

1. Contoh Format Surat Permohonan Hibah

USULAN/PROPOSAL HIBAH
KOP ORGANISASI/LEMBAGA

.....,20xx

Nomor :
Lampiran: 1 (satu) berkas
Perihal : Permohonan Hibah

**Kepada Yth,
BUPATI ASMAT
di -
Agats**

Sehubungan dengan upaya percepatan pembangunan dan pelaksanaan tugas-tugas pemerintah di wilayah Kabupaten Asmat, dan dalam rangka menunjang kegiatan lembaga/organisasi/pemerintah, Kami mengharapkan kiranya dapat diberikan bantuan dalam bentuk hibah berupa, sehingga pelaksanaan tugas dan fungsi Kami dapat berjalan secara optimal dan berperan aktif dalam percepatan pembangunan daerah dan pelaksanaan tugas-tugas pemerintah di daerah.

Hibah dimaksud akan dipergunakan untuk kegiatan:

- a.
- b.
- c.
- d.
- e. dst.

Berkaitan dengan hal tersebut, Kami mengharapkan kiranya Bapak berkenan untuk dapat membantu Kami dalam bentuk pemberian hibah, sebagaimana bahan pertimbangan Bapak terlampir Kami sampaikan proposal permohonan hibah dimaksud.

Demikian permohonan Kami, atas perkenan dan bantuan Bapak diucapkan terimakasih.

Hormat Kami

Pemohon
(Kepala Badan, Lembaga, dan Ormas)

Tembusan disampaikan kepada Yth:

- 1. Inspektur Kabupaten Asmat;
- 2. Kepala BAPPEDA Kabupaten Asmat; dan
- 3. Kepala BPKAD Kabupaten Asmat.

2. Contoh Format Surat Proposal Hibah

SISTEMATIKA PROPOSAL PERMOHONAN HIBAH

- BAB I. PENDAHULUAN
- BAB II. RENCANA PEMANFAATAN HIBAH
- BAB III. WAKTU DAN LOKASI HIBAH
- BAB IV. JENIS HIBAH YANG DIUSULKAN
- BAB V. NILAI HIBAH DAN RKA BELANJA HIBAH
- BAB VI. PENUTUP
- LAMPIRAN PENUNJANG

Hormat Kami

Pemohon
(Kepala Badan, Lembaga, dan Ormas)

Tembusan disampaikan kepada Yth:

1. Inspektur Kabupaten Asmat;
2. Kepala BAPPEDA Kabupaten Asmat; dan
3. Kepala BPKAD Kabupaten Asmat.

3. Contoh Format Berita Acara Hasil Evaluasi Permohonan Hibah Uang

KOP SURAT OPD

BERITA ACARA HASIL EVALUASI PERMOHONAN BELANJA HIBAH UANG

Pada hari ini...tanggal.....Bulan...Tahun...., kami Tim Evaluasi Permohonan Belanja Hibah Daerah pada OPD/Bagian.....yang dibentuk berdasarkan Surat Keputusan Kepala OPD/Bagian.....Nomor.....tanggal....., telah melakukan evaluasi atas permohonan belanja hibah daerah Tahun Anggaran....

Berdasarkan hasil evaluasi, kami memberikan penilaian sebagai berikut :

No	Uraian	Permohonan yang masuk		Hasil Evaluasi		Ket
		Jumlah	Nilai	Jumlah	Nilai	
1	2	3	4	5	6	7
	Belanja Hibah Uang					

Rincian hasil evaluasi disajikan dalam tabel Daftar Nominatif Calon Penerima Hibah - Uang sebagaimana terlampir dalam Berita Acara ini.

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

TIM EVALUASI

1. (Nama Lengkap/NIP)... (Tanda Tangan)
2. (Nama Lengkap/NIP)... (Tanda Tangan)
3. Dst.... (Tanda Tangan)

a. Contoh Format Daftar Nominatif Lampiran Berita Acara Hasil Evaluasi Permohonan Hibah Uang

DAFTAR NOMINATIF CALON PENERIMA HIBAH
(DNC-PH) UANG
TAHUN ANGGARAN.....

Nama OPD :.....

Jenis Belanja Hibah : Uang

No	Nama lengkap calon penerima	Alamat lengkap	Rencana penggunaan	Besaran Belanja Hibah (Rp)		Ket
				Permohonan	Hasil evaluasi	
1	2	3	4	5	6	7
1.	.....				
2.	.....				
3.	.....				
	Total					

Agats, 20xx

Kepala OPD/Bagian.....

Ketua Tim Evaluasi

(nama jelas pimpinan/
ditandatangani/dicap)

(nama jelas pimpinan/
ditandatangani)

4. Contoh Format Berita Acara Hasil Evaluasi Permohonan Hibah Barang/Jasa

KOP SURAT OPD

BERITA ACARA HASIL EVALUASI PERMOHONAN BELANJA HIBAH BARANG/JASA

Pada hari ini...tanggal.....Bulan...Tahun...., kami Tim Evaluasi Permohonan Belanja Hibah Daerah pada OPD/Bagian.....yang dibentuk berdasarkan Surat Keputusan Kepala OPD/Bagian.....Nomor.....tanggal....., telah melakukan evaluasi atas permohonan belanja hibah daerah Tahun Anggaran....

Berdasarkan hasil evaluasi, kami memberikan penilaian sebagai berikut :

No	Uraian	Permohonan Pengusulan Barang	Hasil Evaluasi	Ket
		Jumlah	Jumlah	
1	2	3	4	5
	Belanja Hibah Barang/Jasa			

Rincian hasil evaluasi disajikan dalam tabel Daftar Nominatif Calon Penerima Hibah – Barang/Jasa sebagaimana terlampir dalam Berita Acara ini.

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

TIM EVALUASI

- | | |
|--------------------------|----------------|
| 1. (Nama Lengkap/NIP)... | (Tanda Tangan) |
| 2. (Nama Lengkap/NIP)... | (Tanda Tangan) |
| 3. Dst.... | (Tanda Tangan) |

a. Contoh Format Daftar Nominatif Lampiran Berita Acara Hasil Evaluasi Permohonan Hibah Barang/Jasa

DAFTAR NOMINATIF CALON PENERIMA HIBAH
(DNC-PH) BARANG/JASA
TAHUN ANGGARAN.....

