

BUPATI BULELENG
PROVINSI BALI

PERATURAN BUPATI BULELENG
NOMOR 48 TAHUN 2025
TENTANG

PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI NOMOR 51 TAHUN 2022 TENTANG
TATA CARA PENGANGGARAN, PELAKSANAAN DAN PENATAUSAHAAN,
PERTANGGUNGJAWABAN DAN PELAPORAN SERTA MONITORING DAN
EVALUASI HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BULELENG,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka mewujudkan tata kelola pemerintah yang baik, perlu dilakukan penyesuaian terhadap tata cara penganggaran, pelaksanaan dan penatausahaan, pertanggungjawaban dan pelaporan serta monitoring dan evaluasi hibah dan bantuan sosial;
 - b. bahwa Peraturan Bupati Nomor 51 Tahun 2022 tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban dan Pelaporan Serta Monitoring dan Evaluasi Hibah dan Bantuan Sosial, sudah tidak sesuai dengan kondisi dan perkembangan hukum saat ini, sehingga perlu diubah;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Nomor 51 Tahun 2022 tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban dan Pelaporan Serta Monitoring dan Evaluasi Hibah dan Bantuan Sosial;

- Mengingat
1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
 2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6801);
 3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
 4. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2023 tentang Provinsi Bali (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6871);
 5. Undang-Undang Nomor 74 Tahun 2024 tentang Kabupaten Buleleng di Provinsi Bali (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 260, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 7011);
 6. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2012 tentang Hibah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5272);

7. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
10. Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2020 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Buleleng Tahun 2020 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Buleleng Nomor 8);
11. Peraturan Bupati Nomor 51 Tahun 2022 tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban dan Pelaporan Serta Monitoring dan Evaluasi Hibah dan Bantuan Sosial (Berita Daerah Kabupaten Buleleng Tahun 2022 Nomor 51);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI NOMOR 51 TAHUN 2022 TENTANG TATA CARA PENGANGGARAN, PELAKSANAAN DAN PENATAUSAHAAN, PERTANGGUNGJAWABAN DAN PELAPORAN SERTA MONITORING DAN EVALUASI HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL.

Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Bupati Nomor 51 Tahun 2022 tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban dan Pelaporan Serta Monitoring dan Evaluasi Hibah dan Bantuan Sosial (Berita Daerah Kabupaten Buleleng Tahun 2022 Nomor 51) diubah sebagai berikut:

1. Ketentuan ayat (1) huruf c angka 2 Pasal 6 diubah sehingga Pasal 6 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 6

- (1) Pemberian Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) harus memenuhi kriteria paling sedikit:
 - a. peruntukannya secara spesifik telah ditetapkan;
 - b. bersifat tidak wajib, tidak mengikat;
 - c. tidak terus menerus setiap tahun anggaran, kecuali:
 1. kepada pemerintah pusat dalam rangka mendukung penyelenggaraan Pemerintahan Daerah sepanjang tidak tumpang tindih pendanaannya dengan anggaran pendapatan dan belanja negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 2. badan dan lembaga yang ditetapkan oleh pemerintah pusat, pemerintah provinsi atau Pemerintah Daerah sesuai dengan kewenangan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 3. partai politik; dan/atau
 4. ditentukan lain oleh peraturan perundang-undangan.
 - d. memberikan nilai manfaat bagi Pemerintah Daerah dalam mendukung terselenggaranya fungsi Pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan; dan
 - e. memenuhi persyaratan penerima Hibah.

- (2) Pemberian Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didasarkan atas usulan tertulis yang disampaikan kepada Bupati.
- (3) Penerima Hibah bertanggungjawab secara formal dan material atas penggunaan Hibah yang diterimanya.

2. Ketentuan ayat (3) Pasal 26 diubah sehingga Pasal 26 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 26

- (1) Penerima Hibah berupa uang menyampaikan laporan penggunaan Hibah kepada Bupati melalui Kepala PD pengelola Hibah.
- (2) Laporan penggunaan Hibah berupa uang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
 - a. pendahuluan, berisi uraian tentang gambaran umum mengenai pelaksanaan kegiatan yang telah dilakukan oleh penerima Hibah;
 - b. maksud dan tujuan, berisi uraian tentang maksud dan tujuan disusunnya laporan penggunaan Hibah;
 - c. hasil kegiatan, berisi uraian tentang hasil kegiatan yang telah dilaksanakan sesuai dengan proposal Hibah yang telah diajukan kepada Pemerintah Daerah dan NPHD;
 - d. 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 dan NPHD;
 - e. penutup, berisi uraian tentang hal yang perlu untuk disampaikan oleh penerima Hibah terkait dengan kegiatan yang telah dilaksanakan;
 - f. tanda tangan dan nama lengkap penerima hibah (pimpinan/ketua) serta stempel/cap badan, lembaga dan organisasi kemasyarakatan;

- g. surat pernyataan tanggung jawab penerima Hibah;
dan
- h. lampiran, berisi dokumentasi kegiatan yang telah dilaksanakan dan *printout* rekening koran penerima Hibah.

(3) Dana Hibah termasuk jasa giro yang tidak dapat dimanfaatkan oleh penerima Hibah disetorkan ke rekening kas Daerah pada tahun berkenaan.

(4) Penerima Hibah berupa barang/jasa menyampaikan laporan penggunaan Hibah kepada Bupati melalui Kepala PD terkait.

(5) Laporan penggunaan Hibah berupa barang/jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (4) paling sedikit memuat penjelasan mengenai penggunaan Hibah berupa barang/jasa telah sesuai dengan proposal Hibah yang telah diajukan kepada Pemerintah Daerah dan NPHD serta ditandatangani oleh penerima Hibah.

3. Ketentuan ayat (7) Pasal 29 diubah sehingga Pasal 29 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 29

(1) Penerima Hibah bertanggung jawab secara formal dan material atas penggunaan Hibah yang diterimanya.

