

LAMPIRAN III : PERATURAN BUPATI BONE BOLANGO  
 NOMOR : 3 TAHUN 2017  
 TANGGAL : 5 Januari 2017  
 PERIHAL : TATA CARA PENGANGGARAN, PELAKSANAAN DAN PENATAUSAHAAN, PELAPORAN DAN  
 PERTANGGUNG JAWABAN SERTA MONITORING DAN EVALUASI PEMBERIAN HIBAH DAN  
 BANTUAN SOSIAL

Format Lampiran III Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD

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

| NO | NAMA PENERIMA | ALAMAT PENERIMA | JUMLAH (Rp) |
|----|---------------|-----------------|-------------|
| 1  | 2             | 3               | 4           |
| 1. |               |                 |             |
| 2. |               |                 |             |
| 3. |               |                 |             |
| 4. | Dst           |                 |             |

Suwawa, ..... 20....  
 BUPATI BONE BOLANGO,

.....

| PARAF HIERARHKIS |    |
|------------------|----|
| WAKIL BUPATI :   | C  |
| SEKDA :          | 3  |
| ASISTEN I :      | AA |
| ASISTEN II :     | B  |
| ASISTEN III :    | α  |
| INSPEKTUR :      | DL |
| KEPALA BKPD :    | Q  |
| KABID ANGGARAN:  | h  |

BUPATI BONE BOLANGO,

HAMIM POU

LAMPIRAN IV.A : PERATURAN BUPATI BONE BOLANGO  
 NOMOR : 3 TAHUN 2017  
 TANGGAL : 5 Januari 2017  
 PERIHAL : TATA CARA PENGANGGARAN, PELAKSANAAN DAN PENATAUSAHAAN, PELAPORAN DAN  
 PERTANGGUNG JAWABAN SERTA MONITORING DAN EVALUASI PEMBERIAN HIBAH DAN  
 BANTUAN SOSIAL

Contoh Format NPHD dalam bentuk Uang

NASKAH PERJANJIAN HIBAH DAERAH  
 DALAM BENTUK UANG  
 ANTARA  
 PEMERINTAH KABUPATEN BONE BOLANGO  
 DENGAN

.....  
 .....  
 Nomor : ..... / ..... / NPHD / ..... / 20...

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

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

Yang bertindak untuk dan atas nama Pemerintah Kabupaten Bone Bolango yang selanjutnya disebut  
 PIHAK PERTAMA.

- II. Nama : .....  
 No. KTP : .....  
 Jabatan dalam organisasi : .....  
 Alamat rumah : .....  
 Alamat kantor : .....

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

PIHAK PERTAMA sepakat untuk memberikan hibah daerah berupa uang kepada PIHAK KEDUA dengan  
 ketentuan sebagaimana tercantum dalam pasal-pasal di bawah ini :

Pasal 1

JUMLAH DAN TUJUAN

- a. PIHAK PERTAMA memberikan hibah kepada PIHAK KEDUA, berupa uang sebesar Rp.....  
 (..... rupiah);  
 b. Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipergunakan untuk program kegiatan  
 ..... dengan rincian sebagaimana tertuang dalam Rencana Anggaran  
 Belanja/Rencana Kerja Anggaran (RAB/RKA) yang merupakan lampiran NPHD ini.

Pasal 2

PENCAIRAN DANA HIBAH DAERAH

- (1) Pencairan dana hibah dilakukan secara ..... (triwulanan/semester) sesuai alokasi yang ditetapkan;  
 (2) Untuk pencairan hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), PIHAK KEDUA mengajukan permohonan  
 kepada PIHAK PERTAMA, dengan dilampiri :  
 a. Kuitansi bermaterai;  
 b. Pakta integritas penerima hibah;  
 c. Naskah Perjanjian Hibah Daerah;  
 d. Fotokopi KTP yang masih berlaku;  
 e. Fotokopi rekening bank penerima hibah;  
 f. Fotokopi Surat Keterangan Terdaftar dari Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Bone  
 Bolango.  
 (3) Pembayaran dana hibah akan dilakukan oleh PIHAK PERTAMA kepada PIHAK KEDUA melalui kas  
 daerah pada Badan Keuangan dan Pendapatan Daerah Kabupaten Bone Bolango dengan cara

pembayaran langsung (transfer) ke Rekening ..... Bank ..... a.n.  
.....

Pasal 3

KEWAJIBAN PIHAK KEDUA

- (1) Melaksanakan dan bertanggungjawab penuh atas penggunaan dana hibah dalam rangka pelaksanaan program dan kegiatan;
- (2) Melaksanakan pengadaan barang dan jasa sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku;
- (3) Menyimpan bukti-bukti transaksi terkait dengan program dan kegiatan yang didanai dari dana hibah;
- (4) Membuat dan menyampaikan laporan penggunaan hibah PIHAK PERTAMA setelah kegiatan yang didanai dari hibah selesai dilaksanakan dan tidak melebihi tanggal 10 Januari tahun anggaran berikutnya;
- (5) Bersedia mengembalikan dana ke kas daerah jika ditemukan penyimpangan peruntukkan dana hibah.

Pasal 4

HAK DAN KEWAJIBAN PIHAK PERTAMA

- (1) PIHAK PERTAMA berhak menunda pencairan dana hibah apabila PIHAK KEDUA tidak/belum memenuhi persyaratan yang ditetapkan;
- (2) PIHAK PERTAMA berkewajiban melakukan evaluasi dan monitoring atas penggunaan hibah berdasarkan laporan pertanggungjawaban penggunaan dana hibah;

Pasal 5

ADDENDUM

- (1) Dalam hal terdapat perubahan rencana kegiatan sebagaimana dimaksud dalam pasal 1, PIHAK KEDUA dapat mengajukan perubahan kepada PIHAK PERTAMA sepanjang tidak merubah kegiatan yang telah dicairkan;
- (2) Perubahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dalam addendum yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari NPHD ini.

Pasal 6

LAIN-LAIN

- (1) Perjanjian hibah daerah ini mulai berlaku sejak tanggal ditandatangani dan berakhir sampai dengan laporan pertanggungjawaban keuangan PIHAK KEDUA diterima Pemerintah Kabupaten Bone Bolango;
- (2) NPHD ini dibuat dalam 3 (tiga) rangkap, rangka pertama dan kedua masing-masing bermaterai cukup sehingga mempunyai kekuatan hukum yang sama.

PIHAK KEDUA,

PIHAK PERTAMA,

Materai  
Rp. 6.000

| PARAF HIERARHKIS |   |
|------------------|---|
| WAKIL BUPATI     | : |
| SEKDA            | : |
| ASISTEN I        | : |
| ASISTEN II       | : |
| ASISTEN III      | : |
| INSPEKTUR        | : |
| KEPALA BKPD      | : |
| KABID ANGGARAN:  | : |

BUPATI BONE BOLANGO,

HAMIM POU

LAMPIRAN IV.B : PERATURAN BUPATI BONE BOLANGO  
 NOMOR : 5 TAHUN 2017  
 TANGGAL : 5 Januari 2017  
 PERIHAL : TATA CARA PENGANGGARAN, PELAKSANAAN DAN PENATAUSAHAAN, PELAPORAN DAN  
 PERTANGGUNG JAWABAN SERTA MONITORING DAN EVALUASI PEMBERIAN HIBAH DAN  
 BANTUAN SOSIAL

Contoh Format NPHD dalam bentuk Barang/Jasa

NASKAH PERJANJIAN HIBAH DAERAH  
 DALAM BENTUK BARANG/JASA  
 ANTARA  
 PEMERINTAH KABUPATEN BONE BOLANGO  
 DENGAN

Nomor : ..... / ..... / NPHD / ..... / 20...

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

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

Yang bertindak untuk dan atas nama Pemerintah Kabupaten Bone Bolango yang selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA.

- II. Nama : .....
- No. KTP : .....
- Jabatan dalam organisasi : .....
- Alamat rumah : .....
- Alamat kantor : .....

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

PIHAK PERTAMA sepakat untuk memberikan hibah daerah berupa barang/jasa kepada PIHAK KEDUA dengan ketentuan sebagaimana tercantum dalam pasal-pasal di bawah ini :

Pasal 1  
 JUMLAH DAN TUJUAN

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

| No   | Jenis Barang | Jumlah | Satuan |
|------|--------------|--------|--------|
| 1    | ...          | ...    | ...    |
| dst. |              |        |        |

- (2) Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipergunakan untuk ..... sesuai dengan rencana penggunaan hibah barang/jasa sebagaimana tertuang pada proposal/permohonan yang merupakan lampiran NPHD ini.

Pasal 2  
 PENYALURAN HIBAH DAERAH

- (1) Penyaluran hibah barang/jasa dilakukan dengan berita acara serah terima barang/jasa;
- (2) Untuk penyaluran hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), PIHAK KEDUA mengajukan permohonan kepada PIHAK PERTAMA, dengan dilampiri :
  - a. Berita Acara Serah Terima Barang;
  - b. Pakta integritas penerima hibah;
  - c. Naskah Perjanjian Hibah Daerah;
  - d. Fotokopi KTP yang masih berlaku;
  - e. Fotokopi Surat Keterangan Terdaftar dari Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Bone Bolango.

## Pasal 3

## KEWAJIBAN PIHAK KEDUA

- (1) Melaksanakan dan bertanggungjawab penuh atas penggunaan dan pemanfaatan barang/jasa dengan berpedoman kepada rencana penggunaan hibah barang/jasa sesuai ketentuan perundang-undangan;
- (2) Membuat dan menyampaikan laporan penggunaan dan pemanfaatan hibah barang/jasa kepada PIHAK PERTAMA selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari setelah setelah serah terima barang/jasa dan tidak melebihi tanggal 10 Januari tahun anggaran berikutnya;
- (3) Bersedia mengembalikan hibah barang/jasa jika ditemukan penyimpangan peruntukkan hibah barang/jasa.

## Pasal 4

## HAK DAN KEWAJIBAN PIHAK PERTAMA

- (1) PIHAK PERTAMA berhak menunda penyaluran hibah barang/jasa apabila PIHAK KEDUA tidak/belum memenuhi persyaratan yang ditetapkan;
- (2) PIHAK PERTAMA berkewajiban melakukan evaluasi dan monitoring atas penggunaan dan pemanfaatan hibah barang/jasa tersebut;
- (3) PIHAK PERTAMA berkewajiban segera menyalurkan/meyerahkan barang/jasa apabila seluruh persyaratan dan kelengkapan berkas telah dipenuhi PIHAK KEDUA;

## Pasal 5

## LAIN-LAIN

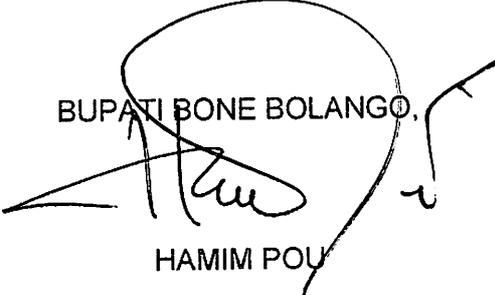
NPHD ini dibuat dalam 3 (tiga) rangkap, rangka pertama dan kedua masing-masing bermaterai cukup sehingga mempunyai kekuatan hukum yang sama.

