



SALINAN

GUBERNUR BENGKULU

PERATURAN GUBERNUR BENGKULU

NOMOR 24 TAHUN 2024

TENTANG

**PERUBAHAN KEDUA ATAS PERATURAN GUBERNUR NOMOR 38 TAHUN 2021
TENTANG TATA CARA PENGANGGARAN, PELAKSANAAN DAN
PENATAUSAHAAN, PERTANGGUNGJAWABAN DAN PELAPORAN SERTA
MONITORING DAN EVALUASI BELANJA HIBAH UANG/BARANG YANG
BERSUMBER DARI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
GUBERNUR BENGKULU,**

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka tertib administrasi dan kepastian hukum pelaksanaan Belanja Hibah Uang/Barang yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
 - b. bahwa Peraturan Gubernur Bengkulu Nomor 38 Tahun 2021 tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan Dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban Dan Pelaporan Serta Monitoring Dan Evaluasi Belanja Hibah Uang/Barang yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Gubernur Nomor 6 Tahun 2024 tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Nomor 38 Tahun 2021 tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan Dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban dan Pelaporan Serta Monitoring Dan Evaluasi Belanja Hibah Uang/Barang Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, maka perlu disesuaikan dengan dinamika perkembangan saat ini, sehingga perlu diubah;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a dan huruf b di atas perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan

Gubernur Nomor 38 Tahun 2021 tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan Dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban dan Pelaporan serta Monitoring dan Evaluasi Belanja Hibah Uang/Barang yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;

- Mengingat :
1. Pasal 18 Ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
 2. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1967 tentang Pembentukan Propinsi Bengkulu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1967 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2828);
 3. 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 beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6801);
 4. 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 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
 5. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);

6. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2012 tentang Hibah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5272);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2016 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2013 tentang Organisasi Kemasyarakatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 261, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5958);
8. 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);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Pemerintahan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1114);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 36 Tahun 2018 tentang Tata Cara Perhitungan, Penganggaran Dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, dan Tertib Administrasi Pengajuan, Penyaluran, dan Pelaporan Pertanggungjawaban Penggunaan Bantuan Partai Politik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 630), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 78 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 36 Tahun 2018 tentang Tata Cara Penghitungan, Penganggaran dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, dan Tertib Administrasi Pengajuan, Penyaluran, dan Laporan Pertanggungjawaban Penggunaan Bantuan Keuangan Partai Politik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1777);

12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG PERUBAHAN KEDUA ATAS PERATURAN GUBERNUR NOMOR 38 TAHUN 2021 TENTANG TATA CARA PENGANGGARAN, PELAKSANAAN DAN PENATAUSAHAAN, PERTANGGUNGJAWABAN DAN PELAPORAN SERTA MONITORING DAN EVALUASI BELANJA HIBAH UANG/BARANG YANG BERSUMBER DARI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH.

Pasal I

Beberapa Ketentuan dalam Peraturan Gubernur Nomor 38 Tahun 2021 tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban dan Pelaporan Serta Monitoring dan Evaluasi Belanja Hibah Uang/Barang yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (Berita Daerah Provinsi Bengkulu Tahun 2021 Nomor 38), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Gubernur Nomor 6 Tahun 2024 tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Nomor 38 Tahun 2021 tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban dan Pelaporan Serta Monitoring dan Evaluasi Belanja Hibah Uang/Barang yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (Berita Daerah Provinsi Bengkulu Tahun 2024) diubah sebagai berikut:

1. Ketentuan Pasal 1 angka 6 diubah, sehingga Pasal 1 berbunyi sebagai berikut:

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Provinsi Bengkulu.

2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Daerah Provinsi Bengkulu.
3. Gubernur adalah Gubernur Bengkulu.
4. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Provinsi Bengkulu.
5. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah selanjutnya disingkat APBD adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi Bengkulu, Satuan Kerja Perangkat Daerah atau Unit Kerja selaku Pengguna Anggaran/Pengguna Barang, yang mempunyai program kegiatan hibah Uang/Barang.
6. Perangkat Daerah adalah Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Provinsi Bengkulu selaku Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran.
7. Tim Anggaran Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat TAPD adalah Tim yang dibentuk dengan Keputusan Gubernur dan dipimpin oleh Sekretaris Daerah Provinsi Bengkulu, yang mempunyai tugas menyiapkan serta melaksanakan kebijakan Gubernur dalam rangka penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, yang anggotanya terdiri dari Pejabat Perencana Daerah, Pejabat Pengelola Keuangan Daerah dan pejabat lainnya sesuai dengan kebutuhan.
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. Belanja Hibah adalah pemberian uang/barang dari Pemerintah Daerah kepada Pemerintah Pusat atau Pemerintah Daerah Lain, Badan Usaha Milik Negara/Badan Usaha Milik Daerah, dan/atau Badan, lembaga dan Organisasi Kemasyarakatan yang berbadan Hukum Indonesia yang secara spesifik telah ditetapkan peruntukannya, bersifat tidak wajib dan tidak mengikat, serta tidak secara terus menerus yang bertujuan untuk

menunjang penyelenggaraan urusan Pemerintahan Daerah.

10. Naskah Perjanjian Belanja Hibah Daerah yang selanjutnya disingkat NPHD adalah naskah perjanjian Belanja Hibah yang bersumber dari APBD antara Pemerintah Daerah Provinsi dengan Penerima Belanja Hibah.
11. Pemohon hibah adalah Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah Lain, Badan Usaha Milik Negara/Badan Usaha Milik Daerah, badan lembaga, dan Organisasi Kemasyarakatan yang Berbadan Hukum Indonesia.
12. Surat Perintah Pembayaran yang selanjutnya disingkat SPP adalah dokumen yang diterbitkan oleh pejabat yang bertanggungjawab atas pelaksanaan kegiatan/bendahara pengeluaran untuk mengajukan permintaan pembayaran.
13. Surat Perintah Membayar yang selanjutnya disingkat SPM adalah dokumen yang digunakan/diterbitkan oleh pengguna anggaran untuk penerbitan Surat Perintah Pencairan Dana atas beban pengeluaran DPA/DPPA-SKPD.
14. Surat Perintah Pencairan Dana yang selanjutnya disingkat SP2D adalah dokumen yang digunakan sebagai dasar pencairan dana yang diterbitkan oleh Bendahara Umum Daerah berdasarkan Surat Perintah Membayar.
15. Dihapus.
16. Sistem Perencanaan Anggaran Hibah Berbasis Kinerja yang selanjutnya disebut Sipanggar Baja, adalah merupakan suatu system transparansi penganggaran hibah dalam rangka menciptakan transparansi akuntabilitas dan integrasi pelayanan dalam perencanaan anggaran hibah yang bersumber dari APBD secara konprehensif berbasis kinerja yang dilakukan melalui sistem elektronik berbasis Web.

