

PERATURAN BUPATI KARIMUN

NOMOR 20 TAHUN 2015

TENTANG

PEDOMAN KEMITRAAN ANTARA PEMERINTAH DAERAH
KABUPATEN KARIMUN DENGAN ORGANISASI KEMASYARAKATAN
DAN/ATAU LEMBAGA NIRLABA LAINNYA DALAM BIDANG
KESATUAN BANGSA DAN POLITIK DALAM NEGERI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KARIMUN,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka memperkuat persatuan dan kesatuan bangsa diperlukan ketahanan nasional dalam bidang ideologi, politik, ekonomi, sosial, budaya dan agama;
- b. bahwa untuk memelihara persatuan dan kesatuan bangsa dengan mengutamakan kepentingan nasional diperlukan peningkatan peran dan fungsi Organisasi Kemasyarakatan dan/atau Lembaga Nirlaba Lainnya menuju kemandirian dan profesionalitas organisasi;
- c. bahwa dalam upaya mengoptimalkan pemeliharaan persatuan dan kesatuan bangsa serta politik dalam negeri, diperlukan suatu bentuk kemitraan antara Pemerintah Daerah Kabupaten Karimun dengan Organisasi Kemasyarakatan dan/atau Lembaga Nirlaba Lainnya;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana tersebut pada huruf a, huruf b, dan huruf c perlu ditetapkan dengan Peraturan Bupati tentang Pedoman Kemitraan antara Pemerintah Daerah Kabupaten Karimun dengan Organisasi Kemasyarakatan dan/atau Lembaga Nirlaba Lainnya dalam Bidang Kesatuan Bangsa dan Politik Dalam Negeri;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 53 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Pelalawan, Kabupaten Rokan Hulu, Kabupaten Rokan Hilir, Kabupaten Siak, Kabupaten Karimun, Kabupaten Natuna, Kabupaten Kuantan Singingi dan Kota Batam (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 181, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3902), yang telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 34 Tahun 2008 tentang Perubahan Ketiga atas Undang-Undang Nomor 53 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Pelalawan, Kabupaten Rokan Hulu, Kabupaten Rokan Hilir, Kabupaten Siak, Kabupaten Karimun, Kabupaten Natuna, Kabupaten Kuantan Singingi dan Kota Batam (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 107, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4880);
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2002 tentang Pembentukan Provinsi Kepulauan Riau (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 111, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4237);
3. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
4. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);
5. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2009 tentang Bendera, Bahasa, dan Lambang Negara serta Lagu Kebangsaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 109, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5035);
6. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2013 tentang Organisasi Kemasyarakatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 116, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5430);

7. 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 dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
8. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 70 Tahun 2012 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 22 Tahun 2009 tentang Petunjuk Teknis Tata Cara Kerjasama Daerah;
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 44 Tahun 2009 tentang Pedoman Kerjasama Departemen Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah dengan Organisasi Kemasyarakatan dan Lembaga Nirlaba Lainnya dalam Bidang Kesatuan Bangsa dan Politik Dalam Negeri sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 39 Tahun 2011 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 44 Tahun 2009 tentang Pedoman Kerjasama Departemen Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah dengan Organisasi Kemasyarakatan dan Lembaga Nirlaba Lainnya dalam Bidang Kesatuan Bangsa dan Politik Dalam Negeri dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2013 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 44 Tahun 2009 tentang Pedoman Kerjasama Departemen Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah dengan Organisasi Kemasyarakatan dan Lembaga Nirlaba Lainnya dalam Bidang Kesatuan Bangsa dan Politik Dalam Negeri;

12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 39 Tahun 2012 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 38 Tahun 2011 tentang Pedoman Peningkatan Kesadaran Bela Negara di Daerah;
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 33 Tahun 2012 tentang Pedoman Pendaftaran Organisasi Kemasyarakatan di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah;
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 71 Tahun 2012 tentang Pedoman Pendidikan Wawasan Kebangsaan;
16. Peraturan Bupati Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pedoman Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Karimun (Berita Daerah Kabupaten Karimun Tahun 2012 Nomor 17);
17. Peraturan Bupati Nomor 30 Tahun 2012 tentang Pedoman Pendaftaran Organisasi Kemasyarakatan di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Karimun (Berita Daerah Kabupaten Karimun Tahun 2012 Nomor 38);
18. Peraturan Bupati Nomor 2 Tahun 2015 tentang Standar Operasional Prosedur Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial Bersumber Dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Karimun (Berita Daerah Kabupaten Karimun Tahun 2015 Nomor 2);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN KEMITRAAN ANTARA PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN KARIMUN DENGAN ORGANISASI KEMASYARAKATAN DAN/ATAU LEMBAGA NIRLABA LAINNYA DALAM BIDANG KESATUAN BANGSA DAN POLITIK DALAM NEGERI.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Karimun.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Karimun.
3. Bupati adalah Bupati Karimun.
4. Kemitraan Bidang Kesatuan Bangsa dan Politik Dalam Negeri adalah suatu bentuk kerjasama/kemitraan yang dibangun antara Pemerintah Daerah Kabupaten Karimun dengan Organisasi Kemasyarakatan dan/atau Lembaga Nirlaba Lainnya untuk melaksanakan urusan pemerintahan di bidang kesatuan bangsa dan politik dalam negeri, berdasarkan kewenangan dan peran masing-masing pihak, dibuat secara tertulis serta menimbulkan hak dan kewajiban.
5. Organisasi Kemasyarakatan, selanjutnya disebut ormas adalah organisasi yang didirikan dan dibentuk oleh masyarakat secara sukarela berdasarkan kesamaan aspirasi, kehendak, kebutuhan, kepentingan, kegiatan, dan tujuan untuk berpartisipasi dalam pembangunan demi tercapainya tujuan Negara Kesatuan Republik Indonesia yang berdasarkan Pancasila.
6. Lembaga Nirlaba Lainnya, selanjutnya disebut LNL adalah lembaga non pemerintah meliputi lembaga pendidikan, lembaga pelatihan, lembaga penelitian/pengkajian, badan eksekutif mahasiswa, dan pondok pesantren.
7. Surat Keterangan Terdaftar (SKT) adalah surat yang diterbitkan oleh bupati atau pejabat yang berwenang menandatangani Surat Keterangan Terdaftar (SKT), yang menerangkan bahwa sebuah organisasi kemasyarakatan telah tercatat pada administrasi pemerintahan sesuai dengan tahapan dan persyaratan.
8. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan daerah yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah Kabupaten Karimun.
9. Badan Pemberdayaan Masyarakat, Pemerintahan Desa dan Kesatuan Bangsa, selanjutnya disingkat BPMPD & KESBANG adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Karimun yang melaksanakan urusan daerah dibidang kesatuan bangsa dan politik dalam negeri dan bertanggungjawab kepada Bupati Karimun.

10. Perjanjian Kemitraan adalah kesepakatan tertulis antara Pemerintah Daerah Kabupaten Karimun dengan Organisasi Kemasyarakatan dan/atau Lembaga Nirlaba Lainnya untuk melaksanakan urusan pemerintahan di bidang kesatuan bangsa dan politik dalam negeri yang berisi hak dan kewajiban masing-masing pihak dalam pelaksanaan kemitraan.
11. Tim Verifikasi, Monitoring dan Evaluasi Kemitraan antara Pemerintah Daerah Kabupaten Karimun dengan Organisasi Kemasyarakatan dan/atau Lembaga Nirlaba Lainnya adalah tim yang mempunyai tugas menerima dan melakukan verifikasi dokumen kelengkapan administrasi proposal pengajuan permohonan kemitraan, melakukan seleksi berdasarkan kelengkapan persyaratan dan kesesuaian proposal dengan substansi kegiatan, mengusulkan calon pelaksana kemitraan kepada Bupati serta melakukan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan kegiatan kemitraan.

BAB II

URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG KESATUAN BANGSA DAN POLITIK DALAM NEGERI

Pasal 2

Urusan pemerintahan bidang kesatuan bangsa dan politik dalam negeri meliputi sub bidang:

1. Bina Ideologi dan Wawasan Kebangsaan;
2. Kewaspadaan Nasional;
3. Ketahanan Seni, Budaya, Agama dan Kemasyarakatan;
4. Politik Dalam Negeri; dan
5. Ketahanan Ekonomi.

Pasal 3

Sub-sub bidang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 diselenggarakan dalam bentuk kegiatan.

Pasal 4

Kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, dapat diselenggarakan melalui kemitraan.

Pasal 5

Kemitraan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, dilaksanakan untuk mengoptimalkan penyelenggaraan urusan pemerintahan di bidang kesatuan bangsa dan politik dalam negeri.

Pasal 6

- (1) Kemitraan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, dituangkan dalam Perjanjian Kemitraan.
- (2) Format Perjanjian Kemitraan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum pada lampiran Peraturan Bupati ini.

BAB III

KEMITRAAN

Bagian Kesatu

Pola Kemitraan

Pasal 7

- (1) Kemitraan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 meliputi kemitraan antara Pemerintah Daerah dengan Ormas dan/atau LNL yang telah terdaftar di Pemerintah Daerah Kabupaten Karimun dan berbadan hukum dan/atau ditetapkan lain sesuai dengan peraturan yang berlaku.
- (2) Dalam pelaksanaan kemitraan antara Pemerintah Daerah dengan Ormas dan/atau LNL, Bupati memberi kewenangan kepada Kepala BPMPD & KESBANG untuk melakukan kegiatan kemitraan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 8

Kemitraan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) dilaksanakan berdasarkan kewenangan dan peran para pihak.

Bagian Kedua

Prinsip Kemitraan

Pasal 9

Kemitraan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 dilaksanakan berdasarkan prinsip:

- a. Efisiensi, yaitu dapat menekan biaya guna memperoleh suatu hasil tertentu atau menggunakan biaya minimal tetapi dapat mencapai hasil yang maksimal;
- b. Efektivitas, yaitu mendorong pemanfaatan sumber daya para pihak secara optimal;
- c. Sinergi, yaitu upaya untuk terwujudnya harmoni pada pihak dalam melakukan kemitraan;
- d. Saling menguntungkan, yaitu pelaksanaan kemitraan harus dapat memberikan keuntungan bagi masing-masing pihak dan dapat memberikan manfaat bagi masyarakat, bangsa, dan negara;

- e. Itikad baik, yaitu kemauan para pihak untuk secara sungguh-sungguh melaksanakan kemitraan;
- f. Transparan, yaitu proses keterbukaan dalam pelaksanaan kemitraan;
- g. Keadilan, yaitu adanya persamaan hak dan kewajiban serta perlakuan para pihak dalam melaksanakan kemitraan;
- h. Kepastian hukum, yaitu kemitraan yang dilakukan mengikat secara hukum bagi para pihak yang melakukan kemitraan;
- i. Mengutamakan kepentingan nasional dan keutuhan wilayah negara Republik Indonesia, yaitu dalam pelaksanaan kemitraan harus dapat memberikan dampak positif terhadap upaya mewujudkan kesejahteraan dan mencerdaskan kehidupan bangsa guna memperkuat Negara Kesatuan Republik Indonesia, tidak mengganggu stabilitas politik, keamanan dan ketertiban serta perekonomian; dan menghormati kedaulatan Negara Kesatuan Republik Indonesia.

Bagian Ketiga
Subjek Kemitraan

Pasal 10

Para pihak yang menjadi subjek kemitraan meliputi:

- a. Bupati melalui Kepala BPMPD & KESBANG;
- b. Organisasi Kemasyarakatan (Ormas); dan
- c. Lembaga Nirlaba Lainnya (LNL).

