



**BUPATI GOWA
PROVINSI SULAWESI SELATAN**

**PERATURAN BUPATI GOWA
NOMOR 64 TAHUN 2021**

TENTANG

**TATA CARA PENGANGGARAN, PELAKSANAAN DAN PENATAUSAHAAN,
PELAPORAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN SERTA MONITORING DAN
EVALUASI HIBAH YANG BERSUMBER DARI ANGGARAN PENDAPATAN
DAN BELANJA DAERAH**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI GOWA,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan Ketentuan Lampiran Bab II huruf D angka 2 huruf 2 angka 9 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah, perlu membentuk Peraturan Bupati tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pelaporan dan Pertanggungjawaban serta Monitoring dan Evaluasi Hibah yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Sulawesi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1822);
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
3. 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);
4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, 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);
5. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2013 tentang Organisasi Kemasyarakatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 116, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5430);
 6. 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 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
 7. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
 8. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
 9. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Uang Negara / Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 83, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4738);
 10. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 23, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5165);
 11. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2012 tentang Hibah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5272);
 12. 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);
 13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013 tentang Penerapan Standar Akuntansi Pemerintah Berbasis Akrual di Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 1425);
 14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);

15. Peraturan Daerah Kabupaten Gowa Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Gowa Tahun 2016 Nomor 11).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TATA CARA PENGANGGARAN, PELAKSANAAN DAN PENATAUSAHAAN, PELAPORAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN SERTA MONITORING DAN EVALUASI HIBAH YANG BERSUMBER DARI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Pemerintah Pusat adalah Presiden Republik Indonesia yang memegang kekuasaan pemerintahan negara Republik Indonesia yang dibantu oleh Wakil Presiden dan menteri sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
2. Daerah adalah Kabupaten Gowa.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Bupati adalah Bupati Gowa.
5. Keuangan Daerah adalah semua hak dan kewajiban daerah dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan daerah yang dapat dinilai dengan uang termasuk didalamnya segala bentuk kekayaan yang berhubungan dengan hak dan kewajiban daerah tersebut.
6. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh pemerintah daerah dan DPRD dan ditetapkan dengan peraturan daerah.
7. Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat SKPKD adalah perangkat daerah pada pemerintah daerah selaku pengguna anggaran/pengguna barang yang juga melaksanakan pengelolaan keuangan daerah.
8. 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.
9. Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut Kepala SKPD adalah kepala perangkat daerah pada Pemerintah Daerah Kabupaten Gowa selaku pengguna anggaran/pengguna barang.
10. Tim Anggaran Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat TAPD adalah tim yang dibentuk dengan keputusan Bupati dan dipimpin oleh Sekretaris Daerah yang mempunyai tugas menyiapkan serta melaksanakan kebijakan Bupati dalam rangka penyusunan APBD yang anggotanya terdiri dari pejabat perencana daerah, PPKD dan pejabat lainnya sesuai dengan kebutuhan.

11. Kebijakan Umum APBD yang selanjutnya disingkat KUA adalah dokumen yang memuat kebijakan bidang pendapatan, belanja, dan pembiayaan serta asumsi yang mendasarinya untuk periode 1 (satu) tahun.
12. Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara yang selanjutnya disingkat PPAS adalah rancangan program prioritas dan patokan batas maksimal anggaran yang diberikan kepada SKPD untuk setiap program sebagai acuan dalam penyusunan RKA-SKPD sebelum disepakati dengan DPRD.
13. Rencana Kerja dan Anggaran PPKD yang selanjutnya disingkat RKA-PPKD adalah rencana kerja dan anggaran Pejabat Pengelola keuangan selaku Bendahara Umum Daerah.
14. Rencana Kerja dan Anggaran SKPD yang selanjutnya disingkat RKA-SKPD adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi program, kegiatan dan anggaran SKPD.
15. Dokumen Pelaksanaan Anggaran PPKD yang selanjutnya disingkat DPA-PPKD merupakan dokumen pelaksanaan anggaran Pejabat Pengelola Keuangan Daerah selaku Bendahara Umum Daerah.
16. Dokumen Pelaksanaan Anggaran SKPD yang selanjutnya disingkat DPA-SKPD merupakan dokumen yang membuat pendapatan dan belanja setiap SKPD yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan oleh pengguna anggaran.
17. Badan usaha milik daerah adalah perusahaan yang didirikan dan dimiliki oleh pemerintah daerah Kabupaten Gowa.
18. Organisasi kemasyarakatan adalah organisasi yang dibentuk oleh Warga Negara Republik Indonesia secara sukarela atas dasar kesamaan kegiatan, profesi, fungsi, agama dan kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa, untuk berperan serta dalam pembangunan dalam rangka mencapai tujuan nasional dalam wadah Negara Kesatuan Republik Indonesia yang berdasarkan Pancasila termasuk organisasi non pemerintahan yang bersifat nasional dibentuk berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
19. Hibah adalah pemberian uang/barang atau jasa dari pemerintah daerah kepada pemerintah pusat atau pemerintah daerah lainnya, perusahaan daerah, masyarakat dan organisasi kemasyarakatan, yang secara spesifik telah ditetapkan peruntukannya, bersifat tidak wajib dan tidak mengikat, serta tidak secara terus menerus yang bertujuan untuk menunjang penyelenggaraan urusan pemerintah daerah.
20. Naskah Perjanjian Hibah Daerah selanjutnya disingkat NPHD adalah naskah perjanjian hibah yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah antara pemerintah daerah dengan penerima hibah.

BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

Maksud ditetapkannya Peraturan Bupati ini sebagai pedoman bagi SKPD dan Penerima Bantuan dalam pengelolaan Belanja Hibah yang bersumber dari APBD.

Pasal 3

Tujuan ditetapkannya Peraturan Bupati ini agar pengelolaan Belanja Hibah yang bersumber dari APBD dapat dilakukan secara tertib, efisien, ekonomis, efektif, transparan, dan bertanggung jawab dengan memperhatikan rasa keadilan, kepatutan, manfaat untuk masyarakat, serta taat pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB III

RUANG LINGKUP

Pasal 4

Ruang lingkup Peraturan Bupati ini meliputi :

- a. pemberian hibah;
- b. penganggaran;
- c. pelaksanaan dan penatausahaan;
- d. pelaporan dan pertanggungjawaban;
- e. monitoring; dan
- f. evaluasi.

BAB IV

PEMBERIAN HIBAH

Pasal 5

- (1) Belanja hibah dapat berupa uang, barang atau jasa dapat dianggarkan dalam APBD sesuai dengan kemampuan keuangan daerah setelah memprioritaskan pemenuhan belanja urusan pemerintahan wajib dan belanja urusan pemerintahan pilihan, kecuali ditentukan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pemberian hibah ditujukan untuk menunjang pencapaian sasaran, program, kegiatan dan sub kegiatan Pemerintah Daerah sesuai kepentingan Pemerintah Daerah dalam mendukung terselenggaranya fungsi Pemerintahan, Pembangunan, dan kemasyarakatan dengan memperhatikan asas keadilan, kepatutan, rasionalitas, dan manfaat untuk masyarakat.

Pasal 6

Belanja hibah memenuhi kriteria paling rendah :

- a. peruntukannya secara spesifik telah ditetapkan;
- b. bersifat tidak wajib dan tidak mengikat;
- c. tidak terus menerus setiap tahun anggaran, kecuali :
 1. kepada pemerintah pusat dalam rangka mendukung penyelenggaraan pemerintahan Daerah sepanjang tidak tumpang tindih pendanaannya dengan APBN sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 2. badan dan lembaga yang ditetapkan oleh Pemerintah atau Pemerintah Daerah sesuai dengan kewenangannya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;

3. partai politik; dan/atau
4. ditentukan lain oleh peraturan perundang-undangan;
- d. memberikan nilai manfaat bagi Pemerintah Daerah dalam mendukung terselenggaranya fungsi pemerintahan, Pembangunan, dan kemasyarakatan; dan
- e. memenuhi persyaratan penerima hibah.

