



BUPATI DEMAK  
PROVINSI JAWA TENGAH

SALINAN

PERATURAN BUPATI DEMAK  
NOMOR 23 TAHUN 2024

TENTANG

PERUBAHAN KEDUA ATAS PERATURAN BUPATI NOMOR 22 TAHUN 2021  
TENTANG PEDOMAN PENGELOLAAN HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL YANG  
BERSUMBER DARI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH  
KABUPATEN DEMAK

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI DEMAK,

- Menimbang :
- a. bahwa dengan berlakunya Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah, telah ditetapkan Peraturan Bupati Demak Nomor 22 Tahun 2021 tentang Pedoman Pengelolaan Hibah Dan Bantuan Sosial Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah;
  - b. bahwa dalam pelaksanaan pemberian hibah dan bantuan sosial, perlu mengakomodir ketentuan mengenai surat keterangan terdaftar bagi badan atau Lembaga, mekanisme penganggaran, penyaluran, pertanggungjawaban, verifikasi dan validasi hibah maupun bantuan sosial;
  - c. bahwa untuk menyesuaikan dinamika perkembangan peraturan perundang-undangan dengan memperhatikan kearifan lokal di wilayah kabupaten Demak, Peraturan Bupati Demak Nomor 22 Tahun 2021 tentang Pedoman Pengelolaan Hibah Dan Bantuan Sosial Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah perlu diubah untuk kedua kalinya;
  - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Bupati Demak Nomor 22 Tahun 2021 tentang Pedoman Pengelolaan Belanja Hibah Dan Bantuan Sosial Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah Kabupaten Demak;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah:
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
  3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat Dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
  4. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1976 tentang Perluasan Kotamadya Daerah Tingkat II Semarang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1976 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3079);
  5. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2012 tentang Hibah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5272);
  6. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
  7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 36 Tahun 2018 tentang Tata Cara Perhitungan, Penganggaran dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, dan Tertib Adminitrasi Pengajuan, Penyaluran dan Laporan Pertanggungjawaban Penggunaan Bantuan Keuangan Partai Politik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 630) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 78 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 36 Tahun 2018 tentang Tata Cara Perhitungan, Penganggaran dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, dan Tertib Adminitrasi Pengajuan, Penyaluran dan Laporan Pertanggungjawaban Penggunaan Bantuan Keuangan Partai Politik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1777);

8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi Pembangunan Dan Keuangan Daerah;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
10. Peraturan Daerah Kabupaten Demak Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Demak (Lembaran Daerah Kabupaten Demak Tahun 2016 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Demak Nomor 5) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Demak Nomor 2 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Demak Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Demak (Lembaran Daerah Kabupaten Demak Tahun 2020 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Demak Nomor 2);
11. Peraturan Daerah Kabupaten Demak Nomor 7 Tahun 2021 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Demak Tahun 2021 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Demak Nomor 7);
12. Peraturan Bupati Demak Nomor 22 Tahun 2021 tentang Pedoman Pengelolaan Belanja Hibah dan Bantuan Sosial Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Demak (Berita Daerah Kabupaten Demak Tahun 2021 Nomor 22) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Demak Nomor 14 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Demak Nomor 22 Tahun 2021 tentang Pedoman Pengelolaan Belanja Hibah dan Bantuan Sosial Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Demak (Berita Daerah Kabupaten Demak Tahun 2023 Nomor 14);

**MEMUTUSKAN:**

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PERUBAHAN KEDUA ATAS PERATURAN BUPATI NOMOR 22 TAHUN 2021 TENTANG PEDOMAN PENGELOLAAN BELANJA HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL YANG BERSUMBER DARI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH KABUPATEN DEMAK.

## Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Bupati Nomor 22 Tahun 2021 tentang Pedoman Pengelolaan Belanja Hibah dan Bantuan Sosial yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (Berita Daerah Kabupaten Demak Tahun 2021 Nomor 22) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Nomor 14 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Nomor 22 Tahun 2021 tentang Pedoman Pengelolaan Belanja Hibah dan Bantuan Sosial yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (Berita Daerah Kabupaten Demak Tahun 2023 Nomor 14) diubah sebagai berikut:

1. Ketentuan Pasal 19 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

### Pasal 19

- (1) Penerima Hibah berupa uang menyampaikan laporan penggunaan Hibah kepada Bupati melalui SKPD terkait sesuai dengan klausul yang tertuang dalam NPHD.
  - (2) Laporan penggunaan Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai Pertanggungjawaban penerima Hibah kepada Bupati melalui SKPD terkait pemberi Hibah.
2. Ketentuan Pasal 22 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

### Pasal 22

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

- b. salinan bukti serah terima barang atau jasa bagi penerima hibah berupa barang atau jasa; dan
  - c. surat pernyataan kesanggupan menyimpan dan memelihara barang hibah yang telah diterima.
- (4) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan huruf b disampaikan kepada Bupati melalui SKPD terkait paling lambat tanggal 10 Januari tahun anggaran berikutnya, kecuali ditentukan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
  - (5) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c disimpan dan didokumentasikan oleh SKPD terkait.
3. Ketentuan Pasal 47 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

#### Pasal 47

- (1) Dalam hal penerima hibah tidak menyampaikan laporan pertanggungjawaban sampai dengan batas waktu yang ditentukan dalam Pasal 22 ayat (4), penerima hibah dikenakan sanksi administratif sebagai berikut:
  - a. diberikan Surat Peringatan Satu (SP I), apabila sejak 10 (sepuluh) hari kalender dari batas waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (4) penerima hibah belum menyampaikan laporan penggunaan dana;
  - b. diberikan Surat Peringatan Dua (SP II) apabila sejak 10 (sepuluh) hari kalender dari batas waktu sebagaimana dimaksud pada huruf a penerima hibah belum menyampaikan laporan penggunaan dana;
  - c. sanksi untuk tidak dipertimbangkan dalam pemberian hibah 2 (dua) tahun anggaran selanjutnya;
- (2) Dalam hal terdapat dana hibah yang tidak dipergunakan sesuai NPHD sampai berakhirnya tahun anggaran berkenaan, maka penerima hibah uang harus mengembalikan ke Kas Daerah paling lambat tanggal 10 Januari tahun berikutnya, kecuali yang diatur lain dalam peraturan perundang-undangan.
- (3) Dalam hal terdapat penerima hibah yang tidak melaksanakan dan atau tidak menggunakan dana hibah, selain harus mengembalikan ke kas daerah keseluruhan, diberikan sanksi tidak diberikan hibah selama 3 (tiga) tahun anggaran berikutnya.

