

LAMPIRAN : PERATURAN WALI KOTA CIREBON

NOMOR : 42 TAHUN 2016

TANGGAL : 23 DESEMBER 2016

TENTANG : TATA CARA PEMBERIAN HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL YANG BERSUMBER DARI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH.

DAFTAR LAMPIRAN

HIBAH :

- A.1 BERITA ACARA HASIL EVALUASI PERMOHONAN HIBAH
- A.2 SURAT KEPALA PERANGKAT DAERAH KEPADA WALI KOTA TENTANG HASIL EVALUASI PERMOHONAN HIBAH
- A.3 DAFTAR NOMINATIF CALON PENERIMA HIBAH (DNC-PH)
- A.4 SURAT KETUA TAPD KEPADA WALI KOTA TENTANG HASIL PERTIMBANGAN PERMOHONAN HIBAH
- A.5 DAFTAR NOMINATIF CALON PENERIMA HIBAH (DNC-PH) HASIL PERTIMBANGAN TAPD
- A.6 DAFTAR NOMINATIF CALON PENERIMA HIBAH (DNC-PH) PERSETUJUAN WALI KOTA
- A.7.1a NASKAH PERJANJIAN HIBAH DAERAH (NPHD) BERUPA UANG (S/D RP. 5.000.000,00)
- A.7.1b NASKAH PERJANJIAN HIBAH DAERAH (NPHD) BERUPA UANG (DI ATAS RP. 5.000.000,00 S/D RP. 50.000.000,00)
- A.7.2 NASKAH PERJANJIAN HIBAH DAERAH (NPHD) BERUPA UANG (DI ATAS RP. 50.000.000,00)
- A.8 NASKAH PERJANJIAN HIBAH DAERAH (NPHD) BERUPA BARANG/JASA
- A.9 SURAT PERMOHONAN PENCAIRAN DAN RINCIAN RENCANA PENGGUNAAN HIBAH
- A.10 SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB PERMOHONAN HIBAH
- A.11 SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB PENGGUNAAN HIBAH
- A.12 LAPORAN PENGGUNAAN HIBAH

BANTUAN SOSIAL :

- B.1 BERITA ACARA HASIL EVALUASI PERMOHONAN BANTUAN SOSIAL
- B.2 SURAT KEPALA PERANGKAT DAERAH KEPADA WALI KOTA TENTANG HASIL EVALUASI PERMOHONAN BANTUAN SOSIAL
- B.3 DAFTAR NOMINATIF CALON PENERIMA BANTUAN SOSIAL (DNC-PBS)
- B.4 SURAT KETUA TAPD KEPADA WALI KOTA TENTANG PERTIMBANGAN PERMOHONAN BANTUAN SOSIAL
- B.5 DAFTAR NOMINATIF CALON PENERIMA BANTUAN SOSIAL (DNC-PBS) HASIL PERTIMBANGAN TAPD
- B.6 DAFTAR NOMINATIF CALON PENERIMA BANTUAN SOSIAL (DNC-PBS) PERSETUJUAN WALI KOTA
- B.7 SURAT PERMOHONAN PENCAIRAN DAN RINCIAN RENCANA PENGGUNAAN BANTUAN SOSIAL
- B.8 SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB PERMOHONAN BANTUAN SOSIAL
- B.9 SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB PENGGUNAAN BANTUAN SOSIAL
- B.10 LAPORAN PENGGUNAAN BANTUAN SOSIAL

KOP PERANGKAT DAERAH YANG MEMBIDANGI

BERITA ACARA HASIL EVALUASI
PERMOHONAN HIBAH

Pada hari ini.....Tanggal.....Bulan....Tahun....., kami Tim Evaluasi Permohonan Hibah padayang dibentuk berdasarkan Keputusan Kepala Perangkat DaerahNomor.....Tanggal....., telah melakukan evaluasi atas permohonan Hibah Tahun Anggaran 20XX.

Berdasarkan hasil evaluasi, kami memberikan penilaian sebagai berikut:

No	Uraian	Permohonan Yang masuk		Hasil Evaluasi		Keterangan
		Jumlah	Nilai	Jumlah	Nilai	
1.	Hibah uang					
2.	Hibah barang/Jasa					
	Total					

Rincian hasil evaluasi disajikan sebagaimana terlampir:

- 1. Daftar Nominatif Calon Penerima Hibah Uang; dan
- 2. Daftar Nominatif Calon Penerima Hibah Barang/Jasa.

Demikian Berita Acara ini, kami buat dengan penuh tanggung jawab dalam 4 (empat) rangkap untuk dipergunakan seperlunya.

TIM EVALUASI,

Nama Lengkap/NIP

- 1.....
- 2.....
- 3.....dst

Tanda Tangan

-
-
-

KOP SURAT PERANGKAT DAERAH YANG MEMBIDANGI

Cirebon,.....20.....

Nomor :
Sifat :
Lampiran :
Hal :

1 (satu) Berkas
Hasil Evaluasi
Permohonan Hibah
Tahun Anggaran 20XX

Kepada
Yth. Wali Kota Cirebon
U.p. Ketua Tim Anggaran Pemerintah
Daerah (TAPD) Kota Cirebon

di
CIREBON

Sesuai dengan Peraturan Wali Kota Cirebon Nomor 42 Tahun 2016 tentang Tata Cara Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, kami telah melakukan evaluasi atas proposal permohonan Hibah dan mempertimbangkan prioritas serta keterkaitan dengan penyelenggaraan program dan kegiatan Pemerintah Daerah Kota Cirebon.

Jumlah permohonan sebanyak proposal senilai Rp..... (..... Rupiah) dan berdasarkan hasil evaluasi telah disetujui sebanyak proposal senilai Rp (..... Rupiah) yang terdiri dari:

No	Uraian	Jumlah Proposal	Nilai (Rp)
1.	Permohonan Hibah berupa Uang		
2.	Permohonan Hibah berupa Barang/Jasa		
	Jumlah		

Sebagai bahan pertimbangan Bapak, terlampir kami sampaikan **Berita Acara Evaluasi dan Daftar Nominatif Calon Penerima Hibah** dimaksud.

Demikian kami sampaikan, atas perkenan dan perhatiannya disampaikan terima kasih.

