



## **BUPATI KARAWANG**

**PROVINSI JAWA BARAT**

### **PERATURAN BUPATI KARAWANG NOMOR 34 TAHUN 2017**

**TENTANG**

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

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI KARAWANG,**

- Menimbang : a. bahwa Peraturan Bupati Nomor 35 Tahun 2011 tentang tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan Dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban Dan Pelaporan Serta Monitoring Dan Evaluasi Belanja Hibah Dan Bantuan Sosial yang bersumber dari anggaran pendapatan dan belanja daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Bupati Nomor 57 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Nomor 35 Tahun 2011 tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban dan Pelaporan Serta monitoring dan Evaluasi Belanja Hibah dan Belanja Bantuan Sosial yang bersumber dari anggaran pendapatan dan belanja daerah sudah tidak sesuai lagi dengan kondisi hukum yang ada sehingga perlu diganti;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban dan Pelaporan Serta Monitoring dan Evaluasi Belanja Hibah yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam lingkungan Propinsi Djawa Barat (Berita Negara Tahun 1950, sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1968 tentang Pembentukan Kabupaten Purwakarta dan Kabupaten Subang dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2851);

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);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
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 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5165);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2012 tentang Hibah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5277);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 450) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 14 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 541);
10. Peraturan Daerah Kabupaten Karawang Nomor 1 Tahun 2017 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Karawang Tahun 2017 Nomor 1).

## **MEMUTUSKAN :**

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG TATA CARA PENGANGGARAN, PELAKSANAAN DAN PENATAUSAHAAN, PERTANGGUNGJAWABAN DAN PELAPORAN 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. Daerah Kabupaten adalah Kabupaten Karawang.
2. Pemerintah Daerah Kabupaten adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Karawang.
4. 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.
5. 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.
6. 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.
7. 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.
8. 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.
9. Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat SKPKD adalah perangkat daerah pada Pemerintah Daerah yang melaksanakan pengelolaan APBD.
10. Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat PD adalah Perangkat Daerah pada pemerintah daerah selaku pengguna anggaran/pengguna barang.
11. Perangkat Daerah Evaluator adalah PD yang melaksanakan evaluasi terhadap permohonan belanja hibah.

12. Rencana Kerja dan Anggaran PPKD yang selanjutnya disingkat RKA-PPKD adalah rencana kerja dan anggaran Perangkat Daerah yang mengelola keuangan daerah selaku Bendahara Umum Daerah.
13. Rencana Kerja dan Anggaran Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat RKA-PD adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi program, kegiatan dan anggaran Perangkat Daerah.
14. Dokumen Pelaksanaan Anggaran PPKD yang selanjutnya disingkat DPA-PPKD merupakan dokumen pelaksanaan anggaran PD yang mengelola keuangan daerah selaku Bendahara Umum Daerah.
15. Dokumen Pelaksanaan Anggaran PD yang selanjutnya disingkat DPA-PD merupakan dokumen yang memuat pendapatan dan belanja setiap PD yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan oleh pengguna anggaran.
16. Surat Permintaan Pembayaran yang selanjutnya disingkat SPP adalah dokumen yang diterbitkan oleh pejabat yang bertanggung jawab atas pelaksanaan kegiatan/bendahara pengeluaran untuk mengajukan permintaan pembayaran.
17. SPP Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat SPP-UP adalah dokumen yang diajukan oleh bendahara pengeluaran untuk permintaan uang muka kerja yang bersifat pengisian kembali (*revolving*) yang tidak dapat dilakukan dengan pembayaran langsung.
18. SPP Tambahan Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat SPP-TU adalah dokumen yang diajukan oleh bendahara pengeluaran untuk permintaan tambahan uang persediaan guna melaksanakan kegiatan PD yang bersifat mendesak dan tidak dapat digunakan untuk pembayaran langsung dan uang persediaan.
19. SPP Langsung yang selanjutnya disingkat SPP-LS adalah dokumen yang diajukan oleh bendahara pengeluaran untuk permintaan pembayaran langsung kepada pihak ketiga atas dasar perjanjian kontrak kerja atau surat perintah kerja lainnya dan pembayaran gaji dengan jumlah, penerima, peruntukan, dan waktu pembayaran tertentu yang dokumennya disiapkan oleh PPTK.
20. Surat Perintah Membayar yang selanjutnya disingkat SPM adalah dokumen yang digunakan/diterbitkan oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran untuk peneritan SP2D atas beban pengeluaran DPA-PD.
21. Surat Perintah Pencairan Dana yang selanjutnya disingkat SP2D adalah dokumen yang digunakan sebagai dasar pencairan dana yang diterbitkan oleh BUD berdasarkan SPM.
22. Hibah adalah pemberian uang/barang atau jasa dari pemerintah daerah kepada pemerintah pusat atau pemerintah daerah lain, Badan Usaha Milik Negara/Badan Usaha Milik Daerah, 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.
23. 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.

24. Organisasi kemasyarakatan adalah organisasi yang didirikan dan dibentuk oleh masyarakat secara sukarela berdasarkan kesamaan aspirasi, kehendak, kebutuhan, kepentingan, kegiatan dan tujuan untuk berpartisipasi dalam pembangunan demi tercapainya tujuan Negara Kesatuan Republik Indonesia yang berdasarkan Pancasila.
25. Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya BUD adalah PPKD yang bertindak dalam kapasitas sebagai Bendahara Umum Daerah.
26. Camat adalah Kepala Kecamatan pada Pemerintah Kabupaten Karawang.
27. Kepala Unit Pelaksana Teknis adalah kepala unit pelaksana teknis pada dinas/badan pada Pemerintah Daerah Kabupaten Karawang.
28. Kepala Desa adalah kepala desa pada Pemerintah Daerah Kabupaten Karawang.
29. Lurah adalah kepala Kelurahan pada Pemerintah Daerah Kabupaten Karawang.

## **BAB II RUANG LINGKUP**

### **Pasal 2**

Ruang lingkup Peraturan Bupati ini meliputi penganggaran, pelaksanaan dan penatausahaan, pelaporan dan pertanggungjawaban serta monitoring dan evaluasi pemberian hibah yang bersumber dari APBD.

### **Pasal 3**

- (1) Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 dapat berupa uang, barang, atau jasa.
- (2) Hibah berupa barang dapat berbentuk :
  - a. Tanah, peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, jalan, irigasi, jaringan dan aset tetap lainnya;
  - b. Hewan dan tumbuhan; dan
  - c. Aset tetap tidak berwujud seperti perangkat lunak.
- (3) Hibah berupa jasa dapat berbentuk bantuan teknis, pendidikan, pelatihan, penelitian dan jasa lainnya.

## **BAB III HIBAH**

### **Bagian Kesatu Umum**

### **Pasal 4**

- (1) Pemerintah daerah dapat memberikan hibah sesuai kemampuan keuangan daerah, setelah memprioritaskan pemenuhan belanja Urusan Pemerintahan Wajib dan Urusan Pemerintahan Pilihan, kecuali ditentukan lain dalam ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (2) Pemberian hibah sebagaimana dimaksud ayat (1) ditujukan untuk menunjang pencapaian sasaran program dan kegiatan pemerintah daerah, dengan memperhatikan asas keadilan, kepatutan, rasionalitas dan manfaat untuk masyarakat.
- (3) Hibah merupakan bantuan yang tidak mengikat dan tidak wajib serta harus digunakan sesuai dengan persyaratan yang diatur dalam NPHD.
- (4) Pemberian hibah merupakan pengalihan hak dari pemerintah daerah kepada penerima hibah, yang secara spesifik telah ditentukan peruntukannya.

## **Pasal 5**

- (1) Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 dapat diberikan kepada :
  - a. pemerintah pusat;
  - b. pemerintah daerah lain;
  - c. badan usaha milik negara (BUMN) atau Badan Usaha Milih Daerah (BUMD; dan/atau badan, lembaga, dan organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia.
- (2) Hibah kepada Pemerintah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a diberikan kepada instansi/satuan kerja dari kementerian/ lembaga pemerintah non kementerian yang wilayah kerjanya berada di daerah.
- (3) Hibah kepada Pemerintah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dikelola dan dilaksanakan dalam mekanisme APBN dan APBD sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (4) Hibah kepada pemerintah daerah lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b diberikan kepada daerah otonom baru hasil pemekaran daerah sebagaimana diamanatkan peraturan perundang- undangan.
- (5) Hibah kepada Badan Usaha Milik Negara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, diberikan dalam rangka meningkatkan pelayanan kepada masyarakat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan
- (6) Hibah kepada Badan Usaha Milik Daerah (BUMD) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c diberikan dalam rangka meneruskan hibah yang diterima Pemerintah Daerah dari Pemerintah sesuai ketentuan perundang-undangan.
- (7) Hibah kepada badan dan lembaga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, diberikan kepada Badan dan Lembaga :
  - a. yang bersifat nirlaba, sukarela dan sosial yang dibentuk berdasarkan peraturan perundang-undangan;
  - b. yang bersifat nirlaba, sukarela dan sosial yang telah memiliki Surat Keterangan Terdaftar yang diterbitkan oleh Menteri Dalam Negeri, Gubernur atau Bupati; atau
  - c. 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.

- (8) Hibah kepada badan dan lembaga sebagaimana dimaksud pada ayat (7) yang bergerak di bidang perekonomian, hanya diberikan dalam bentuk barang, kecuali ditentukan lain dalam peraturan perundang-undangan.
- (9) Hibah kepada organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, adalah 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 peraturan perundang-undangan.

**Bagian Kedua**  
**Tujuan, Kriteria dan Persyaratan Hibah**

**Paragraf 1**  
**Tujuan dan Kriteria Hibah**

**Pasal 6**

Pemberian hibah yang bersumber dari APBD, paling sedikit memenuhi tujuan dan kriteria sebagai berikut :

- a. Peruntukannya telah ditetapkan secara spesifik;
- b. Untuk melaksanakan kegiatan yang menjadi urusan daerah, yaitu peningkatan fungsi pemerintahan, layanan dasar umum, dan pemberdayaan aparatur;
- c. Untuk kegiatan dengan kondisi tertentu yang berkaitan dengan penyelenggaraan kegiatan pemerintah daerah yang berskala nasional/regional/internasional;
- d. Untuk melaksanakan kegiatan sebagai akibat kebijakan pemerintah yang mengakibatkan penambahan beban APBD;
- e. Tidak wajib, tidak mengikat dan tidak terus menerus setiap tahun anggaran kecuali ditentukan lain berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
- f. Memenuhi persyaratan penerima belanja hibah.

