



**BUPATI INDRAGIRI HULU
PROVINSI RIAU**

**PERATURAN BUPATI INDRAGIRI HULU
NOMOR 53 TAHUN 2020**

TENTANG

**TATA CARA PELAKSANAAN DAN PENATAUSAHAAN
PERTANGGUNGJAWABAN DAN PELAPORAN BELANJA HIBAH YANG
BERSUMBER DARI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH
UNTUK PENANGANAN CORONA VIRUS DISEASE 2019**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI INDRAGIRI HULU,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka melaksanakan Instruksi Presiden Nomor 4 Tahun 2020 tentang *Refocussing* Kegiatan, Realokasi Anggaran serta Pengadaan Barang dan Jasa dalam rangka Percepatan Penanganan *Corona Virus Disease 2019 (COVID-19)* dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2020 tentang Percepatan Penanganan *Corona Virus Disease 2019* di lingkungan Pemerintah Daerah perlu ditindaklanjuti dengan kebijakan daerah;
 - b. bahwa Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2020 tentang Pencegahan Penyebaran dan Percepatan Penanganan *Corona Virus Disease 2019* di Lingkungan Pemerintah Daerah yang menyatakan Pemerintah Daerah dapat memberikan hibah kepada Instansi Vertikal dan Fasilitas Kesehatan milik Masyarakat/Swasta dalam penanganan pandemi *Corona Virus Disease 2019 (COVID-19)*;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan Pertanggungjawaban dan Pelaporan Belanja Hibah Yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah Untuk Penanganan *Corona Virus Disease 2019*;

- Mengingat :
1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
 2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 25), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Indragiri Hilir dengan mengubah Undang-Undang Nomor 12 tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2754);

3. Undang-Undang ...

3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
5. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
6. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 83, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
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 beberapa kali terakhir 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 Pemerintah Nomor 2 Tahun 2012 tentang Hibah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5272);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
10. Keputusan Presiden Nomor 12 Tahun 2020 tentang Penetapan Bencana Nonalam Penyebaran *Corona Virus Disease 2019 (COVID-19)* sebagai Bencana Nasional;
11. Instruksi Presiden Nomor 4 tahun 2020 tentang *Refocussing* Kegiatan, Realokasi Anggaran serta Pengadaan Barang dan Jasa dalam rangka Percepatan Penanganan *Corona Virus Disease 2019 (COVID-19)*;
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali 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 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);

13. Peraturan ...

13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2020 tentang Percepatan Penanganan *Corona Virus Disease 2019* di lingkungan Pemerintah Daerah;
14. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 13 Tahun 2018 tentang Penjelasan atas Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa dalam Penanganan Keadaan Darurat;
15. Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2020 tentang Pencegahan Penyebaran dan Percepatan Penanganan *Corona Virus Disease 2019* di Lingkungan Pemerintah Daerah;
16. Peraturan Daerah Kabupaten Indragiri Hulu Nomor 19 Tahun 2008 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Indragiri Hulu Tahun 2008 Nomor 19) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Indragiri Hulu Nomor 16 Tahun 2014 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Indragiri Hulu Nomor 19 Tahun 2008 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Indragiri Hulu Tahun 2014 Nomor 16);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TATA CARA PELAKSANAAN DAN PENATAUSAHAAN PERTANGGUNGJAWABAN DAN PELAPORAN BELANJA HIBAH YANG BERSUMBER DARI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH UNTUK PENANGANAN *CORONA VIRUS DISEASE 2019*

BAB I KETENTUAN UMUM

Bagian Kesatu Pengertian

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Pemerintah/Instansi Vertikal adalah Pemerintah Pusat/Instansi Vertikal yang berada pada wilayah Kabupaten Indragiri Hulu dalam rangka penanganan *Corona Virus Disease 2019 (COVID-19)*.
2. Daerah adalah Kabupaten Indragiri Hulu.
3. Pemerintah Daerah adalah kepala daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintah yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Bupati adalah Bupati Indragiri Hulu.
5. Perangkat Daerah adalah Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Indragiri Hulu yang secara fungsional menangani bencana dan/atau Perangkat Daerah terkait sesuai kewenangan masing-masing.
6. Kepala Perangkat Daerah adalah Kepala Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Indragiri Hulu.
7. Keuangan Daerah adalah semua hak dan kewajiban Daerah dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan Daerah yang dapat dinilai dengan uang termasuk di dalamnya segala bentuk kekayaan yang berhubungan dengan hak dan kewajiban Daerah.