Bagian Keempat
Objek Kemitraan

Pasal 11

Objek kemitraan terdiri atas pelaksanaan urusan pemerintahan bidang kesatuan bangsa dan politik dalam negeri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2.

Pasal 12

Objek kemitraan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 dilaksanakan antara lain melalui kegiatan:

- a. Seminar;
- b. Lokakarya;
- c. Workshop;
- d. Dialog Interaktif;
- e. Sarasehan;

- f. Halaqoh, pengajian;
- g. Pagelaran, festival seni dan budaya;
- h. Outbond seperti jambore, perkemahan, dan napak tilas;
- i. Perlombaan seperti lomba pidato, cerdas cermat, jalan sehat, lomba menyanyi lagu perjuangan, lomba cipta lagu, lomba membaca puisi perjuangan, lomba marching band lagu-lagu perjuangan, lomba kreasi baju adat daerah;
- j. Pemberdayaan masyarakat;
- k. Pelatihan masyarakat;
- l. Sosialisasi, diseminasi, asistensi dan bimbingan teknis;
- m. Pendidikan politik bagi masyarakat; dan
- n. Lain-lain kegiatan yang berhubungan dengan penanaman dan peningkatan rasa persatuan dan kesatuan bangsa.

BAB IV

HAK DAN KEWAJIBAN

Pasal 13

Dalam pelaksanaan kemitraan dengan Pemerintah Daerah, Ormas dan/atau LNL berhak mendapatkan:

- a. Fasilitasi kegiatan; dan
- b. Pembinaan, bimbingan dan dukungan kelancaran pelaksanaan kegiatan.

Pasal 14

- (1) Dalam pelaksanaan kemitraan antara Pemerintah Daerah dengan Ormas dan/atau LNL, maka Ormas dan/atau LNL wajib:
 - a. Melaksanakan kesepakatan kemitraan dengan itikad baik;
 - b. Melakukan penggunaan keuangan dan menyusun laporan pertanggungjawaban keuangan;
 - c. Menyampaikan laporan hasil pelaksanaan kegiatan; dan
 - d. Berkoordinasi dengan lembaga/unit kerja terkait dalam pelaksanaan kegiatan.
- (2) Ormas dan/atau LNL pelaksana kemitraan yang tidak menyampaikan laporan pertanggungjawaban secara lengkap dan sah bertanggungjawab secara formil dan materil terhadap seluruh dana (anggaran) yang telah diterima.

BAB V

JANGKA WAKTU

Pasal 15

- (1) Kemitraan dilaksanakan sesuai dengan kesepakatan jangka waktu yang diatur lebih dalam Perjanjian Kemitraan.
- (2) Pelaksanaan kemitraan tidak terpengaruh oleh adanya pergantian pimpinan pada Pemerintah Daerah, Ormas dan/atau LNL sepanjang kemitraan tersebut tidak terkait aspek pendanaan.

BAB VI

TAHAPAN KEMITRAAN

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 16

Kemitraan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 dan Pasal 12 dilaksanakan melalui tahapan:

- a. Perencanaan kemitraan;
- b. Mekanisme pengajuan proposal kemitraan;
- c. Pemenuhan kelengkapan administrasi pengajuan proposal kemitraan;
- d. Verifikasi proposal kemitraan;
- e. Penilaian terhadap perencanaan kemitraan dan kelengkapan administrasi pengajuan proposal kemitraan;
- f. Penyampaian usulan calon pelaksana kemitraan kepada Bupati;
- g. Pelaksanaan kemitraan;
- h. Monitoring dan evaluasi pelaksanaan kemitraan; dan
- i. Pelaporan hasil pelaksanaan kemitraan.

Bagian Kedua

Perencanaan Kemitraan

Pasal 17

- (1) Para pihak yang akan melakukan kemitraan wajib membuat perencanaan kemitraan.
- (2) Perencanaan kemitraan dituangkan dalam Kerangka Acuan Kerja Kemitraan yang disetujui oleh para pihak pelaksana kemitraan.

- (3) Format Kerangka Acuan Kerja Kemitraan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum pada lampiran Peraturan Bupati ini.
- (4) Ormas dan/atau LNL wajib melakukan ekspos dan pemaparan rencana dan hasil akhir pelaksanaan kegiatan kepada Tim Verifikasi, Monitoring dan Evaluasi Kemitraan antara Pemerintah Daerah Kabupaten Karimun dengan Organisasi Kemasyarakatan dan/atau Lembaga Nirlaba Lainnya sesuai proposal yang diajukan.
- (5) Berita Acara Verifikasi yang dilakukan oleh Tim Verifikasi, Monitoring dan Evaluasi Kemitraan antara Pemerintah Daerah Kabupaten Karimun dengan Organisasi Kemasyarakatan dan/atau Lembaga Nirlaba menjadi acuan dalam penyampaian usulan calon pelaksana kemitraan kepada Bupati untuk ditetapkan sebagai pelaksana kemitraan.

Pasal 18

Perencanaan kemitraan yang dilakukan oleh Ormas dan/atau LNL sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1) terdiri dari :

- a. Perencanaan teknis; dan
- b. Perencanaan sumber pendanaan.

Pasal 19

Perencanaan teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 huruf a memuat :

- a. Objek kemitraan;
- b. Kegiatan kemitraan;
- c. Jumlah narasumber, panitia, dan peserta;
- d. Jumlah hari dan jam pelaksanaan kegiatan;
- e. Jadwal kegiatan;
- f. Tempat kegiatan;
- g. Akomodasi dan konsumsi;
- h. Peralatan dan bahan yang dipergunakan; dan
- i. Hal-hal lain yang dibutuhkan dalam pelaksanaan kegiatan.

Pasal 20

- (1) Perencanaan sumber pendanaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 huruf b, disusun berdasarkan perencanaan teknis.
- (2) Perencanaan sumber pendanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan untuk pelaksanaan kegiatan dan pengadaan sarana prasarana penunjang pelaksanaan kegiatan.

- (3) Penggunaan untuk pelaksanaan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling sedikit sebesar 70 % (tujuh puluh perseratus) dari jumlah besaran bantuan yang diterima, yang meliputi:
- a. Honorarium narasumber, panitia, dan peserta;
 - b. Bantuan transportasi narasumber, panitia dan peserta;
 - c. Akomodasi dan konsumsi narasumber, panitia, dan peserta;
 - d. Rapat persiapan dan evaluasi kegiatan;
 - e. Keperluan alat tulis kegiatan;
 - f. Penggandaan/fotokopi;
 - g. Penjilidan laporan;
 - h. Cetak;
 - i. Dokumentasi;
 - j. Surat menyurat kegiatan;
 - k. Pembelian bahan yang dipergunakan;
 - l. Jasa pos dan giro;
 - m. Publikasi;
 - n. Biaya perjalanan dinas dalam rangka mendukung pelaksanaan kegiatan;
 - o. Sewa tempat kegiatan dan peralatan;
 - p. Sewa kendaraan; dan
 - q. Keperluan lain-lain yang berhubungan dengan pelaksanaan kegiatan.
- (4) Perencanaan sumber pendanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disesuaikan dengan objek kemitraan, jenis kegiatan, jumlah hari dan jam pelaksanaan kegiatan, serta jadwal kegiatan.
- (5) Penggunaan untuk pengadaan sarana prasarana penunjang pelaksanaan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling banyak sebesar 30 % (tiga puluh perseratus) dari jumlah besaran bantuan yang diterima, yang meliputi:
- a. Pengadaan komputer;
 - b. Pengadaan laptop;
 - c. Pengadaan printer;
 - d. Pengadaan infocus;
 - e. Pengadaan kamera; dan
 - f. Pengadaan lain-lain sebagai sarana prasarana penunjang pelaksanaan kegiatan.
- (4) Perencanaan sumber pendanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dihitung sesuai dengan standar biaya yang berlaku berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 21

Perencanaan teknis dan perencanaan sumber pendanaan kemitraan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 dan Pasal 20 ditetapkan berdasarkan:

- a. Situasi dan kondisi lokal;
- b. Kebutuhan dan kemampuan para pihak; dan
- c. Persetujuan para pihak.

Bagian Ketiga

Mekanisme Pengajuan Kemitraan

Pasal 22

- (1) Para pihak dapat mengajukan kemitraan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 dan Pasal 12 kepada pihak lainnya.
- (2) Pengajuan kemitraan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berdasarkan kemitraan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 dan Pasal 8.

Pasal 23

Ormas dan/atau LNL sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, dapat mengajukan kemitraan kepada Bupati melalui Kepala BPMPD & KESBANG Kabupaten Karimun dengan tembusan kepada Kepala Bagian Keuangan, Sekretariat Daerah Kabupaten Karimun.

Bagian Keempat

Kelengkapan Administrasi Pengajuan Kemitraan

Pasal 24

- (1) Kelengkapan administrasi pengajuan kemitraan bagi Ormas meliputi:
 - a. Proposal kemitraan yang disetujui oleh Camat, Kepala Desa/Lurah tempat pelaksanaan kegiatan, ditandatangani oleh Ketua dan Sekretaris atau sebutan lainnya;
 - b. Fotokopi akta notaris pendirian organisasi;
 - c. Fotokopi Surat Keterangan Terdaftar (SKT) dan/atau Keputusan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia tentang penetapan sebagai Badan Hukum;
 - d. Susunan kepengurusan organisasi yang masih berlaku;
 - e. Fotokopi surat keterangan domisili sekretariat organisasi dari Kepala Desa/Lurah;
 - f. Fotokopi buku rekening bank atas nama organisasi;

- g. Fotokopi Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) atas nama organisasi;
 - h. Fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP) pengurus yang dilegalisir oleh Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Karimun;
 - i. Surat pernyataan bermaterai yang menyatakan bahwa dalam organisasi yang bersangkutan tidak terjadi konflik internal kepengurusan, yang ditandatangani oleh ketua dan/atau sekretaris atau sebutan lainnya;
 - j. Surat pernyataan bermaterai yang menyatakan bahwa organisasi tidak berafiliasi secara kelembagaan terhadap partai politik yang ditandatangani oleh ketua dan/atau sekretaris atau sebutan lainnya;
 - k. Surat pernyataan bermaterai yang menyatakan bahwa organisasi bersedia untuk diekspos perencanaan dan pelaksanaan kegiatannya yang ditandatangani oleh ketua dan/atau sekretaris atau sebutan lainnya;
 - l. Surat pernyataan bermaterai yang menyatakan bahwa organisasi sanggup menyampaikan laporan perkembangan dan pelaksanaan kegiatan paling lambat 1 (satu) bulan setelah kegiatan berakhir yang ditandatangani oleh ketua dan/atau sekretaris atau sebutan lainnya;
 - m. Surat pernyataan bermaterai yang menyatakan bahwa organisasi bertanggung jawab terhadap keabsahan keseluruhan isi, data dan informasi dokumen/berkas pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan yang diserahkan dan bersedia dituntut secara hukum, yang ditandatangani oleh ketua dan/atau sekretaris atau sebutan lainnya; dan
 - n. Rencana anggaran biaya kegiatan sebagaimana dimaksud pada Pasal 18 huruf b.
- (2) Kelengkapan administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dan huruf c, dapat dikecualikan bagi LNL.
- (3) Selain kelengkapan administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) LNL wajib memenuhi persyaratan yang meliputi:
- a. Surat keterangan dari rektor yang menyatakan keberadaan lembaga tersebut ada di lingkungan perguruan tinggi;
 - b. Statuta perguruan tinggi;
 - c. Susunan pengurus badan eksekutif mahasiswa;
 - d. Surat keterangan dari pengasuh/pimpinan pondok pesantren; dan/atau
 - e. Surat keterangan dari pimpinan LNL yang berwenang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kelima

Verifikasi

Pasal 25

Verifikasi dilakukan melalui penelitian dan pemeriksaan terhadap:

- a. Perencanaan kemitraan;
- b. Kelengkapan administrasi pengajuan kemitraan;
- c. Rancangan kesepakatan kemitraan;
- d. Kerangka acuan kerja dan rencana anggaran biaya kegiatan; dan
- e. Kelengkapan administrasi keuangan.