**Paragraf 2**  
**Persyaratan Hibah**

**Pasal 7**

- (1) Hibah kepada pemerintah pusat dan pemerintah daerah lainnya diberikan dengan persyaratan paling sedikit:
  - a. Penggunaan ditujukan untuk menunjang peningkatan penyelenggaraan fungsi pemerintahan di daerah dan pemerintahan daerah lainnya;
  - b. Penerima hibah berkedudukan dalam wilayah administrasi pemerintah daerah, kecuali ditujukan lain berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - c. Mempertimbangkan kinerja pengelolaan hibah sebelumnya, akumulasi hibah yang pernah diterima dan/atau kegiatan sejenis yang telah dilaksanakan; dan

- d. Kegiatan yang diajukan tidak dibiayai oleh dana APBN, APBD Provinsi dan/atau APBD pemerintah daerah lain.
- (2) Hibah kepada BUMN/BUMD diberikan dengan persyaratan paling sedikit :
    - a. Penggunaannya ditujukan untuk menunjang peningkatan penyelenggaraan pemerintahan daerah dan layanan umum dasar;
    - b. Penerima hibah berkedudukan sebagai BUMN yang berada di wilayah Kabupaten Karawang atau BUMD milik Pemerintah Daerah Kabupaten Karawang ;
    - c. Hibah yang diberikan merupakan penerusan hibah yang diterima oleh pemerintah daerah dari Pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
    - d. Mempertimbangkan kinerja pengelolaan hibah sebelumnya, akumulasi hibah yang pernah diterima dan/atau kegiatan sejenis yang telah dilaksanakan.
  - (3) Hibah kepada badan dan lembaga, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf d diberikan dengan persyaratan paling sedikit:
    - a. memiliki kepengurusan yang jelas serta sekretariat dengan alamat yang tetap dan jelas;
    - b. telah terbentuk selama minimal 3 (tiga) tahun sejak diterbitkannya peraturan ini dan masih aktif berdasarkan surat keterangan dari SKPD terkait serta telah terdaftar pada pemerintah daerah, kecuali ditentukan lain berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan ;
    - d. berkedudukan dalam wilayah administrasi pemerintah daerah;
    - f. mempertimbangkan kinerja pengelolaan hibah sebelumnya akumulasi hibah yang pernah diterima dan/atau kegiatan sejenis yang telah dilaksanakan.
  - (4) Hibah kepada organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf d diberikan dengan persyaratan paling sedikit:
    - a. dibentuk berdasarkan akte notaris;
    - b. berbadan Hukum Yayasan atau perkumpulan dan telah mendapatkan pengesahan badan hukum dari kementerian yang membidangi urusan hukum dan hak asasi manusia sesuai peraturan perundang-undangan;
    - c. memiliki kepengurusan yang jelas serta sekretariat dengan alamat yang tetap dan jelas;
    - d. telah terdaftar pada pemerintah daerah, paling kurang 3 (tiga) tahun, kecuali ditentukan lain berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
    - d. berkedudukan dalam wilayah administrasi pemerintah daerah; dan
    - e. mempertimbangkan kinerja pengelolaan hibah sebelumnya akumulasi hibah yang pernah diterima dan/atau kegiatan sejenis yang telah dilaksanakan.

## **Pasal 8**

- (1) Dalam upaya menjamin efektivitas, efisiensi, dan sinkronisasi kebijakan APBD, PD evaluator diwajibkan untuk menyusun kriteria dan rincian persyaratan yang harus dipenuhi oleh calon penerima hibah sesuai dengan kewenangannya.
- (2) Kriteria dan rincian persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (3) Apabila dalam naskah perjanjian hibah daerah dipersyaratkan untuk penyediaan dana pendampingan, maka hibah diberikan kepada penerima hibah yang bersedia menyediakan dana pendamping.

## **Pasal 9**

Kriteria dan persyaratan hibah yang dilaksanakan terkait dengan program/kegiatan dan pendanaannya bersumber dari Pemerintah Pusat atau Pemerintah Provinsi, seperti Dana Alokasi Khusus, Bantuan Keuangan, maupun hibah, apabila tidak diatur dalam petunjuk teknisnya, maka dapat mengikuti kriteria dan persyaratan dalam Peraturan Bupati ini.

## **Bagian Ketiga Pengajuan Hibah**

### **Pasal 10**

- (1) Pemerintah, pemerintah daerah lainnya, perusahaan daerah, badan, lembaga, dan organisasi kemasyarakatan mengajukan permohonan tertulis hibah kepada Bupati melalui PD terkait.
- (2) Permohonan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibubuhi cap dan ditandatangani oleh :
  - a. pimpinan/ketua/kepala atau sebutan lain bagi instansi/satuan kerja pemerintah;
  - b. kepala daerah bagi pemerintah daerah lainnya;
  - c. direktur utama atau sebutan lain bagi BUMD;
  - d. direktur utama atau pejabat lain yang ditunjuk oleh Direktur Utama BUMN;
  - d. ketua dan sekretaris atau sebutan lain bagi badan, lembaga, dan organisasi kemasyarakatan.

### **Pasal 11**

- (1) Permohonan tertulis hibah paling sedikit dilengkapi dokumen-dokumen sebagai berikut :
  - a. Proposal, yang paling sedikit memuat :
    1. Latar belakang;
    2. Maksud dan tujuan;
    3. Rincian rencana kegiatan dan/atau Rincian Anggaran biaya dan Gambar (untuk kegiatan pembangunan Fisik);
    4. Rencana penggunaan hibah; dan

5. Fotokopi data administrasi pendukung, seperti Akta Notaris pendirian, pengesahan badan hukum.
  - b. Surat pernyataan kesediaan menyediakan dana pendamping, apabila diperlukan;
  - c. Persyaratan lain yang disyaratkan oleh PD evaluator sesuai kriteria dan rincian persyaratan untuk calon penerima hibah.
- (2) Dalam hal permohonan diajukan oleh pemerintah/pemerintah daerah lain, selain dilengkapi dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1), wajib melampirkan surat pernyataan bahwa kegiatan yang diajukan tidak dibiayai oleh dana APBN, APBD Provinsi dan/atau APBD pemerintah daerah lain.

### **Pasal 12**

- (1) Surat permohonan, proposal, persyaratan administrasi dan dokumen teknis hibah disampaikan kepada Bupati melalui PD terkait untuk diadministrasikan, diverifikasi dan dievaluasi sesuai dengan kewenangannya.
- (2) Bupati menunjuk PD evaluator terkait untuk melakukan evaluasi usulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

### **Bagian Keempat Evaluasi Permohonan**

### **Pasal 13**

- (1) PD evaluator melakukan evaluasi keabsahan dan kelengkapan persyaratan permohonan hibah berdasarkan kriteria dan rincian persyaratan yang ditetapkan oleh kepala PD.
- (2) Dalam melaksanakan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) PD evaluator membentuk Tim Evaluasi yang ditetapkan dengan keputusan kepala PD dengan melibatkan pejabat dan/atau pelaksana pada PD terkait.
- (3) Berdasarkan hasil evaluasi yang dilakukan oleh Tim Evaluasi, Kepala PD menyampaikan hasil evaluasi hibah berupa rekomendasi yang dilampiri dengan Berita Acara Hasil Permohonan Belanja Hibah dan Daftar Nominatif Calon Penerima Bantuan Hibah (DNC-PBH) kepada Bupati melalui Ketua Tim Anggaran Pemerintah Daerah (TAPD).
- (4) Ketua TAPD memberikan pertimbangan atas rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) kepada Bupati sesuai dengan prioritas dan kemampuan keuangan daerah yang dituangkan dalam Daftar Nominatif Calon Penerima Belanja Hibah (DNC-PBH).

### **Bagian Kelima Penganggaran**

### **Pasal 14**

- (1) Rekomendasi kepala PD dan pertimbangan TAPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (3) dan ayat (4) menjadi dasar pencantuman alokasi anggaran hibah dalam Rancangan KUA-PPAS.

- (2) Pencantuman alokasi anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi anggaran hibah berupa uang, barang dan/atau jasa.
- (3) Hibah berupa uang dicantumkan dalam RKA PPKD.
- (4) Hibah berupa barang atau jasa dicantumkan dalam RKA-PD.
- (5) RKA-PPKD dan RKA-PD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) menjadi dasar penganggaran hibah dalam APBD sesuai peraturan perundang-undangan.
- (6) PPKD menganggarkan hibah berupa uang sebagaimana dimaksud ayat (3) dalam kelompok belanja tidak langsung, jenis belanja hibah, objek dan rincian objek berkenaan pada RKA-PPKD.
- (7) PD menganggarkan hibah berupa barang atau jasa dalam kelompok belanja langsung yang diformulasikan ke dalam program dan kegiatan yang diuraikan ke dalam jenis belanja barang dan jasa, objek belanja hibah barang dan jasa berkenaan kepada pihak ketiga/masyarakat, dengan rincian objek belanja hibah barang atau jasa yang diserahkan kepada pihak ketiga/masyarakat berkenaan pada RKA PD.
- (8) Rincian objek belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dan ayat (7) dicantumkan nama penerima dan besaran hibah.

### **Pasal 15**

- (1) Berdasarkan RKA PPKD dan RKA PD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (6) dan ayat (7) dibuat dokumen pelaksanaan anggaran (DPA).
- (2) DPA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari DPA PPKD untuk hibah dalam bentuk uang dan DPA PD untuk hibah dalam bentuk barang/jasa.

### **Bagian Keenam Pelaksanaan**

#### **Paragraf 1 Umum**

### **Pasal 16**

- (1) Pelaksanaan anggaran hibah berupa uang berdasarkan pada DPA-PPKD.
- (2) Pelaksanaan anggaran hibah berupa barang atau jasa berdasarkan pada DPA-PD.
- (3) Bupati menetapkan daftar penerima hibah beserta besaran uang atau jenis barang atau jasa yang akan dihibahkan dengan keputusan Bupati berdasarkan Peraturan Daerah tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan Peraturan Bupati tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
- (4) Usulan penetapan daftar penerima dan besaran hibah dalam bentuk uang maupun barang disampaikan kepada Bupati oleh PD Evaluator.
- (5) Daftar Penerima hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) menjadi dasar penyaluran/penyerahan hibah.

- (6) Dalam hal terdapat kekeliruan penulisan nama dan alamat calon penerima /hibah yang tidak substantif, antara data dalam Peraturan Daerah, Peraturan Bupati, DPA dan/atau Keputusan Bupati dengan pengajuan pencairan calon penerima hibah, maka Tim Evaluasi dapat membuat surat keterangan berdasarkan proposal yang telah diajukan serta pernyataan calon penerima hibah dan kepala desa terkait.

## **Paragraf 2 NPHD**

### **Pasal 17**

- (1) Setiap pemberian hibah dituangkan dalam NPHD yang ditandatangani bersama oleh Bupati dan penerima hibah.
- (2) NPHD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat ketentuan mengenai:
  - a. pemberi dan penerima hibah;
  - b. jumlah dan tujuan pemberian hibah;
  - c. besaran/rincian penggunaan belanja hibah yang akan diterima;
  - d. hak dan kewajiban;
  - e. tata cara penyaluran/penyerahan hibah; dan
  - f. tata cara pelaporan hibah.
- (3) Bupati dapat mendelegasikan penandatanganan NPHD kepada kepala SKPD atau pejabat setingkat eselon 2 (dua) berdasarkan Keputusan Bupati.
- (4) Penyusunan Draft NPHD baik berupa uang maupun barang/jasa difasilitasi oleh Tim Evaluasi PD terkait.
- (5) Format minimal NPHD tercantum dalam lampiran sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (6) Pencairan/penyaluran hibah dilakukan setelah penandatanganan NPHD.

