

Lampiran I : Peraturan Bupati Bangka Barat
Nomor : 33 Tahun 2021
Tanggal : 30 Agustus 2021
Tentang : Tata Cara Pengelolaan Hibah dan
Bantuan Sosial

KOP SKPD

NASKAH PERJANJIAN HIBAH DAERAH

NOMOR : / / /

TENTANG

PEMBERIAN HIBAH BERUPA UANG KEPADA

.....

Pada hari ini tanggal bulan tahun
(.....), yang bertanda tangan dibawah ini:

1. : Berkedudukan di Muntok dalam jabatannya sebagai Kepala Dinas/Badan, dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Pemerintah Kabupaten Bangka Barat, yang selanjutnya disebut PIHAK KESATU.
2. : Berkedudukan di dalam jabatannya Ketuadalam hal ini bertindak untuk dan atas nama selanjutnya disebut PIHAK KEDUA.

PARA PIHAK sepakat untuk melakukan perjanjian hibah dengan ketentuan sebagai berikut :

BAB I

JUMLAH DAN TUJUAN HIBAH

Pasal 1

- (1) PIHAK KESATU memberikan hibah kepada PIHAK KEDUA, berupa uang sebesar yang bersumber dari Belanja Hibah Daerah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Bangka Barat.
- (2) Hibah berupa uang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipergunakan untuk program/kegiatan sebagaimana Proposal/RAB terlampir yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari NPHD ini.

BAB II
PENCAIRAN DANA HIBAH DAERAH
Pasal 2

- (1) Pencairan belanja hibah daerah yang bersumber dari Anggaran Pendapatan Belanja Daerah (APBD) Kabupaten Bangka Barat Tahun dilakukan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan dan prinsip-prinsip kepatutan dalam pengelolaan Keuangan Daerah sesuai dengan proposal/RAB.
- (2) Pencairan belanja hibah dilakukan dengan cara bertahap dengan prosentase/ sekaligus (*pilih salah satu*).
- (3) Pengajuan permohonan PIHAK KEDUA kepada PIHAK KESATU dengan melampirkan:
 - a. Surat Permohonan Bantuan Dana kepada Bupati Bangka Barat yang disetujui oleh Kepala Desa/Lurah dan diketahui oleh Camat;
 - b. Proposal Permohonan minimal berisi *Pendahuluan, Maksud dan Tujuan, Waktu Pelaksanaan dan Penutup*;
 - c. Rencana Anggaran Biaya (RAB);
 - d. Foto Copy KTP Ketua dan Bendahara;
 - e. Susunan Kepengurusan Lembaga/Organisasi;
 - f. Fotokopi Rekening Bank Lembaga/Organisasi Penerima Hibah yang masih aktif (atas nama lembaga);
 - g. Fotocopy Legalitas Lembaga;
 - h. Surat Pernyataan Bertanggungjawab Mutlak Penggunaan Dana Hibah di tandatangani oleh Ketua dan Bermaterai 10.000;
 - i. Pakta Integritas di tandatangani oleh Ketua dan Bermaterai 10.000;
 - j. Materai 10.000 sebanyak 5 (lima) lembar.
- (4) PIHAK KEDUA setelah menerima Dana hibah dari PIHAK KESATU segera melaksanakan kegiatan sesuai Proposal/Rencana Anggaran Biaya.
- (5) ekerjaan kegiatan PembuatanTahun dinyatakan selesai apabila PIHAK KEDUA telah memberikan laporan pertanggungjawaban keuangan yang diserahkan pada Pihak KESATU.