Bagian Keenam

Penilaian Perencanaan, Kelengkapan Administrasi Pengajuan dan Laporan Pertanggungjawaban Kemitraan

Pasal 26

- (1) Untuk melaksanakan kegiatan kemitraan antara Pemerintah Daerah dengan Ormas dan/atau LNL dalam bidang Kesatuan Bangsa dan Politik Dalam Negeri dibentuk Tim Verifikasi, Monitoring dan Evaluasi Kemitraan antara Pemerintah Daerah Kabupaten Karimun dengan Organisasi Masyarakat dan/atau Lembaga Nirlaba Lainnya dalam Bidang Kesatuan Bangsa dan Politik Dalam Negeri.
- (2) Tim Verifikasi, Monitoring dan Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Kepala BPMPD & KESBANG Kabupaten Karimun.
- (3) Keanggotaan Tim Verifikasi Monitoring dan Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diketuai oleh Kepala BPMPD & KESBANG dengan anggota yang terdiri dari unsur pada BPMPD & KESBANG Kabupaten Karimun, Camat dan Kepala Desa/Lurah tempat pelaksanaan kegiatan.
- (4) Tim Verifikasi Monitoring dan Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertugas melakukan verifikasi terhadap:
 - a. Perencanaan dan kelengkapan administrasi kemitraan yang diajukan oleh Ormas dan/atau LNL; dan
 - b. Pelaporan pertanggungjawaban administrasi dan keuangan yang disampaikan oleh Ormas dan/atau LNL setelah pelaksanaan kegiatan.

Pasal 27

- (1) Berita Acara Verifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (4) huruf a merupakan rekomendasi persetujuan pelaksanaan kemitraan antara Pemerintah Daerah dengan Ormas dan/atau LNL dalam bidang Kesatuan Bangsa dan Politik Dalam Negeri yang akan disampaikan kepada Bupati untuk ditetapkan sebagai pelaksana kemitraan.
- (2) Format berita acara verifikasi oleh Tim Verifikasi, Monitoring dan Evaluasi sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) tercantum pada lampiran Peraturan Bupati ini.

Bagian Ketujuh Pelaksanaan Kemitraan

Pasal 28

- (1) Paling lambat 1 (satu) bulan setelah menerima penetapan persetujuan kemitraan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (1), Ormas dan/atau LNL melakukan penandatanganan Perjanjian Kemitraan.
- (2) Paling lambat 90 (sembilan puluh) hari setelah menandatangani Perjanjian Kemitraan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan/atau setelah pencairan anggaran, Ormas dan/atau LNL wajib melaksanakan kegiatan kemitraan.

Pasal 29

Lagu Indonesia Raya wajib dinyanyikan dalam setiap pelaksanaan kegiatan kemitraan.

Bagian Kedelapan Pelaporan

Pasal 30

- (1) Paling lambat 1 (satu) bulan setelah pelaksanaan kegiatan kemitraan berakhir, Ormas dan/atau LNL wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban kegiatan kepada Tim Verifikasi, Monitoring dan Evaluasi Kemitraan antara Pemerintah Daerah Kabupaten Karimun dengan Organisasi Kemasyarakatan dan/atau Lembaga Nirlaba Lainnya untuk dilakukan monitoring dan evaluasi dan diberikan penilaian akhir.
- (2) Tim Verifikasi, Monitoring dan Evaluasi Kemitraan antara Pemerintah Daerah Kabupaten Karimun dengan Organisasi Kemasyarakatan dan/atau Lembaga Nirlaba Lainnya menyampaikan hasil penilaian akhir terhadap pelaksanaan kemitraan kepada Bupati sebagai bahan pertimbangan dalam pelaksanaan kemitraan tahun berikutnya.
- (3) Format monitoring dan evaluasi, penilaian dan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan kemitraan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum pada lampiran Peraturan Bupati ini.

Pasal 31

- (1) Laporan pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (1) memuat:
 - a. Pendahuluan;
 - b. Maksud dan tujuan;
 - c. Hasil kegiatan;
 - d. Permasalahan;
 - e. Rekomendasi dan saran;
 - f. Penutup; dan
 - g. Lampiran.
- (2) Lampiran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g meliputi administrasi kegiatan, dokumentasi dan publikasi, jadwal acara, surat menyurat, sambutan-sambutan, makalah narasumber, catatan/notulen, isu strategis, kondisi, kegiatan spesifik yang menonjol, dan lain-lain sesuai dengan jenis kegiatan, bukti-bukti pengeluaran yang sah dan realisasi anggaran sesuai dengan rencana anggaran biaya yang diajukan.

BAB VII

PENYELESAIAN PERSELISIHAN

Pasal 32

- (1) Apabila kemitraan antara Pemerintah Daerah dengan Ormas dan/atau LNL sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 terjadi perselisihan, akan diselesaikan sesuai kesepakatan penyelesaian perselisihan yang diatur dalam Perjanjian Kemitraan.
- (2) Apabila penyelesaian perselisihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak terselesaikan, perselisihan diselesaikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VIII

PERUBAHAN KEMITRAAN

Pasal 33

- (1) Para pihak dapat melakukan perubahan atas ketentuan perjanjian kemitraan.
- (2) Mekanisme perubahan atas ketentuan perjanjian kemitraan diatur sesuai kesepakatan masing-masing pihak yang melakukan kemitraan.
- (3) Perubahan ketentuan kemitraan dituangkan dalam perjanjian kemitraan yang setingkat dengan perjanjian kemitraan induknya.

BAB IX

BERAKHIRNYA KEMITRAAN

Pasal 34

Kemitraan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 berakhir apabila:

- a. Terdapat kesepakatan para pihak melalui prosedur yang ditetapkan dalam perjanjian;
- b. Tujuan kemitraan telah tercapai;
- c. Terdapat perubahan mendasar yang mengakibatkan perjanjian kemitraan tidak dapat dilaksanakan;
- d. Dibuat perjanjian baru yang menggantikan perjanjian lama;
- e. Muncul norma baru dalam peraturan perundang-undangan;
- f. Objek perjanjian hilang;
- g. Terdapat hal-hal yang merugikan kepentingan nasional; atau
- h. Berakhirnya masa perjanjian.

BAB X

MONITORING DAN EVALUASI

Pasal 35

- (1) Monitoring dan evaluasi atas pelaksanaan kegiatan kemitraan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 dilakukan oleh Tim Verifikasi, Monitoring dan Evaluasi Kemitraan antara Pemerintah Daerah Kabupaten Karimun dengan Organisasi Kemasyarakatan dan/atau Lembaga Nirlaba Lainnya dalam Bidang Kesatuan Bangsa dan Politik Dalam Negeri.
- (2) Hasil monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaporkan kepada Bupati.
- (3) Monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan upaya pengawasan dan pengendalian serta penilaian terhadap kinerja pelaksanaan kemitraan.
- (4) Bupati melalui Kepala BPMPD & KESBANG Kabupaten Karimun melaporkan pelaksanaan kegiatan kemitraan kepada Gubernur melalui Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Provinsi Kepulauan Riau.
- (5) Pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara berkala setiap 6 (enam) bulan.

BAB XI

PENDANAAN, PENGANGGARAN DAN PENCAIRAN

Pasal 36

- (1) Pendanaan kemitraan antara Pemerintah Daerah dengan Ormas dan/atau LNL dalam bidang kesatuan bangsa dan politik dalam negeri dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Karimun.
- (2) Pendanaan kemitraan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat bersumber dari pendanaan lain yang sah dan tidak mengikat.
- (3) Penganggaran, pencairan, pelaksanaan dan pertanggungjawaban atas kemitraan antara Pemerintah Daerah dengan Ormas dan/atau LNL, dilaksanakan dengan berpedoman pada peraturan perundang-undangan dibidang pengelolaan keuangan daerah.

BAB XII

PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 37

- (1) Bupati melalui BPMPD & KESBANG melakukan pembinaan dan pengawasan atas kemitraan yang dilakukan dengan Ormas dan/atau LNL.
- (2) Pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi pemberian pedoman, standarisasi, sosialisasi, perencanaan, pengembangan, bimbingan, asistensi, pendidikan dan pelatihan.
- (3) Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi monitoring dan evaluasi terhadap kebijakan dan program yang akan dikembangkan oleh Pemerintah Daerah dalam kegiatan kemitraan dengan Ormas dan/atau LNL.

Pasal 38

Bupati melalui BPMPD & KESBANG dapat memberikan sanksi secara lisan dan tertulis, dalam hal Ormas dan/atau LNL tidak melaksanakan ketentuan sebagaimana dituangkan dalam perjanjian kemitraan.

Pasal 39

Format tentang Perjanjian Kemitraan, Kerangka Acuan Kerja, Kelengkapan Administrasi Pengajuan Kemitraan, Berita Acara Hasil Verifikasi, Penilaian dan Laporan Pelaksanaan Kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2), Pasal 17 ayat (3), Pasal 24 ayat (1) huruf a, huruf i, huruf j, huruf k, huruf l, huruf m, dan huruf n, Pasal 27 ayat (2), dan Pasal 30 ayat (3) tercantum dalam Lampiran Peraturan Bupati ini.

BAB XIII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 40

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

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

Ditetapkan di Tanjung Balai Karimun
pada tanggal 13 Juli 2015

BUPATI KARIMUN,

Ttd.

H. NURDIN BASIRUN

Diundangkan di Tanjung Balai Karimun
Pada tanggal 13 Juli 2015

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KARIMUN,

Ttd.

H.T.S. ARIF FADILLAH

BERITA DAERAH KABUPATEN KARIMUN TAHUN 2015 NOMOR 21

LAMPIRAN:
PERATURAN BUPATI KARIMUN
NOMOR 20 TAHUN 2015
TENTANG KEMITRAAN ANTARA PEMERINTAH
DAERAH KABUPATEN KARIMUN DENGAN
ORGANISASI KEMASYARAKATAN DAN/ATAU
LEMBAGA NIRLABA LAINNYA DALAM BIDANG
KESATUAN BANGSA DAN POLITIK DALAM NEGERI

FORMAT TENTANG PERJANJIAN KEMITRAAN, KERANGKA ACUAN KERJA,
KELENGKAPAN ADMINISTRASI PENGAJUAN KEMITRAAN, BERITA ACARA
HASIL VERIFIKASI, PENILAIAN DAN LAPORAN PELAKSANAAN KEGIATAN

A. FORMAT PERJANJIAN KEMITRAAN

PERJANJIAN KEMITRAAN ANTARA PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN
KARIMUN DENGAN ORGANISASI KEMASYARAKATAN DAN/ATAU
LEMBAGA NIRLABA LAINNYA (.....) DALAM BIDANG
KESATUAN BANGSA DAN POLITIK DALAM NEGERI
TAHUN ANGGARAN

Nomor :
Tanggal :

Pada hari ini tanggal bulan tahun,
kami yang bertanda tangan di bawah ini:

1., Kepala Badan Pemberdayaan Masyarakat,
Pemerintahan Desa dan Kesatuan Bangsa (BPMPD & KESBANG)
Kabupaten Karimun yang berkedudukan di Badan Pemberdayaan
Masyarakat, Pemerintahan Desa dan Kesatuan Bangsa (BPMPD &
KESBANG) Kabupaten Karimun dalam hal ini bertindak sebagai
pejabat yang melaksanakan Kemitraan antara Pemerintah Daerah
Kabupaten Karimun dengan Organisasi Kemasyarakatan dan/atau
Lembaga Nirlaba Lainnya yang selanjutnya dalam perjanjian ini disebut
sebagai PIHAK PERTAMA.
2., Ketua (pimpinan organisasi yang berwenang)
berkedudukan di yang selanjutnya dalam Perjanjian
ini disebut sebagai PIHAK KEDUA.