PIHAK KEDUA,

PIHAK PERTAMA,

|                      |
|----------------------|
| Materai<br>Rp. 6.000 |
|----------------------|

| PARAF HIERARHKIS |   |
|------------------|---|
| WAKIL BUPATI :   |  |
| SEKDA :          |  |
| ASISTEN I :      |  |
| ASISTEN II :     |  |
| ASISTEN III :    |  |
| INSPEKTUR :      |  |
| KEPALA BKPD :    |  |
| KABID ANGGARAN:  |  |

BUPATI BONE BOLANGO,  
  
HAMIM POU

LAMPIRAN IV.C : PERATURAN BUPATI BONE BOLANGO  
 NOMOR : 3 TAHUN 2017  
 TANGGAL : 5 Januari 2017  
 PERIHAL : TATA CARA PENGANGGARAN, PELAKSANAAN DAN PENATAUSAHAAN, PELAPORAN DAN  
 PERTANGGUNG JAWABAN SERTA MONITORING DAN EVALUASI PEMBERIAN HIBAH DAN  
 BANTUAN SOSIAL

Contoh Format Pakta Integritas (Hibah)

PAKTA INTEGRITAS

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : .....  
 Pekerjaan : .....  
 No Telepon : .....  
 Alamat : .....  
 Nama Badan/Lembaga/Organisasi : .....

Dengan ini menyatakan bahwa untuk memenuhi tujuan transparansi dan akuntabilitas penyaluran hibah ..... (uang/barang/jasa) :

1. Bertanggungjawab penuh baik formal maupun materil atas penggunaan dan atau pemanfaatan ..... (uang/barang/jasa) yang diterima;
2. Akan menggunakan dan memanfaatkan ..... (uang/barang/jasa) yang diterima sesuai Naskah Perjanjian Hibah Daerah;
3. Menyampaikan laporan penggunaan/pemanfaatan hibah;
4. Bersedia diaudit secara independen sesuai peraturan perundang-undangan;

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

....., ..... 20...  
 Yang Membuat Pernyataan,

|                      |
|----------------------|
| Materai<br>Rp. 6.000 |
|----------------------|

| PARAF HIERARHKIS |  |
|------------------|--|
| WAKIL BUPATI :   |  |
| SEKDA :          |  |
| ASISTEN I :      |  |
| ASISTEN II :     |  |
| ASISTEN III :    |  |
| INSPEKTUR :      |  |
| KEPALA BKPD :    |  |
| KABID ANGGARAN:  |  |

BUPATI BONE BOLANGO,  
  
 HAMIM POU

LAMPIRAN V.A : PERATURAN BUPATI BONE BOLANGO  
 NOMOR : 3 TAHUN 2017  
 TANGGAL : 5 Januari 2017  
 PERIHAL : TATA CARA PENGANGGARAN, PELAKSANAAN DAN PENATAUSAHAAN, PELAPORAN DAN  
 PERTANGGUNG JAWABAN SERTA MONITORING DAN EVALUASI PEMBERIAN HIBAH DAN  
 BANTUAN SOSIAL

Contoh Format Keputusan Bupati tentang Daftar Penerima Hibah beserta Jumlah Uang atau Barang/Jasa

**KEPUTUSAN BUPATI BONE BOLANGO**  
**NOMOR TAHUN 20 ...**  
**TENTANG**  
**DAFTAR PENERIMA HIBAH BESERTA JUMLAH UANG ATAU BARANG/JASA**  
**TAHUN ANGGARAN.....**  
**BUPATI BONE BOLANGO,**

- Menimbang : a. bahwa untuk mendukung program dari kegiatan pelayanan kepada masyarakat secara tepat sasaran dan tepat guna perlu ditetapkan daftar penerima hibah beserta jumlah uang dan barang/jasa yang dihibahkan kepada penerima hibah di Kabupaten Bone Bolango;  
 b. bahwa berdasarkan pertimbangan tersebut huruf a di atas, perlu menetapkan Keputusan Bupati Bone Bolango tentang Daftar Penerima Hibah beserta Jumlah Uang dan Barang/Jasa.
- Mengingat : 1. Peraturan Daerah Kabupaten Bone Bolango Nomor ... Tahun ... tentang APBD Kabupaten Bone Bolango Tahun Anggaran .....  
 2. Peraturan Bupati Bone Bolango Nomor ... Tahun ... tentang Penjabaran APBD Kabupaten Bone Bolango Tahun Anggaran ....  
 3. Peraturan Bupati Bone Bolango Nomor .... Tahun .... tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pelaporan dan Pertanggungjawaban serta Monitoring dan Evaluasi Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial.
- Menetapkan : Daftar Penerima Hibah beserta Jumlah Uang dan Barang atau Jasa Tahun Anggaran .....
- KESATU : Menetapkan Daftar Penerima Hibah beserta Jumlah Uang untuk Tahun Anggaran sebagaimana tercantum dalam Lampiran I keputusan Bupati ini.
- KEDUA : Menetapkan Daftar Penerima Hibah berupa barang/jasa untuk Tahun Anggaran sebagaimana tercantum dalam Lampiran II keputusan Bupati ini.
- KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan dan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : .....  
 Pada tanggal : .....

BUPATI BONE BOLANGO,

| PARAF HIERARHKIS |   |
|------------------|---|
| WAKIL BUPATI :   | ✓ |
| SEKDA :          | ✓ |
| ASISTEN I :      | ✓ |
| ASISTEN II :     | ✓ |
| ASISTEN III :    | ✓ |
| INSPEKTUR :      | ✓ |
| KEPALA BKPD :    | ✓ |
| KABID ANGGARAN:  | ✓ |

.....  
 BUPATI BONE BOLANGO,

HAMIM POJ

LAMPIRAN V.B : PERATURAN BUPATI BONE BOLANGO  
 NOMOR : 3 TAHUN 2017  
 TANGGAL : 5 Januari 2017  
 PERIHAL : TATA CARA PENGANGGARAN, PELAKSANAAN DAN PENATAUSAHAAN, PELAPORAN DAN  
 PERTANGGUNG JAWABAN SERTA MONITORING DAN EVALUASI PEMBERIAN HIBAH DAN  
 BANTUAN SOSIAL

Contoh Format Lampiran Keputusan Bupati tentang Daftar Penerima Hibah beserta Jumlah Uang

Lampiran Keputusan Bupati Bone Bolango

Nomor : ....

Tanggal : ....

Tentang : Daftar Penerima Hibah beserta Jumlah Uang Tahun Anggaran .....

DAFTAR NAMA, ALAMAT DAN JUMLAH ALOKASI HIBAH UANG YANG DITERIMA  
 TAHUN ANGGARAN ....

| NO   | NAMA PENERIMA | ALAMAT PENERIMA | JUMLAH<br>(Rp) |
|------|---------------|-----------------|----------------|
| 1    | 2             | 3               | 4              |
| 1.   |               |                 |                |
| 2.   |               |                 |                |
| 3.   |               |                 |                |
| 4.   |               |                 |                |
| dst. |               |                 |                |

Suwawa, ..... 20....  
 BUPATI BONE BOLANGO,

.....

| PARAF HIERARHKIS |   |
|------------------|---|
| WAKIL BUPATI :   |  |
| SEKDA :          |  |
| ASISTEN I :      |  |
| ASISTEN II :     |  |
| ASISTEN III :    |  |
| INSPEKTUR :      |  |
| KEPALA BKPD :    |  |
| KABID ANGGARAN:  |  |

BUPATI BONE BOLANGO,  
  
 HAMIM POU

LAMPIRAN V.C : PERATURAN BUPATI BONE BOLANGO  
 NOMOR : 3 TAHUN 2017  
 TANGGAL : 5 Januari 2017  
 PERIHAL : TATA CARA PENGANGGARAN, PELAKSANAAN DAN PENATAUSAHAAN, PELAPORAN DAN PERTANGGUNG JAWABAN SERTA MONITORING DAN EVALUASI PEMBERIAN HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL

Contoh Format Lampiran Keputusan Bupati tentang Daftar Penerima Hibah beserta Jumlah Barang/Jasa

Lampiran Keputusan Bupati Bone Bolango

Nomor : ....

Tanggal : ....

Tentang : Daftar Penerima Hibah beserta Jumlah dan Nilai Barang/Jasa Tahun Anggaran .....

DAFTAR NAMA, ALAMAT DAN JUMLAH DAN NILAI BARANG/JASA YANG DITERIMA TAHUN ANGGARAN ....

| NO   | NAMA PENERIMA | ALAMAT PENERIMA | JUMLAH BARANG/JASA | NILAI BARANG/JASA (Rp) |
|------|---------------|-----------------|--------------------|------------------------|
| 1    | 2             | 3               | 4                  | 5                      |
| 1.   |               |                 |                    |                        |
| 2.   |               |                 |                    |                        |
| 3.   |               |                 |                    |                        |
| 4.   |               |                 |                    |                        |
| dst. |               |                 |                    |                        |

Suwawa, ..... 20....  
 BUPATI BONE BOLANGO,

| PARAF HIERARHKIS |  |
|------------------|--|
| WAKIL BUPATI :   |  |
| SEKDA :          |  |
| ASISTEN I :      |  |
| ASISTEN II :     |  |
| ASISTEN III :    |  |
| INSPEKTUR :      |  |
| KEPALA BKPD :    |  |
| KABID ANGGARAN:  |  |

.....  
  
 BUPATI BONE BOLANGO,  
 HAMIM POU

LAMPIRAN VI : PERATURAN BUPATI BONE BOLANGO  
 NOMOR : 5 TAHUN 2017  
 TANGGAL : 5 Januari 2017  
 PERIHAL : TATA CARA PENGANGGARAN, PELAKSANAAN DAN PENATAUSAHAAN, PELAPORAN DAN  
 PERTANGGUNG JAWABAN SERTA MONITORING DAN EVALUASI PEMBERIAN HIBAH DAN  
 BANTUAN SOSIAL

Contoh Format Surat/Nota Permintaan Penerbitan SPP dan SPM (Hibah Uang)

KOP SURAT SKPD

SURAT/NOTA PERMINTAAN PENERBITAN SPP DAN SPM

....., .....20 .....

Nomor : ... Kepada Yth,  
 Lampiran : ... Pejabat Pengelola Keuangan Daerah  
 Perihal : Permintaan Penerbitan SPP dan SPM Hibah  
 dan SPM Hibah di Suwawa

Bersama ini kami sampaikan permintaan penerbitan SPP dan SPM Hibah sejumlah Rp. .... (..... rupiah) yang diperuntukkan kepada Badan/Lembaga/Organisasi ..... yang disertai dengan lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari surat/nota permintaan ini sebagai berikut:

1. Kuitansi tanda terima bermaterai;
2. Pakta Integritas dari penerima hibah yang menyatakan bahwa hibah yang diterima akan digunakan sesuai dengan NPHD;
3. NPHD;
4. Salinan KTP penerima hibah yang masih berlaku;
5. Salinan Rekening Bank penerima hibah;
6. Salinan Surat Keterangan Terdaftar dari Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Bone Bolango bagi organisasi kemasyarakatan atau Surat Keterangan dari Pemerintah Kelurahan/Pemerintah Desa atau lembaga yang sah bagi kelompok masyarakat atau Surat Keterangan Terdaftar dari Kementerian Hukum dan HAM bagi yayasan atau Surat Keterangan Terdaftar dari Kementerian Teknis/instansi teknis bagi badan hukum lainnya yang tersendiri berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Lampiran sebagaimana tersebut di atas telah diteliti dan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

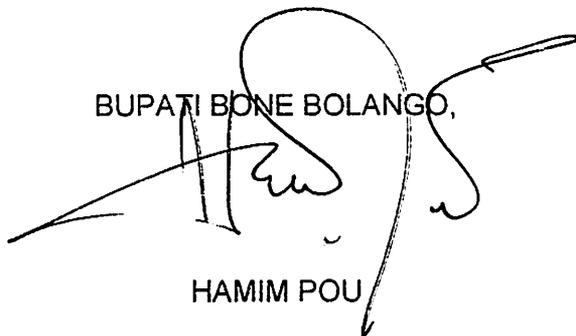
Demikian disampaikan, atasnya diucapkan terima kasih.

