



**BUPATI PACITAN
PROVINSI JAWA TIMUR**

**PERATURAN BUPATI PACITAN
NOMOR 31 TAHUN 2015**

TENTANG

**TATA CARA PENGANGGARAN, PELAKSANAAN DAN PENATAUSAHAAN,
PERTANGGUNGJAWABAN DAN PELAPORAN, SERTA MONITORING DAN
EVALUASI HIBAH YANG BERSUMBER DARI ANGGARAN PENDAPATAN DAN
BELANJA DAERAH KABUPATEN PACITAN**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PACITAN,

- Menimbang** :
- a. bahwa dalam rangka tertib administrasi, akuntabilitas dan transparansi pengelolaan dana hibah yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, perlu disusun pedoman pengelolaan Hibah;
 - b. bahwa dengan berlakunya Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015, maka Peraturan Bupati Pacitan Nomor 6 Tahun 2014 tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban dan Pelaporan, serta Monitoring dan Evaluasi Hibah yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Pacitan perlu diganti karena tidak sesuai lagi;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b dan sesuai dengan ketentuan Pasal 42 ayat (1) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 39 Tahun 2012, maka perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tata cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban dan Pelaporan serta Monitoring dan Evaluasi Hibah Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Pacitan
- Mengingat** :
1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1992 tentang Perkoperasian;
 2. Undang-Undang Nomer 16 Tahun 2001 tentang yayasan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2004;
 3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
 4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;

5. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah;
6. Undang-Undang Nomer 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas;
7. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan;
8. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015;
9. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
10. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota;
11. Peraturan Pemerintah Nomor 63 Tahun 2008 tentang Petunjuk Pelaksana Undang-Undang tentang Yayasan;
12. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2012 tentang Hibah Daerah
13. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 4 Tahun 2015;
14. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan;
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 tahun 2011;
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 39 Tahun 2012;
17. Peraturan Daerah Kabupaten Pacitan Nomor 7 Tahun 2006 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Pacitan;
18. Peraturan Daerah Kabupaten Pacitan Nomor 18 Tahun 2007 tentang Urusan Pemerintahan Kabupaten Pacitan;
19. Peraturan Daerah Kabupaten Pacitan Nomor 20 Tahun 2007 tentang Organisasi Dinas Daerah Kabupaten Pacitan sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Pacitan Nomor 4 Tahun 2012;
20. Peraturan Daerah Kabupaten Pacitan Nomor 21 Tahun 2007 tentang Organisasi Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Pacitan sebagaimana telah beberapa kali diubah dengan terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Pacitan Nomor 5 Tahun 2012;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TATA CARA PENGANGGARAN, PELAKSANAAN DAN PENATAUSAHAAN, PERTANGGUNGJAWABAN DAN PELAPORAN, SERTA MONITORING DAN EVALUASI HIBAH YANG BERSUMBER DARI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH KABUPATEN PACITAN

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Pemerintah Daerah adalah pemerintah daerah Kabupaten Pacitan.
2. Bupati adalah Bupati Pacitan.
3. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Pacitan.
4. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah kepala satuan kerja pengelola keuangan daerah yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai bendahara umum daerah.
5. Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat SKPKD adalah perangkat daerah pada Pemerintah Daerah yang melaksanakan pengelolaan APBD.
6. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah perangkat daerah pada pemerintah daerah selaku pengguna anggaran/barang.
7. Tim Anggaran Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat TAPD adalah tim yang dibentuk dengan keputusan Bupati dan dipimpin oleh sekretaris daerah yang mempunyai tugas menyiapkan serta melaksanakan kebijakan Bupati dalam rangka penyusunan APBD yang anggotanya terdiri dari pejabat perencana daerah, PPKD dan pejabat lainnya sesuai dengan kebutuhan.
8. Rencana Kerja dan Anggaran PPKD yang selanjutnya disingkat RKA-PPKD adalah rencana kerja dan anggaran badan/dinas/biro keuangan/bagian keuangan selaku Bendahara Umum Daerah.
9. Rencana Kerja dan Anggaran SKPD yang selanjutnya disingkat RKA-SKPD adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi program, kegiatan dan anggaran SKPD.
10. Dokumen Pelaksanaan Anggaran PPKD yang selanjutnya disingkat DPA-PPKD merupakan dokumen pelaksanaan anggaran badan/dinas/biro keuangan/bagian keuangan selaku Bendahara Umum Daerah.
11. Dokumen Pelaksanaan Anggaran SKPD yang selanjutnya disingkat DPA-SKPD merupakan dokumen yang memuat pendapatan dan belanja setiap SKPD yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan oleh pengguna anggaran.
12. Hibah adalah pemberian uang/barang atau jasa dari pemerintah daerah kepada pemerintah atau pemerintah daerah lainnya, perusahaan daerah, masyarakat dan organisasi kemasyarakatan, yang secara spesifik telah ditetapkan peruntukannya, bersifat tidak wajib dan tidak mengikat, serta tidak secara terus menerus yang bertujuan untuk menunjang penyelenggaraan urusan pemerintah daerah.

13. Naskah Perjanjian Hibah Daerah selanjutnya disingkat NPHD adalah naskah perjanjian hibah yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah antara pemerintah daerah dengan penerima hibah.

BAB II RUANG LINGKUP

Pasal 2

Ruang lingkup Peraturan Bupati ini meliputi penganggaran, pelaksanaan dan penatausahaan, pelaporan dan pertanggungjawaban serta monitoring dan evaluasi pemberian hibah yang bersumber dari APBD.

