



BUPATI PEMALANG
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI PEMALANG
NOMOR 15 TAHUN 2022

TENTANG

PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI NOMOR 20 TAHUN 2021
TENTANG TATA CARA PENGANGGARAN, PELAKSANAAN DAN
PENATAUSAHAAN, PELAPORAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN,
SERTA MONITORING DAN EVALUASI HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL
DI KABUPATEN PEMALANG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PEMALANG,

- Menimbang :
- a. bahwa berdasarkan ketentuan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah, Nomenklatur Urusan Kabupaten/Kota Sub Kegiatan Fasilitas Pengelolaan Bina Mental dan Spiritual diklasifikasikan pada Kegiatan Evaluasi Pelaksanaan Kebijakan Kesejahteraan Sosial di Sekretariat Daerah;
 - b. bahwa dalam Peraturan Bupati Pemalang Nomor 20 Tahun 2021 tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pelaporan dan Pertanggungjawaban, Serta Monitoring dan Evaluasi Hibah dan Bantuan Sosial di Kabupaten Pemalang, Satuan Kerja Perangkat Daerah yang ditunjuk untuk melaksanakan evaluasi usulan hibah, memberikan rekomendasi kepada TAPD untuk penganggaran hibah, melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan hibah serta menandatangani naskah perjanjian hibah daerah terkait bina mental dan spiritual adalah Dinas Sosial, Pengendalian Penduduk KB, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;

- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Perubahan atas Peraturan Bupati Pemalang Nomor 20 Tahun 2021 tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pelaporan dan Pertanggungjawaban, Serta Monitoring dan Evaluasi Hibah dan Bantuan Sosial di Kabupaten Pemalang

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42);
 2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2013 tentang Organisasi Kemasyarakatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 116, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5430), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2017 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2013 tentang Organisasi Kemasyarakatan Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 138, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6084);
 3. 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 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
 4. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950 tentang Penetapan Mulai Berlakunya Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950;



5. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2012 tentang Hibah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 271);
6. 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);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodifikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Pemalang Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Pemalang sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Pemalang Nomor 14 Tahun 2020 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Pemalang;
10. Peraturan Bupati Pemalang Nomor 20 Tahun 2021 tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pelaporan dan Pertanggungjawaban serta Monitoring dan Evaluasi Hibah dan Bantuan Sosial di Kabupaten Pemalang (Berita Daerah Kabupaten Pemalang Tahun 2021 Nomor 20)

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI NOMOR 20 TAHUN 2021 TENTANG TATA CARA PENGANGGARAN, PELAKSANAAN DAN PENATAUSAHAAN, PELAPORAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN, SERTA MONITORING DAN EVALUASI HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL DI KABUPATEN PEMALANG.



Pasal I

Ketentuan dalam Lampiran huruf B dan huruf I Peraturan Bupati Pemalang Nomor 20 Tahun 2021 diubah, sehingga keseluruhan Lampiran berbunyi sebagaimana tercantum pada Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal II

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Pemalang
pada tanggal 6 Juni 2022

BUPATI PEMALANG,

ttd

cap

MUKTI AGUNG WIBOWO

Diundangkan di Pemalang
pada tanggal 6 Juni 2022

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN PEMALANG

ttd

cap

MOHAMAD ARIFIN

BERITA DAERAH KABUPATEN PEMALANG TAHUN 2022 NOMOR 15

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDA KABUPATEN PEMALANG



SRI SUBYAKTO, SH, MSi
Pembina Tingkat I

NIP. 19650218 199203 1 006

LAMPIRAN

PERATURAN BUPATI PEMALANG NOMOR 15. TAHUN 2022
TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI NOMOR 20 TAHUN
2021 TENTANG TATA CARA PENGANGGARAN, PELAKSANAAN DAN
PENATAUSAHAAN, PELAPORAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN, SERTA
MONITORING DAN EVALUASI HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL DI
KABUPATEN PEMALANG

A. CONTOH FORMAT SURAT KETERANGAN KEDUDUKAN/DOMISILI
DARI DESA/KELURAHAN

KOP DESA/KELURAHAN

SURAT KETERANGAN DOMISILI

Nomor :

Yang bertandatangan di bawah ini :

Nama :

Jabatan : Kepala Desa/Kelurahan Kecamatan
..... Kabupaten Pemalang

Menerangkan bahwa (*nama lembaga penerima
hibah*) beralamat di (*alamat lengkap
penerima hibah*) telah melakukan kegiatan secara aktif di alamat
sebagaimana dimaksud sejak tanggal bulan tahun
sampai dengan sekarang.