Kepala SKPD .....

| PARAF HIERARHKIS |   |
|------------------|---|
| WAKIL BUPATI     | : |
| SEKDA            | : |
| ASISTEN I        | : |
| ASISTEN II       | : |
| ASISTEN III      | : |
| INSPEKTUR        | : |
| KEPALA BKPD      | : |
| KABID ANGGARAN:  | : |

.....

BUPATI BONE BOLANGO,



HAMIM POU

LAMPIRAN VII.A : PERATURAN BUPATI BONE BOLANGO  
 NOMOR : 3 TAHUN 2017  
 TANGGAL : 5 Januari 2017  
 PERIHAL : TATA CARA PENGANGGARAN, PELAKSANAAN DAN PENATAUSAHAAN, PELAPORAN DAN PERTANGGUNG JAWABAN SERTA MONITORING DAN EVALUASI PEMBERIAN HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL

Contoh Format Laporan Penggunaan Hibah Uang

....., ..... 20...

Kepada Yth,  
 Bapak Bupati Bone Bolango  
 di  
 Suwawa

Perihal : Laporan Penggunaan Hibah Uang

Yang bertandatangan di bawah ini :

Nama : .....  
 Pekerjaan : .....  
 Alamat : .....  
 No Telepon : .....  
 Nama kegiatan : .....  
 Waktu pelaksanaan : .....

Dengan ini menyampaikan laporan atas penggunaan dana hibah yang telah kami terima sejumlah Rp. .... (..... rupiah) dan telah digunakan sesuai dengan peruntukannya dengan rincian sebagai berikut :

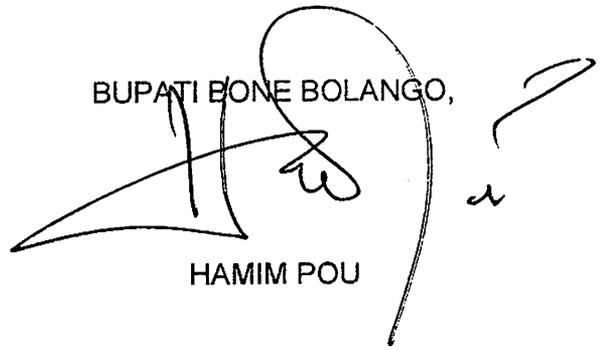
| No     | Uraian Penggunaan | Jumlah (Rp)  | Keterangan               |
|--------|-------------------|--------------|--------------------------|
| 1.     | Alat tulis        | 1.000.000,00 | Kuitansi lengkap dan sah |
| 2.     | Makan minum       | 1.000.000,00 | Kuitansi lengkap dan sah |
| 3.     | dst.              |              |                          |
| Jumlah |                   |              |                          |

Demikian laporan penggunaan dana hibah yang kami terima, atas perhatiannya kami ucapkan terima kasih.

Hormat kami,  
 Penerima Hibah,

.....

| PARAF HIERARHKIS |       |
|------------------|-------|
| WAKIL BUPATI :   | ..... |
| SEKDA :          | ..... |
| ASISTEN I :      | ..... |
| ASISTEN II :     | ..... |
| ASISTEN III :    | ..... |
| INSPEKTUR :      | ..... |
| KEPALA BKPD :    | ..... |
| KABID ANGGARAN:  | ..... |

BUPATI BONE BOLANGO,  
  
 HAMIM POU

LAMPIRAN VII.B : PERATURAN BUPATI BONE BOLANGO  
 NOMOR : 3 TAHUN 2017  
 TANGGAL : 5 Januari 2017  
 PERIHAL : TATA CARA PENGANGGARAN, PELAKSANAAN DAN PENATAUSAHAAN, PELAPORAN DAN  
 PERTANGGUNG JAWABAN SERTA MONITORING DAN EVALUASI PEMBERIAN HIBAH DAN  
 BANTUAN SOSIAL

Contoh Format Laporan Penggunaan Hibah Barang/Jasa

....., ..... 20...

Kepada Yth,  
 Bapak Bupati Bone Bolango  
 Up. Kepala Dinas/Badan/Kantor .....  
 di

Perihal : Laporan Penggunaan Hibah Barang/Jasa

Yang bertandatangan di bawah ini :

Nama : .....  
 Pekerjaan : .....  
 Alamat : .....  
 No Telepon : .....

Dengan ini menyampaikan laporan atas penggunaan hibah barang/jasa yang telah kami terima dan telah digunakan dan dimanfaatkan sesuai peruntukannya dengan rincian sebagai berikut :

| No     | Jenis Barang/Jasa | Jumlah | Satuan | Keterangan |
|--------|-------------------|--------|--------|------------|
| 1      |                   |        |        |            |
| 2      |                   |        |        |            |
| 3      |                   |        |        |            |
| Jumlah |                   |        |        |            |

Demikian laporan penggunaan hibah barang/jasa yang kami terima, atas perhatiannya kami ucapkan terima kasih.

Hormat kami,  
 Penerima Hibah,

.....

| PARAF HIERARHKIS |  |
|------------------|--|
| WAKIL BUPATI :   |  |
| SEKDA :          |  |
| ASISTEN I :      |  |
| ASISTEN II :     |  |
| ASISTEN III :    |  |
| INSPEKTUR :      |  |
| KEPALA BKPD :    |  |
| KABID ANGGARAN:  |  |

BUPATI BONE BOLANGO,

HAMIM POU

LAMPIRAN VIII : PERATURAN BUPATI BONE BOLANGO  
 NOMOR : 3 TAHUN 2017  
 TANGGAL : 5 Januari 2017  
 PERIHAL : TATA CARA PENGANGGARAN, PELAKSANAAN DAN PENATAUSAHAAN, PELAPORAN DAN  
 PERTANGGUNG JAWABAN SERTA MONITORING DAN EVALUASI PEMBERIAN HIBAH DAN  
 BANTUAN SOSIAL

Contoh Format Berita Acara Serah Terima Barang/Jasa (Hibah)

**BERITA ACARA SERAH TERIMA BARANG/JSA**  
 Nomor : .....

Pada hari ini ..... tanggal ..... bulan ..... tahun ....., bertempat di ..... berdasarkan NPHD Nomor :  
 ..... tanggal ..... dan Keputusan Bupati Bone Bolango Nomor ..... tanggal ..... tentang  
 ....., kami yang bertanda tangan di bawah ini :

1. .... Kepala Dinas/Badan/Kantor ....., dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Pemerintah Kabupaten Bone Bolango yang selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA;
2. .... Pimpinan ..... (nama Badan/Lembaga/Organisasi), dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama ..... (nama Badan/Lembaga/Organisasi) yang selanjutnya disebut PIHAK KEDUA;

PIHAK PERTAMA dengan ini menyerahkan hibah berupa barang/jasa kepada PIHAK KEDUA dengan rincian sebagai berikut :

| No     | Jenis Barang/Jasa | Jumlah | Satuan | Keterangan |
|--------|-------------------|--------|--------|------------|
| 1      |                   |        |        |            |
| 2      |                   |        |        |            |
| 3      |                   |        |        |            |
| Jumlah |                   |        |        |            |

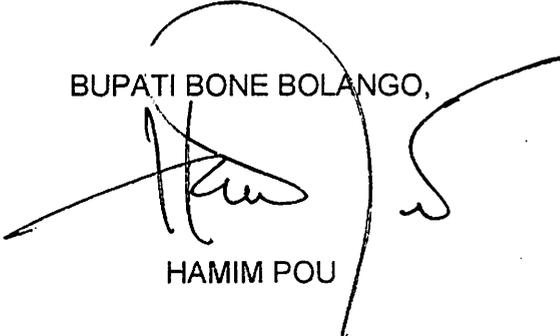
Dengan serah terima barang/jasa ini maka PIHAK KEDUA wajib menggunakan dan atau memanfaatkan sesuai rencana penggunaan yang telah disetujui dan wajib melaksanakan perawatan/pemeliharaan dan bertanggungjawab terhadap resiko yang melekat pada barang/jasa tersebut, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Demikian berita acara ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

PIHAK KEDUA,

PIHAK PERTAMA,

| PARAF HIERARHKIS |                    |
|------------------|--------------------|
| WAKIL BUPATI :   |                    |
| SEKDA :          | <i>[Signature]</i> |
| ASISTEN I :      | <i>[Signature]</i> |
| ASISTEN II :     | <i>[Signature]</i> |
| ASISTEN III :    | <i>[Signature]</i> |
| INSPEKTUR :      |                    |
| KEPALA BKPD :    | <i>[Signature]</i> |
| KABID ANGGARAN : | <i>[Signature]</i> |

BUPATI BONE BOLANGO,  
  
 HAMIM POU

LAMPIRAN IX : PERATURAN BUPATI BONE BOLANGO  
 NOMOR : 3 TAHUN 2017  
 TANGGAL : 5 Januari 2017  
 PERIHAL : TATA CARA PENGANGGARAN, PELAKSANAAN DAN PENATAUSAHAAN, PELAPORAN DAN  
 PERTANGGUNG JAWABAN SERTA MONITORING DAN EVALUASI PEMBERIAN HIBAH DAN  
 BANTUAN SOSIAL

Contoh Format Surat Pernyataan Tanggung Jawab (Hibah)

### SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini :

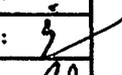
Nama : .....  
 Pekerjaan : .....  
 No Telepon : .....  
 Alamat : .....  
 Nama Kegiatan : .....  
 Nama Badan/Lembaga/Organisasi : .....  
 Waktu pelaksanaan : .....