## **Paragraf 3 Pencairan/penyaluran Hibah Berupa Uang**

### **Pasal 18**

- (1) Pencairan hibah berupa uang dilakukan dengan mekanisme pembayaran langsung dan disalurkan melalui rekening Kas Umum Daerah ke rekening penerima belanja hibah.
- (2) Pencairan Hibah berupa uang dapat dilakukan secara bertahap sesuai NPHD yang telah disepakati.
- (3) Dalam hal pencairan hibah berupa uang dilakukan secara bertahap, maka pencairan tahap berikutnya dilakukan setelah penerima hibah menyampaikan laporan penggunaan hibah tahap sebelumnya kepada Bupati melalui PD terkait dengan tembusan kepada Bendahara PPKD.

## **Pasal 19**

- (1) Penerima hibah berupa uang mengajukan permohonan pencairan hibah kepada Bupati melalui PD evaluator dengan dilengkapi persyaratan administrasi.
- (2) PD Evaluator memeriksa kelengkapan persyaratan administrasi yang diajukan oleh calon penerima hibah dan mengajukan nota pengajuan pencairan kepada Bupati atau pejabat lain yang diberikan kewenangan.
- (3) Berdasarkan persetujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), PPKD memerintahkan kepada Bendahara Pengeluaran PPKD untuk membuat Surat Permintaan Pembayaran Langsung (SPP-LS).
- (4) Apabila dokumen persyaratan administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dinyatakan lengkap, maka PPKD menerbitkan surat perintah membayar (SPM).
- (5) Setelah SPM diterbitkan, selanjutnya Kuasa Bendahara Umum Daerah (BUD) menerbitkan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D).
- (6) Penerbitan SPP, SPM dan SP2D sebagaimana dimaksud pada ayat (3) sampai dengan ayat (5) dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (7) Berdasarkan SP2D yang telah diterbitkan, Bendahara Pengeluaran PPKD menyalurkan dana hibah ke rekening masing-masing penerima hibah.

## **Pasal 20**

Persyaratan administrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1), meliputi :

- a. Hibah untuk pemerintah dan pemerintah daerah lainnya, terdiri dari:
  1. Surat permohonan pencairan hibah dilengkapi rincian rencana penggunaan hibah yang disetujui oleh Kepala PD Evaluator;
  2. NPHD bermaterai cukup;
  3. Salinan/foto copy KTP dan SK penempatan dalam jabatan atas nama pimpinan instansi atau Kepala Daerah Penerima hibah;
  4. Salinan/foto copy rekening bank yang masih aktif atas nama instansi atau Daerah Penerima hibah;
  5. Kwitansi bermaterai cukup;
  6. Berita Acara Serah Terima Uang bermaterai cukup;
  7. Surat pernyataan tanggungjawab Mutlak (SPTJM) dan/atau Pakta Integritas bermaterai cukup;
  8. Surat pernyataan bahwa Kegiatan yang diajukan tidak dibiayai oleh dana APBN, APBD Provinsi dan/atau APBD pemerintah daerah lain, bermaterai cukup;
  9. Seluruh dokumen terkait pencairan dana hibah sebagaimana dimaksud pada angka 1, 2, 5, 6 dan 7 ditandatangani, dicantumkan nama lengkap pimpinan atau kepala daerah dan dibubuhi cap instansi atau daerah yang bersangkutan;
  10. Persyaratan lainnya sesuai kriteria dan rincian persyaratan untuk calon penerima hibah dan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- b. Hibah untuk BUMN dan/atau BUMD, terdiri dari:
1. Surat permohonan pencairan hibah dilengkapi rincian rencana penggunaan hibah;
  2. NPFD, bermaterai cukup;
  3. Salinan/foto copy KTP dan SK pengangkatan dalam jabatan atas nama direksi atau sebutan lain perusahaan daerah atau perseroan Penerima hibah;
  4. Salinan/foto copy rekening bank yang masih aktif atas nama perusahaan daerah atau perseroan Penerima hibah;
  5. Kwitansi rangkap bermaterai cukup;
  6. Berita Acara Serah Terima Uang bermaterai cukup;
  7. Surat pernyataan tanggungjawab Mutlak (SPTJM) dan/atau Pakta Integritas bermaterai cukup;
  8. Seluruh dokumen terkait pencairan dana hibah sebagaimana dimaksud pada angka 1, 2, 5, dan 6, ditandatangani, dicantumkan nama lengkap direktur atau sebutan lain pimpinan serta dibubuhi cap perusahaan yang bersangkutan;
  9. Persyaratan lainnya sesuai kriteria dan rincian persyaratan untuk calon penerima hibah dan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- c. Hibah untuk badan/lembaga/organisasi kemasyarakatan terdiri dari :
1. Surat permohonan pencairan hibah dilengkapi rincian rencana penggunaan hibah;
  2. NPFD, bermaterai cukup;
  3. Salinan/foto copy KTP atas nama ketua/pimpinan/pengurus lembaga/organisasi penerima hibah;
  4. Salinan/foto copy rekening bank yang masih aktif atas nama lembaga/organisasi Penerima hibah;
  5. Kwitansi bermaterai cukup;
  6. Berita Acara Serah Terima Uang bermaterai cukup;
  7. Surat pernyataan tanggungjawab Mutlak (SPTJM) dan/atau Pakta Integritas bermaterai cukup;
  8. Seluruh dokumen terkait pencairan dana hibah sebagaimana dimaksud pada angka 1, 2, 5, dan 6, ditandatangani, dicantumkan nama lengkap ketua/pimpinan atau sebutan lain ketua serta dibubuhi cap badan/lembaga/organisasi masyarakat penerima belanja hibah;
  9. Persyaratan lainnya sesuai kriteria dan rincian persyaratan untuk calon penerima hibah dan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## **Pasal 21**

- (1) Penerima hibah berupa uang bertanggungjawab sepenuhnya atas kebenaran dan keabsahan dokumen persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20.

- (2) Apabila sampai dengan akhir tahun anggaran berjalan, penerima hibah tidak mengajukan permohonan penyaluran/pencairan hibah dan/atau tidak melengkapi persyaratan administrasi sebagaimana dimaksud Pasal 20, maka hibah dimaksud tidak dapat diluncurkan kembali pada tahun anggaran berikutnya.

**Paragraf 4**  
**Penyaluran Hibah Berupa Barang Atau Jasa**

**Pasal 22**

- (1) PD terkait melakukan proses pengadaan barang atau jasa sesuai DPA-PD dan ketentuan peraturan perundang-undangan tentang pengadaan barang dan jasa pemerintah.
- (2) PD terkait mencatat barang atau jasa hasil pengadaan pada jenis belanja barang atau jasa, objek, rincian objek belanja hibah barang atau jasa berkenaan, yang akan diserahkan kepada Penerima Hibah Barang/Jasa.
- (3) Penyerahan hibah barang atau jasa dilakukan oleh kepala PD terkait kepada penerima hibah, setelah dilengkapi persyaratan sebagai berikut :
- a. Hibah Barang/Jasa untuk pemerintah pusat dan pemerintah daerah lainnya terdiri dari :
1. Berita acara serah terima, bermaterai cukup
  2. NPHD bermaterai cukup;
  3. Salinan/foto copy KTP dan SK penempatan dalam jabatan atas nama pimpinan instansi atau Kepala Daerah Penerima hibah;
  4. Surat pernyataan tanggungjawab Mutlak (SPTJM) dan/atau Pakta Integritas;
  5. Surat Pernyataan yang menyatakan bahwa pimpinan instansi/kepala daerah akan melaporkan barang/jasa hibah yang diterimanya kepada Pemerintah/Pemerintah Daerah sesuai peraturan perundangan, bermaterai cukup;
  6. Seluruh dokumen terkait pemberian hibah sebagaimana dimaksud angka 1, 2, 4 dan 5, ditandatangani, dicantumkan nama lengkap pimpinan atau kepala daerah dan dibubuhi cap instansi atau daerah yang bersangkutan;
  7. Persyaratan lainnya sesuai kriteria dan rincian persyaratan untuk calon penerima hibah dan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- b. Hibah Barang/Jasa untuk BUMN dan/atau BUMD, terdiri dari:
1. Berita acara serah terima bermaterai cukup;
  2. NPHD bermaterai cukup;
  3. Salinan/foto copy KTP dan SK pengangkatan dalam jabatan atas nama direksi atau sebutan lain perusahaan daerah atau perseroan Penerima hibah;
  4. Surat pernyataan tanggungjawab Mutlak (SPTJM) dan/atau Pakta Integritas bermaterai cukup;

5. Seluruh dokumen terkait penerimaan hibah sebagaimana dimaksud huruf 1, 2, dan 4, ditandatangani, dicantumkan nama lengkap direktur atau sebutan lain pimpinan serta dibubuhi cap perusahaan yang bersangkutan;
  6. Persyaratan lainnya sesuai kriteria dan rincian persyaratan untuk calon penerima hibah dan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- c. Belanja hibah Barang/Jasa untuk badan/lembaga/organisasi kemasyarakatan terdiri dari :
1. Berita acara serah terima bermaterai cukup;
  2. NPHD bermaterai cukup;
  3. Salinan/foto copy KTP atas nama Ketua/Pimpinan, Sekertaris, Bendahara badan/lembaga/Organisasi;
  4. Surat pernyataan tanggungjawab Mutlak (SPTJM) dan/atau Pakta Integritas bermaterai cukup;
  5. Seluruh dokumen terkait penerimaan hibah sebagaimana dimaksud angka 1, 2, 5, dan 6, ditandatangani, dicantumkan nama lengkap ketua/pimpinan atau sebutan lain ketua serta dibubuhi cap organisasi masyarakat penerima belanja hibah;
  6. Persyaratan lainnya sesuai kriteria dan rincian persyaratan untuk calon penerima hibah dan ketentuan peraturan perundang-undangan.

### **Bagian Kedelapan Penggunaan**

#### **Pasal 23**

- (1) Penerima hibah wajib menggunakan hibah sesuai NPHD.
- (2) Penerima hibah dilarang mengalihkan tanggung jawab atas hibah yang diterima kepada pihak lain.

### **Bagian Kesembilan Pertanggungjawaban dan Pelaporan**

#### **Pasal 24**

- (1) Penerima hibah bertanggungjawab secara formal dan material atas penggunaan hibah yang diterimanya.
- (2) Pertanggungjawaban penerima hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
  - a. Untuk penggunaan hibah berupa uang meliputi :
    1. Laporan penggunaan;
    2. surat pernyataan tanggung jawab yang menyatakan bahwa hibah berupa uang yang diterima telah digunakan sesuai dengan NPHD; dan
    3. bukti-bukti pengeluaran yang lengkap dan sah sesuai peraturan perundang-undangan.

- b. Untuk penggunaan hibah berupa barang dan jasa meliputi :
  - 1. Laporan penggunaan;
  - 2. Surat pernyataan tanggung jawab yang menyatakan bahwa hibah berupa barang dan jasa yang diterima telah digunakan sesuai dengan NPHD; dan
  - 3. Salinan bukti serah terima barang dan jasa.
- (3) Penerima hibah bertanggungjawab atas kebenaran dan keabsahan laporan penggunaan hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (4) Penerima hibah selaku objek pemeriksaan wajib menyimpan bukti pengeluaran atau salinan bukti serah terima barang atau jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a angka 3 dan huruf b angka 3.
- (5) Penyimpanan bukti-bukti pengeluaran atau salinan bukti serah terima barang atau jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (6) Pertanggungjawaban pemerintah daerah atas pemberian hibah meliputi:
  - a. Permohonan dari calon penerima hibah kepada Bupati;
  - b. Keputusan Bupati tentang Penetapan Daftar Penerima Hibah;
  - c. Naskah Perjanjian Hibah Daerah;
  - d. Surat pernyataan tanggungjawab mutlak atau pakta integritas dari penerima hibah yang menyatakan bahwa hibah yang diterima akan digunakan sesuai dengan Naskah Perjanjian Belanja Hibah Daerah;
  - e. SPM/SP2D dan bukti transfer/penyerahan uang serta kwitansi atas pemberian hibah berupa uang atau bukti serah terima barang/jasa atas pemberian hibah berupa barang/jasa.