2. Diantara ayat (2) dan ayat (3) Pasal 6 disisipkan 1 (satu) ayat baru yakni ayat (2a) sehingga Pasal 6 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 6

- (1) Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah Lainnya, Badan Usaha Milik Negara/Badan Usaha Milik Daerah, Badan dan Lembaga, serta organisasi kemasyarakatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 dapat menyampaikan usulan Hibah secara elektronik melalui Sipanggar Baja dan menyampaikan usulan tertulis kepada Gubernur.
- (2) Perangkat Daerah melakukan identifikasi dan evaluasi usulan Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), melalui Sipanggar Baja.
- (2a) Perangkat Daerah dalam melakukan Identifikasi dan evaluasi usulan hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mengacu pada Standar Harga Satuan (SHS), Analisa Standar Belanja (ASB) dan Standar Satuan Harga (SSH) Pemerintah Provinsi Bengkulu yang berlaku, serta Perangkat Daerah dapat melakukan penghitungan, identifikasi dan evaluasi usulan hibah berdasarkan klasifikasi tertentu sesuai kajian teknis Perangkat Daerah, untuk menunjang pencapaian Sasaran Program dan Kegiatan Pemerintah Daerah.
- (3) Perangkat Daerah yang melakukan identifikasi dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Gubernur.
- (4) Usulan Hibah secara tertulis kepada Gubernur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilengkapi dengan proposal yang paling sedikit memuat:
 - a. jenis permohonan;
 - b. latar belakang;
 - c. maksud dan tujuan;
 - d. program kegiatan;
 - e. rencana anggaran biaya;

- f. rekening bank atas nama pengusul yang masih aktif, bukan rekening atas nama pribadi pengusul;
 - g. susunan organisasi/panitia;
 - h. diketahui oleh penanggung jawab kegiatan/ pejabat yang berwenang/ketua/ pimpinan lembaga; dan
 - i. dokumen lain yang dianggap perlu.
- (5) Perangkat Daerah menyampaikan hasil identifikasi dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berupa rekomendasi kepada Gubernur melalui TAPD secara elektronik dengan menggunakan Sipanggar Baja dan menyampaikan secara tertulis Berita Acara Hasil Verifikasi perangkat daerah teknis serta melampirkan Daftar Nominatif Calon Penerima Belanja Hibah (DNC-PBH) Hasil Verifikasi OPD, format daftar Nominatif OPD sebagaimana dimaksud tercantum dalam Lampiran.
- (6) TAPD memberikan pertimbangan atas rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) kepada Gubernur, sesuai dengan prioritas dan kemampuan keuangan Daerah, secara elektronik dengan menggunakan Sipanggar Baja dan menyampaikan Surat Hasil Pertimbangan TAPD beserta Daftar Nominatif Calon Penerima Belanja Hibah (DNC-PBH) Hasil Pertimbangan TAPD secara tertulis kepada Gubernur, format Daftar Nominatif TAPD sebagaimana dimaksud tercantum dalam Lampiran.
- (7) Gubernur menetapkan persetujuan atau penolakan atas usulan hibah uang/barang melalui Sipanggar Baja dan dituangkan secara tertulis dalam Daftar Nominatif Calon Penerima Belanja Hibah (DNC-PBH) Persetujuan Gubernur format daftar Nominatif Persetujuan Gubernur sebagaimana dimaksud tercantum dalam Lampiran.
- (8) Pertimbangan atas rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dan ayat (7) menjadi dasar pencantuman alokasi anggaran Hibah dalam RKPD, KUA dan PPAS serta Perda APBD pada Perangkat Daerah sesuai dengan urusan dan kewenangannya.

- (9) Tatacara pelaksanaan penganggaran hibah melalui Sipanggar Baja, diatur lebih lanjut dalam petunjuk teknis pada setiap tahun anggaran.
3. Ketentuan Pasal 9 ayat (2) diubah serta diantara ayat (3) dan ayat (4) disisipkan 1 (satu) ayat yakni ayat (3a) sehingga Pasal 9 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 9

- (1) Pencairan Belanja Hibah berupa uang dilakukan dengan cara pembayaran langsung (LS).
- (2) Pencairan Belanja Hibah berupa uang dengan nilai di atas Rp.100.000.000,00 (seratus juta rupiah) dilakukan secara bertahap, dengan ketentuan besaran pencairan tahap pertama paling tinggi sebesar 75% (tujuh puluh lima persen) dari nilai hibah yang diterima.
- (3) Pencairan tahap berikutnya dilakukan setelah Penerima Hibah menyampaikan laporan penggunaan Hibah tahap sebelumnya, sesuai dengan rincian dalam NPHD kepada Gubernur melalui Perangkat Daerah.
- (3a) Dalam hal Belanja hibah Rp.1.000.000.000,00 (satu milyar rupiah) ke atas, untuk proses pencairan tahap berikutnya selain memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), juga wajib melampirkan hasil audit dari Kantor Akuntan Publik (KAP)/Kantor Jasa Audit (KJA) atau laporan hasil Verifikasi oleh Aparat Pengawas Intern Pemerintah dan Biaya atas Audit/Verifikasi dibebankan pada penerima hibah yang bersangkutan.
- (4) Dihapus.
- (5) Dihapus.
- (6) Syarat administrasi pencairan Hibah berupa uang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. Surat usulan pencairan dari penerima hibah;
 - b. NPHD;
 - c. *fotocopy* kartu identitas penanggungjawab penerima Hibah;
 - d. *fotocopy* rekening bank organisasi/badan/lembaga penerima hibah;