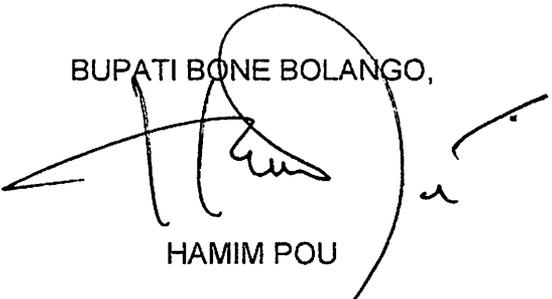
Dengan ini menyatakan bahwa saya :

1. Bertanggungjawab penuh baik formal maupun materiil atas penggunaan dan atau pemanfaatan uang/barang/jasa yang diterima;
2. Telah menggunakan dan atau memanfaatkan uang/barang/jasa yang diterima sesuai dengan Naskah Perjanjian Hibah Daerah;
3. Bersedia diaudit secara independen sesuai peraturan perundang-undangan;

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

....., ..... 20...  
 Yang Membuat Pernyataan,

| PARAF HIERARHKIS |   |
|------------------|---|
| WAKIL BUPATI :   |   |
| SEKDA :          |  |
| ASISTEN I :      |  |
| ASISTEN II :     |  |
| ASISTEN III :    |  |
| INSPEKTUR :      |   |
| KEPALA BKPD :    |  |
| KABID ANGGARAN:  |  |

.....  
 BUPATI BONE BOLANGO,  
  
 HAMIM POU

LAMPIRAN X.A : PERATURAN BUPATI BONE BOLANGO  
 NOMOR : 3 TAHUN 2017  
 TANGGAL : 5 Januari 2017  
 PERIHAL : TATA CARA PENGANGGARAN, PELAKSANAAN DAN PENATAUSAHAAN, PELAPORAN DAN  
 PERTANGGUNG JAWABAN SERTA MONITORING DAN EVALUASI PEMBERIAN HIBAH DAN  
 BANTUAN SOSIAL

Contoh Format Usulan/Proposal Bantuan Sosial

Nomor : .....  
 Lampiran : .....  
 Perihal : Permohonan Bantuan Sosial

....., ..... 20...  
 Kepada Yth.  
 Bapak Bupati Bone Bolango  
 di  
 Suwawa

Sehubungan dengan adanya kegiatan ....., kami (anggota/kelompok masyarakat) ..... bermaksud mengusulkan permohonan bantuan sosial kepada Bapak Bupati untuk kiranya dapat memfasilitasi kegiatan tersebut dan bantuan biaya sebesar Rp. .... (..... rupiah) atau bantuan barang/jasa ..... sejumlah ..... unit.

Bantuan tersebut akan dipergunakan untuk :

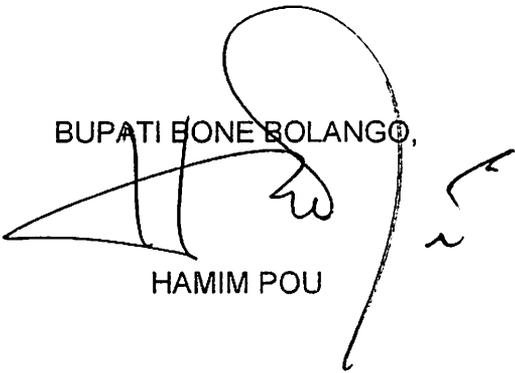
1. ....
2. ....
3. .... dst.

Sebagai bahan pertimbangan Bapak, secara lengkap kami lampirkan proposal kegiatan dimaksud.

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

Hormat kami,  
 Pemohon  
 (anggota/kelompok masyarakat)

.....

BUPATI BONE BOLANGO,  
  
 HAMIM POU

| PARAF HIERARHKIS |   |
|------------------|---|
| WAKIL BUPATI :   |   |
| SEKDA :          |  |
| ASISTEN I :      |  |
| ASISTEN II :     |  |
| ASISTEN III :    |  |
| INSPEKTUR :      |   |
| KEPALA BKPD :    |  |
| KABID ANGGARAN:  |  |

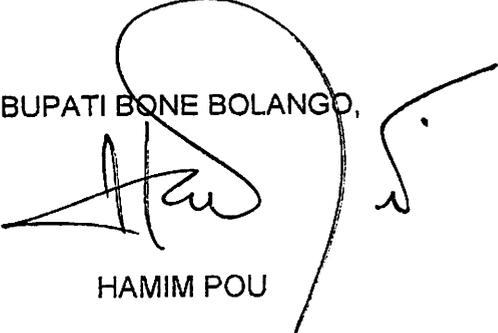
LAMPIRAN X.B : PERATURAN BUPATI BONE BOLANGO  
NOMOR : 3 TAHUN 2017  
TANGGAL : 5 Januari 2017  
PERIHAL : TATA CARA PENGANGGARAN, PELAKSANAAN DAN PENATAUSAHAAN, PELAPORAN DAN  
PERTANGGUNG JAWABAN SERTA MONITORING DAN EVALUASI PEMBERIAN HIBAH DAN  
BANTUAN SOSIAL

---

**SISTIMATIKA  
PROPOSAL PERMOHONAN BANTUAN SOSIAL**

- BAB I PENDAHULUAN
- BAB II RENCANA KEGIATAN
- BAB III WAKTU DAN TEMPAT PELAKSANAAN
- BAB IV TIM / KEPANITIAAN
- BAB V PEMBIAYAAN
- BAB VI PENUTUP
- LAMPIRAN PENUNJANG

| PARAF HIERARHKIS |   |
|------------------|---|
| WAKIL BUPATI :   | < |
| SEKDA :          | 3 |
| ASISTEN I :      | 1 |
| ASISTEN II :     | 1 |
| ASISTEN III :    | 1 |
| INSPEKTUR :      |   |
| KEPALA BKPD :    | 1 |
| KABID ANGGARAN:  | 1 |

BUPATI BONE BOLANGO,  
  
HAMIM POU

LAMPIRAN XI.A.1 : PERATURAN BUPATI BONE BOLANGO  
 NOMOR : 3 TAHUN 2017  
 TANGGAL : 5 Januari 2017  
 PERIHAL : TATA CARA PENGANGGARAN, PELAKSANAAN DAN PENATAUSAHAAN, PELAPORAN DAN  
 PERTANGGUNG JAWABAN SERTA MONITORING DAN EVALUASI PEMBERIAN HIBAH DAN  
 BANTUAN SOSIAL

Contoh Format Rekomendasi SKPD untuk Bantuan Sosial dalam bentuk Uang

KOP SURAT SKPD

Kepada Yth,  
 Ketua TAPD Kabupaten Bone Bolango  
 di  
 Suwawa

REKOMENDASI  
 Nomor : .....

Berdasarkan hasil evaluasi dan verifikasi atas usulan/proposal bantuan sosial, maka dengan ini kami memberikan daftar nama-nama calon penerima bantuan sosial yang kami rekomendasikan untuk diberikan bantuan sosial dalam bentuk uang dan selanjutnya dianggarkan dalam belanja bantuan sosial untuk tahun anggaran ..... (daftar terlampir).

Demikian surat rekomendasi ini kami buat untuk menjadi bahan kajian Tim Anggaran Pemerintah Daerah Kabupaten Bone Bolango.

....., ..... 20....  
 Kepala Dinas/Badan/Kantor .....

| PARAF HIERARHKIS |  |
|------------------|--|
| WAKIL BUPATI :   |  |
| SEKDA :          |  |
| ASISTEN I :      |  |
| ASISTEN II :     |  |
| ASISTEN III :    |  |
| INSPEKTUR :      |  |
| KEPALA BKPD :    |  |
| KABID ANGGARAN:  |  |

.....  
 BUPATI BONE BOLANGO,  
  
 HAMIM POU

LAMPIRAN XI.A.2 : PERATURAN BUPATI BONE BOLANGO  
 NOMOR : 3 TAHUN 2017  
 TANGGAL : 5 Januari 2017  
 PERIHAL : TATA CARA PENGANGGARAN, PELAKSANAAN DAN PENATAUSAHAAN, PELAPORAN DAN  
 PERTANGGUNG JAWABAN SERTA MONITORING DAN EVALUASI PEMBERIAN HIBAH DAN  
 BANTUAN SOSIAL

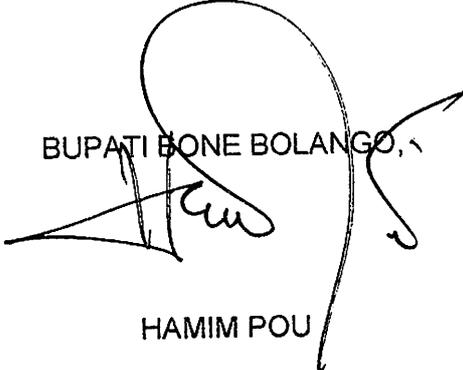
Contoh Format Lampiran Rekomendasi SKPD untuk Bantuan Sosial dalam bentuk Uang

DAFTAR REKOMENDASI ATAS USULAN/PROPOSAL  
 BANTUAN SOSIAL DALAM BENTUK UANG

| NO | NAMA CALON<br>PENERIMA BANTUAN<br>SOSIAL | URAIAN<br>USULAN | JUMLAH<br>PERMINTAAN<br>(Rp) | JUMLAH YANG<br>DIREKOMENDASIKAN<br>(Rp) |
|----|--|------------------|------------------------------|---|
| 1  | 2  | 3                | 4                            | 5                                       |
| 1. |  |                  |                              |   |
| 2. |  |                  |                              |   |
| 3. |  |                  |                              |   |
| 4. | Dst                                      |                  |                              |   |

....., ..... 20....  
 Kepala Dinas/Badan/Kantor .....

| PARAF HIERARHKIS |                    |
|------------------|--------------------|
| WAKIL BUPATI :   |                    |
| SEKDA :          | <i>[Signature]</i> |
| ASISTEN I :      | <i>[Signature]</i> |
| ASISTEN II :     | <i>[Signature]</i> |
| ASISTEN III :    | <i>[Signature]</i> |
| INSPEKTUR :      |                    |
| KEPALA BKPD :    | <i>[Signature]</i> |
| KABID ANGGARAN:  | <i>[Signature]</i> |

.....  
  
 BUPATI BONE BOLANGO,  
 HAMIM POU

LAMPIRAN XI.B.1 : PERATURAN BUPATI BONE BOLANGO

NOMOR : 3 TAHUN 2017

TANGGAL : 5 Januari 2017

PERIHAL : TATA CARA PENGANGGARAN, PELAKSANAAN DAN PENATAUSAHAAN, PELAPORAN DAN PERTANGGUNG JAWABAN SERTA MONITORING DAN EVALUASI PEMBERIAN HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL

Contoh Format Rekomendasi SKPD untuk Bantuan Sosial dalam bentuk Barang/Jasa

KOP SURAT SKPD

Kepada Yth,  
Ketua TAPD Kabupaten Bone Bolango  
di  
Suwawa

REKOMENDASI

Nomor : .....

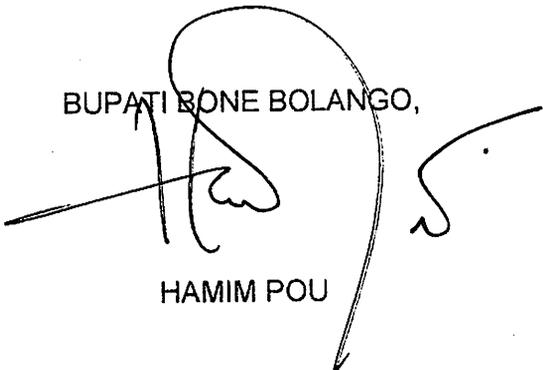
Berdasarkan hasil evaluasi dan verifikasi atas usulan/proposal bantuan sosial dalam bentuk barang/jasa, maka dengan ini kami memberikan daftar nama-nama calon penerima bantuan sosial yang kami rekomendasikan untuk diberikan bantuan sosial dalam bentuk barang/jasa dan selanjutnya dianggarkan dalam belanja bantuan sosial untuk tahun anggaran ..... (daftar terlampir).

Demikian surat rekomendasi ini kami buat untuk menjadi bahan kajian Tim Anggaran Pemerintah Daerah Kabupaten Bone Bolango.

