



BUPATI PACITAN

**PERATURAN BUPATI PACITAN
NOMOR 56 TAHUN 2011**

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 pembinaan terhadap pengelolaan hibah agar tercipta tertib administrasi, akuntabilitas dan transparansi pengelolaan hibah yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, perlu disusun pedoman oleh pemerintah daerah;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, sesuai dengan ketentuan Pasal 133 ayat (3) 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, dan 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, 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 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
 2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
 3. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan

Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);

4. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
5. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Tahun 2011 Nomor 82 Tambahan Lembaran Negara Nomor 5234);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 58 tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2005 nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia nomor 4578);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Tahun 2006 Nomor 20 Tambahan Lembaran Negara Nomor 4609) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2008 (Lembaran Negara Tahun 2008 Nomor 78 Tambahan Lembaran Negara Nomor 4855)
8. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82);
9. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 36 Tahun 2011
10. 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;
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri nomor 17 tahun 2007 tentang Pedoman Tehnis Pengelolaan Barang Milik Daerah;

13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 53 Tahun 2011 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Tahun 2011 Nomor 694);
14. Peraturan Daerah Kabupaten Pacitan Nomor 7 Tahun 2006 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah;
15. Peraturan Daerah Kabupaten Pacitan Nomor 18 Tahun 2007 tentang Urusan Pemerintahan Kabupaten Pacitan;
16. Peraturan Daerah Kabupaten Pacitan Nomor 20 Tahun 2007 tentang Organisasi Dinas Daerah Kabupaten Pacitan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Pacitan Nomor 3 Tahun 2011;
17. Peraturan Daerah Kabupaten Pacitan Nomor 21 Tahun 2007 tentang Organisasi Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Pacitan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Pacitan Nomor 4 Tahun 2011;
18. Peraturan Daerah Kabupaten Pacitan Nomor 1 tahun 2009 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah;
19. Peraturan Bupati nomor 24 Tahun 2010 tentang Pedoman Taknis Pengelolaan Barang Milik Daerah.

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**

**Bagian Pertama
Pengertian**

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Pemerintah Daerah adalah pemerintah daerah Kabupaten Pacitan.
2. Kepala Daerah 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 kepala daerah dan dipimpin oleh sekretaris daerah yang mempunyai tugas menyiapkan serta melaksanakan kebijakan kepala daerah 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.
14. Organisasi kemasyarakatan adalah organisasi yang dibentuk oleh anggota masyarakat warga negara Republik Indonesia secara sukarela atas dasar kesamaan kegiatan, profesi, fungsi, agama, dan kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa, untuk berperan serta dalam pembangunan dalam rangka mencapai tujuan nasional dalam wadah Negara Kesatuan Republik Indonesia yang berdasarkan Pancasila termasuk organisasi non pemerintahan yang bersifat nasional dibentuk berdasarkan ketentuan perundang-undangan.

BAB II RUANG LINGKUP

Pasal 2

Ruang lingkup Peraturan 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 uang, barang, atau 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 asas keadilan, kepatutan, rasionalitas, dan 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.

Pasal 5

Hibah dapat diberikan kepada:

- a. Pemerintah;
- b. pemerintah daerah lainnya;
- c. perusahaan daerah;
- d. masyarakat; dan/atau
- e. organisasi kemasyarakatan.