(2) Pertanggungjawaban penerima Hibah meliputi:

- a. laporan penggunaan Hibah;
- b. surat pernyataan tanggung jawab yang menyatakan bahwa Hibah yang diterima telah digunakan sesuai dengan usulan proposal Hibah yang telah diajukan kepada Pemerintah Daerah dan NPHD; dan
- c. bukti pengeluaran yang lengkap dan sah sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan termasuk kewajiban pembayaran perpajakan bagi penerima Hibah berupa uang atau salinan bukti serah terima barang/jasa (berita acara 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 melalui PD terkait, 2 (dua) bulan setelah kegiatan selesai dilaksanakan dan paling lambat tanggal 10 bulan Januari tahun anggaran berikutnya, kecuali ditentukan lain sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - (4) Dalam hal penyampaian pertanggungjawaban melampaui ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) maka diberikan sanksi kepada penerima Hibah bersangkutan berupa tidak diberikannya Hibah selama 2 (dua) tahun berikutnya.
 - (5) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c disimpan dan dipergunakan oleh penerima Hibah selaku objek pemeriksaan.
 - (6) Terhadap penggunaan Hibah berupa uang dengan jumlah Rp500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah) keatas dilakukan pemeriksaan/audit oleh kantor akuntan publik/pejabat yang berwenang berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - (7) Pembiayaan penggunaan kantor akuntan publik sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dapat dianggarkan dalam rencana anggaran biaya pada proposal Hibah yang diajukan.
 - (8) Pelaksanaan pemeriksaan/audit oleh kantor akuntan publik/pejabat yang berwenang sebagaimana dimaksud pada ayat (6) harus bersifat atestasi sehingga dapat memberikan pendapat tentang kecukupan prosedur sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
4. Ketentuan Lampiran diubah sehingga menjadi sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal II

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Singaraja
pada tanggal 10 Desember 2025
BUPATI BULELENG,
Ttd.
I NYOMAN SUTJIDRA

Diundangkan di Singaraja
pada tanggal 10 Desember 2025
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BULELENG,
Ttd.
GEDE SUYASA

BERITA DAERAH KABUPATEN BULELENG TAHUN 2025 NOMOR 49

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Bagian Hukum,

ttd

Made Bayu Waringin, S.H., M.H.

NIP. 19810716 200803 1001

LAMPIRAN
 PERATURAN BUPATI BULELENG
 NOMOR 48 TAHUN 2025
 TENTANG
 PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI NOMOR 51 TAHUN
 2022 TENTANG TATA CARA PENGANGGARAN, PELAKSANAAN
 DAN PENATAUSAHAAN, PERTANGGUNGJAWABAN DAN
 PELAPORAN SERTA MONITORING DAN EVALUASI HIBAH DAN
 BANTUAN SOSIAL

A. Format Rekomendasi Belanja Hibah

KOP SKPD

Singaraja,

Kepada:

Nomor :
 Sifat : Penting
 Lampiran :
 Prihal : Rekomendasi Belanja Hibah

Yth. Bupati Buleleng melalui
 Tim Anggaran Pemerintah Daerah
 Kabupaten Buleleng
 di-
Singaraja

Dengan Hormat,

Memperhatikan proposal yang diajukan oleh melalui surat Nomor Tanggal, setelah dilakukan evaluasi terhadap proposal pemohon yang meliputi penilaian antara lain:

Sebagai kelengkapan administrasi pencairan dana, bersama ini kami lampirkan:

1. Kelengkapan Administrasi	Lengkap	<input type="checkbox"/>	Tidak Lengkap	<input type="checkbox"/>
2. Domisili	Jelas	<input type="checkbox"/>	Tidak Jelas	<input type="checkbox"/>
3. Keberadaan Organisasi	Fiktif	<input type="checkbox"/>	Tidak Fiktif	<input type="checkbox"/>
4. Nilai yang diajukan	Wajar	<input type="checkbox"/>	Tidak Wajar	<input type="checkbox"/>
5. Organisasi terdaftar	Ya	<input type="checkbox"/>	Tidak	<input type="checkbox"/>
6. Dasar Hukum Pendirian		<input type="checkbox"/>	Peraturan Perundang-undangan	<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>	Akta Notaris	<input type="checkbox"/>

Keterangan:***)

7. Pengelompokan penerima hibah:

<input type="checkbox"/>	Pemerintah Pusat;
<input type="checkbox"/>	Pemerintah daerah lain;
<input type="checkbox"/>	BUMN/BUMD; dan/atau
<input type="checkbox"/>	Badan, Lembaga, dan Organisasi Kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia.

Catatan:

Kesimpulan:

Berdasarkan hasil evaluasi tersebut di atas, dapat/tidak dapat*) disetujui terhadap proposal yang diajukan.

Demikian, sebagai bahan pertimbangan lebih lanjut.

Kepala SKPD,

Tanda tangan dan cap stempel

(.....)
 NIP.

Catatan:

*) Beri tanda X jika dianggap benar atau sesuai

**) Coret yang tidak perlu

***) diisi dengan nomor, tanggal dan tentang dasar hukum pendirian

Nomor :
Sifat : Penting
Lampiran:
Prihal : PERTIMBANGAN TAPD

Singaraja,
Kepada :
Yth. Bupati Buleleng
di-
Singaraja

Dengan Hormat,

Mempertimbangkan rekomendasi yang diajukan oleh melalui surat Nomor tanggal....., setelah dilakukan evaluasi terhadap rekomendasi proposal pemohon yang meliputi penilaian antara lain :

- | | | | | |
|-----------------------------|--------------------------|------------------------------|---------------|--------------------------|
| 1. Kelengkapan Administrasi | Lengkap | <input type="checkbox"/> | Tidak Lengkap | <input type="checkbox"/> |
| 2. Domisili | Jelas | <input type="checkbox"/> | Tidak Jelas | <input type="checkbox"/> |
| 3. Keberadaan Organisasi | Fiktif | <input type="checkbox"/> | Tidak Fiktif | <input type="checkbox"/> |
| 4. Nilai yang diajukan | Wajar | <input type="checkbox"/> | Tidak Wajar | <input type="checkbox"/> |
| 5. Organisasi terdaftar | Ya | <input type="checkbox"/> | Tidak | <input type="checkbox"/> |
| 6. Dasar Hukum Pendirian | <input type="checkbox"/> | Peraturan Perundang-undangan | | |
| | <input type="checkbox"/> | Akta Notaris | | |

Keterangan :*)

7. Pengelompokan penerima hibah :
- | | |
|--------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> | Pemerintah Pusat; |
| <input type="checkbox"/> | Pemerintah daerah lain; |
| <input type="checkbox"/> | BUMD/BUMN; dan/atau |
| <input type="checkbox"/> | Badan, Lembaga, dan Organisasi Kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia. |

Catatan :

Kesimpulan :

Berdasarkan hasil evaluasi tersebut di atas, dapat/tidak dapat**) disetujui terhadap proposal yang diajukan.
Demikian, sebagai bahan pertimbangan lebih lanjut.

