



**BUPATI PACITAN
PROVINSI JAWA TIMUR**

**PERATURAN BUPATI PACITAN
NOMOR 16 TAHUN 2017**

TENTANG

**PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI NOMOR 34 TAHUN 2016 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 guna tertib administrasi dan kelancaran proses pencairan atas penyaluran hibah perlu mengubah Peraturan Bupati Pacitan Nomor 34 Tahun 2016 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;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a diatas, maka perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Nomor 34 Tahun 2016 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;
 2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;
 3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015;
 4. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;

5. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2012 tentang Hibah Daerah;
6. 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;
7. 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 beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 14 Tahun 2016;
8. Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2006 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Pacitan;
9. Peraturan Bupati Pacitan Nomor 34 Tahun 2016 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;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI NOMOR 34 TAHUN 2016 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

Pasal I

Beberapa Ketentuan dalam Peraturan Bupati Nomor 34 Tahun 2016 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, diubah sebagai berikut:

Pada Lampiran diubah dan selengkapnya berbunyi sebagaimana tersebut dalam Lampiran dan merupakan bagian yang 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 Pacitan.

Ditetapkan di Pacitan
Pada tanggal 1 - 3 - 2017

BUPATI PACITAN

INDARTATO

**Diundangkan di Pacitan
Pada tanggal 1 Maret 2017**

**SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN PACITAN**

**Drs.SUKO WIYONO,MM
Pembina Utama Madya
NIP. 19591017 198503 1 015**

LEMBARAN DAERAH KABUPATEN PACITAN TAHUN 2017 NOMOR 16

LAMPIRAN

PERATURAN BUPATI PACITAN NOMOR 16 TAHUN 2017

TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI PACITAN NOMOR 34 TAHUN 2016 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

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:

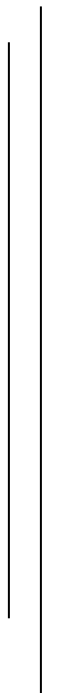
1. Nama, susunan kepengurusan dan alamat penerima.
2. Rencana Anggaran Biaya (RAB)
3. Foto keadaan 0%.
4. Gambar Teknis.

Catatan :

Proposal dibuat rangkap 2 (dua), tanda tangan dan/atau stempel asli seluruhnya (tidak di foto copy).

A.2. CONTOH COVER PROPOSAL HIBAH

**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
Tahun **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.

Demikian atas bantuannya disampaikan terima kasih.

Hormat kami

Pemohon

.....
(Nama Terang & Stempel)

A.4. CONTOH SURAT PERMOHONAN PENCAIRAN HIBAH

		Pacitan,- - 20.....
		Kepada :
Nomor	:	Yth. Bapak Bupati Pacitan
Sifat	:	Cq. Kepala
Lamp	:	Badan/Dinas.....*)
Perihal	: Permohonan Pencairan Dana Hibah APBD Kabupaten Pacitan Tahun Anggaran	Di - <u>PACITAN</u>

Berdasarkan Keputusan Bupati Pacitan Nomor : tentang Penerima, Besaran dan Perangkat Daerah/Unit Kerja, terkait Dana Hibah Kabupaten Pacitan, maka bersama ini kami sampaikan dengan hormat Permohonan Pencairan Dana Hibah pada APBD Kabupaten Pacitan, Tahun Anggaran....., sebagai berikut :

- a) Nama :.....
- b) Alamat :.....
- c) Nomor Rekening Bank :.....
- d) Nama Bank :.....
- e) Jumlah Dana Hibah :
- f) Kegunaan Dana Hibah :

Sebagai bahan pertimbangan kami lampirkan hal-hal berikut :

- a) Badan Hukum/Surat Terdaftar/ Surat pengesahan/surat penetapan/izin operasional/surat pencatatan.
- b) Rencana Anggaran Biaya (RAB).
- c) Pakta Integritas.
- d) Surat Pernyataan Pertanggungjawaban Penggunaan Dana Hibah.
- e) Kwitansi Pencairan Dana.
- f) Foto Copy Rekening Bank Penerima Hibah.
- g) Susunan Panitia.

Terkait dengan hal tersebut diatas mohon dengan hormat dapatnya diterbitkan Surat Rekomendasi Pencairan Dana Hibah Tahun Anggaran

Demikian atas bantuan dan kerjasamanya disampaikan terima kasih.