Pasal 3

Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 dapat berupa:

- a. Uang;
- b. Barang; dan/atau
- c. jasa.

BAB III HIBAH

Bagian Kesatu Umum

Pasal 4

- (1) Pemerintah Daerah dapat memberikan hibah sesuai kemampuan keuangan daerah.
- (2) Pemberian hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setelah memprioritaskan pemenuhan belanja urusan wajib.
- (3) Pemberian hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditujukan untuk menunjang pencapaian sasaran program dan kegiatan Pemerintah Daerah dengan memperhatikan
 - a. azas keadilan;
 - b. azas kepatutan;
 - c. azas rasionalitas; dan
 - d. azas manfaat untuk masyarakat.
- (4) Pemberian hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memenuhi kriteria paling sedikit:
 - a. peruntukannya secara spesifik telah ditetapkan;
 - b. tidak wajib, tidak mengikat dan tidak terus menerus setiap tahun anggaran, kecuali ditentukan lain oleh Peraturan Perundang-undangan; dan
 - c. memenuhi persyaratan penerima hibah.

Bagian Kedua Penerima Hibah

Pasal 5

Belanja hibah dapat diberikan kepada:

- a. Pemerintah Pusat;
- b. Pemerintah Daerah lain;
- c. Badan Usaha Milik Negara/Badan Usaha Milik Daerah; dan/atau

- d. badan, lembaga, dan organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia.

Pasal 6

- (1) Yang dimaksud dengan badan, lembaga, dan organisasi kemasyarakatan berbadan hukum Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf d adalah:
 - a. Yayasan
 - b. Perkumpulan
 - c. Koperasi
 - d. Perseroan Terbatas; dan
 - e. Badan/lembaga yang dibentuk berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (2) Yayasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a memperoleh status sebagai badan hukum apabila akta pendiriannya telah disahkan oleh Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia dalam suatu Keputusan dan/atau telah diumumkan dalam Berita Negara Republik Indonesia.
- (3) Perkumpulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b memperoleh status sebagai badan hukum apabila akta pendiriannya telah disahkan oleh Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia dalam suatu Keputusan dan/atau telah diumumkan dalam Berita Negara Republik Indonesia.
- (4) Koperasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c memperoleh status badan hukum setelah akta pendiriannya disahkan oleh pemerintah, dalam hal ini Menteri Koperasi Republik Indonesia dalam suatu Keputusan dan/atau telah diumumkan dalam Berita Negara Republik Indonesia.
- (5) Perseroan Terbatas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d memperoleh status sebagai badan hukum apabila akta pendiriannya telah disahkan oleh Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia dalam suatu Keputusan dan/atau telah diumumkan dalam Berita Negara Republik Indonesia.
- (6) Badan/lembaga yang dibentuk berdasarkan peraturan perundang-undangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e terdiri atas:
 - a. badan/lembaga yang dibentuk dengan Undang-Undang; dan/atau
 - b. badan/lembaga yang AD/ART nya telah disahkan oleh Pemerintah dengan Keputusan Presiden.
- (7) Badan, lembaga, dan organisasi kemasyarakatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) termasuk pula perwakilan/cabang-cakang yang ada di daerah

Pasal 7

Penerima dan penanggungjawab hibah adalah:

- a. untuk hibah kepada Pemerintah, penerima dan penanggungjawabnya adalah pimpinan satuan kerja atau pejabat yang ditunjuk dari kementerian/lembaga pemerintah non kementerian penerima hibah;
- b. untuk hibah kepada Pemerintah Daerah lainnya, penerima dan penanggungjawabnya adalah Bupati atau pejabat yang ditunjuk atau SKPD penerima hibah;
- c. untuk hibah kepada Badan Usaha Milik Negara/Badan Usaha Milik Daerah penerima dan penanggungjawabnya adalah pimpinan/direktur Badan Usaha Milik Negara/Badan Usaha Milik Daerah tersebut; dan
- d. untuk hibah kepada badan, lembaga, dan organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia, penerima dan penanggungjawabnya adalah Ketua/Pimpinan badan, lembaga, dan organisasi kemasyarakatan tersebut.

- e. Untuk hibah kepada badan, lembaga, dan organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia dengan status sebagai perwakilan/cabang di daerah, penerima dan penanggungjawabnya adalah ketua/pimpinan perwakilan/cabang tersebut