8. Anggaran ...

8. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disebut APBD adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan Daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh pemerintah Daerah dan DPRD, dan ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
9. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah kepala satuan kerja pengelola keuangan daerah yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai bendahara umum daerah, dalam hal ini Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Indragiri Hulu.
10. Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disebut SKPKD adalah perangkat Daerah pada Pemerintah Daerah yang melaksanakan pengelolaan APBD.
11. Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BUD adalah PPKD yang bertindak dalam kapasitas sebagai bendahara umum daerah.
12. Kuasa Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat Kuasa BUD adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian tugas BUD.
13. Pejabat Penatausahaan Keuangan Pejabat Pengelolaan Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPK-PPKD adalah pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha keuangan pada PPKD.
14. Bendahara Pengeluaran PPKD adalah Bendahara Pengeluaran PPKD Kabupaten Indragiri Hulu yang mengelola belanja bunga, belanja subsidi, belanja hibah, belanja bantuan sosial, belanja bagi hasil, belanja bantuan keuangan, belanja tidak terduga, dan pengeluaran pembiayaan.
15. Dokumen Pelaksanaan Anggaran PPKD yang selanjutnya disebut DPA-PPKD merupakan Dokumen Pelaksanaan Anggaran PPKD selaku Bendahara Umum Daerah.
16. Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran PPKD yang selanjutnya disingkat DPPA-PPKD adalah Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran PPKD selaku Bendahara Umum Daerah.
17. Dokumen Pelaksanaan Anggaran Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut DPA-Perangkat Daerah merupakan dokumen yang memuat pendapatan dan belanja setiap Perangkat Daerah yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan oleh Pengguna Anggaran.
18. Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat DPPA-Perangkat Daerah adalah dokumen yang memuat perubahan pendapatan dan belanja yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan perubahan anggaran oleh pengguna anggaran.
19. Belanja Hibah adalah pemberian uang atau barang dari Pemerintah Daerah kepada Pemerintah/Instansi Vertikal dan Fasilitas Kesehatan Milik Masyarakat/Swasta.
20. Naskah Perjanjian Hibah Daerah yang selanjutnya disebut NPHD adalah naskah perjanjian Hibah yang bersumber dari APBD antara Pemerintah Daerah dengan Penerima Belanja Hibah.
21. *Corona Virus Disease 2019* yang selanjutnya disebut *COVID-19* adalah penyakit menular yang disebabkan oleh *Severe Acute Respiratory Syndrome-Corona Virus-2*.
22. Surat Permintaan Pembayaran yang selanjutnya disingkat SPP adalah dokumen yang diterbitkan oleh pejabat yang bertanggung jawab atas pelaksanaan kegiatan/bendahara pengeluaran untuk mengajukan permintaan pembayaran.

23. Surat ...

23. Surat Perintah Membayar yang selanjutnya disingkat SPM adalah dokumen yang diterbitkan oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran untuk penerbitan SP2D atas beban pengeluaran Dokumen Pelaksanaan Anggaran PPKD.
24. Surat Perintah Pencairan Dana yang selanjutnya disingkat SP2D adalah dokumen yang digunakan sebagai dasar pencairan dana yang diterbitkan oleh Bendahara Umum Daerah dan/atau Kuasa Bendahara Umum Daerah berdasarkan SPM.
25. Penatausahaan adalah rangkaian kegiatan yang meliputi pembukuan, inventarisasi dan pelaporan pelaksanaan anggaran belanja tidak terduga sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
26. Bencana non alam adalah bencana yang diakibatkan oleh peristiwa atau rangkaian peristiwa non alam yang antara lain berupa gagal teknologi, gagal modernisasi, epidemi, dan wabah penyakit.
27. Fasilitas Kesehatan Milik Masyarakat/Swasta adalah Fasilitas Kesehatan Milik Masyarakat/Swasta yang ikut serta melakukan penanganan Pandemi *Corona Virus Disease 2019 (COVID-19)*.
28. Keadaan Darurat Bencana adalah suatu pernyataan dari Pemerintah Daerah yang bisa mengubah fungsi-fungsi pemerintahan, memperingatkan warganya untuk mengubah aktivitas, atau memerintahkan instansi untuk menggunakan rencana-rencana penanggulangan keadaan darurat.
29. Siaga Darurat adalah suatu keadaan ketika potensi ancaman bencana sudah mengarah pada terjadinya bencana yang ditandai dengan adanya informasi peningkatan ancaman berdasarkan sistem peringatan dini yang diberlakukan dan pertimbangan dampak yang akan terjadi di masyarakat.
30. Tanggap Darurat adalah Tanggap darurat bencana adalah serangkaian kegiatan yang dilakukan dengan segera pada saat kejadian bencana untuk menangani dampak buruk yang ditimbulkan, yang meliputi kegiatan penyelamatan dan evakuasi korban, harta benda, pemenuhan kebutuhan dasar, perlindungan, pengurusan pengungsi, penyelamatan, serta pemulihan prasarana dan sarana.
31. Transisi Darurat ke Pemulihan adalah keadaan ketika ancaman bencana yang terjadi cenderung menurun eskalasinya dan/atau telah berakhir, sedangkan gangguan kehidupan dan penghidupan sekelompok orang/masyarakat masih tetap berlangsung.

Bagian Kedua Maksud dan Tujuan

Pasal 2

Maksud ditetapkannya Peraturan Bupati ini adalah sebagai pedoman bagi perangkat daerah terkait dalam pelaksanaan dan penatausahaan pertanggungjawaban dan pelaporan belanja hibah yang bersumber dari APBD untuk penanganan *COVID-19*.