TIM ANGGARAN PEMERINTAH DAERAH

- | | | |
|---|---------------|----------|
| 1. Sekretaris Daerah Kabupaten Buleleng | Ketua | 1. |
| 2. Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat Setda. Kabupaten Buleleng | Wakil Ketua 1 |2 |
| 3. Asisten Perekonomian dan Pembangunan Setda. Kabupaten Buleleng | Wakil Ketua 2 | 3. |
| 4. Asisten Administrasi Umum Setda. Kabupaten Buleleng | Wakil Ketua 3 |4 |
| 5. Kepala Badan Yang Memiliki Tugas dan Fungsi Perencanaan Pembangunan Daerah | Sekretaris 1 | 5. |
| 6. Kepala Badan Yang Memiliki Tugas dan Fungsi Keuangan Daerah | Sekretaris 2 |6 |

Catatan :

- *) Beri tanda X jika dianggap benar atau sesuai
- ***) Diisi dengan nomor, tanggal dan tentang dasar hukum pendirian
- ***) Coret yang tidak perlu

C. Format Hibah NPHD

1. Hibah Berupa Uang

NASKAH PERJANJIAN HIBAH DAERAH
NOMOR : Tahun 20.....

ANTARA PEMERINTAH KABUPATEN BULELENG DENGAN
(.....Penerima Hibah.....)

Pada hari ini tanggal..... bulan..... tahun dua ribu bertempat di, kami yang bertanda tangan dibawah ini:

1. (...Nama Pemberi Hibah...) : Kepala SKPD ... Kabupaten Buleleng, dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Pemerintah Kabupaten Buleleng selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA
2. (...Nama Penerima Hibah...) : (Jabatan Penerima Hibah) yang berkedudukan di Jalan (Alamat Penerima Hibah), dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama (organisasi penerima hibah) selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA yang selanjutnya disebut PARA PIHAK masing-masing dalam kedudukannya tersebut di atas, sepakat untuk mengadakan Perjanjian Pemberian Hibah dengan syarat-syarat dan ketentuan sebagai berikut :

BAB I
TUJUAN DAN BESARAN
Pasal 1

Pemberian Hibah kepada (*instansi yang menerima hibah*) bertujuan untuk menunjang pencapaian sasaran program dan kegiatan Pemerintah Kabupaten Buleleng dalam bentuk(*kegiatan yang diadakan*).

Pasal 2

PIHAK PERTAMA memberikan hibah berupa uang kepada PIHAK KEDUA dengan nilai sebesar Rp., - (*Terbilang.....*) dengan rincian penggunaan sebagaimana terlampir.

BAB II
HAK DAN KEWAJIBAN PARA PIHAK
Pasal 3

- (1) Hak PIHAK PERTAMA :
 - a. menerima Permohonan Hibah dari PIHAK KEDUA yang disertai dengan Proposal Rencana Kegiatan.
 - b. menerima laporan dari PIHAK KEDUA atas pemberian Hibah.
 - c. menerima manfaat baik secara langsung maupun tidak langsung dari hasil pelaksanaan kegiatan sesuai dengan Proposal Hibah PIHAK KEDUA.
- (2) Hak PIHAK KEDUA :
 - a. menerima hibah sejumlah nilai sebagaimana tercantum dalam Pasal 2 Perjanjian ini.
 - b. memanfaatkan hibah sesuai dengan Proposal dan Naskah Perjanjian Hibah Daerah.
- (3) Kewajiban PIHAK PERTAMA :

memberikan hibah sebagaimana tercantum dalam Pasal 1 Perjanjian ini.

- (4) PIHAK KEDUA memberikan manfaat sesuai dengan tujuan pemberian dana bantuan hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 Perjanjian ini.

BAB III
TATA CARA PENYALURAN DAN PELAPORAN
Tata Cara Penyaluran

Pasal 4

- (1) Penyaluran hibah berupa uang dilakukan melalui pemindahbukuan dari Rekening Kas Umum Daerah ke Rekening PIHAK KEDUA.
- (2) Penyaluran hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam bentuk penandatanganan Berita Acara Serah Terima Uang antara kedua belah PIHAK.

Tata Cara Pelaporan
Pasal 5

- (1) Penerima hibah wajib menyusun laporan penggunaan dana hibah yang disertai dengan surat pernyataan tanggungjawab.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Bupati melalui SKPD terkait dengan tembusan Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (PPKD).
- (3) Bukti-bukti pengeluaran yang lengkap dan sah wajib disimpan oleh penerima hibah sebagai objek pemeriksaan.

Tata Cara Perubahan
Pasal 6

- (1) Apabila terjadi perubahan penggunaan RAB maka dilakukan dengan adendum NPHD.
- (2) Besaran RAB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disesuaikan dengan nilai Hibah yang disetujui.

BAB IV
KEADAAN KAHAR (FORCE MAJEURE)
Pasal 7

- (1) Apabila terjadi hal-hal diluar kemampuan dan/atau kekuasaan salah satu pihak sehingga mengakibatkan Perjanjian ini tidak dapat dilaksanakan sebagian maupun seluruhnya maka pihak tersebut memberitahukan hal tersebut kepada pihak lainnya dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari kerja.
- (2) Yang dimaksud dengan keadaan kahar (force majeure) adalah :
 - a. bencana alam seperti banjir, kebakaran, gempa bumi, angin topan, perang, huru hara, dan lain-lain yang terjadi bukan kemauan manusia atau kejadian yang ditetapkan sebagai bencana alam oleh pemerintah.
 - b. kebijakan Pemerintah dalam bidang keuangan/moneter.