Nama OPD :.....
Jenis Belanja Hibah : Barang/Jasa

No	Nama lengkap calon penerima	Alamat lengkap	Rencana Penggunaan			Ket
			Jenis	Permohonan	Hasil Evaluasi	
				Jumlah	Jumlah	
1	2	3	4	5	6	7
1.	.....				
2.	.....				
3.	.....				
	Total					

Agats, 20xx

Kepala OPD/Bagian.....

Ketua Tim Evaluasi

(nama jelas pimpinan/
ditandatangani/dicap)

(nama jelas pimpinan/
ditandatangani)

5. Contoh Format Surat Rekomendasi OPD terhadap Hasil Evaluasi Proposal Hibah

KOP SURAT OPD

Nomor :
 Sifat :
 Lampiran :1(satu) Berkas
 Hal : Hasil Evaluasi Permohonan Belanja Hibah Tahun Anggaran 20xx

Agats, 20xx
Kepada Yth :
Bapak Bupati Asmat
melalui TAPD Kab. Asmat
di -
Agats

Menindaklanjuti proposal/usulan dari(nama pengusul hibah) sesuai dengan hasil evaluasi dari Tim Evaluasi Usulan/Proposal Calon Penerima Hibah sesuai SK Kepala.....(*Nama OPD/Bagian*) No....tanggal....., maka dengan ini menjelaskan sebagai berikut :

Data Administrasi			
1.	Nama Badan/Lembaga/Ormas		
2.	Alamat Tempat Usaha/Organisasi		
3.	Jenis Usaha		
4.	Tanggal Penyerahan Proposal		
5.	Tanggal Diteliti		
6.	Besaran Usulan (Rp.)		
7.	Disposisi Bupati, Wakil Bupati dan Sekda	<input type="checkbox"/> Ya	<input type="checkbox"/> Tidak
8.	Disposisi Kepala BPKAD	<input type="checkbox"/> Ya	<input type="checkbox"/> Tidak
7.	Memiliki Kepengurusan Yang Jelas	<input type="checkbox"/> Ya	<input type="checkbox"/> Tidak
9.	Memiliki Kantor/Tempat Sekretariat	<input type="checkbox"/> Ya	<input type="checkbox"/> Tidak
10.	Dasar Pembentukan Lembaga/Organisasi/Kelompok Masyarakat	<input type="checkbox"/> AD/ART <input type="checkbox"/> Peraturan	<input type="checkbox"/> Lain-lain Perundang-undangan (jika ada)
11.	Usulan/Proposal Bantuan	<input type="checkbox"/> Ya <input type="checkbox"/> Terinci	<input type="checkbox"/> Tidak Ada <input type="checkbox"/> Tidak Terinci
12.	Kartu Tanda Penduduk	<input type="checkbox"/> Ya	<input type="checkbox"/> Tidak
13.	Rencana Anggaran Biaya	<input type="checkbox"/> Ya	<input type="checkbox"/> Tidak
14.	Gambar	<input type="checkbox"/> Ya	<input type="checkbox"/> Tidak
15.	Nomor Rekening	<input type="checkbox"/> Ya	<input type="checkbox"/> Tidak
16.	Surat Pernyataan Tanggungjawab Mutlak	<input type="checkbox"/> Ya	<input type="checkbox"/> Tidak
17.	Naskah Perjanjian Hibah Daerah (NPHD)	<input type="checkbox"/> Ya	<input type="checkbox"/> Tidak
18.	Surat lainnya yang dibutuhkan	<input type="checkbox"/> Ya	<input type="checkbox"/> Tidak
19.	Pernah Menerima Bantuan	<input type="checkbox"/> Pernah	<input type="checkbox"/> Belum Pernah
20.	Tahun Perolehan dan Besaran Bantuan	a. Tahun.....Rp..... b. Tahun.....Rp.....	

Dengan mengacu pada Permendagri Nomor 77 Tahun 2020 dan Peraturan BUPATI Nomor....Tahun 20xx tentang Tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban dan Pelaporan serta Monitoring dan Evaluasi Belanja Hibah dan Belanja Bantuan Sosial yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, dimana(*Nama OPD*) ...bertanggungjawab untuk melakukan evaluasi usulan bantuan hibah(*nama pengusul*)...yang telah dilakukan terhadap proposal tersebut dinyatakan layak/tidak layak **) untuk mendapatkan pemberian Bantuan hibah oleh Pemerintah Kabupaten Asmat.

Kepala OPD/Bagian.....

(nama jelas pimpinan/ditandatangani/dicap)

Tembusan disampaikan kepada Yth:

1. Bapak Bupati Asmat sebagai laporan.
2. Sekretaris Daerah Kabupaten Asmat sebagai laporan.
3. Inspektur Kabupaten Asmat

6. Contoh Format Berita Acara Verifikasi Permohonan Bantuan Sosial oleh Bendahara Bantuan Sosial.

KOP SURAT OPD

BERITA ACARA VERIFIKASI PERMOHONAN BANTUAN SOSIAL

Menindaklanjuti proposal/usulan dari(nama pengusul hibah) sesuai dengan hasil evaluasi dari Tim Evaluasi Usulan/Proposal Calon Penerima Bantuan Sosial sesuai SK Kepala.....(Nama OPD/Bagian) No....tanggal....., maka dengan ini menjelaskan sebagai berikut :