- (4) Bupati mendelegasikan pemberian sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), dan ayat (3) kepada Kepala SKPD terkait.
4. Ketentuan Lampiran Peraturan Bupati Demak Nomor 22 Tahun 2021 tentang Pedoman Pengelolaan Belanja Hibah dan Bantuan Sosial Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Demak (Berita Daerah Kabupaten Demak Tahun 2021 Nomor 22) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Demak Nomor 14 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Demak Nomor 22 Tahun 2021 tentang Pedoman Pengelolaan Belanja Hibah dan Bantuan Sosial Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Demak (Berita Daerah Kabupaten Demak Tahun 2023 Nomor 14) diubah, sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

## Pasal II

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Demak  
pada tanggal 3 Juli 2024

BUPATI DEMAK,

TTD

EISTI'ANAH

Salinan Sesuai Dengan Aslinya

Pt. Kepala Bagian Hukum

Setda Kabupaten Demak



Konstanti Imani, S.H., M.H.

Pembina Utama Muda

NIP. 197007081995032003

Diundangkan di Demak  
pada tanggal 3 Juli 2024

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN DEMAK,

TTD

AKHMAD SUGIHARTO

BERITA DAERAH KABUPATEN DEMAK TAHUN 2024 NOMOR 23

LAMPIRAN  
PERATURAN BUPATI DEMAK  
NOMOR 23 TAHUN 2024  
TENTANG  
PERUBAHAN KEDUA ATAS  
PERATURAN BUPATI DEMAK  
NOMOR 22 TAHUN 2021 TENTANG  
PEDOMAN PENGELOLAAN HIBAH DAN  
BANTUAN SOSIAL YANG BERSUMBER  
DARI ANGGARAN PENDAPATAN DAN  
BELANJA DAERAH KABUPATEN  
DEMAK

DOKUMEN ADMINISTRASI BELANJA HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL YANG  
BERSUMBER DARI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH  
KABUPATEN DEMAK

A. CONTOH FORMAT REKOMENDASI DARI PERANGKAT DAERAH

---

KOP SURAT

Demak,.....

Nomor	:	Kepada Yth.
Sifat	:	Bupati Demak
Lamp	:	Cq. Ketua Tim Anggaran
Hal	:	Pemerintah Daerah Kabupaten
		Demak
		Di-
		DEMAK

Berdasarkan Peraturan Bupati Nomor ..... Tahun ..... tentang Pedoman Pengelolaan Hibah dan Bantuan Sosial yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Demak, kami telah melakukan evaluasi atas permohonan yang direkomendasikan untuk dipertimbangkan mendapat hibah/bantuan sosial.

Jumlah permohonan sebanyak ..... proposal senilai Rp..... (.....) berdasarkan hasil evaluasi yang disetujui sejumlah ..... proposal senilai Rp. .... (.....), dengan rincian sebagaimana terlampir.

Demikian untuk menjadikan periksa dan guna seperlunya.

Kepala SKPD Terkait

( nama jelas  
pimpinan/ditandatangani/dicap)

B. CONTOH FORMAT SURAT REKOMENDASI DARI PERANGKAT DAERAH.

DAFTAR REKOMENDASI HIBAH  
TAHUN .....

NO	NAMA PEMOHON HIBAH	ALAMAT	PERUNTUKAN	HIBAH		JUMLAH			REKOMENDASI	KET
				UANG	BARANG/JASA	TOTAL	SWADAYA	DIUSULKAN		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
	JUMLAH							Rp. ....	Rp. ....	

Kepala SKPD terkait

(nama jelas pimpinan/ditandatangani/dicap)

C. FORMAT PERTIMBANGAN TIM ANGGARAN PEMERINTAH DAERAH.

DIHAPUS

D. CONTOH FORMAT DAFTAR NAMA PENERIMA, ALAMAT PENERIMA, DAN BESARAN BANTUAN SOSIAL DALAM LAMPIRAN IV PERATURAN BUPATI TENTANG PENJABARAN APBD.

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

NO/KODE	NAMA PENERIMA	ALAMAT PENERIMA	JUMLAH (Rp)
1	2	3	4

BUPATI DEMAK,

(Nama

jelas/ditandatangani/dicap)

E. CONTOH FORMAT DAFTAR PENERIMA BANTUAN SOSIAL YANG TIDAK DAPAT DIRENCANAKAN

DAFTAR PENERIMA BANTUAN SOSIAL  
YANG TIDAK DAPAT DIRENCANAKAN SEBELUMNYA  
TAHUN .....

NO	NAMA PENERIMA	ALAMAT	URAIAN	BESARAN BANTUAN SOSIAL
1	2	3	4	5

Mengetahui  
Kepala SKPD Kabupaten Demak

Demak,  
Bendahara

(nama terang/ditandatangani/cap)

(nama terang/ditandatangani/cap)

F. CONTOH FORMAT NASKAH PERJANJIAN HIBAH DAERAH

F. 1. HIBAH BERUPA UANG

NASKAH PERJANJIAN HIBAH DAERAH  
ANTARA  
PEMERINTAH KABUPATEN DEMAK  
  
DENGAN

.....

Nomor : .....

Nomor : .....