Demikian Naskah Perjanjian Hibah Daerah ini dibuat dan ditandatangani pada hari dan tanggal tersebut di atas dalam rangkap 3 (tiga) 2 (dua) diantaranya bermaterai cukup oleh karenanya sah dan mempunyai kekuatan hukum yang sama agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

PIHAK KEDUA

(Nama Penerima Hibah)

Singaraja,

PIHAK PERTAMA

(Nama Pemberi Hibah)

2. Hibah Berupa Barang/Jasa

NASKAH PERJANJIAN HIBAH DAERAH

NOMOR : Tahun 20.....

ANTARA PEMERINTAH KABUPATEN BULELENG DENGAN

(.....Penerima Hibah.....)

Pada hari ini tanggal bulan tahun dua ribu bertempat di, kami yang bertanda tangan dibawah ini:

1. (...Nama Pemberi Hibah...) : Kepala SKPD ... Kabupaten Buleleng, dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Pemerintah Kabupaten Buleleng selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA
2. (...Nama Penerima Hibah...) : (Jabatan Penerima Hibah) yang berkedudukan di Jalan (Alamat Penerima Hibah), dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama (organisasi penerima hibah) selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA yang selanjutnya disebut PARA PIHAK masing-masing dalam kedudukannya tersebut di atas, sepakat untuk mengadakan Perjanjian Hibah dengan syarat-syarat dan ketentuan sebagai berikut :

BAB I TUJUAN DAN BESARAN Pasal 1

Pemberian Hibah kepada.....(*instansi yang menerima hibah*) bertujuan untuk menunjang pencapaian sasaran program dan kegiatan Pemerintah Kabupaten Buleleng dalam bentuk(*barang/jasa*).

Pasal 2

PIHAK PERTAMA memberikan hibah berupa barang/jasa kepada PIHAK KEDUA dengan nilai sebesar Rp.,- (*Terbilang.....*) dengan rincian penggunaan sebagaimana terlampir.

BAB II HAK DAN KEWAJIBAN PARA PIHAK

Pasal 3

- (1) Hak PIHAK PERTAMA :
 - a. Menerima Permohonan Hibah dari PIHAK KEDUA yang disertai dengan Proposal Rencana Kegiatan.
 - b. Menerima laporan dari PIHAK KEDUA atas pemberian Hibah.
 - c. Menerima manfaat baik secara langsung maupun tidak langsung dari hasil pelaksanaan kegiatan sesuai dengan Proposal Hibah PIHAK KEDUA.
- (2) Hak PIHAK KEDUA :
 - a. Menerima hibah berupa barang/jasa senilai sebagaimana tercantum dalam Pasal 2 Perjanjian ini.
 - b. Memanfaatkan hibah sesuai dengan Proposal dan Naskah Perjanjian Hibah Daerah.
- (3) Kewajiban PIHAK PERTAMA :

memberikan hibah sebagaimana tercantum dalam Pasal 1 Perjanjian ini.
- (4) Kewajiban PIHAK KEDUA wajib memberikan manfaat sesuai dengan tujuan pemberian bantuan hibah berupa barang/jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 Perjanjian ini.

BAB III
TATA CARA PENYALURAN DAN PELAPORAN
Tata Cara Penyaluran
Pasal 4

- (1) Penyaluran hibah berupa barang/jasa dilakukan melalui SKPD.
- (2) Penyaluran hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam bentuk penandatanganan Berita Acara Serah Terima Barang/Jasa antara kedua belah PIHAK.

Tata Cara Pelaporan
Pasal 5

- (1) Penerima hibah wajib menyusun laporan penggunaan dana hibah yang disertai dengan surat pernyataan tanggungjawab.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Bupati melalui SKPD terkait.

Tata Cara Perubahan
Pasal 6

- (1) Apabila terjadi perubahan penggunaan RAB maka dilakukan dengan adendum NPHD.
- (2) Besaran RAB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disesuaikan dengan nilai Hibah yang disetujui.

BAB IV
KEADAAN KAHAR (FORCE MAJEURE)
Pasal 7

- (1) Apabila terjadi hal-hal diluar kemampuan dan/atau kekuasaan salah satu pihak sehingga mengakibatkan Perjanjian ini tidak dapat dilaksanakan sebagian maupun seluruhnya maka pihak tersebut memberitahukan hal tersebut kepada pihak lainnya dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari kerja.
- (2) Yang dimaksud dengan keadaan kahar (force majeure) adalah :
 - a. bencana alam seperti banjir, kebakaran, gempa bumi, angin topan, perang, huru hara, dan lain-lain yang terjadi bukan kemauan manusia atau kejadian yang ditetapkan sebagai bencana alam oleh pemerintah.
 - b. kebijakan Pemerintah dalam bidang keuangan/moneter.

Demikian Perjanjian Hibah ini dibuat dan ditandatangani pada hari dan tanggal tersebut di atas dalam rangkap 3 (tiga) 2 (dua) diantaranya bermaterai cukup oleh karenanya sah dan mempunyai kekuatan hukum yang sama agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

PIHAK KEDUA

Singaraja,
PIHAK PERTAMA

(Nama Penerima Hibah)

(Nama Pemberi Hibah)

D. Format Pakta Integritas

1. Untuk Hibah Berupa Uang

PAKTA INTEGRITAS PENERIMA HIBAH

Saya yang bertandatangan di bawah ini :

Nama :
No. 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 Bupati Buleleng (Nomor Tahun tentang ... dan ketentuan peraturan perundang-undangan);
4. bersedia diaudit oleh instansi yang berwenang atas penggunaan dana Hibah yang kami terima dari Pemerintah Kabupaten Buleleng;
5. apabila saya melanggar hal- hal yang telah saya nyatakan dalam Pakta Integritas ini, saya bersedia dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Demikian pernyataan ini dibuat dengan sebenar-benarnya dan penuh tanggung jawab.

Singaraja,
Yang Membuat Pernyataan,

Materai dan Ttd

(Nama Lengkap Penerima Hibah)

2. Untuk Hibah Berupa Barang/Jasa

PAKTA INTEGRITAS PENERIMA HIBAH

Saya yang bertandatangan di bawah ini :

Nama :
No. 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 penggunaan hibah barang/Jasa yang kami terima dari Pemerintah Kabupaten Buleleng;
3. akan menggunakan barang dimaksud sesuai dengan usulan proposal hibah dan Naskah Perjanjian Hibah Daerah serta pelaksanaannya akan mematuhi Peraturan Bupati Buleleng (Nomor ... Tahun tentang ...dan peraturan perundang-undangan);
4. bersedia diaudit oleh instansi yang berwenang atas penggunaan Hibah barang/jasa yang kami terima dari Pemerintah Kabupaten Buleleng;
5. apabila saya melanggar hal- hal yang telah saya nyatakan dalam Pakta Integritas ini, saya bersedia dikenakan sanksi sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan.