Data Administrasi			
1.	Nama Badan/Lembaga/Ormas		
2.	Alamat Tempat Usaha/Organisasi		
3.	Jenis Usaha		
4.	Tanggal Penyerahan Proposal		
5.	Tanggal Diteliti		
6.	Besaran Usulan (Rp.)		
7.	Disposisi Bupati, Wakil Bupati dan Sekda	<input type="checkbox"/> Ya	<input type="checkbox"/> Tidak
8.	Disposisi Kepala BPKAD	<input type="checkbox"/> Ya	<input type="checkbox"/> Tidak
7.	Memiliki Kepengurusan Yang Jelas	<input type="checkbox"/> Ya	<input type="checkbox"/> Tidak
9.	Memiliki Kantor/Tempat Sekretariat	<input type="checkbox"/> Ya	<input type="checkbox"/> Tidak
10.	Dasar Pembentukan Lembaga/Organisasi/Kelompok Masyarakat	<input type="checkbox"/> AD/ART <input type="checkbox"/> Peraturan	<input type="checkbox"/> Lain-lain Perundang-undangan (jika ada)
11.	Usulan/Proposal Bantuan	<input type="checkbox"/> Ya <input type="checkbox"/> Terinci	<input type="checkbox"/> Tidak Ada <input type="checkbox"/> Tidak Terinci
12.	Kartu Tanda Penduduk	<input type="checkbox"/> Ya	<input type="checkbox"/> Tidak
13.	Rencana Anggaran Biaya	<input type="checkbox"/> Ya	<input type="checkbox"/> Tidak
14.	Gambar	<input type="checkbox"/> Ya	<input type="checkbox"/> Tidak
15.	Nomor Rekening	<input type="checkbox"/> Ya	<input type="checkbox"/> Tidak
16.	Surat Pernyataan Tanggungjawab Mutlak	<input type="checkbox"/> Ya	<input type="checkbox"/> Tidak
17.	Naskah Perjanjian Hibah Daerah (NPHD)	<input type="checkbox"/> Ya	<input type="checkbox"/> Tidak
18.	Surat lainnya yang dibutuhkan	<input type="checkbox"/> Ya	<input type="checkbox"/> Tidak
19.	Pernah Menerima Bantuan	<input type="checkbox"/> Pernah	<input type="checkbox"/> Belum Pernah
20.	Tahun Perolehan dan Besaran Bantuan	a. Tahun.....Rp..... b. Tahun.....Rp.....	
21.	Syarat-syarat administrasi dikecualikan bagi yang pasien, rujukan, kedukaan dan jenazah.		
22.	Lain-lain.		

Dengan mengacu pada Permendagri Nomor 77 Tahun 2020 dan Peraturan BUPATI Nomor....Tahun 20xx tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban dan Pelaporan serta Monitoring dan Evaluasi Belanja Hibah dan Belanja Bantuan Sosial yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, dimana(Nama OPD)bertanggungjawab untuk melakukan evaluasi usulan bantuan sosial.....(nama pengusul)...yang telah dilakukan terhadap proposal tersebut dinyatakan layak/tidak layak **) untuk mendapatkan pemberian Bantuan Sosial oleh Pemerintah Kabupaten Asmat.

Kepala OPD/Bagian.....

(nama jelas pimpinan/ditandatangani/dicap)

Tembusan disampaikan kepada Yth:

1. Bapak Bupati Asmat sebagai laporan.
2. Sekretaris Daerah Kabupaten Asmat sebagai laporan.
3. Inspektur Kabupaten Asmat.

7. Contoh Format Surat Pengantar Kepala OPD Kepada Bupati Tentang Hasil Evaluasi Permohonan Hibah Berupa Uang

KOP SURAT OPD

Nomor :
Sifat :
Lampiran : 1(satu) Berkas
Hal : Hasil Evaluasi Permohonan Belanja Hibah Tahun Anggaran 20xx

Agats, 20xx
Kepada Yth :
Bapak Bupati Asmat
melalui TAPD
Kabupaten Asmat
di -
Agats

Sesuai dengan Peraturan Bupati Asmat Nomor ... Tahun 20..... Tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban dan Pelaporan serta Monitoring dan Evaluasi Belanja Hibah dan Belanja Bantuan Sosial yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, kami telah melakukan Evaluasi atas permohonan belanja hibah berupa uang dan mempertimbangkan prioritas serta keterkaitan dengan penyelenggaraan program dan kegiatan Pemerintah Kabupaten Asmat.

Jumlah Permohonan sebanyak proposal senilai Rp..... dan berdasarkan hasil evaluasi yang telah disetujui sebanyak proposal senilai Rp....., yang terdiri dari :

No	Data pemohon	Jumlah Proposal	Nilai (Rp)
I	Permohonan Belanja Hibah Daerah Berupa Uang		

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

Demikian kami sampaikan, atas perkenan dan perhatian Bapak diucapkan terima kasih.

Kepala OPD/Bagian.....

(nama jelas
pimpinan/ditandatangani/dicap)

- Tembusan disampaikan kepada Yth:
1. Kepala BAPPEDA Kabupaten Asmat.
 2. Inspektur Kabupaten Asmat.
 3. Kepala BPKAD Kabupaten Asmat

a. Contoh Format Daftar Nominatif Lampiran Surat Pengantar Kepala OPD Kepada Bupati Tentang Hasil Evaluasi Permohonan Hibah Berupa Uang

DAFTAR NOMINATIF CALON PENERIMA HIBAH
(DNC-PH) UANG
TAHUN ANGGARAN.....

Nama OPD :.....
Jenis Belanja Hibah : Uang

No	Nama lengkap calon penerima	Alamat lengkap	Rencana penggunaan	Besaran Belanja Hibah (Rp)		Ket
				Permohonan	Hasil evaluasi yang direkomendasikan	
1	2	3	4	5	6	7
1.	.....				
2.	.....				
3.	.....				
	Total					

Agats, 20xx

Kepala OPD/Bagian.....