Kedua belah pihak yang selanjutnya disebut dengan PARA PIHAK, menyatakan telah setuju dan bersepakat untuk mengikatkan diri dalam suatu Perjanjian Kemitraan dengan ketentuan-ketentuan sebagai berikut:

Pasal 1

MAKSUD DAN TUJUAN KEMITRAAN

Kemitraan ini bertujuan untuk:

1. Meningkatkan efisiensi dan efektifitas pelaksanaan Program Bidang Kesatuan Bangsa dan Politik Dalam Negeri;
2. Meningkatkan peran serta Ormas dan/atau LNL dalam Program Bidang Kesatuan Bangsa dan Politik Dalam Negeri; dan
3. Memperluas calupan Program Bidang Kesatuan Bangsa dan Politik Dalam Negeri.

PASAL 2

RUANG LINGKUP

Ruang Lingkup Program Bidang Kesatuan Bangsa dan Politik Dalam Negeri mencakup Urusan Pemerintahan Bidang Kesatuan Bangsa dan Politik Dalam Negeri yang terdiri dari 5 (lima) bidang, meliputi:

1. Bina Ideologi dan Wawasan Kebangsaan;
2. Kewaspadaan Nasional;
3. Ketahanan Seni, Budaya, Agama dan Kemasyarakatan;
4. Politik Dalam Negeri; dan
5. Ketahanan Ekonomi.

PASAL 3

OBJEK KEMITRAAN

Objek Kemitraan dalam Bidang Kesatuan Bangsa dan Politik Dalam Negeri dilaksanakan melalui kegiatan(diisi nama kegiatan)

PASAL 4

DASAR PELAKSANAAN PROGRAM

Kemitraan ini didasarkan pada:

1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2013 tentang Organisasi Kemasyarakatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 116, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5430);

2. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 70 Tahun 2012 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 22 Tahun 2009 tentang Petunjuk Teknis Tata Cara Kerjasama Daerah;
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 44 Tahun 2009 tentang Pedoman Kerjasama Departemen Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah dengan Organisasi Kemasyarakatan dan Lembaga Nirlaba Lainnya dalam Bidang Kesatuan Bangsa dan Politik Dalam Negeri sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 39 Tahun 2011 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 44 Tahun 2009 tentang Pedoman Kerjasama Departemen Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah dengan Organisasi Kemasyarakatan dan Lembaga Nirlaba Lainnya dalam Bidang Kesatuan Bangsa dan Politik Dalam Negeri dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2013 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 44 Tahun 2009 tentang Pedoman Kerjasama Departemen Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah dengan Organisasi Kemasyarakatan dan Lembaga Nirlaba Lainnya dalam Bidang Kesatuan Bangsa dan Politik Dalam Negeri;
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 39 Tahun 2012 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 38 Tahun 2011 tentang Pedoman Peningkatan Kesadaran Bela Negara di Daerah;
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 33 Tahun 2012 tentang Pedoman Pendaftaran Organisasi Kemasyarakatan di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah daerah;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 71 Tahun 2012 tentang Pedoman Pendidikan Wawasan Kebangsaan;
10. Peraturan Bupati Karimun Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pedoman Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Karimun (Berita Daerah Kabupaten Karimun Tahun 2012 Nomor 17);

11. Peraturan Bupati Nomor 30 Tahun 2012 tentang Pedoman Pendaftaran Organisasi Kemasyarakatan di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Karimun (Berita Daerah Kabupaten Karimun Tahun 2012 Nomor 38);
12. Peraturan Bupati Nomor 2 Tahun 2015 tentang Standar Operasional Prosedur Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial Bersumber Dari Anggaran pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Karimun (Berita Daerah Kabupaten Karimun Tahun 2015 Nomor 2);
13. Keputusan Bupati Nomor Tahun Tentang Daftar Penerima Hibah dan Bantuan Sosial Kabupaten Karimun Tahun Anggaran;
14. Kerangka Acuan Kerja Kemitraan yang sudah ditandatangani oleh PARA PIHAK dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Perjanjian Kemitraan ini; dan
15. Peraturan dan petunjuk lain sesuai kebutuhan pelaksanaan kegiatan.

PASAL 5

HAK DAN KEWAJIBAN

A. Hak dan Kewajiban PIHAK PERTAMA

1. Hak PIHAK PERTAMA

- a. Menetapkan topik kemitraan setelah mendapat masukan dari PIHAK KEDUA;
- b. Menandatangani Perjanjian Kemitraan;
- c. Mengoreksi, memperbaiki dan/atau menghentikan kemitraan yang pelaksanaannya tidak sesuai dengan kesepakatan sebagaimana tertuang dalam Perjanjian Kemitraan dengan terlebih dahulu memberitahukan kepada PIHAK KEDUA; dan
- d. Menggunakan hasil kemitraan yang berupa data, informasi atau rekomendasi atas persetujuan PIHAK KEDUA.

2. Kewajiban PIHAK PERTAMA

- a. Menyusun rencana kerja bersama-sama dengan PIHAK KEDUA dan dituangkan dalam Kerangka Acuan Kerja Kemitraan;
- b. Memfasilitasi penyerahan dana/anggaran kepada PIHAK KEDUA untuk dimanfaatkan sesuai dengan Kerangka Acuan Kerja Kemitraan yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Perjanjian Kemitraan ini; dan
- c. Mengelola pelaksanaan kegiatan kemitraan bersama PIHAK KEDUA.

B. Hak dan Kewajiban PIHAK KEDUA

1. Hak PIHAK KEDUA

- a. Memberikan masukan dan saran terkait dengan topik kemitraan;
- b. Menandatangani Perjanjian Kemitraan;
- c. Menerima dana kemitraan berupa uang dari PIHAK PERTAMA untuk dimanfaatkan sesuai dengan Kerangka Acuan Kerja Kemitraan yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Perjanjian Kemitraan ini;
- d. Mengoreksi, memperbaiki dan/atau menghentikan kemitraan yang pelaksanaannya tidak sesuai dengan kesepakatan sebagaimana tertuang dalam Perjanjian Kemitraan dengan terlebih dahulu memberitahukan kepada PIHAK PERTAMA; dan
- e. Menggunakan hasil kemitraan yang berupa data, informasi atau rekomendasi atas persetujuan PIHAK PERTAMA.

2. Kewajiban PIHAK KEDUA

- a. Menyusun rencana kerja bersama-sama PIHAK PERTAMA dan dituangkan dalam Kerangka Acuan Kerja Kemitraan;
- b. Melaksanakan kegiatan sesuai dengan Kerangka Acuan Kerja Kemitraan yang telah disepakati PARA PIHAK; dan
- c. Menyampaikan laporan hasil pelaksanaan kemitraan kepada PIHAK PERTAMA selambat-lambatnya 1 (satu) bulan setelah kegiatan berakhir sesuai format yang telah disepakati PARA PIHAK.

Pasal 6

JANGKA WAKTU PELAKSANAAN

Jangka waktu pelaksanaan kemitraan ini ditetapkan selama 90 (Sembilan puluh) hari sejak tanggal pencairan anggaran (dana) kegiatan yaitu pada tanggal sampai dengan tanggal

Pasal 7

LOKASI KEGIATAN KEMITRAAN

Lokasi kegiatan kemitraan bertempat di

Pasal 8

PEMBIAYAAAN

1. Semua pembiayaan yang timbul akibat dari Perjanjian Kemitraan ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Karimun Tahun Anggaran, dengan rincian pengalokasiannya diatur dalam Kerangka Acuan Kerja Kemitraan yang telah disepakati oleh PARA PIHAK;

2. Untuk meningkatkan nilai guna, Organisasi Kemasyarakatan dan/atau Lembaga Nirlaba Lainnya dimungkinkan untuk mencari sumber pendanaan yang tidak mengikat, termasuk kemitraan dengan Organisasi Kemasyarakatan dan/atau Lembaga Nirlaba Lainnya; dan
3. Pembayaran dana kemitraan dilakukan oleh Kepala Bagian Keuangan, Sekretariat Daerah Kabupaten Karimun selaku Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (PPKD) untuk diproses pencairannya dari Kas Daerah sesuai Naskah Perjanjian Hibah Daerah (NPHD) kepada PIHAK KEDUA ke rekening Nomor Rekening Bank

Pasal 7

PEMBINAAN DAN PENGENDALIAN

Untuk menjamin tercapainya tujuan kemitraan secara optimal, maka selama pelaksanaan kegiatan kemitraan berlangsung, PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA secara bersama-sama atau sendiri-sendiri berkewajiban melakukan pembinaan dan pengendalian terhadap pelaksanaan kegiatan baik administratif maupun teknis.

Pasal 10

HASIL KERJASAMA

1. Hasil kemitraan berupa data, informasi teknologi atau rekomendasi menjadi milik PARA PIHAK.
2. Apabila PIHAK KEDUA akan menggunakan data, informasi atau rekomendasi untuk tujuan komersial, harus mendapatkan persetujuan tertulis dari PIHAK PERTAMA; dan
3. Apabila dalam Perjanjian kemitraan tersebut akan dikembangkan lebih lanjut, perlu diatur dalam Perjanjian Kemitraan tersendiri.

Pasal 11

KEADAAN MEMAKSA (*FORCE MAJEURE*)

1. Yang termasuk dalam “keadaan memaksa” adalah peristiwa-peristiwa seperti berikut:
 - a. Bencana alam (gempa bumi, tanah longsor, dan banjir);
 - b. Kebakaran yang tidak disengaja, atau bukan merupakan suatu kesalahan;
 - c. Perang, huru-hara politik, pemogokan, pemberontakan, dan wabah atau epidemik, yang secara keseluruhan ada hubungan langsung dengan kerjasama ini; dan
 - d. Kegagalan yang bukan karena kesalahan PIHAK KEDUA.
2. Apabila dalam keadaan memaksa PIHAK KEDUA harus memberitahukan kepada PIHAK PERTAMA secara tertulis paling lambat 7 (tujuh) hari kerja sejak terjadinya keadaan memaksa disertai bukti-bukti yang sah, demikian juga pada waktu keadaan memaksa berakhir.

Pasal 12
PERSELISIHAN

1. Jika terjadi perselisihan antara kedua belah pihak, maka pada dasarnya akan diselesaikan secara musyawarah/mufakat; dan
2. Jika perselisihan tidak dapat diselesaikan secara musyawarah/mufakat, maka perselisihan dapat diselesaikan melalui Pengadilan Negeri sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 13
SANKSI

1. Apabila Organisasi Kemasyarakatan dan/atau Lembaga Nirlaba Lainnya tidak melaksanakan kegiatan dalam waktu tahun anggaran berjalan, maka Organisasi Kemasyarakatan dan/atau Lembaga Nirlaba Lainnya yang bersangkutan wajib mengembalikan dana kepada Pemerintah Daerah/kas daerah; dan
2. Apabila tidak mengembalikan dana sebagaimana pada ayat (1) di atas, maka akan dikenakan sanksi sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku.