Pasal 6

- (1) Hibah kepada Pemerintah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf a diberikan kepada satuan kerja dari kementerian/lembaga pemerintah non kementerian yang wilayah kerjanya berada dalam daerah Kabupaten Pacitan.
- (2) Hibah kepada pemerintah daerah lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf b diberikan kepada daerah otonom baru hasil pemekaran daerah sebagaimana diamanatkan peraturan perundang-undangan.
- (3) Hibah kepada perusahaan daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf c diberikan kepada Badan Usaha Milik Daerah dalam rangka penerusan hibah yang diterima pemerintah daerah dari Pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Hibah kepada masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf d diberikan kepada kelompok orang yang memiliki kegiatan tertentu dalam bidang perekonomian, pendidikan, kesehatan, keagamaan, kesenian, adat istiadat, dan keolahragaan non-profesional.
- (5) Hibah kepada organisasi kemasyarakatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf e diberikan kepada organisasi kemasyarakatan yang dibentuk berdasarkan peraturan perundang-undangan

Pasal 7

- (1) Hibah kepada masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (4) diberikan dengan persyaratan paling sedikit:
 - a. memiliki kepengurusan yang jelas; dan
 - b. berkedudukan dalam wilayah administrasi pemerintah daerah.
- (2) Hibah kepada organisasi kemasyarakatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (5) diberikan dengan persyaratan paling sedikit:
 - a. telah terdaftar pada pemerintah daerah sekurang-kurangnya 3 tahun, kecuali ditentukan lain oleh peraturan perundang-undangan;
 - b. berkedudukan dalam wilayah administrasi pemerintah daerah; dan
 - c. memiliki sekretariat tetap.

Pasal 8

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 kepala daerah atau pejabat yang ditunjuk atau SKPD penerima hibah;
- c. Untuk hibah kepada perusahaan daerah, Penerima dan penanggungjawabnya adalah pimpinan/direktur perusahaan daerah penerima hibah;
- d. Untuk hibah kepada masyarakat, Penerima dan penanggungjawabnya adalah ketua/pimpinan kelompok masyarakat penerima hibah;

- e. Untuk hibah kepada organisasi kemasyarakatan, Penerima dan penanggungjawabnya adalah ketua/pimpinan organisasi penerima hibah.

Bagian Kedua Penganggaran

Pasal 9

- (1) Pemerintah, pemerintah daerah lainnya, perusahaan daerah, masyarakat dan organisasi kemasyarakatan dapat menyampaikan usulan hibah secara tertulis kepada Kepala Daerah dengan dilengkapi proposal.
- (2) Proposal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk permohonan hibah berupa uang paling sedikit memuat:
 - 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 (organisasi kemasyarakatan/kelompok orang), berisi uraian tentang susunan pengurus dari organisasi kemasyarakatan/kelompok orang yang mengajukan usulan hibah;
 - d. domisili sekretariat (organisasi kemasyarakatan/kelompok orang), berisi uraian tentang keberadaan / alamat sekretariat dari organisasi kemasyarakatan / kelompok orang yang mengajukan usulan hibah 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. rincian kebutuhan anggaran/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 nama lengkap calon penerima hibah (pimpinan/ketua) serta stempel/cap organisasi/lembaga.
- (3) Apabila kegiatan yang diajukan berupa pekerjaan konstruksi dengan nilai Rp. 100.000.000,- (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 paling sedikit memuat:
 - 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 (organisasi kemasyarakatan/kelompok orang), berisi uraian tentang susunan pengurus dari organisasi kemasyarakatan/kelompok orang yang mengajukan usulan hibah;
 - d. domisili sekretariat (organisasi kemasyarakatan/kelompok orang), berisi uraian tentang keberadaan / alamat sekretariat dari organisasi kemasyarakatan / kelompok orang yang mengajukan usulan hibah 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) Kepala daerah menunjuk SKPD terkait untuk melakukan evaluasi usulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
 - (6) SKPD terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (5) adalah SKPD yang memiliki tugas pokok dan fungsi sesuai dengan rencana kegiatan sebagaimana tercantum dalam usulan hibah.
 - (7) Dalam melaksanakan proses evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (5), SKPD terkait dapat melakukan proses evaluasi dengan bantuan SKPD teknis, atau dapat membentuk tim evaluasi yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala SKPD.
 - (8) Tujuan dilakukannya evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) adalah sebagai berikut:
 - a. Untuk mengetahui kesesuaian antara harga dalam proposal dengan standar satuan harga yang berlaku di lingkungan Pemerintah Daerah atau apabila komponen yang dibutuhkan tidak terdapat dalam standar satuan harga, maka dapat menggunakan harga pasar yang berlaku saat itu;
 - b. Untuk mengetahui kesesuaian antara kebutuhan peralatan dan bahan serta kebutuhan lainnya yang diperlukan dalam pelaksanaan kegiatan dengan jenis kegiatannya;
 - c. Untuk memastikan keberadaan organisasi kemasyarakatan/orang yang mengajukan usulan hibah (tidak fiktif);
 - d. Untuk memastikan domisili/alamat sekretariat (organisasi kemasyarakatan/kelompok orang) sebagaimana tercantum dalam proposal yang diajukan oleh calon penerima hibah;
 - e. Untuk memastikan kegiatan yang akan dibiayai dengan dana hibah belum dilaksanakan oleh calon penerima hibah; dan
 - f. Untuk meminta dokumen-dokumen pendukung yang diperlukan sesuai kebutuhan.
 - (9) Kepala SKPD terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (5) menyampaikan hasil evaluasi berupa rekomendasi kepada kepala daerah melalui TAPD.
 - (10) TAPD memberikan pertimbangan atas rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (9) sesuai dengan prioritas dan kemampuan keuangan daerah.