Ketua Tim Evaluasi

(nama jelas pimpinan/
ditandatangani/dicap)

(nama jelas pimpinan/
ditandatangani/dicap)

8. Contoh Format Surat Pengantar Kepala OPD Kepada Bupati Tentang Hasil Evaluasi Permohonan Hibah Berupa Barang/Jasa

KOP SURAT OPD

Nomor :
Sifat :
Lampiran : 1(satu) Berkas
Hal : Hasil Evaluasi Permohonan Belanja Hibah Tahun Anggaran 20xx

Agats, 20xx
Kepada Yth :
Bapak Bupati Asmat
melalui TAPD
Kabupaten Asmat
di -
Agats

Sesuai dengan Peraturan Bupati Asmat Nomor ... Tahun 20.... Tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban dan Pelaporan serta Monitoring dan Evaluasi Belanja Hibah dan Belanja Bantuan Sosial yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, kami telah melakukan Evaluasi atas permohonan belanja hibah berupa barang/jasa dan mempertimbangkan prioritas serta keterkaitan dengan penyelenggaraan program dan kegiatan Pemerintah Kabupaten Asmat.

Jumlah Permohonan sebanyak proposal dan berdasarkan hasil evaluasi telah disetujui sebanyak proposal yang terdiri dari jenis barang:

No	Data pemohon	Jenis Barang	Jumlah Unit
I	Permohonan Belanja Hibah Daerah Berupa Barang/Jasa		

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

Demikian kami sampaikan, atas perkenan dan perhatian Bapak diucapkan terima kasih.

Kepala OPD/Bagian.....

(nama jelas
pimpinan/ditandatangani/dicap)

a. Contoh Format/12

a. Contoh Format Daftar Nominatif Lampiran Surat Pengantar Kepala OPD Kepada Bupati Tentang Hasil Evaluasi Permohonan Hibah Berupa Barang dan Jasa

DAFTAR NOMINATIF CALON PENERIMA HIBAH
(DNC-PH) BARANG/JASA
TAHUN ANGGARAN.....

Nama OPD :.....
Jenis Belanja Hibah : Barang/Jasa

No	Nama lengkap calon penerima	Alamat lengkap	Rencana Penggunaan			Ket
			Jenis	Permohonan	Jumlah yang direkomendasikan	
				Jumlah	Jumlah	
1	2	3	4	5	6	7
1.	.....				
2.	.....				
3.	.....				
	Total					

Agats, 20xx

Kepala OPD/Bagian.....

Ketua Tim Evaluasi

(nama jelas pimpinan/
ditandatangani/dicap)

(nama jelas pimpinan/
ditandatangani/dicap)

9. Contoh Format Surat Pengantar Ketua TAPD kepada Bupati Tentang Pertimbangan Permohonan Belanja Hibah

Nomor :
Sifat :
Lampiran : () Berkas
Hal : Hasil Pertimbangan Permohonan Belanja Hibah Tahun Anggaran 20xx

Agats, 20xx
Kepada Yth :
Bupati Asmat
di -
Agats

Sesuai dengan Peraturan Bupati Asmat Nomor ... Tahun 20... tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban dan Pelaporan serta Monitoring dan Evaluasi Belanja Hibah dan Belanja Bantuan Sosial yang bersumber dari anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, serta memperhatikan hasil evaluasi permohonan belanja hibah dari OPD terkait, kami telah melakukan penelaahan disesuaikan dengan kemampuan keuangan daerah dan mempertimbangkan prioritas pemenuhan belanja urusan wajib dan urusan pilihan yang ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan.

Berdasarkan hasil penelaahan tersebut, kami melaporkan bahwa yang melakukan evaluasi permohonan belanja hibah sebanyak OPD, dengan jumlah permohonan sebanyak proposal. Permohonan hibah uang senilai Rp. dan permohonan hibah barang sejumlah Berdasarkan hasil penelaahan kami dapat dipertimbangkan untuk disetujui sebanyak proposal senilai Rp. untuk hibah uang dan sebanyakuntuk hibah barang, yang terdiri dari :

No	Nama OPD	Jumlah proposal		Jumlah	
		Uang	Barang	Uang (Rp)	Barang
1					
2					
Dst					
	Jumlah				

Sebagai bahan pertimbangan Bapak, kami sampaikan Daftar Nominatif Calon Penerima Belanja Hibah Uang dan Daftar Nominatif Calon Penerima Belanja Hibah Barang/Jasa untuk masing-masing OPD.

Demikian, atas perkenan dan persetujuan Bapak diucapkan terima kasih.

Ketua TAPD,

(nama jelas pimpinan/ditandatangani/dicap)

**10. Contoh Format Daftar Nominatif Persetujuan Bupati atas
Pertimbangan TAPD dan Rekomendasi OPD terhadap Permohonan
Belanja Hibah Uang**

DAFTAR NOMINATIF CALON PENERIMA BELANJA HIBAH
(DNC-PBH) UANG
PERSETUJUAN BUPATI TAHUN
ANGGARAN

Nama OPD :
Jenis Belanja Hibah : Uang

No	Nama lengkap calon penerima	Alamat lengkap	Rencana penggunaan	Besaran Belanja Hibah (Rp)			Ket
				permohonan	Hasil evaluasi	Pertimbangan TAPD	
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	.....					
2.	.....					
3.	.....					
	Total						

Agats, 20xx

Bupati Asmat

(nama jelas pimpinan/ditandatangani/dicap)

**11. Contoh Format Daftar Nominatif Persetujuan Bupati atas
Pertimbangan TAPD dan Rekomendasi OPD terhadap Permohonan
Belanja Hibah Barang dan Jasa**

DAFTAR NOMINATIF CALON PENERIMA BELANJA HIBAH
(DNC-PBH) BARANG/JASA
PERSETUJUAN BUPATI TAHUN
ANGGARAN

Nama OPD :
Jenis Belanja Hibah : Barang/Jasa

No	Nama lengkap calon penerima	Alamat lengkap	Rencana penggunaan				Ket
			Jenis	permohonan	Hasil evaluasi	Pertimbangan TAPD	
				Jumlah	Jumlah	Jumlah	
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	.....					
2.	.....					
3.	.....					
	Total						

Agats, 20xx

Bupati Asmat

(nama jelas pimpinan/ditandatangani/dicap)