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

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

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Pemerintah Kabupaten Demak, yang selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

- II. Nama : .....
- Nomor KTP : .....
- Jabatan : .....
- Alamat : .....

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

Berdasarkan :

1. Peraturan Daerah Kabupaten Demak Nomor .... Tahun .... tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Demak Tahun Anggaran .....
2. Peraturan Bupati Demak Nomor ..... Tahun ..... tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Demak Tahun Anggaran .....
3. Peraturan Bupati Demak Nomor ..... Tahun ..... tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Bupati Demak Nomor 22 Tahun 2021 tentang Pedoman Pengelolaan Hibah dan Bantuan Sosial yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Demak;

4. Keputusan Bupati Nomor ..... Tahun ..... tentang Daftar Penerima Hibah dan Bantuan Sosial ..... PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA mengikatkan diri dalam suatu perjanjian hibah dengan ketentuan dan syarat-syarat sebagaimana tertuang dalam Naskah Perjanjian Hibah Daerah.

Pasal 1  
Besaran Hibah

PIHAK PERTAMA menghibahkan kepada PIHAK KEDUA dan PIHAK KEDUA menerima dari PIHAK PERTAMA berupa uang sebesar Rp. .... ( .....).

Pasal 2  
Rencana Pemberian Hibah

- (1) Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 dipergunakan untuk sebagai berikut:

No	Uraian	Jumlah
1		
2		
dst		

- (2) Hibah diberikan untuk kegiatan dalam tahun anggaran .....

Pasal 3  
Tujuan Pemberian Hibah

Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 digunakan untuk .....

Pasal 4  
Hak dan Kewajiban

- (1) PIHAK KEDUA berhak memanfaatkan dana hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1.
- (2) PIHAK KEDUA Rencana Penggunaan Hibah sebagaimana dimaksud Pasal 2 ayat (1) sesuai dengan Peraturan Bupati Demak Nomor ..... Tahun ..... tentang Standar Harga Satuan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Demak Tahun .....
- (3) Rencana Penggunaan Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dipergunakan sebagai dasar dan dapat dipertanggungjawabkan penggunaannya serta merupakan satu kesatuan yang tidak terpisahkan dari NPHD ini.
- (4) PIHAK KEDUA berkewajiban membuat pakta integritas, laporan pertanggungjawaban penggunaan hibah dan Surat Pernyataan tanggung jawab.

Pasal 5  
Tata Cara Penyaluran Hibah

- (1) Penyaluran hibah kepada PIHAK KEDUA setelah penandatanganan Naskah Perjanjian Hibah Daerah (NPHD) dan dilampiri dengan RAB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2)
- (2) PIHAK KEDUA mengajukan surat permohonan pencairan kepada SKPD Terkait, dilampiri:
  - a. Rincian Penggunaan Hibah;
  - b. Fotocopy KTP atas nama pimpinan penerima hibah;
  - c. Kuitansi; dan
  - d. Fotocopy rekening Bank yang masih aktif.
- (3) Apabila persyaratan lengkap dan benar, maka SKPD terkait mentransfer dana melalui rekening kas umum daerah kepada PIHAK KEDUA melalui rekening .....

Pasal 6  
Pelaksanaan

Pelaksanaan pengadaan barang/jasa dilakukan oleh PIHAK KEDUA sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 7  
Pelaporan dan Pertanggungjawaban

- (1) PIHAK KEDUA bertanggung jawab secara formal dan material atas penggunaan dana hibah.
- (2) Pertanggungjawaban penerima hibah meliputi:
  - a. Laporan Penggunaan hibah
  - b. Surat Pernyataan Tanggung Jawab
  - c. Bukti-bukti pengeluaran yang lengkap dan sah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan b disampaikan kepada Bupati paling lambat tanggal 10 Januari Tahun ..... (tahun berikutnya) disampaikan kepada Bupati melalui SKPD terkait, kecuali ditentukan lain berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (4) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c disimpan dan dipergunakan oleh penerima hibah selaku obyek pemeriksaan.

Pasal 8  
Sanksi

- (1) Dalam hal penerima hibah tidak menyampaikan laporan pertanggungjawaban sampai dengan batas waktu yang ditentukan dalam Pasal 7 ayat (3), penerima hibah dikenakan sanksi administratif sebagai berikut:
  - a. diberikan Surat Peringatan Satu (SP I), apabila sejak 10 (sepuluh) hari kalender dari batas waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (3) penerima hibah belum menyampaikan laporan penggunaan dana;

- b. diberikan Surat Peringatan Dua (SP II) apabila sejak 10 (sepuluh) hari kalender dari batas waktu sebagaimana dimaksud pada huruf a penerima hibah belum menyampaikan laporan penggunaan dana;
  - c. sanksi untuk tidak dipertimbangkan dalam pemberian hibah 2 (dua) tahun anggaran selanjutnya;
- (2) Dalam hal terdapat dana hibah yang tidak dipergunakan sesuai NPHD sampai berakhirnya tahun anggaran berkenaan, maka penerima hibah uang harus mengembalikan ke Kas Daerah paling lambat tanggal 10 Januari tahun berikutnya, kecuali yang diatur lain dalam peraturan perundang-undangan.
- (3) Dalam hal terdapat penerima hibah yang tidak melaksanakan dan atau tidak menggunakan dana hibah, selain harus mengembalikan ke kas daerah keseluruhan, diberikan sanksi tidak diberikan hibah selama 3 (tiga) tahun anggaran berikutnya
- (4) Pemberian sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), dan ayat (3), Bupati mendelegasikan kepada Kepala SKPD terkait.

Pasal 9  
Penutup

Segala biaya yang timbul sebagai akibat diterbitkannya Naskah Perjanjian Hibah Daerah ini, dibebankan pada Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Kabupaten Demak Tahun Anggaran .....