Pasal 14
LAIN-LAIN

1. Bea materai dan pajak yang timbul sebagai akibat kemitraan ini ditanggung sepenuhnya oleh PIHAK KEDUA;
2. Perubahan atas Perjanjian Kemitraan dapat dilakukan atas persetujuan PARA PIHAK.
3. Kemitraan dapat dianggap batal apabila salah satu pihak atau kedua belah pihak tidak memenuhi ketentuan-ketentuan dalam Perjanjian Kemitraan ini.

Pasal 15
PENUTUP

Perjanjian Kemitraan ini ditandatangani oleh PARA PIHAK di Tanjung Balai Karimun pada hari dan tanggal tersebut diatas dan dibuat dalam rangkap 2 (dua) diantaranya bermaterai cukup, yang masing-masing mempunyai kekuatan hukum yang sama.

PIHAK KEDUA,

PIHAK PERTAMA,

(.....)

(.....)

B. KERANGKA ACUAN KERJA KEMITRAAN

KOP SURAT BPMPD & KESBANG

KERANGKA ACUAN KERJA KEMITRAAN

KEGIATAN (DIISI JUDUL KEGIATAN)
DALAM RANGKA PELAKSANAAN PROGRAM BIDANG KESATUAN BANGSA
DAN POLITIK DALAM NEGERI ANTARA PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN
KARIMUN DENGAN ORMAS DAN/ATAU LNL(DIISI NAMA ORGANISASI)

I. PENDAHULUAN

(Diisi dengan gambaran umum yang melatarbelakangi dilakukannya kegiatan sehingga perlu dilakukan kegiatan dimaksud).

II. MAKSUD DAN TUJUAN

Diisi dengan maksud dan tujuan pelaksanaan kegiatan dengan mengacu pada peraturan perundang-undangan yang berlaku.

III. DASAR HUKUM

Diisi dengan dasar hukum peraturan perundang-undangan yang berlaku yang dijadikan sebagai dasar/pedoman dalam pelaksanaan kemitraan dan program kegiatan.

IV. NAMA KEGIATAN

(Diisi sesuai dengan nama kegiatan yang akan dilaksanakan dalam rangka pelaksanaan Program Bidang Kesatuan Bangsa dan Politik Dalam Negeri).

V. RUANG LINGKUP KEGIATAN

(Diisi dengan ruang lingkup kegiatan yang akan dilaksanakan dalam rangka pelaksanaan Program Bidang Kesatuan Bangsa dan Politik Dalam Negeri).

VI. TATA CARA PELAKSANAAN

(Diisi dengan mekanisme pelaksanaan kegiatan yang mencerminkan langkah-langkah pencapaian tujuan sebagaimana yang telah ditetapkan)

VII. WAKTU PELAKSANAAN

(Diisi kurun waktu yang direncanakan untuk menyelesaikan kegiatan, dilengkapi dengan jadwal pelaksanaannya). Kegiatan dilaksanakan pada kurun waktu Tahun Anggaran

VIII. PEMBIAYAAN DAN MEKANISME PENYALURAN

Diisi dengan:

1. Anggaran belanja pelaksanaan kegiatan bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Karimun Tahun Anggaran sebesar Rp (.....);
2. Dilengkapi dengan Rencana Anggaran Biaya (RAB) dari kegiatan yang bersangkutan;
3. Mekanisme penyaluran dana dilakukan secara LS (Langsung) dari Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (PPKD) ke rekening Ormas dan/atau LNL pelaksana kemitraan melalui Bank persepsi.

IX. PELAPORAN PELAKSANAAN

(Diisi dengan mekanisme pembuatan laporan pelaksanaan kegiatan)

X. PENUTUP

(Diisi hal-hal yang belum tertuang dalam Kerangka Acuan Kerja Kemitraan ini dan pengaturannya lebih lanjut).

Tanjung Balai Karimun,,,

KETUA ORMAS DAN/ATAU LNL,

KEPALA BADAN PEMBERDAYAAN
MASYARAKAT, PEMERINTAHAN DESA
DAN KESATUAN BANGSA
KABUPATEN KARIMUN,

(.....)

(.....)

C. KELENGKAPAN ADMINISTRASI PENGAJUAN KEMITRAAN

1. CONTOH SURAT PERMOHONAN KEMITRAAN

KOP SURAT ORMAS DAN/ATAU LNL

Tanjung Balai Karimun,, ... 20...

Nomor : Lampiran : Hal : <u>Permohonan Kemitraan</u>	Kepada Yth. Bupati Karimun u.p. Kepala BPMPD & KESBANG Kabupaten Karimun Di
--	---

Dengan hormat,

Dalam rangka turut serta berpartisipasi mendukung upaya pemerintah dalam meningkatkan peran dan kapabilitas Organisasi Kemasyarakatan dan/atau Lembaga Nirlaba Lainnya di Kabupaten Karimun, serta untuk mendukung penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan demokrasi, maka diperlukan penguatan kapasitas bagi masyarakat, Organisasi Kemasyarakatan dan/atau Lembaga Nirlaba Lainnya. Sehubungan hal tersebut bersama ini Organisasi Kemasyarakatan dan/atau Lembaga Nirlaba Lainnya mengajukan permohonan kemitraan (diisi dengan nama kegiatan program kemitraan) melalui kegiatan kepada Pemerintah Daerah Kabupaten Karimun. Sebagai bahan pertimbangan, kami lampirkan proposal dan dokumen kelengkapan lainnya.

Demikian permohonan ini kami sampaikan, atas perkenan dan bantuannya diucapkan terimakasih.

Hormat Kami,

KETUA ORMAS DAN/ATAU LNL,	SEKRETARIS ORMAS DAN/ATAU LNL,
---------------------------	--------------------------------

Cap/Stempel Orgns

Nama Lengkap & ditandatangani (.....)	Nama Lengkap & ditandatangani (.....)
--	--

Tembusan, disampaikan kepada Yth.

- Kepala Bagian Keuangan, Setdakab. Karimun
- Catatan: Format surat permohonan dapat disesuaikan dengan dengan jenis kegiatan dan kebutuhan organisasi pemohon.

2. CONTOH SURAT PERNYATAAN

KOP SURAT ORMAS DAN/ATAU LNL

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini:

- 1. Nama :(nama lengkap)
 Jabatan : Ketua/sebutan lainnya
 Nomor KTP/Identitas Lain :
- 2. Nama :(nama lengkap)
 Jabatan : Sekretaris/sebutan lainnya
 Nomor KTP/Identitas Lain :

Dengan ini menyatakan bahwa Ormas dan/atau LNL :

- a. Tidak terjadi konflik internal kepengurusan;
- b. Tidak berafiliasi secara kelembagaan dengan partai politik tertentu;
- c. Bersedia untuk diekspos perencanaan dan pelaksanaan kegiatannya;
- d. Bersedia menyampaikan laporan perkembangan dan pelaksanaan kegiatan paling lambat 1 (satu) bulan setelah pelaksanaan kegiatan berakhir; dan
- e. Bertanggung jawab terhadap keabsahan keseluruhan isi, data dan informasi dokumen/berkas pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan yang diserahkan dan bersedia dituntut secara hukum.

Demikian pernyataan dibuat dengan sebenar-benarnya dalam keadaan sadar tanpa tekanan/paksaan dari pihak manapun, bertanggungjawab dan bersedia dituntut secara hukum sebagai akibat dari pernyataan ini.

(nama tempat, tanggal, bulan, tahun)
, ,

Ketua Ormas dan/atau LNL ,

Sekretaris Ormas dan/atau LNL,

Materai
Rp 6.000,00

(Cap/stempel dan ditanda tangani)

(ditanda tangani)

(Nama Lengkap)

(Nama Lengkap)

.....

.....

3. CONTOH RENCANA ANGGARAN BIAYA (RAB)

KOP SURAT ORMAS DAN/ATAU LNL

RENCANA ANGGARAN BIAYA (RAB)
PRGORAM KEGIATAN (Diisi nama kegiatan kemitraan)
TAHUN ANGGARAN.....

Berikut disampaikan Rencana Anggaran Biaya (RAB) Kegiatan sebagai berikut:

NO	URAIAN KEGIATAN	SATUAN	HARGA SATUAN (Rp)	JUMLAH (Rp)
1	2	3	4	5
A.	PELAKSANAAN KEGIATAN			
	a. Honorarium narasumber, panitia, dan peserta			
	b. Bantuan transportasi narasumber, panitia dan peserta			
	c. Akomodasi dan konsumsi narasumber, panitia, dan peserta			
	d. Rapat persiapan dan evaluasi kegiatan			
	e. Keperluan alat tulis kegiatan			
	f. Penggandaan/fotokopi			
	g. Penjilidan laporan			
	h. Cetak			
	i. Dokumentasi			
	j. Surat menyurat kegiatan			
	k. Pembelian bahan yang dipergunakan			
	l. Jasa pos dan giro			
	m. Publikasi			
	n. Biaya perjalanan dinas dalam rangka mendukung pelaksanaan kegiatan			
	o. Sewa tempat kegiatan dan peralatan			
	p. Sewa kendaraan			
	q. Keperluan lain-lain yang berhubungan dengan pelaksanaan kegiatan			

1	2	3	4	5
B.	Sarana prasarana penunjang pelaksanaan kegiatan			
a.	Pengadaan komputer			
b.	Pengadaan laptop			
c.	Pengadaan printer			
d.	Pengadaan infocus			
e.	Pengadaan kamera			
f.	Pengadaan lain-lain sebagai sarana prasarana penunjang pelaksanaan kegiatan			
	TOTAL			

Mengetahui:
KETUA
Ormas dan/atau LNL,

BENDAHARA
Ormas dan/atau LNL,

Cap Orgns

Nama lengkap dan ditandatangani
(.....)

Nama lengkap dan ditandatangani
(.....)