12. Contoh Format Keputusan Bupati tentang Penerima Hibah Berupa Uang

KEPUTUSAN BUPATI ASMAT
NOMOR: /KPTS/ /20xx

TENTANG
PENETAPAN PENERIMA HIBAH
DI PEMERINTAH KABUPATEN ASMAT
TAHUN ANGGARAN 20xx

BUPATI ASMAT,

Menimbang : bahwa berdasarkan ketentuan Pasal .. ayat (..) Peraturan Bupati Asmat Nomor ... Tahun 20... tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban dan Pelaporan serta Monitoring dan Evaluasi Hibah dan Bantuan Sosial Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah, perlu menetapkan Keputusan Bupati Asmat tentang Penetapan Penerima Hibah Berupa Uang, Barang dan Jasa di Pemerintah Kabupaten Asmat Tahun Anggaran 20xx;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor .. Tahun ... tentang Pembentukan Kabupaten Asmat (Lembaran Negara Tahun nomor, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor);
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2012 tentang Hibah Daerah;
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah;
5. Peraturan Daerah Kabupaten Asmat Nomor Tahun 20xx tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Asmat Tahun Anggaran 20xx;
6. Peraturan Bupati Asmat Nomor xx Tahun 20xx tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Asmat Tahun Anggaran 20xx
7. Peraturan Bupati Asmat NomorTahun.....tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban dan Pelaporan serta Monitoring dan Evaluasi Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial Pemerintah Kabupaten Asmat;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :
KESATU : Menetapkan Penerima Hibah Berupa Uang, Barang dan Jasa di Pemerintah Kabupaten Asmat Tahun Anggaran 20xx, sebagaimana tercantum dalam lampiran Keputusan ini.

KEDUA/17

- KEDUA : Segala biaya yang timbul akibat Keputusan ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Asmat Tahun Anggaran
- KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Agats
pada tanggal :

BUPATI ASMAT,

.....

a. Format Lampiran Keputusan Bupati tentang Daftar Penerima Hibah Berupa Uang

LAMPIRAN : KEPUTUSAN BUPATI ASMAT
NOMOR :
TANGGAL :

DAFTAR PENERIMA HIBAH BERUPA UANG DI KABUPATEN ASMAT
TAHUN ANGGARAN 20xx

NO	PENERIMA HIBAH	ALAMAT	JUMLAH (Rp)
1	2	3	4
1.			
2.			
3.			
4.			
dst			

BUPATI ASMAT,

.....

b. Format Lampiran Keputusan Bupati tentang Daftar Penerima Hibah Berupa Barang dan Jasa

LAMPIRAN : KEPUTUSAN BUPATI ASMAT
NOMOR :
TANGGAL :

DAFTAR PENERIMA HIBAH BERUPA BARANG/JASA
DI KABUPATEN ASMAT
TAHUN ANGGARAN 20xx

NO	PENERIMA HIBAH	ALAMAT	JENIS	JUMLAH BARANG (Unit)	NILAI BARANG (Rp)
1	2	3	4	5	6
1.					
2.					
3.					
4.					
dst					

BUPATI ASMAT,

.....

13. Contoh Format Naskah Perjanjian Hibah Daerah (NPHD) Berupa Uang

NASKAH PERJANJIAN HIBAH DAERAH (NPHD)
ANTARA
BUPATI ASMAT
DENGAN
.....(ISI NAMA LEMBAGA PENERIMA HIBAH)
.....

NOMOR : _____

NOMOR :

TENTANG
BELANJA HIBAH PEMERINTAH KABUPATEN ASMAT

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

I.: Selaku Bupati Asmat, dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Pemerintah Daerah Kabupaten Asmat, berkedudukan dan beralamat di Jalan Nomor Asmat yang selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA.

II.: Selaku, dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama, Berkedudukan dan beralamat di Jalan.....yang selanjutnya disebut PIHAK KEDUA.

PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA secara bersama-sama disebut PARA PIHAK dan secara sendiri-sendiri disebut PIHAK sesuai dengan fungsi dan kedudukan masing-masing sepakat mengadakan Perjanjian Belanja Hibah atas dasar Ketentuan dan Peraturan Perundang-Undangan sebagai berikut: (sebutkan masing-masing dasarnya)

BAB I
MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 1

Belanja Hibah yang dituangkan dalam NPHD ini dalam rangka untuk tertib pengelolaan belanja hibah Pemerintah Kabupaten Asmat yang bertujuan:

1.
2. dst.

BAB II
BELANJA HIBAH

Pasal 2

PIHAK PERTAMA menghibahkan belanja hibah sebesar Rp.(isi terbilang) kepada PIHAK KEDUA yang bersumber dari APBD Kabupaten Asmat TA pada Kode Rekening

Pasal 3/21

Pasal 3

Penggunaan dana hibah sebagaimana dimaksud pada Pasal 2 adalah untuk :

- 1.
Rp.
 - 2. dst.
Rp.
-
- TOTAL Rp

Terbilang :

Pasal 4

Pembayaran dana hibah kepadayang bersumber dari APBD Kabupaten Asmat TA dilaksanakan bertahap/triwulan dalam TA dengan rincian :

- 1. Tahap I Rp.
- 2. dst. Rp.

TOTAL Rp.

Pasal 5

Belanja hibah sebagaimana dimaksud pada Pasal 2, dipindahbukukan dari Rekening Kas Umum Daerah Pemerintah Kabupaten Asmat ke Rekening PIHAK KEDUA atas nama lembaga melalui SP2D ke Rekening penerima hibah.

BAB III
PELAKSANAAN

Pasal 6

- (1) Pelaksanaan dana hibah dilakukan oleh PIHAK KEDUA, dengan berpedoman pada rencana penggunaan dana (RAB) hibah/proposal sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) PIHAK KEDUA dilarang mengalihkan belanja hibah yang diterima kepada pihak lain.
- (3) Apabila digunakan untuk pengadaan barang atau jasa, maka proses pengadaan barang dan jasa sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB IV
PERTANGGUNGJAWABAN

Pasal 7

PIHAK KEDUA sebagai penerima Hibah bertanggungjawab kepada:

a. Penggunaan dana hibah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;

b. Membuat/22

- b. Membuat dan menyampaikan laporan dana hibah kepada PIHAK PERTAMA melalui OPD terkait Kabupaten Asmat disertai dokumen surat pernyataan tanggungjawab penggunaan belanja hibah yang ditandatangani pimpinan lembaga/organisasi dan melampirkan bukti setoran ke kas daerah atas sisa dana yang tidak dipergunakan oleh penerima hibah.

