



BUPATI BOYOLALI
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI BOYOLALI
NOMOR 10 TAHUN 2021

TENTANG

PEDOMAN PEMBERIAN HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL YANG BERSUMBER
DARI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH
KABUPATEN BOYOLALI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BOYOLALI,

Menimbang : bahwa guna menindaklanjuti ketentuan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Boyolali;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42);

2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);

3. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5533);

4. Peraturan.....

4. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
5. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 33) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 63);
6. Peraturan Daerah Kabupaten Boyolali Nomor 16 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Boyolali Tahun 2016 Nomor 16, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Boyolali Nomor 183) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Boyolali Nomor 1 Tahun 2020 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Nomor 16 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Boyolali Tahun 2020 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Boyolali Nomor 244);
7. Peraturan Daerah Kabupaten Boyolali Nomor 4 Tahun 2020 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Boyolali Tahun 2020 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Boyolali Nomor 247);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PEMBERIAN HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL YANG BERSUMBER DARI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH KABUPATEN BOYOLALI.

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Boyolali.
2. Bupati adalah Bupati Boyolali.

3. Pemerintah.....

3. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom.
4. Hibah adalah pemberian uang, barang atau jasa yang diberikan kepada pemerintah pusat, pemerintah daerah lainnya, badan usaha milik negara, badan usaha milik Daerah, dan/atau badan, dan lembaga serta organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia, yang secara spesifik telah ditetapkan peruntukannya, bersifat tidak wajib dan tidak mengikat, serta tidak secara terus menerus setiap tahun anggaran, kecuali ditentukan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
5. Bantuan Sosial adalah pemberian bantuan berupa uang dan/atau barang kepada individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat yang sifatnya tidak secara terus menerus dan selektif yang bertujuan untuk melindungi dari kemungkinan terjadinya risiko sosial, kecuali dalam keadaan tertentu dapat berkelanjutan.
6. Risiko Sosial adalah kejadian atau peristiwa yang merupakan dampak dari 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.
7. Keuangan Daerah adalah semua hak dan kewajiban Daerah dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan Daerah yang dapat dinilai dengan uang, serta segala bentuk kekayaan yang dapat dijadikan milik Daerah berhubung dengan hak dan kewajiban Daerah tersebut.
8. Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara yang selanjutnya disingkat APBN adalah rencana keuangan tahunan Pemerintah Pusat yang ditetapkan dengan undang-undang.
9. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan Daerah yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
10. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
11. Perangkat Daerah Terkait adalah Perangkat Daerah pada Pemerintah Daerah selaku pengguna anggaran/pengguna barang yang program dan kegiatannya terkait dengan bidang kegiatan penerima Hibah dan Bantuan Sosial.
12. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah kepala satuan kerja pengelola Keuangan Daerah yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai bendahara umum Daerah.

13. Tim Anggaran Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat TAPD adalah tim yang bertugas menyiapkan dan melaksanakan kebijakan Bupati dalam rangka penyusunan APBD.
14. Badan Keuangan Daerah yang selanjutnya disebut Badan adalah Badan Keuangan Daerah Kabupaten Boyolali.
15. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah unsur Perangkat Daerah pada Pemerintah Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan Daerah.
16. Bendahara Pengeluaran adalah pejabat yang ditunjuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan Belanja Daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada SKPD.
17. Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BUD adalah PPKD yang bertindak dalam kapasitas sebagai BUD.
18. Rencana Kerja dan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah, yang selanjutnya disingkat RKA SKPD adalah dokumen yang memuat rencana pendapatan dan belanja SKPD atau dokumen yang memuat rencana pendapatan, belanja, dan Pembiayaan SKPD yang melaksanakan fungsi BUD yang digunakan sebagai dasar penyusunan rancangan APBD.
19. Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat DPA SKPD adalah dokumen yang memuat pendapatan, belanja dan pembiayaan setiap Perangkat Daerah yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh pengguna anggaran.
20. Kebijakan Umum APBD yang selanjutnya disingkat KUA adalah dokumen yang memuat kebijakan bidang pendapatan, belanja, dan pembiayaan serta asumsi yang mendasarinya untuk periode 1 (satu) tahun.
21. Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara yang selanjutnya disingkat PPAS adalah program prioritas dan batas maksimal anggaran yang diberikan kepada Perangkat Daerah untuk setiap program dan kegiatan sebagai acuan dalam penyusunan RKA SKPD.
22. Kegiatan adalah bagian dari program yang dilaksanakan oleh 1 (satu) atau beberapa SKPD sebagai bagian dari pencapaian sasaran terukur pada suatu program dan terdiri dari sekumpulan tindakan pengerahan sumber daya baik yang berupa personil atau sumber daya manusia, barang modal termasuk peralatan dan teknologi, dana, atau kombinasi dari beberapa atau semua jenis sumber daya tersebut, sebagai masukan untuk menghasilkan keluaran dalam bentuk barang/jasa.
23. Surat Permintaan Pembayaran yang selanjutnya disingkat SPP adalah dokumen yang digunakan untuk mengajukan permintaan pembayaran.

24. Pembayaran.....

24. Pembayaran Langsung adalah pembayaran langsung kepada bendahara pengeluaran/penerima hak lainnya atas dasar perjanjian kerja, surat tugas, dan/atau surat perintah kerja lainnya melalui penerbitan surat perintah membayar langsung.
25. Surat Perintah Pencairan Dana yang selanjutnya disingkat SP2D adalah dokumen yang digunakan sebagai dasar pencairan dana atas beban APBD.
26. Surat Perintah Membayar yang selanjutnya disingkat SPM adalah dokumen yang digunakan untuk penerbitan SP2D atas beban pengeluaran DPA SKPD.
27. SPM Langsung yang selanjutnya disebut SPM-LS adalah dokumen yang digunakan untuk penerbitan SP2D atas beban pengeluaran DPA SKPD kepada pihak ketiga.
28. Naskah Perjanjian Hibah Daerah yang selanjutnya disingkat NPHD adalah naskah perjanjian Hibah yang bersumber dari APBD antara Pemerintah Daerah dengan penerima Hibah.

Pasal 2

Maksud ditetapkannya Peraturan Bupati ini sebagai pedoman dalam pemberian Hibah dan Bantuan Sosial untuk mewujudkan keterpaduan, keserasian, tepat waktu, tepat mutu, tertib administrasi dan akuntabel, tepat sasaran, dan manfaat serta disiplin anggaran, sehingga pemberian Hibah dan Bantuan Sosial dapat diselenggarakan dengan baik dan benar.

