

PERATURAN BUPATI KARIMUN  
NOMOR 2 TAHUN 2015  
TENTANG  
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR  
PEMBERIAN HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL  
YANG BERSUMBER DARI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH  
KABUPATEN KARIMUN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KARIMUN,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka pelaksanaan terhadap pengelolaan hibah dan bantuan sosial agar tercipta tertib administrasi, akuntabilitas dan transparansi pengelolaan hibah dan bantuan sosial yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Karimun maka Peraturan Bupati Nomor 15 Tahun 2011 tentang Pengelolaan Belanja Hibah dan Bantuan Sosial dan Keputusan Bupati Nomor 179 Tahun 2014 tentang Mekanisme Pengelolaan Belanja Hibah dan Bantuan Sosial Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Karimun perlu dilakukan peninjauan dan revisi sesuai dengan ketentuan dan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Standar Operasional Prosedur Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Karimun.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonomi Kabupaten dalam lingkup Daerah Provinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3896);
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4251);

3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Pembendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
4. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 60, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
5. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
6. Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2004 tentang Sistem Jaminan Sosial Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 150, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4456);
7. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2007 tentang Penanggulangan Bencana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4723);
8. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2009 tentang Kesejahteraan Sosial (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 12, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4967);
9. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2013 tentang Organisasi Kemasyarakatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 11, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5430);
10. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 108 Tahun 2000 tentang Tata Cara Pertanggungjawaban Bupati (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 209, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4027);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 20 Tahun 2001 tentang Pembinaan dan Pengawasan atas Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4090);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4578);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5165);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2012 tentang Hibah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5272);

16. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 70 tahun 2012 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubahterakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang perubahan kedua atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011 Tentang Pedoman dan Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang bersumber dari APBD sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 39 Tahun 2012 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011 Pedoman dan Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang bersumber dari APBD.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PEMBERIAN HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL YANG BERSUMBER DARI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH KABUPATEN KARIMUN.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Bagian Kesatu  
Pengertian

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Karimun.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggaraan Pemerintahan Daerah.
3. Bupati adalah Kepala Daerah Kabupaten Karimun.
4. Sekretaris Daerah selaku Koordinator Pengelolaan Keuangan Daerah adalah membantu kepala daerah menyusun kebijakan dan mengkoordinasikan penyelenggaraan urusan pemerintah daerah termasuk pengelolaan keuangan daerah.
5. Satuan Kerja Perangkat Daerah selanjutnya disingkat SKPD adalah Perangkat Daerah pada Pemerintah Daerah selaku pengguna anggaran/barang.
6. Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah disingkat SKPKD Kabupaten Karimun adalah perangkat daerah pada Pemerintah Daerah yang selaku pengguna anggaran, pengguna barang yang juga melaksanakan pengelolaan keuangan daerah.

7. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya dengan disingkat PPKD adalah Perangkat Daerah selaku Pengguna Anggaran/Pengguna Barang sekaligus kepala satuan kerja pengelolaan keuangan daerah yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai bendahara umum daerah.
8. Keuangan Daerah adalah semua hak dan kewajiban daerah dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan daerah yang dapat dinilai dengan uang termasuk didalamnya segala bentuk kekayaan yang berhubungan dengan hak dan kewajiban daerah.
9. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan pemerintah daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Daerah dan DPRD dan ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
10. Rekening Kas Umum Daerah, yang selanjutnya disingkat RKUD adalah rekening tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh bupati untuk menampung penerimaan daerah dan membayar pengeluaran daerah pada bank yang ditetapkan.
11. Bendahara Pengeluaran PPKD adalah pejabat fungsional yang ditunjuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan transaksi pengeluaran PPKD.
12. Pengguna Anggaran PPKD yang selanjutnya disingkat PA PPKD adalah PPKD selaku kepala SKPKD untuk menguji dan menandatangani surat perintah Membayar (SPM) dan menandatangani surat Pertanggungjawaban (SPJ).
13. Tim Anggaran Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat TAPD adalah tim yang dibentuk dengan Keputusan Bupati dan dipimpin oleh Sekretaris Daerah yang mempunyai tugas menyiapkan serta melaksanakan kebijakan Bupati dalam rangka penyusunan APBD yang anggotanya terdiri dari pejabat perencana daerah, PPKD dan pejabat lainnya sesuai dengan kebutuhan.
14. Tim validasi pencairan belanja hibah dan bantuan sosial yang dibentuk dengan keputusan bupati, mempunyai tugas memvalidasi permohonan pencairan hibah dan bantuan sosial hingga diterbitkannya Surat Perintah Membayar (SPM).
15. Rencana Kerja dan Anggaran PPKD yang selanjutnya disingkat RKA-PPKD adalah rencana kerja dan anggaran PPKD.
16. Rencana Kerja dan Anggaran SKPD yang selanjutnya disingkat RKA-SKPD adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi program, kegiatan dan anggaran SKPD.
17. Dokumen Pelaksanaan Anggaran PPKD yang selanjutnya disingkat DPA-PPKD merupakan dokumen pelaksanaan anggaran PPKD.
18. Dokumen Pelaksanaan Anggaran SKPD yang selanjutnya disingkat DPA-SKPD merupakan dokumen yang memuat pendapatan dan belanja setiap SKPD yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan oleh Pengguna Anggaran.
19. Hibah adalah pemberian uang/barang atau jasa dari pemerintah daerah kepada pemerintah atau pemerintah daerah lainnya, perusahaan daerah, masyarakat dan organisasi kemasyarakatan, yang secara spesifik telah ditetapkan peruntukannya, bersifat tidak wajib dan tidak mengikat serta tidak secara terus menerus yang bertujuan untuk menunjang penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah.

20. Bantuan sosial adalah pemberian bantuan berupa uang/barang dari pemerintah daerah kepada individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat yang sifatnya tidak secara terus menerus dengan selektif yang bertujuan untuk melindungi dari kemungkinan terjadinya resiko sosial, meningkatkan kualitas kehidupan sosial dan ekonomi masyarakat, serta memberikan stimulan bagi program dan kegiatan Pemerintah Daerah pada umumnya.
21. Bantuan Sosial yang tidak direncanakan adalah Bantuan Sosial yang mengalokasikan untuk kebutuhan resiko sosial yang tidak dapat diperkirakan pada penyusunan APBD yang apabila ditunda penanganannya akan menimbulkan resiko sosial yang lebih besar bagi individu dan/atau keluarga yang bersangkutan.
22. Resiko sosial adalah kejadian atau peristiwa yang dapat menimbulkan potensi terjadinya kerentanan sosial yang ditanggung oleh individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat sebagai dampak krisis sosial, krisis ekonomi, krisis politik, fenomena alam dan bencana alam yang jika tidak diberikan belanja bantuan sosial akan semakin terpuruk dan tidak dapat hidup dalam kondisi wajar.
23. Pengelolaan Hibah dan Bantuan Sosial adalah rangkaian mekanisme pengelolaan pelayanan, bentuk objek belanja, persyaratan bantuan, besaran bantuan, dan penyerahan bantuan serta laporan pertanggungjawaban.
24. Rekomendasi adalah surat yang dibuat oleh Kepala SKPD yang didalamnya berisi hasil evaluasi dan usulan kepada Bupati melalui TAPD untuk dapat diterima atau ditolaknya permohonan bantuan.
25. Tim verifikasi usulan hibah dan/atau bantuan sosial adalah Tim yang dibentuk oleh Kepala SKPD yang diberi wewenang dan tanggungjawab untuk melakukan verifikasi usulan hibah dan/atau bantuan sosial.
26. Tim evaluasi pertanggungjawaban hibah dan/atau bantuan sosial adalah Tim yang dibentuk oleh Kepala SKPD yang diberi wewenang dan tanggungjawab untuk melakukan monitoring dan evaluasi hibah dan/atau bantuan sosial.
27. Tim Pengawasan adalah Inspektorat Daerah Kabupaten Karimun untuk melakukan audit pertanggungjawaban hibah dan/atau bantuan sosial.
28. Tim Verifikasi Belanja SKPKD adalah Tim yang dibentuk dengan Keputusan Bupati yang diberi wewenang dan tanggungjawab untuk melakukan verifikasi atas semua kelengkapan dokumen pendukung Belanja SKPKD sebagai dasar pencairan.
29. Naskah Perjanjian Hibah Daerah yang selanjutnya disingkat NPHD adalah naskah perjanjian hibah yang bersumber dari APBD antara Pemerintah Daerah dengan penerima hibah.
30. Organisasi kemasyarakatan adalah organisasi yang didirikan dan dibentuk oleh masyarakat secara sukarela berdasarkan kesamaan aspirasi, kehendak, kebutuhan, kepentingan, kegiatan, dan tujuan untuk berpartisipasi dalam pembangunan demi tercapainya tujuan Negara Kesatuan Republik Indonesia yang berdasarkan Pancasila.
31. Rencana anggaran biaya kegiatan adalah rencana pengeluaran/biaya kegiatan yang akan diberikan hibah dan bantuan sosial.
32. Monitoring dan evaluasi adalah kegiatan yang dilaksanakan oleh SKPD untuk memantau dan menilai proses pelaksanaan program/kegiatan hibah atau bantuan sosial telah sesuai dengan perencanaan.
33. Keterkaitan dengan daerah adalah organisasi yang berdomisili diluar wilayah Kabupaten Karimun dan memiliki hubungan langsung dengan pembangunan sumber daya manusia dan/atau sosial kemasyarakatan Kabupaten Karimun.

## BAB II MAKSUD, TUJUAN DAN RUANG LINGKUP

### Bagian Kesatu Maksud

#### Pasal 2

Maksud Peraturan Bupati ini adalah sebagai Standar Operasional Prosedur dan sekaligus pengendali dalam pengambilan kebijakan terhadap pelayanan, terutama dalam proses dan penetapan pemberian hibah dan bantuan sosial untuk kepentingan masyarakat yang bersumber dari APBD Kabupaten Karimun, sesuai Asas Pengelolaan Keuangan Daerah, Ekonomis, Efesien, Efektif, Transparan dan Bertanggungjawab serta memperhatikan Asas Kewajaran dan Kepatutan.

### Bagian Kedua Tujuan

#### Pasal 3

Tujuan ditetapkannya Peraturan Bupati ini adalah :

- a. Tersedianya pedoman pelayanan dalam proses pemberian hibah dan bantuan sosial.
- b. Memudahkan koordinasi, perencanaan, penyaluran dan pertanggungjawaban hibah dan bantuan sosial serta menciptakan pengelolaan bantuan dan pengawasan yang transparan dan akuntabel.

### Bagian Ketiga Ruang Lingkup

#### Pasal 4

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

#### Pasal 5

- (1) Belanja hibah dan bantuan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 yang telah ditetapkan berlaku selama tahun anggaran berjalan atau dari Januari sampai dengan Desember tahun anggaran yang bersangkutan.
- (2) Apabila terdapat belanja hibah dan bantuan sosial melewati masa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) maka tidak dapat dibayarkan.

#### Pasal 6

- (1) Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 dapat berupa uang, barang atau jasa.
- (2) Bantuan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 dapat berupa uang atau barang.

### BAB III HIBAH

#### Bagian Kesatu Umum

##### Pasal 7

- (1) Pemerintah daerah dapat memberikan hibah sesuai kemampuan keuangan daerah.
- (2) Pemberian hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setelah memprioritaskan pemenuhan belanja urusan wajib.
- (3) Pemberian hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditujukan untuk menunjang pencapaian sasaran program dan kegiatan pemerintah daerah dengan memperhatikan asas keadilan, kepatutan, rasionalitas, dan manfaat untuk masyarakat.
- (4) Pemberian hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memenuhi kriteria paling sedikit:
  - a. peruntukannya secara spesifik telah ditetapkan sesuai kepentingan daerah;
  - b. tidak wajib, tidak mengikat dan tidak terus menerus kecuali atas program yang terkait dengan misi Pemerintah Daerah atas peningkatan investasi dan pembinaan serta peningkatan iman dan taqwa; dan
  - c. memenuhi persyaratan penerima hibah.

##### Pasal 8

Hibah dapat diberikan kepada:

- a. pemerintah;
- b. pemerintah daerah lainnya;
- c. perusahaan daerah;
- d. masyarakat; dan/atau
- e. organisasi kemasyarakatan.