Hormat Kami
Penerima Hibah

.....
(Nama Terang dan Stempel)

B. CONTOH KWITANSI

Nomor :

KWITANSI

Telah Terima Dari : BUPATI PACITAN

Jumlah Uang :

Untuk Pembayaran : Belanja Hibah dari APBD Kabupaten Pacitan dalam rangka kegiatan Tahun.....

Terbilang : **Rp**

Pacitan, - -

Penerima Hibah

.....
.....

MATERAI
Rp 6.000,00

.....
(Nama Terang dan 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 bertanda tangan di bawah ini, saya :

Nama :
Nomor KTP :
Alamat :
Jabatan :

Bertindak untuk dan atas nama : selaku
Penerima Hibah Uang Tahun Anggaran

Dalam rangka pelaksanaan kegiatan yang dibiayai dari Dana Hibah, Pada APBD Kabupaten Pacitan Tahun Anggaran, dengan ini saya menyatakan bahwa :

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, - - 20.....

Penerima Hibah

MATERAI
Rp 6.000,00

.....
(Nama Terang dan Stempel)

E. CONTOH PAKTA INTEGRITAS HIBAH BERUPA BARANG/JASA

Yang bertanda tangan di bawah ini, saya :

Nama :
Nomor KTP :
Alamat :
Jabatan :

Bertindak untuk dan atas nama :
selaku Penerima Hibah Barang / Jasa Tahun Anggaran

Dalam rangka penggunaan barang hibah dari Pemerintah Daerah, Pada APBD Kabupaten Pacitan Tahun Anggaran, dengan ini saya menyatakan bahwa :

1. Akan menggunakan barang hibah dari Pemerintah sesuai dengan 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, maka saya bersedia dikenakan sanksi hukum sesuai dengan Peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pacitan, - -

Penerima Hibah

MATERAI Rp 6.000,00

.....
(Nama Terang dan Stempel)

F. CONTOH SURAT PERNYATAAN TANGGUNGJAWAB HIBAH BERUPA UANG

Yang bertanda tangan di bawah ini, saya :

Nama :
Nomor KTP :
Alamat :
Jabatan :

Bertindak untuk dan atas nama :
selaku Penerima Hibah Uang Tahun Anggaran

Dengan ini menyatakan bahwa saya sebagai penerima dana Hibah pada APBD Kabupaten Pacitan Tahun Anggaran, telah menggunakan dana tersebut sesuai dengan usulan proposal dan/atau perubahannya, Naskah Perjanjian Hibah Daerah dan pelaksanaannya telah memenuhi Peraturan Perundang-undangan yang berlaku serta saya akan bertanggung jawab mutlak terhadap penggunaan Dana Hibah dimaksud.

Apabila dikemudian hari diketahui terjadi penyimpangan dalam hal penggunaannya sehingga dapat menimbulkan kerugian bagi daerah, maka saya bersedia mengganti dan menyetorkan semua kerugian dimaksud ke kas Daerah serta bersedia menerima sanksi sesuai dengan Peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Demikian Surat Pernyataan ini saya buat dengan penuh kesadaran dan rasa tanggung jawab untuk dapatnya dipergunakan sebagaimana mestinya.

Pacitan, - -

Penerima Hibah

MATERAI Rp 6.000,00

.....
(Nama Terang dan Stempel)

G. CONTOH SURAT PERNYATAAN TANGGUNGJAWAB HIBAH BERUPA BARANG

Yang bertanda tangan di bawah ini, saya :

Nama :
Nomor KTP :
Alamat :
Jabatan :

Bertindak untuk dan atas nama : selaku
Penerima Bantuan Dana Hibah Uang Tahun Anggaran

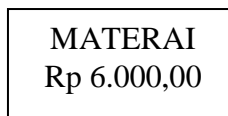
Dengan ini menyatakan bahwa saya sebagai penerima Hibah berupa barang Tahun Anggaran, telah menggunakan barang tersebut sesuai dengan usulan proposal dan/atau perubahannya, Naskah Perjanjian Hibah Daerah dan pelaksanaannya telah memenuhi Peraturan Perundang-undangan yang berlaku serta saya akan bertanggung jawab mutlak terhadap penggunaan Dana Hibah dimaksud.