Demikian pernyataan ini dibuat dengan sebenar-benarnya dan penuh tanggung jawab.

Singaraja,
Yang Membuat Pernyataan,

Materai dan Ttd

(Nama Lengkap Penerima Hibah)

E. Format RAB Penggunaan Dana Hibah

RENCANA ANGGARAN BIAYA (RAB) PENGGUNAAN DANA HIBAH

Pekerjaan/Penggunaan :

NO.	Rincian Penggunaan	Sumber Dana Hibah Pemkab. Buleleng			Sumber Dana Lain			Jumlah Total
		Volume	Harga Satuan	Jumlah	Volume	Harga Satuan	Jumlah	
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Ketua/Pimpinan Penerima Hibah

Singaraja,
Penyusunan RAB
(Bendahara/Pejabat Teknis)

F. Format Permohonan Pencairan Dana Hibah

KOP

Nomor :
Lampiran : 1 (satu) berkas
Prihal : Permohonan Pencairan Dana

Singaraja,
Kepada :
Yth. Bupati Buleleng
Cq. Kepala SKPD
di-

Singaraja

Dengan Hormat,

Sehubungan dengan ditetapkannya kami sebagai salah satu penerima Hibah dengan nilai hibah sebesar Rp.,- (terbilang) berdasarkan Surat Keputusan Bupati Buleleng Nomor : tanggal, bulan, tahun, bersama ini kami mohon dengan hormat kiranya Bapak dapat memproses dan mencairkan dana bantuan tersebut kepada kami.

Sebagai kelengkapan administrasi pencairan dana, bersama ini kami lampirkan:

1. Kuitansi/Tanda Terima Pembayaran;
2. Pakta Integritas (bermaterai);
3. Proposal pengajuan dari calon penerima hibah;
4. Rencana Anggaran Biaya (RAB) Penggunaan Dana Hibah;
5. Fotocopy Kartu Tanda Penduduk calon penerima hibah;
6. Fotocopy dokumen pendirian/ pembentukan calon penerima Bantuan Sosial yang dapat dipertanggungjawabkan;
7. Surat pernyataan tidak terjadi konflik internal yang ditanda tangani oleh calon penerima hibah (organisasi kemasyarakatan/ kelompok orang);
8. Surat keterangan terdaftar yang dikeluarkan oleh Badan Kesatuan Bangsa dan Politik bagi organisasi kemasyarakatan;
9. Fotocopy bukti kepemilikan/penguasaan tanah yang sah dan/ atau surat pernyataan tentang kepemilikan tanah yang diketahui oleh Lurah (apabila kegiatan yang diajukan merupakan pekerjaan konstruksi);
10. Fotocopy sertifikat keahlian atau sekurang-kurangnya Surat Tanda Tamat Belajar Sekolah Kejuruan jurusan bangunan atau sejenisnya dari yang menandatangani Rencana Anggaran Biaya (apabila kegiatan yang diajukan merupakan pekerjaan konstruksi); dan
11. Fotocopy rekening bank atas nama lembaga/organisasi/ instansi/kelompok orang yang specimennya pimpinan/ketua dan bendahara.

Demikian permohonan pencairan dana ini disampaikan untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya. Atas perhatian dan perkenan Bapak kami ucapkan terima kasih.

Pemohon,

tanda tangan dan cap stempel

(.....)


G. Format Kwitansi Hibah

Nomor :

Kode Rekening :
Tahun Anggaran :
Sumber Dana :

KUITANSI

Sudah diterima dari : Pengguna Anggaran/Kepala SKPD.....
Banyaknya Uang :
Untuk Pembayaran :

Terbilang : 

Setuju dibayar :
Pengguna Anggaran PPTK Yang Menerima,

(.....)
NIP.

(.....)
NIP.

(.....)

H. Format Berita Acara Serah Terima Hibah

1. Hibah Berupa Uang

BERITA ACARA SERAH TERIMA HIBAH
Nomor : / / / 20xx

Pada hari ini Tanggal Bulan Tahun dua ribu, kami yang bertanda tangan dibawah ini :

1. (Nama Pemberi Hibah) : Kepala SKPD ... Kabupaten Buleleng, dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Pemerintah Kabupaten Buleleng selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA.

2. (Nama Penerima Hibah) : (Jabatan) berkedudukan di (Alamat Penerima Bantuan Hibah) dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama (individu, keluarga dan/atau masyarakat/lembaga non pemerintah) selanjutnya disebut PIHAK KEDUA.

Bahwa kedua belah pihak telah setuju dan sepakat untuk mengadakan serah terima Pemberian Hibah yang bersumber dari APBD Kabupaten Buleleng Tahun Anggaran 20XX, dimana pihak pertama menyerahkan Dana Hibah Kepada Pihak Kedua sebesar (terbilang) dalam rangka (kegiatan yang dilaksanakan) sebagaimana tertuang dalam Surat Keputusan Bupati Nomor : tanggal tentang dan Naskah Perjanjian Hibah Daerah Nomor Tahun Tanggal

Demikian Berita Acara Serah Terima ini dibuat dalam rangkap 3 (tiga) agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Singaraja,

Yang Menerima,
PIHAK KEDUA

Yang Menyerahkan,
PIHAK PERTAMA

(Nama Penerima Hibah)

(Nama Pemberi Hibah)

I. Format Pernyataan Tidak Terjadi Konflik Internal

SURAT PERNYATAAN TIDAK TERJADI KONFLIK INTERNAL

Saya yang bertandatangan di bawah ini :

Nama :
No Identitas KTP :
Alamat :
Jabatan :
Bertindak untuk dan atas nama :

Dalam rangka pemberian Hibah dari Pemerintah Kabupaten Buleleng, dengan ini saya menyatakan bahwa didalam kepengurusan organisasi kami tidak terjadi konflik internal. Demikian pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya tanpa adanya tekanan dari pihak manapun, serta apabila dikemudian hari terbukti pernyataan saya tidak benar maka saya bersedia dituntut dimuka pengadilan dan dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Singaraja,