Bagian Ketiga Penganggaran

Pasal 8

- (1) Calon penerima hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 menyampaikan permohonan hibah secara tertulis kepada Bupati dalam bentuk proposal.
- (2) Proposal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk permohonan hibah berupa uang memuat antara lain:
 - a. latar belakang, berisi uraian tentang gambaran umum mengenai fakta-fakta dan permasalahan-permasalahan yang melatarbelakangi dilaksanakannya kegiatan dan diajukannya usulan hibah oleh calon penerima hibah;
 - b. maksud dan tujuan, berisi uraian tentang maksud dan tujuan dilaksanakannya kegiatan yang akan dibiayai oleh dana hibah;
 - c. susunan kepengurusan dan bukti pengesahan badan hukumnya (untuk badan, lembaga, dan organisasi kemasyarakatan berbadan hukum Indonesia);
 - d. Surat keterangan domisili (untuk badan, lembaga, dan organisasi kemasyarakatan berbadan hukum Indonesia), dan nomor telepon yang dapat dihubungi sewaktu-waktu apabila dibutuhkan;
 - e. bentuk kegiatan, berisi uraian tentang kegiatan yang akan dilaksanakan oleh calon penerima hibah;
 - f. jadwal pelaksanaan kegiatan, berisi uraian tentang waktu dan tempat pelaksanaan kegiatan yang akan dilaksanakan oleh calon penerima hibah;
 - g. rencana anggaran biaya, berisi uraian tentang perhitungan mengenai kebutuhan biaya pelaksanaan kegiatan termasuk rincian kebutuhan bahan dan peralatan serta gambar teknis untuk pekerjaan konstruksi;
 - h. tanda tangan dan stempel/cap.
- (3) Apabila kegiatan yang diajukan berupa pekerjaan konstruksi dengan nilai Rp 100.000.000,00 (seratus juta rupiah) atau lebih, maka rencana anggaran biaya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf g harus dibuat dan ditandatangani oleh orang atau badan yang memiliki kompetensi dalam bidang konstruksi.
- (4) Proposal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk permohonan hibah berupa barang memuat antara lain:
 - a. latar belakang, berisi uraian tentang gambaran umum mengenai fakta-fakta dan permasalahan-permasalahan yang melatarbelakangi dilaksanakannya kegiatan dan diajukannya usulan hibah oleh calon penerima hibah;
 - b. maksud dan tujuan, berisi uraian tentang maksud dan tujuan dilaksanakannya kegiatan yang akan dibiayai oleh dana hibah;
 - c. susunan kepengurusan dan bukti pengesahan badan hukumnya (untuk badan, lembaga, dan organisasi kemasyarakatan berbadan hukum Indonesia);
 - d. Surat keterangan domisili (untuk badan, lembaga, dan organisasi kemasyarakatan berbadan hukum Indonesia), dan nomor telepon yang dapat dihubungi sewaktu-waktu apabila dibutuhkan;

- e. jenis dan jumlah barang yang dimohon, berisi uraian tentang jenis dan jumlah barang yang dimohon oleh calon penerima hibah kepada Pemerintah Daerah; dan
 - f. tanda tangan dan nama lengkap calon penerima hibah (pimpinan/ketua) serta stempel/cap organisasi/lembaga.
- (5) Bupati melimpahkan kewenangan terkait penerimaan proposal hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Sekretaris Daerah.
 - (6) Sekretaris Daerah menunjuk SKPD terkait untuk melakukan evaluasi terhadap proposal yang diajukan.
 - (7) SKPD terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (6) adalah SKPD yang memiliki tugas pokok dan fungsi sesuai dengan rencana kegiatan sebagaimana tercantum dalam proposal hibah.
 - (8) Dalam melaksanakan proses evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (6), SKPD terkait dapat melakukan proses evaluasi dengan bantuan SKPD teknis, atau dapat membentuk tim evaluasi yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala SKPD.
 - (9) Tujuan dilakukannya evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (6) adalah sebagai berikut:
 - a. untuk memastikan keberadaan dan domisili calon penerima hibah (tidak fiktif);
 - b. untuk memastikan kegiatan yang akan dibiayai dengan dana hibah tersebut layak dilakukan; dan
 - c. untuk meminta dokumen-dokumen pendukung yang diperlukan sesuai kebutuhan.
 - (10) Kepala SKPD terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (6) menyampaikan hasil evaluasi berupa rekomendasi kepada Ketua TAPD.
 - (11) Ketua TAPD memberikan pertimbangan atas rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (10) kepada Bupati sesuai dengan prioritas dan kemampuan keuangan daerah.
 - (12) Dalam menyusun pertimbangan sebagaimana dimaksud pada ayat (11), TAPD mengadakan rapat yang minimal dihadiri oleh Ketua, Wakil Ketua dan Sekretaris

Pasal 9

- (1) Rekomendasi Kepala SKPD dan pertimbangan Ketua TAPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (10) dan ayat (11) menjadi dasar pencantuman alokasi anggaran hibah dalam rancangan KUA dan PPAS.
- (2) Pencantuman alokasi anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi anggaran hibah berupa uang, barang, dan/atau jasa.

Pasal 10

- (1) Hibah berupa uang dicantumkan dalam RKA-PPKD.
- (2) Hibah berupa barang atau jasa dicantumkan dalam RKA-SKPD.
- (3) RKA-PPKD dan RKA-SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) menjadi dasar penganggaran hibah dalam APBD sesuai Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 11

- (1) Hibah berupa uang sebagaimana dimaksud dalam pasal 10 ayat (1) dianggarkan dalam kelompok belanja tidak langsung, jenis belanja hibah, obyek belanja hibah, dan rincian obyek belanja hibah pada PPKD.

- (1) Hibah berupa barang atau jasa sebagaimana dimaksud pada pasal 10 ayat (2) dianggarkan dalam kelompok belanja langsung yang diformulasikan ke dalam program dan kegiatan, yang diuraikan kedalam jenis belanja barang dan jasa, obyek belanja barang yang akan diserahkan kepada masyarakat /pihak ketiga dan rincian obyek belanja barang atau jasa yang diserahkan kepada pihak ketiga pada SKPD.

Bagian Keempat Pelaksanaan dan Penatausahaan

Pasal 12

- (1) Pelaksanaan anggaran hibah berupa uang berdasarkan atas DPA-PPKD.
- (2) Pelaksanaan anggaran hibah berupa barang atau jasa berdasarkan atas DPA-SKPD.