##### Pasal 9

- (1) Hibah kepada Pemerintah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf a diberikan kepada satuan kerja dari kementerian/lembaga pemerintah non kementerian yang wilayah kerjanya berada dalam Kabupaten Karimun.
- (2) Hibah kepada pemerintah daerah lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf b diberikan kepada daerah otonom baru hasil pemekaran daerah sebagaimana diamanatkan peraturan perundang-undangan.
- (3) Hibah kepada perusahaan daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf c diberikan kepada Badan Usaha Milik Daerah dalam rangka penerusan hibah yang diterima pemerintah daerah dari Pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Hibah kepada masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf d diberikan kepada kelompok orang yang memiliki kegiatan tertentu dalam bidang perekonomian, pendidikan, kesehatan, keagamaan, kesenian, adat istiadat, dan keolahragaan non-profesional.

- (5) Hibah kepada organisasi kemasyarakatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf e diberikan kepada organisasi kemasyarakatan yang dibentuk berdasarkan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 10

- (1) Hibah kepada masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (4) diberikan dengan persyaratan paling sedikit:
  - a. memiliki kepengurusan yang jelas; dan
  - b. berkedudukan dalam wilayah administrasi Kabupaten Karimun atau yang memiliki keterkaitan dengan Daerah.
- (2) Hibah kepada organisasi kemasyarakatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (5) diberikan dengan persyaratan paling sedikit:
  - a. telah terdaftar pada Pemerintah Daerah atau telah nyata melaksanakan kegiatan sekurang-kurangnya 3 (tiga) tahun, atas dasar surat keterangan yang dikeluarkan oleh SKPD yang berwenang, kecuali ditentukan lain oleh peraturan perundang-undangan dan kebijakan kepala daerah.
  - b. kepengurusan organisasi yang terstruktur;
  - c. berkedudukan dalam wilayah administrasi Kabupaten Karimun atau memiliki keterkaitan dengan daerah, dan;
  - d. memiliki sekretariat tetap.

#### Bagian Kedua Penganggaran

#### Pasal 11

- (1) Pemerintah, pemerintah daerah lainnya, perusahaan daerah, masyarakat dan organisasi kemasyarakatan dapat menyampaikan usulan hibah secara tertulis kepada Bupati.
- (2) Usulan hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat sekurang-kurangnya maksud, tujuan, susunan pengurus dan/atau panitia, jadwal pelaksanaan, sumber pendanaan dan rencana anggaran, dan dalam usulan dilampirkan foto copy KTP yang sah dari pengurus inti yaitu Ketua, Sekretaris dan Bendahara.
- (3) Usulan hibah pemerintah, pemerintah daerah lainnya dan perusahaan daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus ditandatangani oleh Kepala/Pimpinan Instansi.
- (4) Usulan hibah Masyarakat dan organisasi kemasyarakatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus ditandatangani oleh Ketua dan Sekretaris.
- (5) Usulan hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilengkapi Rencana Anggaran Biaya yang ditandatangani Ketua/Pimpinan Organisasi, Sekretaris dan Bendahara.
- (6) Kegiatan atas usulan hibah, dilaksanakan pada kecamatan yang sama dengan domisili Ketua/Pimpinan Organisasi yang dimaksud pada ayat (5)
- (7) Usulan hibah masyarakat dan organisasi kemasyarakatan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) diketahui oleh Lurah/Kepala Desa dan Camat setempat.

## Pasal 12

- (1) Bupati menunjuk SKPD terkait untuk melakukan evaluasi usulan sebagaimana dimaksud dalam pasal 11 ayat (1). Penunjukan dituangkan didalam Surat Keputusan Kepala Daerah secara tersendiri.
- (2) Kepala SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bersama tim verifikasi usulan hibah dan/atau bantuan sosial menyampaikan hasil evaluasi berupa rekomendasi kepada Bupati melalui TAPD.
- (3) TAPD memberikan pertimbangan besaran jumlah yang harus dianggarkan mengacu pada rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sesuai dengan prioritas dan kemampuan keuangan daerah.
- (4) Format Rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum pada lampiran Peraturan Bupati ini.

## Pasal 13

- (1) Rekomendasi kepala SKPD terkait dan pertimbangan TAPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (2) dan ayat (3) menjadi dasar pencantuman alokasi anggaran hibah dalam rancangan KUA dan PPAS.
- (2) Rekomendasi oleh Kepala SKPD didahului oleh adanya verifikasi oleh Tim Verifikasi SKPD atas keabsahan KTP, Alamat dan Simpulan kelayakan kegiatan.
- (3) Pencantuman alokasi anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi anggaran hibah berupa uang, barang, dan/atau jasa.

## Pasal 14

- (1) Hibah berupa uang dicantumkan dalam RKA-PPKD.
- (2) Hibah berupa barang atau jasa dicantumkan dalam RKA-SKPD.
- (3) RKA-PPKD dan RKA-SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) menjadi dasar penganggaran hibah dalam APBD sesuai peraturan perundang-undangan.

## Pasal 15

- (1) Hibah berupa uang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) dianggarkan dalam kelompok belanja tidak langsung, jenis belanja hibah, obyek belanja hibah, dan rincian obyek belanja hibah pada PPKD.
- (2) Objek belanja hibah dan rincian objek belanja hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. Pemerintah;
  - b. Pemerintah daerah lainnya;
  - c. Perusahaan daerah;
  - d. Masyarakat; dan
  - e. Organisasi kemasyarakatan.
- (3) Hibah berupa barang atau jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (2) dianggarkan dalam kelompok belanja langsung yang diformulasikan kedalam program dan kegiatan, yang diuraikan kedalam jenis belanja barang dan jasa, obyek belanja hibah barang atau jasa dan rincian obyek belanja hibah barang atau jasa yang diserahkan kepada pihak ketiga/masyarakat pada SKPD.

## Pasal 16

- (1) Bupati menetapkan dengan mencantumkan daftar nama penerima, alamat dan besaran hibah dalam Lampiran Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD.
- (2) Format Lampiran Peraturan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran Peraturan Bupati ini, sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD.

Bagian Ketiga  
Pelaksanaan dan Penatausahaan

## Pasal 17

- (1) Pelaksanaan anggaran hibah berupa uang berdasarkan atas DPA-PPKD.
- (2) Pelaksanaan anggaran hibah berupa barang atau jasa berdasarkan atas DPA-SKPD.

## Pasal 18

- (1) Setiap pemberian hibah dituangkan dalam NPHD yang ditandatangani bersama oleh Bupati atau pejabat yang diberi wewenang dan penerima hibah yang diwakili oleh ketua dengan menunjukkan KTP asli pada saat proses penandatanganan.
- (2) Penandatanganan NPHD yang dimaksud pada ayat (1), dilakukan secara bersama-sama.
- (3) Bupati dapat menunjuk pejabat yang diberi wewenang untuk menandatangani NPHD.
- (4) Penunjukan pejabat yang menandatangani NPHD dituangkan dalam Surat Keputusan Bupati secara tersendiri.
- (5) NPHD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat ketentuan mengenai:
  - a. pemberi dan penerima hibah;
  - b. tujuan pemberian hibah;
  - c. pemberian/besaran/rincian penggunaan hibah yang akan diterima;
  - d. hak dan kewajiban;
  - e. tata cara penyaluran/penyerahan hibah; dan
  - f. tata cara pelaporan hibah.
- (6) Format NPHD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum pada lampiran Peraturan Bupati ini.

## Pasal 19

- (1) Bupati menetapkan daftar penerima hibah beserta besaran uang atau jenis barang atau jasa yang akan dihibahkan dengan keputusan Bupati berdasarkan peraturan daerah tentang APBD dan peraturan Bupati tentang penjabaran APBD.
- (2) Daftar penerima hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi dasar penyaluran/penyerahan hibah.
- (3) Penyaluran/penyerahan hibah dari pemerintah daerah kepada penerima hibah dilakukan setelah penandatanganan NPHD.

- (4) Penyerahan hibah barang berdasarkan NPHD dan disertai dengan Berita Acara Penyerahan Hibah Daerah yang ditandatangani oleh Kepala SKPD atas nama Bupati Karimun dan ketua/kepala/pimpinan penerima hibah.
- (5) Pencairan hibah dalam bentuk uang dilakukan dengan mekanisme pembayaran langsung (LS) kepada penerima hibah.

#### Pasal 20

- (1) Sekretaris Daerah selaku Koordinator Pengelolaan Keuangan Daerah mendisposisikan semua berkas (dalam hal ini permohonan pencairan hibah) kepada kepala SKPKD untuk diproses pencairan dari Kas Daerah sesuai NPHD.
- (2) Bendahara pengeluaran PPKD menyiapkan Surat permintaan pembayaran (SPP) dan menerbitkan Surat Pernyataan SPP-LS.
- (3) SPP dan Surat Pernyataan SPP-LS beserta seluruh berkas kelengkapannya diserahkan kepada Tim Validasi Pencairan Belanja Hibah dan Bantuan Sosial.
- (4) Tim Validasi Pencairan Belanja Hibah dan Bantuan Sosial melaksanakan verifikasi dan memberikan validasi atas kesesuaian dan kelengkapan Surat Permintaan Pembayaran (SPP). Jika hasil verifikasi dinyatakan tidak layak bayar, berkas dikembalikan kepada calon penerima hibah melalui Bendahara Pengeluaran PPKD. Selanjutnya apabila hasil verifikasi dinyatakan layak bayar maka selanjutnya diproses penerbitan Surat Perintah Membayar (SPM) yang diserahkan kepada Bendahara Pengeluaran PPKD untuk ditandatangani oleh Pengguna Anggaran PPKD dan selanjutnya diproses pencairannya kepada Kuasa BUD.
- (5) Setelah Kuasa BUD menyetujui pembayaran, akan diterbitkan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) kepada penerima hibah.
- (6) Dokumen SPJ Bendahara Pengeluaran PPKD dan kelengkapannya tersebut kemudian diarsipkan secara tertib sebagai bahan audit dan pertanggungjawaban.
- (7) Bendahara pengeluaran PPKD membuat laporan bulanan administratif dan fungsional sesuai ketentuan yang berlaku.
- (8) Tim Validasi Pencairan Belanja Hibah dan Bantuan Sosial membuat laporan realisasi pengeluaran PPKD secara bulanan, berupa rekapitulasi penerima dan besaran hibah.

#### Pasal 21

- (1) Pekerjaan Tim Validasi Pencairan Belanja Hibah dan Bantuan Sosial bertujuan untuk melakukan pengecekan kelengkapan dokumen pencairan atas penyaluran hibah yang meliputi :
  - a. Permohonan pengajuan bantuan dana hibah yang ditandatangani oleh Ketua dan Sekretaris diketahui oleh Lurah/Kepala Desa dan Camat setempat, dengan dilampiri Rencana Anggaran Biaya yang ditandatangani oleh Ketua/Pimpinan, Sekretaris dan Bendahara dan dibubuhi stempel organisasi/lembaga.
  - b. Rekomendasi dari SKPD terkait (format terlampir).
  - c. Permohonan pencairan bantuan dana hibah yang ditandatangani oleh Ketua dan Sekretaris yang telah didisposisikan oleh Sekretaris Daerah selaku Koordinator Pengelolaan Keuangan Daerah (format terlampir).
  - d. Foto Copy Kartu Tanda Penduduk Ketua/Pimpinan Organisasi yang masih berlaku, dan menunjukkan Kartu Tanda Penduduk Asli pada saat pencairan.

- e. Kegiatan dilaksanakan pada kecamatan yang sama dengan domisili Ketua/Pimpinan Organisasi yang dimaksud pada huruf d.
  - f. NPHD bermaterai yang ditandatangani oleh penerima hibah dan SKPD terkait (format terlampir).
  - g. Penandatanganan NPHD yang dimaksud pada huruf f, dilakukan secara bersama-sama.
  - h. Kwitansi bermaterai Rp.6000 dengan ditandatangani oleh penerima hibah, bendahara pengeluaran PPKD dan disetujui oleh Pengguna Anggaran PPKD (format terlampir).
  - i. Foto copy buku rekening bank organisasi/ketua penerima hibah.
  - j. Pakta integritas bermaterai Rp.6000 (format terlampir).
  - k. Berita Acara Serah Terima Hibah Uang yang ditandatangani oleh PPKD atas nama Bupati Karimun dan ketua/kepala/pimpinan penerima hibah bermaterai Rp.6000 (format terlampir).
- (2) Tidak diperkenankan memberi kuasa kepada pihak lain.
  - (3) Seluruh rangkaian pekerjaan Tim Validasi Pencairan Belanja Hibah dan Bantuan Sosial dituangkan dalam formulir validasi (format terlampir).