Demikian untuk digunakan sebagaimana mestinya.

.....,

.....

Kepala Desa/Kelurahan.....

Ttd + Stempel

Nama.....

f

B. SKPD YANG DITUNJUK UNTUK MELAKSANAKAN EVALUASI USULAN HIBAH, MEMBERIKAN REKOMENDASI KEPADA TAPD UNTUK PENGANGGARAN HIBAH, MELAKUKAN MONITORING DAN EVALUASI PELAKSANAAN HIBAH SERTA MENANDATANGANI NASKAH PERJANJIAN HIBAH DAERAH

DAFTAR SKPD YANG DITUNJUK UNTUK MELAKSANAKAN EVALUASI USULAN HIBAH, MEMBERIKAN REKOMENDASI KEPADA TAPD UNTUK PENGANGGARAN HIBAH, MELAKUKAN MONITORING DAN EVALUASI PELAKSANAAN HIBAH SERTA MENANDATANGANI NASKAH PERJANJIAN HIBAH DAERAH

No.	URUSAN BIDANG	SKPD/UNIT SKPD
1.	Pendidikan	Dinas Pendidikan dan Kebudayaan
2.	Kesehatan	Dinas Kesehatan
3.	Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang	Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang
4.	Perumahan dan Kawasan Permukiman	Dinas Perumahan dan Permukiman
5.	Ketentraman, Ketertiban umum serta Perlindungan Masyarakat	Badan Kesatuan Bangsa dan Politik
6.	Sosial	Dinas Sosial, Pengendalian Penduduk KB, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak
7.	Bina Mental Spiritual dan bukan urusan dan kewenangan Pemerintah Kabupaten	Bagian Kesejahteraan Rakyat pada Sekretariat Daerah Kabupaten Pematang
8.	Tenaga Kerja	Dinas Tenaga Kerja
9.	Pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak	Dinas Sosial, Pengendalian Penduduk KB, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak
10.	Pangan	Dinas Pertanian
11.	Lingkungan Hidup	Dinas Lingkungan Hidup
12.	Administrasi kependudukan dan Catatan Sipil	Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil

f

No.	URUSAN BIDANG	SKPD/UNIT SKPD
13.	Pemberdayaan Masyarakat dan Desa	Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintah Desa
14.	Pengendalian Penduduk dan keluarga berencana	Dinas Sosial, Pengendalian Penduduk KB, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak
15.	Perhubungan	Dinas Perhubungan
16.	Komunikasi dan Informatika	Dinas Komunikasi dan Informatika
17.	Koperasi, usaha kecil dan menengah	Dinas Koperasi, Usaha Mikro Kecil Menengah, Perindustrian dan Perdagangan
18.	Penanaman Modal	Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu
19.	Kepemudaan dan Olah Raga	Dinas Pariwisata, Pemuda dan Olah Raga
20.	Statistik	Dinas Komunikasi dan Informatika
21.	Persandian	Dinas Komunikasi dan Informatika
22.	Kebudayaan	Dinas Pendidikan dan Kebudayaan
23.	Perpustakaan	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
24.	Kearsipan	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
25.	Kelautan dan Perikanan	Dinas Perikanan
26.	Pariwisata	Dinas Pariwisata, Pemuda dan Olah Raga
27.	Pertanian	Dinas Pertanian
28.	Kehutanan	Dinas Lingkungan Hidup
29.	Perdagangan	Dinas Koperasi, Usaha Mikro Kecil Menengah, Perindustrian dan Perdagangan
30.	Perindustrian	Dinas Koperasi, Usaha Mikro Kecil Menengah, Perindustrian dan Perdagangan
31.	Transmigrasi	Dinas Tenaga Kerja

β

C. CONTOH FORMAT NPHD BERUPA UANG

NASKAH PERJANJIAN HIBAH DAERAH
ANTARA
PEMERINTAH KABUPATEN PEMALANG
DENGAN

.....
NOMOR : 978/...../.....

TENTANG

PEMBERIAN HIBAH UNTUK KEGIATAN
.....

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

- I. Nama :
- NIP :
- Pangkat :
- Jabatan :
- Unit Kerja :

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Bupati Pemalang yang selanjutnya disebut PIHAK KESATU.