Pasal 3

Tujuan ditetapkannya Peraturan Bupati ini adalah agar pelaksanaan dan penatausahaan pertanggungjawaban dan pelaporan belanja hibah yang bersumber dari APBD untuk penanganan *COVID-19* sesuai dengan ketentuan.

Bagian ...

Bagian Ketiga
Ruang Lingkup

Pasal 4

Ruang lingkup Peraturan Bupati ini meliputi pencairan/penyaluran belanja hibah berupa uang dan barang serta pertanggungjawaban dan pelaporan belanja hibah.

BAB II
BELANJA HIBAH
Bagian Kesatu
Umum

Pasal 5

Belanja Hibah dapat berupa uang dan barang.

Pasal 6

- (1) Pemerintah Daerah dapat memberikan Belanja Hibah sesuai kemampuan Keuangan Daerah untuk melakukan langkah antisipasi dan penanganan dampak penularan *COVID-19*.
- (2) Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan dalam Keadaan Darurat Bencana.
- (3) Keadaan Darurat Bencana sebagaimana dimaksud pada ayat (2), sebagai berikut:
 - a. Siaga Darurat;
 - b. Tanggap Darurat; dan
 - c. Transisi Darurat ke Pemulihan.

Pasal 7

- (1) Belanja Hibah dapat diberikan kepada :
 - a. Pemerintah/Instansi Vertikal; dan
 - b. Fasilitas Kesehatan Milik Masyarakat/Swasta.
- (2) Belanja Hibah kepada Pemerintah/Instansi Vertikal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, diberikan kepada instansi vertikal yang wilayah kerjanya berada di Daerah dalam rangka penanganan pandemi *COVID-19*.
- (3) Belanja Hibah kepada Pemerintah/Instansi Vertikal sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dikelola dan dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Belanja Hibah kepada Fasilitas Kesehatan Milik Masyarakat/Swasta sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, diberikan kepada Fasilitas Kesehatan Milik Masyarakat/Swasta yang wilayah kerjanya berada di Daerah dalam rangka penanganan pandemi *COVID-19*.

Pasal 8

- (1) Belanja Hibah kepada Pemerintah/Instansi Vertikal bertujuan untuk menunjang percepatan penanganan *COVID-19* di Daerah.
- (2) Belanja Hibah kepada Fasilitas Kesehatan Milik Masyarakat/Swasta bertujuan untuk membantu Pemerintah Daerah dalam percepatan penanganan *COVID-19* di Daerah.

Bagian ...

Bagian Kedua

Pelaksanaan

Paragraf 1

Umum

Pasal 9

- (1) Pelaksanaan anggaran Belanja Hibah berupa uang berdasarkan pada DPA-PPKD/DPPA-PPKD.
- (2) Pelaksanaan anggaran Belanja Hibah berupa barang berdasarkan pada DPA-Perangkat Daerah/DPPA-Perangkat Daerah.

Paragraf 2

NPHD

Pasal 10

- (1) Setiap pemberian hibah dituangkan dalam NPHD, yang ditandatangani bersama oleh Bupati atau Pejabat yang ditunjuk dan Penerima Belanja Hibah.
- (2) NPHD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didasarkan pada Penjabaran APBD/Penjabaran APBD-Perubahan dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA)/Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran (DPPA).
- (3) NPHD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), paling sedikit memuat :
 - a. pemberi dan penerima Belanja Hibah;
 - b. jumlah dan tujuan pemberian Belanja Hibah;
 - c. besaran/rincian penggunaan Belanja Hibah yang akan diterima;
 - d. hak dan kewajiban;
 - e. tata cara pencairan/penyerahan Belanja Hibah; dan
 - f. tata cara pelaporan hibah.
- (4) Pembuatan NPHD dilakukan oleh :
 - a. PPKD untuk hibah berupa uang;
 - b. Kepala Perangkat Daerah selaku Pengguna Anggaran Hibah untuk hibah berupa barang.
- (5) Format minimal NPHD sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 11

Pencairan/penyaluran Belanja Hibah dilakukan setelah penandatanganan NPHD.

Bagian Ketiga

Pencairan/Penyaluran Belanja Hibah

Paragraf 1

Pencairan/Penyaluran Belanja Hibah berupa uang

Pasal 12

- (1) Pencairan Belanja Hibah Berupa Uang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 didasarkan pada DPA-PPKD/DPPA-PPKD dan NPHD.
- (2) Pencairan Belanja Hibah berupa uang dilakukan dengan mekanisme pembayaran langsung, dan disalurkan melalui Rekening Kas Umum Daerah ke rekening Penerima Belanja Hibah.
- (3) Berdasarkan DPA/DPPA PPKD, Bupati menetapkan Keputusan terkait Daftar Penerima Hibah dan Besaran Dana Hibah.

Pasal ...