#### Pasal 22

Pengadaan barang dan jasa dalam rangka hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) berpedoman pada peraturan perundang-undangan.

#### Bagian Keempat Pelaporan dan Pertanggungjawaban Hibah

#### Pasal 23

- (1) Penerima hibah berupa uang menyampaikan laporan pertanggungjawaban kepada Bupati melalui PPKD dengan tembusan SKPD terkait.
- (2) SKPD pemberi rekomendasi wajib melaksanakan monitoring dan evaluasi berdasarkan laporan penerima hibah sebagaimana dimaksud ayat (1) dan/atau jumlah hibah yang diterima.
- (3) Hasil monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan kepada Bupati melalui PPKD dengan tembusan Inspektur Daerah.
- (4) Dalam hal hasil monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) terdapat penggunaan hibah yang tidak sesuai dengan usulan yang telah disetujui, penerima hibah yang bersangkutan dikenakan sanksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (5) Penerima hibah berupa barang atau jasa menyampaikan laporan penggunaan hibah kepada Bupati melalui kepala SKPD.
- (6) Format hasil monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum pada lampiran Peraturan Bupati ini.

#### Pasal 24

- (1) Hibah berupa uang dicatat sebagai realisasi jenis belanja hibah pada PPKD dalam tahun anggaran berkenaan.
- (2) Hibah berupa barang atau jasa dicatat sebagai realisasi obyek belanja hibah pada jenis belanja barang dan jasa dalam program dan kegiatan pada SKPD.

## Pasal 25

Pertanggungjawaban pemerintah daerah atas pemberian hibah meliputi:

- a. usulan dari calon penerima hibah kepada Bupati;
- b. keputusan Bupati tentang penetapan daftar penerima hibah;
- c. NPHD;
- d. pakta integritas dari penerima hibah yang menyatakan bahwa hibah yang diterima akan digunakan sesuai dengan NPHD; dan
- e. SP2D atas penyaluran hibah berupa uang atau bukti serah terima barang/jasa atas pemberian hibah berupa barang/jasa.

## Pasal 26

- (1) Penerima hibah bertanggungjawab secara formal dan material atas penggunaan hibah yang diterimanya.
- (2) Pertanggungjawaban penerima hibah meliputi:
  - a. laporan penggunaan hibah;
  - b. surat pernyataan tanggungjawab yang menyatakan bahwa hibah yang diterima telah digunakan sesuai NPHD; dan
  - c. bukti-bukti pengeluaran yang lengkap dan sah sesuai peraturan perundang-undangan bagi penerima hibah berupa uang atau salinan bukti serah terima barang/jasa bagi penerima hibah berupa barang/jasa.
  - d. Format pernyataan tanggungjawab sebagaimana dimaksud huruf c tercantum pada lampiran Peraturan Bupati ini.
- (3) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c (asli) disimpan dan dipergunakan oleh penerima hibah selaku obyek pemeriksaan.

## Pasal 27

- (1) Realisasi hibah dicantumkan pada laporan keuangan pemerintah daerah dalam tahun anggaran berkenaan.
- (2) Hibah berupa barang yang belum diserahkan kepada penerima hibah sampai dengan akhir tahun anggaran berkenaan dilaporkan sebagai persediaan dalam neraca.

## Pasal 28

- (1) Realisasi hibah berupa barang dan/atau jasa dikonversikan sesuai standar akuntansi pemerintahan pada laporan realisasi anggaran dan diungkapkan pada catatan atas laporan keuangan dalam penyusunan laporan keuangan pemerintah daerah.
- (2) Format konversi dan pengungkapan hibah berupa barang dan/atau jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum pada lampiran Peraturan Bupati ini.

## Pasal 29

Pemerintah daerah berkewajiban menyampaikan laporan realisasi penyaluran hibah untuk pemerintah kepada Kementerian Dalam Negeri dan Kementerian Keuangan setelah tahun anggaran berakhir.

BAB IV  
BANTUAN SOSIAL

Bagian Kesatu  
Umum

## Pasal 30

- (1) Pemerintah daerah dapat memberikan bantuan sosial kepada anggota/kelompok masyarakat sesuai kemampuan keuangan daerah.
- (2) Pemberian bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setelah, memprioritaskan pemenuhan belanja urusan wajib dengan memperhatikan asas keadilan, kepatutan, rasionalitas dan manfaat untuk masyarakat.

## Pasal 31

Anggota/kelompok masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (1) meliputi:

- a. individu, keluarga, dan/atau masyarakat yang mengalami keadaan yang tidak stabil sebagai akibat dari krisis sosial, ekonomi, politik, bencana, atau fenomena alam agar dapat memenuhi kebutuhan hidup minimum;
- b. lembaga non pemerintahan bidang pendidikan, keagamaan, dan bidang lain yang berperan untuk melindungi individu, kelompok, dan/atau masyarakat dari kemungkinan terjadinya resiko sosial.

## Pasal 32

- (1) Pemberian bantuan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (1) memenuhi kriteria paling sedikit:
  - a. selektif;
  - b. memenuhi persyaratan penerima bantuan;
  - c. bersifat sementara dan tidak terus menerus, kecuali atas program yang terkait dengan misi Pemerintah Daerah atas peningkatan investasi dan pembinaan dalam peningkatan iman dan taqwa.
  - d. sesuai tujuan penggunaan.
- (2) Kriteria selektif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a diartikan bahwa bantuan sosial hanya diberikan kepada calon penerima yang ditujukan untuk melindungi dari kemungkinan resiko sosial, meningkatkan kualitas kehidupan social dan ekonomi masyarakat, serta bersifat stimulant bagi program dan kegiatan pemerintah daerah pada umumnya.
- (3) Kriteria persyaratan penerima bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b meliputi:
  - a. memiliki identitas yang jelas;
  - b. berdomisili dalam wilayah administratif Kabupaten Karimun, atau memiliki keterkaitan daerah.

- (4) Kriteria bersifat sementara dan tidak terus menerus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c diartikan bahwa pemberian bantuan sosial tidak wajib dan tidak harus diberikan setiap tahun anggaran, kecuali atas program yang terkait dengan misi Pemerintah Daerah atas peningkatan investasi dan pembinaan serta peningkatan iman dan taqwa.
- (5) Keadaan tertentu dapat berkelanjutan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c diartikan bahwa bantuan sosial dapat diberikan setiap tahun anggaran sampai penerima bantuan telah lepas dari resiko sosial.
- (6) Kriteria sesuai tujuan penggunaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d bahwa tujuan pemberian bantuan sosial meliputi:
  - a. rehabilitasi sosial;
  - b. perlindungan sosial;
  - c. pemberdayaan sosial;
  - d. jaminan sosial;
  - e. penanggulangan kemiskinan; dan
  - f. penanggulangan bencana.

### Pasal 33

- (1) Rehabilitasi sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (6) huruf a ditujukan untuk memulihkan dan mengembangkan kemampuan seseorang yang mengalami disfungsi sosial agar dapat melaksanakan fungsi sosialnya secara wajar.
- (2) Perlindungan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (6) huruf b ditujukan untuk mencegah dan menangani resiko dari guncangan dan kerentanan sosial seseorang, keluarga, kelompok masyarakat agar kelangsungan hidupnya dapat dipenuhi sesuai dengan kebutuhan dasar minimal.
- (3) Pemberdayaan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (6) huruf c ditujukan untuk menjadikan seseorang atau kelompok masyarakat yang mengalami masalah sosial mempunyai daya, sehingga mampu memenuhi kebutuhan dasarnya.
- (4) Jaminan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (6) huruf d merupakan skema yang melembaga untuk menjamin penerima bantuan agar dapat memenuhi kebutuhan dasar hidupnya yang layak.
- (5) Penanggulangan kemiskinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (6) huruf e merupakan kebijakan, program, dan kegiatan yang dilakukan terhadap orang, keluarga, kelompok masyarakat yang tidak mempunyai atau mempunyai sumber mata pencaharian dan tidak dapat memenuhi kebutuhan yang layak bagi kemanusiaan.
- (6) Penanggulangan bencana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (6) huruf f merupakan serangkaian upaya yang ditujukan untuk rehabilitasi.

### Pasal 34

- (1) Bantuan sosial berupa uang kepada individu dan/atau keluarga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 huruf a, terdiri dari bantuan sosial kepada individu dan/atau keluarga yang direncanakan dan yang tidak dapat direncanakan sebelumnya.
- (2) Bantuan sosial yang direncanakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dialokasikan kepada individu dan/atau keluarga yang sudah jelas nama, alamat penerima dan besarnya pada saat penyusunan APBD.

- (3) Bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dialokasikan untuk kebutuhan akibat resiko sosial yang tidak dapat diperkirakan pada saat penyusunan APBD yang apabila ditunda penanganannya akan menimbulkan resiko sosial yang lebih besar bagi individu dan/atau keluarga yang bersangkutan.
- (4) Pagu alokasi anggaran yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak melebihi pagu alokasi anggaran yang direncanakan sebagaimana dimaksud pada ayat (2).

#### Pasal 35

- (1) Bantuan sosial dapat berupa uang atau barang yang diterima langsung oleh penerima bantuan sosial.
- (2) Bantuan sosial berupa uang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah bantuan yang diberikan kepada penerima seperti beasiswa bagi anak miskin, yayasan pengelola yatim piatu, nelayan miskin, masyarakat lanjut usia, terlantar, cacat berat dan tunjangan kesehatan putra putri pahlawan yang tidak mampu atau berdasarkan kebijakan Kepala Daerah.
- (3) Bantuan sosial berupa barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah barang yang diberikan secara langsung kepada penerima seperti bantuan kendaraan operasional untuk sekolah luar biasa swasta dan masyarakat tidak mampu, bantuan perahu/alat tangkap ikan untuk nelayan miskin, bantuan makanan/pakaian kepada yatim piatu/tuna sosial, ternak bagi kelompok masyarakat kurang mampu.

#### Bagian Kedua Penganggaran

#### Pasal 36

- (1) Anggota/kelompok masyarakat menyampaikan usulan tertulis kepada Bupati.
- (2) Usulan bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dari individu dan keluarga memuat sekurang-kurangnya maksud, tujuan dan rencana anggaran biaya, dalam usulan dilampirkan fotocopy KTP yang sah.
- (3) Usulan bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dari kelompok masyarakat/lembaga non pemerintahan memuat sekurang-kurangnya maksud, tujuan, susunan pengurus/panitia, jadwal pelaksanaan, sumber pendanaan dan rencana biaya anggaran, dan dalam usulan dilampirkan foto copy KTP yang sah dari pengurus inti yaitu Ketua, Sekretaris dan Bendahara.
- (4) Usulan bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan (3) diketahui oleh RT, RW, Lurah/Kepala Desa dan Camat setempat, kecuali pada Bantuan Sosial yang merupakan program Pemerintah Pusat, Propinsi dan Kabupaten.
- (5) Usulan bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (3) harus ditandatangani oleh Ketua dan sekretaris.
- (6) Usulan bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dilengkapi Rencana Anggaran Biaya yang ditandatangani Ketua, Sekretaris dan Bendahara.

## Pasal 37

- (1) Bupati menunjuk SKPD terkait untuk melakukan evaluasi usulan sebagaimana dimaksud dalam pasal 36 ayat (1). Penunjukan dituangkan didalam Surat Keputusan Kepala Daerah secara tersendiri.
- (2) Kepala SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibantu tim verifikasi usulan hibah dan/atau bantuan sosial menyampaikan hasil evaluasi berupa rekomendasi atas bantuan sosial yang direncanakan sebagaimana dimaksud pada pasal 35 ayat (2) kepada Bupati melalui TAPD.
- (3) TAPD memberikan pertimbangan besaran jumlah yang harus dianggarkan mengacu pada rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sesuai dengan prioritas dan kemampuan keuangan daerah.
- (4) Format Rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum pada lampiran Peraturan Bupati ini.

## Pasal 38

- (1) Rekomendasi kepala SKPD dan pertimbangan TAPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (3) menjadi dasar pencantuman alokasi anggaran bantuan sosial dalam rancangan KUA dan PPAS.
- (2) Rekomendasi oleh Kepala SKPD didahului oleh adanya verifikasi oleh Tim Verifikasi SKPD atas keabsahan KTP, Alamat dan Simpulan kelayakan kegiatan.
- (3) Pencantuman alokasi anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi anggaran bantuan sosial berupa uang dan/atau barang.