- II. Nama :
- Jabatan :
- Alamat : (**Alamat Lembaga**)

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

Kedua belah pihak sepakat untuk menandatangani Naskah Perjanjian Hibah Daerah (NPHD) dengan ketentuan sebagai berikut:

f

BAB I

MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 1

- (1) Maksud pemberian hibah adalah
- (2) Tujuan pemberian hibah

BAB II

RUANG LINGKUP PERJANJIAN

Pasal 2

Ruang Lingkup Perjanjian hibah ini adalah pemberian Dana Hibah untuk

Pasal 3

Pemberian hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 diberikan oleh PIHAK KESATU kepada PIHAK KEDUA untuk dipergunakan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 4

Pemberian hibah bersifat tidak wajib, tidak mengikat dan tidak terus menerus setiap tahun anggaran, kecuali ditentukan lain oleh peraturan perundang-undangan.

Pasal 5

Dana Hibah yang diterima oleh PIHAK KEDUA harus digunakan sesuai dengan naskah perjanjian hibah daerah dan dipertanggungjawabkan penggunaannya sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

BAB III

ALOKASI PENDANAAN

Pasal 6

Penggunaan dan penyaluran dana hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 dialokasikan untuk kegiatan sebesar Rp..... (.....) yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran

16

BAB IV
HAK DAN KEWAJIBAN

Pasal 7

- (1) PIHAK KESATU mempunyai hak:
 - a. menerima laporan penggunaan dana hibah kegiatan dari PIHAK KEDUA yang dilampiri surat pernyataan tanggung jawab dari PIHAK KEDUA yang menyatakan bahwa dana hibah yang diterima telah digunakan sesuai dengan NPHD paling lambat 10 Januari tahun;
 - b. mengadakan koordinasi, monitoring dan evaluasi terhadap PIHAK KEDUA dalam rangka penggunaan dan pengelolaan dana hibah untuk kegiatan
- (2) PIHAK KEDUA mempunyai hak menerima dana hibah untuk kegiatan..... sebesar Rp.....
(.....) dari PIHAK KESATU.

Pasal 8

- (1) PIHAK KESATU mempunyai kewajiban memberi dana hibah untuk kegiatan kepada PIHAK KEDUA sebesar Rp.
- (2) PIHAK KEDUA mempunyai kewajiban:
 - a. menggunakan dana hibah yang diterima dari PIHAK KESATU sesuai NPHD;
 - b. melaksanakan penatausahaan dana hibah sesuai dengan ketentuan perundangan-undangan;
 - c. menyampaikan laporan penggunaan dana hibah sesuai dengan ketentuan perundang-undangan kepada PIHAK KESATU yang dilampiri surat pernyataan tanggung jawab mutlak PIHAK KEDUA yang menyatakan bahwa dana hibah yang diterima telah digunakan sesuai NPHD, setelah kegiatan selesai dalam tahun anggaran berjalan atau paling lambat tanggal 10 Januari tahun anggaran berikutnya;
 - d. PIHAK KEDUA wajib membukukan bukti-bukti penggunaan dana hibah dan menyimpannya untuk keperluan pemeriksaan.

BAB V
MEKANISME PENCAIRAN DANA

Pasal 9

- (1) PIHAK KEDUA mengajukan permohonan dana hibah untuk kegiatan..... kepada PIHAK KESATU.
- (2) PIHAK KESATU memproses pencairan dana hibah dan menyalurkannya kepada PIHAK KEDUA, setelah verifikasi persyaratan pencairan hibah yang dilakukan oleh PIHAK KESATU selesai.

BAB VI
PERTANGGUNGJAWABAN DAN PELAPORAN

Pasal 10

- (1) Pengelolaan dan pertanggungjawaban terhadap penggunaan dana hibah sepenuhnya menjadi kewajiban dan tanggungjawab PIHAK KEDUA selaku penerima hibah.
- (2) Pertanggungjawaban atas pengelolaan dana hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib disampaikan oleh PIHAK KEDUA kepada PIHAK KESATU paling lambat tanggal 10 Januari tahun
- (3) PIHAK KEDUA menyimpan salinan laporan penggunaan dana hibah, surat pernyataan tanggung jawab mutlak (SPTJM) dan asli bukti-bukti pengeluaran yang lengkap dan sah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dan dipergunakan PIHAK KEDUA selaku obyek pemeriksaan.