Pasal 7

Belanja Hibah dapat diberikan kepada :

- a. pemerintah pusat;
- b. pemerintah daerah lain;
- c. badan Usaha Milik Negara atau Badan Usaha Milik Daerah; dan/atau
- d. badan, Lembaga, dan organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia.

Pasal 8

Pemerintah Pusat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf a, antara lain :

- a. hibah kepada Pemerintah Pusat diberikan kepada satuan kerja dari kementerian/lembaga pemerintah non-kementerian yang wilayah kerjanya berada dalam wilayah daerah termasuk kepada instansi vertikal yang wilayah kerjanya pada provinsi;
- b. hibah dari Pemerintah Daerah tidak boleh tumpang tindih pendanaannya dengan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- c. unit kerja pada Kementerian Dalam Negeri yang membidangi urusan pemerintahan di bidang Administrasi Kependudukan dapat memperoleh Hibah dari Pemerintah Daerah untuk penyediaan blangko kartu tanda penduduk elektronik;
- d. penyediaan setiap keping blangko kartu tanda penduduk elektronik tidak didanai dari 2 (dua) sumber dana yaitu hibah APBD maupun Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara; dan
- e. hibah kepada Pemerintah Pusat dapat diberikan lebih dari 1 (satu) kali dalam tahun berkenaan sesuai kemampuan keuangan daerah kecuali hibah kepada unit kerja Kementerian Dalam Negeri yang membidangi urusan administrasi kependudukan untuk penyediaan blangko KTP.

Pasal 9

- (1) Hibah kepada Pemerintah Daerah lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf b, diberikan kepada daerah otonomi baru hasil pemekaran daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Hibah kepada Badan Usaha Milik Negara, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf c diberikan dalam rangka untuk meningkatkan pelayanan kepada masyarakat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Hibah kepada Badan Usaha Milik Daerah, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf c diberikan dalam rangka untuk meneruskan hibah yang diterima pemerintah daerah dari pemerintah pusat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 10

Hibah kepada Badan dan Lembaga,serta Organisasi Kemasyarakatan yang Berbadan Hukum Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf d, terdiri atas :

- a. hibah kepada badan dan lembaga antara lain:
 1. yang bersifat nirlaba, sukarela dan sosial yang dibentuk berdasarkan peraturan perundang-undangan;
 2. yang bersifat nirlaba, sukarela dan sosial yang telah memiliki Surat Keterangan Terdaftar yang diterbitkan oleh Menteri Dalam Negeri, Gubernur atau Bupati; atau
 3. yang bersifat nirlaba, sukarela bersifat sosial kemasyarakatan berupa kelompok masyarakat/kesatuan-kesatuan masyarakat hukum adat sepanjang masih hidup dan sesuai dengan perkembangan masyarakat, dan keberadaannya diakui oleh pemerintah pusat dan/atau pemerintah daerah melalui pengesahan atau penetapan dari pimpinan instansi vertikal atau kepala satuan kerja perangkat daerah terkait sesuai dengan kewenangannya; dan
 4. koperasi yang didirikan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan dan memenuhi kriteria yang ditetapkan oleh Pemerintah Daerah sesuai dengan kewenangannya.
- b. hibah kepada organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia diberikan kepada organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum, yayasan atau organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum perkumpulan yang telah mendapatkan pengesahan badan hukum dari kementerian yang membidangi urusan hukum dan hak asasi manusia sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 11

- (1) Hibah kepada badan dan lembaga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 huruf a dapat diberikan dengan persyaratan paling rendah :
 - a. memiliki kepengurusan di daerah domisili;
 - b. memiliki keterangan domisili dari lurah/kepala desa setempat atau sebutan lainnya; dan
 - c. berkedudukan dalam wilayah administrasi Pemerintah Daerah dan/atau badan dan lembaga yang berkedudukan di luar wilayah administrasi Pemerintah Daerah untuk menunjang pencapaian sasaran program, kegiatan dan sub kegiatan Pemerintah Daerah selaku pemberi hibah.
- (2) Hibah kepada organisasi kemasyarakatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 huruf b dapat diberikan dengan persyaratan paling rendah :
 - a. telah terdaftar pada Kementerian yang membidangi urusan hukum dan hak asasi manusia;
 - b. berkedudukan dalam wilayah administrasi Pemerintah Daerah; dan
 - c. memiliki sekretariat tetap di Wilayah Daerah.
- (3) Belanja hibah juga berupa pemberian bantuan keuangan kepada partai politik yang mendapatkan kursi di DPRD dan besaran penganggarnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB V PENGANGGARAN

Pasal 12

- (1) Belanja Hibah dianggarkan pada SKPD terkait dan dirinci menurut objek, rincian objek dan sub rincian objek pada program kegiatan dan sub kegiatan sesuai dengan tugas dan fungsi perangkat daerah terkait.
- (2) Belanja Hibah yang bukan merupakan urusan dan kewenangan Pemerintah Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang bertujuan untuk menunjang pencapaian sasaran program, kegiatan dan sub kegiatan Pemerintah Daerah, dianggarkan pada perangkat daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan umum sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 13

- (1) Pemberian hibah didasarkan atas usulan tertulis yang disampaikan kepada Bupati.
- (2) Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) selanjutnya menunjuk SKPD terkait sesuai tugas dan fungsinya untuk melakukan verifikasi atas usulan permohonan hibah.
- (3) SKPD terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kemudian melakukan evaluasi atas usulan tertulis dan membuat Berita Acara Evaluasi dan Verifikasi sebagai dasar pembuatan rekomendasi untuk selanjutnya disampaikan kepada Bupati melalui TAPD.
- (4) TAPD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) kemudian memberikan pertimbangan atas rekomendasi SKPD sesuai prioritas dan kemampuan keuangan daerah untuk selanjutnya dibuat rekomendasi TAPD kepada Bupati.

Pasal 14

- (1) Usulan tertulis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1) berupa surat permohonan hibah yang ditujukan kepada Bupati dengan melampirkan :
 - a. proposal yang memuat antara lain :
 1. latar belakang;
 2. tujuan atau sasaran kegiatan;
 3. rincian kegiatan; dan
 4. jadwal pelaksanaan kegiatan
 - b. rencana Anggaran Biaya;
 - c. foto copy Surat Keputusan Penetapan Kepengurusan Badan dan Lembaga serta Organisasi Kemasyarakatan yang masih berlaku;
 - d. foto copy Surat Keterangan Domisili Badan/Lembaga/Organisasi Kemasyarakatan yang masih berlaku ;
 - e. foto copy Surat Keterangan terdaftar pada Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia, atau surat keterangan terdaftar / pengesahan / penetapan dari pimpinan instansi vertikal atau Kepala SKPD terkait sesuai dengan kewenangannya; dan
 - f. foto Copy Akta Pendirian Organisasi Kemasyarakatan.