## Pasal 39

- (1) Bantuan sosial berupa uang dicantumkan dalam RKA-PPKD.
- (2) Bantuan sosial berupa barang dicantumkan dalam RKA-SKPD.
- (3) RKA-PPKD dan RKA-SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) menjadi dasar penganggaran bantuan sosial dalam APBD sesuai peraturan perundang-undangan.

## Pasal 40

- (1) Bantuan sosial berupa uang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 ayat (1) dianggarkan dalam kelompok belanja tidak langsung, jenis belanja bantuan sosial, obyek, dan rincian obyek belanja berkenaan pada PPKD.
- (2) Objek belanja bantuan sosial dan rincian objek belanja bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. individu dan/atau keluarga;
  - b. masyarakat; dan
  - c. lembaga non pemerintahan.
- (3) Bantuan sosial berupa barang dianggarkan dalam kelompok belanja langsung yang diformulasikan kedalam program dan kegiatan, yang diuraikan kedalam jenis belanja barang dan jasa, obyek belanja bantuan sosial barang dan rincian obyek belanja bantuan sosial barang yang diserahkan kepada pihak ketiga/masyarakat pada SKPD.

## Pasal 41

- (1) Kepala Daerah mencantumkan daftar nama penerima, alamat dan besaran bantuan sosial dalam Lampiran IV Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran APBD, tidak termasuk bantuan sosial kepada individu dan/atau keluarga yang tidak dapat direncanakan sebelumnya.
- (2) Format Lampiran IV Peraturan Kepala Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran I.2 Peraturan Bupati ini, sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran APBD.

Bagian Ketiga  
Pelaksanaan dan Penatausahaan

## Pasal 42

- (1) Pelaksanaan anggaran bantuan sosial berupa uang berdasarkan atas DPA-PPKD.
- (2) Pelaksanaan anggaran bantuan sosial berupa barang berdasarkan atas DPA-SKPD.

## Pasal 43

Pengadaan barang dalam rangka bantuan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2) berpedoman pada peraturan perundang-undangan.

## Pasal 44

- (1) Bupati menetapkan dengan mencantumkan daftar nama penerima, alamat dan besaran bantuan sosial dalam Lampiran Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD.
- (2) Daftar Penerima Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi dasar penyaluran/penyerahan bantuan sosial.
- (3) Penyaluran dan/atau penyerahan bantuan sosial didasarkan pada daftar penerima bantuan sosial yang tercantum dalam keputusan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kecuali bantuan sosial kepada individu dan/atau keluarga yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (3).
- (4) Penyaluran/penyerahan bantuan sosial kepada individu dan/atau keluarga yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (3) didasarkan pada permintaan tertulis dari individu dan/atau keluarga yang bersangkutan atau surat keterangan dari pejabat berwenang dan telah mendapat rekomendasi dari SKPD terkait, serta mendapat persetujuan Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah/Sekretaris Daerah Kabupaten Karimun.
- (5) Besaran bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditentukan oleh Bupati/Wakil Bupati/Sekretaris Daerah Kabupaten Karimun.
- (6) Pencairan bantuan sosial berupa uang dilakukan dengan cara pembayaran langsung (LS) kepada Penerima Bantuan Sosial.

## Pasal 45

- (1) Sekretaris Daerah selaku Koordinator Pengelolaan Keuangan Daerah mendisposisikan semua berkas (dalam hal ini permohonan pencairan bantuan sosial) kepada kepala SKPKD untuk diproses pencairan dari Kas Daerah.
- (2) Bendahara pengeluaran PPKD menyiapkan Surat permintaan pembayaran (SPP) dan menerbitkan Surat Pernyataan SPP-LS.
- (3) SPP dan Surat Pernyataan SPP-LS beserta seluruh berkas kelengkapannya diserahkan kepada Tim Validasi Pencairan Belanja Hibah dan Bantuan Sosial.
- (4) Tim Validasi Pencairan Belanja Hibah dan Bantuan Sosial melaksanakan verifikasi dan memberikan validasi atas kesesuaian dan kelengkapan Surat Permintaan Pembayaran (SPP). Jika hasil verifikasi dinyatakan tidak layak bayar berkas dikembalikan kepada calon penerima bantuan sosial melalui Bendahara Pengeluaran PPKD. Selanjutnya apabila hasil verifikasi dinyatakan layak bayar maka selanjutnya diproses penerbitan Surat Perintah Membayar (SPM) yang diserahkan kepada Bendahara Pengeluaran PPKD untuk ditandatangani oleh Pengguna Anggaran PPKD dan selanjutnya diproses pencairannya kepada Kuasa BUD.
- (5) Setelah Kuasa BUD menyetujui pembayaran, akan diterbitkan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) kepada penerima bantuan sosial.
- (6) Dokumen SPJ Bendahara Pengeluaran PPKD dan kelengkapannya tersebut kemudian diarsipkan secara tertib sebagai bahan audit dan pertanggungjawaban.
- (7) Bendahara pengeluaran PPKD membuat laporan bulanan administratif dan fungsional sesuai ketentuan yang berlaku.
- (8) Tim Validasi Pencairan Belanja Hibah dan Bantuan Sosial membuat laporan realisasi pengeluaran PPKD secara bulanan, berupa rekapitulasi penerima dan besaran bantuan sosial.

## Pasal 46

- (1) Pekerjaan Tim Validasi Pencairan Belanja Hibah dan Bantuan Sosial bertujuan untuk melakukan pengecekan kelengkapan dokumen pencairan atas penyaluran bantuan sosial yang meliputi :
  - a. Usulan bantuan sosial untuk kelompok ditandatangani oleh Ketua dan Sekretaris, dengan melampirkan Rencana Anggaran Biaya yang ditandatangani oleh Ketua, Sekretaris dan Bendahara dan dibubuhi stempel organisasi diketahui oleh RT/RW, Lurah/Kepala Desa dan Camat setempat kecuali pada bantuan sosial yang merupakan program Pemerintah Pusat, Propinsi dan Kabupaten.
  - b. Usulan bantuan sosial dari individu dan atau keluarga memuat sekurang-kurangnya maksud, tujuan, sumber pendanaan dan rencana anggaran, diketahui oleh RT/RW, Lurah/Kepala Desa dan Camat setempat.
  - c. Usulan bantuan sosial dari individu dan atau keluarga yang tidak dapat direncanakan sebelumnya (tidak terdaftar dalam penerima bantuan sosial) memuat sekurang-kurangnya maksud, tujuan, sumber pendanaan dan rencana anggaran, diketahui oleh RT/RW, Lurah/Kepala Desa dan Camat setempat dan telah mendapat rekomendasi dari SKPD terkait, serta mendapat persetujuan dari Bupati/Wakil Bupati/Sekretaris Daerah.

- d. Besaran bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada huruf c ditentukan oleh Bupati/Wakil Bupati/Sekretaris Daerah.
  - e. Rekomendasi dari SKPD terkait (format terlampir).
  - f. Permohonan pencairan bantuan sosial untuk masyarakat atau lembaga non pemerintah ditandatangani oleh Ketua dan Sekretaris yang telah didisposisikan oleh Sekretaris Daerah selaku Koordinator Pengelolaan Keuangan Daerah (format terlampir).
  - g. Permohonan pencairan bantuan sosial untuk individu dan keluarga telah didisposisikan oleh Sekretaris Daerah selaku Koordinator Pengelolaan Keuangan Daerah.
  - h. Foto Copy Kartu Tanda Penduduk Ketua/Pimpinan Organisasi atau penerima bantuan individu dan keluarga yang masih berlaku, dan menunjukkan Kartu Tanda Penduduk Asli pada saat pencairan.
  - i. Foto Copy Kartu Keluarga bagi bantuan sosial untuk individu dan keluarga.
  - j. Kwitansi bermaterai Rp.6000 dengan ditandatangani oleh penerima bantuan sosial, bendahara pengeluaran PPKD dan disetujui oleh Pengguna Anggaran PPKD (format terlampir).
  - k. Melampirkan foto copy buku rekening bank organisasi/kelompok/pimpinan/ketua/individu dan atau keluarga penerima bantuan sosial.
  - l. Pakta Integritas bermaterai Rp.6000,- (format terlampir).
- (2) Tidak diperkenankan memberi kuasa pada pihak lain.
  - (3) Khusus untuk penerima bantuan sosial individu dan keluarga yang tidak hadir saat pencairan dengan alasan yang dapat dipertanggungjawabkan, dapat diwakilkan oleh pihak keluarga dengan bukti pendukung Kartu Keluarga dan atau Surat Nikah (menunjukkan kartu keluarga dan atau surat nikah asli).
  - (4) Seluruh rangkaian pekerjaan Tim Validasi Pencairan Belanja Hibah dan Bantuan Sosial dituangkan dalam formulir validasi (format terlampir).

#### Pasal 47

Pengadaan barang dalam rangka bantuan sosial sebagaimana dimaksud dalam pasal 6 ayat (2) berpedoman pada peraturan perundang-undangan

#### Bagian Keempat Pelaporan dan Pertanggungjawaban Bantuan Sosial

#### Pasal 48

- (1) Penerima bantuan sosial berupa uang menyampaikan laporan pertanggungjawaban kepada Bupati melalui PPKD dengan tembusan SKPD terkait.
- (2) SKPD pemberi rekomendasi wajib melaksanakan monitoring dan evaluasi berdasarkan laporan penerima bantuan sosial sebagaimana dimaksud ayat (1) dan/atau jumlah bantuan sosial yang diterima.

- (3) Hasil monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan kepada Bupati melalui PPKD dengan tembusan Inspektur Daerah.
- (4) Dalam hal hasil monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) terdapat penggunaan bantuan sosial yang tidak sesuai dengan usulan yang telah disetujui, penerima bantuan sosial yang bersangkutan dikenakan sanksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (5) Penerima bantuan sosial berupa barang menyampaikan laporan penggunaan bantuan sosial kepada Bupati melalui SKPD.
- (6) Format hasil monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum pada lampiran Peraturan Bupati ini

#### Pasal 49

- (1) Bantuan Sosial berupa uang dicatat sebagai realisasi jenis belanja Bantuan Sosial pada PPKD dalam tahun anggaran berkenaan.
- (2) Bantuan Sosial berupa barang dicatat sebagai realisasi obyek belanja Bantuan Sosial pada jenis belanja barang dalam program dan kegiatan pada SKPD.

#### Pasal 50

- (1) PPKD membuat rekapitulasi penyaluran bantuan sosial kepada individu dan/atau keluarga yang tidak dapat direncanakan sebelumnya paling lambat tanggal 10 Januari tahun anggaran berikutnya.
- (2) Rekapitulasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat nama penerima dan besaran bantuan sosial yang diterima oleh masing-masing individu dan/atau keluarga.

#### Pasal 51

Pertanggungjawaban pemerintah daerah atas pemberian bantuan sosial meliputi:

- (1) Usulan dari calon penerima bantuan sosial kepada Bupati.
- (2) keputusan Bupati tentang penetapan daftar penerima bantuan sosial;
- (3) pakta integritas dari penerima bantuan sosial yang menyatakan bahwa bantuan sosial yang diterima akan digunakan sesuai usulan.
- (4) SP2D atas penyaluran bantuan sosial berupa uang atau bukti serah terima barang atas pemberian bantuan sosial berupa barang; dan
- (5) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dikecualikan terhadap bantuan sosial bagi individu dan/atau keluarga yang tidak dapat direncanakan sebelumnya.

#### Pasal 52

- (1) Penerima bantuan sosial bertanggungjawab secara formal dan material atas penggunaan bantuan sosial yang diterimanya.
- (2) Pertanggungjawaban penerima bantuan sosial meliputi:
  - a. laporan penggunaan bantuan sosial;
  - b. surat pernyataan tanggungjawab yang menyatakan bahwa bantuan sosial yang diterima telah digunakan sesuai usulan.

- c. bukti-bukti pengeluaran yang lengkap dan sah sesuai peraturan perundang-undangan bagi penerima bantuan sosial berupa uang atau salinan bukti serah terima barang bagi penerima bantuan sosial berupa barang.
  - d. Format pernyataan tanggungjawab sebagaimana dimaksud huruf c tercantum pada lampiran Peraturan Bupati ini.
- (3) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) (asli) disimpan dan dipergunakan oleh penerima hibah selaku obyek pemeriksaan.