Pasal 10

Naskah Perjanjian Hibah Daerah ini dibuat rangkap 4 (empat) dan mempunyai kekuatan hukum yang sama bagi kedua belah pihak dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. 1 (satu) rangkap naskah perjanjian ditandatangani oleh PIHAK PERTAMA diatas materai cukup untuk PIHAK KEDUA;
- b. 1 (satu) rangkap naskah perjanjian ditandatangani oleh PIHAK KEDUA diatas materai cukup untuk PIHAK PERTAMA; dan
- c. 2 (dua) rangkap naskah perjanjian ditandatangani oleh PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA tanpa materai untuk arsip.

PIHAK PERTAMA

PIHAK KEDUA

(nama jelas/ditandatangani/dicap)

(nama jelas pimpinan/ditandatangani/dicap)

SAKSI PIHAK PERTAMA:

SAKSI PIHAK KEDUA:

(nama jelas/ditandatangani/dicap)

(nama jelas pimpinan/ditandatangani/dicap)

F.2 CONTOH HIBAH BERUPA BARANG/JASA

NASKAH PERJANJIAN HIBAH DAERAH  
ANTARA  
PEMERINTAH KABUPATEN DEMAK  
DENGAN

.....

Nomor : .....

Nomor : .....

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

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

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Pemerintah Kabupaten Demak, yang selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

- II. Nama : .....  
Nomor KTP : .....  
Jabatan : .....  
Alamat : .....

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

Berdasarkan:

1. Peraturan Daerah Kabupaten Demak Nomor ..... Tahun ..... tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Demak Tahun Anggaran .....
2. Peraturan Bupati Demak Nomor ..... Tahun ..... tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Demak Tahun Anggaran .....
3. Peraturan Bupati Demak Nomor ..... Tahun ..... tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Bupati Demak Nomor 22 Tahun 2021 tentang Pedoman Pengelolaan Hibah dan Bantuan Sosial yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Demak;
4. Keputusan Bupati Nomor ..... Tahun ..... tentang Daftar Penerima Hibah dan Bantuan Sosial ..... PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA mengikat diri dalam suatu perjanjian hibah dengan ketentuan dan syarat-syarat sebagaimana tertuang dalam Naskah Perjanjian Hibah Daerah.

Pasal 1  
Besaran Hibah

PIHAK PERTAMA menghibahkan kepada PIHAK KEDUA dan PIHAK KEDUA menerima dari PIHAK PERTAMA barang berupa ..... atau jasa dengan nilai sebesar Rp ..... (.....).

Pasal 2  
Tujuan Pemberian Hibah

Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 dipergunakan untuk .....

Pasal 3  
Hak dan Kewajiban

- (1) PIHAK KEDUA berhak untuk memanfaatkan barang/jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1.
- (2) PIHAK KEDUA berkewajiban untuk menggunakan barang/jasa sesuai dengan tujuan pemberian hibah.

Pasal 4  
Tata Cara Penyaluran Hibah

- (1) Penyaluran belanja hibah berupa barang/jasa yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kabupaten Demak Tahun ..... dilakukan dengan Berita Acara Serah Terima Barang.
- (2) Penyaluran hibah kepada PIHAK KEDUA setelah penandatanganan Naskah Perjanjian Hibah Daerah (NPHD).

Pasal 5  
Pelaksanaan

Pelaksanaan pengadaan barang/jasa dilakukan oleh PIHAK PERTAMA sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 6  
Pelaporan dan Pertanggungjawaban

- (1) PIHAK KEDUA bertanggung jawab atas pemanfaatan barang/jasa.
- (2) Pertanggungjawaban penerima hibah meliputi:
  - a. Surat Pernyataan Tanggung Jawab;
  - b. Salinan bukti serah terima barang/jasa;
  - c. Surat Pernyataan Kesanggupan menyimpan dan memelihara barang Hibah.

- (3) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan b disampaikan kepada Bupati paling lambat tanggal 10 Januari Tahun ..... (tahun berikutnya) disampaikan kepada Bupati melalui SKPD terkait, kecuali ditentukan lain sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 7

##### Sanksi

Dalam hal penerima hibah tidak menyampaikan laporan dan pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud dalam pasal 6 sampai dengan waktu yang ditentukan, penerima hibah dikenai sanksi sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

#### Pasal 8

##### Penutup

Segala biaya yang timbul sebagai akibat diterbitkannya Naskah Perjanjian Hibah Daerah ini, dibebankan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Demak Tahun Anggaran .....

#### Pasal 9

Naskah Perjanjian Hibah Daerah ini dibuat rangkap 4 (empat) dan mempunyai kekuatan hukum yang sama bagi kedua belah pihak dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. 1 (satu) rangkap naskah perjanjian ditandatangani oleh PIHAK PERTAMA diatas materai cukup untuk PIHAK KEDUA
- b. 1 (satu) rangkap naskah perjanjian ditandatangani oleh PIHAK KEDUA diatas materai cukup untuk PIHAK PERTAMA
- c. 2 (dua) rangkap naskah perjanjian ditandatangani oleh PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA tanpa materai untuk arsip

PIHAK PERTAMA

PIHAK KEDUA

(nama jelas/ditandatangani/dicap)

(nama jelas pimpinan/ditandatangani/dicap)

AKSI PIHAK PERTAMA:

SAKSI PIHAK KEDUA:

(nama jelas/ditandatangani/dicap)

(nama jelas/ditandatangani/dicap)

G. CONTOH FORMAT PERMOHONAN PENCAIRAN BELANJA HIBAH.

KOP  
PENERIMA BELANJA HIBAH

---

Demak, .....

Nomor : .....  
Lampiran : 1 (satu) bendel  
Belanja Hibah  
Tahun Anggaran

Kepada :  
Cq. Kepala SKPD terkait  
Kab. Demak  
di –  
DEMAK

Bahwa berdasarkan surat Keputusan Bupati Demak Nomor ..... tentang ....., bersama ini kami mengajukan permohonan pencairan belanja hibah berupa uang/barang sebesar Rp. .... (..... rupiah) dengan rencana penggunaan dana belanja hibah sebagaimana terlampir.