Pasal 13

- (1) Setiap pemberian hibah dituangkan dalam NPHD yang ditandatangani bersama oleh Bupati dan penerima hibah.
- (2) Kewenangan penandatanganan NPHD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilimpahkan kepada:
 - a. untuk hibah berupa uang penandatanganan dilakukan oleh PPKD;
 - b. untuk hibah berupa barang atau jasa penandatanganan dilakukan oleh kepala SKPD pemilik kegiatan.
- (3) NPHD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat ketentuan mengenai:
 - a. pemberi dan penerima hibah;
 - b. tujuan pemberian hibah;
 - c. besaran/rincian penggunaan hibah yang akan diterima;
 - d. hak dan kewajiban;
 - e. tata cara penyaluran/penyerahan hibah;
 - f. tata cara pelaporan hibah; dan
 - g. pengembalian sisa anggaran.

Pasal 14

- (1) Bupati menetapkan daftar penerima hibah, besaran uang atau jenis barang/jasa yang akan dihibahkan dengan Keputusan Bupati berdasarkan Peraturan Daerah tentang APBD dan Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD.
- (2) Keputusan Bupati berisi daftar penerima hibah secara rinci (*by name by address*), besaran uang atau jenis barang/jasa yang akan dihibahkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dibuat dalam satu Keputusan atau lebih.
- (3) Tanggung jawab penyusunan Keputusan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2) adalah:
 - a. untuk hibah berupa uang berada di SKPKD berkoordinasi dengan SKPD terkait; dan
 - b. untuk hibah berupa barang/jasa berada di SKPD pemilik kegiatan
- (4) Daftar penerima hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi dasar penyaluran/penyerahan hibah.
- (5) Penyaluran/penyerahan hibah dari Pemerintah Daerah kepada penerima hibah dilakukan setelah penandatanganan NPHD.

- (6) Dalam hal hibah berupa barang, penyaluran/penyerahan hibah dari Pemerintah Daerah kepada penerima hibah dilengkapi dengan berita acara serah terima barang.
- (7) Pencairan hibah dalam bentuk uang dilakukan dengan mekanisme pembayaran langsung (LS).
- (8) Pencairan hibah berupa uang sebagaimana dimaksud pada ayat (7) dapat dilakukan sekaligus atau secara bertahap sesuai kemampuan keuangan daerah yang diatur lebih lanjut dalam NPHD.
- (9) Pencairan hibah berupa uang sebagaimana dimaksud pada ayat (8) dilakukan setelah ada permohonan pencairan dari penerima hibah.
- (10) Permohonan pencairan sebagaimana dimaksud pada ayat (10) disampaikan kepada PPKD, dilengkapi dengan:
 - a. rekomendasi dari SKPD terkait;
 - b. rincian penggunaan anggaran sesuai dengan besaran dana hibah yang tercantum dalam APBD;
- (11) Dalam hal permohonan dan kelengkapan persyaratan sudah sesuai, PPKD mencairkan dana hibah sesuai dengan DPA-PPKD.
- (12) Tata cara penatausahaan pencairan dana hibah di SKPKD dilaksanakan sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 15

- (1) Pengadaan barang dan/atau jasa oleh penerima hibah dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. untuk pemberian hibah kepada Pemerintah, Pemerintah Daerah lainnya, dan BUMN/BUMD, proses pengadaan barang dan jasa dilaksanakan sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan pengadaan barang dan jasa pemerintah.
 - b. untuk pemberian hibah kepada badan/lembaga/organisasi masyarakat berbadan hukum indonesia, proses pengadaab barang dan jasa dilaksanakan oleh penerima hibah dengan prinsip efisiensi, efektifitas dan akuntabel.
- (2) Penggunaan dana hibah harus sesuai dengan rincian penggunaan anggaran yang telah diajukan dan disetujui sebagaimana tertuang dalam NPHD, kecuali terjadi keadaan memaksa.
- (3) Keadaan memaksa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah kejadian-kejadian yang dengan segala daya dan upaya tidak dapat diduga dan tidak dapat diatasi oleh Pihak yang mengalaminya yang antara lain adalah: bencana alam, wabah penyakit, pemberontakan/huru-hara/perang, kebakaran, sabotase, pemogokan umum, peraturan dan/atau larangan pemerintah yang tidak dapat dituntut

Bagian Kelima Pelaporan dan Pertanggungjawaban

Pasal 16

- (1) Penerima hibah berupa uang menyampaikan laporan penggunaan hibah kepada Bupati melalui PPKD dengan tembusan Kepala SKPD terkait.
- (2) Penerima hibah berupa barang atau jasa menyampaikan laporan penggunaan hibah kepada Bupati melalui kepala SKPD terkait.

Pasal 17

- (1) Hibah berupa uang dicatat sebagai realisasi jenis belanja hibah pada PPKD dalam tahun anggaran berkenaan.

- (2) Hibah berupa barang atau jasa dicatat sebagai realisasi obyek belanja barang dan jasa pada SKPD terkait.

Pasal 18

Pertanggungjawaban Pemerintah Daerah atas pemberian hibah meliputi:

- a. Usulan dari calon penerima hibah kepada Bupati;
- b. Keputusan Bupati tentang penetapan daftar penerima hibah;
- c. NPHD;
- d. Pakta integritas dari penerima hibah yang menyatakan bahwa hibah yang diterima akan digunakan sesuai dengan NPHD; dan
- e. Bukti transfer uang atas pemberian hibah berupa uang atau bukti serah terima barang/jasa atas pemberian hibah berupa barang/jasa.