Apabila dikemudian hari diketahui terjadi penyimpangan dalam hal penggunaannya sehingga dapat menimbulkan kerugian bagi daerah, maka saya bersedia mengganti dan menyetorkan semua kerugian daerah, maka saya bersedia menerima sanksi sesuai dengan Peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Demikian Surat Pernyataan ini saya buat dengan penuh kesadaran dan rasa tanggung jawab untuk dapatnya dipergunakan sebagaimana mestinya.

Pacitan, - -

Penerima Hibah



.....
(Nama Terang dan Stempel)

H. CONTOH BERITA ACARA HASIL VERIFIKASI TEKNIS DAN ADMINISTRASI BANTUAN DANA HIBAH TAHUN ANGGARAN 20.....

Nomor :

Pada hari ini, tanggal..... bulan tahun Dua Ribu, kami yang bertanda tangan dibawah ini Tim Verifikasi, Monitoring dan Evaluasi Kegiatan Dana Bantuan Hibah Tahun Anggaran, sesuai Keputusan Kepala Dinas/Badan, Nomor : Tanggal, telah melaksanakan verifikasi teknis dan administrasi atas pelaksanaan Kegiatan/Pekerjaan : sebagai berikut :

- 1. Nama : Penerima Hibah
- 2. Alamat :
- 3. Jumlah Bantuan Dana Hibah : Rp.
- 4. Nomor Rekening Bank :
- 5. Nama Bank :
- 6. Kegiatan/Pekerjaan :

Sesui hasil verifikasi baik teknis maupun administrasi yang kami lakukan, maka kami menyatakan **layak/tidak layak** *) untuk dilakukan tahapan pencairan dana Sebesar Rp. (.....)

Demikian Berita Acara ini kami buat dengan sebenarnya sebagai dasar Kepala Dinas/Badan.....untuk menerbitkan Surat Rekomendasi Pencairan Dana Bantuan Belanja Hibah, yang ditujukan kepada Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah selaku PPKD.

TIM VERIFIKASI, MONITORING DAN EVALUASI

No.	Nama	Jabatan	Tanda Tangan
1.	Ketua	1.....
2.	Sekretaris	2.....
3.	Anggota	3.....
4.	Anggota	4.....
5.	Anggota	5.....

**I. CONTOH REKOMENDASI PENCAIRAN BANTUAN DANA HIBAH
UANG DARI APBD KABUPATEN PACITAN**

Pacitan,- -

Kepada :

Nomor :
Sifat : Penting/Segera
Lamp : 1 (satu) berkas
Perihal : Rekomendasi Pencairan Dana
Bantuan Hibah APBD
Kabupaten Pacitan Tahun
Anggaran

Yth. Bapak Bupati Pacitan
Cq. Kepala BPKAD
selaku PPKD
Di -
PACITAN

Berdasarkan surat dari Penerima Bantuan Hibah
..... Kecamatan Kabupaten Pacitan
Nomor : Tanggal : perihal
Permohonan Pencairan Dana Bantuan Hibah Tahun Anggaran
..... untuk kegiatan/pekerjaan : dan
setelah dilakukan verifikasi teknis dan administrasi oleh Tim
Verifikasi, Monitoring dan Evaluasi Bantuan Dana Hibah
mengenai :

- | | |
|---|-------------------|
| 1. Surat Permohonan Pencairan | ada/tidak ada |
| 2. Rencana Anggaran Biaya | ada/tidak ada |
| 3. Kwitansi | ada/tidak ada |
| 4. Pakta Integritas | ada/tidak ada |
| 5. Surat Pernyataan Pertanggungjawaban
Penggunaan Dana | ada/tidak ada |
| 6. Foto Copy Rekening Bank | ada/tidak ada |
| 7. Hasil Survey Lapangan | layak/tidak layak |
| 8. Pos Dana yang di pergunakan | ada/tidak ada |

Sebagaimana hasil verifikasi teknis dan administrasi
terhadap kegiatan/pekerjaan :
tersebut maka kami **merekomendasikan** / **tidak
merekomendasikan***) untuk dilakukan pencairan dana
kepada :

- | | |
|-------------------------|------------------------|
| 1. Nama | : Penerima Hibah |
| 2. Alamat | : |
| 3. Jumlah Bantuan Hibah | : Rp. |
| 4. Nomor Rekening Bank | : |
| 5. Nama Bank | : |
| 6. Kegiatan/Pekerjaan | : |

Demikian disampaikan dan dapatnya dipergunakan
sebagaimana mestinya.

Kepala Dinas/Badan
.....

.....
BUPATI PACITAN



INDARTATO