BAB V PENGAWASAN DAN PEMERIKSAAN

Pasal 8

Pengawasan dan pemeriksaan atas penggunaan dana hibah olehyang bersumber dari APBD Kabupaten Asmat TA dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 9

- (1) Terhadap penggunaan dana hibah dapat dilakukan pemeriksaan/audit oleh aparat pengawas fungsional/pejabat yang berwenang berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Pembiayaan penggunaan jasa akuntan publik sebagaimana dimaksud ayat (1) dibebankan kepada PIHAK KEDUA.

BAB IV SANKSI

Pasal 10

Apabila ditemukan indikasi pelanggaran pidana maupun perdata oleh Pejabat yang berwenang, maka PIHAK KEDUA selaku penerima dana hibah akan dikenakan tindakan hukum sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VII PENYELESAIAN PERSELISIHAN

PASAL 11

- (1) Penafsiran isi perjanjian dan hubungan para pihak dalam perjanjian ini sesuai dan tunduk dengan hukum dan peraturan yang berlaku di Indonesia.
- (2) Apabila dikemudian hari terjadi perselisihan dan penafsiran dan/atau pelaksanaan ketentuan-ketentuan dari perjanjian ini ataupun hal-hal lainnya maka para pihak sepakat untuk terlebih dahulu menyelesaikan secara musyawarah untuk mufakat.
- (3) Apabila dalam rangka waktu 30 (tiga puluh) hari kalender cara musyawarah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak tercapai kata sepakat dalam penyelesaian perselisihan, maka para pihak sepakat untuk menyelesaikan seluruh sengketa yang timbul kepada Pengadilan Negeri Asmat untuk menyelesaikan pada tingkat pertama dan terakhir.

BAB VIII
BERLAKUNYA PERJANJIAN

Pasal 12

Perjanjian belanja hibah dimulai berlaku efektif sejak tanggal ditandatangani oleh PARA PIHAK berdasarkan kesepakatan yang dituangkan dalam Addendum (Perjanjian Tambahan) sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari Perjanjian Hibah ini.

Demikian Perjanjian Hibah ini dibuat dan ditandatangani oleh PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA dalam rangkap 2 (dua) bematerei cukup pada hari dan tanggal tersebut diatas untuk masing-masing pihak guna dipatuhi dan dilaksanakan dengan itikad baik dan mempunyai kekuatan hukum yang sama.

PIHAK KEDUA

PIHAK PERTAMA

.....

.....

(NAMA PENERIMA HIBAH)

(NAMA PEMBERI HIBAH)

14. Contoh Format Naskah Perjanjian Hibah Daerah (NPHD) Berupa Barang dan Jasa

NASKAH PERJANJIAN HIBAH DAERAH (NPHD)
DALAM BENTUK BARANG/JASA

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

I... Nama :
NIP :
Pangkat :
Jabatan :
Unit Kerja :
Yang bertindak untuk dan atas nama Bupati Asmat yang selanjutnya
disebut PIHAK PERTAMA

II... Nama :
Nomor KTP :
Jabatan dalam
Organisasi :
Alamat :

Yang bertindak untuk dan atas nama
.....(sekolah).....desa/kelurahan Distrik
.....Kabupaten/Kotayang selanjutnya disebut PIHAK
KEDUA

Kedua belah pihak sepakat untuk melakukan perjanjian hibah daerah dengan ketentuan sebagai berikut :

Pasal 1

- (1) PIHAK PERTAMA memberikan hibah kepada PIHAK KEDUA, berupa barang sejumlahunit dengan nilai sebesar Rp.
(.....rupiah)
- (2) Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipergunakan untuk

Pasal 2

- (1) PIHAK PERTAMA menyerahkan barang kepada PIHAK KEDUA dalam kondisi keadaan baik.
- (2) Penyerahan barang sebagaimana dimaksud ayat (1) disertai dengan berita acara serah terima barang.
- (3) Penyerahan barang sebagaimana dimaksud ayat (1) dilakukan setelah penandatanganan NPHD ini.

Pasal 3

- (1) PIHAK KEDUA wajib menggunakan barang yang telah diterima sesuai dengan peruntukan.

(2) PIHAK PERTAMA/25

- (2) PIHAK PERTAMA berkah melaksanakan evaluasi dan monitoring atas penggunaan hibah berdasarkan laporan pertanggungjawaban penggunaan yang disampaikan kepada PIHAK KEDUA.

Pasal 4

- (1) Naskah Perjanjian Hibah Daerah (NPHD) ini, dibuat rangkap 3 (tiga), 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

(NAMA PENERIMA HIBAH)

(NAMA PEMBERI HIBAH)

15. Contoh Format Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak Penggunaan Belanja Hibah

SURAT PERNYATAAN TANGGUNGJAWAB MUTLAK
PENGUNAAN BELANJA HIBAH

Yang bertandatangan dibawah ini :

Nama :
Nomor Identitas KTP :
Alamat :
Jabatan :
Bertindak untuk dan atas nama :
Telepon/HP/FAX :
E-mail :

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

1. Bertanggung jawab baik formal maupun materil atas penggunaan dana hibah yang diterima.
2. Akan menggunakan dana hibah sesuai dengan rencana penggunaan proposal yang telah disetujui.
3. Akan menyampaikan Laporan Penggunaan Bantuan Hibah dimaksud kepada Bupati Asmat paling lambat tanggal 10 Januari tahun berjalan setelah bantuan hibah tersebut diterima atau sesuai yang dimaksud pada pasal 34 Peraturan Bupati Asmat Nomor Tahun 2022 tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban dan Pelaporan serta Monitoring dan Evaluasi Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
4. Apabila ditemukan, saya tidak menggunakan Bantuan Hibah sebagaimana yang telah tertuang dalam proposal, maka saya bersedia dikenakan sanksi sesuai ketentuan peraturan dan perundang-undangan yang berlaku termasuk bersedia untuk tidak akan menerima bantuan hibah dan bantuan sosial pada tahun selanjutnya.

