

PEMERINTAH KOTA BANDUNG

**SEKRETARIAT DAERAH**

JALAN WASTU KENCANA NO.2 Telp. 4232338-4232339-4232339-4232370 BANDUNG

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  | Bandung, 13 April 2015 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | Kepada : |
|  |  |  | Yth. | Para Penerima Belanja Hibah dan |
|  |  |  |  | Belanja Bantuan Sosial TA 2015 |
|  |  |  |  | **B A N D U N G** |

**SURAT EDARAN**

NOMOR : 978/SE.035-DPKAD

TENTANG

LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN PENGGUNAAN

BELANJA HIBAH TA 2015

Berdasarkan Peraturan Walikota Bandung Nomor 891 Tahun 2011 tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban dan Pelaporan serta Monitoring dan Evaluasi Belanja Hibah dan Belanja Bantuan Sosial yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah sebagaimana telah diubah beberapakali dan terakhir dengan Peraturan Walikota Bandung Nomor 691 Tahun 2014 tentang Perubahan Keenam Atas Peraturan Walikota Bandung Nomor 891 Tahun 2011 tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban dan Pelaporan serta Monitoring dan Evaluasi Belanja Hibah dan Belanja Bantuan Sosial yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah , kami sampaikan hal-hal sebagai berikut :

1. Pasal 24 ayat (1) dan Pasal 47 ayat (1) : **penerima belanja hibah atau Penerima belanja bantuan sosial bertanggung jawab, baik secara formal maupun materiil atas penggunaan belanja hibah atau belanja bantuan sosial yang diterimanya**;
2. Pasal 24 ayat (2) huruf a : Pertanggungjawaban penggunaan ***belanja hibah*** berupa uang meliputi :
   1. Laporan penggunaan;
   2. Surat pernyataan tanggungjawab yang menyatakan bahwa Belanja Hibah berupa uang yang diterima telah digunakan sesuai dengan NPHD, dan
   3. Bukti-bukti pengeluaran yang lengkap dan sah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
3. Pasal 25 ayat (1) : **Laporan penggunaan *belanja hibah* berupa uang disampaikan oleh Penerima Belanja Hibah kepada Walikota paling lambat tanggal 10 Januari tahun anggaran berikutnya atau 1 (satu) bulan setelah kegiatan selesai dengan melalui Kepala DPKAD selaku PPKD**. *Format* laporan penggunaan belanja hibah sebagaimana terlampir dalam Lampiran I;
4. Pasal 47 ayat (2) : Pertanggungjawaban penerima ***belanja bantuan sosial*** meliputi :
5. Laporan penggunaan;
6. Surat pernyataan tanggungjawab yang menyatakan bahwa Belanja Bantuan Sosial yang diterima telah digunakan sesuai dengan proposal yang telah disetujui;
7. Bukti-bukti pengeluaran yang lengkap dan sah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan bagi Penerima Belanja Bantuan Sosial berupa uang.
8. Pasal 48 ayat (1) : **Laporan penggunaan Belanja Bantuan Sosial berupa uang disampaikan oleh Penerima Belanja Bantuan Sosial kepada Walikota melalui SKPD Pengguna Anggaran Bantuan Sosial paling lambat tanggal 10 Januari tahun anggaran berikutnya atau paling lambat 1 (satu) bulan setelah kegiatan selesai melalui Kepala DPKAD selaku PPKD.** *Format* laporan penggunaan belanja bantuan sosial sebagaimana terlampir dalam Lampiran II;
9. Pasal 24 ayat (3) dan Pasal 47 ayat (3) : **Penerima Belanja Hibah atau Belanja Bantuan Sosial bertanggungjawab atas kebenaran dan keabsahan laporan penggunaan Belanja Hibah atau Belanja Bantuan Sosial**.

Demikian hal-hal yang dapat disampaikan untuk dipedomani sesuai ketentuan yang berlaku. Atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | **An. WALIKOTA BANDUNG**  **SEKRETARIS DAERAH**  **Drs. H. YOSSI IRIANTO, M.Si.**  **Pembina Utama Madya**  **NIP 19620429 198509 1 001** |

Tembusan disampaikan kepada Yth.:

1. Bapak Walikota Bandung (sebagai laporan);
2. Bapak Wakil Walikota Bandung (sebagai laporan);
3. Inspektur Kota Bandung;
4. Kepala DPKAD Kota Bandung.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Lampiran 1 : | Surat Edaran Walikota Bandung |
|  |  | Nomor : 978/SE.035-DPKAD  Tanggal : 13 April 2015 |

Lambang

(Nama Lambang/ Organisasi Pelaksana)

**LAPORAN PENGGUNAAN BELANJA HIBAH**

**DARI PEMERINTAH KOTA BANDUNG**

**TAHUN ANGGARAN 20…**

**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 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 Lebaga / Ormas  6. Salinan Izin Operasional  7. Salinan Surat Keterangan Domisi Lembaga / Ormas |  |