Yang Membuat Pernyataan,

materai dan ttd

(Nama Lengkap)

J. Format Surat Pernyataan Tanggung Jawab Penerima Hibah

1. Hibah Berupa Uang

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB PENERIMA HIBAH

Saya yang bertandatangan di bawah ini :

Nama :
No Identitas KTP :
Alamat :
Jabatan :
Bertindak untuk dan atas nama :

Dengan ini menyatakan bahwa saya sebagai penerima hibah telah menggunakan dana hibah sesuai dengan proposal hibah dan Naskah Perjanjian Hibah Daerah serta pelaksanaannya telah mematuhi Peraturan Bupati Buleleng Nomor tahun 20..... tentang dan Peraturan Perundang-undangan serta saya akan bertanggung jawab mutlak terhadap penggunaan dana hibah dimaksud. Apabila dikemudian 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 ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

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

Singaraja,

Yang Membuat Pernyataan,

materai dan ttd

(Nama Lengkap)

2. Hibah berupa barang/ jasa

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB PENERIMA HIBAH

Saya yang bertandatangan di bawah ini :

Nama :
No Identitas KTP :
Alamat :
Jabatan :
Bertindak untuk dan atas nama :

Dengan ini menyatakan bahwa saya sebagai penerima hibah berupa (barang/jasa) telah menggunakan (barang/jasa) tersebut sesuai dengan proposal hibah dan Naskah Perjanjian Hibah Daerah serta pelaksanaannya telah mematuhi Peraturan Bupati Buleleng Nomor tahun 20..... tentang dan Peraturan Perundang-undangan serta saya akan bertanggung jawab mutlak terhadap penggunaan hibah berupa (barang/jasa) dimaksud.

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

Singaraja,
Yang Membuat Pernyataan,

materai dan ttd

(Nama Lengkap)

K. Surat Pernyataan Tidak Menerima Hibah Tahun Sebelumnya Untuk penerima Hibah
Uang atau Barang/Jasa

SURAT PERNYATAAN TIDAK MENERIMA HIBAH TAHUN SEBELUMNYA

Yang bertandatangan di bawah ini :

Nama :
No. KTP :
Alamat :
Jabatan :
Bertindak untuk dan atas nama :

Dengan ini menyatakan bahwa saya sebagai penerima hibah berupa (uang atau barang/jasa) Tahun Anggaran 20.... tidak menerima Hibah tahun sebelumnya yaitu tahun Anggaran 20.... sesuai dengan Peraturan Bupati Buleleng Nomor ... Tahun 20... tentang serta Peraturan Perundang-undangan yang berlaku, dan saya bersedia bertanggungjawab atas surat pernyataan ini. Apabila surat pernyataan ini tidak benar, saya bersedia mengembalikan Hibah yang telah saya terima.

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

Singaraja,
Penerima Hibah

Materai dan Ttd

(Nama Lengkap)

KOP SKPD

Singaraja,

Kepada :

Yth. Bapak Bupati Buleleng melalui
Tim Anggaran Pemerintah Daerah
Kabupaten Buleleng
di-

Nomor :
Sifat : Penting
Lampiran :
Prihal : Rekomendasi Belanja Bantuan Sosial

Singaraja

Dengan Hormat,

Memperhatiakn proposal yang diajukan oleh melalui surat Nomortanggal....., setelah dilakukan evaluasi terhadap proposal pemohon yang meliputi penilaian antara lain :

1. Kelengkapan Administrasi	Lengkap	<input type="checkbox"/>	Tidak Lengkap	<input type="checkbox"/>
2. Domisili	Jelas	<input type="checkbox"/>	Tidak Jelas	<input type="checkbox"/>
3. Keberadaan Organisasi	Fiktif	<input type="checkbox"/>	Tidak Fiktif	<input type="checkbox"/>
4. Nilai yang diajukan	Wajar	<input type="checkbox"/>	Tidak Wajar	<input type="checkbox"/>
5. Organisasi terdaftar	Ya	<input type="checkbox"/>	Tidak	<input type="checkbox"/>
6. Pengelompokan penerima Bantuan Sosial		<input type="checkbox"/>	Anggota masyarakat	
		<input type="checkbox"/>	Kelompok Orang	
		<input type="checkbox"/>	Organisasi Kemasyarakatan	

Catatan :

.....
Kesimpulan :

Berdasarkan hasil evaluasi tersebut di atas, dapat/tidak dapat**) disetujui terhadap proposal yang diajukan.

Demikian, sebagai bahan pertimbangan lebih lanjut.

Kepala SKPD,

Tanda tangan dan cap stempel

(.....)
NIP.

Catatan :

*) Beri tanda X jika dianggap benar atau sesuai

**) Coret yang tidak perlu

KOP SKPD

Nomor :
Sifat : Penting
Lampiran :
Prihal : Usulan Bansos

Singaraja,
Kepada :
Yth. Bapak Bupati Buleleng melalui
Tim Anggaran Pemerintah Daerah
Kabupaten Buleleng
di-
Singaraja

Dengan Hormat,
Bahwa berdasarkan, sesuai bidang kewenangan SKPD
Mengusulkan Dana Bansos berupa (uang/barang) sebagaimana data
terlampir yang telah dievaluasi.

Kepala SKPD,

Tanda tangan dan cap stempel

(.....)
NIP.

Singaraja

Kepada :

Yth. Bapak Bupati Buleleng

di-

Singaraja

Nomor :
 Sifat : Penting
 Lampiran :
 Prihal : Pertimbangan TAPD

Dengan Hormat,

Membaca rekomendasi yang diajukan oleh melalui surat Nomor tanggal....., setelah dilakukan evaluasi terhadap rekomendasi proposal pemohon yang meliputi penilaian antara lain:

1. Kelengkapan Administrasi	<input type="checkbox"/>	Lengkap	<input type="checkbox"/>	Tidak Lengkap
2. Domisili	<input type="checkbox"/>	Jelas	<input type="checkbox"/>	Tidak Jelas
3. Keberadaan Organisasi	<input type="checkbox"/>	Fiktif	<input type="checkbox"/>	Tidak Fiktif
4. Nilai yang diajukan	<input type="checkbox"/>	Wajar	<input type="checkbox"/>	Tidak Wajar
5. Organisasi terdaftar	<input type="checkbox"/>	Ya	<input type="checkbox"/>	Tidak
6. Penerima	<input type="checkbox"/>	Anggota masyarakat	<input type="checkbox"/>	
	<input type="checkbox"/>	Kelompok Orang	<input type="checkbox"/>	
	<input type="checkbox"/>	Organisasi Kemasyarakatan	<input type="checkbox"/>	

Catatan :

Kesimpulan :

Berdasarkan hasil evaluasi tersebut di atas, dapat/tidak dapat**) disetujui terhadap permohonan/usulan yang diajukan.