....., ..... 20....  
Kepala Dinas/Badan/Kantor .....

| PARAF HIERARHKIS |   |
|------------------|---|
| WAKIL BUPATI :   |  |
| SEKDA :          |  |
| ASISTEN I :      |  |
| ASISTEN II :     |  |
| ASISTEN III :    |  |
| INSPEKTUR :      |   |
| KEPALA BKPD :    |  |
| KABID ANGGARAN:  |  |

BUPATI BONE BOLANGO,

  
HAMIM POU

LAMPIRAN XI.B.2 : PERATURAN BUPATI BONE BOLANGO

NOMOR : 3 TAHUN 2017

TANGGAL : 5 Januari 2017

PERIHAL : TATA CARA PENGANGGARAN, PELAKSANAAN DAN PENATAUSAHAAN, PELAPORAN DAN PERTANGGUNG JAWABAN SERTA MONITORING DAN EVALUASI PEMBERIAN HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL

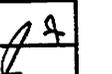
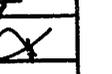
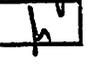
Contoh Format Lampiran Rekomendasi SKPD untuk Bantuan Sosial dalam bentuk Barang/Jasa

DAFTAR REKOMENDASI ATAS USULAN/PROPOSAL  
BANTUAN SOSIAL DALAM BENTUK BARANG/JASA

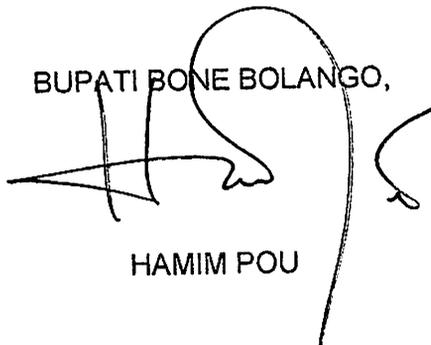
| NO | NAMA CALON<br>PENERIMA BANTUAN<br>SOSIAL | URAIAN<br>USULAN | JUMLAH<br>PERMINTAAN | JUMLAH YANG<br>DIREKOMENDASIKAN |
|----|--|------------------|----------------------|---------------------------------|
| 1  | 2  | 3                | 4                    | 5                               |
| 1. |  |                  |                      |                                 |
| 2. |  |                  |                      |                                 |
| 3. |  |                  |                      |                                 |
| 4. | Dst                                      |                  |                      |                                 |

..... 20....  
Kepala Dinas/Badan/Kantor .....

.....

| PARAF HIERARHKIS |   |
|------------------|---|
| WAKIL BUPATI :   |  |
| SEKDA :          |  |
| ASISTEN I :      |  |
| ASISTEN II :     |  |
| ASISTEN III :    |  |
| INSPEKTUR :      |   |
| KEPALA BKPD :    |  |
| KABID ANGGARAN:  |  |

BUPATI BONE BOLANGO,



HAMIM POU

LAMPIRAN XII : PERATURAN BUPATI BONE BOLANGO  
 NOMOR : 3 TAHUN 2017  
 TANGGAL : 5 Januari 2017  
 PERIHAL : TATA CARA PENGANGGARAN, PELAKSANAAN DAN PENATAUSAHAAN, PELAPORAN DAN  
 PERTANGGUNG JAWABAN SERTA MONITORING DAN EVALUASI PEMBERIAN HIBAH DAN  
 BANTUAN SOSIAL

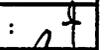
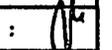
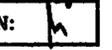
Format Lampiran IV Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD

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

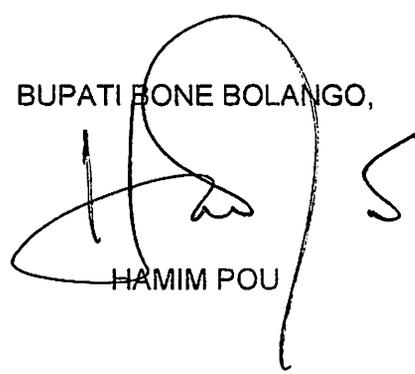
| NO | NAMA PENERIMA | ALAMAT PENERIMA | JUMLAH (Rp) |
|----|---------------|-----------------|-------------|
| 1  | 2             | 3               | 4           |
| 1. |               |                 |             |
| 2. |               |                 |             |
| 3. |               |                 |             |
| 4. | Dst           |                 |             |

Suwawa, ..... 20....  
 BUPATI BONE BOLANGO,

.....

| PARAF HIERARHKIS |   |
|------------------|---|
| WAKIL BUPATI :   |   |
| SEKDA :          |  |
| ASISTEN I :      |  |
| ASISTEN II :     |  |
| ASISTEN III :    |  |
| INSPEKTUR :      |   |
| KEPALA BKPD :    |  |
| KABID ANGGARAN:  |  |

BUPATI BONE BOLANGO,

  
 HAMIM POU

LAMPIRAN XIII.A : PERATURAN BUPATI BONE BOLANGO  
 NOMOR : 3 TAHUN 2017  
 TANGGAL : 5 Januari 2017  
 PERIHAL : TATA CARA PENGANGGARAN, PELAKSANAAN DAN PENATAUSAHAAN, PELAPORAN DAN  
 PERTANGGUNG JAWABAN SERTA MONITORING DAN EVALUASI PEMBERIAN HIBAH DAN  
 BANTUAN SOSIAL

Contoh Format Keputusan Bupati tentang Daftar Penerima Bantuan Sosial beserta Jumlah Uang atau Barang/Jasa

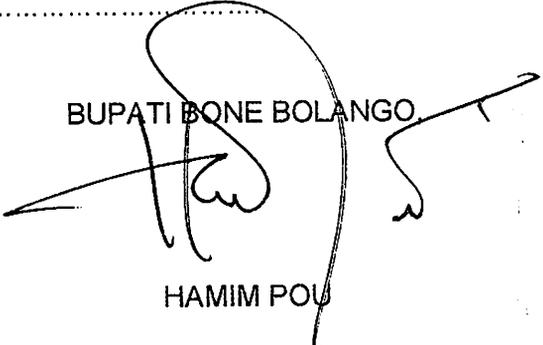
**KEPUTUSAN BUPATI BONE BOLANGO**  
**NOMOR TAHUN 20 ...**  
**TENTANG**  
**DAFTAR PENERIMA BANTUAN SOSIAL BESERTA JUMLAH UANG ATAU BARANG/JASA**  
**TAHUN ANGGARAN.....**  
**BUPATI BONE BOLANGO,**

- Menimbang** : a. bahwa untuk mendukung program dari kegiatan pelayanan kepada masyarakat secara tepat sasaran dan tepat guna perlu ditetapkan daftar penerima Bantuan Sosial beserta jumlah uang dan barang/jasa yang dihibahkan kepada penerima bantuan sosial di Kabupaten Bone Bolango;  
 b. bahwa berdasarkan pertimbangan tersebut huruf a di atas, perlu menetapkan Keputusan Bupati Bone Bolango tentang Daftar Penerima Bantuan Sosial beserta Jumlah Uang dan Barang/Jasa.
- Mengingat** : 1. Peraturan Daerah Kabupaten Bone Bolango Nomor ... Tahun ... tentang APBD Kabupaten Bone Bolango Tahun Anggaran .....  
 2. Peraturan Bupati Bone Bolango Nomor ... Tahun ... tentang Penjabaran APBD Kabupaten Bone Bolango Tahun Anggaran ....  
 3. Peraturan Bupati Bone Bolango Nomor .... Tahun .... tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pelaporan dan Pertanggungjawaban serta Monitoring dan Evaluasi Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial.
- Menetapkan** : Daftar Penerima Bantuan Sosial beserta Jumlah Uang dan Barang atau Jasa Tahun Anggaran .....
- KESATU** : Menetapkan Daftar Penerima Bantuan Sosial beserta Jumlah Uang untuk Tahun Anggaran sebagaimana tercantum dalam Lampiran I keputusan Bupati ini.
- KEDUA** : Menetapkan Daftar Penerima Bantuan Sosial berupa barang/jasa untuk Tahun Anggaran sebagaimana tercantum dalam Lampiran II keputusan Bupati ini.
- KETIGA** : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan dan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : .....  
 Pada tanggal : .....

BUPATI BONE BOLANGO,

| PARAF HIERARHKIS |  |
|------------------|--|
| WAKIL BUPATI :   |  |
| SEKDA :          |  |
| ASISTEN I :      |  |
| ASISTEN II :     |  |
| ASISTEN III :    |  |
| INSPEKTUR :      |  |
| KEPALA BKPD :    |  |
| KABID ANGGARAN:  |  |

.....  
 BUPATI BONE BOLANGO  
  
 HAMIM POU

LAMPIRAN XIII.B : PERATURAN BUPATI BONE BOLANGO  
 NOMOR : 3 TAHUN 2017  
 TANGGAL : 5 Januari 2017  
 PERIHAL : TATA CARA PENGANGGARAN, PELAKSANAAN DAN PENATAUSAHAAN, PELAPORAN DAN  
 PERTANGGUNG JAWABAN SERTA MONITORING DAN EVALUASI PEMBERIAN HIBAH DAN  
 BANTUAN SOSIAL

Contoh Format Lampiran Keputusan Bupati tentang Daftar Penerima Bantuan Sosial beserta Jumlah Uang

Lampiran Keputusan Bupati Bone Bolango

Nomor : ....

Tanggal : ....

Tentang : Daftar Penerima Bantuan Sosial beserta Jumlah Uang Tahun Anggaran .....

DAFTAR NAMA, ALAMAT DAN JUMLAH ALOKASI BANTUAN SOSIAL UANG YANG DITERIMA  
 TAHUN ANGGARAN ....

| NO   | NAMA PENERIMA | ALAMAT PENERIMA | JUMLAH (Rp) |
|------|---------------|-----------------|-------------|
| 1    | 2             | 3               | 4           |
| 1.   |               |                 |             |
| 2.   |               |                 |             |
| 3.   |               |                 |             |
| 4.   |               |                 |             |
| dst. |               |                 |             |

Suwawa, ..... 20....  
 BUPATI BONE BOLANGO,

.....

| PARAF HIERARHKIS |  |
|------------------|--|
| WAKIL BUPATI :   |  |
| SEKDA :          |  |
| ASISTEN I :      |  |
| ASISTEN II :     |  |
| ASISTEN III :    |  |
| INSPEKTUR :      |  |
| KEPALA BKPD :    |  |
| KABID ANGGARAN:  |  |

BUPATI BONE BOLANGO,  
  
 HAMIM POU

LAMPIRAN XIII.C : PERATURAN BUPATI BONE BOLANGO

NOMOR : 3 TAHUN 2017

TANGGAL : 5 Januari 2017

PERIHAL : TATA CARA PENGANGGARAN, PELAKSANAAN DAN PENATAUSAHAAN, PELAPORAN DAN PERTANGGUNG JAWABAN SERTA MONITORING DAN EVALUASI PEMBERIAN HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL

Contoh Format Lampiran Keputusan Bupati tentang Daftar Penerima Bantuan Sosial beserta Jumlah Barang/Jasa

Lampiran Keputusan Bupati Bone Bolango

Nomor : ....

Tanggal : ....