Pasal 15

- (1) Dalam hal membuat Berita Acara Evaluasi dan Verifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (3), Kepala SKPD melakukan pemeriksaan dan verifikasi atas keabsahan dan kelengkapan persyaratan permohonan hibah yang selanjutnya dituangkan dalam Berita Acara Evaluasi dan verifikasi usulan hibah yang dilaksanakan oleh SKPD terkait.
- (2) Format Hasil Evaluasi dan Verifikasi usulan hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 16

- (1) Rekomendasi Kepala SKPD dan pertimbangan TAPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (3) dan ayat (4) menjadi dasar pencantuman alokasi anggaran hibah dalam rancangan KUA dan PPAS.
- (2) Pencantuman alokasi anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi anggaran hibah berupa uang, barang atau jasa.
- (3) Format Rekomendasi Kepala SKPD dan Pertimbangan TAPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II dan Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (4) Bupati menunjuk SKPD terkait yang membidangi kegiatan untuk melakukan evaluasi usulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai tugas pokok dan fungsinya yaitu:
 - a. dinas Pendidikan untuk urusan pendidikan;
 - b. dinas Pemuda dan Olah Raga untuk urusan pemuda dan olah raga;
 - c. dinas Kesehatan untuk urusan kesehatan;
 - d. dinas Perhubungan untuk urusan perhubungan;
 - e. dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian untuk urusan komunikasi, informatika, statistik dan persandian;
 - f. dinas Lingkungan Hidup untuk urusan lingkungan hidup;
 - g. dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang untuk urusan pekerjaan umum dan penataan ruang;
 - h. dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah untuk urusan koperasi, usaha kecil dan menengah;
 - i. dinas Perdagangan dan Perindustrian untuk urusan perdagangan dan perindustrian;
 - j. dinas Sosial untuk urusan sosial;
 - k. badan Kesatuan Bangsa dan Politik untuk urusan kesatuan bangsa dan politik;
 - l. dinas Pariwisata dan Kebudayaan untuk urusan kebudayaan dan pariwisata;
 - m. dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa untuk urusan pemberdayaan masyarakat dan desa;
 - n. dinas Perikanan untuk urusan perikanan;
 - o. dinas Tanaman Pangan dan Hortikultura untuk urusan tanaman pangan dan hortikultura;
 - p. dinas Perkebunan dan Peternakan untuk urusan perkebunan dan peternakan;
 - q. dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak untuk urusan pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;

- r. dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Bencana untuk urusan pengendalian penduduk dan keluarga bencana;
 - s. dinas Perumahan, Kawasan Pemukiman dan Pertanahan untuk urusan perumahan, kawasan pemukiman dan pertanahan
 - t. satuan Polisi Pamong Praja untuk urusan keamanan dan ketertiban;
 - u. badan Penanggulangan Bencana Daerah untuk urusan Penanggulangan Bencana Daerah;
 - v. dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi untuk urusan Tenaga Kerja dan Transmigrasi;
 - w. dinas Ketahanan Pangan untuk urusan ketahanan pangan;
 - x. dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil untuk urusan kependudukan dan pencatatan sipil;
 - y. dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu untuk urusan penanaman modal dan pelayanan terpadu;
 - z. dinas Perpustakaan dan Kearsipan untuk urusan perpustakaan dan kearsipan;
 - aa. sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah untuk urusan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
 - bb. badan Perencanaan Pembangunan Daerah untuk urusan Perencanaan Pembangunan Daerah;
 - cc. badan Pendapatan Daerah untuk urusan pajak dan pendapatan daerah;
 - dd. badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia untuk urusan kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia;
 - ee. badan Penelitian dan Pengembangan Daerah untuk urusan penelitian dan pengembangan Daerah; dan
 - ff. sekretariat Daerah untuk urusan keagamaan dan urusan lainnya.
- (5) Kepala SKPD terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (4) menyampaikan hasil usulan berupa rekomendasi kepada Bupati melalui TAPD.
- (6) TAPD memberi pertimbangan atas rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) sesuai dengan prioritas dan kemampuan keuangan daerah.

Pasal 17

- (1) Surat permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) harus dilengkapi dengan proposal dan ditandatangani oleh pimpinan instansi pemerintah pusat/pemerintah daerah lain, Badan Usaha Milik Negara atau Badan Usaha Milik Daerah, badan dan lembaga, organisasi kemasyarakatan, dan ketua kelompok/anggota masyarakat yang bersangkutan.
- (2) Kepala SKPD terkait sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (4) mempunyai tugas sebagai berikut:
- a. melakukan verifikasi atas usulan proposal yang diajukan pimpinan instansi pemerintah pusat/pemerintah daerah lain, Badan Usaha Milik Negara atau Badan Usaha Milik Daerah, badan dan lembaga, organisasi kemasyarakatan, anggota dan/atau kelompok masyarakat; dan
 - b. menyampaikan usulan rekomendasi besaran hibah kepada Bupati melalui TAPD berdasarkan hasil evaluasi atas usulan/proposal.

Pasal 18

- (1) Hibah berupa uang maupun berupa barang atau jasa dicantumkan dalam RKA-SKPD.
- (2) RKA-SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi dasar penganggaran hibah dalam APBD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Penganggaran belanja hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (4) dianggarkan pada SKPD terkait dan dirinci menurut objek, rincian objek, dan sub rincian objek pada program, kegiatan dan sub kegiatan sesuai dengan tugas dan fungsi perangkat daerah terkait.

Pasal 19

- (1) Hibah berupa uang maupun berupa barang atau jasa dianggarkan dalam kelompok belanja Operasi yang diformulasikan ke dalam program dan kegiatan, yang diuraikan dalam jenis belanja barang atau jasa, obyek belanja hibah barang dan jasa yang diserahkan kepada pihak ketiga/masyarakat, dan rincian obyek belanja hibah barang dan jasa atau uang yang diserahkan kepada pihak ketiga/masyarakat pada SKPD terkait.
- (2) Rincian obyek belanja hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dicantumkan nama penerima, alamat penerima dan besaran hibah.
- (3) Penerima hibah yang dicantumkan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditempatkan dalam Lampiran Peraturan Bupati tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

BAB VI PELAKSANAAN DAN PENATAUSAHAAN

Pasal 20

- (1) Pelaksanaan anggaran hibah berupa uang, barang atau jasa didasarkan pada DPA-SKPD terkait
- (2) Bupati menetapkan penerima hibah berupa uang beserta besarannya atau jenis barang/jasa yang akan dihibahkan dengan Keputusan Bupati tentang Penetapan Penerima Hibah berupa uang, barang atau jasa dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran yang berkenaan.
- (3) Daftar Penerima hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menjadi dasar penyaluran belanja hibah.

Pasal 21

- (1) Setiap pemberian hibah berupa uang, barang atau jasa dituangkan dalam Naskah Perjanjian Hibah Daerah.
- (2) Naskah Perjanjian Hibah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling rendah memuat ketentuan mengenai :
 - a. pemberi dan penerima hibah;
 - b. tujuan pemberian hibah;
 - c. jumlah hibah yang akan diterima ;
 - d. hak dan kewajiban;
 - e. tata cara pencairan/penyaluran/penyerahan hibah; dan

- f. tata cara pelaporan hibah.
- (3) Kepala SKPD yang akan menyalurkan hibah uang / barang / jasa bertanggungjawab dalam menyusun Dokumen Naskah Perjanjian Hibah Daerah (NPHD).
 - (4) Penandatanganan NPHD dilaksanakan oleh Kepala SKPD selaku Pengguna Anggaran dan Penerima Hibah.
 - (5) Pencairan/Penyaluran belanja hibah dari Pemerintah Daerah kepada penerima hibah dilakukan setelah penandatanganan NPHD.
 - (6) Format NPHD tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini

Pasal 22

- (1) Pencairan hibah berupa uang dilakukan setelah penerima bantuan hibah membuat surat Permohonan pencairan kepada Bupati melalui SKPD terkait.
- (2) Pencairan hibah berupa uang dilakukan dengan mekanisme pembayaran Langsung.
- (3) Dalam proses pencairan hibah berupa uang dibutuhkan dokumen persyaratan antara lain :
 - a. kwitansi bermaterai;
 - b. berita acara Pembayaran;
 - c. surat Pernyataan;
 - d. pakta Integritas;
 - e. keputusan Bupati tentang Penerima Hibah;
 - f. naskah Perjanjian Hibah Daerah (NPHD);
 - g. surat permohonan Pencairan Hibah
 - h. fotocopy Surat permohonan Bantuan/Proposal;
 - i. fotocopy KTP penerima hibah;
 - j. fotocopy Rekening Bank;
 - k. fotocopy Surat Keputusan Kepengurusan;
 - l. fotocopy Surat Keterangan terdaftar; dan
 - m. fotocopy Surat Keterangan Domisili dari Kelurahan/Desa.
- (4) Format Surat Permohonan Pencairan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan Pakta Integritas serta Surat Pernyataan tercantum dalam lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 23