Kepala Perangkat Daerah.....,

(nama jelas pimpinan/ditandatangani/di cap)

DAFTAR NOMINATIF CALON PENERIMA HIBAH (DNC-PH)
TAHUN ANGGARAN 20XX

Nama Perangkat Daerah :.....
Jenis Hibah: Uang/Barang/Jasa *)

No	Nama Lengkap Calon Penerima	Alamat Lengkap	Rencana Penggunaan	Hibah (Rp)		Ket
				Permohonan	Hasil Evaluasi	
1	2	3	4	5	6	7
1.	.....				
2.	.....				
3.	dst.....					
	TOTAL					

Cirebon,.....20....

Kepala Perangkat Daerah.....,

Ketua Tim Evaluasi,

(nama jelas/NIP/di cap)

(nama jelas/NIP)

Ket:
*) Coret yang tidak perlu

DAFTAR NOMINATIF CALON PENERIMA HIBAH (DNC-PH)
HASIL PERTIMBANGAN TAPD
TAHUN ANGGARAN

Nama Perangkat Daerah :.....
Jenis Hibah: Uang/Barang/Jasa*)

No	Nama Lengkap Calon Penerima	Alamat Lengkap	Rencana Penggunaan	Besaran Hibah (Rp)			Ket
				Permohonan	Hasil Evaluasi Perangkat Daerah	Pertimbangan TAPD	
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	.....					
2.	.....					
3.	dst..... .						
	TOTAL						

Cirebon,.....20....

Ketua TAPD

Kepala Perangkat Daerah.....

(nama jelas/NIP)

(nama jelas/NIP/di cap)

*) Coret yang tidak perlu

DAFTAR NOMINATIF CALON PENERIMA HIBAH (DNC-PH)
PERSETUJUAN WALI KOTA
TAHUN ANGGARAN

Nama Perangkat Daerah :.....

Jenis Belanja Hibah: Uang/Barang/Jasa*)

No	Nama Lengkap Calon Penerima	Alamat Lengkap	Rencana Penggunaan	Besaran Hibah (Rp)			
				Permohonan	Hasil Evaluasi Perangkat Daerah	Pertimbangan TAPD	Persetujuan Wali Kota
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	.....					
2.	.....					
3.	dst..... .						
	TOTAL						

Cirebon,.....20....

Wali Kota Cirebon,

(.....)

*) Coret yang tidak perlu

NASKAH PERJANJIAN HIBAH DAERAH (NPHD)

NOMOR :

NOMOR :

Pada hari ini, tanggal bulan tahun (.....-.....-20XX) yang bertanda tangan di bawah ini:

- I. Nama :
- NIP :
- Pangkat :
- Jabatan :
- Unit Kerja :

dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Wali Kota Cirebon, berdasarkan Keputusan Wali Kota Cirebon Nomor..... tentang, yang selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA.

- II. Nama :
- No. KTP :
- Jabatan :
- Alamat :

yang bertindak untuk dan atas namayang selanjutnya disebut PIHAK KEDUA.

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

Pasal 1

JUMLAH DAN TUJUAN HIBAH

- (1) PIHAK PERTAMA memberikan Hibah kepada PIHAK KEDUA, berupa uang sebesar Rp..... (.....rupiah).
- (2) PIHAK KEDUA menyatakan telah menerima Hibah dari PIHAK PERTAMA berupa uang sebesar Rp..... (..... rupiah).
- (3) Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipergunakan untuk sesuai dengan Rencana Penggunaan Hibah/Proposal yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Naskah Perjanjian Hibah Daerah ini.
- (4) Penggunaan Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bertujuan untuk

Pasal 2

PENCAIRAN HIBAH

- (1) Pencairan Hibah berupa uang yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kota Cirebon Tahun Anggarandapat dicairkan sekaligus.
- (2) Untuk pencairan Hibah, PIHAK KEDUA mengajukan permohonan kepada PIHAK PERTAMA, dengan dilampiri:
 - a. Naskah Perjanjian Hibah Daerah;
 - b. Surat Pernyataan Tanggung Jawab.
- (3) Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 ayat (1) dilakukan dengan mekanisme pembayaran dengan cek atas nama PIHAK KEDUA.
- (4) PIHAK KEDUA setelah menerima pencairan Hibah dari PIHAK PERTAMA, segera melaksanakan kegiatan dengan berpedoman pada Rencana Penggunaan Hibah/Proposal dan peraturan perundang-undangan.

Pasal 3

PENGUNAAN

- (1) PIHAK KEDUA menggunakan Hibah berupa uang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) sesuai Rencana Penggunaan Hibah/Proposal.
- (2) PIHAK KEDUA dilarang mengalihkan Hibah yang diterima kepada pihak lain.
- (3) Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 dipergunakan dengan rincian sebagai berikut :

No	Uraian	Jumlah

Terbilang :rupiah.

Pasal 4

HAK DAN KEWAJIBAN PIHAK PERTAMA

- (1) Mencairkan Hibah apabila seluruh persyaratan dan kelengkapan berkas pengajuan pencairan dana telah dipenuhi oleh PIHAK KEDUA.
- (2) Menunda pencairan Hibah apabila PIHAK KEDUA tidak/belum memenuhi persyaratan yang ditetapkan.
- (3) Melaksanakan evaluasi dan monitoring atas penggunaan Hibah.
- (4) Melakukan pemeriksaan atas penggunaan Hibah.
- (5)*) diisi apabila ada hak dan kewajiban lainnya yang disesuaikan dengan karakteristik dan ketentuan spesifik pada masing-masing Perangkat Daerah.

Pasal 5

KEWAJIBAN PIHAK KEDUA

- (1) Menandatangani Surat Pernyataan Tanggung jawab Permohonan Hibah.
- (2) Apabila digunakan untuk pengadaan barang dan jasa, maka proses pengadaan barang dan jasa sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (3) Membuat dan menyampaikan Laporan Penggunaan Hibah kepada Wali Kota Cirebon melalui PPKD, dengan tembusan kepada Perangkat Daerah..... disertai dokumentasi (foto) kegiatan dan dokumen Surat Pernyataan Tanggung Jawab Penggunaan Hibah yang ditandatangani pimpinan lembaga/organisasi.
- (4) Apabila terjadi penyalahgunaan anggaran, maka PIHAK KEDUA bertanggungjawab penuh secara hukum.
- (5)*) diisi apabila ada kewajiban lainnya yang disesuaikan dengan karakteristik dan ketentuan spesifik pada masing-masing Perangkat Daerah.