BAB III
KEWAJIBAN PIHAK KEDUA

Pasal 3

- (1) Melaksanakan dan bertanggungjawab penuh atas pelaksanaan program dan kegiatan yang didanai dari belanja hibah daerah yang telah disetujui PIHAK KESATU dengan prinsip-prinsip kepatutan dalam pengelolaan Keuangan Daerah.
- (2) Membuat dan menyampaikan Pertanggungjawaban penggunaan belanja hibah daerah beserta fotocopy bukti transaksi kepada PIHAK KESATU selambatnya tanggal 30 Januari pada tahun anggaran berikutnya.
- (3) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dalam bentuk bukti tanda terima uang dan bukti-bukti penggunaan dana yang sah sesuai dengan Naskah Perjanjian Hibah Daerah (NPHD) dan Proposal/RAB.

- (4) Apabila dalam batas yang telah ditentukan tidak menyampaikan laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) maka akan ditindak lanjuti sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Menyimpan laporan Realisasi penggunaan dana hibah serta bukti-bukti lainnya yang sah sesuai dengan Proposal dan RAB.
- (6) Apabila penerima belanja hibah sampai dengan batas akhir pelaksanaan terdapat sisa dana maka harus disetor ke Rekening Kas Umum Daerah dan mengirimkan bukti setor ke PIHAK KESATU.
- (7) Apabila dalam penggunaan belanja hibah terjadi penyimpangan yang menyebabkan kerugian negara, maka menjadi tanggung jawab penuh dari PIHAK KEDUA.

BAB IV KEWAJIBAN PIHAK KESATU

Pasal 4

- (1) PIHAK KESATU wajib mencairkan belanja hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 ayat (1) apabila PIHAK KEDUA telah memenuhi persyaratan pencairan belanja hibah sebagaimana ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) PIHAK KESATU berhak menunda pencairan belanja hibah daerah apabila PIHAK KEDUA tidak/belum memenuhi persyaratan yang telah ditetapkan.
- (3) PIHAK KESATU dapat melaksanakan monitoring dan evaluasi atas penggunaan dana hibah daerah berdasarkan Proposal dan laporan pertanggungjawaban penggunaan dana hibah.

BAB V PERUBAHAN RENCANA ANGGARAN BELANJA

Pasal 5

- (1) Dalam hal terdapat perubahan rencana anggaran belanja (RAB) sebagaimana tercantum dalam proposal/RAB, PIHAK KEDUA mengajukan perubahan dimaksud kepada PIHAK KESATU dengan tidak menambah jumlah anggaran dan tujuan penggunaan belanja hibah.
- (2) Perubahan RAB hanya dapat dilakukan dalam forum Musyawarah sebagaimana diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan dan dituangkan dalam Berita Acara Perubahan yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari NPHD ini.

BAB VI FORCE MAJEURE

Pasal 6

- (1) Tidak dilaksanakannya atau tertundanya pelaksanaan sebagian atau keseluruhan ketentuan Naskah Perjanjian Hibah ini oleh salah satu atau PARA PIHAK, tidak dianggap sebagai pelanggaran terhadap isi Perjanjian apabila hal tersebut terjadi akibat adanya Force Majeure.

- (2) Yang dimaksud dengan Force Majeure dalam Perjanjian ini adalah kejadian-kejadian yang dengan segala daya dan upaya tidak dapat diduga dan tidak dapat diatasi oleh Pihak yang mengalaminya yang antara lain adalah sebagai berikut: bencana alam, wabah penyakit, pemberontakan/huru-hara/perang, kebakaran, sabotase, pemogokan umum, peraturan dan/atau larangan pemerintah yang tidak dapat dituntut.
- (3) Pihak yang tidak dapat melaksanakan kewajibannya harus menyampaikan pemberitahuan tertulis kepada Pihak lainnya dalam waktu paling lambat 30 (tiga puluh) hari kalender sejak terjadinya peristiwa yang dianggapnya sebagai Force Majeure tersebut begitu juga saat berakhirnya.
- (4) Semua kerugian dan biaya yang diderita oleh salah satu pihak sebagai akibat terjadinya Force Majeure bukan merupakan tanggung jawab pihak yang lainnya.