BAB VII
PERSELISIHAN

Pasal 11

- (1) Apabila terjadi perselisihan atau hal-hal lain yang timbul sebagai pelaksanaan perjanjian ini, maka diselesaikan secara musyawarah untuk mencapai kata mufakat.
- (2) Jika penyelesaian perselisihan tidak mencapai kata sepakat, maka kedua belah pihak sepakat untuk memilih penyelesaian perselisihan melalui Pengadilan Negeri Pemalang.

β

BAB VIII
PENGAWASAN

Pasal 12

- (1) PIHAK KESATU sesuai dengan kewenangannya melakukan monitoring dan evaluasi terhadap penggunaan dana hibah untuk kegiatan..... kepada PIHAK KEDUA sebesar Rp..... (.....).
- (2) Dalam hal hasil monitoring dan evaluasi dari PIHAK KESATU, dana hibah digunakan tidak sesuai dengan NPHD, PIHAK KESATU menyampaikan permohonan kepada SKPD yang membidangi fungsi pengawasan untuk melakukan pemeriksaan.

BAB IX
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 13

- (1) Segala perubahan, pencabutan atau pembatalan terhadap hal-hal yang diatur dalam naskah perjanjian hibah daerah ini, hanya dilakukan atas persetujuan kedua belah pihak.
- (2) Hal-hal yang belum diatur atau belum ditetapkan dengan jelas dalam naskah perjanjian hibah daerah ini akan dibicarakan oleh kedua belah pihak secara musyawarah untuk kemudian diatur dalam naskah perjanjian (addendum) yang merupakan satu kesatuan dan bagian yang tidak terpisahkan dari naskah perjanjian ini.
- (3) Dengan ditandatanganinya naskah perjanjian hibah daerah ini oleh kedua belah pihak, maka ketentuan yang tercantum dalam pasal-pasal dan seluruh dokumen menjadi dokumen yang tak terpisahkan dari naskah perjanjian hibah daerah ini dan mempunyai kekuatan hukum yang mengikat bagi kedua belah pihak.

Pasal 14

- (1) Perjanjian ini dibuat rangkap 3 (tiga), dua diantaranya bermaterai cukup, masing-masing mempunyai kekuatan hukum yang sama untuk kedua belah pihak serta pihak-pihak lain yang berkepentingan yang ada hubungannya dengan perjanjian ini.

f

(2) Perjanjian ini mulai berlaku sejak ditandatangani oleh kedua belah pihak.

PIHAK KESATU
An. BUPATI PEMALANG
KEPALA (SKPD pemberi Hibah)

PIHAK KEDUA

.....

.....

.....

**(Nama Kepala SKPD
Pengampu Hibah berupa Uang)**

D. CONTOH FORMAT NPHD BERUPA BARANG

NASKAH PERJANJIAN HIBAH DAERAH
ANTARA
PEMERINTAH KABUPATEN PEMALANG
DENGAN

.....

NOMOR : 978/...../.....

TENTANG

PEMBERIAN HIBAH UNTUK KEGIATAN

.....

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

- I. Nama :
- NIP :
- Pangkat :
- Jabatan :
- Unit Kerja :

Handwritten signature

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Bupati Pemalang yang selanjutnya disebut PIHAK KESATU.

- II. Nama :
Jabatan :
Alamat : (**Alamat
Lembaga**)

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

Kedua belah pihak sepakat untuk menandatangani Naskah Perjanjian Hibah Daerah (NPHD) dengan ketentuan sebagai berikut:

**BAB I
MAKSUD DAN TUJUAN**

Pasal 1

- (1) Maksud pemberian hibah adalah
(2) Tujuan pemberian hibah

**BAB II
RUANG LINGKUP PERJANJIAN**

Pasal 2

Ruang Lingkup Perjanjian hibah ini adalah pemberian Hibah berupa barang untuk kegiatan

Pasal 3

Pemberian hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 diberikan oleh PIHAK KESATU kepada PIHAK KEDUA untuk dipergunakan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 4

Pemberian hibah bersifat tidak wajib, tidak mengikat dan tidak terus menerus setiap tahun anggaran, kecuali ditentukan lain oleh peraturan perundang-undangan.

f

Pasal 5

Hibah barang berupa yang diterima oleh PIHAK KEDUA harus digunakan sesuai dengan naskah perjanjian hibah daerah dan dipertanggungjawabkan penggunaannya sesuai ketentuan yang berlaku.

