

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI KUDUS
NOMOR 14 TAHUN 2021
TENTANG
TATA CARA PENGANGGARAN,
PELAKSANAAN DAN PENATAUSAHAAN,
PELAPORAN DAN
PERTANGGUNGJAWABAN, SERTA
MONITORING DAN EVALUASI
PEMBERIAN HIBAH DAN BANTUAN
SOSIAL

FORMAT KELENGKAPAN ADMINISTRASI HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL

A. Format Kelengkapan Administrasi Hibah

1. Format Tidak Terjadi Konflik Internal

Kop Surat

SURAT PERNYATAAN TIDAK TERJADI KONFLIK INTERNAL

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :

No. Identitas KTP :

Alamat :

Jabatan :

Bertindak untuk

dan atas nama :

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

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

Kudus,

Penerima Hibah
(Ketua),

materai, tanda tangan, dan stempel

(nama lengkap)

2. Format Naskah Perjanjian Hibah Daerah (NPHD)



**NASKAH PERJANJIAN HIBAH DAERAH
(N P H D)**

ANTARA

PEMERINTAH KABUPATEN KUDUS
(BERSUMBER DARI APBD TA)

DENGAN

ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ
TENTANG.....(.....KEGIATAN.....)

123456789

Tentang

.....

NOMOR NPHD : / /20...
TANGGAL :

Pada hari initanggal.....bulan.....tahun
Yang bertanda tangan dibawah ini :

1. N a m a :
Jabatan : Kepala Dinas/Badan/Kantor/Bagian
Alamat :
Dalam hal ini bertindak dalam jabatannya sebagaimana tersebut diatas sebagai “ Pemberi Hibah “ dan bertindak untuk dan atas nama serta kepentingan Pemerintah Kabupaten Kudus, dan selanjutnya dalam NPHD ini disebut PIHAK PERTAMA,
2. N a m a :
Jabatan :
Alamat : JalanNo.....Kudus,
Dalam hal ini bertindak dalam jabatannya, selaku Ketua.....sebagai “ Penerima Hibah “ Kegiatan..... dan Penanggungjawab kegiatandi Kabupaten Kudus tahun, yang selanjutnya dalam NPHD ini disebut PIHAK KEDUA.

Menyatakan bahwa PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA dengan mendasarkan kepada :

1. Undang-undang Nomor Tahun tentang
2. Peraturan Pemerintah Nomor.....Tahun.....tentang.....
3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor.....Tahun.....tentang.....
4. Peraturan Daerah Nomor.....Tahun.....tentang.....
5. Peraturan Bupati Nomor.....Tahun.....tentang.....

Selanjutnya PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA yang secara bersama-sama disebut PARA PIHAK, sepakat untuk mengikatkan diri dalam Perjanjian Hibah tentangtahun dengan syarat dan ketentuan sebagai berikut :

PASAL 1 KETENTUAN UMUM

Naskah Perjanjian Hibah Daerah ini yang selanjutnya disebut NPHD adalah Perjanjian antara Pemerintah Kabupaten Kudus dengan.....untuk pelaksanaan kegiatan.....

PASAL 2 MAKSUD DAN TUJUAN

- a. Maksud dan tujuan NPHD ini adalah memberikan dukungan kepada PIHAK KEDUA dalam rangka pelaksanaan kegiatan.....
- b. Tujuan NPHD ini adalah terciptanya situasi yang aman dan kondusif dalam pelaksanaan kegiatan.....

PASAL 3
PERSYARATAN DAN KETENTUAN PERJANJIAN HIBAH

Belanja hibah untuk kegiatan hibah kepada PIHAK KEDUA dalam rangka kegiatan..... dilakukan dengan persyaratan dan ketentuan yang dicantumkan dalam NPHD, dimana PIHAK PERTAMA menyediakan dana yang telah ditetapkan dan dihitung dalam Lampiran NPHD ini, yang diterbitkan dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah (DPA SKPD).

PASAL 4
PENGGUNA, JUMLAH DAN SUMBER DANA

- (1) Pengguna dana hibah adalah PIHAK KEDUA.
- (2) Jumlah dana hibah sebesar Rp.(dengan huruf) sebagaimana tercantum dalam Peraturan Daerah Kabupaten Kudus NomorTahuntentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Kudus Tahun Anggaran Lembaran Daerah Kabupaten Kudus Tahun Nomor).
- (3) Sumber Dana dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Kudus Tahun Anggaran
- (4) Rencana Penggunaan Dana (RPD) kepada PIHAK KEDUA dengan rincian sebagaimana tersebut dalam lampiran Naskah Perjanjian Hibah Daerah (NPHD) dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari NPHD ini.