Sebagai bahan pertimbangan, bersama ini kami sampaikan persyaratan pencairan belanja hibah sesuai dengan Peraturan Bupati Demak Nomor ..... tentang Pedoman Pengelolaan Hibah Dan Bantuan Sosial Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan Dan Belanja daerah Kabupaten Demak.

Demikian permohonan kami, atas perkenan dan bantuannya kami ucapkan terima kasih.

Hormat kami,

Ketua/Kepala Lembaga

(nama jelas pimpinan/ditanda  
tangani/dicap)

## H. CONTOH FORMAT RINCIAN RENCANA PENGGUNAAN DANA BELANJA HIBAH

### H. 1. BERUPA UANG

#### RINCIAN RENCANA PENGGUNAAN DANA BELANJA HIBAH

Nama :  
Alamat Lengkap :

NO	Uraian Kegiatan/ Penggunaan	Volume	Harga Satuan (Rp)	Jumlah (Rp)
1				
2				
Dst				
	Jumlah			

Pemohon

(nama jelas pimpinan/ditandatangani/di cap)

### H. 2. BERUPA BARANG/JASA

#### RINCIAN RENCANA PENGGUNAAN DANA BELANJA HIBAH

Nama Penerima :  
Alamat Lengkap :

NO	Uraian Kegiatan/ Penggunaan	Volume	Harga Satuan (Rp)	Jumlah (Rp)
1				
2				
Dst				
	Jumlah			

Pemohon

(nama jelas pimpinan/ditandatangani/di cap)

I. CONTOH FORMAT PAKTA INTEGRITAS BELANJA HIBAH.

I.1 PAKTA INTEGRITAS HIBAH UANG

KOP  
PENERIMA BELANJA HIBAH

---

---

PAKTA INTEGRITAS

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : .....  
Nomor KTP : .....  
Jabatan : .....  
Alamat : .....  
Bertindak untuk dan atas nama : .....

Dengan ini, menyatakan dengan sebenarnya bahwa untuk memenuhi tujuan transparansi dan akuntabilitas penggunaan dana belanja hibah berupa uang sebesar Rp. .... ( ..... ) dari Pemerintah Kabupaten Demak:

1. Bertanggungjawab penuh baik formal maupun materiil atas penggunaan belanja hibah yang diterima.
2. Akan mempergunakan belanja hibah ini untuk kegiatan yang telah direncanakan sesuai dengan rencana penggunaan dana belanja hibah.
3. Mempertanggungjawabkan hasil pelaksanaan kegiatan secara tertulis dalam bentuk Laporan Penggunaan Dana kepada Bupati.
4. Apabila melanggar hal-hal yang dinyatakan dalam PAKTA INTEGRITAS ini, kami bersedia menerima sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

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

Demak,

Penerima hibah

*Materai cukup*

(Nama jelas  
ketua/ditandatangani/dicap)

## I.2 PAKTA INTEGRITAS HIBAH BARANG

### KOP PENERIMA BELANJA HIBAH

---

#### PAKTA INTEGRITAS

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : .....  
Nomor KTP : .....  
Jabatan : .....  
Alamat : .....  
Bertindak untuk dan atas nama : .....

Dengan ini, menyatakan dengan sebenarnya bahwa untuk memenuhi tujuan transparansi dan akuntabilitas penggunaan hibah dari Pemerintah Kabupaten Demak:

1. Bertanggungjawab penuh baik formal maupun materiil atas penggunaan belanja hibah yang diterima.
2. Bertanggungjawab sepenuhnya atas penerimaan barang hibah dan penggunaan/pemanfaatan sesuai Naskah Perjanjian Hibah Daerah (NPHD).
3. Apabila melanggar hal-hal yang dinyatakan dalam PAKTA INTEGRITAS ini, kami bersedia menerima sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

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

Demak,

Penerima hibah

*Materai cukup*

(Nama jelas  
ketua/ditandatangani/dicap)

J. CONTOH FORMAT SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK  
BELANJA HIBAH.

KOP  
PENERIMA BELANJA HIBAH

---

---

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK  
BELANJA HIBAH UANG

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : .....  
Nomor KTP : .....  
Jabatan : .....  
Alamat : .....  
Bertindak untuk dan atas nama : .....

Dengan ini, menyatakan dengan sebenarnya bahwa untuk memenuhi tujuan transparansi dan akuntabilitas penggunaan dana belanja hibah berupa uang sebesar Rp. .... ( ..... ) dari Pemerintah Kabupaten Demak:

1. Bertanggungjawab penuh baik formal maupun materiil atas penggunaan belanja hibah yang diterima.
2. Akan menggunakan belanja hibah sesuai Naskah Perjanjian Hibah Daerah (NPHD).
3. Mempertanggungjawabkan hasil pelaksanaan kegiatan secara tertulis dalam bentuk Laporan Penggunaan Dana kepada Bupati.
4. 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 peraturan perundang-undangan yang berlaku.

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

Demak,

Penerima hibah

*Materai cukup*

(Nama jelas  
ketua/ditandatangani/dicap)

K. CONTOH FORMAT BERITA ACARA SERAH TERIMA BELANJA HIBAH.

K. 1. BERITA ACARA SERAH TERIMA BERUPA UANG

BERITA ACARA SERAH TERIMA  
DANA BANTUAN .....  
TAHUN ANGGARAN.....

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

1. .... : Kepala ....., selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA
2. .... : Kepala ....., selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

Telah mengadakan kesepakatan sebagai berikut :

Pasal 1

PIHAK PERTAMA menyerahkan Pencairan Bantuan Belanja Hibah kepada PIHAK KEDUA dalam rangka mewujudkan ..... sebesar Rp. .... (.....) berdasarkan Surat Keputusan Bupati Demak Nomor : ...../..... tentang ..... Tahun Anggaran ..... kepada PIHAK KEDUA.