Pasal 13

- (1) Penerima Belanja Hibah berupa uang mengajukan permohonan pencairan Belanja Hibah kepada Bupati melalui Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Indragiri Hulu, dengan dilengkapi persyaratan administrasi, meliputi:
 - a. surat permohonan pencairan Belanja Hibah, dilengkapi rincian rencana penggunaan Belanja Hibah sesuai yang tercantum dalam proposal pencairan belanja hibah dan besaran pagu belanja hibah yang terdapat dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA)/Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran (DPPA);
 - b. salinan/fotokopi Kartu Tanda Penduduk atas nama pimpinan instansi atau Direktur atau sebutan lain penerima Belanja Hibah;
 - c. salinan/fotokopi rekening bank yang masih aktif;
 - d. surat pernyataan tanggung jawab permohonan Belanja Hibah;
 - e. surat pernyataan tidak terjadi konflik internal; dan
 - f. pakta integritas.
- (2) Format minimal Surat permohonan dan Rincian Rencana Penggunaan Belanja Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, Surat Pernyataan Tanggungjawab Permohonan Belanja Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, Surat Pernyataan Tidak Terjadi konflik Internal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e, dan Pakta Integritas Penerima Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 14

- (1) Berdasarkan Keputusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (3) dan NPHD, Bendahara PPKD menerbitkan SPP yang diteruskan kepada PPK-PPKD.
- (2) Sehubungan dengan SPP yang diterbitkan, PPK-PPKD melakukan verifikasi terhadap kelengkapan persyaratan permohonan pencairan dana hibah.
- (3) Untuk SPP yang telah lengkap PPK-PPKD menerbitkan SPM dan diteruskan kepada PPKD selaku BUD atau pejabat yang ditunjuk untuk ditandatangani.
- (4) SPM yang telah ditandatangani diteruskan kepada BUD/Kuasa BUD guna diterbitkan SP2D.
- (5) Atas SP2D yang diterbitkan, SP2D tersebut diteruskan kepada Bank terkait untuk dilakukan proses pencairan kepada rekening penerima dana hibah.
- (6) Atas penerbitan SP2D, penerima dana hibah menandatangani:
 - a. Kwitansi; dan
 - b. Berita acara serah terima penyaluran dana hibah.
- (7) Penerbitan SPP, SPM dan SP2D dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 15

Penerima Belanja Hibah berupa uang bertanggungjawab sepenuhnya atas kebenaran dan keabsahan dokumen persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1).

Paragraf ...

Paragraf 2
Penyaluran Belanja Hibah
Berupa Barang

Pasal 16

- (1) Perangkat Daerah terkait melakukan proses pengadaan barang sesuai DPA-Perangkat Daerah dan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang pengadaan barang Pemerintah.
- (2) Perangkat Daerah terkait mencatat barang hasil pengadaan pada jenis belanja barang, objek, rincian objek Belanja Hibah barang berkenaan, yang akan diserahkan kepada Penerima Belanja Hibah.
- (3) Penyerahan Belanja Hibah Barang dilakukan oleh Kepala Perangkat Daerah terkait kepada Penerima Belanja Hibah, setelah dilengkapi persyaratan sebagai berikut :
 - a. bagi Belanja Hibah untuk Pemerintah /Instansi Vertikal, terdiri atas :
 1. Berita Acara Serah Terima dalam rangkap 4 (empat), terdiri dari 2 (dua) bermaterai cukup, ditandatangani dan dibubuhi cap instansi serta dicantumkan nama lengkap pimpinan instansi;
 2. NPHD;
 3. salinan/fotokopi Kartu Tanda Penduduk atas nama pimpinan instansi Penerima Belanja Hibah; dan
 4. surat pernyataan tanggungjawab.
 - b. Belanja Hibah untuk Fasilitas Kesehatan Milik Masyarakat/Swasta, terdiri atas:
 1. Berita Acara Serah Terima rangkap 4 (empat), terdiri dari 2 (dua) bermaterai cukup, ditandatangani dan dibubuhi cap Fasilitas Kesehatan Milik Masyarakat/Swasta serta dicantumkan nama lengkap Direktur atau sebutan lain;
 2. NPHD;
 3. salinan/fotokopi Kartu Tanda Penduduk atas nama Direktur atau sebutan lain Fasilitas Kesehatan Milik Masyarakat/Swasta;
 4. surat pernyataan tanggungjawab; dan
 5. Persyaratan lainnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

**Bagian Keempat
Penggunaan**

Pasal 17

Penerima Belanja Hibah wajib menggunakan hibah sesuai NPHD dan/atau Perubahan NPHD.

**Bagian Kelima
Pertanggungjawaban dan Pelaporan**

Paragraf 1
Pertanggungjawaban

Pasal 18

- (1) Penerima Belanja Hibah bertanggungjawab, baik formal maupun material atas penggunaan Belanja Hibah yang diterimanya.

(2) Pertanggungjawaban ...