Pasal 6

SANKSI

PIHAK KEDUA yang melanggar Pasal 3 ayat (1) dan ayat (2) dikenakan sanksi administratif berupa peringatan tertulis sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 7

LAIN-LAIN

- (1) Naskah Perjanjian Hibah Daerah (NPHD) ini dibuat rangkap 5 (lima), lembar pertama dan kedua masing-masing bermaterai cukup sehingga mempunyai kekuatan hukum sama.
- (2) Hal-hal lain yang belum tercantum dalam NPHD ini dapat diatur lebih lanjut dalam Addendum.

PIHAK KEDUA,

PIHAK PERTAMA,

.....

.....

(di atas Rp.5.000.000,00 s/d Rp.50.000.000,00)

NASKAH PERJANJIAN HIBAH DAERAH (NPHD)

NOMOR :

NOMOR :

Pada hari ini, tanggal bulan tahun (.....-.....-20XX) yang bertanda tangan di bawah ini:

- I. Nama :
- NIP :
- Pangkat :
- Jabatan :
- Unit Kerja :

dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Wali Kota Cirebon, berdasarkan Keputusan Wali Kota Cirebon Nomor..... tentang, yang selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA.

- II. Nama :
- No. KTP :
- Jabatan :
- Alamat :

yang bertindak untuk dan atas namayang selanjutnya disebut PIHAK KEDUA.

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

Pasal 1

JUMLAH DAN TUJUAN HIBAH

- (1) PIHAK PERTAMA memberikan Hibah kepada PIHAK KEDUA, berupa uang sebesar Rp..... (.....rupiah).
- (2) PIHAK KEDUA menyatakan telah menerima Hibah dari PIHAK PERTAMA berupa uang sebesar Rp..... (..... rupiah).
- (3) Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipergunakan untuk sesuai dengan Rencana Penggunaan Hibah/Proposal yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Naskah Perjanjian Hibah Daerah ini.
- (4) Penggunaan Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bertujuan untuk

Pasal 2

PENCAIRAN HIBAH

- (1) Pencairan Hibah berupa uang yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kota Cirebon Tahun Anggarandapat dicairkan sekaligus.
- (2) Untuk pencairan Hibah, PIHAK KEDUA mengajukan permohonan kepada PIHAK PERTAMA, dengan dilampiri:
 - a. Naskah Perjanjian Hibah Daerah;
 - b. Foto copy Rekening Bank;
 - c. Surat Pernyataan Tanggung Jawab.
- (3) Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 ayat (1) dibayarkan melalui pemindahbukuan dari Rekening Kas Umum Daerah Pemerintah Kota Cirebon ke Rekening Bank atas nama PIHAK KEDUA dengan Nomor Rekening
- (4) PIHAK KEDUA setelah menerima pencairan Hibah dari PIHAK PERTAMA, segera melaksanakan kegiatan dengan berpedoman pada Rencana Penggunaan Hibah/Proposal dan peraturan perundang-undangan.

Pasal 3

PENGUNAAN

- (1) PIHAK KEDUA menggunakan Hibah berupa uang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) sesuai Rencana Penggunaan Hibah/Proposal.
- (2) PIHAK KEDUA dilarang mengalihkan Hibah yang diterima kepada pihak lain.
- (3) Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 dipergunakan dengan rincian sebagai berikut :

No	Uraian	Jumlah

Terbilang :rupiah.

Pasal 4

HAK DAN KEWAJIBAN PIHAK PERTAMA

- (1) Mencairkan Hibah apabila seluruh persyaratan dan kelengkapan berkas pengajuan pencairan dana telah dipenuhi oleh PIHAK KEDUA.
- (2) Menunda pencairan Hibah apabila PIHAK KEDUA tidak/belum memenuhi persyaratan yang ditetapkan.
- (3) Melaksanakan evaluasi dan monitoring atas penggunaan Hibah.
- (4) Melakukan pemeriksaan atas penggunaan Hibah.
- (5)*) diisi apabila ada hak dan kewajiban lainnya yang disesuaikan dengan karakteristik dan ketentuan spesifik pada masing-masing Perangkat Daerah.

Pasal 5

KEWAJIBAN PIHAK KEDUA

- (1) Menandatangani Surat Pernyataan Tanggung jawab Permohonan Hibah.
- (2) Apabila digunakan untuk pengadaan barang dan jasa, maka proses pengadaan barang dan jasa sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (3) Membuat dan menyampaikan Laporan Penggunaan Hibah kepada Wali Kota Cirebon melalui PPKD, dengan tembusan kepada Perangkat Daerah..... disertai dokumentasi (foto) kegiatan dan dokumen Surat Pernyataan Tanggung Jawab Penggunaan Hibah yang ditandatangani pimpinan lembaga/organisasi.
- (4) Apabila terjadi penyalahgunaan anggaran, maka PIHAK KEDUA bertanggungjawab penuh secara hukum.
- (5)*) diisi apabila ada kewajiban lainnya yang disesuaikan dengan karakteristik dan ketentuan spesifik pada masing-masing Perangkat Daerah.

Pasal 6

SANKSI

PIHAK KEDUA yang melanggar Pasal 3 ayat (1) dan ayat (2) dikenakan sanksi administratif berupa peringatan tertulis sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 7

LAIN-LAIN

- (1) Naskah Perjanjian Hibah Daerah (NPHD) ini dibuat rangkap 5 (lima), lembar pertama dan kedua masing-masing bermaterai cukup sehingga mempunyai kekuatan hukum sama.
- (2) Hal-hal lain yang belum tercantum dalam NPHD ini dapat diatur lebih lanjut dalam Addendum.

PIHAK KEDUA,

PIHAK PERTAMA,

.....

.....

NASKAH PERJANJIAN HIBAH DAERAH (NPHD)

NOMOR:.....

NOMOR:.....

Pada hari ini, tanggal bulan tahun (.....-.....-20XX) yang bertanda tangan di bawah ini:

- I. Nama :
- NIP :
- Pangkat :
- Jabatan :
- Unit Kerja :

dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Wali Kota Cirebon, berdasarkan Keputusan Wali Kota Cirebon Nomor..... tentang, yang selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA.

- II. Nama :
- No. KTP :
- Jabatan :
- Alamat :

yang bertindak untuk dan atas namayang selanjutnya disebut PIHAK KEDUA.