Pasal 2

PIHAK KEDUA menerima sebagaimana dimaksud pasal 1 secara transfer ke Rekening Nomor ..... pada Bank ..... sebesar Rp. .... (.....) dari PIHAK PERTAMA.

Pasal 3

Setelah menerima dana dari PIHAK PERTAMA maka PIHAK KEDUA bertanggung jawab sepenuhnya atas pelaksanaan / penggunaan dana bantuan belanja hibah dimaksud dan menyampaikan laporan kepada Bupati melalui Kepala Perangkat Daerah terkait.

Dalam Berita Acara Penyerahan / Pencairan Bantuan ..... ini, kami buat dalam rangkap 3 (tiga) yang sama bunyinya, untuk lembar pertama dan kedua bermatrai cukup, untuk PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA, sedang untuk naskah tanpa materai dapat dipergunakan sebagaimana mestinya dan ditandatangani bersama.

PIHAK PERTAMA

PIHAK KEDUA

Kepala Perangkat Daerah

Pimpinan Penerima Hibah

.....  
NIP. ....

.....  
NIP. ....

K. 2. BERITA ACARA SERAH TERIMA BERUPA BARANG

BERITA ACARA SERAH TERIMA  
BANTUAN BELANJA HIBAH  
TAHUN ANGGARAN.....

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

1. .... : Kepala ....., selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA
2. .... : Kepala ....., selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

Telah mengadakan kesepakatan sebagai berikut:

Pasal 1

PIHAK PERTAMA memberikan Bantuan Belanja Hibah kepada PIHAK KEDUA berupa Barang/Jasa senilai Rp. .... (..... rupiah) berdasarkan Naskah Perjanjian Hibah Daerah Nomor : ..... Tanggal ..... Tahun ....., dengan rincian sebagai berikut:

No	Jenis Barang/Jasa	Vol	Jumlah (Rp)	Keterangan

Pasal 2

PIHAK KEDUA menerima tersebut pasal 1 secara langsung dari PIHAK PERTAMA.

Pasal 3

Setelah menerima bantuan dari PIHAK PERTAMA maka PIHAK KEDUA bertanggung jawab sepenuhnya atas pelaksanaan / penggunaan dana bantuan belanja hibah berupa barang/jasa dimaksud dan menyampaikan laporan kepada Bupati melalui Perangkat Daerah terkait disertai dokumen Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak yang ditandatangani pimpinan lembaga/organisasi dan surat pernyataan kesanggupan menyimpan dan memelihara barang yang ditandatangani pimpinan lembaga/organisasi.

Dalam Berita Acara Penyerahan / Pencairan Bantuan Belanja Hibah ini, kami buat dalam rangkap 3 (tiga) yang sama bunyinya, untuk lembar pertama dan kedua bermatrai cukup, untuk PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA, sedang untuk naskah tanpa materai dapat dipergunakan sebagaimana mestinya dan ditandatangani bersama.

PIHAK PERTAMA

PIHAK KEDUA

Kepala Perangkat Daerah

Pimpinan penerima Hibah

.....  
NIP. ....

.....  
NIP. ....

L. CONTOH FORMAT KUITANSI BELANJA HIBAH

KUITANSI

Telah terima dari : PEMERINTAH KABUPATEN DEMAK  
Uang sebanyak : .....  
Guna membayar : .....  
  
Terbilang : Rp .....

Demak, .....

Disetujui  
Kepala SKPD  
Kab. Demak

Yang Membayarkan  
Bendahara SKPD  
Kab. Demak

Diketahui  
Pimpinan/Ketua  
Penerima hibah

.....

.....

.....

M. CONTOH FORMAT PERMOHONAN PENCAIRAN BANTUAN SOSIAL  
(ANGGOTA/KELOMPOK MASYARAKAT).

KOP  
PENERIMA BANTUAN SOSIAL

---

Demak, .....

Nomor	: .....	Kepada :
Lampiran	: 1 (satu) bendel	Yth. BUPATI DEMAK
Hal	: Permohonan Pencairan Bantuan Sosial Tahun Anggaran ....	Cq. Kepala SKPD terkait Kab. Demak di - D E M A K

Bahwa berdasarkan Keputusan Bupati Demak Nomor ..... tahun ..... tentang ....., bersama ini kami mengajukan permohonan pencairan belanja bantuan sosial berupa uang/barang sebesar Rp ..... (.....rupiah)

Sebagai bahan pertimbangan, bersama ini kami sampaikan persyaratan pencairan belanja hibah sesuai dengan peraturan Bupati Demak Nomor ..... tentang Pedoman Pengelolaan Belanja Hibah Dan Bantuan Sosial Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah Kabupaten Demak.

Demikian Permohonan kami, atas perkenan dan bantuannya kami ucapkan terima kasih.

Hormat kami,

(nama jelas pimpinan/tanda tangan/)

N. CONTOH FORMAT RINCIAN RENCANA PENGGUNAAN DANA BANTUAN SOSIAL (ANGGOTA/KELOMPOK MASYARAKAT).

N. 1. BERUPA UANG

RINCIAN RENCANA PENGGUNAAN DANA  
BANTUAN SOSIAL

Nama :

Alamat lengkap :

No	Uraian kegiatan	Vol	Harga Satuan (Rp)	Jumlah (Rp)
1				
2				
dst				
	jumlah			

pemohon

(nama jelas pimpinan/tanda tangan/)

N. 2. BERUPA BARANG

RINCIAN RENCANA PENGGUNAAN DANA  
BANTUAN SOSIAL

Nama :

Alamat lengkap :

No	Uraian kegiatan	Vol	Harga Satuan (Rp)	Jumlah (Rp)
1				
2				
dst				
	jumlah			

pemohon

(nama jelas pimpinan/tanda tangan/)

O. CONTOH FORMAT PAKTA INTEGRITAS BANTUAN SOSIAL (ANGGOTA/KELOMPOK MASYARAKAT).

O.1 PAKTA INTEGRITAS BANTUAN SOSIAL BERUPA UANG

KOP  
PENERIMA BANTUAN SOSIAL

---

---

PAKTA INTEGRITAS

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : .....  
Nomor KTP : .....  
Jabatan : .....  
Alamat : .....  
Bertindak untuk dan atas nama: .....

