

LAMPIRAN I
 PERATURAN MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
 NOMOR 188 /PMK.07/2012
 TENTANG
 HIBAH DARI PEMERINTAH PUSAT KEPADA
 PEMERINTAH DAERAH

FORMAT SURAT PERMINTAAN PENYALURAN HIBAH

(KOP SURAT)

Nomor :(1)
 Lampiran :(2)
 Perihal : Permintaan Penyaluran Hibah

Kepada
 Yth. Direktur Jenderal Perimbangan Keuangan
 Kementerian Keuangan RI
 selaku Kuasa Pengguna Anggaran Hibah
 Jln. Wahidin No. 1
 Jakarta

Berdasarkan Perjanjian Penerusan Hibah/Perjanjian Hibah Daerah No.....(3), tanggal(4), bersama ini kami mengajukan Permintaan Penyaluran Hibah untuk kegiatan(5) Tahun Anggaran.....(6) sebesar Rp.(7) (.....(8) rupiah).

Dana hibah dimaksud agar disalurkan ke Rekening Kas Umum Daerah Provinsi/Kabupaten/Kota(9), pada Bank(10) dengan Nama Rekening.....(11) No. Rekening:(12).

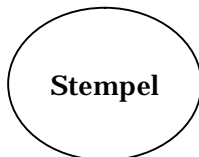
Untuk mendukung Permintaan Penyaluran Hibah tersebut, dengan ini dilampirkan dokumen-dokumen pendukung sebagai berikut:

- a) Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak;
- b) Surat Pertimbangan Penyaluran Hibah dari Kementerian Negara/Lembaga Pemerintah Non Kementerian;
- c) (13)

Demikian disampaikan, dan atas perhatian Bapak diucapkan terima kasih.

....., tanggal..... (14)

..... (15)



(16)

..... (17)

NIP..... (18)

Tembusan Yth:

1. (19)

**PETUNJUK PENGISIAN
SURAT PERMINTAAN PENYALURAN HIBAH**

NOMOR	URAIAN ISIAN
(1)	Diisi nomor urut surat
(2)	Diisi berkas yang dilampirkan
(3)	Diisi nomor Perjanjian Hibah Daerah atau Perjanjian Penerusan Hibah
(4)	Diisi tanggal Perjanjian Hibah Daerah atau Perjanjian Penerusan Hibah
(5)	Diisi nama kegiatan hibah
(6)	Diisi tahun anggaran permintaan penyaluran hibah
(7)	Diisi nilai permintaan penyaluran hibah (dalam angka)
(8)	Diisi nilai permintaan penyaluran hibah (dalam huruf)
(9)	Diisi nama pemerintah daerah
(10)	Diisi nama bank tujuan penyaluran hibah
(11)	Diisi nama rekening bank pemerintah daerah
(12)	Diisi nomor rekening bank pemerintah daerah
(13)	Diisi dokumen lain yang dipersyaratkan dalam perjanjian hibah
(14)	Diisi tempat, tanggal, bulan, tahun pembuatan surat
(15)	Diisi jabatan yang bertanda tangan (Gubernur atau Bupati/Walikota atau pejabat yang diberi kuasa)
(16)	Diisi tanda tangan (Gubernur atau Bupati/Walikota atau pejabat yang diberi kuasa)
(17)	Diisi nama penanda tangan (Gubernur atau Bupati/Walikota atau pejabat yang diberi kuasa)
(18)	Diisi nomor induk pegawai penanda tangan (Gubernur atau Bupati/Walikota atau pejabat yang diberi kuasa)
(19)	Diisi kementerian negara/lembaga pemerintah non kementerian terkait

FORMAT SURAT PERMINTAAN PENYALURAN HIBAH KE REKANAN

(KOP SURAT)

Nomor :(1)
 Lampiran :(2)
 Perihal : Permintaan Penyaluran
 Hibah ke Rekanan

Kepada
 Yth. Direktur Jenderal Perimbangan Keuangan
 Kementerian Keuangan RI
 selaku Kuasa Pengguna Anggaran Hibah
 Jln. Wahidin No. 1
 Jakarta

Berdasarkan Perjanjian Hibah Daerah/Perjanjian Penerusan Hibah No.....(3), tanggal(4), bersama ini kami mengajukan Permintaan Penyaluran Hibah untuk kegiatan(5) Tahun Anggaran(6) sebesar Rp.(7) (.....(8) rupiah).

Dana hibah dimaksud agar disalurkan ke rekening(9), pada Bank(10) dengan No. Rekening :(11).

Untuk mendukung Permintaan Penyaluran Hibah tersebut, dengan ini dilampirkan dokumen-dokumen pendukung sebagai berikut:

- a) Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak;
- b) Surat Pertimbangan Penyaluran Hibah dari Kementerian Negara/Lembaga Pemerintah Non Kementerian;
- c) (12)

Demikian, dan atas perhatian Bapak kami ucapkan terima kasih.