## **Pasal 25**

- (1) Laporan penggunaan hibah berupa uang dan barang/jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (2) huruf a angka 1 dan huruf b angka 1 disampaikan oleh penerima hibah kepada Bupati melalui SKPD evaluator satu bulan setelah kegiatan selesai atau paling lambat tanggal 10 bulan Januari tahun anggaran berikutnya.
- (2) SKPD evaluator menyampaikan rekapitulasi penerimaan laporan penggunaan hibah dan dokumen laporan penggunaan hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada PPKD, setiap tanggal 5 bulan berikutnya.
- (3) SKPD evaluator melakukan penagihan laporan penggunaan hibah kepada penerima hibah secara berkala setiap 3 (tiga) bulan.
- (4) Dalam hal pencairan dan/atau penyaluran hibah dilakukan secara bertahap, maka penerima hibah berkewajiban:
  - a. menyampaikan laporan pertanggungjawaban setiap tahapan paling lambat sebelum pelaksanaan pencairan/penyaluran tahap berikutnya; dan
  - b. menyampaikan laporan pertanggungjawaban akhir, yang disampaikan paling lambat tanggal 10 bulan Januari tahun berikutnya.

- (5) Dalam hal pencairan dan/atau penyaluran hibah dilakukan akhir tahun anggaran, maka pertanggungjawaban disampaikan paling lambat 2 (dua) bulan setelah tahun anggaran berakhir.

### **Pasal 26**

- (1) Laporan penggunaan hibah berupa uang dibuat dengan sistematika paling sedikit meliputi:
- a. Surat pengantar yang diajukan kepada Bupati;
  - b. Laporan kegiatan terdiri atas:
    1. Latar belakang;
    2. Maksud dan tujuan;
    3. Ruang lingkup kegiatan;
    4. Realisasi pelaksanaan kegiatan;
    5. Daftar personalia pelaksana; dan
    6. Penutup.
  - c. Laporan Keuangan meliputi:
    1. Realisasi penerimaan belanja hibah; dan
    2. Realisasi penggunaan.
  - d. Lampiran.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c bermaterai cukup dan ditandatangani, serta dibubuhi cap oleh ketua/kepala/pimpinan instansi pemerintah, Bupati, direktur atau sebutan lain, atau ketua/pemimpin Badan/Lembaga/organisasi kemasyarakatan.
- (3) Format minimal laporan penggunaan hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2), sebagaimana dimaksud dalam lampiran, sebagai bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

### **Pasal 27**

- (1) Hibah berupa uang dicatat sebagai realisasi jenis belanja hibah pada PPKD dalam tahun berkenaan.
- (2) Hibah berupa barang atau jasa dicatat sebagai realisasi objek belanja hibah pada jenis belanja hibah pada jenis barang dan jasa dalam program dan kegiatan pada PD terkait.
- (3) Realisasi Hibah dicantumkan pada laporan keuangan pemerintah daerah dalam tahun anggaran berkenaan.
- (4) Hibah berupa barang yang belum diserahkan kepada penerima hibah sampai dengan akhir tahun anggaran berkenaan dilaporkan sebagai persediaan dalam neraca.
- (5) Realisasi hibah berupa barang atau jasa dikonversikan sesuai dengan standar akuntansi pemerintahan pada laporan realisasi anggaran dan dituangkan pada catatan atas laporan keuangan dalam penyusunan laporan keuangan pemerintah daerah.

**BAB IV**  
**MONITORING, EVALUASI DAN PENGAWASAN**

**Pasal 28**

- (1) PD terkait melakukan monitoring dan evaluasi atas pemberian, pelaksanaan pertanggungjawaban dan pelaporan hibah.
- (2) PD terkait melaporkan hasil monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Bupati melalui PPKD dengan tembusan disampaikan kepada Inspektorat Kabupaten Karawang.
- (3) PPKD melaporkan rekapitulasi hasil monitoring dan evaluasi kepada Bupati dengan tembusan Inspektorat Kabupaten Karawang.
- (4) Inspektorat Kabupaten Karawang melakukan pengawasan terhadap pemberian pelaksanaan, pertanggungjawaban dan pelaporan hibah, sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

**BAB V**  
**SANKSI ADMINISTRATIF**

**Pasal 29**

- (1) Penerima hibah yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud pada Pasal 23 dapat dikenakan sanksi administratif.
- (2) Sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa peringatan tertulis dan/atau penundaan/penghentian pencairan/penyaluran hibah, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Bupati melalui Sekretaris Daerah dan PD terkait menerapkan sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berupa:
  - a. peringatan tertulis;
  - b. penundaan penyaluran atau penyerahan Hibah;
  - c. penghentian penyaluran atau penyerahan Hibah; dan/atau
  - d. pengembalian Hibah yang diberikan.
- (5) Ketentuan mengenai tata cara pengenaan sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (4) diatur dalam Peraturan Bupati.

**BAB VI**  
**KETENTUAN PENUTUP**

**Pasal 30**

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini :

- a. Peraturan Bupati Karawang Nomor 35 Tahun 2011 tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan Dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban Dan Pelaporan Serta Monitoring Dan Evaluasi Belanja Hibah Dan Bantuan Sosial Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah (Berita Daerah Kabupaten Karawang Tahun 2011 Nomor 35);

- b. Peraturan Bupati Karawang Nomor 104 Tahun 2012 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Karawang Nomor 35 Tahun 2011 tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan Dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban Dan Pelaporan Serta Monitoring Dan Evaluasi Belanja Hibah Dan Bantuan Sosial Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah (Berita Daerah Kabupaten Karawang Tahun 2011 Nomor 104);
- c. Peraturan Bupati Karawang Nomor 57 Tahun 2013 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Bupati Karawang Nomor 35 Tahun 2011 tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan Dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban Dan Pelaporan Serta Monitoring Dan Evaluasi Belanja Hibah Dan Bantuan Sosial Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah (Berita Daerah Kabupaten Karawang Tahun 2011 Nomor 57);

Dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

### **Pasal 31**

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Karawang  
pada tanggal **31 Juli 2017**



Diundangkan di Karawang  
pada tanggal **31 Juli 2017**



BERITA DAERAH KABUPATEN KARAWANG TAHUN 2017  
NOMOR : **34**

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM,

**NENENG JUNENGSIH**  
NIP. 19640501 199003 2 004

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI KARAWANG  
NOMOR 34 TAHUN 2017  
TENTANG TATA CARA PENGANGGARAN, PELAKSANAAN DAN  
PENATAUSAHAAN, PERTANGGUNGJAWABAN DAN PELAPORAN  
SERTA MONITORING DAN EVALUASI HIBAH YANG BERSUMBER  
DARI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH

**DAFTAR LAMPIRAN**

1.	<i>Berita Acara Hasil Evaluasi Permohonan Hibah</i> .....	1
2.	<i>Surat Pengantar Kepala SKPD Kepada Bupati Karawang Tentang Hasil Evaluasi Permohonan Hibah</i> .....	3
3.	<i>Surat Pengantar Ketua Tapd Kepada Bupati Tentang Pertimbangan Permohonan Hibah</i> .....	6
4.	<i>Naskah Perjanjian Hibah Daerah (NPHD) Berupa Uang Yang Disalurkan Dalam 1 (Satu) Tahap</i> .....	8
5.	<i>Naskah Perjanjian Hibah Daerah (NPHD) Berupa Uang Yang Disalurkan Lebih Dari 1 (Satu) Tahap</i> .....	10
6.	<i>Naskah Perjanjian Hibah Daerah (NPHD) Berupa Barang/ Jasa</i> .....	13
7.	<i>Surat Permohonan Pencairan Hibah Dalam Bentuk Uang</i> .....	15
8.	<i>Surat Permohonan Pencairan Hibah Dalam Bentuk Barang/ Jasa</i> .....	17
9.	<i>Pakta Integritas/ Surat Pernyataan Tanggungjawab Mutlak Untuk Hibah Dalam Bentuk Uang</i> .....	19
10.	<i>Pakta Integritas/ Surat Pernyataan Tanggungjawab Mutlak Untuk Hibah Dalam Bentuk Barang/ Jasa</i> .....	20
11.	<i>Kwitansi Penerimaan Dana Hibah</i> .....	21
12.	<i>Berita Acara Serah Terima Hibah Uang</i> .....	22
13.	<i>Berita Acara Serah Terima Hibah Barang/ Jasa</i> .....	23
14.	<i>Laporan Penggunaan Hibah</i> .....	24

Format – 1  
**BERITA ACARA HASIL EVALUASI PERMOHONAN HIBAH**

Kop Surat SKPD Evaluator

BERITA ACARA HASIL EVALUASI  
PERMOHONAN HIBAH

Berdasarkan Peraturan Bupati Karawang, nomor.... Tahun 2017 tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban dan Pelaporan serta Monitoring dan Evaluasi Hibah yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

Pada hari ini..... Tanggal ..... Bulan ..... Tahun .....*[diisi hari dan tanggal pelaksanaan evaluasi]* kami Tim Evaluasi Permohonan Hibah Daerah pada ..... *[diisi Nama SKPD]* yang dibentuk berdasarkan Surat Keputusan Kepala..... *[diisi Nama SKPD]* Nomor ..... Tanggal ..... *[diisi nomor dan tanggal SK]* telah melakukan evaluasi atas permohonan hibah daerah APBD/APBDP *[coret yang tidak perlu]* Tahun 20.... sebagai berikut :

1. Nama : *[diisi nama lengkap sesuai KTP dan Proposal]*  
Alamat : *[diisi alamat sesuai KTP]*  
Jabatan : Ketua *[atau sebutan lain pimpinan badan/ lembaga/ organisasi]*
2. Nama : *[diisi nama lengkap sesuai KTP dan Proposal]*  
Alamat : *[diisi alamat sesuai KTP]*  
Jabatan : Sekretaris
3. Nama : *[diisi nama lengkap sesuai KTP dan Proposal]*  
Alamat : *[diisi alamat sesuai KTP]*  
Jabatan : Bendahara

Nama-nama tersebut di atas bertindak untuk dan atas nama:

- Badan/Lembaga/organisasi/instansi : *[diisi nama badan/ lembaga/ organisasi/ instansi sesuai proposal]*  
Alamat organisasi : *[diisi alamat lengkap badan/ lembaga/ organisasi sesuai proposal]*  
Nominal yang diajukan : Rp ..... *[diisi jumlah permohonan sesuai proposal]*  
Peruntukan : *[diisi dengan nama kegiatan/peruntukan sesuai proposal]*

Berdasarkan hasil evaluasi atas kelayakan pemohon, Tim Evaluasi memberikan keterangan sebagai berikut :

1. Badan/ lembaga/ organisasi/ instansi dimaksud **layak/ tidak layak** *[coret yang tidak perlu]* untuk diberi bantuan hibah dari APBD Kabupaten Karawang, dengan alasan : .....
2. Jumlah besaran hibah yang dapat dipertimbangkan untuk diberikan adalah sebesar Rp ..... (*[diisi nominal uang yang diusulkan oleh Tim Evaluasi apabila hibah yang akan diberikan dalam bentuk uang]*)  
Hibah yang dapat diberikan adalah ..... sebanyak ..... senilai Rp ..... *[diisi nama barang/jasa, jumlah barang/jasa dan nilai barang/jasa yang diusulkan oleh Tim Evaluasi apabila hibah yang akan diberikan dalam bentuk barang/jasa]*
3. Pemohon menyatakan kesediaannya untuk :
  - a. menandatangani Kwitansi dan Berita Acara Serah Terima Uang *[apabila hibah yang diberikan dalam bentuk uang]* /Berita Acara Serah Terima barang/ Jasa *[apabila hibah yang diberikan dalam bentuk barang/jasa]*, Pakta Integritas/ Surat Pertanggungjawaban Mutlak, NPHD dan memenuhi persyaratan untuk proses pencairan hibah;

- b. mempertanggungjawabkan penggunaan bantuan hibah sesuai dengan usulan yang diajukan;
  - c. membuat laporan pertanggungjawaban paling lambat ..... *[tanggal 10 Januari tahun anggaran berikutnya]*.
4. Usulan/proposal yang diajukan beserta kelengkapannya merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Berita Acara ini.