Demikian, sebagai bahan pertimbangan lebih lanjut.

TIM ANGGARAN PEMERINTAH DAERAH

1. Sekretaris Daerah Kabupaten Buleleng	Ketua	1.....
2. Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat Setda Kabupaten Buleleng	Wakil Ketua 12
3. Asisten Perekonomian dan Pembangunan Setda. Kabupaten Buleleng	Wakil Ketua 2	3.....
4. Asisten Administrasi Umum Setda Kabupaten Buleleng	Wakil Ketua 34
5. Kepala Badan Yang Memiliki Tugas dan Fungsi Perencanaan Pembangunan Daerah	Sekretaris 1	5.....
6. Kepala Badan Yang Memiliki Tugas dan Fungsi Keuangan Daerah	Sekretaris 26

Catatan :

*) Beri tanda X jika dianggap benar atau sesuai

**) Coret yang tidak perlu

O. Contoh Format Permohonan Pencairan Dana Bantuan Sosial

KOP

Nomor :
Lampiran : 1 (satu) berkas
Prihal : Permohonan Pencairan Dana

Singaraja
Kepada :
Yth. Bupati Buleleng
Cq. Kepala SKPD
di-
Singaraja

Dengan Hormat,

Sehubungan dengan ditetapkannya kami sebagai salah satu penerima Bansos dengan nilai bansos sebesar Rp.,- (terbilang) berdasarkan Surat Keputusan Bupati Buleleng Nomor : tanggal, bulan, tahun, bersama ini kami mohon dengan hormat kiranya Bapak dapat memproses dan mencairkan dana bantuan tersebut kepada kami.

Sebagai kelengkapan administrasi pencairan dana, bersama ini kami lampirkan:

1. kuitansi/tanda terima pembayaran;
2. pakta integritas (bermaterai);
3. proposal pengajuan dari calon penerima Bantuan Sosial;
4. rencana Anggaran Biaya (RAB) penggunaan dana bantuan Sosial;
5. foto copy Kartu Tanda Penduduk calon penerima Bantuan Sosial;
6. foto copy dokumen pendirian/ pembentukan calon penerima Bantuan Sosial yang dapat dipertanggungjawabkan;
7. surat pernyataan tidak terjadi konflik internal yang ditanda tangani oleh calon penerima Bantuan Sosial (organisasi kemasyarakatan/ kelompok orang); dan
8. foto copy rekening bank atas nama lembaga/organisasi/ instansi/ kelompok orang yang specimennya pimpinan/ketua dan bendahara.

Demikian permohonan pencairan dana ini disampaikan untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya. Atas perhatian dan perkenan Bapak kami ucapkan terima kasih.

Mengetahui,
pemohon

tanda tangan


(.....)

P. Format Kwitansi Bantuan Sosial

Nomor : Kode Rekening :
Tahun Anggaran :
Sumber Dana :

KUITANSI

Sudah diterima dari : Pengguna Anggaran/Kepala SKPD.....
Banyaknya Uang :
Untuk Pembayaran :

Terbilang : 

Setuju dibayar :
Pengguna Anggaran PPTK Yang Menerima,

(.....)
NIP.

(.....)
NIP.

(.....)

Q. Format Berita Acara Serah Terima Bantuan Sosial

1. Bantuan Sosial Berupa Uang

BERITA ACARA SERAH TERIMA BANTUAN SOSIAL

Nomor : / / / 20

Pada hari ini Tanggal Bulan Tahun dua ribu, kami yang bertanda tangan dibawah ini :

1. (Nama Pemberi Bantuan Sosial) : Kepala SKPD ... Kabupaten Buleleng, dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Pemerintah Kabupaten Buleleng selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA.
2. (Nama Penerima Bantuan Sosial) : (Jabatan Penerima Bantuan Sosial) berkedudukan di (Alamat Penerima Bantuan Sosial) dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama (individu, keluarga dan/atau masyarakat / lembaga non pemerintah selanjutnya disebut PIHAK KEDUA).

Bahwa kedua belah pihak telah setuju dan sepakat untuk mengadakan serah terima Pemberian Bantuan Sosial yang bersumber dari APBD Kabupaten Buleleng Tahun Anggaran 20XX, dimana pihak pertama menyerahkan Dana Bantuan Sosial Kepada Pihak Kedua sebesar (terbilang) dalam rangka (kegiatan yang dilaksanakan) sebagaimana tertuang dalam Surat Keputusan Bupati Nomor : tanggal tentang Penetapan Daftar Penerima Bantuan Sosial.

Demikian Berita Acara Serah Terima ini dibuat dalam rangkap 3 (tiga) agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Singaraja,

Yang Menerima,
PIHAK KEDUA

Yang Menyerahkan,
PIHAK PERTAMA

(Nama Penerima Bantuan Sosial)

(Nama Pemberi Bantuan Sosial)

2. Bantuan Sosial Berupa Barang

BERITA ACARA SERAH TERIMA BANTUAN SOSIAL

Nomor : / / / 20...

Pada hari ini Tanggal Bulan Tahun dua ribu,
kami yang bertanda tangan dibawah ini :

1. (Nama Pemberi Bantuan Sosial) : Kepala SKPD ... Kabupaten Buleleng,
dalam hal ini bertindak untuk dan atas
nama Pemerintah Kabupaten Buleleng
selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA.

2. (Nama Penerima Bantuan Sosial) : (Jabatan Penerima Bantuan Sosial)
berkedudukan di (Alamat Penerima
Bantuan Sosial) dalam hal ini bertindak
untuk dan atas nama (individu, keluarga
dan/atau masyarakat/ lembaga non
pemerintah selanjutnya disebut PIHAK
KEDUA).