Pasal 3

Tujuan ditetapkannya Peraturan Bupati ini sebagai berikut:

- a. mewujudkan efisiensi, efektivitas, transparansi, keandalan dan akuntabilitas pelaksanaan, sehingga terwujud *clean and good governance*;
- b. meningkatkan kinerja Perangkat Daerah dalam fasilitasi, penganggaran, pelaksanaan, pertanggungjawaban, monitoring dan evaluasi pemberian Hibah dan Bantuan Sosial; dan
- c. agar pelaksanaan fungsi pengurusan Belanja Hibah dan Bantuan Sosial diselenggarakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 4

Ruang lingkup Peraturan Bupati ini meliputi:

- a. Hibah;
- b. Bantuan Sosial; dan
- c. monitoring dan evaluasi.

BAB II

HIBAH

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 5

- (1) Pemerintah Daerah dapat memberikan Hibah sesuai kemampuan Keuangan Daerah.
- (2) Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa uang, barang atau jasa.
- (3) Pemberian Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dianggarkan dalam APBD setelah memprioritaskan pemenuhan belanja urusan pemerintahan wajib dan belanja urusan pemerintahan pilihan, kecuali ditentukan lain sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Pemberian Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditujukan untuk menunjang pencapaian sasaran, program, Kegiatan dan sub Kegiatan Pemerintah Daerah sesuai kepentingan Daerah dalam mendukung terselenggaranya fungsi pemerintahan, pembangunan, dan kemasyarakatan dengan memperhatikan asas keadilan, kepatutan, rasionalitas, dan manfaat untuk masyarakat.
- (5) Pemberian Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memenuhi kriteria paling sedikit:
 - a. peruntukannya secara spesifik telah ditetapkan;
 - b. bersifat tidak wajib, tidak mengikat;
 - c. tidak terus menerus setiap tahun anggaran, kecuali:
 - 1) kepada pemerintah pusat dalam rangka mendukung penyelenggaraan pemerintahan Daerah sepanjang tidak tumpang tindih pendanaannya dengan APBN sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - 2) badan dan lembaga yang ditetapkan oleh pemerintah atau Pemerintah Daerah sesuai dengan kewenangannya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - 3) partai politik; dan/atau
 - 4) ditentukan lain oleh peraturan perundang-undangan;
 - d. memberikan nilai manfaat bagi Pemerintah Daerah dalam mendukung terselenggaranya fungsi pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan; dan
 - e. memenuhi persyaratan penerima Hibah.

Pasal 6.....

Pasal 6

Belanja Hibah diberikan kepada:

- a. pemerintah pusat;
- b. pemerintah daerah lainnya;
- c. badan usaha milik negara;
- d. badan usaha milik Daerah;
- e. badan dan lembaga, serta organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia; dan
- f. partai politik.

Pasal 7

- (1) Hibah kepada pemerintah pusat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf a berlaku ketentuan sebagai berikut:
 - a. Hibah kepada pemerintah pusat diberikan kepada satuan kerja dari kementerian/lembaga pemerintah non-kementerian yang wilayah kerjanya berada di Daerah;
 - b. Hibah dari Pemerintah Daerah dilarang tumpang tindih pendanaannya dengan APBN sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - c. unit kerja pada Kementerian Dalam Negeri yang membidangi urusan pemerintahan di bidang administrasi kependudukan dapat memperoleh Hibah dari Pemerintah Daerah untuk penyediaan blangko kartu tanda penduduk elektronik;
 - d. penyediaan setiap keping blangko kartu tanda penduduk elektronik tidak didanai dari 2 (dua) sumber dana yaitu Hibah APBD maupun APBN; dan
 - e. Hibah kepada pemerintah pusat dimaksud hanya dapat diberikan 1 (satu) kali dalam tahun berkenaan.
- (2) Hibah kepada pemerintah daerah lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf b diberikan kepada daerah otonom baru hasil pemekaran daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Hibah kepada badan usaha milik negara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf c diberikan untuk meningkatkan pelayanan kepada masyarakat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Hibah kepada badan usaha milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf d diberikan dalam rangka untuk meneruskan Hibah yang diterima Pemerintah Daerah dari pemerintah pusat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Hibah kepada badan usaha milik Daerah tidak dapat diberikan dalam bentuk barang kecuali uang atau jasa.

(6) Hibah.....

- (6) Hibah kepada badan dan lembaga, serta organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf e sebagai berikut:
- a. Hibah kepada badan dan lembaga diberikan kepada badan dan lembaga:
 1. yang bersifat nirlaba, sukarela dan sosial yang dibentuk berdasarkan peraturan perundang-undangan;
 2. yang bersifat nirlaba, sukarela dan sosial yang telah memiliki Surat Keterangan Terdaftar yang diterbitkan oleh Menteri, Gubernur atau Bupati;
 3. yang bersifat nirlaba, sukarela bersifat sosial kemasyarakatan berupa kelompok masyarakat/kesatuan masyarakat hukum adat sepanjang masih hidup dan sesuai dengan perkembangan masyarakat, dan keberadaannya diakui oleh pemerintah pusat dan/atau Pemerintah Daerah melalui pengesahan atau penetapan dari pimpinan instansi vertikal atau kepala satuan kerja Perangkat Daerah Terkait sesuai dengan kewenangannya; atau
 4. koperasi yang didirikan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan dan memenuhi kriteria yang ditetapkan oleh Pemerintah Daerah sesuai dengan kewenangannya.
 - b. Hibah kepada organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia diberikan kepada organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum yayasan atau organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum perkumpulan, yang telah mendapatkan pengesahan badan hukum dari kementerian yang membidangi urusan hukum dan hak asasi manusia sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 8

- (1) Hibah kepada badan dan lembaga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (6) huruf a diberikan dengan persyaratan paling sedikit:
 - a. memiliki kepengurusan di Daerah;
 - b. memiliki keterangan domisili dari lurah/kepala desa setempat atau sebutan lainnya; dan
 - c. berkedudukan dalam wilayah administrasi Pemerintah Daerah dan/atau badan dan lembaga yang berkedudukan di luar Daerah untuk menunjang pencapaian sasaran program dan sub Kegiatan Pemerintah Daerah pemberi Hibah.
- (2) Hibah kepada organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (6) huruf b diberikan dengan persyaratan paling sedikit:
 - a. telah terdaftar pada kementerian yang membidangi urusan hukum dan hak asasi manusia;

b. berkedudukan.....

- b. berkedudukan dalam wilayah administrasi Pemerintah Daerah; dan
- c. memiliki sekretariat tetap di Daerah.