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

Pasal 1

JUMLAH DAN TUJUAN HIBAH

- (1) PIHAK PERTAMA memberikan Hibah kepada PIHAK KEDUA, berupa uang sebesar Rp..... (.....rupiah).
- (2) PIHAK KEDUA menyatakan telah menerima Hibah dari PIHAK PERTAMA berupa uang sebesar Rp..... (..... rupiah).
- (3) Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipergunakan untuk sesuai dengan Rencana Penggunaan Hibah/Proposal yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Naskah Perjanjian Hibah Daerah ini.
- (4) Penggunaan Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bertujuan untuk

Pasal 2

PENCAIRAN HIBAH

- (1) Pencairan Hibah berupa uang yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kota Cirebon Tahun Anggaran dilakukan secara bertahap atau sesuai kebutuhan.
- (2) Untuk pencairan Hibah, PIHAK KEDUA mengajukan permohonan kepada PIHAK PERTAMA, dengan dilampiri:
 - a. Naskah Perjanjian Hibah Daerah;
 - b. Foto copy Rekening Bank;
 - c. Surat Pernyataan Tanggung Jawab.
- (3) Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 ayat (1) dibayarkan melalui pemindahbukuan dari Rekening Kas Umum Daerah Pemerintah Kota Cirebon ke Rekening Bank atas nama PIHAK KEDUA dengan Nomor Rekening
- (4) PIHAK KEDUA setelah menerima pencairan Hibah dari PIHAK PERTAMA, segera melaksanakan kegiatan dengan berpedoman pada Rencana Penggunaan Hibah/Proposal dan peraturan perundang-undangan.

Pasal 3

PENGUNAAN

- (1) PIHAK KEDUA menggunakan Hibah berupa uang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) sesuai Rencana Penggunaan Hibah/Proposal.
- (2) PIHAK KEDUA dilarang mengalihkan Hibah yang diterima kepada pihak lain.
- (3) Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 dipergunakan dengan rincian sebagai berikut :

No	Uraian	Jumlah

Terbilang :rupiah.

Pasal 4

HAK DAN KEWAJIBAN PIHAK PERTAMA

- (1) Mencairkan Hibah apabila seluruh persyaratan dan kelengkapan berkas pengajuan pencairan dana telah dipenuhi oleh PIHAK KEDUA.
- (2) Menunda pencairan Hibah apabila PIHAK KEDUA tidak/belum memenuhi persyaratan yang ditetapkan.
- (3) Melaksanakan evaluasi dan monitoring atas penggunaan Hibah.
- (4) Melakukan pemeriksaan atas penggunaan Hibah.
- (5)*) diisi apabila ada hak dan kewajiban lainnya yang disesuaikan dengan karakteristik dan ketentuan spesifik pada masing-masing SKPD.

Pasal 5

KEWAJIBAN PIHAK KEDUA

- (1) Menandatangani Surat Pernyataan Tanggung Jawab Permohonan Hibah.
- (2) Apabila digunakan untuk pengadaan barang dan jasa, maka proses pengadaan barang dan jasa sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (3) Membuat dan menyampaikan Laporan Penggunaan Hibah kepada Wali Kota Cirebon melalui PPKD, dengan tembusan kepada Perangkat Daerah..... disertai dokumentasi (foto) kegiatan dan dokumen Surat Pernyataan Tanggung Jawab Penggunaan Hibah yang ditandatangani pimpinan lembaga/organisasi.
- (4) Apabila terjadi penyalahgunaan anggaran, maka PIHAK KEDUA bertanggungjawab penuh secara hukum.
- (5)*) diisi apabila ada kewajiban lainnya yang disesuaikan dengan karakteristik dan ketentuan spesifik pada masing-masing Perangkat Daerah.

Pasal 6

SANKSI

PIHAK KEDUA yang melanggar Pasal 3 ayat (1) dan ayat (2) dikenakan sanksi administratif berupa peringatan tertulis, penundaan/penghentian pencairan/penyaluran Hibah atau sanksi lain sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 7

LAIN-LAIN

- (1) Naskah Perjanjian Hibah Daerah (NPHD) ini dibuat rangkap 5 (lima), lembar pertama dan kedua masing-masing bermaterai cukup sehingga mempunyai kekuatan hukum sama.
- (2) Hal-hal lain yang belum tercantum dalam NPHD ini dapat diatur lebih lanjut dalam Addendum.

PIHAK KEDUA,

PIHAK PERTAMA,

.....

.....

**NASKAH PERJANJIAN HIBAH DAERAH (NPHD)
BERUPA BARANG/JASA**

Pada hari ini, tanggal bulan
tahun(.....-.....-20XX), yang bertanda tangan di bawah ini:

- I. Nama :
NIP :
Pangkat :
Jabatan :
Unit Kerja :

berdasarkan Keputusan Wali Kota Cirebon Nomortentang
.....Tahun Anggaran 20XX, dalam hal ini bertindak untuk
dan atas nama Wali Kota Cirebon yang selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA.

- II. Nama :
No. KTP :
Jabatan :
Alamat :

yang bertindak untuk dan atas nama yang selanjutnya
disebut PIHAK KEDUA.

Kedua belah pihak sepakat untuk melakukan Perjanjian Hibah berupa
Barang/Jasa dengan ketentuan sebagai berikut :

Pasal 1

JUMLAH, JENIS DAN TUJUAN HIBAH

- (1) PIHAK PERTAMA memberikan Hibah kepada PIHAK KEDUA,
berupa barang/jasa senilai Rp.....
(.....rupiah), dengan rincian sebagai
berikut :

No	Jenis Barang/Jasa	Jumlah (Unit)	Nilai (Rp)

- (2) Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipergunakan untuk
..... sesuai dengan Rencana Penggunaan
Hibah/Proposal yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari
Naskah Perjanjian Hibah Daerah ini.
- (3) Penggunaan Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bertujuan untuk
.....

Pasal 2

PENYALURAN HIBAH

- (1) Penyaluran Hibah berupa barang/jasa yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kota Cirebon Tahun Anggaran..... dilakukan dengan Berita Acara Serah Terima Barang.
- (2) Untuk penyaluran Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), PIHAK KEDUA mengajukan permohonan kepada PIHAK PERTAMA, dengan dilampiri:
 - a. Naskah Perjanjian Hibah Daerah;
 - b. Berita Acara Serah Terima barang/Jasa;
 - c. Surat Pernyataan Tanggung Jawab.
- (3) Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 ayat (1) disalurkan melalui pemindahtanganan dari Perangkat Daerah.....kepada PIHAK KEDUA.
- (4) PIHAK KEDUA setelah menerima penyaluran Hibah dari PIHAK PERTAMA,segera menggunakan dan/atau memanfaatkan sesuai Rencana Penggunaan Hibah/Proposal dan peraturan perundang-undangan.