D. BERITA ACARA VERIFIKASI

1. KELENGKAPAN ADMINISTRASI PENGAJUAN PERMOHONAN KEMITRAAN

KOP SURAT TIM VERIFIKASI, MONITORING DAN EVALUASI KEMITRAAN ANTARA PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN KARIMUN DENGAN ORGANISASI KEMASYARAKATAN DAN/ATAU LEMBAGA NIRLABA LAINNYA DALAM BIDANG KESATUAN BANGSA DAN POLITIK DALAM NEGERI

DOKUMEN KELENGKAPAN ADMINISTRASI PENGAJUAN PERMOHONAN KEMITRAAN

NAMA KEGIATAN :
NAMA ORMAS DAN/ATAU LNL :
ALAMAT :
NOMOR TELEPON/HP :
EMAIL :

NO.	JENIS DOKUMEN	ADA	TIDAK ADA	KET
1	2	3	4	5
1.	Surat permohonan beserta proposal kemitraan yang disetujui oleh Camat, Kepala Desa/Lurah tempat pelaksanaan kegiatan, ditujukan kepada Bupati Karimun u.p. Kepala BPMPD & KESBANG Kabupaten Karimun, dengan tembusan kepada Kepala Bagian Keuangan, Setdakab. Karimun ditandatangani oleh Ketua dan Sekretaris Ormas dan/atau LNL			
2.	Fotokopi akta notaris atau statuta pendirian Ormas dan/atau LNL			
3.	Fotokopi Surat Keterangan Terdaftar (SKT) dan/atau Pengesahan sebagai Badan Hukum bagi Ormas			

1	2	3	4	5
4.	Susunan kepengurusan organisasi yang masih berlaku			
5.	Surat keterangan dari rektor yang menyatakan keberadaan lembaga tersebut ada di lingkungan perguruan tinggi bagi LNL			
6.	Statuta perguruan tinggi bagi LNL			
7.	Susunan pengurus badan eksekutif mahasiswa bagi LNL			
8.	Surat keterangan dari pengasuh/pimpinan pondok pesantren bagi LNL			
9.	Surat keterangan dari pimpinan LNL yang berwenang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan			
10.	Fotokopi surat keterangan domisili sekretariat organisasi dari Kepala Desa/Lurah			
11.	Fotokopi buku rekening bank atas nama organisasi			
12.	Fotokopi Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) atas nama organisasi			
13.	Fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP) pengurus yang dilegalisir oleh Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Karimun			
14.	Surat pernyataan bermaterai yang menyatakan bahwa dalam organisasi yang bersangkutan tidak terjadi konflik internal kepengurusan, yang ditandatangani oleh ketua dan/atau sekretaris atau sebutan lainnya			
15.	Surat pernyataan bermaterai yang menyatakan bahwa organisasi tidak berafiliasi secara kelembagaan terhadap partai politik yang ditandatangani oleh ketua dan/atau sekretaris atau sebutan lainnya			

1	2	3	4	5
16.	Surat pernyataan bermaterai yang menyatakan bahwa organisasi bersedia untuk diekspos perencanaan dan pelaksanaan kegiatannya, ditandatangani oleh ketua dan/atau sekretaris atau sebutan lainnya;			
17.	Surat pernyataan bermaterai yang menyatakan bahwa organisasi sanggup menyampaikan laporan perkembangan dan pelaksanaan kegiatan paling lambat 1 (satu) bulan setelah pelaksanaan kegiatan berakhir yang ditandatangani oleh ketua dan/atau sekretaris atau sebutan lainnya			
18.	Surat pernyataan bermaterai yang menyatakan bahwa organisasi bertanggung jawab terhadap keabsahan keseluruhan isi, data dan informasi dokumen/berkas pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan yang diserahkan dan bersedia dituntut secara hukum, yang ditandatangani oleh ketua dan/atau sekretaris atau sebutan lainnya			
19.	Rencana anggaran biaya kegiatan			
20.	Dokumen pendukung lain sesuai kebutuhan dan jenis kegiatan.			

Tanjung Balai Karimun, 20

KETUA TIM VERIFIKASI, MONITORING DAN EVALUASI
KEMITRAAN ANTARA PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN
KARIMUN DENGAN ORMAS DAN/ATAU LNL DALAM BIDANG
KESATUAN BANGSA DAN POLITIK DALAM NEGERI,

Cap Tim

(ditanda tangani)

(Nama Lengkap, Pangkat/Golongan)

(.....)

2. BERITA ACARA VERIFIKASI

KOP SURAT TIM VERIFIKASI, MONITORING DAN EVALUASI
KEMITRAAN ANTARA PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN
KARIMUN DENGAN ORMAS DAN/ATAU LNL DALAM BIDANG
KESATUAN BANGSA DAN POLITIK DALAM NEGERI

BERITA ACARA VERIFIKASI
PENELITIAN DAN PEMERIKSAAN KELENGKAPAN ADMINISTRASI PENGAJUAN
PERMOHONAN KEMITRAAN DALAM BIDANG KESATUAN BANGSA
DAN POLITIK DALAM NEGERI

Pada hari ini tanggal bulan tahun, Tim Verifikasi, Monitoring dan Evaluasi Kemitraan antara Pemerintah Daerah Kabupaten Karimun dengan Organisasi Kemasyarakatan dan/atau Lembaga Nirlaba lainnya yang dibentuk berdasarkan Keputusan Kepala Badan Pemberdayaan Masyarakat, Pemerintahan Desa dan Kesatuan Bangsa Kabupaten Karimun Nomor ... Tahun tanggal, telah melaksanakan verifikasi penelitian dan pemeriksaan persyaratan kelengkapan administrasi pengajuan permohonan kemitraan bidang Kesatuan Bangsa dan Politik Dalam Negeri yang diajukan oleh Pengurus Ormas dan/atau LNL

Berdasarkan hasil penelitian dan pemeriksaan, Tim menyatakan bahwa Ormas dan/atau LNL telah memenuhi persyaratan sebagai Pelaksana Kegiatan di Bidang Kesatuan Bangsa dan Politik Dalam Negeri Tahun Anggaran dengan kegiatan

Demikian Berita Acara Verifikasi Penelitian dan Pemeriksaan Kelengkapan Administrasi Pengajuan Permohonan Kemitraan Dalam Bidang Kesatuan Bangsa dan Politik Dalam Negeri ini disampaikan sebagai bahan pertimbangan keputusan dalam penetapan pelaksana kemitraan oleh Bupati Karimun.

TIM VERIFIKASI, MONITORING DAN EVALUASI KEMITRAAN ANTARA
PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN KARIMUN DENGAN ORMAS
DAN/ATAU LNL DALAM BIDANG KESATUAN BANGSA DAN POLITIK
DALAM NEGERI

- | | | |
|---------|----------------|---------|
| 1. | Ketua | (.....) |
| 2. | Wakil Ketua I | (.....) |
| 3. | Wakil Ketua II | (.....) |
| 4. | Sekretaris | (.....) |
| 5. | Anggota | (.....) |
| 6. | Anggota | (.....) |
| 7. dst | Anggota | (.....) |

E. LAPORAN PELAKSANAAN KEGIATAN

1. LAPORAN MONITORING DAN EVALUASI

KOP SURAT TIM VERIFIKASI, MONITORING DAN EVALUASI
KEMITRAAN ANTARA PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN
KARIMUN DENGAN ORMAS DAN/ATAU LNL DALAM BIDANG
KESATUAN BANGSA DAN POLITIK DALAM NEGERI

LAPORAN MONITORING DAN EVALUASI

1. Nama Ormas dan/atau LNL :
2. Nama Kegiatan :
3. Bentuk kegiatan :
4. Tema/skala :
5. Pembicara kunci (jika ada untuk :
jenis kegiatan tertentu)
6. Narasumber dan topik makalah :
(jika ada untuk jenis kegiatan
tertentu)
7. Isu-isu penting yang diangkat :
(jika ada untuk jenis kegiatan
tertentu)
8. Lagu Indonesia Raya :
9. Bendera Merah Putih :
10. Pembukaan Kegiatan :
11. Undangan yang menghadiri :
12. Sarana Prasarana Penunjang :
13. Rekomendasi Kegiatan :
14. Catatan Monitoring & Evaluasi :
15. Indikator lain sesuai jenis dan :
kebutuhan pelaksanaan
kegiatan

Jumlah Peserta Kegiatan	<input type="text"/>
Keragaman Peserta Kegiatan	<input type="text"/>
Kualifikasi Narasumber (jika ada)	<input type="text"/>
Penyajian Materi Kegiatan (jika ada)	<input type="text"/>
Publikasi Kegiatan	<input type="text"/>
Waktu Pelaksanaan Kegiatan	<input type="text"/>
Tempat Pelaksanaan Kegiatan	<input type="text"/>
Pelaksanaan Kegiatan	<input type="text"/>
Dokumentasi Pelaksanaan Kegiatan	<input type="text"/>
Hasil Penilaian Keseluruhan Kegiatan	<input type="text"/>

2. PENILAIAN PELAKSANAAN KEGIATAN

PENILAIAN PELAKSANAAN KEGIATAN
BIDANG KESATUAN BANGSA DAN POLITIK DALAM NEGERI
OLEH ORMAS DAN/ATAU LNL
DALAM BENTUK.....
TAHUN ANGGARAN

1. Jumlah Peserta Kegiatan
 - a. > 75 orang A
 - b. 40 – 75 orang B
 - c. < 40 orang C

2. Keragaman Peserta Kegiatan
 - a. > 10 kelompok A
 - b. 5 – 10 kelompok B
 - c. < 5 kelompok C

3. Kualifikasi Narasumber (jika ada)
 - a. Tingkat Nasional A
 - b. Tingkat Provinsi B
 - c. Tingkat Lokal C

4. Penyajian Materi Kegiatan (jika ada)
 - a. Sesuai Proposal, menyangkut Kesbangpoldagri A
 - b. Tidak Sesuai Proposal, menyangkut Kesbangpoldagri B
 - c. Tidak Sesuai Proposal, Tidak menyangkut Kesbangpoldagri C

5. Publikasi Kegiatan
 - a. 2 media cetak, 1 media elektronik, dan spanduk A
 - b. 1 media cetak, 1 media elektronik, dan spanduk B
 - c. 1 media cetak, dan spanduk C

6. Waktu Pelaksanaan Kegiatan
 - a. > 4 jam A
 - b. = 4 jam B
 - c. < 4 jam C

7. Tempat Pelaksanaan Kegiatan
 - a. Bagus (representative) A
 - b. Sedang (kurang representatif) B
 - c. Buruk (tidak representatif) C

8. Pelaksanaan Kegiatan
 - a. Tepat Waktu, Tertib, Makanan Prasmanan A
 - b. Tidak Tepat Waktu, tertib, Makanan Nasi Kotak B
 - c. Tidak Tepat Waktu, Tidak Tertib, Tidak Ada Makanan C

- 9. Dokumentasi Pelaksanaan Kegiatan
 - a. Ada Foto, Ada Video A
 - b. Ada Foto, Tidak Ada Video B
 - c. Tidak Ada Foto, Tidak Ada Video C

- 10. Hasil Penilaian Keseluruhan Kegiatan
(Total Penilaian 1 s/d 9 dibagi 9) atau disesuaikan dengan jumlah item penilaian
 - a. Bagus A
 - b. Sedang B
 - c. Buruk C

Catatan: Tim Verifikasi, Monitoring dan Evaluasi dimungkinkan untuk menambah dan mengurangi item penilaian, sesuai dengan jenis kegiatan yang dilakukan oleh Ormas dan/atau LNL.

Parameter Penilaian:

A	=	10
B	=	7
C	=	4

Tanjung Balai Karimun, 20

KETUA TIM VERIFIKASI, MONITORING DAN EVALUASI
KEMITRAAN ANTARA PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN
KARIMUN DENGAN ORMAS DAN/ATAU LNL DALAM BIDANG
KESATUAN BANGSA DAN POLITIK DALAM NEGERI,

Cap Tim

(ditanda tangani)

(Nama Lengkap, Pangkat/Golongan)

(.....)

3. LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN PELAKSANAAN KEGIATAN KEMITRAAN

A. Sistematika Laporan Kegiatan

Sistematika penyusunan laporan pelaksanaan kemitraan antara Pemerintah Daerah Kabupaten Karimun dengan Organisasi Kemasyarakatan dan/atau Lembaga Nirlaba Lainnya berisikan sebagai berikut:

1. Latar Belakang
Memuat segala hal yang melatarbelakangi dan alasan perlunya dilaksanakan kegiatan.
2. Nama dan Tema
Nama kegiatan/tema singkat, padat dan menarik serta mudah dimengerti sehingga tidak menimbulkan penafsiran yang bertentangan dengan tema, dan muatan tema dengan penyelenggaraan relevan unsur pemerintahan bidang kesatuan bangsa dan politik dalam negeri.
3. Maksud dan Tujuan Kegiatan
Maksud dan tujuan kegiatan mendukung penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang kesatuan bangsa dan politik dalam negeri.
4. Sasaran Kegiatan
Sasaran kegiatan mencakup orang/keompok/organisasi.
5. Agenda Kegiatan
Agenda kegiatan antara lain memuat hari/tanggal, waktu, tempat, peserta, narasumber.
6. Permasalahan
Kalimat singkat yang menggambarkan permasalahan/isu menonjol yang terkait dengan tema kegiatan.
7. Penutup
Berisi antara lain kesimpulan dan rekomendasi dari hasil kegiatan.