Pasal 9

- (1) Hibah kepada partai politik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf f diberikan kepada partai politik berupa pemberian bantuan keuangan kepada partai politik yang mendapatkan kursi di DPRD Kabupaten sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Besaran penganggaran belanja bantuan keuangan kepada partai politik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 10

Pengesahan badan hukum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2) dikecualikan terhadap:

- a. Organisasi Kemasyarakatan yang telah berbadan hukum sebelum berlakunya Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2013 tentang Organisasi Kemasyarakatan, diakui keberadaannya sesuai dengan Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2013;
- b. Organisasi Kemasyarakatan yang telah berbadan hukum berdasarkan Staatsblad 1870 Nomor 64 tentang Perkumpulan-Perkumpulan Berbadan Hukum (*Rechtspersoonlijkheid van Vereenigingen*) yang berdiri sebelum Proklamasi Kemerdekaan Republik Indonesia dan konsisten mempertahankan Negara Kesatuan Republik Indonesia, tetap diakui keberadaan dan kesejarahannya sebagai aset bangsa, tidak perlu melakukan pendaftaran sesuai dengan Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2013;
- c. Organisasi kemasyarakatan yang telah memiliki Surat Keterangan Terdaftar yang sudah diterbitkan sebelum Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2013, tetap berlaku sampai akhir masa berlakunya; dan
- d. Organisasi Kemasyarakatan yang didirikan oleh Warga Negara Asing, Warga Negara Asing bersama Warga Negara Indonesia atau Badan Hukum asing yang telah beroperasi harus menyesuaikan dengan ketentuan Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2013 dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) tahun terhitung sejak Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2013 diundangkan.

Bagian Kedua Penganggaran

Pasal 11

- (1) Penganggaran belanja Hibah dianggarkan pada SKPD terkait dan dirinci menurut objek, rincian objek, dan sub rincian objek pada program, Kegiatan, dan sub Kegiatan sesuai dengan tugas dan fungsi Perangkat Daerah Terkait.

(2) Belanja.....

- (2) Belanja Hibah yang bukan merupakan urusan dan kewenangan Pemerintah Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang bertujuan untuk menunjang pencapaian sasaran program, Kegiatan dan sub Kegiatan Pemerintah Daerah, dianggarkan pada Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan umum sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pemerintah pusat, pemerintah daerah lain, badan usaha milik negara atau badan usaha milik Daerah, badan dan lembaga, serta organisasi kemasyarakatan, partai politik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 dapat menyampaikan usulan Hibah secara tertulis kepada Bupati.
- (4) Usulan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berupa usulan yang melampirkan dokumen resmi sebagai syarat untuk memenuhi persyaratan penerima Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, Pasal 7, Pasal 8, Pasal 9, dan Pasal 10.

Pasal 12

- (1) Belanja Hibah yang diformulasikan ke dalam program dan Kegiatan, yang diuraikan ke dalam jenis belanja Hibah, objek belanja Hibah berupa uang, barang atau jasa berkenaan kepada pihak ketiga/masyarakat, dan rincian objek Hibah uang, barang atau jasa kepada pihak ketiga/masyarakat berkenaan pada SKPD.
- (2) RKA SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi dasar penganggaran Hibah dalam APBD sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Nama penerima dan besaran Hibah dicantumkan dalam rincian objek belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2).

Pasal 13

- (1) Daftar nama penerima, alamat penerima, dan besaran Hibah dimuat dalam Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD.
- (2) Format daftar penerima Hibah tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Ketiga Pelaksanaan dan Penatausahaan

Pasal 14

Pelaksanaan anggaran Hibah berupa uang, barang atau jasa berdasarkan atas DPA SKPD.

Pasal 15.....

Pasal 15

- (1) Bupati menetapkan daftar penerima Hibah yang sudah direncanakan berupa uang, barang atau jasa yang akan dihibahkan dengan Keputusan Bupati berdasarkan Peraturan Daerah tentang APBD dan Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD.
- (2) Penyusunan Keputusan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) difasilitasi oleh Perangkat Daerah Terkait.
- (3) Daftar penerima Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi dasar penyaluran/penyerahan Hibah.
- (4) Penyaluran/penyerahan Hibah dari Pemerintah Daerah kepada penerima Hibah dilakukan setelah penandatanganan NPHD.
- (5) Penandatanganan NPHD sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditandatangani oleh Kepala Perangkat Daerah Terkait.

Pasal 16

- (1) Setiap pemberian Hibah dituangkan dalam NPHD yang ditandatangani bersama oleh Kepala SKPD dan penerima Hibah.
- (2) NPHD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat ketentuan mengenai:
 - a. pemberi dan penerima Hibah;
 - b. tujuan pemberian Hibah;
 - c. besaran/rincian penggunaan Hibah yang akan diterima;
 - d. hak dan kewajiban;
 - e. tata cara penyaluran/penyerahan Hibah; dan
 - f. tata cara pelaporan Hibah.

Bagian Keempat
Pencairan dan Penyaluran

Pasal 17

- (1) Pencairan Hibah dalam bentuk uang dilakukan dengan mekanisme Pembayaran Langsung dan dilakukan melalui mekanisme transfer.
- (2) Pembayaran melalui transfer sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara langsung oleh Bendahara Pengeluaran SKPD ke rekening bank penerima Hibah.
- (3) Biaya yang timbul sebagai akibat proses transfer menjadi tanggung jawab penerima Hibah.

Pasal 18.....

Pasal 18

Proses pencairan Hibah dalam bentuk uang diatur sebagai berikut:

- a. Perangkat Daerah Terkait memfasilitasi penyusunan Keputusan Bupati sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1);
- b. Perangkat Daerah Terkait mengajukan berkas pencairan Hibah kepada PPKD melalui Bendahara Pengeluaran SKPD dengan menyampaikan surat permohonan pencairan Hibah yang dilampiri:
 1. Keputusan Bupati tentang penetapan daftar penerima Hibah dan besaran Hibah;
 2. usulan permohonan Hibah dari pemohon;
 3. fotokopi buku rekening bank penerima Hibah atas nama lembaga, badan, organisasi kemasyarakatan;
 4. fotokopi Kartu Tanda Penduduk pimpinan dan bendahara penerima Hibah sesuai buku rekening bank;
 5. pakta integritas; dan
 6. NPHD yang sudah ditandatangani oleh penerima Hibah dan Kepala SKPD.
- c. format pakta integritas dan NPHD sebagaimana dimaksud pada huruf b angka 5 dan angka 6 tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini;
- d. Bendahara Pengeluaran SKPD menyusun kelengkapan berkas pencairan Hibah untuk dibuatkan SPP dan diajukan ke PPK SKPD untuk diterbitkan SPM LS;
- e. PPK SKPD melakukan otorisasi atas pengajuan SPP, kemudian setelah dinyatakan lengkap dan benar diterbitkan SPM LS yang ditandatangani Kepala SKPD selaku pengguna anggaran;
- f. SPM LS setelah ditandatangani oleh pengguna anggaran diajukan kepada BUD/Kuasa BUD untuk diteliti Dokumen SPP-SPM LS guna penerbitan SP2D;
- g. BUD/Kuasa BUD melakukan pemindahbukuan ke rekening penerima Hibah; dan
- h. Bendahara Pengeluaran SKPD menerima bukti SP2D, bukti transfer, dan mengarsipkannya.