#### Pasal 53

- (1) Realisasi bantuan sosial dicantumkan pada laporan keuangan pemerintah daerah dalam tahun anggaran berkenaan.
- (2) Bantuan sosial berupa barang yang belum diserahkan kepada penerima bantuan sosial sampai dengan akhir tahun anggaran berkenaan dilaporkan sebagai persediaan dalam neraca.

#### Pasal 54

- (1) Realisasi bantuan sosial berupa barang dikonversikan sesuai standar akuntansi pemerintahan pada laporan realisasi anggaran dan diungkapkan pada catatan atas laporan keuangan dalam penyusunan laporan keuangan pemerintah daerah.
- (2) Format konversi dan pengungkapan bantuan sosial berupa barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum pada lampiran Peraturan Bupati ini.

### BAB V PEMBINAAN, PENGAWASAN DAN SANKSI

#### Bagian Kesatu Pembinaan

#### Pasal 55

- (1) Pimpinan unit kerja yang terkait dengan pengelolaan dan hibah dan bantuan sosial pada SKPD maupun PPKD wajib memberikan pembinaan kepada pegawai yang menjadi bawahannya dan kepada penerima hibah/bantuan sosial agar peraturan bupati ini dapat dipahami dan dilaksanakan dengan baik dan benar.
- (2) Inspektorat daerah melakukan pembinaan kepada SKPD dan PPKD pengelola dana hibah dan bantuan sosial melalui media konsultasi.

Bagian Kedua  
Pengawasan

Pasal 56

- (1) Pengawasan fungsional internal dilakukan oleh Inspektorat Daerah Kabupaten Karimun sesuai dengan Program Kerja Pemeriksaan Tahunan yang telah disetujui Bupati Karimun.
- (2) Rekomendasi hasil pemeriksaan yang telah dimuat dalam laporan hasil pemeriksaan wajib ditindaklanjuti baik oleh SKPD Terkait (Pemberi Rekomendasi) maupun penerima hibah/bantuan sosial.

BAB VI  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 57

Dengan berlaku Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Nomor 15 Tahun 2011 tentang Pengelolaan Belanja Hibah dan Bantuan Sosial dan Keputusan Bupati Nomor 179 Tahun 2014 tentang Mekanisme Pengelolaan Belanja Hibah dan Bantuan Sosial Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Karimun dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 58

Peraturan Bupati ini berlaku sejak tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Tanjung Balai Karimun  
pada tanggal 9 Januari 2015

BUPATI KARIMUN

Ttd.

H.NURDIN BASIRUN

Diundangkan di Tanjung Balai Karimun  
pada tanggal 9 Januari 2015

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KARIMUN

Ttd.

H.T.S ARIF FADILLAH

BERITA DAERAH KABUPATEN KARIMUN TAHUN 2015 NOMOR 2

LAMPIRAN I :  
PERATURAN BUPATI KARIMUN  
NOMOR 2 TAHUN 2015  
TENTANG STANDAR OPERASIONAL  
PROSEDUR PEMBERIAN HIBAH DAN  
BANTUAN SOSIAL YANG BERSUMBER DARI  
ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA  
DAERAH KABUPATEN KARIMUN

**FORMAT USULAN TERTULIS**

**1. Hibah/bantuan sosial kepada instansi pemerintah lainnya, Perusahaan Daerah, Organisasi dan kelompok masyarakat lainnya:**

KOP ORGANISASI/LEMBAGA/KELOMPOK

(tempat)....., (tanggal).....

Kepada Yth.

Bupati Karimun

di -

Tanjung Balai Karimun

Perihal : Permohonan Hibah/Bantuan Sosial

Lampiran : 1 berkas (seluruh dokumen pendukung, termasuk rencana gambar untuk kegiatan fisik bangunan)

- A. Latar belakang
- B. Maksud
- C. Tujuan
- D. Susunan pengurus /panitia
- E. Jadwal pelaksanaan
- F. Sumber pendanaan
- G. Rencana anggaran biaya

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

Ketua  
**Ttd,**

Sekretaris  
**Ttd,**

Hormat kami,

Mengetahui,

Camat  
**Ttd,**

Lurah/Kepala Desa  
**Ttd,**

**2. Bantuan sosial individu/keluarga:**

(tempat)....., (tanggal).....

Kepada Yth.

Bupati Karimun

di -

Tanjung Balai Karimun

Perihal : Permohonan Hibah/Bantuan Sosial

Lampiran : 1 berkas (seluruh dokumen pendukung)

- A. Latar belakang
- B. Maksud
- C. Tujuan
- D. Jadwal pelaksanaan
- E. Sumber pendanaan
- F. Rencana anggaran biaya

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

Hormat kami,

**Ttd,**  
(Pemohon)

Ketua RW  
**Ttd,**  
(nama)

Ketua RT  
**Ttd,**  
(nama)

Mengetahui,

Camat  
**Ttd,**  
(nama)

Lurah/kepala Desa  
**Ttd,**  
(nama)

BUPATI KARIMUN

Ttd.

H.NURDIN BASIRUN

LAMPIRAN II :  
 PERATURAN BUPATI KARIMUN  
 NOMOR 2 TAHUN 2015  
 TENTANG STANDAR OPERASIONAL  
 PROSEDUR PEMBERIAN HIBAH DAN  
 BANTUAN SOSIAL YANG BERSUMBER DARI  
 ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA  
 DAERAH KABUPATEN KARIMUN

**FORMAT REKOMENDASI**

**1. Rekomendasi Hibah**

KOP SKPD

REKOMENDASI

Nomor : .....

TENTANG

Hibah

Sehubungan dengan permohonan hibah yang diajukan oleh :

Nama : .....

Alamat : .....

Tanggal surat : .....

Maksud : .....

Tujuan : .....

Jumlah permohonan : Rp.....(.....)

Dengan ini disampaikan sebagai berikut :

1. berdasarkan hasil evaluasi oleh tim yang telah dibentuk atas usulan permohonan hibah, pada prinsipnya kami **dapat memberikan/menolak** usulan hibah, dengan pertimbangan sebagai berikut :
  - a. usulan yang disampaikan menunjang pencapaian sasaran program dan kegiatan Pemerintah Kabupaten Karimun pada SKPD kami dengan program ....
  - b. Pemohon telah terdaftar selam 3 tahun berdasarkan ..... (khusus organisasi kemasyarakatan)
  - c. Pemohon memiliki wilayah kerja di Kabupaten Karimun. (khusus pemerintah)
  - d. Memiliki kepengurusan yang jelas berdasarkan .....
  - e. Berdomisili di Kabupaten Karimun berdasarkan .....
  - f. Memiliki sekretariat tetap di .....
  - g. Sumber pendanaan lain sebesar Rp.....(.....) (jika ada)
  - h. .... (pertimbangan lain yang dianggap perlu)
2. kegiatan yang dapat dibantu :
  - a. ....
  - b. dst
3. Jumlah rencana anggaran biaya yang diusulkan untuk dipertimbangkan oleh TAPD adalah Rp.....(.....)

Demikianlah rekomendasi ini diberikan untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

(alamat)....., (tanggal).....  
 Kepala SKPD

**Ttd,**  
 (Nama)  
 (Pangkat)  
 (NIP)

## 2. Rekomendasi Bantuan Sosial Individu/Keluarga

KOP SKPD

REKOMENDASI

Nomor : .....

TENTANG  
Bantuan Sosial

Sehubungan dengan permohonan bantuan sosial yang diajukan oleh :

Nama : .....

Alamat : .....

Tanggal surat : .....

Maksud : .....

Tujuan : .....

Jumlah permohonan : Rp.....(.....)

Dengan ini disampaikan sebagai berikut :

1. berdasarkan hasil evaluasi oleh tim yang telah dibentuk atas usulan permohonan bantuan sosial, pada prinsipnya kami **dapat memberikan/menolak** usulan bantuan sosial, dengan pertimbangan sebagai berikut :
  - a. usulan yang disampaikan telah dilengkapi oleh KTP/surat keterangan domisili dengan Nomor ..... dan masa berlaku .....
  - b. usulan yang disampaikan telah dilengkapi oleh SKTM/KBS.
  - c. Ditujukan untuk melindungi dari kemungkinan resiko sosial yaitu .....
  - d. Tujuan pemberian bantuan sosial untuk .....
  - e. Dapat diberikan bantuan sosial secara berkelanjutan dengan alasan ..... (jika ada)
  - f. Sumber pendanaan lain sebesar Rp.....(.....) (jika ada)
  - g. .... (pertimbangan lain yang dianggap perlu)
2. kegiatan yang dapat dibantu :
  - a. ....
  - b. ....
  - c. dst
3. Jumlah rencana anggaran biaya yang diusulkan untuk dipertimbangkan oleh TAPD adalah Rp.....(.....).

Demikianlah rekomendasi ini diberikan untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

(alamat)....., (tanggal).....

Kepala SKPD

**Ttd,**

(Nama)

(Pangkat)

(NIP)

### 3. Rekomendasi Bantuan Sosial kelompok masyarakat

KOP SKPD

REKOMENDASI

Nomor : .....

TENTANG

Bantuan Sosial

Sehubungan dengan permohonan bantuan sosial yang diajukan oleh :

Nama : .....

Alamat : .....

Tanggal surat : .....

Maksud : .....

Tujuan : .....

Jumlah permohonan : Rp.....(.....)

Dengan ini disampaikan sebagai berikut :

1. berdasarkan hasil evaluasi oleh tim yang telah dibentuk atas usulan permohonan bantuan sosial, pada prinsipnya kami **dapat memberikan/menolak** usulan bantuan sosial, dengan pertimbangan sebagai berikut :
  - a. Memiliki kepengurusan yang jelas berdasarkan .....
  - b. Berdomisili di Kabupaten Karimun berdasarkan .....
  - c. Memiliki sekretariat tetap di .....
  - d. Ditujukan untuk melindungi dari kemungkinan resiko sosial yaitu .....
  - e. Tujuan pemberian bantuan sosial untuk .....
  - f. Dapat diberikan bantuan sosial secara terus menerus dengan alasan ..... (jika ada)
  - g. Sumber pendanaan lain sebesar Rp.....(.....) (jika ada)
  - h. ....(pertimbangan lain yang dianggap perlu)
2. kegiatan yang dapat dibantu :
  - a. ....
  - b. dst
3. Jumlah rencana anggaran biaya yang diusulkan untuk dipertimbangkan oleh TAPD adalah Rp.....(.....).

Demikianlah rekomendasi ini diberikan untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

(alamat)....., (tanggal).....

Kepala SKPD

**Ttd,**

(Nama)

(Pangkat)

(NIP)

BUPATI KARIMUN

Ttd.

H. NURDIN BASIRUN

LAMPIRAN III :  
 PERATURAN BUPATI KARIMUN  
 NOMOR 2 TAHUN 2015  
 TENTANG STANDAR OPERASIONAL  
 PROSEDUR PEMBERIAN HIBAH DAN  
 BANTUAN SOSIAL YANG BERSUMBER DARI  
 ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA  
 DAERAH KABUPATEN KARIMUN

**FORMAT PERMOHONAN PENCAIRAN BANTUAN**

**1. Hibah/bantuan sosial kepada instansi pemerintah lainnya, Perusahaan Daerah, Organisasi dan kelompok masyarakat lainnya:**

KOP ORGANISASI/LEMBAGA/KELOMPOK

(tempat)....., (tanggal).....

Kepada Yth.

Bupati Karimun

Cq. Sekretaris Daerah Kabupaten Karimun

di -

Tanjung Balai Karimun

Perihal : Permohonan Pencairan Hibah/Bantuan Sosial

Lampiran : 1 berkas (seluruh dokumen pendukung, termasuk rencana gambar untuk kegiatan fisik bangunan)

- a. Latar belakang
- b. Maksud dan tujuan
- c. Penutup

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

Ketua  
**Ttd,**

Sekretaris  
**Ttd,**

**2. Bantuan sosial individu/keluarga:**

(tempat)....., (tanggal).....

Kepada Yth.

Bupati Karimun

Cq. Sekretaris Daerah Kabupaten Karimun

di -

Tanjung Balai Karimun

Perihal : Permohonan Pencairan Hibah/Bantuan Sosial

Lampiran : 1 berkas (seluruh dokumen pendukung)

- a. Latar belakang
- b. Maksud dan Tujuan
- c. Penutup

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

Hormat kami,

**Ttd,**  
(Pemohon)

BUPATI KARIMUN

Ttd.