Pasal 19

- (1) Penerima hibah bertanggungjawab secara formal dan material atas penggunaan hibah yang diterimanya.
- (2) Pertanggungjawaban penerima hibah terdiri dari:
 - a. laporan penggunaan hibah meliputi:
 - 1) pendahuluan, berisi uraian tentang gambaran umum mengenai pelaksanaan kegiatan/penggunaan dana hibah yang telah dilakukan oleh penerima hibah;
 - 2) maksud dan tujuan, berisi uraian tentang maksud dan tujuan disusunnya laporan penggunaan dana hibah;
 - 3) realisasi penggunaan dana, berisi uraian tentang anggaran yang telah dibelanjakan termasuk sisa anggaran yang tidak digunakan untuk membiayai kegiatan yang telah dilaksanakan sesuai dengan proposal hibah yang telah diajukan kepada Pemerintah Daerah;
 - 4) penutup, berisi uraian tentang hal-hal yang perlu untuk disampaikan oleh penerima dana hibah terkait dengan kegiatan yang telah dilaksanakan, termasuk permasalahan yang dihadapi.
 - 5) tanda tangan dan stempel/cap.
 - b. surat pernyataan tanggung jawab yang menyatakan bahwa hibah yang diterima telah digunakan sesuai proposal dan NPHD; dan
 - c. bukti-bukti pengeluaran yang lengkap dan sah sesuai Peraturan Perundang-undangan bagi penerima hibah berupa uang atau salinan bukti serah terima barang/jasa bagi penerima hibah berupa barang/jasa.
- (3) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan huruf b disampaikan kepada Bupati paling lambat tanggal 10 bulan Januari tahun anggaran berikutnya, kecuali ditentukan lain sesuai Peraturan Perundang-undangan.
- (4) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c asli disimpan oleh penerima hibah selaku obyek pemeriksaan, sedangkan salinan disampaikan kepada SKPD terkait.

Pasal 20

- (2) Realisasi hibah dicantumkan pada laporan keuangan Pemerintah Daerah dalam tahun anggaran berkenaan.
- (3) Hibah berupa barang yang belum diserahkan kepada penerima hibah sampai dengan akhir tahun anggaran berkenaan dilaporkan sebagai persediaan.

BAB IV MONITORING DAN EVALUASI

Pasal 21

- (1) SKPD terkait melakukan monitoring dan evaluasi atas pemberian hibah dalam tahun anggaran berkenaan.
- (2) Monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan pada saat pelaksanaan pekerjaan dan/atau pada akhir pelaksanaan pekerjaan.
- (3) Monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dititikberatkan pada:
 - a. penggunaan dana;
 - b. kesesuaian pekerjaan dengan proposal dan/atau NPHD; dan
 - c. permasalahan yang dihadapi.
- (4) Dalam pelaksanaan monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), SKPD terkait dapat membentuk tim monitoring dan evaluasi yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala SKPD.
- (5) Hasil monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Bupati dengan tembusan kepada Inspektur Kabupaten Pacitan.
- (6) Dalam hal hasil monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdapat penggunaan dana hibah yang disalahgunakan, penerima hibah yang bersangkutan dikenakan sanksi sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan.

BAB V KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 22

Bentuk format dokumen administrasi hibah sebagaimana tersebut pada Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini

BAB VI KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 23

- (1) Untuk pelaksanaan belanja hibah Tahun Anggaran 2015 , selain persyaratan telah ditetapkan , agar penerima hibah melampirkan bukti pengesahan badan hukum pada saat pencairan uang atau penerimaan barang/jasa
- (2) Dalam hal penerima hibah tidak dapat menunjukkan bukti pengesahan badan hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (1), maka belanja hibah tidak dapat diberikan

BAB VII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 24

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini maka Peraturan Bupati Pacitan Nomor 6 Tahun 2014 tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban dan Pelaporan, serta Monitoring dan Evaluasi Hibah yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Pacitan, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi.

Pasal 25

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan

Agar setiap orang dapat mengetahuinya memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Pacitan.

Ditetapkan di Pacitan

Pada tanggal : 9 - 9 - 2015

BUPATI PACITAN



INDARTATO

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI PACITAN
NOMOR : 31 TAHUN 2015
TANGGAL : 9 - 9 - 2015

DOKUMEN ADMINISTRASI HIBAH

A. PROPOSAL PERMOHONAN HIBAH

A.1. CONTOH SUSUNAN PROPOSAL:

1. Cover/Halaman Judul
2. Surat Pengajuan Permohonan Pengajuan Dana
3. Isi Proposal meliputi:

a. Kegiatan

1. Nama Kegiatan :
2. Volume Kegiatan : (paket, orang, unit, dll)
3. Lokasi Kegiatan :
4. Latar Belakang : (jelaskan)
5. Maksud dan Tujuan : (jelaskan)
6. Penerima :
7. Hasil Yang Diharapkan : (jelaskan)
8. Pelaksana Kegiatan : (jelaskan)
9. Jadwal Pelaksanaan : (hari/bulan/tahun)
10. jumlah uang/jenis barang : Rp...../.....
11. Penutup.