Demikian berita acara ini, kami buat dengan penuh tanggungjawab untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

YANG DIEVALUASI,

Nama Lengkap	Jabatan	Tanda tangan
1. ....	Ketua	.....
2. ....	Sekretaris	.....
3. ....	Bendahara	.....

TIM EVALUASI

Nama Lengkap / NIP	Jabatan dalam Tim	Tanda tangan
1. ....	.....	.....
2. ....	.....	.....
3. ....	.....	.....

*Format – 2*  
**SURAT PENGANTAR KEPALA SKPD KEPADA BUPATI KARAWANG  
TENTANG HASIL EVALUASI PERMOHONAN HIBAH**

Kop Surat SKPD Evaluator

Nomor :  
Sifat :  
Lampiran : ..... berkas  
Perihal : Hasil Evaluasi Permohonan Hibah APBD/APBDP Tahun 20... [coret yang tidak perlu]

Kepada  
Yth. Bupati Karawang  
Melalui TAPD  
Kab. Karawang  
Di –  
Karawang

Sesuai dengan Peraturan Bupati Karawang Nomor... Tahun 2017 tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban dan Pelaporan serta Monitoring dan Evaluasi Hibah yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, kami telah melakukan evaluasi atas Proposal permohonan hibah.

Jumlah permohonan yang telah dievaluasi sebanyak .... *[diisi dengan jumlah proposal yang masuk]* Proposal senilai Rp. .... *[diisi dengan jumlah rekapitulasi nilai proposal yang masuk]* dan berdasarkan hasil evaluasi serta mempertimbangkan prioritas dan keterkaitan dengan penyelenggaraan program dan kegiatan Pemerintah Daerah Kabupaten Karawang, maka proposal yang kami setujui adalah sebanyak ... *[diisi dengan jumlah proposal yang disetujui]* proposal senilai Rp. .... *[diisi dengan jumlah rekapitulasi nilai proposal yang masuk]* dengan rincian sebagai berikut :

No.	Uraian	Jumlah Proposal	Nilai (Rp)
1	Permohonan hibah daerah berupa uang		
2	Permohonan hibah daerah berupa barang/jasa		
	Jumlah		

Sebagai bahan pertimbangan Bapak, terlampir kami sampaikan Berita Acara Rekapitulasi Hasil Evaluasi dan Daftar Nominatif calon penerima Hibah dimaksud.

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

Kepala SKPD .....

(nama jelas  
pimpinan/ditandatangani/di cap)

Lampiran 1 Surat Kepala .....

Nomor :

Tanggal :

BERITA ACARA REKAPITULASI HASIL EVALUASI  
PERMOHONAN HIBAH

Pada hari ini..... Tanggal ..... Bulan ..... Tahun ..... *[diisi hari dan tanggal pelaksanaan evaluasi]*, kami Tim Evaluasi Permohonan Hibah Daerah pada .....*[diisi Nama SKPD]* yang dibentuk berdasarkan Surat Keputusan Kepala SKPD .....*[diisi Nama SKPD]* Nomor ..... Tanggal ..... *[diisi nomor dan tanggal SK]* telah melakukan evaluasi atas permohonan hibah daerah APBD/APBDP *[coret yang tidak perlu]* Tahun 20.... sebagai berikut:

Berdasarkan hasil evaluasi, kami memberikan penilaian sebagai berikut :

No.	Uraian	Permohonan Yang Masuk		Hasil Evaluasi		Ket.
		Jumlah	Nilai Rp.	Jumlah	Nilai Rp.	
1	Hibah Uang					
2	Hibah barang/jasa					

Rincian hasil evaluasi disajikan sebagaimana terlampir :

- Daftar nominatif calon penerima hibah daerah – uang
- Daftar nominatif calon penerima hibah daerah – barang/jasa

Demikian berita acara ini, kami buat dengan penuh tanggungjawab untuk dipergunakan sebagaimana mestinya

TIM EVALUASI

Nama Lengkap / NIP	Jabatan dalam Tim	Tanda tangan
1. ....	.....	.....
2. ....	.....	.....
3. ....	.....	.....
4. ....	.....	.....
3. ....	.....	.....

Lampiran 2 Surat Kepala .....

Nomor :

Tanggal :

DAFTAR NOMINATIF CALON PENERIMA HIBAH  
(DNC-PH)  
APBD/APBDP \*) KABUPATEN KARAWANG TAHUN 20....

Nama SKPD : .....

Jenis Hibah : Uang/Barang/Jasa \*)

No.	Nama Calon Penerima	Alamat Lengkap	Rencana Penggunaan	Jumlah Hibah		Ket.
				Permohonan	Hasil Evaluasi	
1	2	3	4	5	6	7
1						
2						
3						
4	Dst...					

Karawang, .....

Kepala SKPD

Ketua Tim Evaluasi

Nama Jelas/NIP/di cap

Nama Jelas / NIP

Ket :

\*) coret yang tidak perlu

*Format – 3*  
**SURAT PENGANTAR KETUA TAPD KEPADA BUPATI TENTANG  
PERTIMBANGAN PERMOHONAN HIBAH**

Kop Surat

Nomor : Karawang, .....  
Sifat : Kepada  
Lampiran : 1 (satu) berkas Yth. Bupati Karawang  
Hal : Hasil pertimbangan Permohonan di  
hibah TA. 20xx KARAWANG

Sesuai dengan Peraturan Bupati Karawang Nomor... Tahun 2017 tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban dan Pelaporan serta Monitoring dan Evaluasi Hibah yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah serta memperhatikan hasil evaluasi permohonan hibah dari SKPD 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 hibah sebanyak .... SKPD dengan jumlah pemohon sebanyak ..... Proposal senilai Rp. .... dan berdasarkan hasil penelaahan kami dapat mempertimbangkan untuk disetujui sebanyak ... proposal sebilai Rp. .... yang terdiri dari :

No.	Nama SKPD	Jumlah Proposal		Nilai (Rp)	
		Uang	Barang/jasa	Uang	Barang/jasa
1					
2					
Dst.					
	Jumlah				

Sebagai bahan pertimbangan Bapak, kami sampaikan daftar Nominatif calon penerima hibah untuk masing-masing SKPD.

Demikian, atas perkenan dan persetujuan Bapak diucapkan terima kasih.

Ketua TAPD

(Nama jelas pimpinan/ditandatangani/di cap)

Lampiran Surat Ketua TAPD

Nomor :

Tanggal :

DAFTAR NOMINATIF CALON PENERIMA HIBAH  
(DNC-PH)  
APBD/APBDP \*) KABUPATEN KARAWANG TAHUN 20....

Nama SKPD :

Jenis Hibah : Uang/Barang/Jasa \*)

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

Karawang, .....

KETUA TAPD KABUPATEN KARAWANG

Nama Jelas / NIP

Format - 4

**NASKAH PERJANJIAN HIBAH DAERAH (NPHD) BERUPA UANG YANG  
DISALURKAN DALAM 1 (SATU) TAHAP**

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

- I. Nama : ..... [diisi nama Kepala SKPD Evaluator]  
NIP : ..... [diisi NIP Kepala SKPD Evaluator]  
Pangkat : ..... [diisi Pangkat Kepala SKPD Evaluator]  
Jabatan : Kepala SKPD ..... [diisi nama SKPD Evaluator]

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Bupati Karawang yang selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

- II. Nama : ..... [diisi nama Ketua/pimpinan badan/lembaga/organisasi/instansi penerima hibah]  
No. KTP/NIP/NIK : ..... [diisi No.KTP Ketua/pimpinan badan/lembaga/organisasi atau NIP pimpinan instansi atau NIK untuk pimpinan BUMN/BUMD]  
Jabatan : Ketua/Pimpinan..... [diisi nama badan/lembaga/organisasi/instansi penerima hibah]  
Alamat : ..... [diisi alamat sesuai KTP]

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama ..... [diisi nama badan/lembaga/organisasi/instansi penerima hibah] Yang selanjutnya disebut PIHAK KEDUA.

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

Pasal 1

JUMLAH DAN TUJUAN HIBAH

- (1) PIHAK PERTAMA memberikan hibah kepada PIHAK KEDUA berupa uang sebesar Rp. .... ( ..... rupiah) [diisi dengan nilai uang yang dihibahkan] yang bersumber dari APBD/APBDP \*) Kabupaten Karawang Tahun .....
- (2) PIHAK KEDUA menyatakan telah menerima hibah dari PIHAK PERTAMA berupa uang sebagaimana dimaksud ayat (1)
- (3) Dana hibah sebagaimana dimaksud ayat (1) dan ayat (2) akan dipergunakan sesuai dengan rencana penggunaan/proposal yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari naskah perjanjian hibah daerah ini.
- (4) Penggunaan dana hibah sebagaimana ayat (2) bertujuan untuk ..... [diisi tujuan penggunaan hibah sesuai proposal]

Pasal 2

PENCAIRAN HIBAH

- (1) Untuk pencairan dana hibah, PIHAK KEDUA mengajukan permohonan kepada PIHAK PERTAMA dengan dilampiri :
- a. Naskah Perjanjian Hibah Daerah;  
b. Kwitansi  
c. Berita Acara Serah Terima Uang  
d. Foto copy No.Rekening Bank;  
e. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak/Pakta Integritas.
- (2) Dana hibah sebagaimana dimaksud pada Pasal 1 ayat (1) dan (2) dibayarkan melalui pemindahbukuan dari rekening Kas Umum Daerah Kabupaten Karawang ke rekening bank ..... [diisi nama bank] atas nama ..... [diisi nama badan/lembaga/organisasi/instansi penerima hibah] dengan nomor rekening .....