BAB III

ALOKASI PENDANAAN

Pasal 6

Penggunaan atas hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 dialokasikan untuk kegiatan dengan nilai nominal sebesar Rp..... (.....) yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran

BAB IV

HAK DAN KEWAJIBAN

Pasal 7

- (1) PIHAK KESATU mempunyai hak:
 - a. menerima laporan penggunaan hibah untuk kegiatan dari PIHAK KEDUA yang dilampiri surat pernyataan tanggung jawab dari PIHAK KEDUA yang menyatakan bahwa hibah berupa barang yang diterima telah digunakan sesuai dengan NPHD paling lambat 10 Januari tahun
 - b. mengadakan koordinasi, monitoring dan evaluasi terhadap PIHAK KEDUA dalam rangka penggunaan hibah untuk kegiatan
- (2) PIHAK KEDUA mempunyai hak menerima hibah berupa untuk kegiatan dengan nilai sebesar Rp..... (.....) dari PIHAK KESATU.

Pasal 8

- (1) PIHAK KESATU mempunyai kewajiban menyerahkan hibah berupa..... untuk kegiatan kepada PIHAK KEDUA senilai Rp.

β

- (2) PIHAK KEDUA mempunyai kewajiban:
- a. menggunakan barang yang telah dihibahkan, yang diterima dari PIHAK KESATU sesuai NPHD;
 - b. melaksanakan penatausahaan hibah berupa barang sesuai dengan ketentuan perundangan-undangan;
 - c. menyampaikan laporan penggunaan hibah sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku kepada PIHAK KESATU yang dilampiri surat pernyataan tanggung jawab mutlak dari PIHAK KEDUA yang menyatakan bahwa hibah yang diterima telah digunakan sesuai NPHD, setelah kegiatan selesai dalam tahun anggaran berjalan atau paling lambat tanggal 10 Januari tahun anggaran berikutnya;
 - d. PIHAK KEDUA wajib membukukan bukti-bukti penggunaan serah terima barang yang dihibahkan untuk keperluan pemeriksaan.

BAB V

MEKANISME PENCAIRAN DANA

Pasal 9

- (1) PIHAK KEDUA mengajukan permohonan hibah berupa untuk kegiatan..... kepada PIHAK KESATU.
- (2) Jika permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) telah diverifikasi dan persyaratan pencairan telah lengkap dan sesuai ketentuan, selanjutnya PIHAK KESATU memproses pengadaan barang yang akan dihibahkan dan menyalurkannya kepada PIHAK KEDUA.

BAB VI

PERTANGGUNGJAWABAN DAN PELAPORAN

Pasal 10

- (1) Pengelolaan dan pertanggungjawaban terhadap penggunaan barang yang telah dihibahkan, sepenuhnya menjadi kewajiban dan tanggungjawab PIHAK KEDUA selaku penerima hibah.
- (2) Pertanggungjawaban atas pengelolaan barang yang dihibahkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa laporan penggunaan hibah dan pernyataan tanggung jawab mutlak dari PIHAK KEDUA yang menyatakan bahwa hibah yang diterima telah digunakan sesuai

f

NPHD, wajib disampaikan kepada PIHAK KESATU paling lambat tanggal 10 Januari tahun berikutnya.

- (3) PIHAK KEDUA menyimpan salinan laporan penggunaan hibah, surat pernyataan tanggung jawab mutlak dan salinan bukti serah terima barang yang dihibahkan dan digunakan PIHAK KEDUA selaku objek pemeriksaan.

BAB VII PERSELISIHAN

Pasal 11

- (1) Apabila terjadi perselisihan atau hal-hal lain yang timbul sebagai pelaksanaan perjanjian ini, maka diselesaikan secara musyawarah untuk mencapai kata mufakat.
- (2) Jika penyelesaian perselisihan tidak mencapai kata sepakat, maka kedua belah pihak sepakat untuk memilih penyelesaian perselisihan melalui Pengadilan Negeri Pemalang.

BAB VIII PENGAWASAN

Pasal 12

- (1) PIHAK KESATU sesuai dengan kewenangannya melakukan monitoring dan evaluasi terhadap penggunaan hibah berupa untuk kegiatan kepada PIHAK KEDUA dengan nilai sebesar Rp. (.....).
- (2) Dalam hal hasil monitoring dan evaluasi dari PIHAK KESATU, hibah berupa barang sebagaimana dimaksud ayat (1) digunakan tidak sesuai dengan NPHD, PIHAK KESATU menyampaikan permohonan kepada perangkat daerah yang membidangi fungsi pengawasan untuk melakukan pemeriksaan.