Tentang : Daftar Penerima Bantuan Sosial beserta Jumlah dan Nilai Barang/Jasa Tahun Anggaran .....

DAFTAR NAMA, ALAMAT DAN JUMLAH DAN NILAI BARANG/JASA YANG DITERIMA  
TAHUN ANGGARAN ....

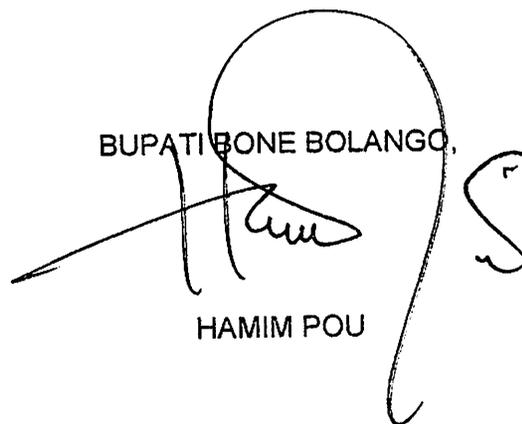
| NO   | NAMA PENERIMA | ALAMAT PENERIMA | JUMLAH<br>BARANG/JASA | NILAI<br>BARANG/JASA<br>(Rp) |
|------|---------------|-----------------|-----------------------|------------------------------|
| 1    | 2             | 3               | 4                     | 5                            |
| 1.   |               |                 |                       |                              |
| 2.   |               |                 |                       |                              |
| 3.   |               |                 |                       |                              |
| 4.   |               |                 |                       |                              |
| dst. |               |                 |                       |                              |

Suwawa, ..... 20....  
BUPATI BONE BOLANGO,

| PARAF HIERARHKIS |    |
|------------------|----|
| WAKIL BUPATI :   |    |
| SEKDA :          | 3  |
| ASISTEN I :      | f  |
| ASISTEN II :     | f  |
| ASISTEN III :    | 2  |
| INSPEKTUR :      |    |
| KEPALA BKPD :    | CA |
| KABID ANGGARAN:  | K  |

.....

BUPATI BONE BOLANGO,



HAMIM POU

LAMPIRAN XIV.A : PERATURAN BUPATI BONE BOLANGO  
 NOMOR : 3 TAHUN 2017  
 TANGGAL : 5 Januari 2017  
 PERIHAL : TATA CARA PENGANGGARAN, PELAKSANAAN DAN PENATAUSAHAAN, PELAPORAN DAN  
 PERTANGGUNG JAWABAN SERTA MONITORING DAN EVALUASI PEMBERIAN HIBAH DAN  
 BANTUAN SOSIAL

Contoh Format Surat/Nota Permintaan Penerbitan SPP-LS dan SPM-LS (Bantuan Sosial)

KOP SURAT SKPD

SURAT/NOTA PERMINTAAN PENERBITAN SPP-LS DAN SPM-LS

....., .....20 .....

Nomor : ... Kepada Yth,  
 Lampiran : ... Pejabat Pengelola Keuangan Daerah  
 Perihal : Permintaan Penerbitan SPP-LS dan SPM-LS Bantuan Sosial di Suwawa

Bersama ini kami sampaikan permintaan penerbitan SPP-LS dan SPM-LS Bantuan Sosial sejumlah Rp. .... (..... rupiah) yang diperuntukkan kepada anggota/kelompok masyarakat ..... yang disertai dengan lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari surat/nota permintaan ini sebagai berikut:

1. Kuitansi tanda terima bermaterai;
2. Pakta Integritas dari penerima bantuan sosial;
3. Salinan KTP penerima bantuan sosial yang masih berlaku;
4. Salinan Rekening Bank penerima bantuan sosial;
5. Salinan Surat Keterangan Terdaftar dari Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Bone Bolango bagi lembaga non pemerintahan atau Surat Keterangan dari Pemerintah Kelurahan/Pemerintah Desa atau lembaga yang sah bagi kelompok masyarakat;
6. Salinan Surat Keterangan Tidak Mampu dari Pemerintah Kelurahan/Pemerintah ;
7. Salinan Surat Keterangan Masih Aktif dari sekolah atau universitas/ perguruan tinggi bagi pelajar/mahasiswa dari keluarga tidak mampu;

Lampiran sebagaimana tersebut di atas telah diteliti dan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Demikian disampaikan, atasnya diucapkan terima kasih.

Kepala SKPD .....

| PARAF HIERARHKIS |  |
|------------------|--|
| WAKIL BUPATI :   |  |
| SEKDA :          |  |
| ASISTEN I :      |  |
| ASISTEN II :     |  |
| ASISTEN III :    |  |
| INSPEKTUR :      |  |
| KEPALA BKPD :    |  |
| KABID ANGGARAN:  |  |

.....

BUPATI BONE BOLANGO,

HAMIM POU

LAMPIRAN XIV.B : PERATURAN BUPATI BONE BOLANGO  
 NOMOR : 3 TAHUN 2017  
 TANGGAL : 5 Januari 2017  
 PERIHAL : TATA CARA PENGANGGARAN, PELAKSANAAN DAN PENATAUSAHAAN, PELAPORAN DAN  
 PERTANGGUNG JAWABAN SERTA MONITORING DAN EVALUASI PEMBERIAN HIBAH DAN  
 BANTUAN SOSIAL

Contoh Format Surat/Nota Permintaan Penerbitan SPP-TU dan SPM- TU (Bantuan Sosial)

KOP SURAT SKPD

SURAT/NOTA PERMINTAAN PENERBITAN SPP- TU DAN SPM-TU

....., .....20 .....

Nomor : ... Kepada Yth,  
 Lampiran : ... Pejabat Pengelola Keuangan Daerah  
 Perihal : Permintaan Penerbitan SPP-TU dan SPM-TU Bantuan Sosial  
 dan SPM-TU Bantuan Sosial di Suwawa

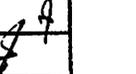
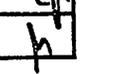
Bersama ini kami sampaikan permintaan penerbitan SPP-TU dan SPM-TU Bantuan Sosial sejumlah Rp. .... (..... rupiah) untuk kebutuhan bulan ..... yang diperuntukkan kepada anggota/kelompok masyarakat (daftar sebagaimana terlampir) yang disertai dengan lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari surat/nota permintaan ini sebagai berikut:

1. Kuitansi tanda terima bermaterai;
2. Pakta Integritas dari penerima bantuan sosial;
3. Salinan KTP penerima bantuan sosial yang masih berlaku;
4. Salinan Surat Keterangan Terdaftar dari Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Bone Bolango bagi lembaga non pemerintahan atau Surat Keterangan dari Pemerintah Kelurahan/Pemerintah Desa atau lembaga yang sah bagi kelompok masyarakat;
5. Salinan Surat Keterangan Tidak Mampu dari Pemerintah Kelurahan/Pemerintah ;
6. Salinan Surat Keterangan Masih Aktif dari sekolah atau universitas/ perguruan tinggi bagi pelajar/mahasiswa dari keluarga tidak mampu;

Lampiran sebagaimana tersebut di atas telah diteliti dan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

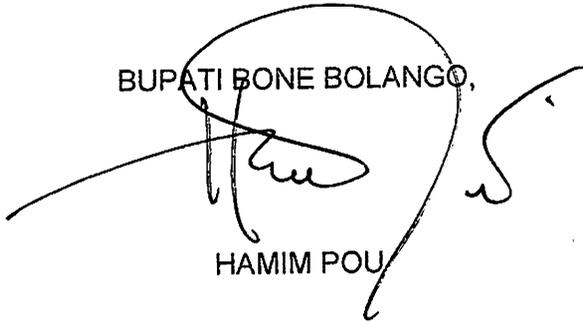
Demikian disampaikan, atasnya diucapkan terima kasih.

Kepala SKPD .....

| PARAF HIERARHKIS |   |
|------------------|---|
| WAKIL BUPATI :   |  |
| SEKDA :          |  |
| ASISTEN I :      |  |
| ASISTEN II :     |  |
| ASISTEN III :    |  |
| INSPEKTUR :      |   |
| KEPALA BKPD :    |  |
| KABID ANGGARAN:  |  |

.....

BUPATI BONE BOLANGO,



HAMIM POU

LAMPIRAN XIV.C : PERATURAN BUPATI BONE BOLANGO  
 NOMOR : 3 TAHUN 2017  
 TANGGAL : 5 Januari 2017  
 PERIHAL : TATA CARA PENGANGGARAN, PELAKSANAAN DAN PENATAUSAHAAN, PELAPORAN DAN  
 PERTANGGUNG JAWABAN SERTA MONITORING DAN EVALUASI PEMBERIAN HIBAH DAN  
 BANTUAN SOSIAL

Contoh Format Pakta Integritas (Bantuan Sosial)

PAKTA INTEGRITAS

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : .....  
 Pekerjaan : .....  
 No Telepon : .....  
 Alamat : .....  
 Nama Lembaga/Kelompok : .....

Dengan ini menyatakan bahwa untuk memenuhi tujuan transparansi dan akuntabilitas penyaluran bantuan sosial ..... (uang/barang/jasa) :

1. Bertanggungjawab penuh baik formal maupun materil atas penggunaan dan atau pemanfaatan ..... (uang/barang/jasa) yang diterima;
2. Akan menggunakan dan memanfaatkan ..... (uang/barang/jasa) yang diterima sesuai rencana penggunaan pada proposal yang telah disetujui;
3. Menyampaikan laporan penggunaan/pemanfaatan bantuan sosial;
4. Bersedia diaudit secara independen sesuai peraturan perundang-undangan;

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

....., ..... 20...  
 Yang Membuat Pernyataan,



| PARAF HIERARHKIS |    |
|------------------|----|
| WAKIL BUPATI :   |    |
| SEKDA :          | 3  |
| ASISTEN I :      | 24 |
| ASISTEN II :     | 2  |
| ASISTEN III :    | 2  |
| INSPEKTUR :      |    |
| KEPALA BKPD :    | 1  |
| KABID ANGGARAN:  |    |

BUPATI BONE BOLANGO,  
  
 HAMIM POU

LAMPIRAN XV.A : PERATURAN BUPATI BONE BOLANGO  
 NOMOR : 3 TAHUN 2017  
 TANGGAL : 5 Januari 2017  
 PERIHAL : TATA CARA PENGANGGARAN, PELAKSANAAN DAN PENATAUSAHAAN, PELAPORAN DAN  
 PERTANGGUNG JAWABAN SERTA MONITORING DAN EVALUASI PEMBERIAN HIBAH DAN  
 BANTUAN SOSIAL

Contoh Format Laporan Penggunaan Bantuan Sosial berupa Uang

....., ..... 20...

Kepada Yth,  
 Bapak Bupati Bone Bolango  
 di  
 Suwawa

Perihal : Laporan Penggunaan Bantuan sosial berupa Uang

Yang bertandatangan di bawah ini :

Nama : .....  
 Pekerjaan : .....  
 Alamat : .....  
 No Telepon : .....  
 Nama kegiatan : .....  
 Waktu pelaksanaan : .....