PASAL 5
HAK DAN KEWAJIBAN PARA PIHAK

- (1) PIHAK KEDUA berhak menerima hibah sesuai dengan Keputusan Bupati Kudus Nomor.....tanggal.....Tahun tentang
- (2) PIHAK KEDUA wajib mentaati Petunjuk Pelaksanaan serta ketentuan lain yang ditetapkan oleh PIHAK PERTAMA.
- (3) PIHAK KEDUA wajib membantu kelancaran pelaksanaan audit yang dilakukan oleh Lembaga/ Instansi yang berwenang sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku, atas penggunaan dana hibah kepada PIHAK KEDUA.
- (4) PIHAK KEDUA wajib menyampaikan laporan penggunaan dana hibah kepada PIHAK PERTAMA melalui Kepala Dinas/Badan/Kantor/Bagian.....Kabupaten Kudus sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku.
- (5) PIHAK KEDUA wajib membantu kelancaran monitoring dan evaluasi yang dilakukan oleh Lembaga/ Instansi yang berwenang dan/atau PIHAK PERTAMA dalam pelaksanaan kegiatan.
- (6) Dalam hal ini terjadi penyimpangan penggunaan dana hibah yang berakibat berkurang atau hilang sebagian atau seluruhnya, maka PIHAK KEDUA wajib melaksanakan penyelesaian secara hukum.
- (7) PIHAK KEDUA berkewajiban melakukan penggunaan dana hibah sesuai dengan rencana kegiatan yang dituangkan dalam Naskah Perjanjian Hibah Daerah (NPHD) ini.

PASAL 6
TATA CARA PENYALURAN /PENYERAHAN HIBAH

- (1) PIHAK PERTAMA menetapkan penerima hibah beserta besaran yang akan dihibahkan dengan Keputusan Bupati sebagai dasar penyaluran/ penyerahan hibah.
- (2) Penyaluran/ penyerahan hibah dari PIHAK PERTAMA kepada PIHAK KEDUA dilakukan setelah penandatanganan NPHD.
- (3) Penyaluran/ penyerahan hibah dilakukan dilakukan dengan cara pemindahbukuan dari Rekening Kas Umum Daerah ke rekening penerima hibah.
- (4) Proses pencairan hibah dilakukan dengan mekanisme pembayaran langsung (LS) sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (5) Pencairan hibah dapat dilakukan sekaligus atau secara bertahap.

PASAL 7
TATA CARA PELAPORAN HIBAH

- (1) PIHAK KEDUA wajib menyampaikan laporan secara tertulis terkait dengan penggunaan hibah kepada PIHAK PERTAMA melalui Kepala Dinas/Badan/Kantor/BagianKabupaten Kudus 1 (satu) bulan setelah kegiatan selesai dilaksanakan atau paling lambat tanggal 10 Januari Tahun Anggaran berikutnya.
- (2) Laporan penggunaan hibah paling sedikit memuat pendahuluan, maksud dan tujuan, hasil kegiatan, realisasi penggunaan dana, penutup, tanda tangan dan nama lengkap penanggungjawab serta dilampiri bukti-bukti pengeluaran yang lengkap dan sah.
- (3) PIHAK KEDUA bertanggungjawab secara formal dan material atas penggunaan hibah yang diterimanya.
- (4) Bukti-bukti pengeluaran yang asli dan sah disimpan oleh PIHAK KEDUA sebagai obyek pemeriksaan oleh Lembaga/ Instansi yang berwenang sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

PASAL 8
BERLAKUNYA NASKAH PERJANJIAN HIBAH DAERAH

NPHD ini Berlaku efektif sejak ditandatangani oleh PARA PIHAK.

PASAL 9
BERAKHIRNYA NASKAH PERJANJIAN HIBAH DAERAH

- (1) NPHD ini berakhir pada tgl ...bulan....tahun(satu tahun anggaran).
- (2) NPHD kepada PIHAK KEDUA ini akan ditinjau kembali dan atau dapat dibatalkan oleh PIHAK PERTAMA dalam hal :
 - a. Pelaksanaan penggunaan dana hibah tidak sesuai dengan NPHD.
 - b. Kinerja pelaksanaan kegiatan tidak memuaskan.