BAB IX KETENTUAN PENUTUP

Pasal 13

- (1) Segala perubahan, pencabutan atau pembatalan terhadap hal-hal yang diatur dalam naskah perjanjian hibah daerah ini, hanya dilakukan atas persetujuan kedua belah pihak.

f

- (2) Hal-hal yang belum diatur atau belum ditetapkan dengan jelas dalam naskah perjanjian hibah daerah ini akan dibicarakan oleh kedua belah pihak secara musyawarah untuk kemudian diatur dalam naskah perjanjian (addendum) yang merupakan satu kesatuan dan bagian yang tidak terpisahkan dari naskah perjanjian ini.
- (3) Dengan ditandatanganinya naskah perjanjian hibah daerah ini oleh kedua belah pihak, maka ketentuan yang tercantum dalam pasal-pasal dan seluruh dokumen menjadi dokumen yang tak terpisahkan dari naskah perjanjian hibah daerah ini dan mempunyai kekuatan hukum yang mengikat bagi kedua belah pihak.

Pasal 14

- (1) Perjanjian ini dibuat rangkap 3 (tiga), dua diantaranya bermaterai cukup yang masing-masing mempunyai kekuatan hukum yang sama untuk kedua belah pihak serta pihak-pihak lain yang berkepentingan yang ada hubungannya dengan perjanjian ini.
- (2) Perjanjian ini mulai berlaku sejak ditandatangani oleh kedua belah pihak.

PIHAK KESATU

PIHAK KEDUA

An. BUPATI PEMALANG

KEPALA

.....

.....

***(Nama Kepala Perangkat Daerah
Pengampu Hibah berupa Barang)***

E. CONTOH FORMAT SURAT PERMOHONAN PENCAIRAN DARI
PENERIMA HIBAH

“KOP PENERIMA HIBAH”

Pemalang,

Nomor :	Kepada :
Lampiran :	Yth. Bupati Pemalang
Perihal : Permohonan Pencairan	Cq. Kepala SKPD
<u>Dana Hibah.</u>	di.-
	<u>PEMALANG</u>

Bersama ini kami ajukan permohonan pencairan dana hibah beserta persyaratannya sesuai ketentuan, sebagaimana terlampir. Kami mohon agar dana tersebut dapat ditransfer ke rekening sebagai berikut :

Nomor Rekening :
Atas Nama Rekening :
Nama Bank :

Untuk keperluan administrasi, kami lampirkan salinan rekening dimaksud yang telah dilegalisir oleh bank terkait.

Demikian untuk guna seperlunya.

KETUA/KEPALA PENERIMA
HIBAH.....,

.....

f

F. CONTOH FORMAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK DARI PENERIMA HIBAH

KOP PENERIMA HIBAH

PERNYATAAN TANGGUNGJAWAB MUTLAK

Yang bertandatangan di bawah ini :

Nama : (kepala/ketua lembaga)

Jabatan :

Alamat : (alamat lembaga penerima hibah)

Dengan ini menyatakan bahwa :

1. Hibah yang diterima dari Pemerintah Kabupaten Pemalang sebesar Rp..... (.....) akan digunakan untuk kegiatan, sebagaimana tercantum dalam NPHD.
2. Bertanggungjawab sepenuhnya atas pelaksanaan kegiatan dan pengelolaan hibah yang diterima.
3. Sanggup menyampaikan laporan penggunaan hibah yang dilampiri surat pernyataan bahwa hibah telah digunakan sesuai dengan NPHD sebagai bentuk pertanggungjawaban penerima hibah.
4. Bersedia menyimpan dan menyampaikan bukti-bukti pengeluaran yang sah serta (**untuk hibah berupa uang**) atau bukti serah terima barang (**untuk hibah berupa barang**) apabila menjadi objek pemeriksaan.
5. Bersedia mematuhi ketentuan yang berlaku bagi penerima hibah dan menerima sanksi sesuai aturan yang telah ditetapkan apabila pelaksanaan hibah tidak sesuai dengan NPHD.

Demikian pernyataan tanggung jawab ini dibuat dengan sebenar-benarnya.

Pemalang,.....
Kepala/Ketua.....,

bermaterai

.....

f

G. CONTOH FORMAT LAPORAN PENGGUNAAN DANA HIBAH BERUPA UANG

KOP PENERIMA HIBAH

LAPORAN PENGGUNAAN DANA HIBAH

PENERIMAAN HIBAH		RENCANA PENGGUNAAN DANA		REALISASI HIBAH		
TGL	JUMLAH (Rp)	URAIAN	NOMINAL (Rp)	TGL	URAIAN	NOMINAL (Rp)
JUMLAH	XXX		XXX			XXX

Pemalang,.....