- e. pakta integritas penerima Hibah dengan meterai cukup;
 - f. pernyataan tanggung jawab Permohonan Belanja Hibah dengan materai; dan
 - g. menandatangani bukti pengeluaran kas/kwitansi dengan materai.
- (7) Syarat administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (6) diserahkan oleh penerima Hibah kepada Perangkat Daerah teknis, untuk dilakukan penelitian kelengkapan administrasi.
 - (8) Perangkat Daerah menerbitkan SPP Hibah apabila syarat administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (6) telah lengkap.
 - (9) Perangkat Daerah menyampaikan tembusan berkas administrasi pencairan Hibah berupa uang dari penerima Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (6) kepada BUD beserta SPM.
 - (10) BUD menerbitkan SP2D-LS.
 - (11) Pencairan Hibah uang dilakukan dengan cara transfer dari RKUD kepada rekening penerima.
 - (12) Format Pakta Integritas sebagaimana dimaksud pada ayat (6) huruf e sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.
 - (13) Format Surat Usulan Pencairan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) huruf a tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.
4. Diantara ayat (2) dan ayat (3) Pasal 12 disisipkan 3 (tiga) ayat baru yakni ayat (2a), ayat (2b), dan ayat (2c) sehingga Pasal 12 berbunyi sebagai berikut:

BAB IV

PERTANGGUNGJAWABAN DAN PELAPORAN

Pasal 12

- (1) Penerima Hibah berupa uang/barang wajib menyampaikan laporan penggunaan Hibah kepada

Gubernur melalui Kepala Perangkat Daerah dengan tembusan kepada Inspektorat.

- (2) Format laporan penggunaan Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.
- (2a) Penyampaian laporan penggunaan belanja hibah berupa uang dengan besaran pencairan diatas Rp.1.000.000.000,- (satu milyar rupiah) wajib melampirkan hasil audit dari Kantor Akuntan Publik (KAP)/ Kantor Jasa Audit (KJA) atas laporan hasil Verifikasi oleh Aparat Pengawas Intern Pemerintah dan segala biaya atas audit/verifikasi dibebankan pada penerima hibah yang bersangkutan.
- (2b) Penyampaian laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2a) dilaksanakan dengan memperhatikan kemampuan keuangan Daerah.
- (2c) Alokasi anggaran belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (2b) dialokasikan dengan memperhatikan tahapan dan jadwal penyusunan APBD.
- (3) Seluruh dokumen asli terkait belanja hibah disimpan oleh penerima hibah sebagai bahan pertanggungjawaban selaku Obyek Pemeriksaan.
- (4) Dokumen Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud ayat (3), satu rangkap *copy* dokumen pertanggungjawaban disampaikan kepada Gubernur melalui Kepala Perangkat Daerah Teknis.
- (5) Laporan pertanggungjawaban atas penggunaan Belanja Hibah berupa uang/barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) disampaikan oleh Penerima Belanja Hibah kepada Gubernur melalui Kepala Perangkat Daerah 1 (satu) bulan setelah kegiatan selesai atau paling lambat tanggal 10 (sepuluh) bulan Januari tahun anggaran berikutnya.

- (6) Dalam hal pencairan/penyaluran Belanja Hibah dilakukan pada bulan Desember tahun anggaran berkenaan, maka pertanggungjawaban disampaikan paling lambat 2 (dua) bulan setelah tahun anggaran berkenaan berakhir.

Pasal II

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur Bengkulu ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Bengkulu.

Ditetapkan di Bengkulu
pada tanggal 19 September 2024
GUBERNUR BENGKULU,
ttd
H. ROHIDIN MERSYAH

Diundangkan di Bengkulu
pada tanggal 19 September 2024
SEKRETARIS DAERAH PROVINSI BENGKULU,
ttd
ISNAN FAJRI

BERITA DAERAH PROVINSI BENGKULU TAHUN 2024 NOMOR 24

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BIRO HUKUM
SETDA PROVINSI BENGKULU,


HENDRI DONAN, S.H., M.H.

Pembina Tk. I

NIP. 19750825 200502 1 005

LAMPIRAN:
 PERATURAN GUBERNUR BENGKULU
 NOMOR 24 TAHUN 2024 TENTANG
 PERUBAHAN KEDUA ATAS
 PERATURAN GUBERNUR BENGKULU
 NOMOR 38 TAHUN 2021 TENTANG
 TATA CARA PENGANGGARAN,
 PELAKSANAAN DAN
 PENATAUSAHAAN,
 PERTANGGUNGJAWABAN DAN
 PELAPORAN SERTA MONITORING
 DAN EVALUASI BELANJA HIBAH
 UANG/BARANG YANG BERSUMBER
 DARI ANGGARAN PENDAPATAN DAN
 BELANJA DAERAH.

Lampiran A. 1.

CONTOH FORMAT SURAT PENGANTAR KEPALA PERANGKAT DAERAH
 KEPADA GUBERNUR

KOP SURAT PERANGKAT DAERAH

Bengkulu.....20xx
 (tempat), (tgl/bulan) (tahun)

Nomor	:	Kepada
Sfat	:	Yth. Gubernur Bengkulu
Lampiran	:1 (satu) Berkas	U.p. Ketua Tim Anggaran
Hal	: Hasil Evaluasi	Pemerintah Daerah
	Permohonan Belanja Hibah	di-
	Daerah Tahun Anggaran	Bengkulu
	20xx	

Sesuai dengan Peraturan Gubernur Nomor.....Tahun 20xx tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban dan Pelaporan Serta Monitoring dan Evaluasi Belanja Hibah, kami telah melakukan evaluasi atas proposal permohonan belanja hibah dan mempertimbangkan prioritas serta keterkaitan dengan penyelenggaraan program dan kegiatan Pemerintah Provinsi Bengkulu.