Pasal 10

- (1) Rekomendasi kepala SKPD dan pertimbangan TAPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (9) dan ayat (10) 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 11

- (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 12

- (1) Hibah berupa uang dianggarkan dalam kelompok belanja tidak langsung, jenis belanja hibah, obyek, dan rincian obyek belanja berkenaan pada PPKD.
- (2) Hibah berupa barang atau jasa dianggarkan dalam kelompok belanja langsung yang diformulasikan kedalam program dan kegiatan, yang diuraikan kedalam jenis belanja barang dan jasa, obyek belanja hibah barang dan jasa berkenaan kepada pihak ketiga/masyarakat, dan rincian obyek belanja hibah barang atau jasa kepada pihak ketiga/masyarakat berkenaan pada SKPD.
- (3) Rincian obyek belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dicantumkan nama penerima dan besaran hibah.

Bagian Ketiga

Pelaksanaan dan Penatausahaan

Pasal 13

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

Pasal 14

- (1) Setiap pemberian hibah dituangkan dalam NPHD yang ditandatangani bersama oleh kepala daerah dan penerima hibah.
- (2) Kewenangan penandatanganan NPHD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilimpahkan kepada:
 - a. Untuk hibah berupa uang penandatanganan dilakukan oleh kepala 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 pelaksanaan pekerjaan;
 - g. spesifikasi teknis pekerjaan;
 - h. tata cara pelaporan dan pertanggungjawaban hibah; dan
 - i. pengembalian sisa anggaran.