Pasal 19

- (1) Penyaluran Hibah dalam bentuk barang atau jasa dilaksanakan oleh Perangkat Daerah kepada penerima Hibah.
- (2) Penyaluran Hibah dalam bentuk barang atau jasa dilakukan setelah penandatanganan pakta integritas oleh penerima Hibah dan NPHD yang ditandatangani bersama oleh Kepala SKPD dan penerima Hibah.
- (3) Penyerahan barang Hibah wajib dituangkan dalam berita acara serah terima barang yang ditandatangani para pihak.

(4) Format.....

- (4) Format berita acara serah terima barang sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (5) Pengadaan barang atau jasa dalam rangka Hibah berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kelima
Pelaporan dan Pertanggungjawaban

Pasal 20

Penerima Hibah berupa uang, barang atau jasa menyampaikan laporan penggunaan Hibah kepada Bupati melalui Kepala Perangkat Daerah Terkait.

Pasal 21

- (1) Penerima Hibah bertanggung jawab secara formal dan material atas penggunaan Hibah yang diterimanya.
- (2) Pertanggungjawaban penerima Hibah meliputi:
 - a. laporan penggunaan Hibah;
 - b. surat pernyataan tanggung jawab yang menyatakan bahwa Hibah yang diterima telah digunakan sesuai NPHD; dan
 - c. bukti-bukti pengeluaran yang lengkap dan sah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan bagi penerima Hibah berupa uang atau salinan bukti serah terima barang atau jasa bagi penerima Hibah berupa barang atau jasa.
- (3) Format laporan penggunaan Hibah dan surat pernyataan tanggung jawab sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (4) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan huruf b disampaikan kepada Bupati paling lambat tanggal 10 (sepuluh) bulan berikutnya setelah selesai Kegiatan dan penggunaan dana Hibah tersebut, kecuali ditentukan lain sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c disimpan dan dipergunakan oleh penerima Hibah selaku obyek pemeriksaan.
- (6) Jika terdapat sisa uang atas Hibah yang diterima oleh penerima Hibah, maka penerima Hibah harus menyetorkan sisa uang tersebut ke rekening kas Daerah pada saat pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (4), kecuali ditentukan lain dalam NPHD dan/atau ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 22

Pertanggungjawaban Pemerintah Daerah atas pemberian Hibah meliputi:

- a. usulan.....

- 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. bukti transfer uang atas pemberian Hibah berupa uang atau bukti serah terima barang atau jasa atas pemberian Hibah berupa barang atau jasa.

Pasal 23

Hibah berupa uang, barang atau jasa dicatat sebagai realisasi objek belanja Hibah pada jenis belanja barang atau jasa dalam program dan Kegiatan dalam tahun anggaran berkenaan pada Perangkat Daerah Terkait.

Pasal 24

- (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.
- (3) Realisasi Hibah berupa barang atau jasa dikonversikan sesuai standar akuntansi pemerintahan pada laporan realisasi anggaran dan diungkapkan pada catatan atas laporan keuangan dalam penyusunan laporan keuangan Pemerintah Daerah.

BAB III BANTUAN SOSIAL

Bagian Kesatu Umum

Pasal 25

- (1) Pemerintah Daerah dapat memberikan Bantuan Sosial kepada anggota/kelompok masyarakat sesuai kemampuan Keuangan Daerah.
- (2) Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa uang dan/atau barang yang diterima langsung oleh penerima Bantuan Sosial.
- (3) Pemberian Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setelah memprioritaskan pemenuhan belanja urusan pemerintahan wajib dan urusan pemerintahan pilihan, kecuali ditentukan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 26.....

Pasal 26

Anggota/kelompok masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (1) meliputi:

- a. individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat yang mengalami Risiko Sosial; atau
- b. lembaga non pemerintahan bidang pendidikan, keagamaan, dan bidang lain yang berperan untuk melindungi individu, kelompok, dan/atau masyarakat yang mengalami keadaan yang tidak stabil sebagai dampak Risiko Sosial.

Pasal 27

- (1) Bantuan Sosial berupa uang kepada individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 huruf a terdiri atas Bantuan Sosial kepada individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat yang direncanakan dan yang tidak dapat direncanakan sebelumnya.
- (2) Bantuan Sosial berupa uang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yaitu uang yang diberikan secara langsung 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.
- (3) Bantuan Sosial berupa barang kepada individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 huruf a yaitu barang yang diberikan secara langsung kepada penerima seperti bantuan kendaraan operasional untuk sekolah luar biasa swasta dan masyarakat tidak mampu, bantuan perahu untuk nelayan miskin, bantuan makanan/pakaian kepada yatim piatu/tuna sosial, ternak bagi kelompok masyarakat kurang mampu.

Pasal 28

- (1) Bantuan Sosial yang direncanakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (1) dialokasikan kepada individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat yang sudah jelas nama, alamat penerima, dan besarnya pada saat penyusunan APBD.
- (2) Bantuan Sosial yang direncanakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan usulan dari calon penerima dan/atau atas usulan kepala Perangkat Daerah Terkait.
- (3) Penganggaran belanja Bantuan Sosial yang direncanakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dianggarkan pada Perangkat Daerah Terkait dan dirinci menurut objek, rincian objek, dan sub rincian objek pada program, Kegiatan, dan sub Kegiatan sesuai dengan tugas dan fungsi Perangkat Daerah Terkait.

Pasal 29.....

- a. rehabilitasi sosial;
- b. perlindungan sosial;
- c. pemberdayaan sosial;
- d. jaminan sosial;
- e. penanggulangan kemiskinan; dan
- f. penanggulangan bencana.