- (2) Pertanggungjawaban penggunaan Belanja Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas :
- a. untuk penggunaan Belanja Hibah berupa uang, meliputi:
 1. laporan penggunaan;
 2. surat pernyataan tanggungjawab yang menyatakan bahwa Belanja Hibah berupa uang yang diterima telah digunakan sesuai dengan NPHD; dan
 3. bukti-bukti pengeluaran yang lengkap dan sah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - b. untuk penggunaan Belanja Hibah berupa barang, meliputi :
 1. laporan penggunaan;
 2. surat pernyataan tanggungjawab yang menyatakan bahwa Belanja Hibah berupa barang yang diterima telah digunakan sesuai dengan NPHD; dan
 3. salinan bukti serah terima barang.
- (3) Penerima Belanja Hibah bertanggungjawab atas kebenaran dan keabsahan laporan penggunaan Belanja Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a angka 1 dan huruf b angka 1.
- (4) Penerima Belanja Hibah selaku objek pemeriksaan, wajib menyimpan bukti pengeluaran atau salinan bukti serah terima barang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a angka 3 dan huruf b angka 3.
- (5) Penyimpanan bukti-bukti pengeluaran atau salinan bukti serah terima barang sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Pertanggungjawaban pemberi hibah atas belanja hibah meliputi :
- a. permohonan dari calon penerima belanja hibah kepada Bupati;
 - b. NPHD;
 - c. Surat Pernyataan tanggung jawab dari penerima belanja hibah yang menyatakan bahwa hibah yang diterima akan digunakan sesuai dengan NPHD; dan
 - d. SPM/SP2D dan bukti transfer/penyerahan uang serta kuitansi atas pemberian belanja hibah berupa uang atau bukti serah terima barang atas pemberian belanja hibah berupa barang.

Paragraf 2
Pelaporan

Pasal 19

- (1) Laporan penggunaan Belanja Hibah berupa uang dan/atau barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (2) huruf a angka 1 dan huruf b angka 1, disampaikan oleh Penerima Belanja Hibah kepada Bupati paling lambat 1 (satu) bulan setelah kegiatan selesai atau tanggal 10 bulan Januari tahun anggaran berikutnya melalui:
 - a. Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Indragiri Hulu selaku PPKD untuk hibah berupa uang;
 - b. Kepala Perangkat Daerah selaku Pengguna Anggaran Hibah untuk hibah berupa barang.
- (2) Terhadap penerima hibah yang masih terdapat sisa anggaran yang belum terselesaikan sesuai dengan NPHD maka wajib menyampaikan laporan pada tanggal 10 Januari tahun anggaran berikutnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) serta menyampaikan laporan paling lambat 1 (satu) bulan setelah kegiatan dimaksud selesai.

Pasal ...

Pasal 20

- (1) Belanja Hibah berupa uang dicatat sebagai realisasi jenis Belanja Hibah pada PPKD dalam tahun anggaran berkenaan.
- (2) Belanja Hibah berupa barang dicatat sebagai realisasi objek Belanja Hibah pada jenis belanja barang dalam program dan kegiatan pada Perangkat Daerah terkait.
- (3) PPKD melakukan pencatatan realisasi Belanja Hibah, untuk selanjutnya dicantumkan pada Laporan Keuangan Pemerintah Daerah dalam tahun anggaran berkenaan.
- (4) Belanja Hibah berupa barang yang belum diserahkan kepada Penerima Belanja Hibah sampai dengan akhir tahun anggaran berkenaan, dilaporkan sebagai persediaan dalam neraca.
- (5) Realisasi Belanja Hibah berupa barang dikonversikan sesuai dengan standar akuntansi pemerintahan pada laporan realisasi anggaran dan diungkapkan pada catatan atas laporan keuangan dalam penyusunan Laporan Keuangan Daerah Pemerintah Daerah.

**BAB III
KETENTUAN PENUTUP**

Pasal 21

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Rengat
pada tanggal 19 Agustus 2020

BUPATI INDRAGIRI HULU

H. YOPI ARIANTO

PARAF KOORDINASI		PARAF KOORDINASI	
KARAG HUKUM	<i>dy</i>	KEPALA DINAS	
SALSA BAGIAN		KEPALA BADAN/INSPEKTORAT	
SALSA BAGIAN		KEPALA KANTOR/DIREKTORAT	

Diundangkan di Rengat
pada tanggal 19 Agustus 2020
**SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN INDRAGIRI HULU**

H. HENDRIZAL

BERITA DAERAH KABUPATEN INDRAGIRI HULU TAHUN 2020 NOMOR 59

Handwritten marks

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI INDRAGIRI HULU
NOMOR : 59 TAHUN 2020
TANGGAL : 19 AGUSTUS 2020

1. Contoh Format Naskah Perjanjian Belanja Hibah Daerah Berupa Uang

SURAT PERJANJIAN
ANTARA
BUPATI INDRAGIRI HULU
DENGAN

.....
TENTANG

NASKAH PERJANJIAN BELANJA HIBAH DAERAH
BERUPA UANG

Nomor :

Nomor :

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

- I. Nama :
NIP :(untuk pejabat yang ditunjuk)
Pangkat :
Jabatan :
Unit Kerja :

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Bupati Indragiri Hulu yang selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA.