Pasal 3

PENGUNAAN

- (1) PIHAK KEDUA menggunakan Hibah berupa barang/jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) sesuai Rencana Penggunaan Hibah/Proposal.
- (2) PIHAK KEDUA dilarang mengalihkan Hibah berupa barang/jasa yang diterima kepada pihak lain.
- (3) Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 dipergunakan untuk :
 - a.;
 - b.;
 - c.;
 - d.

Pasal 4

HAK DAN KEWAJIBAN PIHAK PERTAMA

- (1) Menyerahkan barang/jasa apabila seluruh persyaratan dan kelengkapan berkas pengajuan penyaluran Hibah berupa barang/jasa telah dipenuhi oleh PIHAK KEDUA.
- (2) Menunda penyerahan Hibah berupa barang/jasa apabila PIHAK KEDUA, tidak/belum memenuhi persyaratan yang ditetapkan.
- (3) Melaksanakan evaluasi dan monitoring atas penggunaan Hibah berupa barang/jasa.
- (4) Melakukan pemeriksaan atas penggunaan Hibah.

Pasal 5

KEWAJIBAN PIHAK KEDUA

- (1) Melaksanakan dan bertanggung jawab penuh baik secara formal dan materil atas penggunaan dan/atau pemanfaatan barang/jasa yang didanai dari Hibah yang telah disetujui PIHAK PERTAMA dengan berpedoman pada Rencana Penggunaan/Proposal dan peraturan perundang-undangan.
- (2) Membuat dan menyampaikan Laporan Penggunaan Hibah berupa Barang/Jasa kepada Wali Kota Cirebon melalui Perangkat Daerah yang disertai dokumen Surat Pernyataan Tanggung Jawab yang ditandatangani pimpinan lembaga/organisasi.

Pasal 6

SANKSI

PIHAK KEDUA yang melanggar Pasal 3 ayat (1) dan ayat (2) dapat dikenakan sanksi administratif berupa peringatan tertulis sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 7

LAIN-LAIN

- (1) Naskah Perjanjian Hibah Daerah (NPHD) ini dibuat rangkap 5 (lima), lembar pertama dan kedua masing-masing bermaterai cukup sehingga mempunyai kekuatan hukum sama.
- (2) Hal-hal lain yang belum tercantum dalam NPHD ini dapat diatur lebih lanjut dalam Addendum.

PIHAK KEDUA,

PIHAK PERTAMA,

.....

.....

Nomor	:		Kepada
Sifat	:		Yth. Wali Kota Cirebon
Lampiran	:	1 (satu) berkas	melalui
Hal	:	Permohonan Pencairan dan Rincian Rencana Penggunaan Hibah	PPKD Kota Cirebon di Cirebon

1. Badan Keuangan Daerah Kota Cirebon;
2. Perangkat Daerah terkait.

**RINCIAN RENCANA
PENGUNAAN HIBAH BERUPA UANG**

Nama Penerima :
Alamat Lengkap :
Jenis Hibah : Uang

No	Uraian Kegiatan/Penggunaan	Jumlah (Rp)	Keterangan
1		
2		
3		
dst		
	Jumlah		

Pemohon,

(nama jelas pimpinan/ditandatangani/di cap)

Catatan: Jika hibah berupa barang/jasa maka menggunakan format sebagai berikut:

**RINCIAN RENCANA
PENGUNAAN HIBAH BERUPA BARANG/JASA**

Nama Penerima :
Alamat Lengkap :
Jenis Hibah : Barang/Jasa

No	Jenis Barang/Jasa	Jumlah (Unit)	Jumlah (Rp)	Keterangan
1			
2			
3			
dst			
	Jumlah			

Pemohon,

(nama jelas pimpinan/ditandatangani/di cap)

lambang
[Nama Lembaga/Organisasi Pelaksana]

**SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB
PERMOHONAN HIBAH**

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama	:	.....
Jabatan	:	.....
Bertindak untuk dan atas nama	:	.....
Alamat	:	.....
Nomor KTP	:	.....
Telepon/HP/Fax	:	.....
E-Mail	:	.....

Dengan ini, menyatakan dengan sebenarnya bahwa untuk memenuhi tujuan transparansi dan akuntabilitas penggunaan dana HIBAH:

1. Bertanggung jawab penuh baik formal maupun materiil atas penggunaan hibah yang diterima.
2. **Akan** menggunakan Hibah sesuai dengan rencana penggunaan proposal yang telah disetujui.
3. Bersedia diaudit secara independen sesuai peraturan perundang-undangan.

Demikian pernyataan ini dibuat dengan penuh kesadaran dan rasa tanggung jawab serta tidak ada unsur paksaan dari pihak manapun.

Cirebon, 20...

PENERIMA HIBAH,

(nama lengkap)

lambang
[Nama Lembaga/Organisasi Pelaksana]

**SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB
PENGUNAAN HIBAH**

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama	:	.....
Jabatan	:	.....
Bertindak untuk dan atas nama	:	.....
Alamat	:	.....
Nomor KTP	:	.....
Telepon/HP/Fax	:	.....
E-Mail	:	.....

Dengan ini, menyatakan dengan sebenarnya bahwa untuk memenuhi tujuan transparansi dan akuntabilitas penggunaan dana HIBAH :

1. Bertanggung jawab penuh baik formal maupun materiil atas penggunaan Hibah yang diterima.
2. **Telah** menggunakan Hibah sesuai dengan rencana penggunaan proposal yang telah disetujui.
3. Bersedia diaudit secara independen sesuai peraturan perundang-undangan.

Demikian pernyataan ini dibuat dengan penuh kesadaran dan rasa tanggung jawab serta tidak ada unsur paksaan dari pihak manapun.

Cirebon,..... 20....

PENERIMA HIBAH,

(nama lengkap)

LAPORAN PENGGUNAAN HIBAH

Cirebon..... 20.....