Pasal 31

- (1) Rehabilitasi sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (5) 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 30 ayat (5) huruf b ditujukan untuk mencegah dan menangani risiko 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 30 ayat (5) 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 30 ayat (5) 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 30 ayat (5) huruf e merupakan kebijakan, program, Kegiatan dan sub 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 30 ayat (5) huruf f merupakan serangkaian upaya yang ditujukan untuk rehabilitasi.

Bagian Kedua Penganggaran

Pasal 32

- (1) Anggota/kelompok masyarakat menyampaikan usulan tertulis atas Bantuan Sosial yang direncanakan kepada Bupati melalui Kepala Perangkat Daerah Terkait sesuai dengan urusan dan kewenangannya.

(2) Usulan.....

Pasal 29

- (1) Bantuan Sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (1) dialokasikan untuk kebutuhan akibat Risiko Sosial yang tidak dapat diperkirakan pada saat penyusunan APBD yang apabila ditunda penanganannya akan menimbulkan Risiko Sosial yang lebih besar bagi individu dan/atau keluarga yang bersangkutan.
- (2) Pagu alokasi anggaran yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak melebihi pagu alokasi anggaran terhadap Bantuan Sosial yang direncanakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (3).
- (3) Penganggaran Bantuan Sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dianggarkan dalam Belanja Tidak Terduga.
- (4) Usulan permintaan atas Bantuan Sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Perangkat Daerah Terkait.

Pasal 30

- (1) Pemberian Bantuan Sosial memenuhi kriteria paling sedikit:
 - a. selektif;
 - b. memenuhi persyaratan penerima Bantuan Sosial;
 - c. bersifat sementara dan tidak terus menerus, kecuali dalam keadaan tertentu dapat berkelanjutan; dan
 - 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 Risiko Sosial.
- (3) Kriteria memenuhi persyaratan penerima Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b diartikan memiliki identitas kependudukan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Kriteria bersifat sementara dan tidak terus menerus, kecuali dalam keadaan tertentu dapat berkelanjutan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c diartikan bahwa pemberian Bantuan Sosial tidak wajib dan tidak harus diberikan setiap tahun anggaran dan keadaan tertentu dapat berkelanjutan diartikan bahwa Bantuan Sosial dapat diberikan setiap tahun anggaran sampai penerima bantuan telah lepas dari Risiko Sosial.
- (5) Kriteria sesuai tujuan penggunaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d diartikan bahwa tujuan pemberian Bantuan Sosial meliputi:
 - a. rehabilitasi....

- (2) Usulan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam keadaan tertentu dapat difasilitasi pemerintah desa/kelurahan, camat, atau Perangkat Daerah Terkait.
- (3) Anggota/kelompok masyarakat yang mengalami keadaan tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) yaitu anggota masyarakat/perorangan yang tidak mampu untuk mengajukan permohonan bantuan secara tertulis karena keterbatasan akses untuk mengajukan usulan Bantuan Sosial.
- (4) Perangkat Daerah Terkait melakukan evaluasi usulan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan memperhatikan ketentuan kriteria penerima Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (5).
- (5) Kepala Perangkat Daerah Terkait menyampaikan hasil evaluasi berupa rekomendasi dengan dilampiri daftar usulan Bantuan Sosial dan berita acara verifikasi usulan penerima Bantuan Sosial kepada Bupati melalui TAPD.
- (6) TAPD memberikan pertimbangan atas rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) sesuai dengan prioritas dan kemampuan Keuangan Daerah.
- (7) Format hasil evaluasi berupa rekomendasi Kepala Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (5) tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 33

- (1) Rekomendasi Kepala Perangkat Daerah Terkait dan pertimbangan TAPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (6) dan ayat (7) menjadi dasar pencantuman alokasi anggaran Bantuan Sosial dalam rancangan KUA dan PPAS.
- (2) Usulan yang belum mendapatkan pertimbangan TAPD dapat dipertimbangkan untuk dipenuhi pada pembahasan KUA dan PPAS dan pembahasan APBD tahun anggaran berkenaan atau APBD tahun anggaran berikutnya.
- (3) Pencantuman alokasi anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi anggaran Bantuan Sosial berupa uang dan/atau barang.

Pasal 34

- (1) Bantuan Sosial berupa uang dan/atau barang dicantumkan dalam RKA SKPD.
- (2) RKA SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi dasar penganggaran Bantuan Sosial dalam APBD sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 35.....

Pasal 35

- (1) Objek belanja Bantuan Sosial dan rincian objek belanja Bantuan Sosial meliputi:
 - a. individu;
 - b. keluarga;
 - c. kelompok dan/atau masyarakat; dan
 - d. lembaga non pemerintah.
- (2) Bantuan Sosial berupa uang dan/atau barang dianggarkan dalam kelompok belanja Bantuan Sosial yang diformulasikan ke dalam program dan Kegiatan, yang diuraikan ke dalam jenis belanja barang dan jasa, objek belanja Bantuan Sosial barang/jasa dan rincian objek belanja Bantuan Sosial barang/jasa yang diserahkan kepada pihak ketiga/masyarakat pada Perangkat Daerah.

Pasal 36

- (1) Daftar nama penerima, alamat penerima, dan besaran Bantuan Sosial dimuat dalam Lampiran IV Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD.
- (2) Daftar nama penerima, alamat penerima, dan besaran Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak termasuk Bantuan Sosial kepada individu dan/atau keluarga yang tidak dapat direncanakan sebelumnya.
- (3) Format Lampiran IV Peraturan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Ketiga
Pelaksanaan dan Penatausahaan

Pasal 37

Pelaksanaan anggaran Bantuan Sosial berupa uang dan/atau barang berdasarkan atas DPA SKPD.

Pasal 38

- (1) Bupati menetapkan daftar penerima dan besaran Bantuan Sosial dengan Keputusan Bupati berdasarkan Peraturan Daerah tentang APBD dan Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD.
- (2) Penyusunan Keputusan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) difasilitasi oleh Perangkat Daerah Terkait.
- (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.

(4) Penyaluran.....

- (4) Penyaluran/penyerahan Bantuan Sosial kepada individu dan/atau keluarga yang tidak dapat direncanakan sebelumnya didasarkan pada permintaan tertulis dari individu dan/atau keluarga yang bersangkutan atau surat keterangan dari pejabat yang berwenang serta mendapat persetujuan Bupati setelah diverifikasi oleh Perangkat Daerah Terkait.
- (5) Pencairan Bantuan Sosial berupa uang dilakukan dengan cara Pembayaran Langsung.
- (6) Dalam hal Bantuan Sosial berupa uang dengan nilai sampai dengan Rp5.000.000,00 (lima juta rupiah) pencairannya dapat dilakukan melalui mekanisme tambah uang.
- (7) Penyaluran dana Bantuan Sosial kepada penerima Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilengkapi dengan kuitansi bukti penerimaan uang Bantuan Sosial.