BAB VII
PENYELESAIAN PERSELISIHAN

Pasal 7

- (1) Apabila terjadi perselisihan dalam perjanjian hibah ini, maka PARA PIHAK akan berupaya melakukan musyawarah untuk mencari penyelesaian bersama secara musyawarah mufakat dan kekeluargaan.
- (2) Apabila melalui musyawarah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak mendapatkan jalan penyelesaian, maka PARA PIHAK sepakat memilih kediaman (Domisili) hukum yang tetap dan tidak berubah di Kepaniteraan Pengadilan Negeri Muntok.

BAB VIII
PENUTUP

Pasal 8

Naskah Perjanjian Hibah Daerah ini mulai berlaku pada tanggal ditandatangani. Demikian perjanjian ini dibuat dan ditandatangani pada hari, tanggal, bulan, dan tahun sebagaimana tersebut diawal perjanjian, dalam rangkap 2 (dua) bermaterai cukup, dan masing-masing mempunyai kekuatan hukum yang sama.

PIHAK KEDUA,

PIHAK KESATU,

.....

.....

BUPATI BANGKA BARAT,

ttd.

H. SUKIRMAN

Lampiran II : Peraturan Bupati Bangka Barat
Nomor : 33 Tahun 2021
Tanggal : 30 Agustus 2021
Tentang : Tata Cara Pengelolaan Hibah dan
Bantuan Sosial

PAKTA INTEGRITAS
PENERIMA HIBAH PEMERINTAH KABUPATEN BANGKA BARAT
TAHUN ANGGARAN 20xx

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama Lengkap :
Tempat Tanggal Lahir :
Jabatan :
Pekerjaan :
Alamat :
Nomor Telepon :

Dengan ini menyatakan :

1. Bahwa dana hibah yang diterima dari Pemerintah Kabupaten Bangka Barat Tahun Anggaran 20xx sebesar Rp. (.....) akan dipergunakan sepenuhnya untuk pembangunan sesuai dengan Naskah Perjanjian Hibah yang telah ditetapkan;
2. Berkomitmen untuk melaksanakan pembangunan secara jujur dan sebenar-benarnya sehingga hasilnya sesuai dengan NPHD demi meningkatkan ketaatan masyarakat dalam beribadah;
3. Berkomitmen untuk menyelesaikan pembangunan/rehabilitasi tepat waktu pada Tahun 20xx;
4. Apabila saya melanggar hal-hal yang telah saya nyatakan dalam Pakta Integritas ini, saya bersedia dikenakan sanksi moral, sanksi administratif, dan dituntut sesuai dengan hukum dan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Semoga Tuhan Yang Maha Esa senantiasa memberikan kekuatan lahir dan batin untuk mewujudkan komitmen ini.

Muntok, 20xx
Yang membuat pernyataan,

(.....)

BUPATI BANGKA BARAT,

ttd.

H. SUKIRMAN

Lampiran III : Peraturan Bupati Bangka Barat
Nomor : 33 Tahun 2021
Tanggal : 30 Agustus 2021
Tentang : Tata Cara Pengelolaan Hibah dan
Bantuan Sosial

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB
PENGUNAAN DANA HIBAH PEMKAB BANGKA BARAT
TAHUN ANGGARAN 20xx

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama Lengkap :
Tempat Tanggal Lahir :
Jabatan :
Pekerjaan :
Alamat :
Nomor Telepon :

Dengan ini menyatakan :

1. Bahwa dana hibah yang telah kami terima dari Pemerintah Kabupaten Bangka Barat Tahun Anggaran 20xx sebesar Rp.....
(.....)
telah dipergunakan sesuai dengan Naskah Perjanjian Hibah Daerah (NPHD) yang telah disepakati;
2. Apabila Saya melanggar hal-hal yang telah Saya nyatakan ini, Saya bersedia dikenakan sanksi moral, sanksi administratif, dan dituntut sesuai dengan hukum dan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Demikian Surat Pernyataan ini dibuat dengan sebenar-benarnya tanpa ada paksaan maupun tekanan dari pihak manapun.