Dengan ini, menyatakan dengan sebenarnya bahwa untuk memenuhi tujuan transparansi dan akuntabilitas penggunaan dana belanja hibah berupa uang sebesar Rp. .... ( ..... ) dari Pemerintah Kabupaten Demak:

1. Bertanggungjawab penuh baik formal maupun materiil atas penggunaan bantuan sosial yang diterima.
2. Akan mempergunakan bantuan sosial ini untuk kegiatan yang telah direncanakan sesuai dengan rencana penggunaan dana bantuan sosial.
3. Mempertanggungjawabkan hasil pelaksanaan kegiatan secara tertulis dalam bentuk Laporan Penggunaan Dana kepada Bupati.
4. Apabila melanggar hal-hal yang dinyatakan dalam PAKTA INTEGRITAS ini, kami bersedia menerima sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

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

Demak,

Penerima bantuan sosial

*Materai cukup*

(Nama jelas  
ketua/ditandatangani/dicap)

## O.2 PAKTA INTEGRITAS BANTUAN SOSIAL BERUPA BARANG

### KOP PENERIMA BANTUAN SOSIAL

---

#### PAKTA INTEGRITAS

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : .....  
Nomor KTP : .....  
Jabatan : .....  
Alamat : .....  
Bertindak untuk dan atas nama: .....

Dengan ini, menyatakan dengan sebenarnya bahwa untuk memenuhi tujuan transparansi dan akuntabilitas penggunaan bantuan sosial dari Pemerintah Kabupaten Demak:

1. Bertanggungjawab penuh baik formal maupun materiil atas penggunaan bantuan sosial yang diterima.
2. Bertanggungjawab sepenuhnya atas penerima/penggunaan dan pemanfaatan barang.
3. Apabila melanggar hal-hal yang dinyatakan dalam PAKTA INTEGRITAS ini, kami bersedia menerima sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

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

Demak,

Penerima bantuan sosial

*Materai cukup*

(Nama jelas  
ketua/ditandatangani/dicap)

P. CONTOH FORMAT SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK BANTUAN SOSIAL (ANGGOTA/KELOMPOK MASYARAKAT).

KOP  
PENERIMA BANTUAN SOSIAL

---

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK  
BANTUAN SOSIAL

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : .....  
Nomor KTP : .....  
Jabatan : .....  
Alamat : .....  
Bertindak untuk dan atas nama : .....

Dengan ini, menyatakan dengan sebenarnya bahwa untuk memenuhi tujuan transparansi dan akuntabilitas penggunaan dana bantuan sosial berupa uang sebesar Rp. .... ( ..... ) dari Pemerintah Kabupaten Demak:

1. Bertanggungjawab penuh baik formal maupun materiil atas penggunaan belanja hibah yang diterima.
2. Telah menggunakan belanja bantuan sosial sesuai dengan rencana penggunaan dana.
3. Mempertanggungjawabkan hasil pelaksanaan kegiatan secara tertulis dalam bentuk Laporan Penggunaan Dana kepada Bupati.
4. 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 peraturan perundang-undangan yang berlaku.

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

Demak,

Penerima bantuan sosial

*Materai cukup*

(Nama jelas  
ketua/ditandatangani/dicap)

Q. CONTOH FORMAT BERITA ACARA SERAH TERIMA BELANJA BANTUAN SOSIAL (ANGGOTA/KELOMPOK MASYARAKAT)

Q. 1. BERITA ACARA SERAH TERIMA BERUPA UANG

BERITA ACARA SERAH TERIMA  
DANA BANTUAN SOSIAL  
TAHUN ANGGARAN.....

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

1. .... : Kepala ....., selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA
2. .... : Ketua ....., selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

Telah mengadakan kesepakatan sebagai berikut :

Pasal 1

PIHAK PERTAMA menyerahkan Pencairan Bantuan Sosial kepada PIHAK KEDUA dalam rangka mewujudkan ..... sebesar Rp. .... (.....) berdasarkan Surat Keputusan Bupati Demak Nomor : ...../..... tentang ..... Tahun Anggaran ..... kepada PIHAK KEDUA.

Pasal 2

PIHAK KEDUA menerima sebagaimana dimaksud pasal 1 secara transfer ke Rekening Nomor ..... pada Bank ..... sebesar Rp. .... (.....) dari PIHAK PERTAMA.

Pasal 3

Setelah menerima dana dari PIHAK PERTAMA maka PIHAK KEDUA bertanggung jawab sepenuhnya atas pelaksanaan / penggunaan dan bantuan sosial dimaksud dan menyampaikan laporan kepada Bupati melalui Kepala Perangkat Daerah terkait.

Dalam Berita Acara Penyerahan / Pencairan Bantuan sosial ini, kami buat dalam rangkap 3 (tiga) yang sama bunyinya, untuk lembar pertama dan kedua bermatriai cukup, untuk PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA, sedang untuk naskah tanpa materai dapat dipergunakan sebagaimana mestinya dan ditandatangani bersama.

PIHAK PERTAMA

PIHAK KEDUA

Kepala Perangkat Daerah

Pimpinan Penerima

.....

.....

NIP. ....

NIP. ....

Q. 2. BERITA ACARA SERAH TERIMA BERUPA BARANG

BERITA ACARA SERAH TERIMA  
BANTUAN SOSIAL  
TAHUN ANGGARAN.....