Pasal 3

PENGGUNAAN

- (1) PIHAK KEDUA setelah menerima pencairan dana hibah dari PIHAK PERTAMA segera melaksanakan kegiatan dengan berpedoman pada rencana penggunaan dana hibah/proposal dan peraturan perundang-undangan.

- (2) PIHAK KEDUA dilarang mengalihkan dana hibah yang diterima kepada pihak lain.
- (3) Rencana Penggunaan dana hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 adalah sebagai berikut :

No.	Uraian	Jumlah (Rp)

Pasal 4  
KEWAJIBAN PIHAK KEDUA

- (1) Menandatangani surat pernyataan yang menyatakan bahwa PIHAK KEDUA bertanggungjawab secara formal dan material atas penggunaan dana hibah yang diterimanya;
- (2) Apabila digunakan untuk pengadaan barang dan jasa, maka proses pengadaan barang dan jasa sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (3) Membuat dan menyampaikan laporan pertanggungjawaban penggunaan dana hibah kepada Bupati melalui ..... *[diisi nama SKPD Evaluator]* disertai dengan bukti-bukti pengeluaran, dokumentasi kegiatan dan dokumen surat pernyataan tanggungjawab penggunaan dana hibah yang ditandatangani oleh bendahara dan disetujui oleh ketua/pimpinan badan/lembaga/lembaga/organisasi/instansi
- (4) Laporan pertanggungjawaban penggunaan dana hibah sebagaimana dimaksud ayat (3) disampaikan paling lambat ..... *[tanggal 10 tahun anggaran berikutnya]*
- (5) Menyimpan dokumentasi dan bukti-bukti pengeluaran dan penerimaan serta bukti lain terkait dana hibah yang diterima
- (6) Bersedia diperiksa/diaudit oleh instansi pemeriksa terkait dana hibah yang diterima

Pasal 5  
HAK DAN KEWAJIBAN PIHAK PERTAMA

- (1) Mencairkan dana hibah apabila seluruh persyaratan dan kelengkapan berkas pengajuan pencairan dana telah dipenuhi oleh PIHAK KEDUA.
- (2) Menunda pencairan dana hibah apabila PIHAK KEDUA tidak/belum memenuhi persyaratan yang ditetapkan.
- (3) Menerima laporan pertanggungjawaban penggunaan dana hibah dari PIHAK KEDUA
- (4) Melaksanakan evaluasi dan monitoring atas penggunaan dana hibah.
- (5) Melakukan pemeriksaan atas penggunaan dana hibah.

Pasal 6  
SANKSI

PIHAK KEDUA yang melanggar Pasal 3 dapat dikenakan sanksi administratif berupa peringatan tertulis dan/atau sanksi pidana sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 7  
LAIN - LAIN

- (1) Naskah perjanjian hibah daerah (NPHD) ini dibuat rangkap 3 (tiga), lembar pertama dan kedua masing-masing bermaterai cukup sehingga mempunyai kekuatan hukum sama.
- (2) Hal-hal yang belum tercantum dalam NPHD ini dapat dapat diatur lebih lanjut dalam addendum.

PIHAK PERTAMA

PIHAK KEDUA

.....

.....

**NASKAH PERJANJIAN HIBAH DAERAH (NPHD) BERUPA UANG YANG  
DISALURKAN LEBIH DARI 1 (SATU) TAHAP**

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

- I. Nama : ..... [diisi nama Kepala SKPD Evaluator]  
NIP : ..... [diisi NIP Kepala SKPD Evaluator]  
Pangkat : ..... [diisi Pangkat Kepala SKPD Evaluator]  
Jabatan : Kepala SKPD ..... [diisi nama SKPD Evaluator]

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Bupati Karawang yang selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

- II. Nama : ..... [diisi nama Ketua/pimpinan badan/lembaga/organisasi/instansi penerima hibah]  
No. KTP/NIP/NIK : ..... [diisi No.KTP Ketua/pimpinan badan/lembaga/organisasi atau NIP pimpinan instansi atau NIK untuk pimpinan BUMN/BUMD]  
Jabatan : Ketua/Pimpinan..... [diisi nama badan/lembaga/organisasi/instansi penerima hibah]  
Alamat : ..... [diisi alamat sesuai KTP]

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama ..... [diisi nama badan/lembaga/organisasi/instansi penerima hibah] Yang selanjutnya disebut PIHAK KEDUA.

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

**Pasal 1  
JUMLAH DAN TUJUAN HIBAH**

- (1) PIHAK PERTAMA memberikan hibah kepada PIHAK KEDUA berupa uang sebesar Rp. .... ( ..... rupiah) [diisi dengan nilai uang yang dihibahkan] yang bersumber dari APBD/APBDP \*) Kabupaten Karawang Tahun .....
- (2) PIHAK KEDUA menyatakan menerima hibah dari PIHAK PERTAMA berupa uang sebagaimana dimaksud ayat (1)
- (3) Dana hibah sebagaimana dimaksud ayat (1) dan ayat (2) akan dipergunakan sesuai dengan rencana penggunaan/proposal yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari naskah perjanjian hibah daerah ini.
- (4) Penggunaan dana hibah bertujuan untuk ..... [diisi tujuan penggunaan hibah sesuai proposal]

**Pasal 2  
PENCAIRAN DANA HIBAH**

- (1) Penyaluran Dana Hibah sebagaimana dimaksud pasal 1 dilakukan dalam dalam ..... (.....) tahap, yaitu :
- a. Tahap Pertama Rp ..... (.....)  
[Pencairan dana tahap pertama setinggi-tingginya 50 % dari total dana hibah]
- b. Tahap Kedua Rp ..... (.....)
- c. Tahap dst
- (2) Untuk pencairan dana hibah Tahap Pertama, PIHAK KEDUA mengajukan permohonan kepada PIHAK PERTAMA dengan dilampiri dengan :
- a. Naskah Perjanjian Hibah Daerah;  
b. Kwitansi  
c. Berita Acara Serah Terima Uang  
d. Foto copy No.Rekening Bank;  
e. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak/Pakta Integritas.

- (3) Untuk pencairan dana hibah Tahap Kedua dan selanjutnya, selain dilengkapi dengan persyaratan sebagaimana dimaksud ayat (1), pengajuan pencairan dari PIHAK KEDUA harus dilampiri dengan Laporan pertanggungjawaban penggunaan dana hibah tahap sebelumnya
- (4) Dana hibah sebagaimana dimaksud pada Pasal 1 ayat (2) dibayarkan melalui pemindahbukuan dari rekening Kas Umum Daerah Kabupaten Karawang ke rekening bank ..... *[diisi nama bank]* atas nama ..... *[diisi nama badan/lembaga/organisasi/instansi penerima hibah]* dengan nomor rekening ..... *[diisi nomor rekening bank]*

Pasal 3  
PENGUNAAN

- (1) PIHAK KEDUA setelah menerima pencairan dana hibah dari PIHAK PERTAMA segera melaksanakan kegiatan dengan berpedoman pada rencana penggunaan dana hibah/proposal dan peraturan perundang-undangan.
- (2) PIHAK KEDUA dilarang mengalihkan dana hibah yang diterima kepada pihak lain.
- (3) Rencana Penggunaan dana hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 adalah sebagai berikut :

No.	Uraian	Jumlah (Rp)
1	Tahap I :	
	.....	
	.....	
2	Tahap II :	
	.....	
	.....	
3	dst	

Pasal 4  
KEWAJIBAN PIHAK KEDUA

- (1) Menandatangani surat pernyataan yang menyatakan bahwa PIHAK KEDUA bertanggungjawab secara formal dan material atas penggunaan dana hibah yang diterimanya;
- (2) Apabila digunakan untuk pengadaan barang dan jasa, maka proses pengadaan barang dan jasa sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (3) Membuat dan menyampaikan laporan pertanggungjawaban penggunaan dana hibah kepada Bupati melalui ..... *[diisi nama SKPD Evaluator]* disertai dengan bukti-bukti pengeluaran, dokumentasi kegiatan dan dokumen surat pernyataan tanggungjawab penggunaan dana hibah yang ditandatangani oleh bendahara dan disetujui oleh ketua/pimpinan badan/lembaga/lembaga/organisasi/instansi
- (4) Laporan pertanggungjawaban penggunaan dana hibah sebagaimana dimaksud ayat (3) disampaikan :
- a. secara berkala setiap bulan selama kegiatan belum selesai atau sekurang-kurangnya sebelum dilakukan pencairan dana hibah tahap berikutnya;
  - b. paling lambat ..... *[tanggal 10 tahun anggaran berikutnya]*
2. Menyimpan dokumentasi dan bukti-bukti pengeluaran dan penerimaan serta bukti lain terkait dana hibah yang diterima
3. Bersedia diperiksa/diaudit oleh instansi pemeriksa terkait dana hibah yang diterima

Pasal 5  
HAK DAN KEWAJIBAN PIHAK PERTAMA

- (1) Mencairkan dana hibah apabila seluruh persyaratan dan kelengkapan berkas pengajuan pencairan dana telah dipenuhi oleh PIHAK KEDUA.
- (2) Menunda dan/atau menghentikan pencairan dana hibah apabila PIHAK KEDUA tidak/belum memenuhi persyaratan yang ditetapkan dan/atau terjadi indikasi penyalahgunaan penggunaan dana hibah
- (3) Menerima laporan pertanggungjawaban penggunaan dana hibah dari PIHAK KEDUA
- (4) Melaksanakan evaluasi dan monitoring atas penggunaan dana hibah.
- (5) Melakukan pemeriksaan atas penggunaan dana hibah.

Pasal 6  
SANKSI

PIHAK KEDUA yang melanggar Pasal 3 dapat dikenakan sanksi administratif berupa peringatan tertulis dan/atau sanksi pidana sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 7  
LAIN - LAIN

- (1) Naskah Perjanjian Hibah Daerah (NPHD) ini dibuat rangkap 3 (tiga), lembar pertama dan kedua masing-masing bermaterai cukup sehingga mempunyai kekuatan hukum sama.
- (2) Hal-hal yang belum tercantum dalam NPHD ini dapat diatur lebih lanjut dalam addendum.

PIHAK PERTAMA

PIHAK KEDUA

.....

.....

Catatan :

\*) Pasal tentang hak dan kewajiban para pihak dapat disesuaikan dengan kebutuhan

Format – 6

**NASKAH PERJANJIAN HIBAH DAERAH (NPHD) BERUPA BARANG/JASA**

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

- I. Nama : ..... [diisi nama Kepala SKPD Evaluator]  
NIP : ..... [diisi NIP Kepala SKPD Evaluator]  
Pangkat : ..... [diisi Pangkat Kepala SKPD Evaluator]  
Jabatan : Kepala SKPD ..... [diisi nama SKPD Evaluator]

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Bupati Karawang yang selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

- II. Nama : ..... [diisi nama Ketua/pimpinan badan/lembaga/organisasi/instansi penerima hibah]  
No. KTP/NIP/NIK : ..... [diisi No.KTP Ketua/pimpinan badan/lembaga/organisasi atau NIP pimpinan instansi atau NIK untuk pimpinan BUMN/BUMD]  
Jabatan : Ketua/Pimpinan..... [diisi nama badan/lembaga/organisasi/instansi penerima hibah]  
Alamat : ..... [diisi alamat sesuai KTP]

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama ..... [diisi nama badan/lembaga/organisasi/instansi penerima hibah] Yang selanjutnya disebut PIHAK KEDUA.