8. Lampiran

8.1. Isi lampiran laporan pertanggungjawaban keuangan untuk Kegiatan Seminar, Lokakarya, Workshop, Dialog Interaktif, Sarasehan, Halaqoh, Pengajian, Pelatihan Masyarakat, Sosialisasi, dan Pendidikan Politik, meliputi:

- 8.1.1. Susunan kepanitiaan;
- 8.1.2. Susunan acara;
- 8.1.3. Surat menyurat;
- 8.1.4. Jadwal acara;
- 8.1.5. Sambutan-sambutan, makalah narasumber, catatan/notulen, isu strategis, kondisi, dan kegiatan spesifik yang menonjol dari hasil kegiatan kerjasama Organisasi Kemasyarakatan dan Lembaga Nirlaba Lainnya;
- 8.1.6. Daftar hadir peserta;
- 8.1.7. Dokumentasi dan publikasi;
- 8.1.8. Bukti pengeluaran antara lain berupa rincian penggunaan anggaran; dan
- 8.1.9. Bukti lain-lain sesuai dengan jenis dan kebutuhan kegiatan.

8.2. Isi lampiran laporan pertanggungjawaban keuangan untuk kegiatan Pagelaran, Festival Seni dan Budaya, Outbond, Perlombaan, dan Pemberdayaan Masyarakat, meliputi:

- 8.2.1. Susunan kepanitian;
- 8.2.2. Susunan acara;
- 8.2.3. Surat menyurat;
- 8.2.4. Jadwal acara;
- 8.2.5. Sambutan;
- 8.2.6. Daftar hadir peserta;
- 8.2.7. Dokumentasi dan publikasi;
- 8.2.8. Bukti pengeluaran antara lain berupa rincian penggunaan anggaran; dan
- 8.2.9. Bukti lain-lain sesuai dengan jenis dan kebutuhan kegiatan.

8.3. Isi lampiran laporan pertanggungjawaban keuangan untuk lain-lain kegiatan yang berhubungan dengan peningkatan rasa persatuan dan kesatuan bangsa menyesuaikan dengan jenis dan kebutuhan kegiatan.

B. Laporan Pertanggungjawaban Keuangan

Penyusunan laporan pertanggungjawaban keuangan pelaksanaan kemitraan antara Pemerintah Daerah Kabupaten Karimun dengan Organisasi Kemasyarakatan dan/atau Lembaga Nirlaba Lainnya memenuhi ketentuan sebagai berikut:

1. Penyusunan laporan pertanggungjawaban keuangan oleh Organisasi Masyarakat dan/atau Lembaga Nirlaba Lainnya dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan bidang keuangan daerah.
 - 1.1. Laporan Pertanggungjawaban Kegiatan dibuat dalam bentuk hard copy (print out) yang dijilid rapi dan dapat disertai soft copy rekaman hasil pelaksanaan kegiatan;
 - 1.2. Laporan Pertanggungjawaban Kegiatan Organisasi Masyarakat dan/atau Lembaga Nirlaba Lainnya sebagaimana dimaksud pada pada poin 1.1. diserahkan kepada Bupati Karimun melalui Tim Verifikasi, Monitoring dan Evaluasi Kemitraan antara Pemerintah Daerah Kabupaten Karimun dengan Organisasi Masyarakat dan/atau Lembaga Nirlaba Lainnya dalam Bidang Kesatuan Bangsa dan Politik Dalam Negeri.
 - 1.3. Jenis pengeluaran dalam penyusunan Laporan Pertanggungjawaban Keuangan oleh Organisasi Masyarakat dan/atau Lembaga Nirlaba Lainnya meliputi:
 - 1.3.1. Pengeluaran untuk Honorarium dan Transportasi, dapat berupa:
 - 1.3.1.1. Honorarium Narasumber;
 - 1.3.1.2. Honorarium Moderator;
 - 1.3.1.3. Honorarium Petugas MC;
 - 1.3.1.4. Honorarium Petugas Dirigen;
 - 1.3.1.5. Honorarium Petugas Notulen;
 - 1.3.1.6. Honorarium Pembaca Doa;
 - 1.3.1.7. Honorarium Panitia;
 - 1.3.1.8. Bantuan Transportasi Para Undangan;
 - 1.3.1.9. Bantuan Transportasi Pengantar Undangan;
 - 1.3.1.10. Bantuan Transportasi Tenaga Medis;
 - 1.3.1.11. Bantuan Transportasi Tenaga Keamanan;
 - 1.3.1.12. Bantuan Transportasi Tenaga Kebersihan;
 - 1.3.1.13. Bantuan Transportasi Rapat Persiapan;
 - 1.3.1.14. Bantuan Transportasi Rapat Evaluasi;
 - 1.3.1.15. Bantuan Transportasi Peserta; dan
 - 1.3.1.16. Lain-Lain sesuai kebutuhan pelaksanaan kegiatan.

- 1.3.2. Pengeluaran untuk Akomodasi dan Konsumsi, dapat berupa:
 - 1.3.2.1. Akomodasi (penginapan);
 - 1.3.2.2. Konsumsi Rapat Persiapan;
 - 1.3.2.3. Konsumsi Rapat Evaluasi;
 - 1.3.2.4. Konsumsi Narasumber
 - 1.3.2.5. Konsumsi Undangan;
 - 1.3.2.6. Konsumsi Peserta;
 - 1.3.2.7. Konsumsi Panitia; dan
 - 1.3.2.8. Lain-Lain sesuai kebutuhan pelaksanaan kegiatan.
- 1.3.3. Pengeluaran untuk ATK, Penggandaan dan Penjilidan, dapat berupa:
 - 1.3.3.1. Seminar Kit (Tas, Pena, Buku Catatan, dan lain-lain);
 - 1.3.3.2. Alat Tulis Kantor (Kertas HVS, Tipe Ex, Map, Amplop, Tinta Printer, dan lain-lain);
 - 1.3.3.3. Pembelian Materai;
 - 1.3.3.4. Penggandaan Materi/Bahan;
 - 1.3.3.5. Penjilidan Laporan;
 - 1.3.3.6. Dokumentasi berupa foto dan DVD;
 - 1.3.3.7. Cetak Undangan Narasumber dan Peserta; dan
 - 1.3.3.8. Lain-Lain sesuai kebutuhan pelaksanaan kegiatan.
- 1.3.4. Pengeluaran Lain-Lainnya, dapat berupa:
 - 1.3.4.1. Sewa Gedung/Ruang pertemuan;
 - 1.3.4.2. Sewa Kendaraan;
 - 1.3.4.3. Sewa Sound System;
 - 1.3.4.4. Sewa Infocus dan Laptop;
 - 1.3.4.5. Publikasi;
 - 1.3.4.6. Spanduk;
 - 1.3.4.7. Piagam/Sertifikat/Plakat;
 - 1.3.4.8. Cinderamata;
 - 1.3.4.9. Bukti Perjalanan (tiket, boarding pass, airport tax) dilampirkan lengkap; dan
 - 1.3.4.10. Lain-Lain sesuai kebutuhan pelaksanaan kegiatan.

1.4. Standar bukti pengeluaran untuk laporan pertanggungjawaban keuangan sebagai berikut:

1.4.1. Tanda bukti pengeluaran untuk honorarium narasumber, moderator, petugas MC, petugas dirigen, petugas notulen, dan pembaca doa menggunakan kuitansi asli dengan mencantumkan nama, tanda tangan penerima, besaran pajak (apabila ada) sesuai dengan ketentuan perpajakan yang berlaku, serta jumlah bersih yang diterima setelah dipotong pajak (apabila ada), sebagaimana Contoh 1.

Contoh 1.

KUITANSI TANDA TERIMA HONORARIUM

No. _____	
Telah Terima Dari	: Bendahara/Panitia Kegiatan
Uang Sejumlah	: Rp
	Pajak ... % sebesar
	Jumlah bersih yang diterima setelah dipotong pajak
	Rp
Untuk pembayaran	: Honorariumpelaksanaan kegiatan
, 20.....
	Yang Menerima,
	(.....)

1.4.2. Bukti pengeluaran honorarium panitia, dapat menggunakan kuitansi asli untuk setiap anggota panitia (sebagaimana Contoh 1) atau menggunakan daftar pengeluaran yang berisikan nomor urut, nama, jumlah uang, besaran pajak (apabila ada) sesuai dengan ketentuan perpajakan yang berlaku, serta jumlah bersih yang diterima setelah dipotong pajak (apabila ada) dan tanda tangan penerima honorarium sebagaimana Contoh 2.

- 1.4.5. Bukti pengeluaran Bantuan Transportasi untuk pelaksanaan Rapat Persiapan dan Rapat Evaluasi menggunakan kuitansi asli dengan mencantumkan nama, tanda tangan penerima, besaran pajak (apabila ada) sesuai dengan ketentuan perpajakan yang berlaku, serta jumlah bersih yang diterima setelah dipotong pajak (apabila ada), sebagaimana Contoh 3, atau menggunakan daftar pengeluaran yang berisikan nomor urut, nama, jumlah uang, besaran pajak (apabila ada) sesuai dengan ketentuan perpajakan yang berlaku, serta jumlah bersih yang diterima setelah dipotong pajak (apabila ada) dan tanda tangan penerima bantuan transportasi sebagaimana Contoh 4.
- 1.4.6. Tanda Bukti pengeluaran uang transportasi untuk peserta menggunakan daftar pengeluaran yang berisikan nomor urut, nama, jumlah uang, besaran pajak (apabila ada) sesuai dengan ketentuan perpajakan yang berlaku, serta jumlah bersih yang diterima setelah dipotong pajak (apabila ada) dan tanda tangan penerima bantuan transportasi sebagaimana Contoh 4.
- 1.4.7. Bukti pengeluaran bantuan transportasi lain-lain disesuaikan dengan jenis dan kebutuhan kegiatan dapat menggunakan kuitansi asli untuk setiap orang (sebagaimana Contoh 3) atau menggunakan daftar pengeluaran yang berisikan nomor urut, nama, jumlah uang, besaran pajak (apabila ada) sesuai dengan ketentuan perpajakan yang berlaku, serta jumlah bersih yang diterima setelah dipotong pajak (apabila ada) dan tanda tangan penerima bantuan transportasi sebagaimana Contoh 4.
- 1.4.8. Bukti pengeluaran untuk akomodasi (penginapan) narasumber, panitia dan lain-lain menggunakan bukti definitif yang dikeluarkan oleh pihak penginapan dengan mencantumkan nama, paraf/tanda tangan serta cap/stempel dari pihak penginapan.
- 1.4.9. Bukti pengeluaran untuk Konsumsi Rapat Persiapan, Rapat Evaluasi, Narasumber, Undangan Peserta, Panitia dan lain-lain sesuai dengan jenis dan kebutuhan kegiatan menggunakan Nota Pembelian (Nota Bon) sebagaimana Contoh 5 dan kuitansi asli dengan mencantumkan nama paraf/tanda tangan serta cap/stempel dari pihak ketiga sebagaimana Contoh 6.