H. NURDIN BASIRUN

LAMPIRAN IV :  
 PERATURAN BUPATI KARIMUN  
 NOMOR 2 TAHUN 2015  
 TENTANG STANDAR OPERASIONAL  
 PROSEDUR PEMBERIAN HIBAH DAN  
 BANTUAN SOSIAL YANG BERSUMBER DARI  
 ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA  
 DAERAH KABUPATEN KARIMUN

**FORMAT TIM VERIFIKASI SKPD...  
 BANTUAN SOSIAL TIDAK TERENCANA**

KOP SKPD

HASIL VERIFIKASI

Nomor : .....

TENTANG  
 Bantuan Sosial Tidak Terencana

Sehubungan dengan permohonan bantuan sosial yang diajukan oleh :

Nama : .....  
 Alamat : .....  
 Tanggal surat : .....  
 Maksud : .....  
 Tujuan : .....  
 Jumlah permohonan : Rp.....(.....)

Dengan ini disampaikan sebagai berikut :

1. berdasarkan hasil verifikasi oleh tim yang telah dibentuk atas usulan permohonan bantuan sosial, dengan pertimbangan sebagai berikut :
  - a. usulan yang disampaikan telah dilengkapi oleh KTP/surat keterangan domisili dengan nomor ..... dan masa berlaku .....
  - b. usulan yang disampaikan atas kejadian tidak dapat direncanakan telah dilengkapi surat keterangan dari pejabat berwenang yaitu.... tentang.....nomor..... dan tanggal.....
  - c. Ditujukan untuk melindungi dari kemungkinan resiko sosial yaitu .....
  - d. Tujuan pemberian bantuan sosial untuk .....
  - e. Sumber pendanaan lain sebesar Rp.....(.....) (jika ada)
  - f. Dapat diberikan bantuan sosial secara berkelanjutan dengan alasan ..... (jika ada)
  - g. ....(pertimbangan lain yang dianggap perlu)
2. kegiatan yang dapat dibantu :
  - a. ....
  - b. dst
3. Jumlah rencana anggaran biaya yang diusulkan untuk diberikan bantuan sosial adalah Rp.....(.....).

Demikianlah verifikasi ini diberikan untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

(alamat)....., (tanggal).....

Ketua Tim Verifikasi  
 SKPD...

**Ttd,**

(Nama)

(Pangkat)

(NIP)

BUPATI KARIMUN

Ttd.

H. NURDIN BASIRUN

LAMPIRAN V :  
 PERATURAN BUPATI KARIMUN  
 NOMOR 2 TAHUN 2015  
 TENTANG STANDAR OPERASIONAL  
 PROSEDUR PEMBERIAN HIBAH DAN  
 BANTUAN SOSIAL YANG BERSUMBER DARI  
 ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA  
 DAERAH KABUPATEN KARIMUN

**FORMAT NPHD**

**1. NPHD uang**

NASKAH PERJANJIAN HIBAH DAERAH  
 ANTARA  
 PEMERINTAH KABUPATEN KARIMUN  
 DAN  
 PENERIMA HIBAH

NOMOR : .....

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

I. Nama : .....  
 Nip : .....  
 Jabatan : .....  
 Alamat : .....

Yang bertindak untuk dan atas nama Pemerintah Daerah Kabupaten Karimun, selanjutnya disebut sebagai **PIHAK PERTAMA**.

II. Nama : .....  
 Jabatan : .....  
 Alamat : .....  
 Kegiatan : .....

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

Kedua belah Pihak sepakat untuk melakukan Perjanjian Hibah Daerah dengan ketentuan sebagai berikut:

Pasal 1  
 TUJUAN

Dana hibah dipergunakan untuk..... oleh..... alamat.....sesuai dengan pengajuannya.

Pasal 2  
 BESARAN DAN PENYALURANNYA

- (1) PIHAK PERTAMA memberikan dana hibah kepada Pihak Kedua, berupa uang sebesar Rp. .... (terbilang.....) yang bersumber dari Anggaran dan Pendapatan Belanja Daerah (APBD) Kabupaten Karimun .
- (2) Pencairan dana hibah dilakukan sekaligus melalui rekening Bank..... Nomor Rekening..... Atas nama.....

Pasal 3  
PERSYARATAN

Untuk pencairan dana hibah PIHAK KEDUA mengajukan permohonan kepada PIHAK PERTAMA dengan melampirkan :

- (1) Permohonan Pencairan Bantuan Hibah
- (2) Naskah Perjanjian Hibah Daerah
- (3) Foto Copy Kartu Tanda Penduduk yang masih berlaku
- (4) Foto Copy Buku Rekening Organisasi/Kelompok Masyarakat/Ketua/Pimpinan
- (5) Pakta Integritas
- (6) Berita Acara Serah Terima Bantuan Hibah

Pasal 4  
HAK DAN KEWAJIBAN

1. PIHAK KEDUA melaksana dan bertanggungjawab atas pelaksanaan program dan kegiatan yang didanai dari dana hibah dengan berpedoman pada Peraturan Bupati Karimun Nomor 02 Tahun 2015 tentang Standar Operasional Prosedur Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Karimun.
2. PIHAK PERTAMA mempunyai hak dan kewajiban :
  - a. Menyalurkan dana hibah sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
  - b. Melaksanakan verifikasi usulan tertulis dan kelengkapan pembayaran hibah.
  - c. Mengevaluasi dan memonitoring penggunaan dana hibah oleh SKPD Pemberi Rekomendasi berdasarkan laporan pertanggungjawaban penggunaan dana yang disampaikan oleh Pihak KEDUA.
  - d. Membayarkan pencairan hibah oleh PPKD apabila seluruh persyaratan dan kelengkapan berkas pengajuan pencairan dana telah dipenuhi PIHAK KEDUA dan dinyatakan lengkap oleh Tim Validasi Pencairan Belanja Hibah dan Bantuan Sosial.
3. PIHAK KEDUA berkewajiban menyampaikan :
  - a. Laporan Penggunaan dana hibah
  - b. Pernyataan tanggungjawab telah menggunakan dan bantuan hibah
4. Bukti – bukti pengeluaran yang sah atas penggunaan dana hibah, disimpan oleh PIHAK KEDUA sebagai obyek pemeriksaan.
5. PIHAK KEDUA mempunyai hak dan kewajiban:
  - a. Mengajukan rencana kegiatan serta kebutuhan anggaran dalam bentuk usulan tertulis.
  - b. Mengajukan permohonan pencairan bantuan hibah kepada bupati melalui sekretaris daerah kabupaten karimun.
  - c. Melaksanakan dan bertanggungjawab penuh atas penggunaan dana dan pelaksanaan program/kegiatan yang didanai dari dana hibah sesuai proposal disertai Pakta Integritas.
  - d. Melaksanakan rencana kegiatan sesuai jadwal yang telah ditetapkan.
  - e. Melaksanakan rencana kegiatan berdasarkan Rencana Anggaran Biaya (RAB) dengan berpedoman pada ketentuan yang berlaku.
  - f. Menyampaikan laporan pertanggungjawaban penggunaan dana yang bersumber dari APBD Kabupaten Karimun yang diterima disertai dengan Pernyataan Tanggungjawab, bukti-bukti pembelian/pembayaran dan foto/dokumentasi kegiatan.
  - g. Menyimpan seluruh bukti asli atas belanja yang dilaksanakan.
  - h. Mengajukan permohonan pencairan berikutnya kepada Bupati Karimun Cq Sekretaris Daerah Kabupaten Karimun sesuai dengan tahapan yang telah ditentukan.
  - i. Mengalokasikan dana kegiatan yang belum didanai PIHAK PERTAMA dari sumber yang lain.
  - j. Mengembalikan atas selisih anggaran dengan realisasi atas hibah yang diterima dan ketidak sesuaian usulan tertulis ke Kas Daerah Kabupaten Karimun.

Pasal 5  
PELAPORAN

- (1) PIHAK KEDUA wajib menyusun laporan penggunaan dana hibah yang disertai dengan pernyataan tanggungjawab telah menggunakan dana bantuan hibah.
- (2) Dokumen sebagaimana dimaksud ayat (1) disampaikan kepada Bupati melalui Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (PPKD) dan ditembuskan kepada SKPD Terkait (Pemberi Rekomendasi).
- (3) Pencairan dana hibah yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kabupaten Karimun TA ..... dilakukan secara **sekaligus/bertahap**. Jika bertahap disesuaikan dengan jadwal kegiatan yang telah ditetapkan, terdiri dari:
  - a. Pembayaran Tahap I sebesar Rp.....,- setelah NPHD disahkan.
  - b. Pembayaran Tahap II sebesar Rp. ....,- setelah sesuai hasil monitoring dan evaluasi dari SKPD pemberi Rekomendasi dan dan pengesahan diterimapertanggungjawaban dana yang telah diterima.
  - c. Dst. (jika pembayaran dilakukan lebih dari 2 tahap)
- (4) Untuk pencairan dana hibah tahap I PIHAK KEDUA melampirkan :
  - a. Naskah Perjanjian Hibah Daerah.
  - b. SK Pengurus.
  - c. Foto Copy buku Rekening Bank Organisasi/Kelompok Masyarakat/Ketua/Pimpinan.
  - d. Pakta Integritas.
  - e. Hasil Monitoring dan evaluasi dari SKPD Pemberi Rekomendasi
- (5) Untuk pencairan dana hibah tahap berikutnya, PIHAK KEDUA mengajukan permohonan kepada PIHAK PERTAMA melalui PPKD Kabupaten Karimun dengan melampirkan :
  - a. Naskah Perjanjian Hibah Daerah.
  - b. Foto Copy Rekening Organisasi/Kelompok Masyarakat/Ketua/Pimpinan.
  - c. Surat Pernyataan Tanggungjawab atas penggunaan dana yang telah diterima sebelumnya.
  - d. Laporan Pertanggungjawaban untuk dana yang telah diterima sebelumnya.
  - e. Hasil Monitoring dan evaluasi dari SKPD Pemberi Rekomendasi.
- (6) PIHAK KEDUA menatausahakan dan mempertanggungjawabkan realisasi penggunaannya serta melaporkan kepada PIHAK PERTAMA selambat-lambatnya 3 (tiga) bulan setelah menerima uang atau sesuai ketentuan yang berlaku.
- (7) Penyerahan hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima Hibah.

Pasal 6  
LAIN - LAIN

Naskah Perjanjian Hibah Daerah (NPHD) ini dibuat rangkap 3 (tiga), lembar pertama dan kedua masing – masing bermaterai cukup sehingga mempunyai kekuatan hukum sama.

BAB V  
ADDENDUM  
Pasal 7

Perubahan dan penambahan perjanjian ini akan diatur dalam perjanjian tambahan (addendum) yang merupakan satu kesatuan dengan perjanjian ini atas dasar kesepakatan KEDUA BELAH PIHAK.

BAB VI  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 8

Demikian Naskah Perjanjian Hibah Daerah (NPHD) ini dibuat dalam rangkap 2 (dua) bermaterai cukup yang masing-masing mempunyai kekuatan hukum yang sama setelah ditandatangani oleh KEDUA BELAH PIHAK.

PIHAK KEDUA

**Ttd,**  
(Nama)

PIHAK PERTAMA  
Kepala SKPD

**Ttd,**  
(Nama)  
(Pangkat)  
(NIP)

## 2. NPHD barang/jasa

NASKAH PERJANJIAN HIBAH DAERAH  
ANTARA  
PEMERINTAH KABUPATEN KARIMUN  
DAN  
PENERIMA HIBAH

NOMOR : .....  
NOMOR : .....

Pada hari ini ..... tanggal ..... bulan ..... tahun dua ribu ....., yang bertandatangan di bawah ini :

I. Nama : .....  
Jabatan : .....  
Alamat : .....

bertindak untuk dan atas nama Pemerintah Kabupaten Karimun sebagai pemberi hibah yang selanjutnya disebut PIHAK KESATU

II. Nama : .....  
No. Identitas : .....  
Jabatan : .....  
Alamat : .....  
Kegiatan : .....

Yang bertindak untuk dan atas nama ..... sebagai penerima hibah selanjutnya disebut PIHAK KEDUA.

Kedua belah pihak sepakat untuk melakukan Perjanjian Hibah Daerah berupa barang dengan ketentuan sebagai berikut :

BAB I  
JENIS BARANG DAN TUJUAN PEMBERIAN HIBAH  
Pasal 1

- (1) PIHAK KESATU memberikan hibah daerah kepada PIHAK KEDUA, berupa barang yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Tanjung Karimun Tahun Anggaran ..... dengan rincian barang sebagai berikut :

No.	Nama Barang/Merk	Jumlah Barang	Spesifikasi Barang	Nilai Barang (Rp)	Keterangan
Jumlah					

- (2) Barang sebagaimana ayat (1) dipergunakan untuk ..... sebagaimana usulan tertulis yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari NPHD ini;  
(3) Penggunaan barang sebagaimana ayat (2) khusus untuk mendukung kegiatan ..... harus dikelola secara .....