Lampiran:

1. Nama, susunan kepengurusan dan alamat penerima.
2. Rencana Anggaran Biaya (RAB)

b. Kegiatan (Jika terkait pekerjaan konstruksi)

1. Nama Kegiatan :
2. Volume Kegiatan : (paket, orang, unit, dll)
3. Lokasi Kegiatan :
4. Latar Belakang : (jelaskan)
5. Maksud dan tujuan : (jelaskan)
6. Sasaran/Penerima Manfaat:
7. Hasil Yang Diharapkan : (jelaskan)
8. Pelaksana Kegiatan : (jelaskan)
9. Jadwal Pelaksanaan : (hari/bulan/tahun)
10. jumlah uang/jenis barang : Rp...../.....
11. Penutup.

Lampiran:

1. Nama, susunan kepengurusan dan alamat penerima.
2. Rencana Anggaran Biaya (RAB)
3. Foto keadaan 0%.
4. Gambar Teknis.

Catatan :

Proposal dibuat rangkap 4 (empat), tanda tangan dan/atau stempel asli seluruhnya (tidak di foto copy).

A.2. CONTOH COVER PROPOSAL

**PROPOSAL
PERMOHONAN HIBAH
KEGIATAN.....
LOKASI.....
TAHUN**



Nama Pemohon
Kegiatan
Alamat
Nomor Telepon

A.3. CONTOH SURAT PERMOHONAN HIBAH

Pacitan,..... 20.....

Nomor :		Kepada
Sifat :		Yth. Bupati Pacitan
Lamp : 1 (satu) berkas		
Perihal : Permohonan Bantuan Dana		di -
Hibah APBD Kabupaten Pacitan		
<u>Tahun</u>		<u>Pacitan</u>

Bersama ini disampaikan dengan hormat Proposal Permohonan Bantuan Dana Hibah APBD Kabupaten Pacitan Tahun....., di Lokasi dalam rangka kegiatandengan rincian kebutuhan anggaran/barang sebagaimana terlampir.

Demikian atas bantuannya disampaikan terima kasih.

Hormat kami

Pemohon

.....
(Nama Terang & Stempel)

A.4. CONTOH RAB

RENCANA ANGGARAN BIAYA

KEGIATAN :
VOLUME :
DESA/KEL. :
KAB :
TAHUN :

NO	URAIAN	VOLUME	SATUAN	HARGA SATUAN (Rp.)	JUMLAH (Rp.)
JUMLAH					

Terbilang :

Pacitan,

Pemohon/penyusun*

.....
(Nama Terang & Stempel)

* *Catatan:* dalam hal permohonan hibah dengan nilai Rp 100.000.000,00 (seratus juta rupiah) atau lebih maka rencana anggaran biaya harus dibuat dan ditandatangani oleh orang atau badan yang memiliki kompetensi dalam bidang konstruksi

B. CONTOH KWITANSI

Nomor :

KWITANSI

Terima dari : Bupati Pacitan
Sebesar : (*nominal dalam huruf*)
Untuk Pembayaran : Belanja hibah APBD Kabupaten Pacitan dalam
rangka kegiatan
..... Tahun.....
Terbilang :

Kabupaten Pacitan.....
Penerima

Materai
Rp. 6.000,-

.....
(Nama Terang & Stempel)

C. CONTOH NASKAH PERJANJIAN HIBAH DAERAH (NPHD)

NASKAH PERJANJIAN HIBAH DAERAH (NPHD)

Pada hari ini , tanggal bulan tahun ,
(diisikan hari tanggal bulan dan tahun pada saat dilaksanakannya kegiatan)
yang bertanda-tangan dibawah ini :

- I. Nama :
NIP :
Pangkat :
Jabatan : (PPKD untuk hibah uang/kepala SKPD untuk hibah barang)
Instansi :
Alamat :

Yang bertindak untuk dan atas nama Bupati Pacitan yang selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

- II. Nama :
No.KTP :
Jabatan : Ketua
Alamat Lembaga:
Kegiatan :

Yang bertindak untuk dan atas nama(diisi nama Lembaga Penerima Hibah) selanjutnya dalam Naskah Perjanjian Hibah Daerah ini disebut **PIHAK KEDUA**.

Kedua belah pihak sepakat untuk melakukan Perjanjian Hibah Daerah dengan ketentuan sebagai berikut :

BAB I

JUMLAH DAN TUJUAN HIBAH

Pasal 1

- (1) PIHAK PERTAMA memberikan hibah kepada PIHAK KEDUA, berupa uang sebesar **Rp.**,- (**.....Rupiah**)/barang sejumlah.....yang bersumber dari Belanja Hibah Daerah, Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Pacitan Tahun
- (2) Dana sebagaimana ayat (1) dipergunakan untuk progam/kegiatandi, Desa/Kelurahan, Kecamatan, , sebagaimana Proposal/RAB terlampir yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari NPHD ini;

BAB II

PENCAIRAN DANA HIBAH DAERAH

Pasal 2

- (1) Pencairan belanja hibah daerah yang bersumber dari Anggaran Pendapatan Belanja Daerah (APBD) Kabupaten Pacitan tahun dilakukan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan prinsip-prinsip kepatutan dalam pengelolaan Keuangan Daerah sesuai dengan proposal/RAB sebagaimana pasal 1 ayat (2);
- (2) Pencairan belanja hibah dilakukan dengan cara bertahap dengan prosentase/sekaligus (pilih salah satu)