Kepada
Yth. Wali Kota Cirebon
Di
C I R E B O N

Nomor :
Sifat :
Lampiran :
Hal : Laporan Penggunaan
Hibah Tahun 20XX

Sehubungan dengan Hibah Tahun 20XX yang telah kami terima sebesar Rp(.....rupiah) yang peruntukannya (*sebutkan peruntukannya*), berikut kami sampaikan Laporan Penggunaan Hibah. Adapun Jumlah Hibah yang kami/saya terima adalah sebesar Rp..... (.....rupiah) dan telah digunakan sebesar Rp..... (.....rupiah) untuk(*sebutkan rincian peruntukannya*).

Laporan Penggunaan Hibah telah disusun sesuai dengan fakta kejadian dan bukti-bukti yang dapat dipertanggungjawabkan.

Untuk tujuan transparansi dan akuntabilitas penggunaan Hibah, kami bersedia dan siap untuk dilakukan pemeriksaan oleh instansi pengawasan fungsional sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Demikian atas perhatian dan bantuannya, kami sampaikan terima kasih.

PENERIMA HIBAH,

(*nama lengkap*)

lambang
[Nama Lambang/Organisasi Pelaksana]

LAPORAN PENGGUNAAN HIBAH
DARI PEMERINTAH DAERAH KOTA CIREBON
TAHUN ANGGARAN 20xx
UNTUK

(sebutkan Nama/Judul Kegiatan yang dibiayai dari Hibah)

[Alamat Lembaga/Organisasi Pelaksana]
[Bulan dan Tahun Laporan]

DAFTAR ISI

	Halaman
<input type="checkbox"/> Kata Pengantar	i
<input type="checkbox"/> Surat Pernyataan Tanggung Jawab	ii
<input type="checkbox"/> Data Pokok Penerima Hibah	iii
I. Laporan Kegiatan	
1. Latar Belakang	...
2. Maksud dan Tujuan	...
3. Ruang Lingkup Kegiatan	...
4. Realisasi Pelaksanaan Kegiatan	...
5. Daftar Personalia Pelaksana	...
6. Penutup	...
II. Laporan Keuangan	
1. Realisasi Penerimaan Hibah	...
2. Realisasi Penggunaan Hibah	...
III. Lampiran:	
1. Salinan Rekening Koran/Tabungan	...
2. Dokumentasi Kegiatan	...
3. Salinan Naskah Perjanjian Hibah Daerah	...
4. Salinan Akta Pendirian Lembaga/Ormas	...
5. Salinan Izin Operasional	...
6. Salinan Surat Keterangan Domisili Lembaga/Ormas	...
7. Salinan SP2D	...

KATA PENGANTAR

(diuraikan kata pengantar maksimal 1 (satu) halaman)

Cirebon,..... 20....

(nama jabatan pimpinan)

(nama lengkap)

(NIP ..jika ada)

DATA POKOK PENERIMA HIBAH

Jenis Bantuan _____ (diisi Hibah)

Naskah Perjanjian Hibah Daerah : _____ (No, tgl, bln, thn)

Judul Kegiatan _____

Lokasi Kegiatan _____

_____ (Kampung, RT, RW, Kelurahan, Kecamatan)

Karakteristik Kegiatan: Pembangunan Fisik, Pemeliharaan/Renovasi,
Pengembangan Bangunan Fisik, Pembelian Barang, Pengadaan
Sarana dan Prasarana, Kegiatan Non-Fisik, Peruntukan Lainnya:.....(sebutkan).
(diketik dan pilih salah satu dari jenis karakteristik)

Nama Organisasi _____

Alamat Jalan _____
Kelurahan _____
Kota Cirebon _____ Kecamatan _____
_____ Propinsi Jawa Barat, Kode Pos _____

Alamat Surat Jalan/PO Box _____ Kode Pos _____
Telepon _____ Fax _____ E-mail _____

Pengurus Ketua _____ No HP/Telp _____
Sekretaris _____ No HP/Telp _____

I. LAPORAN KEGIATAN

1. Latar Belakang
<diuraikan latar belakang kegiatan sesuai dengan proposal yang diajukan sebelumnya>
2. Maksud dan Tujuan
<diuraikan maksud dan tujuan sesuai dengan proposal yang diajukan sebelumnya>
3. Ruang Lingkup Kegiatan
<diuraikan ruang lingkup kegiatan sesuai dengan proposal yang diajukan sebelumnya>
4. Realisasi Pelaksanaan Kegiatan
<diuraikan realisasi pelaksanaan kegiatan meliputi, namun tidak terbatas, perihal waktu pelaksanaan, tempat/lokasi kegiatan, jumlah dan asal peserta, hasil-hasil yang dicapai, dan lainnya yang relevan sehingga dapat menggambarkan kegiatan pokok dengan semestinya>
5. Daftar Personalia Pelaksana
<Uraikan dan sajikan personalia pelaksana meliputi surat keputusan, jabatan dalam organisasi/kegiatan, dan lainnya yang relevan>
6. Penutup
<uraikan kata penutup paling banyak 10 (sepuluh) baris>

PENERIMA HIBAH

(nama lengkap)

II. LAPORAN KEUANGAN

1. Realisasi Penerimaan Hibah

Realisasi penerimaan Hibah Tahun 20xx adalah sebesar Rp
(..... rupiah). Hibah tersebut diterima melalui
Rekening..... Nomor:..... pada
Bank..... <sebutkan nama, nomor rekening dan banknya>
pada tanggal.....<sebutkan tanggal, bulan, tahun>.

2. Realisasi Penerimaan dan Penggunaan Dana Realisasi penerimaan Hibah Tahun 20xx sebesar Rp (..... rupiah) dan penggunaan dananya sebesar Rp..... (..... rupiah) sehingga terdapat Saldo Dana sebesar Rp..... (..... rupiah).

Rincian penerimaan dan penggunaan dana Tahun 20xx dapat dilihat pada
tabel sebagai berikut:

No	Uraian Penggunaan	Anggaran Sesuai Proposal	Realisasi	% Realisasi
1	2	3	4	5
	1).....(sesuai rincian jenis biaya)			
	2).....(sesuai rincian jenis biaya)			
	3).....(sesuai rincian jenis biaya)			
	Jumlah			

PENERIMA HIBAH,

(nama lengkap)

III. Lampiran:

- 1) Salinan Rekening Koran/Tabungan;
- 2) Dokumentasi Kegiatan;
- 3) Salinan Naskah Perjanjian Hibah Daerah;
- 4) Salinan Akta Pendirian Lembaga/Ormas;
- 5) Salinan Izin Operasional; dan
- 6) Salinan Surat Keterangan Domisili Lembaga/Ormas;
- 7) Salinan SP2D.