Pasal 39

Proses pencairan Bantuan Sosial dalam bentuk uang diatur sebagai berikut:

- a. Perangkat Daerah Terkait memfasilitasi penyusunan Keputusan Bupati sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 ayat (1).
- b. Perangkat Daerah Terkait mengajukan berkas pencairan Bantuan Sosial kepada Kepala SKPD melalui Bendahara Pengeluaran SKPD dengan menyampaikan surat permohonan pencairan Bantuan Sosial yang dilampiri:
 1. Keputusan Bupati tentang penetapan daftar penerima Bantuan Sosial dan besaran Bantuan Sosial;
 2. usulan permohonan Bantuan Sosial;
 3. pakta integritas;
 4. fotokopi buku rekening bank penerima Bantuan Sosial Anggota/keompok masyarakat; dan
 5. fotokopi kartu tanda penduduk/identitas diri bagi individu/keompok penerima Bantuan Sosial.
- c. Pakta integritas sebagaimana dimaksud pada huruf b angka 3 tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini;
- d. Bendahara Pengeluaran SKPD menyusun dan meneliti kelengkapan berkas administrasi pencairan, kemudian setelah dinyatakan benar dan lengkap dibuatkan SPP dan diajukan ke PPK SKPD untuk diterbitkan SPM LS;
- e. PPK SKPD melakukan otorisasi atas pengajuan SPP, kemudian setelah dinyatakan benar dan lengkap diterbitkan SPM LS yang ditandatangani Kepala SKPD selaku pengguna anggaran;
- f. SPM LS setelah ditandatangani oleh pengguna anggaran diajukan kepada BUD/Kuasa BUD untuk diteliti Dokumen SPP-SPM LS guna penerbitan SP2D;
- g. BUD/Kuasa.....

- g. BUD/Kuasa BUD melakukan pemindahbukuan ke rekening penerima Bantuan Sosial; dan
- h. Bendahara Pengeluaran SKPD menerima bukti SP2D, bukti transfer dan mengarsipkannya.

Pasal 40

- (1) Penyaluran Bantuan Sosial dalam bentuk barang dilaksanakan oleh Perangkat Daerah Terkait kepada penerima Bantuan Sosial.
- (2) Penyaluran Bantuan Sosial dalam bentuk barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setelah penandatanganan pakta integritas oleh penerima Bantuan Sosial.
- (3) Penyerahan barang wajib dituangkan dalam berita acara serah terima barang yang ditandatangani para pihak.
- (4) Format berita acara serah terima barang sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (5) Pengadaan barang dalam rangka Bantuan Sosial berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Keempat Pelaporan dan Pertanggungjawaban

Pasal 41

Penerima Bantuan Sosial berupa uang dan/atau barang menyampaikan laporan penggunaan Bantuan Sosial kepada Bupati melalui Kepala Perangkat Daerah Terkait.

Pasal 42

Bantuan Sosial berupa uang dan/atau barang dicatat sebagai realisasi objek belanja Bantuan Sosial pada jenis belanja barang dan jasa dalam program dan Kegiatan pada Perangkat Daerah Terkait.

Pasal 43

- (1) SKPD membuat rekapitulasi penyaluran Bantuan Sosial kepada penerima Bantuan Sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya paling lambat tanggal 10 (sepuluh) bulan berikutnya setelah selesai Kegiatan dan penggunaan dana Bantuan Sosial tersebut, kecuali ditentukan lain sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Rekapitulasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat nama penerima, alamat penerima, dan besaran Bantuan Sosial yang diterima oleh penerima Bantuan Sosial.

Pasal 44.....

Pasal 44

- (1) Pertanggungjawaban Pemerintah Daerah atas pemberian Bantuan Sosial meliputi:
 - a. usulan/permintaan tertulis dari calon penerima Bantuan Sosial atau surat keterangan dari pejabat yang berwenang untuk Bantuan Sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya;
 - b. Keputusan Bupati tentang penetapan daftar penerima Bantuan Sosial dan besaran Bantuan Sosial;
 - c. pakta integritas dari penerima Bantuan Sosial yang menyatakan bahwa Bantuan Sosial yang diterima akan digunakan sesuai dengan usulan; dan
 - d. bukti transfer/penyerahan uang atas pemberian Bantuan Sosial berupa uang atau bukti serah terima barang atas pemberian Bantuan Sosial berupa barang.
- (2) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan huruf c dikecualikan terhadap Bantuan Sosial bagi individu dan/atau keluarga yang tidak dapat direncanakan sebelumnya.

Pasal 45

- (1) Penerima Bantuan Sosial bertanggung jawab secara formal dan material atas penggunaan Bantuan Sosial yang diterimanya.
- (2) Pertanggungjawaban penerima Bantuan Sosial meliputi:
 - a. laporan penggunaan Bantuan Sosial oleh penerima Bantuan Sosial;
 - b. surat pernyataan tanggung jawab yang menyatakan bahwa Bantuan Sosial yang diterima telah digunakan sesuai dengan usulan; dan
 - c. bukti-bukti pengeluaran yang lengkap dan sah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan bagi penerima Bantuan Sosial berupa uang atau salinan bukti serah terima barang bagi penerima Bantuan Sosial berupa barang.
- (3) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan huruf b disampaikan kepada Bupati untuk pengendalian agar Bantuan Sosial dilaksanakan sebaik-baiknya oleh penerima Bantuan Sosial dan disampaikan paling lambat tanggal 10 (sepuluh) bulan Januari tahun anggaran berikutnya, kecuali ditentukan lain sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Format laporan penggunaan Bantuan Sosial dan surat pernyataan tanggung jawab sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (5) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c disimpan dan dipergunakan oleh penerima Bantuan Sosial selaku objek pemeriksaan.

Pasal 46.....

Pasal 46

- (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 47

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.

BAB IV
MONITORING DAN EVALUASI

Pasal 48

- (1) Bupati melaksanakan monitoring dan evaluasi atas pemberian Hibah dan Bantuan Sosial.
- (2) Monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didelegasikan kepada Badan dan Perangkat Daerah terkait.
- (3) Hasil monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Bupati dengan tembusan kepada Inspektorat Daerah.