Dengan ini menyampaikan laporan atas penggunaan dana bantuan sosial yang telah kami terima sejumlah Rp. .... (..... rupiah) dan telah digunakan sesuai dengan peruntukannya dengan rincian sebagai berikut :

| No | Uraian Penggunaan | Jumlah (Rp)  | Keterangan               |
|----|-------------------|--------------|--------------------------|
| 1. | Alat tulis        | 1.000.000,00 | Kuitansi lengkap dan sah |
| 2. | Makan minum       | 1.000.000,00 | Kuitansi lengkap dan sah |
| 3. | dst.              |              |                          |
|    | Jumlah            |              |                          |

Demikian laporan penggunaan dana bantuan sosial yang kami terima, atas perhatiannya kami ucapkan terima kasih.

Hormat kami,  
 Penerima Bantuan,

.....

| PARAF HIERARHKIS |  |
|------------------|--|
| WAKIL BUPATI :   |  |
| SEKDA :          |  |
| ASISTEN I :      |  |
| ASISTEN II :     |  |
| ASISTEN III :    |  |
| INSPEKTUR :      |  |
| KEPALA BKPD :    |  |
| KABID ANGGARAN:  |  |

BUPATI BONE BOLANGO

HAMIM POU

LAMPIRAN XV.B : PERATURAN BUPATI BONE BOLANGO  
 NOMOR : 3 TAHUN 2017  
 TANGGAL : 5 Januari 2017  
 PERIHAL : TATA CARA PENGANGGARAN, PELAKSANAAN DAN PENATAUSAHAAN, PELAPORAN DAN  
 PERTANGGUNG JAWABAN SERTA MONITORING DAN EVALUASI PEMBERIAN HIBAH DAN  
 BANTUAN SOSIAL

Contoh Format Laporan Penggunaan Bantuan Sosial berupa Barang/Jasa

....., ..... 20...

Kepada Yth,  
 Bapak Bupati Bone Bolango  
 Up. Kepala Dinas/Badan/Kantor .....  
 di  
 .....

Perihal : Laporan Penggunaan Bantuan Sosial berupa Barang/Jasa

Yang bertandatangan di bawah ini :

Nama : .....  
 Pekerjaan : .....  
 Alamat : .....  
 No Telepon : .....

Dengan ini menyampaikan laporan atas penggunaan bantuan sosial barang/jasa yang telah kami terima dan telah digunakan dan dimanfaatkan sesuai peruntukannya dengan rincian sebagai berikut :

| No     | Jenis Barang/Jasa | Jumlah | Satuan | Keterangan |
|--------|-------------------|--------|--------|------------|
| 1      |                   |        |        |            |
| 2      |                   |        |        |            |
| 3      |                   |        |        |            |
| Jumlah |                   |        |        |            |

Demikian laporan penggunaan bantuan sosial barang/jasa yang kami terima, atas perhatiannya kami ucapkan terima kasih.

Hormat kami,  
 Penerima Bantuan,

.....

| PARAF HIERARHKIS |   |
|------------------|---|
| WAKIL BUPATI     | :  |
| SEKDA            | :  |
| ASISTEN I        | :  |
| ASISTEN II       | :  |
| ASISTEN III      | :  |
| INSPEKTUR        | :   |
| KEPALA BKPD      | :  |
| KABID ANGGARAN   | :  |

BUPATI BONE BOLANGO,

  
 HAMIM POU

LAMPIRAN XVI : PERATURAN BUPATI BONE BOLANGO  
 NOMOR : 3 TAHUN 2017  
 TANGGAL : 5 Januari 2017  
 PERIHAL : TATA CARA PENGANGGARAN, PELAKSANAAN DAN PENATAUSAHAAN, PELAPORAN DAN  
 PERTANGGUNG JAWABAN SERTA MONITORING DAN EVALUASI PEMBERIAN HIBAH DAN  
 BANTUAN SOSIAL

Contoh Format Berita Acara Serah Terima Barang/Jasa (Bantuan Sosial)

BERITA ACARA SERAH TERIMA BARANG/JSA

Nomor : .....

Pada hari ini ..... tanggal ..... bulan ..... tahun ....., bertempat di .... berdasarkan Keputusan Bupati Bone Bolango Nomor : ..... tanggal ..... tentang ....., kami yang bertanda tangan di bawah ini:

1. .... Kepala Dinas/Badan/Kantor ....., dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Pemerintah Kabupaten Bone Bolango yang selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA;
2. .... Pimpinan ..... (nama Lembaga/Kelompok masyarakat), dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama ..... (nama Lembaga/Kelompok masyarakat) yang selanjutnya disebut PIHAK KEDUA;

PIHAK PERTAMA dengan ini menyerahkan bantuan sosial berupa barang/jasa kepada PIHAK KEDUA dengan rincian sebagai berikut :

| No     | Jenis Barang/Jasa | Jumlah | Satuan | Keterangan |
|--------|-------------------|--------|--------|------------|
| 1      |                   |        |        |            |
| 2      |                   |        |        |            |
| 3      |                   |        |        |            |
| Jumlah |                   |        |        |            |

Dengan serah terima barang/jasa ini maka PIHAK KEDUA wajib menggunakan dan atau memanfaatkan sesuai rencana penggunaan yang telah disetujui dan wajib melaksanakan perawatan/pemeliharaan dan bertanggungjawab terhadap resiko yang melekat pada barang/jasa tersebut, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Demikian berita acara ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

PIHAK KEDUA,

PIHAK PERTAMA,

| PARAF HIERARHKIS |     |
|------------------|-----|
| WAKIL BUPATI     | : < |
| SEKDA            | : < |
| ASISTEN I        | : < |
| ASISTEN II       | : < |
| ASISTEN III      | : < |
| INSPEKTUR        | : < |
| KEPALA BKPD      | : < |
| KABID ANGGARAN:  | : < |

BUPATI BONE BOLANGO,  
  
 HAMIM POU

LAMPIRAN XVII : PERATURAN BUPATI BONE BOLANGO  
 NOMOR : 3 TAHUN 2017  
 TANGGAL : 5 Januari 2017  
 PERIHAL : TATA CARA PENGANGGARAN, PELAKSANAAN DAN PENATAUSAHAAN, PELAPORAN DAN  
 PERTANGGUNG JAWABAN SERTA MONITORING DAN EVALUASI PEMBERIAN HIBAH DAN  
 BANTUAN SOSIAL

Contoh Format Surat Pernyataan Tanggung Jawab (Bantuan Sosial)

**SURAT PERNYATAAN**

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : .....  
 Pekerjaan : .....  
 No Telepon : .....  
 Alamat : .....  
 Nama Kegiatan : .....  
 Nama Lembaga/Kelompok : .....  
 Waktu pelaksanaan : .....

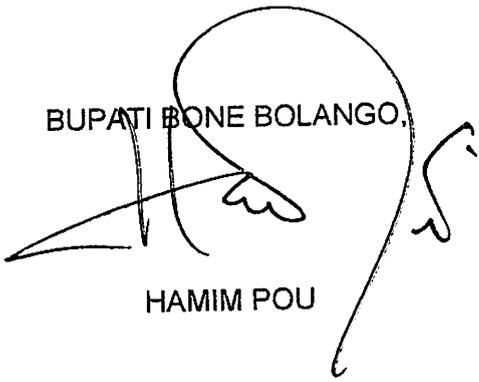
Dengan ini menyatakan bahwa saya :

1. Bertanggungjawab penuh baik formal maupun materiil atas penggunaan dan atau pemanfaatan bantuan sosial uang/barang/jasa yang diterima;
2. Telah menggunakan dan atau memanfaatkan bantuan sosial uang/barang/jasa yang diterima sesuai dengan usulan/proposal yang telah disetujui;
3. Bersedia diaudit secara independen sesuai peraturan perundang-undangan;

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

....., ..... 20...  
 Yang Membuat Pernyataan,

| PARAF HIERARHKIS |   |
|------------------|---|
| WAKIL BUPATI :   |   |
| SEKDA :          |  |
| ASISTEN I :      |  |
| ASISTEN II :     |  |
| ASISTEN III :    |  |
| INSPEKTUR :      |   |
| KEPALA BKPD :    |  |
| KABID ANGGARAN:  |  |

.....  
 BUPATI BONE BOLANGO,  
  
 HAMIM POU

LAMPIRAN XVIII : PERATURAN BUPATI BONE BOLANGO  
 NOMOR : 3 TAHUN 2017  
 TANGGAL : 5 Januari 2017  
 PERIHAL : TATA CARA PENGANGGARAN, PELAKSANAAN DAN PENATAUSAHAAN, PELAPORAN DAN  
 PERTANGGUNG JAWABAN SERTA MONITORING DAN EVALUASI PEMBERIAN HIBAH DAN  
 BANTUAN SOSIAL

Contoh Format Konversi dan Pengungkapan Hibah berupa Barang dan/atau Jasa serta Bantuan Sosial  
 berupa Barang

I. FORMAT LAPORAN REALISASI ANGGARAN SKPD :

PEMERINTAH PROVINSI / KABUPATEN / KOTA  
 SKPD .....  
 LAPORAN REALISASI ANGGARAN  
 UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER .....

(dalam rupiah)

| Nomor Urut | Uraian   | Anggaran Setelah Perubahan | Realisasi | Lebih (Kurang) |
|------------|--|----------------------------|-----------|----------------|
| 1          | Pendapatan   |                            |           |                |
| 1.1        | Pendapatan Asli Daerah   |                            |           |                |
| 1.1.1      | Pendapatan pajak daerah *)   |                            |           |                |
| 1.1.2      | Pendapatan retribusi daerah  |                            |           |                |
| 1.1.4      | Lain-lain PAD yang sah   |                            |           |                |
|            | Jumlah   |                            |           |                |
| 2          | Belanja  |                            |           |                |
| 2.1        | Belanja Tidak Langsung   |                            |           |                |
| 2.1.1      | Belanja Pegawai  |                            |           |                |
| 2.2        | Belanja Langsung   |                            |           |                |
| 2.2.1      | Belanja Pegawai  |                            |           |                |
| 2.2.2      | Belanja Barang dan Jasa  |                            |           |                |
| 2.2.2.1    | Belanja Barang dan Jasa  |                            |           |                |
| 2.2.2.1.1  | Hibah barang/jasa yang diserahkan kepada pihak ketiga/masyarakat                                   |                            |           |                |
| 2.2.2.2    | Belanja Bantuan Sosial Barang  |                            |           |                |
| 2.2.2.2.1  | Bantuan sosial barang yang diserahkan kepada pihak ketiga/masyarakat                               |                            |           |                |
| 2.2.2.3    | Belanja barang untuk diserahkan kepada pihak ketiga/masyarakat selain hibah dan bantuan sosial **) |                            |           |                |
| 2.2.2.XX   | Barang/jasa selain hibah dan bantuan sosial  |                            |           |                |
| 2.2.3      | Belanja Modal  |                            |           |                |
|            | Jumlah   |                            |           |                |
|            | Surplus / (Defisit)  |                            |           |                |

\*) Khusus untuk SKPD yang melaksanakan tugas pemungutan pajak.

\*\*\*) Termasuk penganggaran hadiah yang diberikan pada kegiatan dalam suatu perlombaan atau penghargaan atas suatu prestasi.