- (1) Penerima hibah mengajukan surat permohonan penyaluran hibah barang dan/atau jasa kepada Bupati melalui SKPD terkait.
- (2) Pengadaan barang dan/atau jasa yang akan dihibahkan dilaksanakan oleh SKPD terkait setelah APBD ditetapkan sebagaimana tercantum dalam DPA-SKPD dan berpedoman pada peraturan perundang-undangan.
- (3) Penyaluran hibah barang dan/atau jasa kepada penerima hibah dilaksanakan setelah penandatanganan NPHD.
- (4) Penyerahan hibah barang dan/atau jasa dilakukan oleh SKPD terkait dengan persyaratan sebagai berikut:
 - a. keputusan Bupati Gowa tentang Penerima Hibah;
 - b. naskah Perjanjian Hibah Daerah (NPHD);

- c. berita acara Serah Terima Barang;
 - d. pakta Integritas;
 - e. surat Pernyataan;
 - f. fotocopy KTP penerima hibah;
 - g. fotocopy Surat Keterangan terdaftar;
 - h. fotocopy Surat Keterangan Domisili dari Kelurahan/Desa
- (5) Format Berita Acara Serah Terima Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf c tercantum dalam Lampiran VI Peraturan ini yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini

BAB VII PELAPORAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN

Pasal 24

- (1) Penerima hibah uang wajib membuat laporan penggunaan hibah.
- (2) Penerima hibah barang dan/atau jasa wajib membuat laporan penggunaan pemanfaatan atas hibah barang atau jasa.
- (3) Penerima hibah uang, barang atau jasa bertanggungjawab sepenuhnya atas kebenaran dan keabsahan laporan penggunaan hibah.
- (4) Format laporan penggunaan dana hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) tercantum dalam Lampiran VII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 25

Dokumen Pertanggungjawaban atas pemberian hibah meliputi :

- a. usulan atau proposal dari calon penerima hibah;
- b. keputusan Bupati Gowa tentang Penerima Hibah;
- c. surat permohonan Pencairan/Penyaluran Hibah;
- d. naskah Perjanjian Hibah Daerah;
- e. pakta Integritas;
- f. kuitansi (untuk hibah uang);
- g. berita acara Pembayaran;
- h. berita Acara Serah Terima Barang (untuk hibah barang dan/atau jasa);
dan
- i. surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak.

Pasal 26

- (1) Penerima hibah uang, barang dan/atau jasa bertanggung jawab secara hukum/formal dan materil atas penggunaan hibah yang diterimanya.
- (2) Pertanggungjawaban penerima hibah meliputi :
 - a. surat penyampaian laporan Penggunaan/Pemanfaatan hibah uang, barang atau jasa ;
 - b. surat Pernyataan atas penerimaan hibah uang, barang atau jasa;
 - c. surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak atas penggunaan/ pemanfaatan hibah uang, barang atau jasa;
 - d. fotocopy Rekening Koran yang menunjuk jumlah Hibah Uang yang telah diterima;

- e. bukti pengeluaran yang lengkap dan sah sesuai peraturan perundang-undangan bagi penerima hibah uang ;
 - f. bukti salinan Berita Acara Serah Terima barang atau jasa bagi penerima hibah berupa barang/jasa; dan
 - g. foto Dokumentasi penggunaan / pemanfaatan dari hibah barang atau jasa yang telah diterima.
- (3) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan kepada Bupati melalui SKPD terkait paling lambat 30 (tiga puluh) hari setelah pelaksanaan kegiatan atau paling lambat tanggal 10 Januari tahun anggaran berikutnya bagi penerima hibah yang menerima pada bulan desember tahun berkenaan.
 - (4) Bukti pertanggungjawaban atas penggunaan, pemanfaatan hibah uang, barang atau jasa disimpan oleh penerima hibah selaku obyek pemeriksaan.
 - (5) Format Surat Pernyataan Tanggungjawab Mutlak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c tercantum dalam Lampiran VIII peraturan ini yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 27

- (1) Realisasi Anggaran Belanja hibah uang dicantumkan pada laporan Keuangan Pemerintah Kabupaten dalam tahun anggaran berkenaan.
- (2) Hibah berupa barang yang belum diserahkan kepada penerima hibah sampai dengan akhir tahun anggaran berkenaan dilaporkan sebagai persediaan dalam neraca.

BAB VIII MONITORING

Pasal 28

- (1) SKPD terkait yang memberikan hibah berupa uang, barang atau jasa melakukan monitoring atas penerima.
- (2) Hasil monitoring sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan dalam bentuk laporan Monitoring hibah kepada Bupati dan menyampaikan tembusan kepada Inspektorat selaku Aparat Pengawasan Intern Pemerintah.
- (3) SKPD terkait yang memberikan hibah melakukan monitoring kepada penerima hibah sebanyak 2 (dua) kali dalam setahun.

BAB IX EVALUASI

Pasal 29

- (1) SKPD terkait yang memberikan hibah berupa uang, barang atau jasa melakukan evaluasi atas penerima.
- (2) Hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan dalam bentuk laporan Evaluasi hibah kepada Bupati dan menyampaikan tembusan kepada Inspektorat selaku Aparat Pengawasan Intern Pemerintah.
- (3) SKPD terkait yang memberikan hibah melakukan evaluasi kepada penerima hibah sebanyak 2 (dua) kali dalam setahun.

Pasal 30

- (1) Dalam hal terdapat potensi penyalahgunaan kewenangan dan/atau kerugian keuangan Negara/Daerah, maka Bupati dapat menugaskan Inspektorat untuk melakukan pemeriksaan secara terperinci terkait dengan Penganggaran, Pelaksanaan, Penatausahaan, Pelaporan dan Pertanggungjawaban Hibah Pemerintah.
- (2) Dalam hal hasil monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (2) dan Pasal 29 ayat (2) terdapat penggunaan hibah uang, barang dan/atau jasa yang tidak sesuai dengan usulan yang telah disetujui sebagaimana dimaksud pada ayat (1) maka penerima hibah yang bersangkutan dapat dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Format Laporan Monitoring dan Evaluasi hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 dan Pasal 29 tercantum dalam Lampiran IX dan Lampiran X yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB X

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 31

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Gowa Nomor 38 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Hibah dan Bantuan Sosial yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

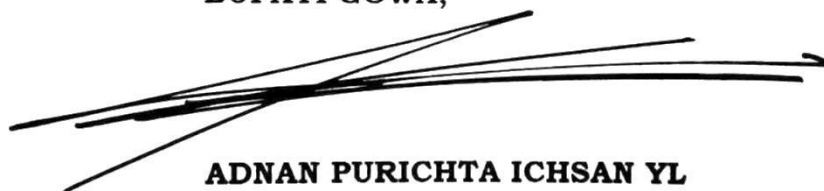
Pasal 32

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Sungguminasa
pada tanggal

BUPATI GOWA,



ADNAN PURICHTA ICHSAN YL

Diundangkan di Sungguminasa
pada tanggal

Pj. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN GOWA,



KAMSINA

BERITA DAERAH KABUPATEN GOWA TAHUN 2021 NOMOR 64

**LAMPIRAN I
PERATURAN BUPATI GOWA
NOMOR 64 TAHUN 2021
TENTANG PEDOMAN PENGELOLAAN
HIBAH YANG BERSUMBER DARI
ANGGARAN PENDAPATAN DAN
BELANJA DAERAH**

Contoh Format Laporan Evaluasi SKPD

KOP SURAT SKPD

HASIL EVALUASI DAN VERIFIKASI USULAN HIBAH

Nomor :

Berdasarkan hasil evaluasi dan verifikasi yang telah dilaksanakan terhadap usulan tertulis / proposal dibawah ini :

Nama
Alamat
No. Telpn
Nama Kegiatan
Jumlah Permintaan
Waktu Pelaksanaan

- *)Maka kami mengemukakan fakta-fakta sebagai berikut :
- a. Usulan / Proposal tersebut sesuai dengan sasaran program dan kegiatan Pemerintah Kabupaten Gowa
 - b. Benar telah terdaftar pada Kantor Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Gowa (terlampir Surat Keterangan Terdaftar yang telah dilegalisir bagi lembaga/organisasi masyarakat)
 - c. Benar telah memiliki Surat Keterangan domisili dari pemerintah setempat atau Surat Rekomendasi dari Perguruan Tinggi/Lembaga yang sah)
 - d. Benar memiliki Surat Keputusan Kepengurusan.