- (3) Untuk proses pencairan belanja hibah daerah, PIHAK KEDUA mengajukan permohonan kepada PIHAK PERTAMA dilengkapi rekomendasi SKPD terkait;
- (4) Pengajuan permohonan PIHAK KEDUA kepada PIHAK PERTAMA dengan dilampiri masing-masing 4 rangkap :
 - a. Surat Permohonan Bantuan Dana kepada Bupati Pacitan yang diketahui oleh Kepala Desa/Lurah dan/atau Camat;
 - b. Naskah Perjanjian Hibah Daerah;
 - c. Kwitansi asli dan bermaterai cukup, yang telah ditandatangani dan distempel;
 - d. Fotokopi Rekening Bank Penerima Hibah Daerah yang masih aktif (atas nama lembaga).
 - e. Proposal / Rencana Anggaran Biaya.
 - f. Fotocopy KTP PIHAK KEDUA.
 - g. Fotocopy Legalitas Lembaga.
 - h. Surat Pernyataan Bertanggungjawab Mutlak/Pakta Integritas.
- (5) PIHAK KEDUA setelah menerima belanja hibah dari PIHAK PERTAMA, segera melaksanakan kegiatan sesuai Proposal/ Rencana Anggaran Biaya;
- (6) Pekerjaan kegiatan Tahun dinyatakan selesai apabila PIHAK KEDUA telah memberikan laporan pertanggungjawaban keuangan yang diserahkan pada Pihak PERTAMA.

BAB III
KEWAJIBAN PIHAK KEDUA
Pasal 3

- (1) Melaksanakan dan bertanggungjawab penuh atas pelaksanaan program dan kegiatan yang didanai dari belanja hibah daerah yang telah disetujui PIHAK PERTAMA dengan prinsip-prinsip kepatutan dalam pengelolaan Keuangan Daerah;
- (2) Membuat dan menyampaikan Pertanggungjawaban penggunaan belanja hibah daerah beserta fotocopy bukti transaksi kepada PIHAK PERTAMA selambatnya 1 (satu) bulan setelah pelaksanaan kegiatan;
- (3) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dalam bentuk bukti tanda terima uang dan bukti-bukti penggunaan dana yang sah sesuai dengan Naskah Perjanjian Hibah Daerah (NPHD) dan Proposal/RAB;
- (4) Apabila dalam batas yang telah ditentukan tidak menyampaikan laporan sebagaimana dimaksud dalam ayat (3) maka akan dikenakan sanksi hukum sesuai dengan perundang-undangan yang berlaku;
- (5) Menyimpan laporan Realisasi penggunaan dana hibah serta bukti-bukti lainnya yang sah sesuai dengan Proposal;
- (6) Apabila penerima belanja hibah sampai dengan batas akhir pelaksanaan terdapat sisa dana maka harus disetor ke Rekening Kas Umum Daerah dan mengirimkan bukti setor ke PIHAK PERTAMA;
- (7) Apabila dalam penggunaan belanja hibah terjadi penyimpangan yang menyebabkan kerugian negara, maka menjadi tanggung jawab penuh dari Pihak KEDUA.

BAB IV
KEWAJIBAN PIHAK PERTAMA
Pasal 4

- (1) PIHAK PERTAMA wajib mencairkan belanja hibah sebagaimana Pasal 1 ayat (1) apabila PIHAK KEDUA telah memenuhi persyaratan pencairan belanja hibah sebagaimana ketentuan yang berlaku;
- (2) PIHAK PERTAMA berhak menunda pencairan belanja hibah daerah apabila PIHAK KEDUA tidak/belum memenuhi persyaratan yang telah ditetapkan ;
- (3) PIHAK PERTAMA dapat melaksanakan monitoring dan evaluasi atas penggunaan dana hibah daerah berdasarkan Proposal dan laporan pertanggungjawaban penggunaan dana hibah;

BAB V
PERUBAHAN RENCANA ANGGARAN BELANJA (RAB)
Pasal 5

- (1) Dalam hal terdapat perubahan rencana anggaran belanja sebagaimana tercantum dalam proposal/RAB, PIHAK KEDUA mengajukan perubahan dimaksud kepada PIHAK PERTAMA dengan tidak menambah jumlah anggaran dan tujuan penggunaan belanja hibah;
- (2) Perubahan RAB hanya dapat dilakukan dalam forum Musyawarah sebagaimana diatur dalam ketentuan yang berlaku dan dituangkan dalam Berita Acara Perubahan yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari NPHD ini.

BAB VI
FORCE MAJEURE

Pasal 6

- (1) Tidak dilaksanakannya atau tertundanya pelaksanaan sebagian atau keseluruhan ketentuan Perjanjian ini oleh salah satu atau Para Pihak, tidak dianggap sebagai pelanggaran terhadap isi Perjanjian apabila hal tersebut terjadi akibat adanya Force Majeure.
- (2) Yang dimaksud dengan Force Majeure dalam Perjanjian ini adalah kejadian-kejadian yang dengan segala daya dan upaya tidak dapat diduga dan tidak dapat diatasi oleh Pihak yang mengalaminya yang antara lain adalah sebagai berikut: bencana alam, wabah penyakit, pemberontakan/huru-hara/perang, kebakaran, sabotase, pemogokan umum, peraturan dan/atau larangan pemerintah yang tidak dapat dituntut.
- (3) Pihak yang tidak dapat melaksanakan kewajibannya harus menyampaikan pemberitahuan tertulis kepada Pihak lainnya dalam waktu paling lambat 30 (tiga puluh) hari kalender sejak terjadinya peristiwa yang dianggapnya sebagai Force Majeure tersebut begitu juga saat berakhirnya.
- (4) Semua kerugian dan biaya yang diderita oleh salah satu pihak sebagai akibat terjadinya Force Majeure bukan merupakan tanggung jawab pihak yang lainnya.