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

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

Kedua belah sepakat untuk melakukan Perjanjian Belanja Hibah Daerah berupa Uang dengan ketentuan sebagai berikut :

Pasal 1
JUMLAH DAN TUJUAN HIBAH

- (1) PIHAK PERTAMA memberikan belanja hibah kepada PIHAK KEDUA, berupa uang sebesar Rp. (.....rupiah).
- (2) PIHAK KEDUA menyatakan menerima belanja hibah dari PIHAK PERTAMA berupa uang sebesar Rp. (.....rupiah).
- (3) Belanja Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipergunakan untuk Sesuai dengan Rencana Penggunaan Belanja Hibah/Proposal yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari naskah perjanjian belanja hibah daerah ini.
- (4) Penggunaan belanja hibah sebagaimana ayat (3) bertujuan untuk.....

Pasal 2
PENCAIRAN BELANJA HIBAH

- (1) Pencairan belanja hibah berupa uang dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kabupaten Indragiri Hulu Tahun.....
- (2) Untuk pencairan belanja hibah, PIHAK KEDUA mengajukan permohonan kepada PIHAK PERTAMA, dengan dilampiri :
 - surat permohonan pencairan Belanja Hibah, dilengkapi rincian rencana penggunaan Belanja Hibah sesuai yang tercantum dalam proposal pencairan belanja hibah dan besaran pagu belanja hibah yang terdapat dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA)/Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran (DPPA);
 - salinan/fotokopi Kartu Tanda Penduduk atas nama pimpinan instansi atau Direktur atau sebutan lain penerima Belanja Hibah;
 - salinan/fotokopi rekening bank yang masih aktif;
 - surat pernyataan tanggung jawab permohonan Belanja Hibah;
 - surat pernyataan tidak terjadi konflik internal;
 - pakta integritas.
 - NPHD;
- (3) Belanja hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 ayat (1) dibayarkan melalui pemindahbukuan dari Rekening Kas Umum Daerah Kabupaten Indragiri Hulu ke Rekening Bank atas nama PIHAK KEDUA sesuai ketentuan peraturan yang berlaku.
- (4) PIHAK KEDUA setelah menerima pencairan belanja hibah dari PIHAK PERTAMA, segera melaksanakan kegiatan dengan berpedoman pada Rencana Penggunaan Belanja Hibah/Proposal dan peraturan perundangundangan.

Pasal 3
PENGGUNAAN

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

No	Uraian	Jumlah

Pasal 4
KEWAJIBAN PIHAK KEDUA

- (1) Menandatangani Surat Pernyataan Tanggung Jawab Permohonan Belanja Hibah.
- (2) Apabila digunakan untuk pengadaan barang, maka proses pengadaan barang sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (3) Membuat dan menyampaikan Laporan Penggunaan Belanja Hibah kepada Bupati melalui Perangkat Daerah disertai dokumen Surat Pernyataan Tanggung Jawab Penggunaan Belanja Hibah yang ditandatangani pimpinan lembaga/organisasi.
- (4) Kewajiban lainnya yang disesuaikan dengan karakteristik dan ketentuan spesifik pada masing-masing Perangkat Daerah.

Pasal 5
HAK DAN KEWAJIBAN PIHAK PERTAMA

- (1) Mencairkan belanja hibah apabila seluruh persyaratan dan kelengkapan berkas pengajuan pencairan dana telah dipenuhi oleh PIHAK KEDUA.
- (2) Menunda pencairan belanja hibah apabila PIHAK KEDUA tidak/belum memenuhi persyaratan yang ditetapkan.
- (3) Melaksanakan evaluasi dan monitoring atas penggunaan belanja hibah, melalui organisasi perangkat daerah terkait.

Pasal 6
LAIN-LAIN

- (1) Naskah Perjanjian Belanja Hibah Daerah (NPHD) ini, dibuat rangkap 4 (empat), 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.
- (3) PIHAK KEDUA telah membaca secara keseluruhan dari NPHD ini dan telah mengerti serta bersedia melaksanakan kewajiban yang dibebankan kepadanya.

PIHAK PERTAMA

PIHAK KEDUA

.....

.....

2. Contoh Format Naskah Perjanjian Belanja Hibah Daerah Berupa Barang

SURAT PERJANJIAN
ANTARA
BUPATI INDRAGIRI HULU
DENGAN

.....
TENTANG

NASKAH PERJANJIAN BELANJA HIBAH DAERAH
BERUPA BARANG

Nomor :

Nomor :

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

- I. Nama :
NIP :(untuk pejabat yng ditunjuk)
Pangkat :
Jabatan :
Unit Kerja :

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Bupati Indragiri Hulu yang selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA.

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

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

Kedua belah pihak sepakat untuk melakukan Perjanjian Belanja Hibah Daerah berupa Barang dengan ketentuan sebagai berikut :

Pasal 1
JUMLAH DAN TUJUAN HIBAH

- (1) PIHAK PERTAMA memberikan belanja hibah kepada PIHAK KEDUA, berupa Barang senilai Rp. (.....rupiah). Dengan rincian sebagai berikut :

No	Jenis Barang	Jumlah (Rp)	Nilai (Rp)

- (2) Belanja Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipergunakan untuk..... sesuai dengan Rencana Penggunaan Belanja Hibah/Proposal yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari naskah perjanjian belanja hibah daerah ini.
- (3) Penggunaan belanja hibah sebagaimana ayat (2) bertujuan untuk.....