Hasil evaluasi ini dibuat setelah kami Evaluasi dan Verifikasi dengan melakukan peninjauan dan pengecekan lapangan dan telah sesuai dengan keadaan sebenar-benarnya dan dapat kami pertanggungjawabkan, sehingga DAPAT/TIDAK DAPAT direkomendasikan untuk menerima Hibah dalam bentuk uang/barang/jasa dari Pemerintah Kabupaten Gowa.

Demikian laporan ini dibuat untuk menjadi bahan pertimbangan.

Sungguminasa,

Kepala SKPD

.....

*) *Lingkari yang sesuai*

BUPATI GOWA,


ADNAN PURICHTA ICHSAN YL

**LAMPIRAN II
PERATURAN BUPATI GOWA
NOMOR 64 TAHUN 2021
TENTANG PEDOMAN PENGELOLAAN
HIBAH YANG BERSUMBER DARI
ANGGARAN PENDAPATAN DAN
BELANJA DAERAH**

*Contoh Format Rekomendasi SKPD untuk Hibah **Berupa Uang***

KOP SURAT SKPD

REKOMENDASI HIBAH

Nomor :

Berdasarkan laporan hasil evaluasi dan verifikasi usulan hibah yang dilaksanakan oleh Tim Evaluasi & Verifikasi Hibah SKPD : terhadap usulan tertulis/proposal sebagaimana terlampir, maka dengan ini kami menyampaikan daftar nama-nama penerima **Hibah Berupa Uang** yang kami rekomendasikan untuk **dapat** diberikan Hibah dan selanjutnya dianggarkan dalam anggaran Belanja Hibah untuk Tahun Anggaran

Demikian Surat Rekomendasi ini kami buat untuk menjadi bahan kajian Tim Anggaran Pemerintah Daerah Kabupaten Gowa.

Sungguminasa,

Kepala SKPD

.....

**DAFTAR REKOMENDASI
USULAN HIBAH BERUPA UANG**

No.	Nama Calon Penerima	Alamat Calon Penerima	Jumlah Permintaan Hibah	Anggaran yang direkomendasikan	Ket
1.					
2.					
3.					
4.	Dst				

Sungguminasa,

Kepala SKPD

.....

KOP SURAT SKPD

REKOMENDASI HIBAH

Nomor :

Berdasarkan laporan hasil evaluasi dan verifikasi usulan hibah berupa barang yang dilaksanakan oleh Tim Evaluasi & Verifikasi Hibah SKPD:..... terhadap usulan tertulis/proposal sebagaimana terlampir, maka dengan ini kami menyampaikan daftar nama-nama penerima **Hibah Berupa Barang** yang kami rekomendasikan untuk **dapat** diberikan Hibah dan selanjutnya dianggarkan dalam anggaran Belanja Hibah untuk Tahun Anggaran

Demikian Surat Rekomendasi ini kami buat untuk menjadi bahan kajian Tim Anggaran Pemerintah Daerah Kabupaten Gowa.

Sungguminasa,

Kepala SKPD

.....

**DAFTAR REKOMENDASI
USULAN HIBAH BERUPA BARANG**

No.	Nama Calon Penerima	Alamat Calon Penerima	Jumlah Permintaan Hibah	Jumlah Barang / Anggaran yang direkomendasikan	Ket
1.					
2.					
3.					
4.	Dst				

Sungguminasa,

Kepala SKPD

.....

BUPATI GOWA,



ADNAN PURICHTA ICHSAN YL

**LAMPIRAN III
PERATURAN BUPATI GOWA
NOMOR 64 TAHUN 2021
TENTANG PEDOMAN PENGELOLAAN
HIBAH YANG BERSUMBER DARI
ANGGARAN PENDAPATAN DAN
BELANJA DAERAH**

*Contoh Format Pertimbangan TAPD untuk Hibah **Berupa Uang***

**KOP SURAT
SEKRETARIAT DAERAH**

Sungguminasa,

Kepada

Nomor	:	Yth. Bapak Bupati Gowa
Lampiran	:	1 Lamp.
Perihal.	:	Pertimbangan TAPD atas di- Permohonan Hibah Sungguminasa

Berdasarkan rekomendasi dari Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) mengenai permohonan Hibah berupa uang dan berdasarkan hasil pertimbangan Tim Anggaran Pemerintah Daerah (TAPD) Kabupaten Gowa dengan melihat kemampuan keuangan daerah, maka dengan ini kami memberikan pertimbangan atas permohonan hibah berupa uang untuk selanjutnya dianggarkan dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Gowa Tahun Anggaran

Demikian disampaikan sebagai bahan pertimbangan

Sungguminasa,

Ketua TAPD Kab. Gowa

.....

**DAFTAR CALON PENERIMA HIBAH
BERUPA UANG**

No	Nama Calon Penerima	Alamat Calon Penerima	Nama Kegiatan	Jumlah Permintaan Hibah	Jumlah Anggaran Rekomendasi SKPD Terkait	Jumlah Anggaran Pertimbangan TAPD	Ket
1.							
2.							
3.							
4.	Dst						

Sungguminasa,

Ketua TAPD Kab. Gowa

.....

**KOP SURAT
SEKRETARIAT DAERAH**

Sungguminasa,

		Kepada
Nomor	:	Yth. Bapak Bupati Gowa
Lampiran	:	1 Lamp.
Perihal.	:	Pertimbangan TAPD atas Permohonan Hibah
		di- Sungguminasa

Berdasarkan rekomendasi dari Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) mengenai permohonan Hibah berupa barang dan berdasarkan hasil pertimbangan Tim Anggaran Pemerintah Daerah (TAPD) Kabupaten Gowa dengan melihat kemampuan keuangan daerah, maka dengan ini kami memberikan pertimbangan atas permohonan hibah berupa barang untuk selanjutnya dianggarkan dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Gowa Tahun Anggaran

Demikian disampaikan sebagai bahan pertimbangan

Sungguminasa,

Ketua TAPD Kab. Gowa

.....

**DAFTAR CALON PENERIMA HIBAH
BERUPA BARANG**

No.	Nama Calon Penerima	Alamat Calon Penerima	Nama Kegiatan	Jumlah Permintaan Hibah	Jumlah Barang/ Anggaran Rekomendasi SKPD Terkait	Jumlah Barang/ Anggaran Pertimbangan TAPD	Ket
1.							
2.							
3.							
4.	Dst						

Sungguminasa,

Ketua TAPD Kab. Gowa

.....

BUPATI GOWA,



ADNAN PURICHTA ICHSAN YL

**LAMPIRAN IV
PERATURAN BUPATI GOWA
NOMOR 64 TAHUN 2021
TENTANG PEDOMAN PENGELOLAAN
HIBAH YANG BERSUMBER DARI
ANGGARAN PENDAPATAN DAN
BELANJA DAERAH**

Contoh Format NPHD untuk Hibah *Berupa Uang*

KOP Penerima Hibah

KOP Pemeberi Hibah

NASKAH PERJANJIAN HIBAH DAERAH

NOMOR :

**antara
PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN GOWA
dengan**

.....
**TENTANG
PEMBERIAN HIBAH KEPADA.....**

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

- I., selaku..... Yang bertindak untuk dan atas nama Pemerintah Daerah Kabupaten Gowa yang selanjutnya disebut **PIHAK KESATU**;
- II., selaku Ketua/Pimpinan beralamat di..... untuk selanjutnya disebut sebagai **PIHAK KEDUA**.