## II. FORMAT LAPORAN REALISASI ANGGARAN PPKD

PEMERINTAH PROVINSI/KABUPATEN/KOTA ....  
LAPORAN REALISASI ANGGARAN PPKD  
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER ...

| Nomor Urut | Uraian  | Anggaran Setelah Perubahan | Realisasi | Lebih (Kurang) |
|------------|---|----------------------------|-----------|----------------|
| 1          | Pendapatan  |                            |           |                |
| 1.1        | Pendapatan Asli Daerah  |                            |           |                |
| 1.1.1      | Pajak Daerah  |                            |           |                |
| 1.1.3      | Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang dipisahkan                 |                            |           |                |
| 1.1.4      | Lain-lain PAD yang sah  |                            |           |                |
| 1.2        | Dana Perimbangan  |                            |           |                |
| 1.2.1      | Dana Bagi Hasil   |                            |           |                |
| 1.2.1.1    | Dana Bagi Hasil Pajak   |                            |           |                |
| 1.2.1.2    | Dana Bagi Hasil Bukan Pajak/SDA                                   |                            |           |                |
| 1.2.2      | Dana Alokasi Umum   |                            |           |                |
| 1.2.3      | Dana Alokasi Khusus   |                            |           |                |
| 1.3        | Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah                              |                            |           |                |
| 1.3.1      | Pendapatan Hibah  |                            |           |                |
| 1.3.2      | Dana Darurat  |                            |           |                |
| 1.3.3      | Dana Bagi Hasil Pajak dari Provinsi dan Pemerintah Daerah Lainnya |                            |           |                |
| 1.3.4      | Dana Penyesuaian dan Otonomi Khusus                               |                            |           |                |
| 1.3.5      | Bantuan Keuangan dari Provinsi atau Pemerintah Daerah Lainnya     |                            |           |                |
|            | Jumlah Pendapatan   |                            |           |                |
| 2          | Belanja   |                            |           |                |
| 2.1        | Belanja Tidak Langsung  |                            |           |                |
| 2.1.2      | Belanja Bunga   |                            |           |                |
| 2.1.3      | Belanja Subsidi   |                            |           |                |
| 2.1.4      | Belanja Hibah   |                            |           |                |
| 2.1.5      | Belanja Bantua Sosial   |                            |           |                |
| 2.1.6      | Belanja Bagi Hasil  |                            |           |                |
| 2.1.7      | Belanja Bantuan Keuangan  |                            |           |                |
| 2.1.8      | Belanja Tidak Terduga   |                            |           |                |
|            | Jumlah Belanja  |                            |           |                |
|            | SURPLUS / (DEFISIT)   |                            |           |                |
| 3          | Pembiayaan Daerah   |                            |           |                |
| 3.1        | Penerimaan Pembiayaan Daerah                                      |                            |           |                |
| 3.1.1      | Penggunaan SiLPA  |                            |           |                |
| 3.1.2      | Pencairan Dana Cadangan   |                            |           |                |
| 3.1.3      | Hasil Penjualan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan                   |                            |           |                |
| 3.1.4      | Penerimaan Pinjaman Daerah  |                            |           |                |
| 3.1.5      | Penerimaan Kembali Pemberian Pinjaman                             |                            |           |                |
| 3.1.6      | Penerimaan Piutang Daerah   |                            |           |                |
|            | Jumlah Penerimaan   |                            |           |                |
| 3.2        | Pengeluaran Pembiayaan Daerah                                     |                            |           |                |
| 3.2.1      | Pembentukan Dana Cadangan   |                            |           |                |
| 3.2.2      | Penyertaan Modal (Investasi) Pemerintah Daerah                    |                            |           |                |
| 3.2.3      | Pembayaran Pokok Utang  |                            |           |                |
| 3.2.4      | Pemberian Pinjaman Daerah   |                            |           |                |
|            | Jumlah Pengeluaran  |                            |           |                |
|            | Pembiayaan Neto   |                            |           |                |
| 3.3        | Sisa Lebih Pembiayaan Anggaran (SILPA)                            |                            |           |                |

## III. FORMAT KONSOLIDASI LAPORAN REALISASI ANGGARAN PEMERINTAH DAERAH

## A. KONDOLIDASI LAPORAN REALISASI ANGGARAN KEUANGAN PEMERINTAH DAERAH

| No       | Uraian   | SATKER 1 | SATKER 2 | PPKD | Gabungan |
|----------|--|----------|----------|------|----------|
| 1        | Pendapatan   |          |          |      |          |
| 2        | Pendapatan Asli Daerah   |          |          |      |          |
| 3        | Pendapatan pajak daerah  | xxx      |          | xxx  | xxx      |
| 4        | Pendapatan retribusi daerah  | xxx      | xxx      |      | xxx      |
| 5        | Hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan  |          |          | xxx  | xxx      |
| 6        | Lain-lain PAD yang sah   | xxx      | xxx      | xxx  | xxx      |
| 7        | Jumlah Pendapatan Asli Daerah  | xxx      | xxx      |      | xxx      |
| 8        | Dana Perimbangan   |          |          | xxx  | xxx      |
| 9        | Lain-lain pendapatan yang sah  |          |          | xxx  | xxx      |
| 10       | Jumlah Pendapatan  | xxx      | xxx      | xxx  | xxx      |
| 11       | Belanja  |          |          |      |          |
| 12       | Belanja Tidak Langsung   | xxx      | xxx      | xxx  | xxx      |
| 12.1     | Belanja Pegawai  | xxx      | xxx      |      | xxx      |
| 12.2     | Belanja Bunga  |          |          | xxx  | xxx      |
| 12.3     | Belanja Subsidi  |          |          | xxx  | xxx      |
| 12.4     | Belanja Hibah  |          |          | xxx  | xxx      |
| 12.5     | Belanja Bantuan Sosial   |          |          | xxx  | xxx      |
| 12.6     | Belanja Bagi Hasil   |          |          | xxx  | xxx      |
| 12.7     | Belanja Bantuan Keuangan   |          |          | xxx  | xxx      |
| 12.8     | Belanja Tidak Terduga  |          |          | xxx  | xxx      |
| 13       | Belanja Langsung   | xxx      | xxx      |      | xxx      |
| 13.1     | Belanja Pegawai  | xxx      | xxx      |      | xxx      |
| 13.2     | Belanja Barang dan Jasa  | xxx      | xxx      |      | xxx      |
| 13.2.1   | Belanja Hibah Barang   | xxx      | xxx      |      | xxx      |
| 13.2.1.1 | Hibah barang/jasa yang diserahkan kepada pihak ketiga / masyarakat                                   | xxx      | xxx      |      | xxx      |
| 13.2.2   | Belanja Bantuan Sosial Barang  | xxx      | xxx      |      | xxx      |
| 13.2.2.1 | Bantuan sosial barang yang diserahkan kepada pihak ketiga / masyarakat                               | xxx      | xxx      |      | xxx      |
| 13.2.2.2 | Belanja barang untuk diserahkan kepada pihak ketiga / masyarakat selain hibah dan bantuan sosial **) | xxx      | xxx      |      | xxx      |
| 13.2.3   | Barang/jasa selain hibah dan bantuan sosial  | xxx      | xxx      |      | xxx      |
| 13.3     | Belanja Modal  | xxx      | xxx      |      | xxx      |
| 14       | Jumlah belanja   | xxx      | xxx      | xxx  | xxx      |
| 15       | Surplus  | xxx      | xxx      | xxx  | xxx      |
| 16       | Pembiayaan daerah  |          |          | xxx  | xxx      |
| 17       | Penerimaan pembiayaan  |          |          | xxx  | xxx      |
| 18       | Pengeluaran pembiayaan   |          |          | xxx  | xxx      |
| 19       | Pembiayaan neto  |          |          | xxx  | xxx      |
| 20       | Sisa lebih pembiayaan tahun berkenaan (SILPA)  |          |          |      |          |

B. KONVERSI HIBAH BARANG DAN/ATAU JASA SERTA BANTUAN SOSIAL BERUPA BARANG DALAM LAPORAN REALISASI ANGGARAN PEMERINTAH DAERAH

| No   | Uraian   | Gabungan | Uraian  | Penda |
|------|--|----------|---|-------|
| 1    | Pendapatan   |          | Pendapatan  |       |
| 2    | Pendapatan Asli Daerah   |          | Pendapatan Asli Daerah                            |       |
| 3    | Pendapatan pajak daerah  | xxx      | Pendapatan pajak daerah                           | xxx   |
| 4    | Pendapatan retribusi daerah  | xxx      | Pendapatan retribusi daerah                       | xxx   |
| 5    | Hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan                            | xxx      | Hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan | xxx   |
| 6    | Lain-lain PAD yang sah   | xxx      | Lain-lain PAD yang sah                            | xxx   |
| 7    | Jumlah Pendapatan Asli Daerah  | xxx      | Jumlah Pendapatan Asli Daerah                     | xxx   |
| 8    | Dana perimbangan   | xxx      | Dana transfer                                     | xxx   |
| 9    | Lain-lain pendapatan yang sah  | xxx      | Lain-lain pendapatan yang sah                     | xxx   |
| 10   | Jumlah pendapatan  | xxx      | Jumlah pendapatan                                 | xxx   |
| 11   | Belanja  |          | Belanja   |       |
| 12   | Belanja Tidak Langsung   | xxx      | Belanja Operasi                                   | xxx   |
| 12.1 | Belanja Pegawai  | xxx      | Belanja Pegawai                                   | xxx   |
| 12.3 | Bunga  | xxx      | Belanja Barang                                    | xxx   |
| 12.4 | Subsidi  | xxx      |   |       |
| 12.5 | Hibah  | xxx      | Bunga   | xxx   |
| 12.6 | Bantuan Sosial   | xxx      | Subsidi   | xxx   |
| 13   | Belanja Langsung   | xxx      | Hibah   | xxx   |
|      | Belanja pegawai  | xxx      | Bantuan Sosial                                    | xxx   |
|      | Belanja Barang dan Jasa  | xxx      | Belanja Modal                                     | xxx   |
|      | 1) Hibah barang/jasa yang diserahkan kepada pihak ketiga/masyarakat          | xx       |   |       |
|      | 2) Bantuan sosial barang/jasa yang diserahkan kepada pihak ketiga/masyarakat | xx       |   |       |
|      | 3) Barang/jasa selain 1) dan 2)  | xx       |   |       |
|      | Belanja modal  | xxx      |   |       |
| 14   | Jumlah belanja   | xxx      | Jumlah belanja                                    | xxx   |
| 15   | Surplus / defisit  | xxx      | Surplus / defisit                                 | xxx   |
| 16   | Pembiayaan daerah  |          | Pembiayaan daerah                                 |       |
| 17   | Penerimaan pembiayaan  | xxx      | Penerimaan pembiayaan                             | xxx   |
| 18   | Pengeluaran pembiayaan   | xxx      | Pengeluaran pembiayaan                            | xxx   |
| 19   | Pembiayaan neto  | xxx      | Pembiayaan neto                                   | xxx   |
| 20   | Sisa lebih pembiayaan tahun berkenaan (SILPA)                                | xxx      | Sisa lebih pembiayaan tahun berkenaan (SILPA)     | xxx   |

| PARAF HIERARHKIS |  |
|------------------|--|
| WAKIL BUPATI :   |  |
| SEKDA :          |  |
| ASISTEN I :      |  |
| ASISTEN II :     |  |
| ASISTEN III :    |  |
| INSPEKTUR :      |  |
| KEPALA BKPD :    |  |
| KABID ANGGARAN:  |  |

BUPATI BONE BOLANGO,

HAMIM POU