**BAB VII
PENYELESAIAN PERSELISIHAN**

Pasal 7

- (1) Apabila terjadi perselisihan dalam perjanjian hibah ini, maka Para Pihak akan berupaya melakukan musyawarah untuk mencari penyelesaian bersama secara musyawarah mufakat dan kekeluargaan.
- (2) Apabila melalui musyawarah sebagaimana dimaksud ayat (1) tidak mendapatkan jalan penyelesaian, maka para pihak sepakat memilih kediaman (Domisili) hukum yang tetap dan tidak berubah di Kepaniteraan Pengadilan Negeri Pacitan.

**BAB VIII
PENUTUP**

Pasal 8

NPHD ini mulai berlaku pada tanggal ditandatangani

Demikian perjanjian ini dibuat dan ditandatangani pada hari, tanggal, bulan, dan tahun sebagaimana tersebut diawal perjanjian, dalam rangkap 2 (dua) bermaterai cukup, dan masing-masing mempunyai kekuatan hukum yang sama.

PIHAK KEDUA

PIHAK PERTAMA

Materai
Rp. 6.000,-

.....

.....

D. CONTOH PAKTA INTEGRITAS HIBAH BERUPA UANG

Yang bertandatangan di bawah ini, saya:

Nama :
Nomor KTP :
Alamat :
Jabatan :
Bertindak untuk dan atas nama :

Dalam rangka pelaksanaan kegiatan yang dibiayai dari dana hibah, dengan ini menyatakan bahwa saya :

1. tidak akan melakukan praktek Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN);
2. akan melaporkan kepada pihak yang berwajib/berwenang apabila mengetahui ada indikasi Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN) dalam proses pelaksanaan kegiatan yang dibiayai dari dana hibah ini;
3. akan menggunakan dana hibah sesuai dengan usulan proposal hibah dan Naskah Perjanjian Hibah Daerah serta pelaksanaannya akan mematuhi Peraturan perundang-undangan yang berlaku;
4. apabila saya melanggar hal-hal yang telah saya nyatakan dalam Pakta Integritas ini, saya bersedia dikenakan sanksi sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

Pacitan,

Penerima hibah

Meterai Rp. 6000/ttd

(Nama lengkap)

E. CONTOH PAKTA INTEGRITAS HIBAH BERUPA BARANG/JASA

Yang bertandatangan di bawah ini, saya:

Nama :
Nomor KTP :
Alamat :
Jabatan :
Bertindak untuk dan atas nama :

Dalam rangka penggunaan barang hibah dari pemerintah daerah, dengan ini menyatakan bahwa saya :

1. akan menggunakan barang hibah sesuai dengan usulan proposal hibah dan Naskah Perjanjian Hibah Daerah serta pelaksanaannya akan mematuhi Peraturan Perundang-undangan yang berlaku;
2. apabila saya melanggar hal-hal yang telah saya nyatakan dalam Pakta Integritas ini, saya bersedia dikenakan sanksi sesuai dengan Peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pacitan,

Penerima hibah

Meterai Rp. 6000/ttd

(Nama lengkap)

**F. CONTOH SURAT PERNYATAAN TANGGUNGJAWAB HIBAH
BERUPA UANG**

Yang bertandatangan di bawah ini, saya:

Nama :
Nomor KTP :
Alamat :
Jabatan :
Bertindak untuk dan atas nama :

Dengan ini menyatakan bahwa saya sebagai penerima dana hibah telah menggunakan dana hibah tersebut sesuai dengan usulan proposal hibah dan Naskah Perjanjian Hibah Daerah serta pelaksanaannya telah mematuhi Peraturan perundang-undangan yang berlaku serta saya akan bertanggung jawab mutlak terhadap penggunaan dana hibah dimaksud.

Apabila di kemudian hari diketahui terjadi penyimpangan dalam penggunaannya sehingga kemudian menimbulkan kerugian daerah, maka saya bersedia mengganti dan menyetorkan kerugian tersebut ke kas daerah serta bersedia menerima sanksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan penuh kesadaran dan rasa tanggung jawab serta untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Pacitan,

Penerima hibah

Meterai Rp. 6000/ttd

(Nama lengkap)

G. CONTOH SURAT PERNYATAAN TANGGUNGJAWAB HIBAH BERUPA BARANG

Yang bertandatangan di bawah ini, saya:

Nama :
Nomor KTP :
Alamat :
Jabatan :
Bertindak untuk dan atas nama :

Dengan ini menyatakan bahwa saya sebagai penerima hibah berupa barang telah menggunakan barang tersebut sesuai dengan usulan proposal hibah dan Naskah Perjanjian Hibah Daerah serta pelaksanaannya telah mematuhi perundang undangan yang berlaku serta saya akan bertanggung jawab mutlak terhadap penggunaan barang dimaksud.

Apabila di kemudian hari diketahui terjadi penyimpangan dalam penggunaannya sehingga kemudian menimbulkan kerugian daerah, maka saya bersedia menerima sanksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan penuh kesadaran dan rasa tanggung jawab serta untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Pacitan,

Penerima hibah

Meterai Rp. 6000/ttd

(Nama lengkap)

BUPATI PACITAN



INDARTATO