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

.....,

Penerima Hibah

.....

16. Contoh Format Pakta Integritas Penerima Hibah Berupa Uang

PAKTA INTEGRITAS PENERIMA HIBAH BERUPA UANG PAKTA INTEGRITAS

Saya yang bertandatangan dibawah ini :

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

Dalam rangka pelaksanaan kegiatan yang dibiayai dari dana hibah, dengan ini menyatakan bahwa saya :

1. Bertanggung jawab baik formal maupun materil atas penggunaan dana hibah yang diterima.
2. Akan menggunakan Dana hibah dimaksud sesuai dengan usulan proposal hibah dan Naskah Perjanjian Hibah Daerah serta pelaksanaannya akan mematuhi Peraturan Bupati Asmat Nomor ... Tahun 20.... tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban dan Pelaporan serta Monitoring dan Evaluasi Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku;
3. Akan menyampaikan Laporan Penggunaan Bantuan Hibah dimaksud kepada Bupati Asmat paling lambat tanggal 10 Januari tahun berjalan setelah bantuan hibah tersebut diterima atau sesuai yang dimaksud pada pasal 34 Peraturan Bupati Asmat Nomor Tahun 2022 tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban dan Pelaporan serta Monitoring dan Evaluasi Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
4. Apabila Saya melanggar hal-hal yang telah Saya nyatakan dalam Pakta Integritas ini, Saya bersedia dikenakan sanksi sesuai dengan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku termasuk bersedia untuk tidak akan menerima bantuan hibah dan bantuan sosial pada tahun selanjutnya.

Asmat,
Penerima Hibah

materai/ttd

(NAMA LENGKAP)

.....

17. Contoh Format Pakta Integritas Penerima Hibah Berupa Barang

PAKTA INTEGRITAS PENERIMA HIBAH BERUPA BARANG

PAKTA INTEGRITAS

Saya yang bertandatangan dibawah ini :

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

Dalam rangka pemberian hibah berupa barang dari Pemerintah Kabupaten Asmat, dengan ini menyatakan bahwa saya :

1. Bertanggung jawab baik formal maupun materil atas penggunaan hibah berupa barang yang diterima.
2. Akan menggunakan barang dimaksud sesuai dengan usulan proposal hibah dan Naskah Perjanjian Hibah Daerah serta pelaksanaannya akan mematuhi Peraturan Bupati Asmat Nomor ... Tahun 20... tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban dan Pelaporan serta Monitoring dan Evaluasi Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku;
3. Akan menyampaikan Laporan Penggunaan Bantuan Hibah dimaksud kepada Bupati Asmat paling lambat tanggal 10 Januari tahun berjalan setelah bantuan hibah tersebut diterima atau sesuai yang dimaksud pada pasal 34 Peraturan Bupati Asmat Nomor Tahun 2022 tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban dan Pelaporan serta Monitoring dan Evaluasi Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
4. Apabila Saya melanggar hal-hal yang telah Saya nyatakan dalam Pakta Integritas ini, Saya bersedia dikenakan sanksi sesuai dengan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku termasuk bersedia untuk tidak akan menerima bantuan hibah dan bantuan sosial pada tahun selanjutnya.

Asmat,
Penerima Hibah

materai/ttd

(NAMA LENGKAP)

.....

18. Contoh Format Berita Acara Serah Terima Barang untuk Hibah Barang

BERITA ACARA SERAH TERIMA BARANG
NOMOR :

Pada haritanggal bulantahun , bertempat di berdasarkan Keputusan Bupati Asmat Nomortanggaltentang Penetapan Penerima Hibah dalam Bentuk Barang, Kami yang bertandatangan dibawah ini :

1.(*Nama Jelas dan Gelar*).... berkedudukan di jalan..., dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Pemerintah Kabupaten Asmat, selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA.
2.(*Nama Jelas dan Gelar*).... berkedudukan di jalan...dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama (*Badan/Lembaga/Ormas*) selanjutnya disebut PIHAK KEDUA.

PIHAK PERTAMA menyerahkan kepada PIHAK KEDUA dan PIHAK KEDUA menerima dari PIHAK PERTAMA berupa hibah barang.....sebagai berikut :

No	Nama/Jenis Barang	Type/Merk/Spesifikasi	Jumlah	Kondisi
1.				
2.				
Dst				

Demikian Berita Acara ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

PIHAK KEDUA

PIHAK PERTAMA

(.....)

(.....)

BUPATI ASMAT,

.....

19. Contoh Format Surat Pengantar Laporan Penggunaan Hibah Uang

KOP ORGANISASI/LEMBAGA

Nomor :
Sifat :
Lampiran :
Hal : Laporan Penggunaan
Belanja Hibah berupa Uang
Tahun Anggaran 20xx

Agats, 20xx
Kepada Yth :
BAPAK Bupati Asmat
cq. Kepala OPD
di -
Agats

Sehubungan dengan belanja hibah tahun.....yang telah kami terima, maka bersama ini kami sampaikan laporan penggunaan dana dengan rincian sebagai berikut :

1. Realisasi Penerimaan Hibah

Realisasi penerimaan hibah tahun..... adalah sebesar Rp.....Dana bantuan 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 dana hibah tahun.....sebesar Rp.....dan penggunaan dananya sebesar Rp.....sehingga terdapat saldo dana sebesar Rp.....Rincian penerimaan dan penggunaan dana tahun..... terlampir.

Laporan penggunaan belanja hibah telah disusun sesuai dengan fakta kejadian serta bukti - bukti yang dapat dipertanggungjawabkan. Bukti - bukti pengeluaran yang asli disimpan oleh kami selaku penerima hibah.