Pasal 2
PENYALURAN BELANJA HIBAH

- (1) Penyaluran belanja hibah berupa barang yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kabupaten Indragiri Hulu Tahun..... Dilakukan dengan Berita Acara Serah Terima Barang.
- (2) Untuk penyaluran belanja hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), PIHAK KEDUA mengajukan permohonan kepada PIHAK PERTAMA, dengan dilampiri :
 - a. Berita Acara Serah Terima dalam rangkap 4 (empat) terdiri dari 2 (dua) bermaterai cukup, ditandatangani dan dibubuhi cap instansi atau Daerah Lainnya serta dicantumkan nama lengkap pimpinan instansi atau Direktur atau sebutan lain penerima Belanja Hibah;
 - b. NPHD;
 - c. salinan/fotokopi Kartu Tanda Penduduk atas nama pimpinan instansi atau nama Direksi atau sebutan lain penerima Hibah; dan
 - d. surat pernyataan tanggung jawab.
- (3) Belanja hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) disalurkan melalui pemindahtanganan dari Perangkat Daerah Kepada PIHAK KEDUA.
- (4) PIHAK KEDUA setelah menerima penyaluran belanja hibah barang dari PIHAK PERTAMA, segera menggunakan dan/atau memanfaatkan sesuai Rencana Penggunaan Belanja Hibah/Proposal dan peraturan perundang-undangan

Pasal 3
PENGUNAAN

- (1) PIHAK KEDUA menggunakan belanja hibah berupa barang sebagaimana dimaksud dalam pasal 2 ayat (1) sesuai Rencana Penggunaan Belanja Hibah/Proposal.
- (2) PIHAK KEDUA dilarang mengalihkan belanja hibah berupa barang yang diterima kepada pihak lain.
- (3) Belanja hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 dipergunakan untuk :
 1.
 2.

Pasal 4
KEWAJIBAN PIHAK KEDUA

- (1) Melaksanakan dan bertanggung jawab penuh baik secara formal dan materil atas penggunaan dan/atau pemanfaatan barang yang didanai dari belanja hibah yang telah disetujui PIHAK PERTAMA dengan berpedoman pada Rencana Penggunaan/Proposal dan peraturan perundang-undangan.
- (2) Membuat dan menyampaikan Laporan Penggunaan Belanja Hibah berupa Barang kepada Bupati Indragiri Hulu melalui Perangkat Daerah yang disertai dokumen Surat Pernyataan Tanggung Jawab yang ditandatangani pimpinan instansi atau Direktur atau sebutan lain penerima Belanja Hibah.

Pasal 5
HAK DAN KEWAJIBAN PIHAK PERTAMA

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

Pasal 6
LAIN-LAIN

- (1) Naskah Perjanjian Belanja Hibah Daerah (NPHD) ini, dibuat rangkap 4 (empat), 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.
- (3) PIHAK KEDUA telah membaca secara keseluruhan dari NPHD ini dan telah mengerti serta bersedia melaksanakan kewajiban yang dibebankan kepadanya.

PIHAK PERTAMA

PIHAK KEDUA

.....

.....

3. Contoh Format Surat Permohonan Pencairan dan Rincian Rencana Penggunaan Belanja Hibah

KOP SURAT PEMERINTAH/INSTANSI VERTIKAL/FASILITAS KESEHATAN
MILIK MASYARAKAT/SWASTA

(tempat dan tanggal surat)

Nomor : Yth : Bupati Indragiri Hulu
Sifat : Di -
Lampiran : 1 (satu) Berkas Rengat
Hal : Permohonan Pencairan
Belanja Hibah Tahun
Anggaran 20XX

Bahwa berdasarkan Peraturan Bupati Indragiri Hulu tentang Penjabaran APBD Tahun 20XX, bersama ini kami mengajukan permohonan pencairan belanja hibah berupa (uang/barang) sebesar Rp. (.....terbilang) dengan rincian rencana penggunaan sebagaimana terlampir.

Sebagai bahan pertimbangan, bersama ini kami sampaikan persyaratan pencairan belanja hibah sesuai dengan Peraturan Bupati Indragiri Hulu tentang Tata Cara Pelaksanaan dan Penatausahaan Pertanggungjawaban dan Pelaporan Belanja Hibah Yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah Untuk Antisipasi dan Penanganan Dampak Penularan *Corona Virus Disease 2019*.