KOP PERANGKAT DAERAH YANG MEMBIDANGI

BERITA ACARA HASIL EVALUASI
PERMOHONAN BANTUAN SOSIAL

Pada hari ini.....,Tanggal.....Bulan....Tahun..... (.....-.....-20XX), kami Tim Evaluasi Permohonan Bantuan Sosial padayang dibentuk berdasarkan Keputusan Kepala Perangkat Daerah Nomor.....Tanggal....., telah melakukan evaluasi atas permohonan Bantuan Sosial Tahun Anggaran 20XX.

Berdasarkan hasil evaluasi, kami memberikan penilaian sebagai berikut:

No	Uraian	Permohonan Yang Masuk		Hasil Evaluasi		Keterangan
		Jumlah	Nilai (Rp)	Jumlah	Nilai (Rp)	
1.	Bantuan Sosial berupa uang					
2.	Bantuan Sosial berupa barang					
	Total					

Rincian hasil evaluasi disajikan sebagaimana terlampir:

- 1. Daftar Nominatif Calon Penerima Bantuan Sosial berupa Uang; dan
- 2. Daftar Nominatif Calon Penerima Bantuan Sosial berupa Barang.

Demikian Berita Acara ini, kami buat dengan penuh tanggung jawab dalam rangkap 4 (empat) untuk dipergunakan seperlunya.

TIM EVALUASI

Nama Lengkap/NIP	Tanda Tangan
1.....
2.....
3.....dst

KOP SURAT PERANGKAT DAERAH
YANG MEMBIDANGI

Cirebon,.....20.....

Nomor
Sifat
Lampiran
Hal

:
:
:
:

1 (satu) Berkas
Hasil Evaluasi Permohonan
Bantuan Sosial Tahun
Anggaran 20.....

Kepada
Yth. Wali Kota Cirebon
U.p. Ketua Tim Anggaran Pemerintah
Daerah (TAPD) Kota Cirebon

di
CIREBON

Sesuai dengan Peraturan Wali Kota Cirebon Nomor 42 Tahun 2016 tentang Tata Cara Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, kami telah melakukan evaluasi atas proposal permohonan Bantuan Sosial dan mempertimbangkan prioritas serta keterkaitan dengan penyelenggaraan program dan kegiatan Pemerintah Daerah Kota Cirebon.

Jumlah permohonan sebanyakproposal senilai Rp..... (..... rupiah) dan berdasarkan hasil evaluasi telah disetujui sebanyak proposal senilai Rp (.....rupiah), yang terdiri dari:

No	Uraian	Jumlah Proposal	Nilai (Rp)
1.	Permohonan Bantuan Sosial berupa Uang		
2.	Permohonan Bantuan Sosial berupa Barang		
	Jumlah		

Sebagai bahan pertimbangan Bapak, terlampir kami sampaikan **Berita Acara Evaluasi dan Daftar Nominatif Calon Penerima Bantuan Sosial** dimaksud.

Demikian kami sampaikan, atas perkenan dan perhatiannya disampaikan terima kasih.

Kepala Perangkat Daerah.....,

(nama jelas pimpinan/ditandatangani/di cap)

DAFTAR NOMINATIF
CALON PENERIMA BANTUAN SOSIAL (DNC-PBS)
TAHUN ANGGARAN 20XX

Nama Perangkat Daerah :.....
Jenis Bantuan Sosial: Uang/Barang*)

No	Nama Lengkap Calon Penerima	Alamat Lengkap	Rencana Penggunaan	Besaran Bantuan Sosial		Ket
				Permohonan	Hasil Evaluasi	
1	2	3	4	5	6	7
1.	.....				
2.	.....				
3.	dst.....					
	TOTAL					

Cirebon,.....20....

Kepala Perangkat Daerah,

Ketua Tim Evaluasi,

(nama jelas/NIP/di cap)

(nama jelas/NIP)

Ket:
*) Coret yang tidak perlu

KOP SURAT TAPD

Cirebon,.....20....

Nomor :
Sifat :
Lampiran :
Hal :

1 (satu) Berkas
Hasil Pertimbangan Permohonan
Bantuan Sosial Tahun Anggaran
20XX

Kepada
Yth. Wali Kota Cirebon

di
CIREBON

Sesuai dengan Peraturan Wali Kota Cirebon Nomor 42 Tahun 2016 tentang Tata Cara Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, serta memperhatikan hasil evaluasi permohonan Bantuan Sosial dari Perangkat Daerah yang membidangi, kami telah melakukan penelaahan disesuaikan dengan kemampuan keuangan daerah dan mempertimbangkan prioritas pemenuhan belanja urusan wajib yang ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan.

Berdasarkan hasil penelaahan tersebut, kami melaporkan bahwa yang telah melakukan evaluasi permohonan Bantuan Sosial sebanyak Perangkat Daerah, dengan jumlah permohonan sebanyak.....proposal senilai Rp.....(.....rupiah) dan berdasarkan hasil penelaahan kami dapat dipertimbangkan untuk disetujui sebanyak.....proposal senilai Rp (.....rupiah), yang terdiri dari:

No	Nama Perangkat Daerah	Jumlah Proposal		Nilai (Rp)	
		Uang	Barang	Uang	Barang
1.					
2.					
dst					
	Jumlah				

Sebagai bahan pertimbangan, kami sampaikan Daftar Nominatif Calon Penerima Bantuan Sosial untuk masing-masing Perangkat Daerah.

Demikian, atas perkenan dan persetujuannya disampaikan terima kasih.

Ketua TAPD,

(nama jelas pimpinan/ditandatangani/di cap)

DAFTAR NOMINATIF
CALON PENERIMA BANTUAN SOSIAL (DNCP - BS)
HASIL PERTIMBANGAN TAPD
TAHUN ANGGARAN

Nama Perangkat Daerah :.....

Jenis Bantuan Sosial: Uang/Barang*)

No	Nama Lengkap Calon Penerima	Alamat Lengkap	Rencana Penggunaan	Besaran Bantuan Sosial (Rp)			Ket
				Permohonan	Hasil Evaluasi Perangkat Daerah	Pertimbangan TAPD	
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	.....					
2.	.....					
3.	dst.....						
	TOTAL						

Cirebon,.....20....