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

1. .... : Kepala ....., selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA
2. .... : Ketua ....., selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

Telah mengadakan kesepakatan sebagai berikut :

Pasal 1

PIHAK PERTAMA memberikan Bantuan Sosial kepada PIHAK KEDUA berupa Barang/Jasa senilai Rp. .... (..... rupiah) berdasarkan Naskah Perjanjian Hibah Daerah Nomor : ..... Tanggal ..... Tahun....., dengan rincian sebagai berikut:

No	Jenis Barang/Jasa	vol	Jumlah (Rp)	Keterangan

Pasal 2

PIHAK KEDUA menerima tersebut pasal 1 secara langsung dari PIHAK PERTAMA.

Pasal 3

Setelah menerima bantuan dari PIHAK PERTAMA maka PIHAK KEDUA bertanggung jawab sepenuhnya atas penerimaan / penggunaan dan pemanfaatan bantuan barang dimaksud dan menyampaikan dokumen Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak yang ditandatangani pimpinan kelompok masyarakat dan surat pernyataan kesanggupan menyimpan dan memelihara barang yang ditandatangani pemimpin kelompok masyarakat kepada Bupati melalui Perangkat Daerah terkait.

Dalam Berita Acara Penyerahan / Pencairan Bantuan Sosial ini, kami buat dalam rangkap 3 (tiga) yang sama bunyinya, untuk lembar pertama dan kedua bermaterai cukup, untuk PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA, sedang untuk naskah tanpa materai dapat dipergunakan sebagaimana mestinya dan ditandatangani bersama.

PIHAK PERTAMA  
Kepala Perangkat Daerah

PIHAK KEDUA  
Pimpinan penerima

.....  
NIP. ....

.....  
NIP. ....

R. CONTOH FORMAT KUITANSI BELANJA BANTUAN SOSIAL.

KUITANSI

Telah terima dari : .....  
Uang sebanyak : .....  
Guna membayar : .....

Terbilang : Rp .....

Disetujui  
Kepala SKPD

Yang Membayarkan  
Bendahara SKPD

Yang menerima  
Bantuan Sosial

.....

.....

.....

S. CONTOH FORMAT LAPORAN PENGGUNAAN DANA BELANJA HIBAH DARI PEMERINTAH KABUPATEN DEMAK.

KOP LEMBAGA PENERIMA HIBAH

---

LAPORAN PENGGUNAAN BELANJA HIBAH  
DARI PEMERINTAH KABUPATEN DEMAK  
TAHUN ANGGARAN .....

UNTUK

*<sebutkan Nama/Judul Kegiatan yang dibiayai dari belanja hibah>*

*(Alamat Lembaga/Organisasi Pelaksana)*

*(BULAN dan TAHUN Laporan)*

DAFTAR ISI

Halaman

- Kata Pengantar
- Surat Pernyataan Tanggung Jawab
- 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 Belanja Hibah
2. Realisasi Penggunaan

### III. Lampiran

1. Salinan/fotocopy KTP
2. Salinan Rekening Koran/Tabungan
3. Dokumentasi Kegiatan
4. Salinan Naskah perjanjian Hibah
5. Salinan Akta Pendirian Lembaga/Ormas
6. Salinan Izin Operasional
7. Salinan Surat Keterangan Domisili Lembaga/Ormas

#### KATA PENGANTAR

<diuraikan kata pengantar maksimal 1 (satu) halaman>

#### DATA POKOK PENERIMA HIBAH

Jenis Bantuan : *(diisi Hibah)*  
Naskah Perjanjian Hibah : *(No, tgl, bln, thn)*  
Judul Kegiatan :  
Lokasi Kegiatan : *(Desa, Kelurahan, Kecamatan, Kabupaten, Propinsi)*  
Karakteristik Kegiatan :

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

Nama Organisasi :  
Alamat :  
Kelurahan :  
Kecamatan :  
Kabupaten :  
Telepon :  
Pengurus  
Ketua :  
Nama :  
Alamat :  
No. HP/Telp :  
Sekretaris :  
Nama :  
Alamat :  
No. HP/Telp :

## I. LAPORAN KEGIATAN

### 1. Latar Belakang

*<diuraikan latar belakang kegiatan sesuai dengan proposal yang diajukan sebelumnya>*

### 2. Maksud dan Tujuan

*<diuraikan maksud dan tujuan sesuai dengan proposal yang diajukan sebelumnya>*

### 3. Ruang Lingkup Kegiatan

*<diuraikan ruang lingkup kegiatan sesuai dengan proposal yang diajukan sebelumnya>*

### 4. Realisasi Pelaksanaan Kegiatan

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

### 5. Daftar Personalia Pelaksana

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

### 6. Penutup

*<uraikan kata penutup paling banyak 10 (sepuluh) baris>*

PENERIMA BELANJA HIBAH

(nama lengkap/cap)

## II. LAPORAN KEUANGAN

### 1. Realisasi Penerimaan Bantuan

Realisasi penerimaan Hibah Tahun 20... adalah sebesar Rp .....  
Dana bantuan tersebut diterima melalui Rekening.....  
Nomor..... Pada Bank..... *<sebutkan  
nama, nomor rekening dan banknya>* pada tanggal..... *<sebutkan  
tanggal, bulan, tahun>*

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

Rincian penerimaan dan penggunaan dana Tahun 20.. dapat dilihat pada table sebagai berikut:

No	Uraian Penggunaan	Anggaran Sesuai Proposal	Realisasi	% Realisasi
1	2	3	4	5
	..... <sesuai rincian jenis biaya>			
	..... <sesuai rincian jenis biaya>			
	..... <sesuai rincian jenis biaya>			
	Jumlah			

PENERIMA BELANJA HIBAH

*(nama lengkap/cap)*

### III. Lampiran

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

BUPATI DEMAK,

TTD

EISTI'ANAH