Pasal 15

- (1) Kepala daerah menetapkan daftar penerima hibah beserta besaran uang atau jenis barang atau jasa yang akan dihibahkan dengan keputusan kepala daerah berdasarkan peraturan daerah tentang APBD dan peraturan kepala daerah tentang penjabaran APBD.
- (2) Keputusan kepala daerah berisi daftar penerima hibah secara rinci (*by name by address*) beserta besaran uang atau jenis barang atau jasa yang akan dihibahkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dibuat dalam satu Keputusan atau lebih dari satu Keputusan.
- (3) Dalam hal Keputusan kepala daerah dibuat lebih dari satu Keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Keputusan tersebut dapat didasarkan pada kriteria sebagai berikut:
 - a. Berdasarkan jenis kegiatan hibah;
 - b. Berdasarkan SKPD penanggungjawab hibah; dan/atau
 - c. Berdasarkan waktu pelaksanaan kegiatan (*insidental*).
- (4) Tanggung jawab penyusunan Keputusan Kepala Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2) adalah:
 - a. Untuk hibah berupa uang berada di SKPD yang membidangi perencanaan daerah berkoordinasi dengan SKPD terkait; dan
 - b. Untuk hibah berupa barang atau jasa berada di SKPD terkait
- (5) Daftar penerima hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi dasar penyaluran/penyerahan hibah.
- (6) Penyaluran/penyerahan hibah dari pemerintah daerah kepada penerima hibah dilakukan setelah penandatanganan NPHD.
- (7) Dalam hal hibah berupa barang, Penyaluran/penyerahan hibah dari pemerintah daerah kepada penerima hibah dilengkapi dengan berita acara serah terima barang.
- (8) Pencairan hibah dalam bentuk uang dilakukan dengan mekanisme pembayaran langsung (LS).
- (9) Pencairan hibah berupa uang sebagaimana dimaksud pada ayat (8) dapat dilakukan sekaligus atau secara bertahap sesuai kemampuan keuangan daerah yang diatur lebih lanjut dalam NPHD.
- (10) Pencairan hibah berupa uang sebagaimana dimaksud pada ayat (8) dilakukan setelah ada permohonan pencairan dari penerima hibah.
- (11) Permohonan pencairan sebagaimana dimaksud pada ayat (10) disampaikan kepada PPKD, dilengkapi dengan rekomendasi dari SKPD terkait.

- (12) Dalam hal permohonan dan kelengkapan persyaratan sudah sesuai, PPKD mencairkan dana hibah sesuai dengan DPA-PPKD.
- (13) Tata cara penatausahaan pencairan dana hibah di SKPKD dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 16

- (1) Pengadaan barang dan/atau jasa oleh penerima hibah dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Untuk pemberian hibah kepada pemerintah, pemerintah daerah lainnya, dan perusahaan daerah proses pengadaan barang dan jasa dilaksanakan sesuai ketentuan perundang-undangan pengadaan barang dan jasa pemerintah.
 - b. Untuk pemberian hibah kepada masyarakat, dan organisasi kemasyarakatan proses pengadaan barang dan jasa dilaksanakan oleh penerima hibah.
- (11) Penggunaan dana hibah harus sesuai dengan proposal yang telah diajukan dan disetujui, kecuali terjadi keadaan memaksa.
- (12) 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 Keempat Pelaporan dan Pertanggungjawaban

Pasal 17

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

Pasal 18

- (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 hibah pada jenis belanja barang dan jasa dalam program dan kegiatan pada SKPD terkait.

Pasal 19

- (1) Penerima hibah bertanggungjawab secara formal dan material atas penggunaan hibah yang diterimanya.

(2) Pertanggungjawaban penerima hibah meliputi:

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 nama lengkap penerima hibah (pimpinan/ketua) serta stempel/cap organisasi/lembaga (bagi kelompok masyarakat).

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 kepala daerah 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 disimpan dan dipergunakan oleh penerima hibah selaku obyek pemeriksaan.
- (5) Terhadap penggunaan hibah berupa uang dengan jumlah di atas Rp. 1.000.000.000,00 (satu milyar rupiah) dilakukan pemeriksaan/audit oleh Kantor Akuntan Publik/Inspektorat Kabupaten Pacitan.
- (6) Terhadap penggunaan hibah berupa uang dengan jumlah sampai dengan Rp. 1.000.000.000,00 (satu milyar rupiah) dapat dilakukan pemeriksaan / audit oleh Inspektorat Kabupaten Pacitan.
- (7) Pembiayaan penggunaan Kantor Akuntan Publik sebagaimana dimaksud pada ayat (5), dibebankan pada masing-masing penerima hibah.

Pasal 20

Apabila penerima belanja hibah berupa uang dalam melaksanakan kegiatannya terdapat sisa anggaran maka seluruh sisa tersebut wajib disetor ke Rekening Kas Umum Daerah paling lambat 5 (lima) hari setelah laporan pertanggungjawaban disampaikan, atau selambat-lambatnya pada tanggal 15 bulan januari tahun anggaran berikutnya.