Contoh 5.

RUMAH MAKAN/RESTORAN/KATERING

Alamat Nomor Telp.....

....., 20

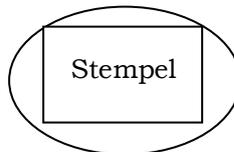
Tuan

Toko

NOTA/BON: NO

BANYAKNYA	NAMA BARANG	HARGA (Rp)	JUMLAH (Rp)
Jumlah Rp		

Hormat Kami,



NAMA.....

Catatan:

Diparaf dan dicap/stempel Rumah Makan/Restoran/Katering

Contoh 6.

KUITANSI TANDA TERIMA

No. _____	
Telah Terima Dari	: Bendahara/Panitia
Uang Sejumlah	:rupiah
Untuk	: Pembelian Nasi Kotak dan Snack untuk
pembayaran	pelaksanaan kegiatan
, 20....
	Yang Menerima Pihak Ketiga,
Rp	(.....)

- 1.4.10. Bukti pengeluaran untuk operasional kegiatan berupa pembelian Seminar Kit, Alat Tulis Kantor, Penggandaan Materi/Bahan, Penjilidan Laporan, Dokumentasi, Cetak Undangan, dan lain-lain pengeluaran sesuai dengan jenis dan kebutuhan kegiatan menggunakan Nota Pembelian (Nota Bon) sebagaimana Contoh 7 dan kuitansi asli dengan mencantumkan nama paraf/tanda tangan serta cap/stempel dari pihak ketiga sebagaimana Contoh 8.

Contoh 7.

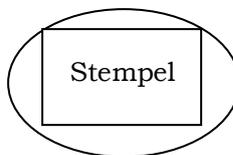
NAMA TOKO
 Alamat Nomor Telp.....

....., 20

Tuan
 Toko

NOTA/BON: NO			
BANYAKNYA	NAMA BARANG	HARGA (Rp)	JUMLAH (Rp)
Jumlah Rp		

Hormat Kami,

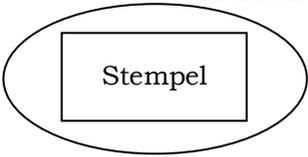


NAMA.....

Catatan:
 Diparaf dan dicap/stempel Toko

Contoh 8.

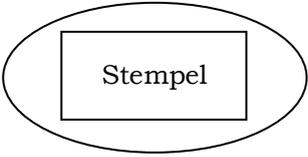
KUITANSI TANDA TERIMA

No. _____	
Telah Terima Dari	: Bendahara/Panitia
Uang Sejumlah	:rupiah
Untuk pembayaran	: Pembelian seminar kit, ATK, pengandaan materi/bahan, penjilidan laporan, dokumentasi, cetak undangan, dan lain-lain pengeluaran sesuai dengan jenis dan kebutuhan kegiatan untuk pelaksanaan kegiatan
, 20....
	Yang Menerima Pihak Ketiga,
	
Rp	(.....)

1.4.11. Bukti pengeluaran lain yang berupa sewa gedung/ruang pertemuan, sound system, infocus, laptop, dan lain-lain sesuai jenis dan kebutuhan kegiatan menggunakan kuitansi asli dengan mencantumkan nama, tanda tangan, serta cap/stempel dari pihak ketiga, sebagaimana Contoh 9.

Contoh 9.

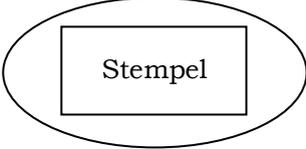
KUITANSI TANDA TERIMA

No. _____	
Telah Terima Dari	: Bendahara/Panitia
Uang Sejumlah	:rupiah
Untuk pembayaran	: Sewa pelaksanaan kegiatan
, 20....
	Yang Menerima Pihak Ketiga,
	
Rp	(.....)

- 1.4.12. Bukti pengeluaran lainnya untuk sewa kendaraan dapat menggunakan bukti definitif yang dikeluarkan oleh Pihak Ketiga kecuali sewa kendaraan pribadi, bukti pengeluaran cukup menggunakan kuitansi asli dan melampirkan fotokopi STNK sebagaimana Contoh 10.

Contoh 10.

KUITANSI TANDA TERIMA

No. _____	
Telah Terima Dari	: Bendahara/Panitia
Uang Sejumlah	:rupiah
Untuk pembayaran	: Sewa kendaraan pelaksanaan kegiatan
, 20....
	Yang Menerima Pihak Ketiga,
	
Rp	(.....)

- 1.4.13. Bukti pengeluaran lainnya untuk pembelian spanduk, piagam/sertifikat/plakat, cinderamata dan lain-lain pengeluaran sesuai dengan jenis dan kebutuhan kegiatan menggunakan Nota Pembelian (Nota Bon) sebagaimana Contoh 11 dan kuitansi asli dengan mencantumkan nama, paraf/tanda tangan serta cap/stempel dari Pihak Ketiga sebagaimana Contoh 12.

Contoh 11.

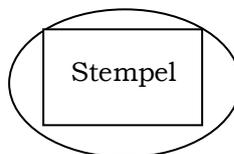
NAMA TOKO
 Alamat Nomor Telp.....

....., 20

Tuan
 Toko

NOTA/BON: NO			
BANYAKNYA	NAMA BARANG	HARGA (Rp)	JUMLAH (Rp)
Jumlah Rp		

Hormat Kami,



NAMA.....

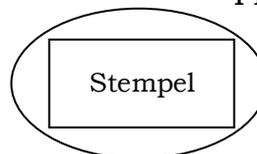
Catatan:
 Diparaf dan dicap/stempel Toko

Contoh 12.

KUITANSI TANDA TERIMA

No. _____
 Telah Terima Dari : Bendahara/Panitia
 Uang Sejumlah : rupiah
 Untuk pembayaran : Pembelian spanduk, piagam/sertifikat/plakat,
 cinderamata dan lain-lain pengeluaran sesuai
 dengan jenis dan kebutuhan kegiatan
, 20....

Yang Menerima
 Pihak Ketiga,

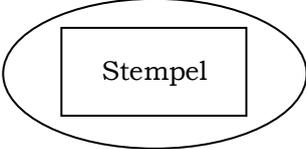


Rp (.....)

- 1.4.14. Bukti pengeluaran untuk Publikasi dan Tiket Perjalanan berupa Tiket asli, Boarding Pass, Airport Tax atau bukti lainnya bagi para Narasumber atau Panitia menggunakan bukti definitif yang dikeluarkan oleh Pihak Ketiga dengan mencantumkan nama, paraf/tanda tangan serta stempel dari Pihak Ketiga.
- 1.4.15. Tanda bukti pengeluaran khusus kegiatan Pagelaran, Perlombaan, Festival Seni dan Budaya, dapat dibayarkan melalui sistem paket menggunakan bukti definitif yang dikeluarkan oleh Pihak Ketiga sebagaimana Contoh 13.

Contoh 13.

KUITANSI TANDA TERIMA

No. _____	
Telah Terima Dari	: Bendahara/Panitia
Uang Sejumlah	:rupiah
Untuk	: Pelaksanaan kegiatan
pembayaran	
, 20....
	Yang Menerima
	Pihak Ketiga,
	
Rp	(.....)

- 1.4.16. Bukti pengeluaran lainnya untuk pembelian/pengadaan sarana prasarana penunjang pelaksanaan kegiatan seperti computer, laptop, printer, infokus, kamera dan lain-lain penunjang kegiatan menggunakan Nota Pembelian (Nota Bon) sebagaimana Contoh 13 dan kuitansi asli dengan mencantumkan nama, paraf/tanda tangan serta cap/stempel dari Pihak Ketiga sebagaimana Contoh 13.

2. Tanda bukti pengeluaran sebagaimana dimaksud diatas, baik yang dikeluarkan oleh pihak Organisasi Kemasyarakatan dan/atau Lembaga Nirlaba Lainnya maupun yang dikeluarkan oleh Pihak Ketiga seluruhnya harus diketahui oleh ketua/salah satu pengurus Organisasi Kemasyarakatan dan/atau Lembaga Nirlaba Lainnya dengan mencantumkan nama dan tanda tangan serta cap/stempel.
3. Ketentuan pajak
Pertanggungjawaban pengeluaran dana kegiatan kemitraan mengikuti peraturan perpajakan yang berlaku dengan melampirkan bukti potongan pajak (apabila ada) sesuai dengan jenis dan kebutuhan kegiatan.
4. Ketentuan penggunaan materai
Ketentuan penggunaan materai untuk jenis pengeluaran diatur sebagai berikut:
 - 4.1. Ketentuan jenis pengeluaran dibawah Rp 250.000,00 (dua ratus lima puluh ribu rupiah) tidak dibubuhi materai;
 - 4.2. Ketentuan jenis pengeluaran senilai Rp 250.000,00 (dua ratus lima puluh ribu rupiah) sampai dengan Rp 1.000.000,00 (satu juta rupiah) dibubuhi materai senilai Rp. 3.000,00 (tiga ribu rupiah);
 - 4.3. Ketentuan jenis pembayaran senilai diatas Rp 1.000.000,00 (satu juta rupiah) dibubuhi materai senilai Rp. 6.000,00 (enam ribu rupiah).

CONTOH REALISASI ANGGARAN BIAYA (RAB)

KOP SURAT ORMAS DAN/ATAU LNL

REALISASI ANGGARAN BIAYA
PRGORAM KEGIATAN (Diisi nama kegiatan kemitraan)
TAHUN ANGGARAN.....

Berikut disampaikan Realisasi Anggaran Biaya (RAB) Kegiatan sebagai berikut:

NO	URAIAN KEGIATAN	SATUAN	HARGA SATUAN (Rp)	JUMLAH (Rp)
1	2	3	4	5
A.	PELAKSANAAN KEGIATAN			
	a. Honorarium narasumber, panitia, dan peserta			
	b. Bantuan transportasi narasumber, panitia dan peserta			
	c. Akomodasi dan konsumsi narasumber, panitia, dan peserta			
	d. Rapat persiapan dan evaluasi kegiatan			
	e. Keperluan alat tulis kegiatan			
	f. Penggandaan/fotokopi			
	g. Penjilidan laporan			
	h. Cetak			
	i. Dokumentasi			
	j. Surat menyurat kegiatan			
	k. Pembelian bahan yang dipergunakan			
	l. Jasa pos dan giro			
	m. Publikasi			
	n. Biaya perjalanan dinas dalam rangka mendukung pelaksanaan kegiatan			
	o. Sewa tempat kegiatan dan peralatan			
	p. Sewa kendaraan			
	q. Keperluan lain-lain yang berhubungan dengan pelaksanaan kegiatan			

1	2	3	4	5
B.	Sarana prasarana penunjang pelaksanaan kegiatan			
a.	Pengadaan komputer			
b.	Pengadaan laptop			
c.	Pengadaan printer			
d.	Pengadaan infocus			
e.	Pengadaan kamera			
f.	Pengadaan lain-lain sebagai sarana prasarana penunjang pelaksanaan kegiatan			
	TOTAL			

Mengetahui:
KETUA
Ormas dan/atau LNL,

BENDAHARA
Ormas dan/atau LNL,

Cap Orgns

Nama lengkap dan ditandatangani
(.....)

Nama lengkap dan ditandatangani
(.....)

BUPATI KARIMUN,

Ttd.

H. NURDIN BASIRUN