Bahwa kedua belah pihak telah setuju dan sepakat untuk mengadakan serah terima Pemberian Bantuan Sosial berupa (barang) yang bersumber dari APBD Kabupaten Buleleng Tahun Anggaran 20XX, dimana pihak pertama menyerahkan Dana Bantuan Sosial berupa (barang) Kepada Pihak Kedua senilai (terbilang) dalam rangka (kegiatan yang dilaksanakan) sebagaimana tertuang dalam Surat Keputusan Bupati Nomor : tanggal tentang

Demikian Berita Acara Serah Terima ini dibuat dalam rangkap 3 (tiga) agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Yang Menerima,
PIHAK KEDUA

Singaraja,
Yang Menyerahkan,
PIHAK PERTAMA

(Nama Penerima Bantuan Sosial)

(Nama Pemberi Bantuan Sosial)

R. Format Pakta Integritas Penerima Bantuan Sosial

1. Untuk Bantuan Sosial Berupa Uang

PAKTA INTEGRITAS PENERIMA BANTUAN SOSIAL

Saya yang bertandatangan di bawah ini:

Nama :
No. KTP :
Alamat :
Jabatan :
Bertindak untuk atas nama :

Dalam rangka pelaksanaan kegiatan yang dibiayai dari dana Bantuan Sosial, 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 Bantuan Sosial ini;
3. akan menggunakan dana bantuan sosial sesuai dengan usulan proposal bantuan sosial serta pelaksanaannya akan mematuhi Peraturan Bupati Buleleng Nomor..... Tahun 20xx tentang dan peraturan perundang-undangan ;
4. bersedia diaudit oleh instansi yang berwenang atas penggunaan dana Bantuan Sosial yang kami terima dari Pemerintah Kabupaten Buleleng.
5. apabila saya melanggar hal- hal yang telah saya nyatakan dalam Pakta Integritas ini, saya bersedia dikenakan sanksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Demikian pernyataan ini dibuat dengan sebenar-benarnya dan penuh tanggung jawab.

Singaraja,
Yang Membuat Pernyataan,

Materai dan Ttd

(Nama Lengkap Penerima Bansos)

2. Untuk Bantuan Sosial Berupa Barang

PAKTA INTEGRITAS PENERIMA BANTUAN SOSIAL

Saya yang bertandatangan di bawah ini :

Nama :
No. KTP :
Alamat :
Jabatan :
Bertindak untuk atas nama :

Dalam rangka pelaksanaan kegiatan yang dibiayai dari dana Bantuan Sosial, 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 penggunaan Bantuan Sosial barang yang kami terima dari Pemerintah Kabupaten Buleleng;
3. Akan menggunakan barang dimaksud sesuai dengan usulan proposal bantuan sosial serta pelaksanaannya akan mematuhi Peraturan Bupati Buleleng Nomor..... Tahun 20xx tentang dan peraturan perundang-undangan;
4. Bersedia diaudit oleh instansi yang berwenang atas penggunaan Bantuan Sosial barang yang kami terima dari Pemerintah Kabupaten Buleleng;
5. Apabila saya melanggar hal- hal yang telah saya nyatakan dalam Pakta Integritas ini, saya bersedia dikenakan sanksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Demikian pernyataan ini dibuat dengan sebenar-benarnya dan penuh tanggung jawab.

Singaraja,
Yang Membuat Pernyataan,

Materai dan Ttd

(Nama Lengkap Penerima Bantuan Sosial)

S. Format Pernyataan Tidak Terjadi Konflik Internal

SURAT PERNYATAAN TIDAK TERJADI KONFLIK INTERNAL

Saya yang bertandatangan di bawah ini :

Nama :
No Identitas KTP :
Alamat :
Jabatan :
Bertindak untuk dan atas nama :

Dalam rangka pemberian Bantuan Sosial dari Pemerintah Kabupaten Buleleng, dengan ini saya menyatakan bahwa didalam kepengurusan organisasi kami tidak terjadi konflik internal.

Demikian pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya tanpa adanya tekanan dari pihak manapun, serta apabila dikemudian hari terbukti pernyataan saya tidak benar maka saya bersedia dituntut dimuka pengadilan dan dikenakan sanksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Singaraja,
Yang Membuat Pernyataan,

materai dan ttd

(Nama Lengkap)

T. Contoh Format Surat Pernyataan Tanggung Jawab Penerima Bantuan Sosial

1. Bantuan social berupa uang

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB PENERIMA BANTUAN SOSIAL

Saya yang bertandatangan di bawah ini :

Nama :
No Identitas KTP :
Alamat :
Jabatan :
Bertindak untuk dan atas nama :

Dengan ini menyatakan bahwa saya sebagai penerima bantuan sosial telah menggunakan dana bantuan sosial sesuai dengan proposal bantuan sosial dan pelaksanaannya telah mematuhi Peraturan Bupati Buleleng Nomor Tahun 20xx tentang dan Peraturan perundang-undangan serta saya akan bertanggung jawab mutlak terhadap penggunaan dana bantuan sosial dimaksud. Apabila dikemudian 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.

Singaraja,
Yang Membuat Pernyataan,

materai dan ttd

(Nama Lengkap)

2. Bantuan Sosial Berupa Barang

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB PENERIMA BANTUAN SOSIAL

Saya yang bertandatangan di bawah ini :

Nama :
No Identitas KTP :
Alamat :
Jabatan :
Bertindak untuk dan atas nama :

Dengan ini menyatakan bahwa saya sebagai penerima bantuan sosial berupa (barang) telah menggunakan (barang) tersebut sesuai dengan proposal bantuan sosial dan pelaksanaannya telah mematuhi Peraturan Bupati Buleleng Nomor ... Tahun 20..... tentang dan Peraturan perundang-undangan yang berlaku serta saya akan bertanggung jawab mutlak terhadap penggunaan bantuan sosial berupa (barang) dimaksud.

Apabila dikemudian 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.

Singaraja,
Yang Membuat Pernyataan,

materai dan ttd

(Nama Lengkap)

BUPATI BULELENG,

Ttd.

I NYOMAN SUTJIDRA