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

Pasal 1
JUMLAH DAN TUJUAN HIBAH

- (1). **PIHAK KESATU** memberikan hibah kepada **PIHAK KEDUA** berupa uang sebesar Rp.....,- (*Terbilang.....*).
- (2). Tujuan dari Pemberian Hibah sebagaimana dimaksud ayat (1) dipergunakan untuk kegiatan sesuai dengan rencana penggunaan hibah pada surat permohonan/proposal.

Pasal 2
DASAR HUKUM

- (1). Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah;
- (2). Peraturan Daerah Kabupaten Gowa Nomor.... tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran
- (4). Peraturan Bupati Gowa Nomor..... tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran

- (5). Peraturan Bupati Gowa Nomor.... tentang Pedoman Pengelolaan Hibah yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
- (6). Keputusan Bupati Gowa Nomor tentang Penetapan Daftar Penerima Hibah Tahun Anggaran

Pasal 3

PENCAIRAN DAN PENGGUNAAN HIBAH

- (1). Pencairah hibah berupa uang yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Gowa Tahun Anggaran dilakukan dengan (sekaligus/bertahap) dari alokasi anggaran yang telah ditetapkan.
- (2) Untuk pencairan hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), **PIHAK KEDUA** mengajukan Surat Permohonan pencairan secara tertulis kepada **PIHAK KESATU** dengan dilampiri :
 - a. Naskah Perjanjian Hibah Daerah;
 - b. Pakta Integritas;
 - c. Surat Pernyataan;
 - d. Surat Permohonan Bantuan/Proposal
 - e. Kwitansi Bermaterai;
 - f. Foto Copy KTP Penerima Hibah;
 - g. Foto Copy Rekening Bank;
 - h. Foto Copy Surat Keterangan Domisi Badan/Lembaga/Organisasi Kemasyarakatan dari Kelurahan/Desa setempat;
 - i. Foto Copy Surat Keterangan Terdaftar dari Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia atau dari Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Gowa.
 - j. Foto Copy Keputusan Susunan Pengurus bagi Badan/Lembaga/Organisasi Kemasyarakatan;
- (3) **PIHAK KEDUA** setelah menerima penyaluran hibah dari **PIHAK KESATU** segera melaksanakan kegiatan sesuai dengan tujuan penggunaan hibah.

Pasal 4

KEWAJIBAN PIHAK KEDUA

- (1). **PIHAK KEDUA** Melaksanakan dan bertanggungjawab penuh baik secara formal dan materil atas pelaksanaan kegiatan yang didanai dari Belanja Hibah dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Gowa yang penggunaannya telah disetujui **PIHAK KESATU** dengan berpedoman pada Rencana Penggunaannya.
- (2). **PIHAK KEDUA** membuat dan menyampaikan laporan penggunaan yang disertai dengan dokumen dan bukti pertanggungjawaban penggunaan dana yang sah dan lengkap serta Surat Pernyataan Tanggung Jawab kepada **PIHAK KESATU**.
- (3) **PIHAK KEDUA** menyampaikan Surat Penyampaian Penggunaan Dana kepada **PIHAK KESATU** sebagaimana di maksud ayat (2) paling lambat 30 (tiga puluh) hari setelah pelaksanaan kegiatan atau paling lambat tanggal 10 Januari tahun anggaran berikutnya bagi penerima hibah yang menerima pada bulan desember tahun berkenaan.

Pasal 5
HAK DAN KEWAJIBAN PIHAK KESATU

- (1). **PIHAK KESATU** berhak menunda pencairan dana hibah uang apabila **PIHAK KEDUA** tidak / belum memenuhi persyaratan yang ditetapkan.
- (2). **PIHAK KESATU** berhak melakukan evaluasi dan monitoring atas penggunaan dana hibah tersebut.
- (3). **PIHAK KESATU** berkewajiban mencairkan hibah uang tersebut apabila seluruh persyaratan dan kelengkapan berkas permohonan pencairan hibah uang telah dipenuhi oleh **PIHAK KEDUA**.

Pasal 6
LAIN-LAIN

Naskah Perjanjian Hibah Daerah (NPHD) ini dibuat lengkap dan rangkap 2 (dua) masing-masing bermaterai cukup sehingga mempunyai kekuatan hukum yang sama untuk **PIHAK KESATU** dan **PIHAK KEDUA**.

PIHAK KESATU,

PIHAK KEDUA,

.....

.....

KOP
Penerima
Hibah

KOP
Pemeberi
Hibah

NASKAH PERJANJIAN HIBAH DAERAH
NOMOR :

antara
PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN GOWA
dengan

.....
TENTANG
PEMBERIAN HIBAH KEPADA.....

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

- I., selaku..... Yang bertindak untuk dan atas nama Pemerintah Daerah Kabupaten Gowa yang selanjutnya disebut **PIHAK KESATU**;
- II., selaku Ketua/Pimpinan beralamat di..... untuk selanjutnya disebut sebagai **PIHAK KEDUA**.

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

Pasal 1
JUMLAH DAN TUJUAN HIBAH

- (1). **PIHAK KESATU** memberikan hibah kepada **PIHAK KEDUA** berupa barang/jasa dengan rincian sebagai berikut.

No.	Nama Barang/Jasa	Jumlah Barang/Jasa
1.		
2.		
Dst.		

- (2). Tujuan dari Pemberian Hibah sebagaimana dimaksud ayat (1) dipergunakan untuk sesuai dengan surat permohonan/proposal.

Pasal 2
DASAR HUKUM

- (1). Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah;
- (2) Peraturan Daerah Kabupaten Gowa Nomor.... tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran
- (4). Peraturan Bupati Gowa Nomor..... tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran
- (5). Peraturan Bupati Gowa Nomor.... tentang Pedoman Pengelolaan Hibah yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;

- (6). Keputusan Bupati Gowa Nomor tentang Penetapan Daftar Penerima Hibah Tahun Anggaran

Pasal 3
PENYALURAN DAN PENGGUNAAN HIBAH

- (1). Pencairan hibah berupa barang/jasa yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Gowa Tahun Anggaran dilakukan dengan Berita Acara Serah Terima Barang.
- (2) Untuk pencairan hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), **PIHAK KEDUA** mengajukan permohonan kepada **PIHAK KESATU** dengan dilampiri :
 - a. Naskah Perjanjian Hibah Daerah;
 - b. Berita Acara Serah Terima Barang
 - b. Pakta Integritas;
 - c. Surat Pernyataan;
 - d. Surat Permohonan Bantuan/Proposal
 - e. Kwitansi Bermaterai;
 - f. Foto Copy KTP Penerima Hibah;
 - g. Foto Copy Rekening Bank;
 - h. Foto Copy Surat Keterangan Domisi Badan/Lembaga/Organisasi Kemasyarakatan dari Kelurahan/Desa setempat;
 - i. Foto Copy Surat Keterangan Terdaftar dari Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia atau dari Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Gowa.
 - j. Foto Copy Keputusan Susunan Pengurus bagi Badan/Lembaga/Organisasi Kemasyarakatan;
- (3) Hibah sebagaimana dimaksud Pasal 1 ayat (1) disalurkan melalui pemindahtanganan dari **PIHAK KESATU** kepada **PIHAK KEDUA**.
- (4) **PIHAK KEDUA** setelah menerima penyaluran hibah dari **PIHAK KESATU** segera menggunakan dan atau memanfaatkan sesuai dengan tujuan pemberian hibah.