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

No	Uraian	Jumlah Proposal	Nilai (Rp)
1.	Permohonan Belanja Hibah Daerah berupa Uang		
2.	Permohonan Belanja Hibah Daerah berupa Barang/Jasa		
	Jumlah		

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

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

Kepala Perangkat Daerah

(nama jelas pimpinan/ditanda tangan/di cap)

Lampiran A. 2

CONTOH FORMAT BERITA ACARA HASIL EVALUASI OPD TEKNIS:

BERITA ACARA HASIL EVALUASI PERMOHONAN BELANJA HIBAH

Pada hari ini.....Tanggal.....Bulan.....Tahun....., kami Tim Evaluasi Permohonan Belanja Hibah Daerah padayang dibentuk berdasarkan Surat Keputusan Kepala PERANGKAT DAERAH.....Nomor.....Tanggal....., telah melakukan evaluasi atas permohonan belanja hibah daerah Tahun Anggaran 20xx.

No	Uraian	Permohonan Yang Masuk		Hasil Evaluasi		Keterangan
		Jumlah	Nilai (Rp)	Jumlah	Nilai (Rp)	
	Belanja Hibah-Uang					
	Belanja Hibah-Barang					

Rincian hasil evaluasi disajikan sebagaimana terlampir:

1. Daftar Nominatif Calon Penerima Belanja Hibah Daerah - Uang
2. Daftar Nominatif Calon Penerima Belanja Hibah Daerah-Barang/Jasa

Demikian Berita Acara ini, kami buat dengan penuh tanggungjawab dalam rangkap 4 (empat) untuk dipergunakan seperlunya.

TIM EVALUASI

Nama Lengkap/NIP	Tanda Tangan
1.
2.
3. ....dst

Lampiran A. 3

CONTOH FORMAT DAFTAR NOMINATIF CALON PENERIMA BELANJA HIBAH

DAFTAR NOMINATIF CALON PENERIMA BELANJA HIBAH

(DNC-PBH)

HASIL VERIFIKASI OPD

TAHUN ANGGARAN.....

Nama OPD :.....

Jenis Belanja Hibah: Uang/ Barang

No	Nama Calon Penerima	Alamat Lengkap	Rencana Penggunaan	Besaran Belanja Hibah (Rp)		Ket
				Permohonan	Hasil Evaluasi	
1	2	3	4	5	6	7
1	.....				
2	.....				
3	.....dst					
	TOTAL					

Kepala OPD

....., tgl/ bulan/ tahun

Ketua Tim Evaluasi

(nama jelas/NIP/di cap)

(nama jelas/NIP)

Ket:

") Coret yang tidak perlu

Lampiran A. 4

FORMAT SURAT PENGANTAR KETUA TAPD KEPADA GUBERNUR

KOP SURAT SETDA

.....20xx

(tempat), (tgl/bulan) (tahun)

Nomor : Kepada
 Sfat : Yth. Gubernur
 Lampiran : 1 (satu) Berkas Bengkulu
 Hal : Hasil Pertimbangan Permohonan di-
 Belanja Hibah Tahun Anggaran Bengkulu
 20xx

Sesuai dengan Peraturan Gubernur Nomor.....Tahun 20xx tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban dan Pelaporan Serta Monitoring dan Evaluasi Belanja Hibah, serta memperhatikan hasil evaluasi permohonan belanja hibah dari Perangkat Daerah terkait, kami telah melakukan penelaahan disesuaikan dengan kemampuan keuangan daerah dan mempertimbangkan prioritas pemenuhan belanja urusan wajib yang ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan.

Berdasarkan hasil penelaahan tersebut, kami melaporkan bahwa yang melakukan evaluasi permohonan belanja hibah sebanyakproposal Dinas/Badan/Biro....., dengan jumlah permohonan sebanyak proposal senilai Rp.....dan berdasarkan hasil penelaahan kami dapat dipertimbangkan untuk disetujui sebanyak..... proposal senilai Rp., yang terdiri dari:

No	Nama PERANGKAT DAERAH	Jumlah Proposal		Nilai (Rp)	
		Uang	Barang	Uang	Barang
1					
2					
dst					

Sebagai bahan pertimbangan Bapak kami sampaikan Daftar Nominatif Calon Penerima Belanja Hibah untuk masing-masing Perangkat Daerah.

Demikian, atas perkenan dan persetujuan Bapak diucapkan terima kasih.

Ketua TAPD

(nama jelas pimpinan/ditanda tangan/di
cap

Lampiran A. 5

CONTOH FORMAT DAFTAR NOMINATIF CALON PENERIMA BELANJA HIBAH
PERTIMBANGAN TAPD

DAFTAR NOMINATIF CALON PENERIMA BELANJA HIBAH

(DNC-PBH)

HASIL PERTIMBANGAN TAPD

TAHUN ANGGARAN.....

Nama OPD :

Jenis Belanja Hibah : Uang/Barang

No	Nama Lengkap Calon Penerima	Alamat Lengkap	Rencana Penggunaan	Besaran Belanja Hibah (Rp)			Ket
				Permohonan	Hasil Evaluasi PERANGKAT DAERAH	Pertimbangan TAPD	
1	2	3	4	5	6	7	8
1	.....					
2	.....					
3	.....dst						
	TOTAL						

Tim TAPD

....., tgl/bulan/tahun

Kepala OPD

(nama jelas/NIP)

(nama jelas/NIP/di cap)

*) Coret yang tidak perlu

Lampiran A. 6

CONTOH FORMAT DAFTAR NOMINATIF CALON PENERIMA BELANJA HIBAH
PERSETUJUAN GUBERNUR

DAFTAR NOMINATIF CALON PENERIMA BELANJA HIBAH

(DNC-PBH)

PERSETUJUAN GUBERNUR

TAHUN ANGGARAN.....

Nama OPD :.....

Jenis Belanja Hibah : Uang/Barang

No	Nama Lengkap Calon Penerima	Alamat Lengkap	Rencana Penggunaan	Besaran Belanja Hibah (Rp)			
				Permohonan	Hasil Evaluasi PERANGKAT DAERAH	Pertimbangan TAPD	Persetujuan Gubernur
1	2	3	4	5	6	7	8
1	.....					
2	.....					
3	.....dst						
	TOTAL						

.....,tgl/bulan/tahun

GUBERNUR BENGKULU

(.....)

*) Coret yang tidak perlu

Lampiran B. 1.