Muntok, 20xx
Yang membuat pernyataan,

(.....)

BUPATI BANGKA BARAT,

ttd.

H. SUKIRMAN

Lampiran IV : Peraturan Bupati Bangka Barat
Nomor : 33 Tahun 2021
Tanggal : 30 Agustus 2021
Tentang : Tata Cara Pengelolaan Hibah dan
Bantuan Sosial

PAKTA INTEGRITAS

PENERIMA BANTUAN SOSIAL

PEMERINTAH KABUPATEN BANGKA BARAT TAHUN ANGGARAN 20XX

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama Lengkap :

Tempat Tanggal Lahir :

Jabatan :

Pekerjaan :

Alamat :

Nomor Telepon :

Dengan ini menyatakan :

1. Bahwa Bantuan Sosial dari Pemerintah Kabupaten Bangka Barat Tahun Anggaran 20XX sebesar Rp..... (.....) yang diterima akan dipergunakan sepenuhnya untuk biaya pendidikan atas namasesuai dengan usulan yang telah ditetapkan;
2. Berkomitmen untuk menggunakan bantuan sosial pendidikan atas nama secara jujur dan sebenar-benarnya sehingga hasilnya sesuai dengan usulan yang telah diajukan;
3. Berkomitmen untuk menyelesaikan pendidikan tepat waktu sesuai dengan yang telah direncanakan;
4. Apabila Saya melanggar hal-hal yang telah Saya nyatakan dalam Pakta Integritas ini, Saya bersedia dikenakan sanksi moral, sanksi administratif, dan dituntut sesuai dengan hukum dan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Semoga Tuhan Yang Maha Esa senantiasa memberikan kekuatan lahir dan batin untuk mewujudkan komitmen ini.

Muntok, 20XX
Yang membuat pernyataan,

()

BUPATI BANGKA BARAT,

ttd.

H. SUKIRMAN

Lampiran V : Peraturan Bupati Bangka Barat
Nomor : 33 Tahun 2021
Tanggal : 30 Agustus 2021
Tentang : Tata Cara Pengelolaan Hibah dan
Bantuan Sosial

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB
PENGGUNAAN BANTUAN SOSIAL

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama Lengkap :
Tempat Tanggal Lahir :
Jabatan :
Pekerjaan :
Alamat :
Nomor Telepon :

Dengan ini menyatakan :

1. Bahwa bantuan sosial pendidikan yang telah kami terima dari Pemerintah Kabupaten Bangka Barat Tahun Anggaran 20XX sebesar Rp..... (.....) telah dipergunakan sesuai dengan usulan yang telah disepakati;

2. Apabila Saya melanggar hal-hal yang telah Saya nyatakan ini, Saya bersedia dikenakan sanksi moral, sanksi administratif, dan dituntut sesuai dengan hukum dan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Demikian Surat Pernyataan ini dibuat dengan sebenar-benarnya tanpa ada paksaan maupun tekanan dari pihak manapun.

Muntok, 20XX
Yang membuat pernyataan,

(.....)
BUPATI BANGKA BARAT,

ttd.

H. SUKIRMAN

Lampiran VI : Peraturan Bupati Bangka Barat
Nomor : 33 Tahun 2021
Tanggal : 30 Agustus 2021
Tentang : Tata Cara Pengelolaan Hibah dan
Bantuan Sosial

PENETAPAN DAFTAR PENERIMA HIBAH/BANTUAN SOSIAL*)
BESERTA JUMLAH UANG TAHUN ANGGARAN 20xx

NO	NAMA PENERIMA	ALAMAT PENERIMA	JUMLAH
1	2	3	4
1.			
2.			
3.			
4.	Dst.		

BUPATI BANGKA BARAT,

ttd.