KETUA,

BENDAHARA,

.....

.....

f

H. CONTOH FORMAT LAPORAN PENGGUNAAN DANA HIBAH BERUPA BARANG

KOP PENERIMA HIBAH

LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN PENGGUNAAN HIBAH

HIBAH YANG DITERIMA			RENCANA PENGGUNAAN DANA		REALISASI HIBAH		
TGL	JUMLAH/ UNIT BARANG	NAMA BARANG/ NILAI BARANG	NAMA KEGIATAN	JUMLAH DAN NAMA BARANG	TGL/ NOMOR BAST BARANG	NAMA BARANG/ NILAI BARANG	NAMA KEGIATAN
	XXX			XXX		XXX	

Pemalang,.....

KETUA,

BENDAHARA,

.....

.....

f

I. SKPD YANG DITUNJUK UNTUK MELAKSANAKAN EVALUASI USULAN BANTUAN SOSIAL, MEMBERIKAN REKOMENDASI KEPADA TAPD UNTUK PENGANGGARAN BANTUAN SOSIAL, MELAKUKAN MONITORING DAN EVALUASI PELAKSANAAN BANTUAN SOSIAL

DAFTAR SKPD YANG DITUNJUK UNTUK MELAKSANAKAN EVALUASI USULAN BANTUAN SOSIAL, MEMBERIKAN REKOMENDASI KEPADA TAPD UNTUK PENGANGGARAN BANTUAN SOSIAL, MELAKUKAN MONITORING DAN EVALUASI PELAKSANAAN BANTUAN SOSIAL

No.	URUSAN BIDANG	SKPD/UNIT SKPD
1.	Pendidikan	Dinas Pendidikan dan Kebudayaan
2.	Kesehatan	Dinas Kesehatan
3.	Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang	Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang
4.	Perumahan dan Kawasan Permukiman	Dinas Perumahan dan Permukiman
5.	Ketentraman, Ketertiban umum serta Perlindungan Masyarakat	Badan Kesatuan Bangsa dan Politik
6.	Sosial	Dinas Sosial, Pengendalian Penduduk KB, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak
7.	Bina Mental Spiritual dan bukan urusan dan kewenangan Pemerintah Kabupaten	Bagian Kesejahteraan Rakyat pada Sekretariat Daerah Kabupaten Pemalang
8.	Tenaga Kerja	Dinas Tenaga Kerja
9.	Pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak	Dinas Sosial, Pengendalian Penduduk KB, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak
10.	Pangan	Dinas Pertanian
11.	Lingkungan Hidup	Dinas Lingkungan Hidup
12.	Administrasi kependudukan dan Catatan Sipil	Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil
13.	Pemberdayaan Masyarakat dan Desa	Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintah Desa

16

No.	URUSAN BIDANG	SKPD/UNIT SKPD
14.	Pengendalian Penduduk dan keluarga berencana	Dinas Sosial, Pengendalian Penduduk KB, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak
15.	Perhubungan	Dinas Perhubungan
16.	Komunikasi dan Informatika	Dinas Komunikasi dan Informatika
17.	Koperasi, usaha kecil dan menengah	Dinas Koperasi, Usaha Mikro Kecil Menengah, Perindustrian dan Perdagangan
18.	Penanaman Modal	Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu
19.	Kepemudaan dan Olah Raga	Dinas Pariwisata, Pemuda dan Olah Raga
20.	Statistik	Dinas Komunikasi dan Informatika
21.	Persandian	Dinas Komunikasi dan Informatika
22.	Kebudayaan	Dinas Pendidikan dan Kebudayaan
23.	Perpustakaan	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
24.	Kearsipan	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
25.	Kelautan dan Perikanan	Dinas Perikanan
26.	Pariwisata	Dinas Pariwisata, Pemuda dan Olah Raga
27.	Pertanian	Dinas Pertanian
28.	Kehutanan	Dinas Lingkungan Hidup
29.	Perdagangan	Dinas Koperasi, Usaha Mikro Kecil Menengah, Perindustrian dan Perdagangan
30.	Perindustrian	Dinas Koperasi, Usaha Mikro Kecil Menengah, Perindustrian dan Perdagangan
31.	Transmigrasi	Dinas Tenaga Kerja

f

J. CONTOH FORMAT DAFTAR NAMA PENERIMA, ALAMAT, DAN BESARAN
ALOKASI BANTUAN SOSIAL

DAFTAR NAMA PENERIMA, ALAMAT, DAN BESARAN
ALOKASI BANTUAN SOSIAL
TAHUN ANGGARAN

NO.	KODE REKENING	NAMA PENERIMA	ALAMAT PENERIMA	JUMLAH/ NOMINAL
1	2	3	4	5

β

K. CONTOH FORMAT SURAT PERMOHONAN PENCAIRAN DARI
PENERIMA BANTUAN SOSIAL

“KOP PENERIMA BANTUAN SOSIAL”