CONTOH FORMAT NASKAH PERJANJIAN HIBAH DAERAH UANG

NASKAH PERJANJIAN HIBAH DAERAH (NPHD)
ANTARA
PEMERINTAH DAERAH PROVINSI BENGKULU
DENGAN

.....

Nomor.....

Nomor.....

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

1. Nama :

NIP :

Jabatan :

Alamat :

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Pemerintah Daerah Provinsi Bengkulu yang selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

2. Nama :

Jabatan :

No.KTP/SIM :

Organisasi :

Alamat :

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama yang selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA secara bersama-sama disebut PARA PIHAK.

Dalam rangka pelaksanaan pemberian dana Hibah, PARA PIHAK telah setuju dan mufakat untuk menandatangani Naskah Perjanjian Hibah Daerah ini dengan ketentuan sebagai berikut:

BAB I

JUMLAH DAN TUJUAN HIBAH

Pasal 1

(1) PIHAK PERTAMA memberikan Hibah kepada PIHAK KEDUA, berupa uang sebesar Rp. (..... rupiah).

- (2) Pemberian Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipergunakan sesuai dengan Rencana Anggaran Belanja (RAB) yang telah ditetapkan dalam Naskah Perjanjian Hibah Daerah ini.
- (3) Penggunaan dana sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bertujuan untuk

BAB II

TAHAPAN PENCAIRAN DANA HIBAH

Pasal 2

- (1) Pencairan dana hibah berupa uang yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Provinsi Bengkulu Tahun 20xx diberikan dalam tahapan sebesar:
 - a. Tahap pertama sebesar Rp.,- (.....);
 - b. Tahap kedua sebesar Rp.,- (.....).

PENGGUNAAN

Pasal 3

- (1) PIHAK KEDUA menggunakan belanja hibah berupa uang sebagaimana dimaksud pada pasal 1 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

HAK DAN KEWAJIBAN PARA PIHAK

Pasal 4

- (1) PIHAK PERTAMA:
 - a. Berhak menerima laporan pertanggungjawaban penggunaan dana hibah dari PIHAK KEDUA.
 - b. Berkewajiban mencairkan dana Hibah melalui PPKD, setelah seluruh persyaratan berkas pengajuan pencairan dana hibah lengkap dan benar, dan melaksanakan monitoring dan evaluasi atas penggunaan dana hibah oleh PIHAK KEDUA.

- c. Menunda pencairan dana hibah apabila PIHAK KEDUA tidak/ belum memenuhi persyaratan yang ditetapkan;
- d. PIHAK KESATU berhak meminta Laporan Penggunaan Dana Hibah dari PIHAK KEDUA.
dan seterusnya.

(2) PIHAK KEDUA:

- a. Berhak menerima dana Hibah dengan besaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 ayat (1).
- b. Berkewajiban menggunakan dana Hibah hanya untuk tujuan kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 ayat (2) dan (3), bertanggungjawab sepenuhnya terhadap penggunaan dana hibah dan menyampaikan laporan penggunaan dana Hibah kepada PIHAK PERTAMA paling lambat
- c. Menandatangani Surat Pernyataan Tanggung Jawab Permohonan Dana Hibah;
- d. Apabila digunakan untuk pengadaan barang dan jasa, maka proses pengadaan barang dan jasa harus sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku;
- e. Membuat dan menyampaikan laporan penggunaan dana hibah berupa copy Surat Pertanggungjawaban (SPJ) kepada PIHAK KESATU, melalui Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Provinsi Bengkulu dan tembusannya disampaikan ke Perangkat Daerah Teknis, disertai dokumentasi (foto) kegiatan dan dokumen surat pernyataan tanggungjawab penggunaan dana hibah yang ditandatangani atas nama
- f. Menerima dana hibah dan membelanjakannya sesuai dengan Naskah Perjanjian Hibah Daerah (NPHD) yang telah disepakati yang berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku;
- g. Bertanggungjawab baik fisik dan keuangan atas penggunaan dana hibah yang diterima;
- h. Apabila terdapat kelebihan dana atas Penggunaan Dana hibah, maka PIHAK KEDUA wajib mengembalikan kelebihan dana tersebut ke PIHAK KESATU melalui rekening Kas Umum Daerah Pemerintah Provinsi Bengkulu Nomor 0010101000198;
- i. Apabila dalam pemeriksaan oleh Aparat Pengawasan Internal Pemerintah (APIP) Inspektorat Provinsi/ Irjend Kementerian Dalam Negeri/ BPKP/ BPK RI dan Aparat Penegak Hukum (APH) ditemukan

adanya kerugian Negara/ Daerah maka PIHAK KEDUA bersedia mengembalikan kerugian tersebut ke Kas Negara/ Daerah.
j. dan seterusnya.

BAB III MEKANISME PENYALURAN DANA HIBAH

Pasal 5

Penyaluran dana Hibah dari PIHAK PERTAMA melalui PPKD kepada PIHAK KEDUA, dengan mekanisme pembayaran langsung (LS) ke rekening PIHAK KEDUA.

BAB IV FORCE MAJEURE

Pasal 6

Apabila terjadi suatu keadaan diluar kemampuan PARA PIHAK atau *Force Majeure*, maka salah satu pihak yang mengalami *force majeure* harus memberitahukan kepada pihak yang lain, dan kepada pihak yang mengalami *force majeure* tersebut dibebaskan dari segala kewajiban sampai dengan keadaan *force majeure* tersebut berakhir.

BAB V SANKSI

Pasal 7

Apabila terjadi pelanggaran terhadap Naskah Perjanjian Hibah Daerah ini, PARA PIHAK bersedia dikenakan sanksi moral, administrasi serta dituntut ganti rugi dan pidana sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI LAIN – LAIN

Pasal 8

- (1) Segala perubahan terhadap hal-hal yang telah diatur dalam Naskah Perjanjian Hibah Daerah ini hanya dapat dilakukan atas persetujuan tertulis dari PARA PIHAK.
- (2) Segala ketentuan yang diatur dalam Naskah Perjanjian Hibah Daerah ini berlaku serta mengikat PARA PIHAK yang menandatangani.