Pasal 49

Dalam hal hasil monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 terdapat penggunaan Hibah atau Bantuan Sosial yang tidak sesuai dengan usulan yang telah disetujui, Penerima Hibah atau Bantuan Sosial yang bersangkutan dikenakan sanksi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB V
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 50

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku:

- a. Peraturan Bupati Boyolali Nomor 29 Tahun 2016 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Boyolali (Berita Daerah Kabupaten Boyolali Tahun 2016 Nomor 29);
- b. Peraturan Bupati Boyolali Nomor 21 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Nomor 29 Tahun 2016 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Boyolali (Berita Daerah Kabupaten Boyolali Tahun 2018 Nomor 21); dan
- c. Peraturan.....

- c. Peraturan Bupati Boyolali Nomor 11 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Bupati Nomor 29 Tahun 2016 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Boyolali (Berita Daerah Kabupaten Boyolali Tahun 2019 Nomor 11);
dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 51

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Boyolali
pada tanggal 20 April 2021

BUPATI BOYOLALI,

ttd

MOHAMMAD SAID HIDAYAT

Diundangkan di Boyolali
pada tanggal 20 April 2021

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BOYOLALI,

ttd

MASRURI

BERITA DAERAH KABUPATEN BOYOLALI TAHUN 2021 NOMOR

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDA KABUPATEN BOYOLALI,



AGNES SRI SUKARTININGSIH

Pembina Tingkat I

NIP. 19671102 199403 2 009

LAMPIRAN I
PERATURAN BUPATI BOYOLALI
NOMOR 10 TAHUN 2021
TENTANG
PEDOMAN PEMBERIAN HIBAH DAN
BANTUAN SOSIAL YANG BERSUMBER DARI
ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA
DAERAH KABUPATEN BOYOLALI

FORMAT LAMPIRAN III DAN LAMPIRAN IV PERATURAN BUPATI TENTANG
PENJABARAN APBD KABUPATEN BOYOLALI

A. FORMAT BELANJA HIBAH

LAMPIRAN III : PERATURAN BUPATI
NOMOR :
TANGGAL :

DAFTAR NAMA DAN PENERIMA, ALAMAT, DAN BESARAN ALOKASI DANA HIBAH
YANG DITERIMA YANG BERSUMBER DARI ANGGARAN PENDAPATAN DAN
BELANJA DAERAH KABUPATEN BOYOLALI TAHUN ANGGARAN 20XX

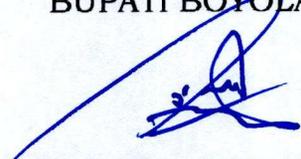
No Rekening	Nama dan Alamat Penerima Bantuan Hibah	Sebelum Perubahan	Setelah Perubahan	Bertambah/Berkurang
1	2	3	4	5
XXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXX	XXXXX
XXXX	XXXXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX

B. FORMAT BANTUAN SOSIAL

LAMPIRAN IV : PERATURAN BUPATI
 NOMOR :
 TANGGAL :

DAFTAR NAMA DAN PENERIMA, ALAMAT, DAN BESARAN ALOKASI BANTUAN SOSIAL YANG DITERIMA YANG BERSUMBER DARI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH KABUPATEN BOYOLALI TAHUN ANGGARAN 20XX

No Rekening	Nama dan Alamat Penerima Bantuan Sosial	Sebelum Perubahan	Setelah Perubahan	Bertambah/berkurang
1	2	3	4	5
XXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXX	XXXX
XXXX	XXXXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX

BUPATI BOYOLALI,

 MOHAMMAD SAID HIDAYAT

LAMPIRAN II
PERATURAN BUPATI BOYOLALI
NOMOR 10 TAHUN 2021
TENTANG
PEDOMAN PEMBERIAN HIBAH DAN
BANTUAN SOSIAL YANG BERSUMBER DARI
ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA
DAERAH KABUPATEN BOYOLALI

1. FORMAT PAKTA INTEGRITAS/SURAT PERNYATAAN KESANGGUPAN
PENERIMA HIBAH/BANTUAN SOSIAL KABUPATEN BOYOLALI

PAKTA INTEGRITAS/SURAT PERNYATAAN KESANGGUPAN
PENERIMA HIBAH/BANTUAN SOSIAL KABUPATEN BOYOLALI

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
Jabatan :
Nama Panitia/Kelompok :
Alamat :
.....

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa saya:

1. Telah menerima Belanja Hibah/Bantuan Sosial dari Pemerintah Kabupaten Boyolali.
 - a. Sebesar : Rp
(.....)
 - b. Digunakan untuk:
.....
2. Belanja Hibah/Bantuan Sosial yang diterima dari Pemerintah Kabupaten Boyolali tersebut tidak dipergunakan untuk keperluan selain dimaksud angka 1 (satu) huruf b tersebut di atas.
3. Sanggup membuat dan melaporkan penggunaan hibah/bantuan sosial tersebut di atas kepada Bupati Boyolali dengan tembusan Perangkat Daerah terkait/Camat paling lambat tanggal 10 Januari tahun berikutnya setelah selesai kegiatan dan penggunaan dana Bantuan Sosial tersebut..

4. Apabila saya menyalahgunakan bantuan yang saya terima dan/atau tidak melaporkan hasilnya, kami siap menerima sanksi sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Demikian surat pernyataan ini saya buat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Boyolali,
Penerima Hibah/Bantuan



.....

2. FORMAT NASKAH PERJANJIAN HIBAH DAERAH (NPHD) DALAM BENTUK UANG, BARANG ATAU JASA

NASKAH PERJANJIAN HIBAH DAERAH (NPHD)

NOMOR :.....

ANTARA

PEMERINTAH KABUPATEN BOYOLALI

DENGAN

.....
Desa Kecamatan

Pada hari ini, tanggal bulan tahun di Boyolali, kami yang bertandatangan di bawah ini:

I. Nama :
Jabatan : Kepala Perangkat Daerah terkait..... Kabupaten Boyolali, dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Bupati Boyolali
Alamat :
Perangkat Daerah terkait yang memfasilitasi yang selanjutnya dalam Perjanjian ini disebut sebagai PIHAK KESATU;

II. Nama :
Jabatan :, dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama
.....
Alamat :
.....
yang selanjutnya dalam Perjanjian ini disebut sebagai PIHAK KEDUA.

Kedua belah pihak dengan selalu bertindak dalam kedudukan masing-masing tersebut di atas, dengan ini menerangkan terlebih dahulu:

- PIHAK KESATU adalah pemberi hibah yang dalam hal ini bertugas menyalurkan belanja hibah yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Boyolali.
- PIHAK KEDUA adalah penerima hibah yang dalam hal ini bersedia menerima hibah yang mengakibatkan munculnya hak dan kewajiban yang mengikat yang selanjutnya akan diatur dalam perjanjian ini.