Pasal 21

- (1) Realisasi hibah dicantumkan pada laporan keuangan pemerintah daerah dalam tahun anggaran berkenaan.

- (2) Hibah berupa barang yang belum diserahkan kepada penerima hibah sampai dengan akhir tahun anggaran berkenaan dilaporkan sebagai persediaan dalam neraca.

BAB IV MONITORING DAN EVALUASI

Pasal 22

- (1) SKPD terkait melakukan monitoring dan evaluasi atas pemberian hibah.
- (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 kepala daerah dengan tembusan kepada inspektorat Kabupaten Pacitan.

Pasal 23

Dalam hal hasil monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (2) terdapat penggunaan dana hibah yang disalahgunakan, penerima hibah yang bersangkutan dikenakan sanksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB V KETENTUAN PENUTUP

Pasal 24

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini maka Peraturan Bupati Pacitan Nomor 35 Tahun 2009 tentang Tata Cara Pemberian dan Pertanggungjawaban belanja hibah, bantuan sosial, dan bantuan keuangan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Pacitan Nomor 29 Tahun 2010, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi.

Pasal 25

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

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

Ditetapkan di Pacitan
Pada tanggal: 27 - 12 - 2011

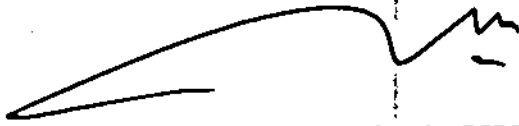
BUPATI PACITAN

Cap.ttd

INDARTATO

Diundangkan di Pacitan
Pada tanggal 27 Desember 2011

SEKRETARIS DAERAH



Ir. Mulyono, MM.
Pembina Utama Madya
NIP. 19571017 198303 1 014 *A*

BERITA DAERAH KABUPATEN PACITAN TAHUN 2011 NOMOR 56

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI PACITAN
NOMOR : TAHUN 2011
TANGGAL : - - 2011

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 :
Sifat :
Lamp : 1 (satu) berkas
Perihal : Permohonan Bantuan Dana Hibah APBD Kabupaten Pacitan Tahun

Kepada
Yth. Bupati Pacitan
di -
Pacitan

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.

Dcmikian atas bantuannya disampaikan terima kasih.

Mengetahui

Hormat kami

KEPALA DESA/KEL
KECAMATAN
(lokasi kegiatan)

Pemohon

.....
(Nama Terang & Stempel)

.....
(Nama Terang & Stempel)

CAMAT

.....
(lokasi kegiatan)

.....
(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,

Mengetahui

Pemohon/penyusun*

KEPALA DESA/KEL
 KECAMATAN
 (lokasi kegiatan)

.....
 (Nama Terang & Stempel)

.....
 (Nama Terang & Stempel)

CAMAT

.....
 (lokasi kegiatan)

.....
 (Nama Terang & Stempel)

* Catatan: dalam hal permohonan hibah dengan nilai Rp. 100.000.000,- (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 :	<u>KWITANSI</u>	
Terima dari	: Bupati Pacitan	
Sebesar	: (<i>nominal dalam huruf</i>)	
Untuk Pembayaran	: Belanja hibah APBD Kabupaten Pacitan dalam rangka kegiatan	
	: Tahun.....	
Terbilang	:	
Mengetahui, KEPALA DESA/KELURAHAN (lokasi domisili)	Kabupaten Pacitan..... Penerima	
	<table border="1" data-bbox="1008 955 1154 1035"><tr><td>Materai Rp. 5.000,-</td></tr></table>	Materai Rp. 5.000,-
Materai Rp. 5.000,-		
	(Nama Terang & Stempel)	
..... (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 sewa menyewa 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 wajib/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

Cap.ttd

INDARTATO