- (3) Naskah Perjanjian Hibah Daerah ini dibuat 2 (dua) rangkap bermeterai cukup yang masing-masing memiliki kekuatan hukum yang sama setelah ditandatangani oleh PARA PIHAK.
- (4) Naskah Perjanjian Hibah Daerah ini berlaku sejak tanggal ditandatangani PARA PIHAK dan dilaksanakan untuk tahun anggaran 20xx.

PIHAK KEDUA,

PIHAK PERTAMA,

.....

.....

NIP.

Lampiran B. 2.

CONTOH FORMAT NASKAH PERJANJIAN HIBAH DAERAH (NPHD) DALAM BENTUK BARANG

NASKAH PERJANJIAN HIBAH DAERAH (NPHD) ANTARA PEMERINTAH DAERAH PROVINSI BENGKULU DENGAN

.....

Nomor

Nomor

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

- 1. Nama :..... NIP :..... Jabatan :..... Alamat :.....

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Pemerintah Daerah Provinsi Bengkulu yang selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

- 2. Nama :..... Jabatan :..... No.KTP/SIM :..... Organisasi :..... Alamat :.....

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama.....selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA secara bersama-sama disebut PARA PIHAK.

Dalam rangka pelaksanaan pemberian Hibah barang/jasa, PARA PIHAK telah setuju dan mufakat untuk menandatangani Perjanjian Hibah Daerah ini dengan ketentuan sebagai berikut:

BAB I

JUMLAH DAN TUJUAN HIBAH

Pasal 1

- (1) PIHAK PERTAMA memberikan hibah kepada PIHAK KEDUA, berupa barang dan atau jasa dengan rincian sebagai berikut:

No.	Jenis/Spesifikasi Barang dan/atau Jasa	Jumlah/Unit

- (2) Pemberian Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipergunakan sesuai dengan yang telah ditetapkan dalam DPA-PERANGKAT DAERAH, yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Naskah Perjanjian Hibah Daerah ini.
- (3) Penggunaan barang/jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bertujuan untuk
- (4) Pemberian Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) dalam bentuk barang/aset, maka barang/aset tersebut menjadi milik PIHAK KEDUA dan dicantumkan dalam aset/neraca PIHAK KEDUA.

BAB II

PENYERAHAN HIBAH DAERAH

Pasal 2

- (1) Pemberian Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Pemerintah Daerah Daerah Bengkulu lewat DPA-PERANGKAT DAERAH Tahun Anggaran
- (2) Untuk penyerahan Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), PIHAK KEDUA mengajukan permohonan kepada PIHAK PERTAMA, dengan dilampiri:
- Naskah Perjanjian Hibah Daerah;
 - Pakta integritas penerima Hibah;
 - Penggunaan barang/jasa Hibah;
- (3) Surat Pernyataan Tanggung Jawab.
- (4) PIHAK KEDUA setelah menerima barang/jasa hibah dari PIHAK PERTAMA, segera melaksanakan penggunaan barang/jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c sesuai dengan peruntukannya dan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Penyerahan hibah daerah dari PIHAK PERTAMA kepada PIHAK KEDUA dicantumkan dalam Berita Acara Serah Terima.

BAB III
HAK DAN KEWAJIBAN PARA PIHAK

Pasal 3

(1) PIHAK PERTAMA:

- a. Berhak menerima laporan pertanggungjawaban penggunaan hibah barang/jasa dari PIHAK KEDUA.
- b. Berkewajiban segera menyerahkan hibah barang/jasa, setelah seluruh persyaratan berkas pengajuan penyerahan hibah barang/jasa lengkap dan benar dan melaksanakan monitoring dan evaluasi atas penggunaan hibah barang/jasa oleh PIHAK KEDUA.
- c. dan seterusnya.

(2) PIHAK KEDUA:

- a. Berhak menerima hibah barang/jasa dengan jenis/spesifikasi dan jumlah/unit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 ayat (1).
- b. Berkewajiban menggunakan hibah barang/jasa hanya untuk tujuan kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 ayat (3), dan menyampaikan laporan penggunaan barang/jasa Hibah kepada PIHAK PERTAMA paling lambat tanggal
- c. dan seterusnya.

BAB IV
FORCE MAJEURE

Pasal 4

Apabila terjadi suatu keadaan diluar kemampuan PARA PIHAK atau *Force Majeure*, maka salah satu pihak yang mengalami *force majeure* harus memberitahukan kepada pihak yang lain, dan kepada pihak yang mengalami *force majeure* tersebut dibebaskan dari segala kewajiban sampai dengan keadaan *force majeure* tersebut berakhir.

BAB V
SANKSI

Pasal 5

Apabila terjadi pelanggaran terhadap Naskah Perjanjian Hibah Daerah ini, PARA PIHAK bersedia dikenakan sanksi moral, administrasi serta dituntut ganti rugi dan pidana sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang- undangan.

BAB VI
LAIN-LAIN

Pasal 6

- (1) Segala perubahan terhadap hal-hal yang telah diatur dalam Naskah Perjanjian Hibah Daerah ini hanya dapat dilakukan atas persetujuan tertulis dari PARA PIHAK.
- (2) Segala ketentuan yang diatur dalam Naskah Perjanjian Hibah Daerah ini berlaku serta mengikat PARA PIHAK yang menandatangani.
- (3) Naskah Perjanjian Hibah Daerah ini dibuat 2 (dua) rangkap bermeterai cukup yang masing-masing memiliki kekuatan hukum yang sama setelah ditandatangani oleh PARA PIHAK.
- (4) Naskah Perjanjian Hibah Daerah ini mulai berlaku sejak tanggal ditandatangani PARA PIHAK dan dilaksanakan untuk Tahun Anggaran

.....

PIHAK KEDUA,

PIHAK PERTAMA,

.....

.....

NIP.