PASAL 10
SANKSI ADMINISTRATIF

Apabila terjadi keterlambatan dalam penyampaian laporan pertanggungjawaban, PIHAK KEDUA dikenakan sanksi administrasi sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

PASAL 11
FORCE MAJURE

Dalam hal terjadi permasalahan *force majeure* seperti maka PIHAK KEDUA, akan tetapi PIHAK KEDUA semaksimal mungkin tetap memfasilitasi bagi masyarakat dalam mengupayakan adanya langkah-langkah terhadap kegiatan yang mengalami, baik melalui ..., atau membantu upaya perbaikan.

PASAL 12
KETENTUAN LAIN-LAIN

- (1) Segala sesuatu yang belum diatur dalam NPHD ini atau perubahan-perubahan yang dianggap perlu oleh PARA PIHAK akan diatur lebih lanjut dalam naskah perjanjian tambahan (*addendum*) dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari NPHD ini.
- (2) Dalam hal terjadi perpindahan tugas/ pergantian terhadap PARA PIHAK dan jabatannya maka NPHD ini dinyatakan tetap berlaku secara berkelanjutan terhadap pejabat yang menggantikannya.

PASAL 13
PENYELESAIAN SENGKETA

Apabila terjadi sengketa dalam pelaksanaan NPHD ini, PARA PIHAK akan memilih penyelesaian secara musyawarah mufakat. Apabila hal ini tidak tercapai, maka PARA PIHAK memilih tempat kedudukan hukum (*domisili*) yang tetap di Kantor Pengadilan Negeri Kudus.

Demikian NPHD ini dibuat rangkap ... (.....) bermaterai cukup dan mempunyai kekuatan hukum yang sama, masing-masing untuk PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA serta pihak-pihak lain yang berkepentingan yang ada hubungannya dengan NPHD ini.

PIHAK KEDUA
(PENERIMA HIBAH)

.....

PIHAK PERTAMA
(KEPALA SKPD)

.....

Saksi - saksi
(PERWAKILAN SKPD)

.....

(UNSUR PENERIMA HIBAH)

.....

Lampiran : NPHD

Nomor :/NPHD/.....

RENCANA PENGGUNAAN DANA (RPD)
HIBAH.....
TAHUN ANGGARAN

PENERIMAAN

Hibah..... Rp.

.....

PENGGUNAAN DANA

- Rp.

.....

- Rp.

.....

- dst Rp.

.....

Jumlah

PIHAK KEDUA
(PENERIMA HIBAH)

.....

Kudus,
PIHAK PERTAMA
(KEPALA SKPD)

.....

Saksi - saksi
(PERWAKILAN SKPD)

.....

(UNSUR PENERIMA HIBAH)

.....

3. Format Pakta Integritas

Kop Surat

PAKTA INTEGRITAS

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :

No. Identitas KTP :

Alamat :

Jabatan :

Bertindak untuk :

dan atas nama :

Dalam rangka pelaksanaan kegiatan yang dibiayai dari dana hibah, dengan ini menyatakan bahwa saya :

1. tidak akan melakukan praktek Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN);
2. akan melaporkan kepada pihak yang wajib/berwenang apabila mengetahui ada indikasi Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (KKN) dalam proses pelaksanaan kegiatan yang dibiayai dari dana hibah ini;
3. akan menggunakan dana hibah/menggunakan barang hibah sesuai dengan usulan proposal hibah dan Naskah Perjanjian Hibah Daerah;
4. apabila kami melanggar hal-hal yang telah kami nyatakan dalam pakta integritas ini, saya bersedia dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Kudus,

Penerima Hibah
(Ketua),

materai, tanda tangan, dan stempel

(nama lengkap)

4. Format Surat Pernyataan Tanggung Jawab

Kop Surat

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

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

Dengan ini menyatakan bahwa saya sebagai penerima hibah bertanggung jawab terhadap penggunaan hibah berupa uang/barang/jasa tersebut sesuai dengan usulan proposal hibah dan Naskah Perjanjian Hibah Daerah, serta sanggup menyampaikan Laporan Pertanggungjawaban Penggunaan dana/barang Hibah kepada Bupati melalui SKPD terkait 1 (satu) bulan setelah kegiatan selesai dilaksanakan atau paling lambat tanggal 10 Januari tahun anggaran berikutnya.