Pasal 4
KEWAJIBAN PIHAK KEDUA

- (1). **PIHAK KEDUA** Melaksanakan dan bertanggungjawab penuh baik secara formal dan materil atas penggunaan dan atau pemanfaatan barang/jasa yang didanai dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Gowa yang telah disetujui **PIHAK KESATU** dengan berpedoman pada Rencana Penggunaannya sesuai Permohonan dan Proposal sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku.
- (2). **PIHAK KEDUA** membuat dan menyampaikan laporan penggunaan hibah barang atau jasa dengan dokumen-dokumen pertanggungjawaban yang sah dan lengkap serta Surat Pernyataan Tanggung Jawab kepada **PIHAK KESATU**.
- (3) **PIHAK KEDUA** menyampaikan surat penggunaan /pemanfaatan barang/jasa kepada **PIHAK KESATU** sebagaimana di maksud ayat (2) paling lambat 30 (tiga puluh) hari setelah pelaksanaan kegiatan atau paling lambat tanggal 10 Januari tahun anggaran berikutnya bagi penerima hibah yang menerima pada bulan desember tahun berkenaan

Pasal 5
HAK DAN KEWAJIBAN PIHAK KESATU

- (1). **PIHAK KESATU** berhak menunda penyerahan hibah barang apabila **PIHAK KEDUA** tidak / belum memenuhi persyaratan yang ditetapkan.
- (2). **PIHAK KESATU** berhak melakukan evaluasi dan monitoring atas penggunaan dan pemanfaatan hibah barang tersebut.
- (3). **PIHAK KESATU** berkewajiban melakukan proses pencairan hibah barang apabila seluruh persyaratan dan kelengkapan berkas permohonan penyaluran hibah barang telah dipenuhi oleh **PIHAK KEDUA**.

Pasal 5
LAIN-LAIN

Naskah Perjanjian Hibah Daerah (NPHD) ini dibuat lengkap dan rangkap 2 (dua) masing-masing bermaterai cukup sehingga mempunyai kekuatan hukum yang sama untuk **PIHAK KESATU** dan **PIHAK KEDUA**.

PIHAK KESATU,

PIHAK KEDUA,

.....

.....

BUPATI GOWA,



ADNAN PURICHTA ICHSAN YL

**LAMPIRAN V
PERATURAN BUPATI GOWA
NOMOR 64 TAHUN 2021
TENTANG PEDOMAN PENGELOLAAN
HIBAH YANG BERSUMBER DARI
ANGGARAN PENDAPATAN DAN
BELANJA DAERAH**

*Contoh Format Surat Permohonan Pencairan Hibah **Berupa Uang***

KOP SURAT PENERIMA HIBAH

(tempat)....., (tanggal)

Nomor :
terkait..
Lamp. : 1 (satu) lembar
Perihal : Permohonan Pencairan Hibah

Kepada
Yth. Bapak Bupati Gowa
Cq. Kepala SKPD

di-
Sungguminasa

Dengan hormat,

Dalam rangka pelaksanaan kegiatan dan berdasarkan surat permohonan/proposal kami Nomor : tanggal

Sehubungan dengan hal tersebut diatas, maka kami dari (Badan/Lembaga/Organisasi Kemasyarakatan/.....) mengajukan permohonan kepada Bapak untuk dapat mencairkan dana hibah berupa uang dari Pemerintah Kabupaten Gowa Tahun Anggaran sebesar Rp.(terbilang)

Demikian Surat Permohonan ini kami ajukan atas perkenan Bapak kami ucapkan terima kasih.

Badan/Lembaga/Organisasi Kemasyarakatan/.....

KETUA

BENDAHARA

.....

.....

PAKTA INTEGRITAS

Yang bertandatangan dibawah ini :

Nama	:
Jabatan	:
Alamat	:
Nomor Telp./HP	:
Nama Badan/Lembaga/Organisasi Kemasyarakatan/.....	:
Alamat Badan/Lembaga/Organisasi Kemasyarakatan/.....	:
Nama Kegiatan	:

Bahwa untuk memenuhi tujuan transparansi dan akuntabilitas penyaluran hibah berupa uang/barang/jasa :

1. Bertanggungjawab penuh baik formal maupun materil atas penggunaan hibah berupa uang/barang/jasa yang diterima.
2. Akan menggunakan dan/atau memanfaatkan hibah uang/barang/jasa yang diterima sesuai dengan rencana penggunaan yang telah disetujui.
3. Menyampaikan laporan penggunaan hibah uang/barang/jasa tersebut.
4. Bersedia diaudit secara independen sesuai peraturan perundang-undangan.

Sungguminasa,

Penerima Hibah

.....

Contoh Format Surat Pernyataan untuk Hibah **Berupa Uang**

SURAT PERNYATAAN

Yang bertandatangan dibawah ini :

Nama	:
Jabatan	:
Alamat	:
Nomor Telp./HP	:
Nama Badan/Lembaga/Organisasi Kemasyarakatan/.....	:
Alamat Badan/Lembaga/Organisasi Kemasyarakatan/.....	:
Nama Kegiatan	:

Dengan ini menyatakan bahwa:

1. Saya bertanggungjawab sepenuhnya atas kebenaran dan keabsahan dokumen persyaratan yang telah diajukan.
2. Saya telah menerima hibah berupa uang sebesar Rp.
(*terbilang*) untuk kegiatan dan akan kami laporkan pertanggungjawaban penggunaannya selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari dari tanggal pelaksanaan kegiatan dimaksud serta mempertanggungjawabkan secara hukum atas penggunaan hibah tersebut.
3. Apabila pertanggungjawaban atas hibah tersebut tidak saya sampaikan sesuai batas waktu yang telah disanggupi yang diakibatkan atas kelalaian atau kesengajaan, maka saya bersedia mengembalikan hibah tersebut dan saya bersedia menerima sanksi sesuai ketentuan yang berlaku.

Demikian pernyataan ini dibuat dengan penuh kesadaran dan rasa tanggungjawab.

Sungguminasa,

Yang membuat Pernyataan

.....

Contoh Format Surat Pernyataan untuk Hibah **Berupa Barang/Jasa**

SURAT PERNYATAAN

Yang bertandatangan dibawah ini :

Nama	:
Jabatan	:
Alamat	:
Nomor Telp./HP	:
Nama Badan/Lembaga/Organisasi Kemasyarakatan/.....	:
Alamat Badan/Lembaga/Organisasi Kemasyarakatan/.....	:
Nama Kegiatan	:

Dengan ini menyatakan bahwa:

1. Saya bertanggung jawab sepenuhnya atas kebenaran dan keabsahan dokumen persyaratan yang telah diajukan.
2. Saya telah menerima Hibah berupa barang/jasa dengan rincian sebagai berikut :

No	Nama Barang/Jasa	Jumlah Barang/Jasa
1		
2		
Dst...		

3. Saya akan melaporkan pertanggungjawaban penggunaannya selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari dari tanggal serah terima barang serta mempertanggungjawabkan secara hukum atas penggunaan dan atau pemanfaatan Hibah tersebut.
4. Apabila pertanggungjawaban atas Hibah tersebut tidak saya sampaikan sesuai batas waktu yang telah disanggupi yang diakibatkan atas kelalaian atau kesengajaan, maka saya bersedia mengembalikan Hibah tersebut dan saya bersedia menerima sanksi sesuai ketentuan yang berlaku.

Demikian pernyataan ini dibuat dengan penuh kesadaran dan rasa tanggungjawab.

Sungguminasa,

Yang membuat Pernyataan

.....

BUPATI GOWA,



ADNAN PURICHTA ICHSAN YL

**LAMPIRAN VI
PERATURAN BUPATI GOWA
NOMOR 64 TAHUN 2021
TENTANG PEDOMAN PENGELOLAAN
HIBAH YANG BERSUMBER DARI
ANGGARAN PENDAPATAN DAN
BELANJA DAERAH**

Contoh Format Berita Acara Serah Terima Barang

BERITA ACARA SERAH TERIMA BARANG

Pada hari ini tanggal Bulan tahun, kami yang bertandatangan dibawah ini :

1. : selaku..... Yang bertindak untuk dan atas nama Pemerintah Kabupaten Gowa yang selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**
2. : selaku Ketua/Pimpinan dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama yang selanjutnya disebut sebagai **PIHAK KEDUA**.