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

Demikian kami sampaikan, atas perhatian dan bantuannya, kami ucapkan terima kasih.

PENERIMA

(NAMA LENGKAP)

Tembusan disampaikan kepada Yth:

1. Kepala OPD/Bagian.....

a. Contoh Format Sistematika Lampiran Laporan Penggunaan Hibah Uang

SISTEMATIKA
LAPORAN PENGGUNAAN BELANJA HIBAH

1. Surat pengantar yang ditujukan kepada Bupati cq. OPD ;
2. Laporan kegiatan, terdiri atas :
 - i. latar belakang;
 - ii. maksud dan tujuan;
 - iii. ruang lingkup kegiatan;
 - iv. realisasi pelaksanaan kegiatan;
 - v. daftar personalia kegiatan;
 - vi. penutup.
3. laporan keuangan meliputi :
 - i. realisasi penerimaan belanja hibah; dan
 - ii. realisasi penggunaan.

b. Format Laporan Realisasi Penggunaan Belanja Hibah Uang

No.	Uraian	Jumlah (Rp.)			Keterangan
		Anggaran	Realisasi	Saldo	
	Jumlah				

KETUA
BADAN/LEMBAGA/ORMAS

BENDAHARA
BADAN/LEMBAGA/ORMAS

.....

.....

20. Format Surat Pernyataan Tanggungjawab Penggunaan Belanja Hibah Uang

SURAT PERNYATAAN TANGGUNGJAWAB

Yang bertandatangan dibawah ini :

Nama :
Nomor Identitas KTP :
Alamat :
Jabatan :
Bertindak untuk dan atas nama :

Dengan ini menyatakan bahwa saya sebagai penerima dana hibah :

1. Bertanggungjawab baik formal maupun materil atas penggunaan dana hibah yang diterima.
2. Telah menggunakan dana hibah tersebut sesuai dengan usulan proposal hibah serta pelaksanaannya telah memenuhi Peraturan Bupati Nomor.....Tahun.....tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban dan Pelaporan serta Monitoring dan Evaluasi Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, saya akan bertanggungjawab mutlak terhadap penggunaan dana hibah dimaksud.
3. Apabila di kemudian hari ditemukan terjadi penyimpangan dalam penggunaannya sehingga kemudian menimbulkan kerugian daerah, maka saya bersedia mengganti dan menyetorkan kerugian tersebut ke kas daerah serta bersedia menerima sanksi sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku termasuk bersedia untuk tidak akan menerima bantuan hibah dan bantuan sosial pada tahun selanjutnya.

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

.....,

Penerima Hibah.....

Materai/ttd

(Nama Lengkap)

.....

21. Contoh Format Surat Pengantar Laporan Penggunaan Hibah Barang/Jasa

KOP ORGANISASI/LEMBAGA

Nomor :		Agats, 20xx
Sifat :		Kepada Yth :
Lampiran :		BUPATI ASMAT
Hal :	Laporan Penggunaan	cq. Kepala OPD....
	Belanja Hibah berupa Barang/Jasa	di -
		Agats

Bersama ini kami sampaikan kepada Bapak Bupati Asmat laporan penggunaan hibah barang/jasa.....sebanyak.....unit dengan nilai Rp.....(.....rupiah).

Belanja hibah yang kami terima telah digunakan sesuai dengan peruntukannya yang tercantum dalam NPHD.

Demikian disampaikan untuk menjadi maklum.

Hormat kami,
Penerima

.....

**a. Format Laporan Realisasi Penggunaan Belanja Hibah
Barang/Jasa**

No.	Jenis Barang	Jumlah Barang	Pegguna		Keterangan
			Nama	Alamat	
	Jumlah				

KETUA
BADAN/LEMBAGA/ORMAS

BENDAHARA
BADAN/LEMBAGA/ORMAS

.....

.....

22. Format Surat Pernyataan Tanggungjawab Penggunaan Belanja Hibah Barang dan Jasa

SURAT PERNYATAAN TANGGUNGJAWAB

Yang bertandatangan dibawah ini :

Nama :
Nomor Identitas KTP :
Alamat :
Jabatan :
Bertindak untuk dan atas nama :

Dengan ini menyatakan bahwa saya :

1. Bertanggungjawab baik formal maupun materil atas penggunaan hibah barang/jasa yang diterima
2. Telah menggunakan hibah barang/jasa tersebut sesuai dengan usulan proposal hibah serta pelaksanaannya telah memenuhi Peraturan Bupati Nomor.....Tahun..... tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban dan Pelaporan serta Monitoring dan Evaluasi Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, saya akan bertanggungjawab mutlak terhadap penggunaan barang dimaksud.
3. Apabila di kemudian hari ditemukan terjadi penyimpangan dalam penggunaannya sehingga kemudian menimbulkan kerugian daerah, maka saya bersedia mengganti dan menyetorkan kerugian tersebut ke kas daerah serta bersedia menerima sanksi sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku termasuk bersedia untuk tidak akan menerima bantuan hibah dan bantuan sosial pada tahun selanjutnya.

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

.....,

Penerima Hibah.....

Materai/ttd

(Nama Lengkap)

.....

Ditetapkan di Agats
pada tanggal 22 Juni 2022

BUPATI ASMAT,

ttd

ELISA KAMBU

Diundangkan di Agats
pada tanggal 22 Juni 2022

Plt. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN ASMAT,

ttd

ABSALOM AMIYARAM, S.Sos., M.Si

PEMBINA UTAMA MUDA

NIP. 19691004 200312 1 007

BERITA DAERAH KABUPATEN ASMAT TAHUN 2022 NOMOR 45

Salinan sesuai dengan aslinya

a.n. Plt. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN ASMAT
KEPALA BAGIAN HUKUM,

The image shows a circular official stamp of the Regional Secretariat of Asmat Regency (SETDA). The stamp contains the text "PEMERINTAH KABUPATEN ASMAT" around the perimeter and "SETDA" in the center. A handwritten signature in black ink is written over the stamp.

ISMAIL, SH
PENATA TK.I

NIP. 19781209 201104 1 001