Kedua belah pihak sepakat untuk melakukan perjanjian hibah daerah berupa barang/jasa dengan ketentuan sebagai berikut :

Pasal 1

JUMLAH DAN TUJUAN HIBAH

- (1) PIHAK PERTAMA memberikan hibah kepada PIHAK KEDUA berupa barang/jasa, yaitu ..... [diisi dengan nama barang/jasa yang dihibahkan] sebanyak ..... [diisi dengan jumlah dan satuan barang/jasa yang dihibahkan] senilai Rp. .... ( ..... rupiah) [diisi dengan nilai perolehan barang/jasa] yang bersumber dari APBD/APBDP \*) Kabupaten Karawang Tahun .....
- (2) PIHAK KEDUA menyatakan telah menerima hibah dari PIHAK PERTAMA berupa barang/jasa sebagaimana dimaksud ayat (1)
- (3) Hibah sebagaimana dimaksud ayat (1) dan ayat (2) akan dipergunakan sesuai dengan rencana penggunaan hibah/proposal yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari naskah perjanjian hibah daerah ini.
- (4) Penggunaan hibah sebagaimana ayat (2) bertujuan untuk ..... [diisi tujuan penggunaan hibah sesuai proposal]

Pasal 2

SERAH TERIMA BARANG/JASA HIBAH

- (1) Untuk penerimaan barang/jasa hibah, PIHAK KEDUA mengajukan permohonan kepada PIHAK PERTAMA dengan dilampiri :
  - a. Naskah Perjanjian Hibah Daerah;
  - b. Berita Acara Serah Terima Barang/Jasa
  - c. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak/Pakta Integritas.
- (2) Hibah barang/jasa sebagaimana dimaksud pada Pasal 1 diserahkan kepada PIHAK KEDUA, sekurang-kurangnya disaksikan oleh sekretaris dan perwakilan anggota badan/lembaga/organisasi/pegawai instansi yang bersangkutan.

Pasal 3

PENGGUNAAN

- (4) PIHAK KEDUA setelah menerima barang/jasa yang dihibahkan oleh PIHAK PERTAMA segera menggunakan barang/jasa dimaksud dengan berpedoman pada rencana penggunaan hibah/proposal dan peraturan perundang-undangan.
- (5) PIHAK KEDUA dilarang mengalihkan tanggungjawab atas barang/jasa hibah yang diterima kepada pihak lain.

(6) Rencana Penggunaan barang/jasa hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 adalah sebagai berikut :

No.	Uraian	Jumlah Barang/Jasa

Pasal 4  
KEWAJIBAN PIHAK KEDUA \*)

- (1) Menandatangani surat pernyataan yang menyatakan bahwa PIHAK KEDUA bertanggungjawab secara formal dan material atas penggunaan barang/jasa hibah yang diterimanya;
- (2) Membuat dan menyampaikan laporan pertanggungjawaban penggunaan barang/jasa hibah kepada Bupati melalui ..... *[diisi nama SKPD Evaluator]* disertai dengan bukti-bukti penyerahan, dokumentasi kegiatan dan dokumen surat pernyataan tanggungjawab penggunaan barang/jasa hibah yang ditandatangani oleh bendahara/sekretaris dan disetujui oleh ketua/pimpinan badan/lembaga/organisasi/instansi;
- (3) Laporan pertanggungjawaban penggunaan hibah sebagaimana dimaksud ayat (3) disampaikan paling lambat ..... *(tanggal 10 tahun anggaran berikutnya);*
- (4) Menyimpan dokumentasi dan bukti-bukti penyaluran dan penerimaan serta bukti lain terkait barang/jasa hibah yang diterima;
- (5) Bersedia diperiksa/diaudit oleh instansi pemeriksa terkait barang/jasa hibah yang diterima.

Pasal 5  
HAK DAN KEWAJIBAN PIHAK PERTAMA\*)

- (1) Menyalurkan barang/jasa hibah apabila seluruh persyaratan dan kelengkapan berkas pengajuan penyaluran hibah telah dipenuhi oleh PIHAK KEDUA.
- (2) Menunda penyaluran hibah apabila PIHAK KEDUA tidak/belum memenuhi persyaratan yang ditetapkan.
- (3) Menerima laporan pertanggungjawaban penggunaan barang/jasa hibah dari PIHAK KEDUA
- (4) Melaksanakan evaluasi dan monitoring atas penggunaan barang/jasa hibah.
- (5) Melakukan pemeriksaan atas penggunaan barang/jasa hibah.

Pasal 6  
SANKSI

PIHAK KEDUA yang melanggar Pasal 3 ayat (1) dan (2) dapat dikenakan sanksi administratif berupa peringatan tertulis dan/atau sanksi pidana sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 7  
LAIN - LAIN

- (1) Naskah perjanjian hibah daerah (NPHD) ini dibuat rangkap 3 (tiga), lembar pertama dan kedua masing-masing bermaterai cukup sehingga mempunyai kekuatan hukum sama.
- (2) Hal-hal yang belum tercantum dalam NPHD ini dapat dapat diatur lebih lanjut dalam addendum.

PIHAK PERTAMA

PIHAK KEDUA

.....

.....

Catatan :

\*) Pasal tentang hak dan kewajiban para pihak dapat disesuaikan dengan kebutuhan

**SURAT PERMOHONAN PENCAIRAN HIBAH DALAM BENTUK UANG**

Kop Surat Pemerintah/Pemerintah  
Daerah/BUMN/BUMD/Badan/Lembaga/Organisasi Masyarakat

Nomor : Karawang, .....  
Sifat : Kepada  
Lampiran : 1 (satu) berkas Yth. Bupati Karawang  
Hal : Permohonan pencairan melalui  
dan rincian rencana ..... [SKPD Evaluator]  
penggunaan hibah. Di  
K A R A W A N G

Bahwa berdasarkan Peraturan Bupati Karawang Nomor ... Tahun ... tentang Penjabaran APBD/APBDP \*) Tahun ..... bersama ini kami mengajukan permohonan pencairan dana hibah sebesar Rp ..... (.....) [diisi dengan jumlah uang yang akan diterima] dengan rincian rencana penggunaan sebagaimana terlampir.

Sebagai bahan pertimbangan Bapak, bersama ini kami sampaikan persyaratan pencairan sesuai dengan Peraturan Bupati tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban dan Pelaporan serta Monitoring dan Evaluasi Hibah yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah:

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

Hormat Kami

Pemohon

(Nama jelas pimpinan/ditandatangani/dicap)

Lampiran surat permohonan  
pencairan hibah  
nomor ...  
tanggal .....

RINCIAN RENCANA PENGGUNAAN DANA HIBAH

Nama Badan/lembaga/Organisasi/Instansi/BUMN/BUMD\*) : .....  
Alamat :.....

No,	Uraian Kegiatan/penggunaan	Jumlah (Rp)	Keterangan
1			
2			
3			
Dst			
	Jumlah		

Hormat Kami

Pemohon

*(Nama jelas /ditandatangani/dicap)*

**SURAT PERMOHONAN PENCAIRAN HIBAH DALAM BENTUK BARANG/JASA**

Kop Surat Pemerintah/Pemerintah  
Daerah/BUMN/BUMD/Badan/Lembaga/Organisasi

Nomor : Karawang, .....  
Sifat : Kepada  
Lampiran : 1 (satu) berkas Yth. Bupati Karawang  
Hal : Permohonan penyaluran melalui  
Hibah barang ..... [SKPD Evaluator]  
K A R A W A N G

Bahwa berdasarkan Peraturan Bupati Karawang Nomor ... Tahun ... tentang Penjabaran APBD/APBDP \*) Tahun ..... bersama ini kami mengajukan permohonan penyaluran hibah berupa barang/jasa\*), yaitu ..... [diisi dengan nama barang/jasa yang akan diterima] senilai Rp ..... (.....) [diisi dengan nilai perolehan barang/jasa yang akan diterima] dengan rincian rencana penggunaan sebagaimana terlampir.

Sebagai bahan pertimbangan Bapak, bersama ini kami sampaikan persyaratan penyaluran hibah sesuai dengan Peraturan Bupati tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban dan Pelaporan serta Monitoring dan Evaluasi Hibah yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah:

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

Hormat Kami

Pemohon

(Nama jelas /ditandatangani/dicap)

Lampiran surat permohonan  
pencairan hibah nomor ...  
tanggal .....

RINCIAN RENCANA PENGGUNAAN BARANG/JASA\*) HIBAH

Nama Badan/lembaga/Organisasi/Instansi/BUMN/BUMD\*) : .....  
Alamat : .....

No,	Uraian Kegiatan/penggunaan	Jumlah Barang/Jasa*)	Keterangan
1			
2			
3			
Dst			
	Jumlah		

Hormat Kami

Pemohon

*(Nama jelas pimpinan/ditandatangani/dicap)*

**PAKTA INTEGRITAS/SURAT PERNYATAAN TANGGUNGJAWAB MUTLAK UNTUK  
HIBAH DALAM BENTUK UANG**

Lambang

(Nama Lembaga/Organisasi Pelaksana)

PAKTA INTEGRITAS/SURAT PERNYATAAN TANGGUNGJAWAB MUTLAK

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : ..... [diisi nama Ketua/pimpinan badan/lembaga/ organisasi/instansi penerima hibah]  
NIP/NIK : ..... [diisi NIK sesuai KTP Ketua/pimpinan badan/lembaga/organisasi atau NIP pimpinan instansi atau NIK untuk pimpinan BUMN/BUMD]  
Jabatan : Ketua/Pimpinan/Direktur ..... [diisi nama badan/lembaga/ organisasi/ instansi/BUMN/BUMD penerima hibah]  
Alamat : ..... [diisi alamat sesuai KTP]

Bertindak untuk dan atas nama : ..... [diisi nama badan/lembaga/organisasi/instansi/BUMN/BUMD penerima hibah]

Alamat : .....[diisi alamat badan/lembaga/ organisasi/instansi /BUMN/BUMD penerima hibah sesuai proposal]

Telepon/HP/Fax : .....

E-Mail : .....

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

1. Telah menerima hibah uang dari Bupati Karawang, melalui Bendahara Pengeluaran Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah (SKPKD Kabupaten Karawang, sebesar Rp. ...., - (..... rupiah) [diisi dengan jumlah uang yang diterima] atas nama .....[diisi nama badan/lembaga/ organisasi/instansi/BUMN/BUMD penerima hibah] yang salurkan melalui rekening Bank ..... Nomor ..... [diisi nomor rekening bank] untuk kegiatan .....
2. Tidak akan melakukan praktek Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN)
3. Bertanggungjawab penuh baik formal maupun materil atas penggunaan dana bantuan sosial yang diterima dari Pemerintah Kabupaten Karawang dan akan melaksanakan kegiatan tersebut sesuai dengan rencana penggunaan sesuai proposal;
4. Bersedia diperiksa oleh instansi baik Inspektorat Kabupaten Karawang maupun Badan Pemeriksa Keuangan Republik Indonesia (BPK-RI) sesuai peraturan perundang-undangan;
5. Sesuai dengan Pasal 133 ayat (2) Peraturan Menteri Dalam Negeri nomor 13 Tahun 2006 tanggal tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, penerima subsidi, bantuan sosial, bantuan sosial, dan bantuan keuangan bertanggungjawab atas penggunaan uang/barang dan/atau jasa yang diterimanya dan wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban penggunaannya kepada kepala daerah.
6. Akan menaati seluruh ketentuan yang tercantum dalam NPHD dan bersedia sanksi administratif, digugat secara perdata dan/atau dilaporkan secara pidana.