PIHAK PERTAMA dengan ini menyerahkan hibah berupa barang/jasa kepada **PIHAK KEDUA** dengan rincian sebagai berikut :

NO	Nama Barang/Jasa	Jumlah Barang/Jasa
1		
Dst..		

Dengan serah terima hibah barang / jasa ini maka **PIHAK KEDUA** wajib menggunakan dan atau memanfaatkannya sesuai rencana penggunaan yang telah disetujui dan wajib melaksanakan perawatan / pemeliharaan dan bertanggungjawab terhadap resiko yang melekat pada barang tersebut, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Demikian berita acara ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.


PIHAK KEDUA

PIHAK PERTAMA

.....

.....

BUPATI GOWA,


ADNAN PURICHTA ICHSAN YL

**LAMPIRAN VII
PERATURAN BUPATI GOWA
NOMOR 64 TAHUN 2021
TENTANG PEDOMAN PENGELOLAAN
HIBAH YANG BERSUMBER DARI
ANGGARAN PENDAPATAN DAN
BELANJA DAERAH**

Contoh Format Surat Penyampaian Penggunaan Hibah Berupa Uang

KOP SURAT PENERIMA HIBAH

(tempat)....., (tanggal)

Nomor :
terkait..

Lamp. : 1 (satu) lembar

Perihal : Laporan Penggunaan Hibah Berupa Uang

Kepada
Yth. Bapak Bupati Gowa
Cq. Kepala SKPD

di-
Sungguminasa

Dengan hormat,
Yang bertandatangan dibawah ini :

Nama	:	
Jabatan	:	
Alamat	:	
No.Telp/HP	:	
Nama Badan/Lembaga/Organisasi Kemasyarakatan/.....	:	
Alamat Badan/Lembaga/Organisasi Kemasyarakatan/.....	:	
Nama Kegiatan	:	
Waktu Pelaksanaan	:	
Jumlah Yang Diterima	:	Rp.

Dengan ini menyampaikan laporan atas penggunaan hibah berupa uang yang telah kami terima dan telah dipergunakan sesuai dengan peruntukannya dengan rincian sebagai berikut :

No	Uraian Penggunaan	Jumlah	Ket.
1		Rp.	
Dst...			
	Jumlah	Rp.	

Demikian Laporan ini kami sampaikan atas perkenan Bapak kami ucapkan terima kasih.

Badan/Lembaga/Organisasi Kemasyarakatan/.....

KETUA
.....

BENDAHARA
.....

Contoh Format Surat Penggunaan Hibah Berupa **Barang / Jasa**
KOP SURAT PENERIMA HIBAH

(tempat)....., (tanggal)

Kepada

Yth. Bapak Bupati Gowa
Cq. Kepala SKPD

Nomor :
terkait..

Lamp. : 1 (satu) lembar

Perihal : Laporan Penggunaan Hibah
Berupa Barang

di-

Sungguminasa

Dengan hormat,

Yang bertandatangan dibawah ini :

Nama	:	
Jabatan	:	
Alamat	:	
No.Telp/HP	:	
Nama Badan/Lembaga/Organisasi Kemasyarakatan/	:	
Alamat Badan/Lembaga/Organisasi Kemasyarakatan/	:	

Dengan ini menyampaikan laporan atas penggunaan hibah berupa barang / jasa yang telah kami terima dan telah dipergunakan dan atau dimanfaatkan sesuai dengan peruntukannya dengan rincian sebagai berikut :

No	Jenis Barang	Jumlah Barang	Ket.
1			
Dst..			

Demikian Laporan ini kami sampaikan atas perkenan Bapak kami ucapkan terima kasih.

Badan/Lembaga/Organisasi
Kemasyarakatan/

KETUA

.....

BUPATI GOWA,



ADNAN PURICHTA ICHSAN YL

**LAMPIRAN VIII
PERATURAN BUPATI GOWA
NOMOR 64 TAHUN 2021
TENTANG PEDOMAN PENGELOLAAN
HIBAH YANG BERSUMBER DARI
ANGGARAN PENDAPATAN DAN
BELANJA DAERAH**

Contoh Format Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak

SURAT PERNYATAAN TANGGUNGJAWAB MUTLAK

Yang bertandatangan dibawah ini :

Nama	:	
Jabatan	:	
Alamat	:	
Nomor Telp./HP	:	
Nama Badan/Lembaga/Organisasi Kemasyarakatan/.....	:	
Alamat Badan/Lembaga/Organisasi Kemasyarakatan/.....	:	
Nama Kegiatan	:	
Waktu Pelaksanaan	:	

Dengan ini menyatakan bahwa saya :

1. Bertanggungjawab secara formal maupun materil atas penggunaan hibah berupa uang/barang/jasa yang diterima.
2. Telah menggunakan hibah berupa uang/barang/jasa yang telah diterima sesuai dengan usulan/proposal dan Naskah Perjanjian Hibah Daerah (NPHD)
3. Bersedia diaudit secara independen sesuai peraturan perundang – undangan.

Demikian pernyataan ini dibuat dengan penuh kesadaran dan rasa tanggungjawab serta tanpa unsur paksaan dari pihak manapun.

Sungguminasa,

Yang Membuat Pernyataan

.....

BUPATI GOWA,


ADNAN PURICHTA ICHSAN YL

**LAMPIRAN IX
PERATURAN BUPATI GOWA
NOMOR 64 TAHUN 2021
TENTANG PEDOMAN PENGELOLAAN
HIBAH YANG BERSUMBER DARI
ANGGARAN PENDAPATAN DAN
BELANJA DAERAH**

*Contoh Format Laporan Hasil Monitoring Hibah **Berupa Uang/Barang/jasa***

KOP SURAT SKPD

(tempat)....., (tanggal)

Kepada
Yth. Bapak Bupati Gowa
Di-
Sungguminasa

Nomor :
Lamp. : 1 (satu) lembar
Perihal : Laporan hasil Monitoring Hibah

Dengan hormat,

Bersama ini kami laporkan kepada Bapak Bupati, hasil monitoring dan evaluasi terhadap pemberian Hibah berupa uang/barang/jasa Tahun Anggaran..... untuk triwulan (taggal/bulan..... s.d taggal/bulan.....) sebagai berikut :

No	Nama Penerima	Jumlah	Laporan Penggunaan
1			
2			
Dst.			
.			
	Jumlah		

Demikian kami sampaikan, atas perkenaan Bapak diucapkan terima kasih

Kepala SKPD

.....

BUPATI GOWA,


ADNAN PURICHTA ICHSAN YL

**LAMPIRAN X
PERATURAN BUPATI GOWA
NOMOR 64 TAHUN 2021
TENTANG PEDOMAN PENGELOLAAN
HIBAH YANG BERSUMBER DARI
ANGGARAN PENDAPATAN DAN
BELANJA DAERAH**

Contoh Format Laporan Hasil Evaluasi Hibah Berupa Uang/Barang/jasa

KOP SURAT SKPD

(tempat)....., (tanggal)

Kepada
Yth. Bapak Bupati Gowa

Nomor :
Lamp. : 1 (satu) lembar
Perihal : Laporan hasil
Evaluasi Hibah

di-
Sungguminasa

Dengan hormat,

Bersama ini kami laporkan kepada Bapak Bupati, hasil monitoring dan evaluasi terhadap pemberian Hibah berupa uang/barang/jasa Tahun Anggaran..... untuk triwulan (taggal/bulan..... s.d taggal/bulan.....) sebagai berikut :

No	Nama Penerima	Jumlah	Laporan Penggunaan
1			
2			
Dst.			
.			
	Jumlah		

Demikian kami sampaikan, atas perkenaan Bapak diucapkan terima kasih

Kepala SKPD

.....

BUPATI GOWA,



ADNAN PURICHTA ICHSAN YL