BAB II  
HAK DAN KEWAJIBAN  
Pasal 2

- (1) PIHAK KEDUA bertanggungjawab secara formal dan material atas penggunaan barang hibah yang diterima;  
(2) PIHAK KEDUA menyampaikan laporan penggunaan barang hibah kepada PIHAK KESATU;  
(3) PIHAK KEDUA selaku objek pemeriksaan menyimpan bukti serah terima barang hibah.

- (4) PIHAK KESATU melakukan monitoring dan evaluasi atas pemberian barang hibah.
- (5) Hasil monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disampaikan kepada Bupati Karimun dengan tembusan kepada Inspektorat Kabupaten Karimun.

BAB III  
PENYERAHAN BARANG HIBAH

Pasal 3

- (1) Penyerahan barang hibah dari PIHAK KESATU kepada PIHAK KEDUA dilakukan setelah penandatanganan NPHD.
- (2) Penyerahan barang hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam Berita Acara Penyerahan Hibah.

BAB IV  
SANKSI  
Pasal 4

.....  
 .....  
 .....  
 ( diisi sesuai dengan kebutuhan hibah barang )

BAB V  
ADDENDUM  
Pasal 5

Perubahan dan penambahan perjanjian ini akan diatur dalam perjanjian tambahan (addendum) yang merupakan satu kesatuan dengan perjanjian ini atas dasar kesepakatan KEDUA BELAH PIHAK.

BAB VI  
KETENTUAN PENUTUP  
Pasal 6

Demikian Naskah Perjanjian Hibah Daerah (NPHD) ini dibuat dalam rangkap 2 (dua) bermaterai cukup yang masing-masing mempunyai kekuatan hukum yang sama setelah ditandatangani oleh KEDUA BELAH PIHAK.

PIHAK KEDUA

**Ttd,**  
(Nama)

PIHAK PERTAMA  
Kepala SKPD

**Ttd,**  
(Nama)  
(Pangkat)  
(NIP)

BUPATI KARIMUN  
Ttd.

H. NURDIN BASIRUN

LAMPIRAN VI :  
 PERATURAN BUPATI KARIMUN  
 NOMOR 2 TAHUN 2015  
 TENTANG STANDAR OPERASIONAL  
 PROSEDUR PEMBERIAN HIBAH DAN  
 BANTUAN SOSIAL YANG BERSUMBER DARI  
 ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA  
 DAERAH KABUPATEN KARIMUN

**FORMAT HASIL MONITORING DAN EVALUASI**

Nomor : ..... Kepada Yth, Bupati Karimun  
 Lampiran : ..... Cq. PPKD Kabupaten Karimun  
 perihal : Hasil Monitoring dan Evaluasi di-

**Tempat**

Menunjuk Peraturan Bupati Karimun Nomor 02 Tahun 2015 tentang Standar Operasional dan Prosedur Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial Yang bersumber Dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Karimun, bersama ini disampaikan hasil monitoring dan evaluasi atas pengguna dana Hibah/ Bantuan Sosial oleh penerimanya yang telah kami rekomendasikan sebelumnya, dengan uraian sebagai berikut:

Nama Kegiatan	:.....
Lembaga/organisasi/Masyarakat	:.....
Nama Pemimpin/Penerima	:.....
Alamat Penerima Hibah/Bantuan Sosial	:.....
Pagu Hibah/Bansos yang disetujui	:.....
Hibah/Bansos dipertanggung jawabkan	:.....

Dari hasil monitoring dan evaluasi yang telah kami lakukan atas laporan pertanggungjawaban penggunaan dana Hibah/Bantuan Sosial, dapat disampaikan sebagai berikut:

1. ....
2. ....
3. Dst

Berdasarkan hasil monitoring dan evaluasi diatas, maka pelaksanaan kegiatan dilapangan **sesuai/ tidak sesuai** dengan rencana dan Rancangan Anggaran Biaya (RAB) yang telah direkomendasikan dan ditetapkan.

Demikianlah keterangan ini disampaikan untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya, atas perhatian Bapak diucapkan terima kasih.

(alamat)....., (tanggal).....  
 Kepala SKPD  
**Ttd,**  
 (Nama)  
 (Pangkat)  
 (NIP)

Tembusan, disampaikan kepada :  
 1. Inspektur Daerah Kab. Karimun

BUPATI KARIMUN

Ttd.

H.NURDIN BASIRUN

LAMPIRAN VII :  
 PERATURAN BUPATI KARIMUN  
 NOMOR 2 TAHUN 2015  
 TENTANG STANDAR OPERASIONAL  
 PROSEDUR PEMBERIAN HIBAH DAN  
 BANTUAN SOSIAL YANG BERSUMBER DARI  
 ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA  
 DAERAH KABUPATEN KARIMUN

**1. Pakta Integritas Hibah**

FORMAT PAKTA INTEGRITAS

PAKTA INTEGRITAS

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

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

Dalam rangka penerimaan Hibah sesuai dengan NPHD yang telah ditandatangani dari Pemerintah Kabupaten Karimun TA ..... dan untuk memenuhi peraturan perundang-undangan yang berlaku, dengan ini menyatakan bahwa:

1. Saya tidak akan melakukan praktek korupsi, Kolusi dan Nepotisme (KKN);
2. Akan melaporkan kepada pihak yang berwajib/berwenang apabila mengetahui indikasi KKN dalam kegiatan yang telah disetujui dalam NPHD;
3. Dalam kegiatan Hibah ini berjanji akan melakukan tugas secara bersih, transparan dan profesional dalam arti akan mengerahkan segala kemampuan dan sumberdaya secara optimal untuk memberikan hasil kerja terbaik mulai dari penyiapan, pelaksanaan dan penyelesaian kegiatan ini;
4. Pemerintah Kabupaten Karimun telah menyerahkan hibah kepada Saya dan Saya telah menerima hibah dari Pemerintah Kabupaten Karimun berupa uang yang bersumber dari APBD Kabupaten Karimun Tahun Anggaran .....;
5. Saya akan mempergunakan dana hibah sesuai dengan proposal yang telah disetujui;
6. Saya akan menatausahakan dan mempertanggungjawabkan realisasi penggunaannya serta melaporkan kepada Pemerintah Kabupaten Karimun 3 (Tiga) bulan setelah menerima uang dan/ sesuai ketentuan yang berlaku;
7. Saya akan menyimpan dengan baik bukti asli yang sah atas pengeluaran uang hibah;
8. Saya akan bertanggungjawab secara formal dan material atas penggunaan hibah;
9. Apabila saya melanggar hal-hal yang telah saya nyatakan dalam PAKTA INTEGRITAS ini, saya bersedia dikenakan sanksi administrasi dan dituntut ganti rugi serta pidana sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;

Pemohon,

**Ttd,**

(Nama)

## 2. Pakta Integritas Bantuan Sosial

### PAKTA INTEGRITAS

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :.....  
 Jabatan :.....  
 Alamat :.....  
 Bertindak untuk & atas nama :.....

Dalam rangka penerimaan bantuan sosial sesuai dengan keputusan Bupati Karimun TA .... dan untuk memenuhi peraturan perundang-undangan yang berlaku, dengan ini menyatakan bahwa:

1. Saya tidak akan melakukan praktek korupsi, Kolusi dan Nepotisme (KKN);
2. Akan melaporkan kepada pihak yang berwajib/berwenang apabila mengetahui indikasi KKN dalam kegiatan yang telah disetujui dalam Keputusan Bupati Karimun;
3. Dalam kegiatan bantuan sosial ini berjanji akan melakukan tugas secara bersih, transparan dan profesional dalam arti akan mengerahkan segala kemampuan dan sumberdaya secara optimal untuk memberikan hasil kerja terbaik mulai dari penyiapan, pelaksanaan dan penyelesaian kegiatan ini;
4. Pemerintah Kabupaten Karimun telah menyerahkan bantuan sosial kepada Saya dan Saya telah menerima bantuan sosial dari Pemerintah Kabupaten Karimun berupa uang yang bersumber dari APBD Kabupaten Karimun Tahun Anggaran .....;
5. Saya akan mempergunakan dana bantuan sosial sesuai dengan proposal yang telah disetujui;
6. Saya akan menatausahakan dan mempertanggungjawabkan realisasi penggunaannya serta melaporkan kepada Pemerintah Kabupaten Karimun 3 (Tiga) bulan setelah menerima uang dan/ sesuai ketentuan yang berlaku;
7. Saya akan menyimpan dengan baik bukti asli yang sah atas pengeluaran uang bantuan sosial;
8. Saya akan bertanggungjawab secara formal dan material atas penggunaan bantuan sosial;
9. Apabila saya melanggar hal-hal yang telah saya nyatakan dalam PAKTA INTEGRITAS ini, saya bersedia dikenakan sanksi administrasi dan dituntut ganti rugi serta pidana sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;

Pemohon,  
**Ttd,**  
 (Nama)

BUPATI KARIMUN

Ttd.

H.NURDIN BASIRUN

LAMPIRAN VIII :  
 PERATURAN BUPATI KARIMUN  
 NOMOR 2 TAHUN 2015  
 TENTANG STANDAR OPERASIONAL  
 PROSEDUR PEMBERIAN HIBAH DAN  
 BANTUAN SOSIAL YANG BERSUMBER DARI  
 ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA  
 DAERAH KABUPATEN KARIMUN

**FORMAT BERITA ACARA SERAH TERIMA HIBAH**

**1. Hibah uang**

KOP SKPD  
BERITA ACARA SERAH TERIMA HIBAH UANG  
 Nomor :.....

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

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

Menjalankan Jabatan tersebut dan oleh karena itu dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Pemerintah Kabupaten Karimun selanjutnya disebut sebagai PIHAK PERTAMA.

II Nama : .....  
 Jabatan : .....  
 Alamat : .....

Selanjutnya disebut sebagai PIHAK KEDUA.

Berdasarkan Surat Keputusan Bupati Karimun Nomor ... Tanggal ... Tentang Penetapan Daftar Penerima Bantuan Dana Hibah Kabupaten Karimun TA...dan Naskah Perjanjian Hibah Daerah Nomor: ..... dan Nomor: ....., kedua belah pihak telah sepakat untuk mengadakan serah terima sebagai berikut :

Pasal 1 Pihak Pertama telah menyerahkan hibah kepada pihak Kedua dan pihak Kedua telah menerima hibah dari Pihak Pertama berupa Uang yang bersumber dari APBD Kabupaten Karimun Tahun Anggaran .... dengan nilai sebesar Rp. .... (.....).

Pasal 2 Setelah ditanda tangannya Berita Acara Serah Terima Hibah ini, maka Pihak Kedua bertanggungjawab sepenuhnya atas penggunaan hibah sesuai dengan NPHD dan ketentuan yang berlaku dan menyampaikan laporan pertanggungjawaban kepada Pemerintah Kabupaten Karimun Cq. PPKD Kabupaten Karimun dengan tembusan ditujukan kepada SKPD pemberi rekomendasi untuk pelaksanaan teknis kegiatan.

Pasal 3 Pihak Kedua wajib untuk mencatat didalam daftar perolehan hibah pada Satuan Unit Kerjanya/Organisasi sebagai hibah yang bersumber dari Pemerintah Kabupaten Karimun TA .... dan melaporkan kepada Instansi di atasnya.

Demikian Berita Acara Serah Terima Hibah ini dibuat dengan sebenarnya untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

PIHAK KEDUA

**Ttd,**  
 (Nama)

PIHAK PERTAMA  
 a.n. BUPATI KARIMUN  
 PEJABAT PENGELOLA KEUANGAN DAERAH  
 KABUPATEN KARIMUN

**Ttd,**  
 (Nama)  
 (Pangkat)  
 (NIP)

## 2. Hibah Berupa Barang

KOP SKPD  
BERITA ACARA SERAH TERIMA HIBAH

Nomor : .....

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

I Nama : .....

Jabatan : .....

Menjalankan Jabatan tersebut dan oleh karena itu dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Pemerintah Kabupaten Karimun selanjutnya disebut sebagai PIHAK PERTAMA.

II Nama : .....

Jabatan : .....

Alamat : .....