Demikian pernyataan ini dibuat, dengan penuh kesadaran dan rasa tanggung jawab serta tanpa paksaan dari pihak manapun.

[Nama kota, tanggal, bulan, tahun]

PENERIMA HIBAH

[Materai 6000]

.....  
[Nama lengkap, ditandatangani dan dicap]

**PAKTA INTEGRITAS/SURAT PERNYATAAN TANGGUNGJAWAB MUTLAK UNTUK HIBAH  
DALAM BENTUK BARANG/JASA**

Lambang

(Nama Lembaga/Organisasi Pelaksana)

PAKTA INTEGRITAS/SURAT PERNYATAAN TANGGUNGJAWAB MUTLAK

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : ..... *[diisi nama Ketua/pimpinan badan/lembaga/ organisasi/instansi penerima hibah]*

NIP/NIK : ..... *[diisi NIK sesuai KTP Ketua/pimpinan badan/lembaga/organisasi atau NIP pimpinan instansi atau NIK untuk pimpinan BUMN/BUMD]*

Jabatan : Ketua/Pimpinan/Direktur ..... *[diisi nama badan/lembaga/ organisasi/ instansi/BUMN/BUMD penerima hibah]*

Alamat : ..... *[diisi alamat sesuai KTP]*

Bertindak untuk dan atas nama : ..... *[diisi nama badan/lembaga/organisasi/instansi/BUMN/BUMD penerima hibah]*

Alamat : .....*[diisi alamat badan/lembaga/ organisasi/instansi /BUMN/BUMD penerima hibah sesuai proposal]*

Telepon/HP/Fax : .....

E-Mail : .....

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

1. Telah menerima Barang/Jasa \*) berupa ..... *[diisi dengan nama barang/jasa yang diterima beserta jumlah dan satuannya]* senilai Rp ..... *[diisi nilai perolehan barang/jasa yang diterima sesuai NPHD/BAST]* dari Bupati Karawang, melalui ..... *[nama SKPD Evaluator]* untuk kegiatan .....
2. Tidak akan melakukan praktek Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN)
3. Bertanggungjawab penuh baik formal maupun materil atas penggunaan barang/jasa sebagaimana dimaksud poin 1;
4. Bersedia diperiksa oleh instansi baik Inspektorat Kabupaten Karawang maupun Badan Pemeriksa Keuangan Republik Indonesia (BPK-RI) sesuai peraturan perundang-undangan;
5. Sesuai dengan Pasal 133 ayat (2) Peraturan Menteri Dalam Negeri nomor 13 Tahun 2006 tanggal tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, penerima subsidi, bantuan sosial, bantuan sosial, dan bantuan keuangan bertanggungjawab atas penggunaan uang/barang dan/atau jasa yang diterimanya dan wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban penggunaannya kepada kepala daerah.
6. Akan menaati seluruh ketentuan yang tercantum dalam NPHD dan bersedia sanksi administratif, digugat secara perdata dan/atau dilaporkan secara pidana.

Demikian pernyataan ini dibuat, dengan penuh kesadaran dan rasa tanggung jawab serta tanpa paksaan dari pihak manapun.

*[Nama kota, tanggal, bulan, tahun]*

PENERIMA HIBAH

*[Materai 6000]*

.....  
*[Nama lengkap, ditandatangani dan dicap]*

Format – 11  
**KWITANSI PENERIMAAN DANA HIBAH**

**PEMERINTAH KABUPATEN KARAWANG  
BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN  
ASET DAERAH**



**KWITANSI (TANDA PEMBAYARAN)**

SUDAH TERIMA DARI : Bendahara Pengeluaran pada Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah (SKPKD) Kabupaten Karawang

BANYAKNYA :

Yaitu untuk :

**Rp.**

Setuju dibayar :  
PPKD

TELAH DIBAYAR LUNAS :  
BENDAHARA PENGELUARAN SKPKD

Karawang,  
Yang menerima,

Nama : .....  
Jabatan : .....

\_\_\_\_\_  
NIP.

\_\_\_\_\_  
NIP.

Format – 12  
**BERITA ACARA SERAH TERIMA HIBAH UANG**

Kop Surat DPPKAD  
**BERITA ACARA SERAH TERIMA UANG**

Nomor :        / ..... / .....

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

- I. Nama : ..... *[diisi nama Kepala SKPD Evaluator]*  
NIP : ..... *[diisi NIP Kepala SKPD Evaluator]*  
Pangkat : ..... *[diisi Pangkat Kepala SKPD Evaluator]*  
Jabatan : Kepala SKPD ..... *[diisi nama SKPD Evaluator]*

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Bupati Karawang yang selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

- II. Nama : ..... *[diisi nama Ketua/pimpinan badan/lembaga/organisasi/instansi penerima hibah]*  
No. KTP/NIP/NIK : ..... *[diisi No.KTP Ketua/pimpinan badan/lembaga/organisasi atau NIP pimpinan instansi atau NIK untuk pimpinan BUMN/BUMD]*  
Jabatan : Ketua/Pimpinan..... *[diisi nama badan/lembaga/organisasi/instansi penerima hibah]*  
Alamat : ..... *[diisi alamat sesuai KTP]*

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama ..... *[diisi nama badan/lembaga/organisasi/instansi penerima hibah]* Yang selanjutnya disebut PIHAK KEDUA.

Berdasarkan :

1. Peraturan Daerah Kabupaten Karawang Nomor : ..... Tahun ..... tentang APBD/APBDP\*) Kabupaten Karawang Tahun Anggaran .....
2. Peraturan Bupati Karawang Nomor : ..... Tahun ..... tentang Penjabaran APBD/APBDP\*) Kabupaten Karawang Tahun Anggaran .....
3. Peraturan Bupati Karawang Nomor... Tahun 2017 tentang Tata cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban dan Pelaporan serta monitoring dan Evaluasi Hibah yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

Atas dasar tersebut diatas, dengan ini :

1. PIHAK PERTAMA sesuai dengan Jabatan dan dasar tersebut diatas menyerahkan dana hibah kepada PIHAK KEDUA sebesar Rp .....  
(.....) *[diisi besaran hibah/ yang diserahkan]* yang bersumber dari APBD/APBDP \*) Kabupaten Karawang Tahun .....
2. PIHAK KEDUA menyatakan telah menerima dana hibah dari PIHAK PERTAMA sebagaimana dimaksud poin 1
3. Dana Hibah sebagaimana dimaksud poin 1 dan 2 akan dipergunakan sesuai dengan rencana penggunaan hibah/proposal dan NPHD
4. PIHAK KEDUA akan mempertanggungjawabkan dan melaporkan penggunaan dana hibah tersebut kepada Bupati Karawang melalui SKPD evaluator paling lambat .....  
*[tanggal 10 Januari tahun anggaran berikutnya].*

Demikian Berita Acara Serah Terima Uang ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Yang Menerima  
Pihak Kedua

.....

Yang menyerahkan  
Pihak Kesatu

.....  
NIP. .

Menyetujui,  
PPKD

.....  
NIP. .

**BERITA ACARA SERAH TERIMA HIBAH BARANG/JASA**

**KOP SKPD EVALUATOR  
BERITA ACARA SERAH TERIMA BARANG/JASA**

Nomor : / ..... / .....

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

- I. Nama : ..... [diisi nama Kepala SKPD Evaluator]  
NIP : ..... [diisi NIP Kepala SKPD Evaluator]  
Pangkat : ..... [diisi Pangkat Kepala SKPD Evaluator]  
Jabatan : Kepala SKPD ..... [diisi nama SKPD Evaluator]

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Bupati Karawang yang selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

- II. Nama : ..... [diisi nama Ketua/pimpinan badan/lembaga/organisasi/instansi penerima hibah]  
No. KTP/NIP/NIK : ..... [diisi No.KTP Ketua/pimpinan badan/lembaga/organisasi atau NIP pimpinan instansi atau NIK untuk pimpinan BUMN/BUMD]  
Jabatan : Ketua/Pimpinan..... [diisi nama badan/lembaga/organisasi/instansi penerima hibah]  
Alamat : ..... [diisi alamat sesuai KTP]

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama ..... [diisi nama badan/lembaga/organisasi/instansi penerima hibah] Yang selanjutnya disebut PIHAK KEDUA.

Berdasarkan :

1. Peraturan Daerah Kabupaten Karawang Nomor : ..... Tahun ..... tentang APBD/APBDP\*) Kabupaten Karawang Tahun Anggaran .....
2. Peraturan Bupati Karawang Nomor : ..... Tahun ..... tentang Penjabaran APBD/APBDP\*) Kabupaten Karawang Tahun Anggaran .....
3. Peraturan Bupati Karawang Nomor... Tahun 2017 tentang Tata cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban dan Pelaporan serta monitoring dan Evaluasi Hibah yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

Atas dasar tersebut diatas, dengan ini :

1. PIHAK PERTAMA sesuai dengan Jabatan dan dasar tersebut diatas menyerahkan hibah barang/jasa kepada PIHAK KEDUA berupa ..... [diisi dengan nama barang/jasa yang diterima] sebanyak ..... [diisi dengan jumlah dan satuan barang/jasa yang diterima] senilai Rp. .... ( ..... rupiah) [diisi dengan nilai perolehan barang/jasa] yang bersumber dari APBD/APBDP \*) Kabupaten Karawang Tahun Anggaran .....
2. PIHAK KEDUA menyatakan telah menerima hibah barang/jasa\*) dari PIHAK PERTAMA sebagaimana dimaksud poin 1 dalam keadaan baik, lengkap dan berfungsi.
3. Hibah sebagaimana dimaksud poin 1 dan 2 akan dipergunakan sesuai dengan rencana penggunaan hibah/proposal dan NPHD

Demikian Berita Acara Serah Terima Barang/Jasa ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Yang Menerima  
Pihak Kedua

Yang menyerahkan  
Pihak Kesatu

.....

.....  
NIP. .

Format – 14

**LAPORAN PENGGUNAAN HIBAH**

Lambang

(Nama Badan/Lembaga/Organisasi)

LAPORAN PENGGUNAAN HIBAH  
DARI PEMERINTAH KABUPATEN KARAWANG  
TAHUN ANGGARAN ....

(Alamat Lembaga/Organisasi Pelaksana)

(Bulan dan Tahun Laporan)

Kata Pengantar

Pakta Integritas/Surat Pernyataan Tanggungjawab

Data Pokok Penerima Bantuan

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 hibah \*)
2. Realisasi Penggunaan

III. Lampiran

1. Salinan rekening Koran/Tabungan [*untuk hibah dalam bentuk Uang*]
2. Bukti-bukti pengeluaran/*kwitansi* [*untuk hibah dalam bentuk uang*] atau bukti serah terima/penyaluran barang/jasa [*untuk hibah barang/jasa*]
3. Dokumen Kegiatan
4. Salinan Naskah Perjanjian hibah
5. Salinan Proposal awal dan Persyaratan administrasi
6. Lampiran lain yang terkait