Apabila dikemudian hari diketahui terjadi penyimpangan dalam penggunaannya sehingga kemudian menimbulkan kerugian daerah, maka saya bersedia mengganti dan menyetorkan kerugian tersebut ke kas daerah serta bersedia menerima sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan penuh kesadaran dan rasa tanggung jawab serta untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Kudus,

Penerima Hibah
 (Ketua),

materai, tanda tangan, dan stempel

(nama lengkap)

5. Format Konversi dan Pengungkapan Hibah Berupa Barang

KODE REKENING	URAIAN	ANGGARAN SETELAH PERUBAHAN	REALISASI	LEBIH (KURANG)
4	PENDAPATAN DAERAH			
4.1	PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)			
4.1.01	Pajak Daerah			
4.1.02	Retribusi Daerah			
4.1.03	Hasil pengelolaan Kekayaan Daerah yang dipisahkan			
4.1.04	Lain-lain Pendapatan yang sah			
4.2	PENDAPATAN TRANSFER			
4.2.01	Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat			
4.2.02	Pendapatan Transfer Antar Daerah			
	Jumlah Pendapatan			
5	BELANJA			
5.1	BELANJA OPERASI			
5.1.01	Belanja Pegawai			
5.1.02	Belanja Barang dan Jasa			
5.1.03	Belanja Bunga			
5.1.04	Belanja Subsidi			
5.1.05	Belanja Hibah			
5.1.06	Belanja Bantuan Sosial			
5.2	BELANJA MODAL			
5.2.01	Belanja Modal Tanah			
5.2.02	Belanja Modal Peralatan dan Mesin			
5.2.03	Belanja Modal Gedung dan Bangunan			
5.2.04	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan			
5.2.05	Belanja Modal Aset Tetap lainnya			
5.3	BELANJA TIDAK TERDUGA			
5.3.01	Belanja Tidak Terduga			
5.4	TRANSFER			
5.4.01	Belanja Bagi Hasil			
5.4.02	Belanja Bantuan Keuangan			
	Jumlah Belanja			
	Surplus/ (Defisit)			

--	--	--	--	--

B. Format Kelengkapan Administrasi Bantuan Sosial

1. Format Tidak Terjadi Konflik Internal

Kop Surat

SURAT PERNYATAAN TIDAK TERJADI KONFLIK INTERNAL

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

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

Dalam rangka pemberian bantuan sosial dari Pemerintah Daerah, dengan ini menyatakan bahwa di dalam kepengurusan organisasi kami tidak terjadi konflik internal.

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

Kudus,

Penerima Bantuan Sosial
 (Ketua),

materai, tanda tangan, dan stempel

(nama lengkap)

2. Format Pakta Integritas

Kop Surat

PAKTA INTEGRITAS

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :

No. Identitas KTP :

Alamat :

Jabatan :

Bertindak untuk

dan atas nama :

Dalam rangka pelaksanaan kegiatan yang dibiayai dari dana bantuan sosial, dengan ini menyatakan bahwa saya :

1. tidak akan melakukan praktek Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN);
2. akan melaporkan kepada pihak yang wajib/berwenang apabila mengetahui ada indikasi Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (KKN) dalam proses pelaksanaan kegiatan yang dibiayai dari dana bantuan sosial ini;
3. akan menggunakan bantuan sosial berupa uang/barang sesuai dengan usulan proposal bantuan sosial;
4. apabila saya melanggar hal-hal yang telah saya nyatakan dalam pakta integritas ini, kami bersedia dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Kudus,

Penerima Bantuan Sosial
(Ketua),

materai, tanda tangan, dan stempel

(nama lengkap)

3. Format Surat Pernyataan Tanggung Jawab

Kop Surat

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :

No. Identitas KTP :

Alamat :

Jabatan :

Bertindak untuk

dan atas nama :

Dengan ini menyatakan bahwa saya sebagai penerima bantuan sosial berupa uang/barang telah menggunakan bantuan sosial tersebut sesuai dengan usulan proposal bantuan sosial, dan saya akan bertanggung jawab terhadap penggunaan bantuan social berupa uang/barang serta sanggup menyampaikan laporan pertanggungjawaban penggunaan bantuan sosial.