Selanjutnya disebut sebagai PIHAK KEDUA.

Berdasarkan Surat Keputusan Bupati Karimun Nomor ... Tanggal ... Tentang Penetapan Daftar Penerima Bantuan Dana Hibah Kabupaten Karimun TA...dan Naskah Perjanjian Hibah Daerah Nomor: ....., kedua belah pihak telah sepakat untuk mengadakan serah terima sebagai berikut :

Pasal 1 Pihak Pertama telah menyerahkan hibah kepada pihak Kedua dan pihak Kedua telah menerima hibah dari Pihak Pertama berupa barang/jasa yang bersumber dari APBD Kabupaten Karimun Tahun Anggaran .... Dengan nilai Rp..... (.....), terdiri dari :

1. .... Sebanyak .....

2. .... Sebanyak .....

3. Dst.

Pasal 2 Setelah ditanda tangannya Berita Acara Serah Terima Hibah ini, maka Pihak Kedua bertanggungjawab sepenuhnya atas penggunaan hibah sesuai dengan NPHD dan ketentuan yang berlaku dan menyampaikan laporan pertanggungjawaban kepada Pemerintah Kabupaten Karimun Cq. SKPD pemberi rekomendasi.

Pasal 3 Pihak Kedua wajib untuk mencatat didalam daftar perolehan hibah pada Satuan Unit Kerjanya/Organisasi sebagai hibah yang bersumber dari Pemerintah Kabupaten Karimun TA .... dan melaporkan kepada Instansi di atasnya.

Demikian Berita Acara Serah Terima Hibah ini dibuat dengan sebenarnya untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

PIHAK KEDUA

**Ttd,**  
(Nama)

PIHAK PERTAMA  
a.n. BUPATI KARIMUN  
kapala SKPD

**Ttd,**  
(Nama)  
(Pangkat)  
(NIP)

BUPATI KARIMUN

Ttd.

H.NURDIN BASIRUN

LAMPIRAN IX :  
 PERATURAN BUPATI KARIMUN  
 NOMOR 2 TAHUN 2015  
 TENTANG STANDAR OPERASIONAL  
 PROSEDUR PEMBERIAN HIBAH DAN  
 BANTUAN SOSIAL YANG BERSUMBER DARI  
 ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA  
 DAERAH KABUPATEN KARIMUN

**FORMAT PERNYATAAN TANGGUNGJAWAB**

**1. Pernyataan pertanggungjawaban penerima Hibah**

PERNYATAAN TANGGUNGJAWAB

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

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

Dalam rangka memenuhi ketentuan peraturan yang berlaku terhadap penerimaan hibah yang bersumber dari APBD Kabupaten Karimun dengan ini menyatakan :

1. Hibah yang diterima telah digunakan sesuai NPHD.
2. Laporan Pertanggungjawaban Keuangan Penggunaan Dana Hibah yang bersumber dari APBD Kabupaten Karimun Tahun ..... terdiri dari: Laporan Realisasi Anggaran Hibah yang dirinci per sumber dana, bukti-bukti pengeluaran yang lengkap dan sah serta gambar dokumentasi sebagai mana terlampir, adalah merupakan tanggungjawab kami.
3. Laporan Pertanggungjawaban keuangan tersebut telah disusun berdasarkan prinsip partisipatif, transparansi dan akuntabilitas sesuai Peraturan Bupati Karimun Nomor 02 Tahun 2015 tentang Standar Operasional dan Prosedur Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial Yang bersumber Dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Karimun.

(Tempat)..., (tanggal).....  
 Pemimpin Lembaga / Organisasi

**Ttd,**

(Nama)

## 2. Pernyataan pertanggungjawaban penerima bantuan sosial.

### PERNYATAAN TANGGUNGJAWAB

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

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

Dalam rangka memenuhi ketentuan peraturan yang berlaku terhadap penerimaan bantuan sosial yang bersumber dari APBD Kabupaten Karimun dengan ini menyatakan :

1. Bantuan sosial yang diterima telah digunakan sesuai Keputusan Bupati.
2. Laporan Pertanggungjawaban Keuangan Penggunaan Dana Hibah yang bersumber dari APBD Kabupaten Karimun Tahun ..... terdiri dari: Laporan Realisasi Anggaran Bantuan Sosial yang dirinci per sumber dana, bukti-bukti pengeluaran yang lengkap dan sah serta gambar dokumentasi sebagai mana terlampir, adalah merupakan tanggungjawab kami.
3. Laporan Pertanggungjawaban keuangan tersebut telah disusun berdasarkan prinsip partisipatif, transparansi dan akuntabilitas sesuai Peraturan Bupati Karimun Nomor 02 Tahun 2015 tentang Standar Operasional dan Prosedur Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial Yang bersumber Dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Karimun.

(Tempat)..., (tanggal).....  
 Pemimpin Lembaga / Organisasi

**Ttd,**

(Nama)

BUPATI KARIMUN

Ttd.

H.NURDIN BASIRUN

LAMPIRAN X :  
 PERATURAN BUPATI KARIMUN  
 NOMOR 2 TAHUN 2015  
 TENTANG STANDAR OPERASIONAL  
 PROSEDUR PEMBERIAN HIBAH DAN  
 BANTUAN SOSIAL YANG BERSUMBER DARI  
 ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA  
 DAERAH KABUPATEN KARIMUN

**FORMAT VALIDASI**

**1. Validasi hibah**

**VALIDASI**

**KELENGKAPAN PERSYARATAN PEMBAYARAN HIBAH  
 DAN PENERBITAN SPM**

NAMA PENERIMA : .....  
 ALAMAT : .....  
 JUMLAH PERSETUJUAN DANA : Rp. ....(.....)

NO	KELENGKAPAN	NOMOR DAN TANGGAL	LENGKAP/ TIDAK
1	Usulan tertulis : a. Maksud b. Tujuan c. Susunan pengurus dan/atau panitia, d. Jadwal Pelaksanaan e. Rencana anggaran f. Kelengkapan tanda tangan dan cap g. Kelengkapan lain yang dianggap perlu		
2	Disposisi Sekretaris Daerah		
3	SK Bupati Karimun Tentang Penetapan tentang Daftar Nama Penerima, Alamat dan Besaran Alokasi Hibah Yang Diterima		
4	NPHD		
5	Salinan buku rekening bank organisasi/ketua		
6	Rekomendasi dari SKPD		
7	Pernyataan SPP, SPP 1,2 dan 3		
8	Nominatif		
9	.....(Hal lain yang dianggap perlu)		

(Tempat).... , (tanggal).....

Tim Verifikasi Pencairan Belanja SKPKD

Petugas Validasi

**Ttd,**  
(Nama)  
(NIP)

Koordinator Tim

**Ttd,**  
(Nama)  
(NIP)

Menyetujui ,  
Ketua Tim

**Ttd,**  
(Nama)  
(NIP)

**2. Validasi bantuan sosial****VALIDASI****KELENGKAPAN PERSYARATAN PEMBAYARAN BANTUAN SOSIAL  
DAN PENERBITAN SPM**

NAMA PENERIMA : .....

ALAMAT : .....

JUMLAH PERSETUJUAN DANA : Rp. ....(.....)

N O	KELENGKAPAN	NOMOR DAN TANGGAL	LENGKAP / TIDAK
1	Usulan tertulis : a. Maksud b. Tujuan c. Susunan pengurus dan/atau panitia, d. Jadwal Pelaksanaan e. Rencana anggaran f. Kelengkapan tanda tangan dan cap g. Kelengkapan lain yang dianggap perlu		
2	Disposisi Sekretaris Daerah		
3	SK Bupati Karimun Tentang Penetapan tentang Daftar Nama Penerima, Alamat dan Besaran Alokasi Bantuan Sosial Yang Diterima		
4	Rekomendasi/verifikasi dari SKPD		
5	Pernyataan SPP, SPP 1,2 dan 3		
6	Nominatif		
7	..... (hal lain yang dianggap perlu)		

(Tempat).... , (tanggal).....

Tim Verifikasi Pencairan Belanja SKPKD

Petugas Validasi

**Ttd,**  
(Nama)  
(NIP)

Koordinator Tim

**Ttd,**  
(Nama)  
(NIP)

Menyetujui ,  
Ketua Tim

**Ttd,**  
(Nama)  
(NIP)

BUPATI KARIMUN

Ttd.

H.NURDIN BASIRUN

LAMPIRAN XI :  
 PERATURAN BUPATI KARIMUN  
 NOMOR 2 TAHUN 2015  
 TENTANG STANDAR OPERASIONAL  
 PROSEDUR PEMBERIAN HIBAH DAN  
 BANTUAN SOSIAL YANG BERSUMBER DARI  
 ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA  
 DAERAH KABUPATEN KARIMUN

**FORMAT PENGESAHAN TIM VERIFIKASI**

PENGESAHAN VERIFIKASI  
 BANTUAN HIBAH/BANTUAN SOSIAL

Penerima bantuan :  
 Nama : .....  
 Alamat : .....

Jumlah dana yang disetujui :.....  
 Jenis bantuan : .....

Hasil monitoring dan evaluasi : Sesuai/Tidak sesuai  
 Pernyataan tanggungjawab : ada/tidak ada

Laporan pertanggungjawaban yang disampaikan:

No.	Uraian	Nilai Bukti Spj	Kesesuaian Bukti Antara NPHD/Proposal		Ket.
			Sesuai	Tidak Sesuai	
1.					
2.					
3.	Dst.				
Jumlah					

Berdasarkan pertimbangan data diatas maka laporan pertanggungjawaban dapat **diterima/ditolak**.

BUPATI KARIMUN

Ttd.

H.NURDIN BASIRUN

LAMPIRAN XII :  
 PERATURAN BUPATI KARIMUN  
 NOMOR 2 TAHUN 2015  
 TENTANG STANDAR OPERASIONAL  
 PROSEDUR PEMBERIAN HIBAH DAN  
 BANTUAN SOSIAL YANG BERSUMBER DARI  
 ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA  
 DAERAH KABUPATEN KARIMUN

**FORMAT KONVERSI DAN PENGUNGKAPAN HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL  
 BERUPA BARANG DAN/ATAU JASA.**

No	Uraian	Gabungan		Uraian	Pemda
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

BUPATI KARIMUN

H.NURDIN BASIRUN

LAMPIRAN XIII :  
 PERATURAN BUPATI KARIMUN  
 NOMOR 2 TAHUN 2015  
 TENTANG STANDAR OPERASIONAL  
 PROSEDUR PEMBERIAN HIBAH DAN  
 BANTUAN SOSIAL YANG BERSUMBER DARI  
 ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA  
 DAERAH KABUPATEN KARIMUN

**FORMAT LAMPIRAN PERATURAN BUPATI TENTANG PENJABARAN APBD.**

1. Format lampiran Peraturan Bupati Tentang Penjabaran APBD.

**DAFTAR NAMA PENERIMA, ALAMAT DAN BESARAN  
 ALOKASI HIBAH YANG DITERIMA**

NO						NAMA PENERIMA	ALAMAT PENERIMA	JUMLAH (RP)
5.	1.	4.				Belanja Hibah		
5.	1.	4.	01.			Belanja Hibah pada PPKD		
5.	1.	4.	01.	01.		Belanja Hibah kepada Pemerintah		
5.	1.	4.	01.	01.	1			
5.	1.	4.	01.	01.	2			
5.	1.	4.	01.	02.		Belanja Hibah kepada ....		
5.	1.	4.	01.	02.	1			
5.	1.	4.	01.	02.	2	Dst		
Jumlah Belanja Hibah								

2. Format lampiran Peraturan Bupati Tentang Penjabaran APBD.

**DAFTAR NAMA PENERIMA, ALAMAT DAN BESARAN  
 ALOKASI BANTUAN SOSIAL YANG DITERIMA**

NO						NAMA PENERIMA	ALAMAT PENERIMA	JUMLAH (RP)
5.	1.	5.				Belanja Bantuan Sosial		
5.	1.	5.	01.			Belanja Bantuan Sosial pada PPKD		
5.	1.	5.	01.	01.		Belanja Bantuan Sosial kepada Individu dan/atau Keluarga		
5.	1.	5.	01.	01.	1			
5.	1.	5.	01.	01.	2			
5.	1.	5.	01.	02.		Belanja Bantuan Sosial kepada ....		
5.	1.	5.	01.	02.	1			
5.	1.	5.	01.	02.	2	Dst		
Jumlah Belanja Bantuan Sosial								

BUPATI KARIMUN

Ttd.

H.NURDIN BASIRUN