H. SUKIRMAN

*) disesuaikan dengan peruntukan

Lampiran VII : Peraturan Bupati Bangka Barat
Nomor : 33 Tahun 2021
Tanggal : 30 Agustus 2021
Tentang : Tata Cara Pengelolaan Hibah dan
Bantuan Sosial

**DOKUMEN ADMINISTRASI BANTUAN HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL
PROPOSAL PERMOHONAN BANTUAN HIBAH / BANTUAN SOSIAL**

A. CONTOH COVER PROPOSAL BANTUAN HIBAH / BANTUAN SOSIAL

PROPOSAL
PERMOHONAN BANTUAN HIBAH / BANTUAN SOSIAL
(NAMA KEGIATAN.....)
LOKASI.....
TAHUN

NAMA PEMOHON :
KEGIATAN :
ALAMAT :
NO. HP/WA PENGURUS :

B. CONTOH SUSUNAN PROPOSAL

1. Cover/Halaman Judul
2. Surat Pengajuan Permohonan Pengajuan Dana Bantuan Hibah / Bantuan Sosial
3. Isi Proposal Permohonan Bantuan Hibah/Bantuan Sosial berupa uang paling sedikit memuat:
 - A. PENDAHULUAN
 1. Latar Belakang / Dasar Pemikiran
 2. Permasalahan yang dihadapi
 3. Maksud dan Tujuan
 4. Sumber Anggaran
 5. Rencana Anggaran Biaya (RAB) /Rincian Kebutuhan Anggaran (RKA)
 - B. PELAKSANAAN KEGIATAN
 1. Jadwal Pelaksanaan Kegiatan
 2. Hasil yang diharapkan
 - C. PENUTUP
 - D. LAMPIRAN-LAMPIARAN
 1. Surat Keputusan (SK) Panitia/Pengurus Lembaga untuk Bantuan Hibah;
 2. Surat Keterangan Domisili Lembaga/Organisasi/Badan yang dikeluarkan oleh Pemerintah Desa/kelurahan Setempat;
 3. Surat Keterangan Domisili Ketua dan Bendahara yang dikeluarkan oleh Pemerintah Desa/kelurahan Setempat;
 4. Foto Copy Kartu Tanda Penduduk (KTP) Ketua dan Bendahara;
 5. Foto Copy Rekening Bank Yayasan Lembaga/Organisasi/Badan;
 6. Gambar/Foto Keadaan 0 % (sebelum Pembangunan/Rehabilitasi).

Catatan :

1. Proposal harus ditanda tangani Ketua Yayasan Lembaga/Organisasi/Badan, disetujui oleh Kepala Desa/Lurah dan di Ketahui oleh Camat Setempat.
2. Proposal dibuat rangkap 2 (dua), tanda tangan dan/atau stempel asli seluruhnya (tidak di foto copy).

CONTOH SURAT PERMOHONAN BANTUAN HIBAH/BANTUAN SOSIAL

Nomor	: .../... /20xx		Muntok, 20xx
Sifat	: Biasa/Penting	Yth.	Kepada BUPATI BANGKA BARAT
Lampiran	: 1 (satu) berkas		di
Perihal	: Permohonan Bantuan Dana Hibah / Bantuan Sosial		Muntok

Assalamualaikum Wr.Wb.

Dengan Hormat,

Segala Puji bagi Allah SWT, Tuhan Yang Maha Esa yang telah melimpahkan rahmatNya kepada semua, Sholawat dan Salam semoga tetap tercurah keharibaan Nabi Muhammad SAW beserta keluarga, sahabat, para tabiit-tabiin dan ummatnya termasuk kita semuanya.*(menyesuaikan dengan keyakinan/agama yang dianut pemohon)*

Bersama ini disampaikan dengan hormat Proposal Permohonan Bantuan Dana Hibah APBD Kabupaten Bangka Barat Tahun....., di Lokasi dalam rangka kegiatandengan rincian kebutuhan anggaran/barang sebagaimana terlampir.