Ketua TAPD,

Kepala Perangkat Daerah.....,

(nama jelas/NIP)

(nama jelas/NIP/di cap)

*) Coret yang tidak perlu

DAFTAR NOMINATIF
CALON PENERIMA BANTUAN SOSIAL (DNCP-BS)
PERSETUJUAN WALI KOTA
TAHUN ANGGARAN

Nama Perangkat :.....
Jenis Bantuan Sosial: Uang/Barang*)

No	Nama Lengkap Calon Penerima	Alamat Lengkap	Rencana Penggunaan	Besaran Bantuan Sosial (Rp)			
				Permohonan	Hasil Evaluasi Perangkat Daerah	Pertimbangan TAPD	Persetujuan Wali Kota
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	.....					
2.	.....					
3.	dst.....						
	TOTAL						

Cirebon,.....20...

Wali Kota Cirebon,

(.....)

*) Coret yang tidak perlu

Nomor : Kepada
Sifat : Yth. Wali Kota Cirebon
Lampiran : 1 (satu) Berkas melalui PPKD Kota Cirebon
Hal : Permohonan Pencairan dan di Cirebon
Rincian Rencana Penggunaan
Bantuan Sosial

Demikian permohonan kami, atas perkenan dan bantuan Bapak disampaikan terima kasih.

(nama jelas pimpinan/ditandatangani/di cap)

1. Badan Keuangan Daerah Kota Cirebon;
2. Perangkat Daerah terkait.

**RINCIAN RENCANA
PENGUNAAN BANTUAN SOSIAL BERUPA UANG**

Nama Penerima :

Alamat Lengkap :

No	Uraian Kegiatan/Penggunaan	Jumlah (Rp)	Keterangan
1		
2		
3		
dst		
	Jumlah		

Pemohon

(nama jelas pimpinan/ditandatangani/di cap)

Catatan: Jika penggunaan berupa barang maka formatnya seperti ini:

**RINCIAN RENCANA
PENGUNAAN BANTUAN SOSIAL BERUPA BARANG**

Nama Penerima :

Alamat Lengkap :

Jenis Bantuan Sosial: Barang

No	Jenis Barang	Jumlah (Unit)	Jumlah (Rp)	Keterangan
1			
2			
3			
Dst			
	Jumlah			

Pemohon,

(nama jelas pimpinan/ditandatangani/di cap)

lambang
[Nama Lembaga/Organisasi Pelaksana]

**SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB
 PERMOHONAN BANTUAN SOSIAL**

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama	:	.....
Jabatan	:	.....
Bertindak untuk dan atas nama	:	.....
Alamat	:	.....
Nomor KTP	:	.....
Telepon/HP/Fax	:	.....
E-Mail	:	.....

Dengan ini, menyatakan dengan sebenarnya bahwa untuk memenuhi tujuan transparansi dan akuntabilitas penggunaan dana Bantuan Sosial:

1. Bertanggungjawab penuh baik formal maupun materiil atas penggunaan Bantuan Sosial yang diterima.
2. **Akan** menggunakan Bantuan Sosial sesuai dengan rencana penggunaan proposal yang telah disetujui.
3. Bersedia diaudit secara independen sesuai peraturan perundang-undangan.

Demikian pernyataan ini dibuat dengan penuh kesadaran dan rasa tanggung jawab serta tidak ada unsur paksaan dari pihak manapun.

Cirebon,.....20....

PENERIMA BANTUAN SOSIAL,

(nama lengkap)

lambang
[Nama Lembaga/Organisasi Pelaksana]

**SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB
 PENGGUNAAN BANTUAN SOSIAL**

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama	:	.....
Jabatan	:	.....
Bertindak untuk dan atas nama	:	.....
Alamat	:	.....
Nomor KTP	:	.....
Telepon/HP/Fax	:	.....
E-Mail	:	.....

Dengan ini, menyatakan dengan sebenarnya bahwa untuk memenuhi tujuan transparansi dan akuntabilitas penggunaan dana Bantuan Sosial:

1. Bertanggungjawab penuh baik formal maupun materiil atas penggunaan Bantuan Sosial yang diterima.
2. **Telah** menggunakan Bantuan Sosial sesuai dengan rencana penggunaan proposal yang telah disetujui.
3. Bersedia diaudit secara independen sesuai peraturan perundang-undangan.

Demikian pernyataan ini dibuat dengan penuh kesadaran dan rasa tanggung jawab serta tidak ada unsur paksaan dari pihak manapun.

Cirebon,.....20....

PENERIMA BANTUAN SOSIAL,

(nama lengkap)

LAPORAN PENGGUNAAN BANTUAN SOSIAL

Cirebon..... 20.....

Kepada Yth
Wali Kota Cirebon

Nomor : Di
Sifat : C I R E B O N
Lampiran :
Hal : Laporan Penggunaan
Bantuan Sosial Tahun 20XX

Sehubungan dengan Bantuan Sosial Tahun 20XX yang telah kami terima sebesar Rp(.....rupiah) yang peruntukannya (*sebutkan peruntukannya*), berikut kami sampaikan Laporan Penggunaan Bantuan Sosial. Adapun Jumlah Bantuan Sosial yang kami/saya terima adalah sebesar Rp..... (.....rupiah) dan telah digunakan sebesar Rp..... (.....rupiah) untuk(*sebutkan rincian peruntukannya*).

Laporan Penggunaan Bantuan Sosial telah disusun sesuai dengan fakta kejadian dan bukti-bukti yang dapat dipertanggungjawabkan.

Untuk tujuan transparansi dan akuntabilitas penggunaan Bantuan Sosial, kami bersedia dan siap untuk dilakukan pemeriksaan oleh instansi pengawasan fungsional sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Demikian atas perhatian dan bantuannya, kami sampaikan terima kasih.

PENERIMA BANTUAN SOSIAL,

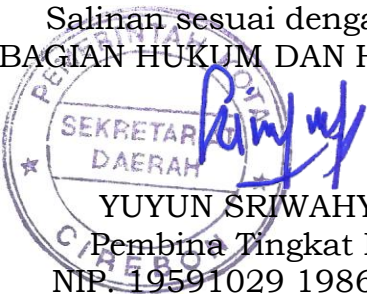
(nama lengkap)

WALI KOTA CIREBON,

ttd,

NASRUDIN AZIS

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA,


YUYUN SRIWAHYUNI P
Pembina Tingkat I (IV/b)
NIP. 19591029 198603 2 007