Lampiran C. 1

CONTOH FORMAT SURAT PERMOHONAN PENCAIRAN DANA HIBAH

Kop lembaga penerima hibah
SURAT PERMOHONAN PENCAIRAN
DANA HIBAH

Bengkulu,
20xx Kepada

Yth. Gubernur Bengkulu
Cq. Kepala OPD Teknis
Di
Bengkulu

Nomor :
Sifat :
Lampiran : 1(satu) berkas
Permohonan : Permohonan Pencairan dan
Rincian Rencana Penggunaan
Dana hibah Tahap I (satu)

Bahwa berdasarkan Peraturan Gubernur Bengkulu Nomor Tahun 2023 tentang Penjabaran APBD Tahun Anggaran 20xx, Pemerintah Provinsi Bengkulu telah menganggarkan dana hibah kepada sebesar Rp.....,- (.....). Berkenaan dengan hal tersebut, bersama ini kami mengajukan permohonan pencairan dana hibah sebesar Rp,- (..... rupiah,) agar dapat digunakan untuk Kegiatan Tahun 202xx sesuai dengan rincian pada NPHD dan pengajuan sebagaimana terlampir.

Sebagai bahan pertimbangan Bapak, bersama ini kami sampaikan persyaratan pencairan dana hibah sesuai dengan Peraturan Gubernur tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pertanggung jawaban dan Pelaporan serta monitoring dan Evaluasi Dana hibah yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

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

Hormat Kami
Pemohon
.....

.....

Lampiran C. 2

CONTOH LAMPIRAN SURAT PERMOHONAN PENCAIRAN DANA HIBAH

Lampiran surat permohonan pencairan dana hibah nomor :

.....20xx

Tanggal 20xx

RINCIAN RENCANA PENGGUNAAN
DANA HIBAH

Nama Penerima :

Alamat Lengkap : Jalan

No	Uraian Kegiatan Penggunaan	Jumlah (Rp)	Ket
I	Tahap Pertama		
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
	Jumlah		
I	Tahap Kedua		
1			
2			
3			
4			
5			
6			
	Jumlah.....	Rp.....,-	

Pemohon
Ketua

.....

Lampiran C. 3

CONTOH FORMAT PAKTA INTEGRITAS HIBAH UANG

PAKTA INTEGRITAS HIBAH UANG

Saya yang bertandatangan dibawah ini,

Nama :
 Jabatan dalam organisasi :
 Alamat tempat tinggal :
 No. KTP / SIM :
 No. Telpn / HP :
 Nama kelompok/organisasi :
 Alamat / Sekretariat :

Dalam rangka mempergunakan dan mempertanggungjawabkan penerimaan dana hibah dari Pemerintah Daerah Provinsi Bengkulu, dengan ini menyatakan bahwa saya :

1. Tidak akan melakukan praktek KKN;
2. Akan melaporkan kepada pihak yang berwajib/berwenang apabila mengetahui ada indikasi KKN di dalam proses penggunaan dana hibah yang diberikan oleh Pemerintah Daerah Provinsi Bengkulu;
3. Dalam mempergunakan dana hibah ini, saya berjanji akan melaksanakannya secara bersih, transparan dan akuntabel dalam arti akan mengerahkan segala kemampuan dan sumberdaya secara optimal untuk memberikan hasil kerja terbaik dari penggunaan dana hibah ini sesuai dengan Naskah Perjanjian Hibah Daerah (NPHD) yang telah disepakati bersama.
4. Menyampaikan laporan pertanggungjawaban penggunaan dana hibah sesuai dengan yang tertuang dalam NPHD kepada Gubernur Bengkulu lewat untuk selanjutnya disampaikan kepada PPKD.
5. Apabila saya melanggar hal-hal yang telah saya nyatakan dalam PAKTA INTEGRITAS ini, saya bersedia dikenakan sanksi moral, administrasi serta dituntut ganti rugi dan pidana sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bengkulu,

Materai

Lampiran C. 4

PAKTA INTEGRITAS HIBAH BARANG

PAKTA INTEGRITAS HIBAH BARANG

Saya yang bertandatangan dibawah ini, Nama :

Jabatan dalam organisasi :
 Alamat tempat tinggal :
 No. KTP / SIM :
 No. Telpon / HP :
 Nama kelompok/organisasi :
 Alamat / Sekretariat :

Dalam rangka mempergunakan dan mempertanggungjawabkan penerimaan hibah barang dari Pemerintah Daerah Provinsi Bengkulu, dengan ini menyatakan bahwa saya :

1. Tidak akan melakukan praktek KKN;
2. Akan melaporkan kepada pihak yang berwajib/berwenang apabila mengetahui ada indikasi KKN di dalam proses penggunaan hibah barang yang diberikan oleh Pemerintah Daerah Provinsi Bengkulu;
3. Dalam mempergunakan hibah barang ini, saya berjanji akan melaksanakannya secara bersih, transparan dan akuntabel dalam arti akan mengerahkan segala kemampuan dan sumberdaya secara optimal untuk memberikan hasil kerja terbaik dari penggunaan hibah barang ini sesuai dengan Naskah Perjanjian Hibah Daerah (NPHD) yang telah disepakati bersama.
4. Menyampaikan laporan pertanggungjawaban penggunaan hibah barang paling lambat tanggal kepada PERANGKAT DAERAH *Teknis*.
5. Apabila saya melanggar hal-hal yang telah saya nyatakan dalam PAKTA INTEGRITAS ini, saya bersedia dikenakan sanksi moral, administrasi serta dituntut ganti rugi dan pidana sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bengkulu,

Materai

Lampiran C. 5

CONTOH SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB AKAN MENGGUNAKAN
BELANJA HIBAH SESUAI DENGAN NPHD

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB
PERMOHONAN DANA 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 memnuhi tujuan transparasi dan akuntabilitas penggunaan dana hibah:

1. Bertanggung jawab penuh baik formal maupun materiil atas penggunaan dana hibah yang diterima.
2. Akan menggunakan dana hibah, sesuai dengan rencana penggunaan pada NPHD yang telah disetujui.
3. Bersedia di audit secara independen sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

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

Bengkulu, 20xx
Penerima Hibah,
Materai

Lampiran D :

CONTOH FORMAT LAPORAN PENGGUNAAN HIBAH UANG/BARANG

Lambang/Kop

(Nama Lambang/organisasi pelaksana)

LAPORAN PENGGUNAAN BELANJA HIBAH

DARI PEMERINTAH PROVINSI BENGKULU

TAHUN ANGGARAN

UNTUK

(sebutkan nama/judul kegiatan yang dibiayai dan belanja hibah)