....., tanggal.....(13)

.....(14)

Stempel

(15)

..... (16)

NIP.(17)

Tembusan Yth:

1.(18)

**PETUNJUK PENGISIAN
SURAT PERMINTAAN PENYALURAN HIBAH KE REKANAN**

NOMOR	URAIAN ISIAN
(1)	Diisi nomor urut surat
(2)	Diisi berkas lampiran
(3)	Diisi nomor Perjanjian Hibah Daerah/Perjanjian Penerusan Hibah
(4)	Diisi tanggal Perjanjian Hibah Daerah/Perjanjian Penerusan Hibah
(5)	Diisi nama kegiatan hibah
(6)	Diisi tahun anggaran permintaan penyaluran hibah
(7)	Diisi nilai permintaan penyaluran hibah
(8)	Diisi terbilang nilai permintaan penyaluran hibah
(9)	Diisi nama penyedia barang/jasa
(10)	Diisi nama bank rekening penyedia barang/jasa
(11)	Diisi nomor rekening penyedia barang/jasa
(12)	Diisi dokumen lain yang dipersyaratkan dalam perjanjian hibah
(13)	Diisi tempat, tanggal, bulan, tahun pembuatan surat
(14)	Diisi jabatan penandatangan (Gubernur atau Bupati/Walikota atau pejabat yang diberi kuasa)
(15)	Diisi tanda tangan (Gubernur atau Bupati/Walikota atau pejabat yang diberi kuasa)
(16)	Diisi nama (Gubernur atau Bupati/Walikota atau pejabat yang diberi kuasa)
(17)	Diisi nomor induk pegawai (Gubernur atau Bupati/Walikota atau pejabat yang diberi kuasa)
(18)	Diisi kementerian negara/lembaga pemerintah non kementerian terkait

**MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA,**

AGUS D.W. MARTOWARDOJO

LAMPIRAN II
 PERATURAN MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
 NOMOR 188 /PMK.07/2012
 TENTANG
 HIBAH DARI PEMERINTAH PUSAT KEPADA
 PEMERINTAH DAERAH

FORMAT SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK

(KOP SURAT)

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK

Yang bertanda tangan di bawah ini, saya:

Nama : (1)

Jabatan : (2)

sebagai Pengguna Dana Hibah/Penerusan Hibah/Penerusan Pinjaman sebagai Hibah pada Provinsi/Kabupaten/Kota.....(3) untuk kegiatan.....(4) dan sesuai dengan Perjanjian Penerusan Hibah/Perjanjian Hibah Daerah No:(5) tanggal(6) dengan ini menyatakan dengan sesungguhnya bahwa saya bertanggungjawab penuh terhadap kebenaran perhitungan dan penetapan besaran serta penggunaan dana hibah untuk permintaan tahap.....(7) sebesar.....(8) (.....(9) rupiah) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan menyatakan bahwa kegiatan hibah dimaksud telah dialokasikan dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran.

Demikian surat pernyataan ini dibuat untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.

....., tanggal..... (10)

.....(11)

Materai
 Rp.6.000,-

(12)

..... (13)

NIP. (14)

Tembusan Yth. :

1.(15)

**PETUNJUK PENGISIAN
SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK**

NOMOR	URAIAN ISIAN
(1)	Diisi nama pengguna dana hibah (Gubernur atau Bupati/Walikota atau pejabat yang diberi kuasa)
(2)	Diisi jabatan pengguna dana hibah (Gubernur atau Bupati/Walikota atau pejabat yang diberi kuasa)
(3)	Diisi nama pemerintah daerah yang menerima hibah
(4)	Diisi nama kegiatan hibah
(5)	Diisi nomor Perjanjian Penerusan Hibah/Perjanjian Hibah Daerah
(6)	Diisi tanggal, bulan, tahun Perjanjian Penerusan Hibah/Perjanjian Hibah Daerah
(7)	Diisi tahap penyaluran hibah
(8)	Diisi nilai permintaan penyaluran hibah (dalam angka)
(9)	Diisi nilai permintaan penyaluran hibah (dalam huruf)
(10)	Diisi tempat, tanggal, bulan, tahun pembuatan surat
(11)	Diisi jabatan penanda tangan (Gubernur atau Bupati/Walikota atau pejabat yang diberi kuasa)
(12)	Diisi tanda tangan (Gubernur atau Bupati/Walikota atau pejabat yang diberi kuasa)
(13)	Diisi nama penanda tangan (Gubernur atau Bupati/Walikota atau pejabat yang diberi kuasa)
(14)	Diisi nomor induk pegawai penanda tangan jika ada (Gubernur atau Bupati/Walikota atau pejabat yang diberi kuasa)
(15)	Diisi kementerian negara/lembaga pemerintah non kementerian terkait

**MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA,**

AGUS D.W. MARTOWARDOJO

LAMPIRAN III
 PERATURAN MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
 NOMOR 188 /PMK.07/2012
 TENTANG
 HIBAH DARI PEMERINTAH PUSAT KEPADA
 PEMERINTAH DAERAH

FORMAT BUKTI PENERIMAAN HIBAH/KUITANSI

(KOP SURAT)

Telah terima dari : Direktur Jenderal Perimbangan Keuangan c.q. Direktur
 Pembiayaan dan Kapasitas Daerah selaku Kuasa
 Pengguna Anggaran Hibah Kepada Pemerintah Daerah
 Untuk Keperluan : Penyaluran Belanja Hibah untuk kegiatan.....(1)
 Dengan rincian :

TAHAP	TANGGAL DITERIMA	JUMLAH (Rp)	TERBILANG (dengan huruf)
(2)	(3)	(4)	(5)

Dana tersebut telah diterima pada :

Nomor Rekening : (6)
 Nama Rekening : (7)
 Nama Bank : (8)

....., tanggal..... (9)

..... (10)

Materai
 Rp.6.000,-

(11)

.....(12)

NIP. (13)

**PETUNJUK PENGISIAN
BUKTI PENERIMAAN HIBAH/KUITANSI**

NOMOR	URAIAN ISIAN
(1)	Diisi nama kegiatan hibah
(2)	Diisi tahapan penyaluran hibah
(3)	Diisi tanggal dana diterima
(4)	Diisi jumlah dana yang diterima (dalam angka)
(5)	Diisi jumlah dana yang diterima (dalam huruf)
(6)	Diisi nomor rekening penerima dana
(7)	Diisi nama rekening penerima dana
(8)	Diisi nama bank penerima dana
(9)	Diisi tempat, tanggal, bulan, tahun pembuatan surat
(10)	Diisi jabatan penanda tangan (Gubernur atau Bupati/Walikota atau pejabat yang diberi kuasa)
(11)	Diisi tanda tangan (Gubernur atau Bupati/Walikota atau Bendahara Umum Daerah/Kuasa Bendahara Umum Daerah)
(12)	Diisi nama penanda tangan (Gubernur atau Bupati/Walikota atau Bendahara Umum Daerah/Kuasa Bendahara Umum Daerah)
(13)	Diisi nomor induk pegawai penanda tangan (Gubernur atau Bupati/Walikota atau Bendahara Umum Daerah/Kuasa Bendahara Umum Daerah)

**MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA,**

AGUS D.W. MARTOWARDOJO

LAMPIRAN IV
 PERATURAN MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
 NOMOR 188 /PMK.07/2012
 TENTANG
 HIBAH DARI PEMERINTAH PUSAT KEPADA
 PEMERINTAH DAERAH

FORMAT LAPORAN TRIWULAN PELAKSANAAN KEGIATAN

(KOP SURAT)

LAPORAN PELAKSANAAN KEGIATAN

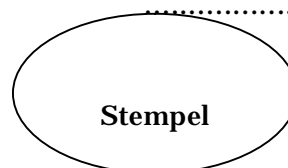
TRIWULAN ... TA 20..

Nama Kegiatan : (1)
 Periode Laporan : (2)
 Tahun Anggaran : (3)

NO.	NAMA KEGIATAN	TANGGAL PELAKSANAAN		TOTAL BIAYA	KETERANGAN
		MULAI	SELESAI		
1	2	3	4	5	6
(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
	JUMLAH				

....., tanggal..... (10)

..... (11)



(12)

..... (13)

NIP. (14)

**PETUNJUK PENGISIAN
LAPORAN TRIWULAN PELAKSANAAN KEGIATAN**

NOMOR	URAIAN ISIAN
(1)	Diisi nama kegiatan
(2)	Diisi periode laporan
(3)	Diisi tahun anggaran
(4)	Diisi nomor urut
(5)	Diisi nama kegiatan hibah
(6)	Diisi tanggal pelaksanaan kegiatan mulai
(7)	Diisi tanggal pelaksanaan kegiatan selesai
(8)	Diisi total biaya
(9)	Diisi keterangan
(10)	Diisi tempat, tanggal, bulan, tahun pembuatan laporan
(11)	Diisi jabatan penanda tangan (kepala dinas/pejabat yang diberi kuasa)
(12)	Diisi tanda tangan (kepala dinas/pejabat yang diberi kuasa)
(13)	Diisi nama penanda tangan (kepala dinas/pejabat yang diberi kuasa)
(14)	Diisi nomor induk pegawai penanda tangan (kepala dinas/pejabat yang diberi kuasa)

**MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA,**

AGUS D.W. MARTOWARDOJO