Pemalang,

Nomor :	Kepada :
Lampiran :	Yth. Bupati Pemalang
Perihal : <u>Permohonan Pencairan Dana Bantuan Sosial.</u>	Cq. Kepala BPKAD Kab. Pemalang di.- <u>PEMALANG</u>

Berdasarkan lampiran IV Peraturan Bupati nomor tahun.....
tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah
Kabupaten Pemalang Tahun Anggaran, kami mendapatkan
alokasi dana hibah/bantuan sosial sebesar Rp..... (.....)

Kami mohon agar dana tersebut dapat ditransfer ke rekening
sebagai berikut:

Nomor Rekening :
Atas Nama Rekening :
Nama Bank :

Untuk keperluan administrasi, kami lampirkan salinan
rekening dimaksud yang telah dilegalisir oleh bank terkait.

Demikian untuk guna seperlunya.

KETUA/KEPALA PENERIMA
BANSOS.....,

.....

L. CONTOH FORMAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK
PENGUNAAN BANTUAN SOSIAL DARI PENERIMA BANTUAN SOSIAL

KOP PENERIMA BANSOS

PERNYATAAN TANGGUNGJAWAB MUTLAK

Yang bertandatangan di bawah ini :

Nama : (kepala/ketua lembaga)

Jabatan :

Alamat : (alamat lembaga penerima bansos)

Dengan ini menyatakan bahwa :

1. Bansos yang diterima dari Pemerintah Kabupaten Pemalang berupa.....(**uang/barang**) sebesar Rp..... (.....) akan digunakan untuk kegiatan, sebagaimana tercantum usulan yang telah disetujui.
2. Bertanggungjawab sepenuhnya atas pelaksanaan kegiatan dan pengelolaan bansos yang diterima.
3. Sanggup menyampaikan laporan penggunaan bansos yang dilampiri surat pernyataan bahwa bansos telah digunakan sesuai dengan usulan yang telah disetujui sebagai bentuk pertanggungjawaban penerima bansos.
4. Bersedia menyimpan dan menyampaikan bukti-bukti pengeluaran yang sah serta (**untuk bansos berupa uang**) atau bukti serah terima barang (**untuk bansos berupa barang**) apabila menjadi objek pemeriksaan.
5. Bersedia mematuhi ketentuan yang berlaku bagi penerima bansos dan menerima sanksi sesuai aturan yang telah ditetapkan apabila pelaksanaan bansos tidak sesuai usulan yang telah disetujui.

Demikian pernyataan tanggung jawab ini dibuat dengan sebenar-benarnya.

Pemalang,.....

Kepala/Ketua.....

bermaterai

.....



N. CONTOH FORMAT LAPORAN PENGGUNAAN DANA BANSOS BERUPA BARANG

KOP PENERIMA BANSOS

LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN PENGGUNAAN BANSOS

BANSOS YANG DITERIMA			RENCANA PENGGUNAAN DANA		REALISASI		
TGL	JUMLAH/ UNIT BARANG	NAMA BARANG/ NILAI BARANG	NAMA KEGIATAN	JUMLAH DAN NAMA BARANG	TGL/ NOMOR BAST BARANG	NAMA BARANG/ NILAI BARANG	NAMA KEGIATAN
	XXX			XXX		XXX	

Pemalang,.....

KETUA,

BENDAHARA,

.....

.....

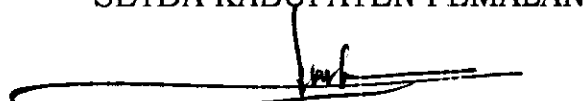
BUPATI PEMALANG

ttd

cap

MUKTI AGUNG WIBOWO

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDA KABUPATEN PEMALANG



SRI SUBYAKTO, SH, MSi
Pembina Tingkat I
NIP. 19650218 199203 1 006