(Alamat lembaga/organisasi pelaksana)

(BULAN dan TAHUN Laporan)

DAFTAR ISI

	Halaman
- Kata Pengantar	i
- Surat Pernyataan Tanggungjawab	ii
- Data Pokok Penerima Bantuan	iii
I. Laporan Kegiatan	
1. Latar Belakang	.....
2. Maksud dan Tujuan	.....
3. Ruang lingkup Kegiatan	.....
4. Realisasi Pelaksanaan Kegiatan	.....
5. Daftar Personalia Pelaksana	.....
6. Penutup	.....
II. Laporan Keuangan	
1. Realisasi Penerimaan Bantuan	
2. Realisasi Penerimaan dan Penggunaan Dana	.....
III. Lampiran:	
1. Salinan Rekening Koran/Tabungan	
2. Dokumentasi Kegiatan	
3. Salinan Naskah Perjanjian Hibah	
4. Salinan Akta Pendirian Lembaga/Ormas	
5. Salinan Izin Operasional	
6. Salinan Surat Keterangan Domisili Lembaga/Ormas	
IV. Laporan Penggunaan Hibah Uang/Barang	

KATA PENGANTAR

(diuraikan kata pengantar maksimal 1 (satu) halaman)

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

(nama jabatan pimpinan)

(nama lengkap)

(NIP. Jika ada)

DATA POKOK PENERIMA HIBAH

Jenis bantuan :(diisi hibah)

Naskah Perjanjian Hibah :(no, tgl, bln, thn)

Judul Kegiatan :

Lokasi Kegiatan :

.....(Desa, Kelurahan, Kecamatan, Kabupaten, Kota, Provinsi)

Karakteristik kegiatan: Pembangunan Fisik, Pemeliharaan/Renovasi, Pengembangan Bangunan Fisik, Pembelian Barang, Pengadaan Sarana dan Prasarana, Kegiatan Non-Fisik, Peruntukan Lainnya.....(sebutkan).
<diketik dan dipilih salah satu dari karakteristik

Nama Organisasi :

Alamat : Jalan.

Kelurahan

Kabupaten/Kota.....Propinsi.....Kode Pos.....

Alamat Surat : Jalan/PO Box.....Kode Pos.....

TeleponFax.....E-mail.....

Pengurus : KetuaNo HP/Telp.....

Sekretaris No HP/Telp.....

I. LAPORAN KEGIATAN

1. Latar Belakang

diuraikan latar belakang kegiatan sesuai dengan proposal yang diajukan sebelumnya.

2. Maksud dan Tujuan

diuraikan maksud dan tujuan sesuai dengan proposal yang diajukan sebelumnya.

3. Ruang Lingkup Kegiatan

diuraikan ruang lingkup kegiatan sesuai dengan proposal yang diajukan sebelumnya.

4. Realisasi Pelaksanaan Kegiatan

diuraikan realisasi pelaksanaan kegiatan meliputi, namun tidak terbatas, perihal waktu pelaksanaan, tempat/lokasi kegiatan, jumlah dan asal peserta, hasil-hasil yang dicapai, dan lainnya yang relevan sehingga dapat menggambarkan kegiatan pokok dengan semertinya.

5. Daftar Personalia Pelaksana

uraikan dan sajikan personalia pelaksana meliputi surat keputusan, jabatan dalam organisasi/kegiatan, dan lainnya yang relevan.

6. Penutup

uraikan kata penutup paling banyak 10 (sepuluh) baris.

PENERIMA BELANJA HIBAH

(nama lengkap)

II. LAPORAN KEUANGAN

1. Realisasi Penerimaan Bantuan

Realisasi penerima hibah tahun 20... adalah sebesar Rp. Dana bantuan tersebut diterima melalui Rekening Nomor..... pada Bank.....sebutkan nama, nomor rekening dan banknya pada tanggalsebutkan tanggal, bulan, tahun

2. Realisasi Penerimaan dan Penggunaan Dana

Realisasi penerimaan dana hibah tahun 20... sebesar Rp.dan penggunaan dananya sebesar Rp.sehingga terdapat Saldo Dana sebesar Rp.

Rincian penerimaan dan penggunaan dana tahun 20.... dapat dilihat pada tabel sebagai berikut:

N o	Uraian Penggunaan	Anggaran Sesuai Proposal	Realisasi	% Realisasi
1	2	3	4	5
	1) .....<sesuai rincian jenis biaya			
	2) .....<sesuai rincian jenis biaya			
	3) .....<sesuai rincian jenis biaya			
	Jumlah			

PENERIMA BELANJA HIBAH

(nama lengkap)

III. LAMPIRAN

- 1) Salinan Rekening Koran/Tabungan
- 2) Dokumentasi Kegiatan
- 3) Salinan Naskah Perjanjian Hibah
- 4) Salinan Akta Pendirian Lembaga/Ormas
- 5) Salinan Izin Operasional
- 6) Salinan Surat Keterangan Domisili Lembaga/Ormas

IV. LAPORAN PENGGUNAAN HIBAH UANG/BARANG

Nama Penerima*) :.....
 Alamat :.....
 Nama Ketua :.....
 Nama kegiatan :.....
 Nama Perangkat :.....
 Daerah pemberi :.....
 Hibah :.....
 Tahun Anggaran :.....

No.	Jenis/Spesifikasi Barang	Jumlah/Unit	Keterangan
1	2	3	4

Bengkulu,
 Nama Organisasi
 Lembaga/Yayasan/Panitia*)
 Ketua
 (.....)

NB. :

*) Diisi Organisasi/Lembaga/Yayasan/Badan untuk Hibah
 dan diisi nama orang/anggota/kelompok masyarakat untuk laporan

Ditetapkan di Bengkulu
 pada tanggal 19 September 2024
 GUBERNUR BENGKULU,

ttd

H. ROHIDIN MERSYAH

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BIRO HUKUM
 SETDA PROVINSI BENGKULU,

 HENDRI DONAN, S.H., M.H.
 Pembina Tk. I
 NIP. 19750825 200502 1 005