Demikian proposal permohonan bantuan hibah/bantuan sosial ini kami sampaikan, dengan harapan semoga Bapak Bupati dapat membantu dan mengabulkan permohonan kami.

Atas perhatian dan bantuan Bapak Bupati kami ucapkan terima kasih.

Wassalamualaikum Wr.Wb.

Disetujui Oleh
Kades/Lurah

Hormat Kami,
Ketua

(Nama Terang & Stempel)

(Nama Terang & Stempel)

Mengetahui
Camat,

Nama Terang & Stempel)

**CONTOH FORMAT RINCIAN ANGGARAN BIAYA (RAB)
/ RINCIAN KEGIATAN ANGGARAN (RAK)**

Nama : Masjid/ Musholla / Lembaga
 Lokasi :
 Bantuan Hibah diterima: Rp.
 Tahun Anggaran :

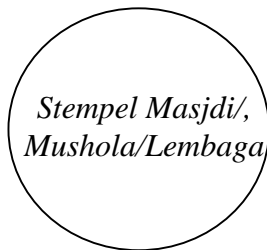
RINCIAN ANGGARAN BIAYA

No	URAIAN	JUMLAH DANA
1.	PEMBUATAN PONDASI a..... b..... c. dst....	Rp..... Rp..... Rp.....
2.	PEMBANGUNAN ATAP a..... b..... c. dst...	Rp..... Rp..... Rp.....
3.	dll.....	Rp.....
	TOTAL DANA	JUMLAH.....

Muntok,20.....
 Ketua Masjid/Mushola/Lembaga

Ketua,

 (Nama Jelas)



Bendahara,

 (Nama Jelas)

**CONTOH SURAT PERMOHONAN PENCAIRAN
BANTUAN HIBAH/BANTUAN SOSIAL**

Nomor : Muntok,- - 20.....
Sifat : Kepada
Lamp : Yth. Bapak Bupati Bangka Barat
Perihal : Permohonan Pencairan Di - Cq. Kepala Badan/Dinas.....*)
Bantuan Hibah/Bantuan Sosial MUNTOK
Kab. Bangka Barat Tahun
Anggaran 20xx

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

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

Sebagai bahan pertimbangan kami lampirkan hal-hal berikut :

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

Terkait dengan hal tersebut diatas mohon dengan hormat dapatnya diterbitkan Surat Rekomendasi Pencairan Dana Bantuan Hibah/Bantuan Sosial Tahun Anggaran 20xx.

Demikian atas bantuan dan kerjasamanya disampaikan terima kasih.

Disetujui Oleh
Kades/Lurah

Hormat Kami,
Ketua
.....

(Nama Terang & Stempel)

(Nama Terang & Stempel)

Mengetahui
Camat

Nama Terang & Stempel)

CONTOH BERITA ACARA SERAH TERIMA BARANG

BERITA ACARA SERAH TERIMA BARANG

Kami yang bertanda tangan dibawah ini, Pada hari iniTanggal Bulan Tahun

Nama : _____
Jabatan : _____
Alamat : _____

Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : _____
Jabatan : _____
Alamat : _____

Selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

PIHAK PERTAMA menyerahkan barang kepada PIHAK KEDUA, dan PIHAK KEDUA menyatakan telah menerima barang dari PIHAK PERTAMA berupa daftar terlampir :

No.	Nama Barang	Jumlah

Demikianlah berita acara serah terima barang ini di perbuat oleh kedua belah pihak, adapun barang-barang tersebut dalam keadaan baik dan cukup, sejak penandatanganan berita acara ini, maka barang tersebut, menjadi tanggung jawab PIHAK KEDUA, memelihara / merawat dengan baik serta dipergunakan untuk keperluan (tempat dimana barang itu dibutuhkan).

Yang Menyerahkan :

Yang Menerima :

PIHAK PERTAMA

PIHAK KEDUA

(.....)

(.....)