Apabila dikemudian hari diketahui terjadi penyimpangan dalam penggunaannya sehingga kemudian menimbulkan kerugian daerah, maka saya bersedia mengganti dan menyetorkan kerugian tersebut ke kas daerah serta bersedia menerima sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan penuh kesadaran dan rasa tanggung jawab serta untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Kudus,

Penerima Bantuan Sosial
(Ketua),

materai, tanda tangan, dan stempel

(nama lengkap)

4. Format Konversi dan Pengungkapan Bantuan Sosial Berupa Barang

KODE REKENING	URAIAN	ANGGARAN SETELAH PERUBAHAN	REALISASI	LEBIH (KURANG)
4	PENDAPATAN DAERAH			
4.1	PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)			
4.1.01	Pajak Daerah			
4.1.02	Retribusi Daerah			
4.1.03	Hasil pengelolaan Kekayaan Daerah yang dipisahkan			
4.1.04	Lain-lain Pendapatan yang sah			
4.2	PENDAPATAN TRANSFER			
4.2.01	Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat			
4.2.02	Pendapatan Transfer Antar Daerah			
	Jumlah Pendapatan			
5	BELANJA			
5.1	BELANJA OPERASI			
5.1.01	Belanja Pegawai			
5.1.02	Belanja Barang dan Jasa			
5.1.03	Belanja Bunga			
5.1.04	Belanja Subsidi			
5.1.05	Belanja Hibah			
5.1.06	Belanja Bantuan Sosial			
5.2	BELANJA MODAL			
5.2.01	Belanja Modal Tanah			
5.2.02	Belanja Modal Peralatan dan Mesin			
5.2.03	Belanja Modal Gedung dan Bangunan			
5.2.04	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan			
5.2.05	Belanja Modal Aset Tetap lainnya			
5.3	BELANJA TIDAK TERDUGA			
5.3.01	Belanja Tidak Terduga			
5.4	TRANSFER			
5.4.01	Belanja Bagi Hasil			
5.4.02	Belanja Bantuan Keuangan			
	Jumlah Belanja			
	Surplus/ (Defisit)			

C. Format Berita Acara Verifikasi Permohonan Hibah/Bantuan Sosial

KOP PERANGKAT DAERAH

BERITA ACARA VERIFIKASI
PERMOHONAN HIBAH/BANTUAN SOSIAL
APBD KABUPATEN KUDUS TAHUN ...
Nomor :.....

Pada hari initanggal.....bulantahunkami Tim Verifikasi hibah/bantuan sosial pada Dinas/Badan/Kantor/Bagian..... yang dibentuk berdasarkan Keputusan Kepala Dinas/Badan/Kantor/Bagian Nomor..... tentang telah melakukan verifikasi terhadap usulan hibah/bantuan sosial berupa uang/barang/jasa pada APBD Kabupaten Kudus Tahun

Berdasarkan hasil verifikasi yang telah kami lakukan, usulan hibah/bantuan sosial sebagaimana terlampir telah memenuhi persyaratan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Demikian Berita Acara ini kami buat dengan penuh tanggung jawab untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya sesuai ketentuan perundang-undangan.

TIM VERIFIKASI

DINAS/BADAN/KANTOR/BAGIAN

KABUPATEN KUDUS:

- | | | |
|---------------|---------|----------------|
| 1. Ketua | : | (tanda tangan) |
| 2. Sekretaris | : | (tanda tangan) |
| 3. Anggota | :..... | (tanda tangan) |

KEPALA DINAS/BADAN/KANTOR/BAGIAN

Tanda tangan

Nama
NIP

LAMPIRAN BERITA ACARA VERIFIKASI
PERMOHONAN HIBAH/BANTUAN SOSIAL
APBD TAHUN

NAMA	ALAMAT PENERIMA	NILAI PROPOSAL	HASIL KAJIAN

TIM VERIFIKASI DINAS/BADAN/KANTOR/BAGIAN

- | | | |
|---------------|------------|----------------|
| 1. Ketua | : | (tanda tangan) |
| 2. Sekretaris | : | (tanda tangan) |
| 3. Anggota | : | (tanda tangan) |

Kudus,

Mengetahui

Kepala
Dinas/Badan/Kantor/Bagian

Tandatangan

Nama

NIP