**KATA PENGANTAR**

<diuraikan kata pengantar maksimal 1 (satu) halaman>

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | <nama kota/ tempat, tanggal, bulan, tahun>  <nama jabatan pimpinan>  <nama lengkap>  <NIP. Jika Ada> |
|  |  |  |

**DATA POKOK PENERIMA HIBAH**

Jenis Bantuan \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (diisi Hibah)

Naskah Perjanjian Hibah : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(No. tgl, bln, thn)

Judul Kegiatan \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Lokasi Kegiatan

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Desa, Kelurahan, Kecamatan, Kabupaten, Kotamadya, 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 Jalan\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Kelurahan \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Kecamatan \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Kabupaten/Kota \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Propinsi \_\_\_\_\_\_\_ Kode Pos\_\_\_\_\_\_

Alamat Surat Jalan/PO BOX \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Kode Pos \_\_\_\_\_

Telepon \_\_\_\_\_\_\_\_ Fax \_\_\_\_\_\_\_ E-mail \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Pengurus Ketua \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ No HP/Telp\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Sekretaris \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ No HP/Telp\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**I. LAPORAN KEGIATAN**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. | Latar Belakang  <diurai 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 ………. <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 tabel sebagai berikut: | | | |
| No | Uraian penggunaan | Anggaran  Sesuai  Proposal | Realisasi | % Realisasi |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5= 4/3\*100 |
|  |  |  |  |  |
|  | 1) ………<sesuai rincian jenis biaya> |  |  |  |
|  | 2) ………<sesuai rincian jenis biaya> |  |  |  |
|  | 3) ………<sesuai rincian jenis biaya> |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | PENERIMA BELANJA HIBAH |
|  |  | (nama lengkap/cap) |

**III. LAMPIRAN**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. | Salinan/fotocopy KTP |
| 2. | Salinan Rekenin 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 |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | |  | **An. WALIKOTA BANDUNG**  **SEKRETARIS DAERAH**  **Drs. H. YOSSI IRIANTO, M.Si.**  **Pembina Utama Madya**  **NIP 19620429 198509 1 001** | | |
|  |  | | | <nama kota, tgl, bln, thn> | | |
|  |  | | | Kepada:  Yth. PPKD/Kepala SKPD\*)  Di Bandung | | |
| Nomor | : | | | |  | |
| Sifat | : | | | |  | |
| Lampira | : | | | |  | |
| Hal | : Laporan Penggunaan Belanja Hibah Tahun 20XX | | | |  | |

Sehubungan dengan Belanja Hibah Tahun 20XX ysng telah kami terima sebesar Rp. ………………. Yang peruntukannya ………………….. ,sebutkan peruntukannya>, berikut kami sampaikan Laporan Penggunaan Belanja Hibah. Adapun jumlah belanja Hibah yang kami/saya terima adalah sebesar Rp…….. Dan telah digunakan sebesar Rp. …………….. untuk …………………… ,sebutkan rincian peruntukannya>.

Laporan Penggunaan Belanja Hibah telah disusun sesuai dengan fakta kejadian dan bukti-bukti yang dapat dipertanggungjawabkan.

Untuk tujuan transparansi dan akuntabilitas penggunaan belanja hibah, kami bersedia dan siap untuk dilakukan pemeriksaan oleh instansi pengawas fungsional sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Demikian kami sampaikan, atas perhatian dan bantuannya, kami ucapkan terima kasih.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | PENERIMA BELANJA HIBAH |
| Catatan: |  | <nama lengkap> |
| Coret yang tidak perlu \*) |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | **An. WALIKOTA BANDUNG**  **SEKRETARIS DAERAH**  **Drs. H. YOSSI IRIANTO, M.Si.**  **Pembina Utama Madya**  **NIP 19620429 198509 1 001** |

lambang

*(Nama lembaga/Organisasi Pelaksana)*

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB

PENGGUNAAN BELANJA HIBAH

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : ........................................................

Jabatan : ……………………................................

Bertindak untuk dan atas nama : …………………...............................

Alamat : **ALAMAT SESUAI KTP LENGKAP & ALAMAT SEKRETARIAT LENGKAP**

Nomor KTP : ……………………………………………...

Telepon/HP/Fax : ……………………………………………...

E-mail : ……………………………………………...

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

1. Bertanggung jawab penuh baik formal maupun materiil atas penggunaan belanja hibah yang diterima.
2. Belanja bantuan hibah yang diterima telah digunakan sesuai dengan Naskah Perjanjian Hibah Daerah (NPHD).

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

<nama kota, tanggal, bulan, tahun>

PENERIMA BELANJAHIBAH

Materai 6.000,-

<*Nama Lengkap / cap*>

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | **An. WALIKOTA BANDUNG**  **SEKRETARIS DAERAH**  **Drs. H. YOSSI IRIANTO, M.Si.**  **Pembina Utama Madya**  **NIP 19620429 198509 1 001** |