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

NAMA JABATAN,

(nama jelas/ditandatangani/dicap)

4. Contoh Format Rincian Rencana Penggunaan belanja Hibah Berupa Uang

RINCIAN RENCANA PENGGUNAAN
BELANJA HIBAH BERUPA UANG

Nama Penerima :
Alamat Lengkap :

No	Uraian Kegiatan/Penggunaan	Jumlah	Keterangan
1.			
2.			
3.			
Dst			
	Jumlah		

NAMA JABATAN,

(nama jelas/ditandatangani/di cap)

5. Contoh Format Rincian Rencana Penggunaan belanja Hibah Berupa Barang

RINCIAN RENCANA PENGGUNAAN
BELANJA HIBAH BERUPA BARANG

Nama Penerima :
Alamat Lengkap :

No	Uraian Kegiatan/Penggunaan	Jumlah	Keterangan
1			
2			
3			
Dst			
	Jumlah		

NAMA JABATAN

(nama jelas/ditandatangani/di cap)

6. Contoh Format Surat Pernyataan Tanggung Jawab Permohonan Belanja Hibah.

lambang
(Nama lembaga/Organisasi Pelaksana)

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB
PERMOHONAN BELANJA HIBAH

Yang bertanda tangan dibawah ini :

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

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

1. Bertanggung jawab penuh baik formal maupun materiil atas penggunaan belanja hibah yang diterima.
2. Akan menggunakan belanja hibah sesuai dengan rencana penggunaan proposal yang telah disetujui.

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

<nama tempat, tanggal, bulan, tahun>

Yang Membuat Pernyataan,

Materai 6000, ttd dan cap

(.....NAMA LENGKAP)

7. Contoh format Pakta Integritas Penerima Hibah Berupa Uang

PAKTA INTEGRITAS PENERIMA HIBAH

Saya yang bertanda tangan 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. Tidak akan melakukan praktek Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (KKN);
2. Akan melaporkan kepada pihak yang wajib/berwenang apabila mengetahui Ada indikasi Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (KKN) dalam proses pelaksanaan kegiatan yang dibiayai dari dana hibah ini.
3. Akan menggunakan dana hibah sesuai dengan usulan proposal hibah dan Naskah Perjanjian Hibah Daerah serta pelaksanaannya akan mematuhi Peraturan Bupati Indragiri Hulu Nomor Tahun 20..... tentang Tata Cara Pelaksanaan dan Penatausahaan Pertanggungjawaban dan Pelaporan Belanja Hibah Yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah Untuk Antisipasi dan Penanganan Dampak Penularan *Corona Virus Disease 2019* dan peraturan perundang-undangan,
4. Bersedia diaudit oleh instansi yang berwenang atas penggunaan dana Hibah yang kami terima dari Pemerintah Kabupaten Indragiri Hulu.
5. Apabila saya melanggar hal-hal yang telah saya nyatakan dalam Pakta Integritas ini, saya bersedia dikenakan sanksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Demikian pernyataan ini dibuat dengan sebenar-benarnya dan penuh tanggung jawab.

<nama tempat, tanggal, bulan, tahun>

Yang Membuat Pernyataan,

Materai 6000, ttd dan cap

(.....NAMA LENGKAP)

8. Contoh format Pakta Integritas Penerima Hibah Berupa Barang

PAKTA INTEGRITAS PENERIMA HIBAH

Saya yang bertanda tangan di bawah 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. Tidak akan melakukan praktek Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (KKN);
2. Akan melaporkan kepada pihak yang berwajib/ berwenang apabila mengetahui Ada indikasi Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (KKN) dalam proses pelaksanaan kegiatan yang dibiayai dari dana hibah ini;
3. Akan menggunakan barang hasil hibah sesuai dengan usulan proposal hibah dan Naskah Perjanjian Hibah Daerah serta pelaksanaannya akan mematuhi Peraturan Bupati Indragiri Hulu Nomor Tahun 20... tentang Tata Cara Pelaksanaan dan Penatausahaan Pertanggungjawaban dan Pelaporan Belanja Hibah Yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah Untuk Antisipasi dan Penanganan Dampak Penularan *Corona Virus Disease 2019* dan peraturan perundang-undangan;
4. Apabila saya melanggar hal-hal yang telah saya nyatakan dalam Pakta Integritas ini, saya bersedia dikenakan sanksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Demikian pernyataan ini dibuat dengan sebenar-benarnya dan penuh tanggung jawab.

<nama tempat, tanggal, bulan, tahun>

Yang Membuat Pernyataan,

Materai 6000, ttd dan cap

(.....NAMA LENGKAP)

9. Contoh format Surat Pernyataan Tidak Terjadi Konflik Internal

KOP

SURAT PERNYATAAN TIDAK TERJADI KONFLIK INTERNAL

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

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

Dalam rangka pemberian hibah dari Pemerintah Kabupaten Indragiri Hulu, dengan ini saya menyatakan bahwa di dalam kepengurusan organisasi kami tidak terjadi konflik internal.

Demikian pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya tanpa adanya tekanan dari pihak manapun, serta apabila dikemudian hari terbukti pernyataan saya tidak benar maka saya bersedia dituntut di muka pengadilan dan dikenakan sanksi sesuai dengan Peraturan perundang-undangan.

<nama tempat, tanggal, bulan, tahun>

Yang Membuat Pernyataan,

Materai/ttd

(.....NAMA LENGKAP)

~~BUPATI INDRAGIRI HULU,~~

~~H. YOPI ARIANTO~~

PARAF KOORDINASI		PARAF KOORDINASI	
KARAG HUKUM	067	KEPALA DINAS	
KEPALA BIDANG		KEPALA PADAN/INSPEKTUR	
KEPALA KANTOR/.....		KEPALA KANTOR/.....	

[Handwritten marks]