Kedua belah pihak di atas sepakat menjalin perjanjian untuk selanjutnya disebut sebagai "Naskah Perjanjian Hibah Daerah (NPHD)" dengan syarat-syarat dan

ketentuan-ketentuan sebagaimana diatur dalam pasal-pasal dan ayat-ayat sebagai berikut:

Pasal 1
TUJUAN

Tujuan diadakannya Perjanjian ini adalah:

- a. untuk menyalurkan belanja hibah Pemerintah Kabupaten Boyolali dari PIHAK KESATU kepada PIHAK KEDUA;
- b. untuk meningkatkan akuntabilitas Pemerintah Kabupaten Boyolali dalam penyaluran belanja hibah; dan
- c. agar pelaksanaan atas Dana Hibah yang diberikan kepada penerima hibah digunakan sebagaimana mestinya.

Pasal 2
BESARAN DAN RINCIAN PENGGUNAAN HIBAH

- (1) Belanja hibah yang akan disalurkan PIHAK KESATU kepada PIHAK KEDUA adalah sebesar Rp.....
(.....).
- (2) Dana hibah yang diterima PIHAK KEDUA akan digunakan untuk

Pasal 3
HAK DAN KEWAJIBAN

- (1) PIHAK KESATU berhak menerima laporan penggunaan dana hibah dari PIHAK KEDUA sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (2) PIHAK KEDUA berhak menerima dana hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1).
- (3) PIHAK KESATU berkewajiban menyerahkan dana hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) kepada PIHAK KEDUA.
- (4) PIHAK KEDUA berkewajiban:
 - a. melaporkan penggunaan dana Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) kepada PIHAK KESATU;
 - b. sanggup diperiksa oleh lembaga/instansi pemeriksa Pemerintah Daerah Kabupaten Boyolali atas penggunaan dana hibah yang diterima; dan
 - c. sanggup menerima sanksi sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku apabila penerima hibah melakukan tindak pidana korupsi atas dana hibah yang diterima.

Pasal 4

TATA CARA PENYALURAN HIBAH

- (1) Penyaluran hibah dilakukan oleh PIHAK KESATU kepada PIHAK KEDUA dengan mekanisme transfer antar rekening.
- (2) Transfer dilakukan setelah kelengkapan berkas pencairan telah dipenuhi oleh PIHAK KEDUA dan disampaikan kepada PIHAK KESATU.

Pasal 5

TATA CARA PELAPORAN HIBAH

- (1) Pertanggungjawaban penerima hibah meliputi:
 - a. laporan penggunaan hibah;
 - b. surat pernyataan tanggung jawab yang menyatakan bahwa hibah yang diterima digunakan sesuai NPHD; dan
 - c. bukti-bukti pengeluaran yang lengkap dan sah sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (2) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b dilaporkan kepada Bupati Boyolali paling lambat tanggal 10 (sepuluh) bulan berikutnya setelah selesai kegiatan dan penggunaan dana Hibah tersebut.
- (3) Jika terdapat sisa uang atas hibah yang diterima oleh penerima hibah, maka penerima hibah harus menyetorkan sisa uang tersebut ke rekening kas daerah pada saat pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2), kecuali ditentukan peraturan perundang-undangan.
- (4) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c disimpan dan dipergunakan oleh penerima hibah selaku objek pemeriksaan.

Pasal 6

FORCE MAJEURE

- (1) Hal-hal yang dianggap dengan *force majeure* adalah keadaan-keadaan yang meliputi bencana alam, wabah penyakit, pemberontakan, huru-hara, perang, kebakaran, sabotase, pemogokan umum, dan keadaan-keadaan lain di luar kekuasaan PARA PIHAK, yang harus dinyatakan oleh Negara dan/atau pemerintah yang sah.
- (2) Dalam hal terjadi *force majeure* sebagaimana dimaksud pada ayat (1), maka pihak yang mengalami keadaan tersebut wajib memberitahukan secara tertulis kepada pihak lainnya dalam waktu 7 (tujuh) hari kerja, terhitung sejak terjadinya *force majeure*.

- (3) Semua kerugian dan biaya yang diderita oleh salah satu pihak sebagai akibat terjadinya *force majeure* tersebut, bukan merupakan tanggung jawab pihak lainnya.

Pasal 7

PENYELESAIAN PERSELISIHAN

- (1) Segala perselisihan yang timbul dari pelaksanaan perjanjian hibah ini akan diselesaikan dengan cara musyawarah untuk mencapai mufakat.
- (2) Apabila penyelesaian dengan cara musyawarah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak menghasilkan kata kesepakatan, PARA PIHAK sepakat untuk menyerahkan penyelesaian perselisihan tersebut pada lembaga/instansi pemeriksa Pemerintah Daerah Kabupaten Boyolali.

PIHAK KEDUA

.....
.....



.....

PIHAK KESATU

KEPALA BADAN KEUANGAN DAERAH
KABUPATEN BOYOLALI

.....
NIP.

BUPATI BOYOLALI,

MOHAMMAD SAID HIDAYAT

LAMPIRAN III
PERATURAN BUPATI BOYOLALI
NOMOR 10 TAHUN 2021
TENTANG
PEDOMAN PEMBERIAN HIBAH DAN BANTUAN
SOSIAL YANG BERSUMBER DARI ANGGARAN
PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH
KABUPATEN BOYOLALI

FORMAT BERITA ACARA SERAH TERIMA HIBAH/BANTUAN SOSIAL BARANG

BERITA ACARA SERAH TERIMA BARANG
NOMOR.

Pada hari tanggal bulan tahun , bertempat di
berdasarkan NPHD Nomor tanggal , kami yang bertanda tangan di
bawah ini:

1. N a m a :
N I P :
Pangkat/Gol :
Jabatan :

Yang bertindak untuk dan atas nama Pemerintah Kabupaten Boyolali, yang selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA.

2. Nama :
No. KTP :
Alamat :
Jabatan : Ketua (Organisasi penerima bantuan)

Yang bertindak untuk dan atas nama (organisasi penerima bantuan) yang berkedudukan di Dukuh.. Desa
Kecamatan Kabupaten Boyolali yang selanjutnya disebut PIHAK KEDUA.

PIHAK PERTAMA menyerahkan barang/jasa sebanyak dengan nilai sebesar Rp (.) untuk dihibahkan kepada PIHAK KEDUA.

Demikian Berita Acara ini dibuat untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.

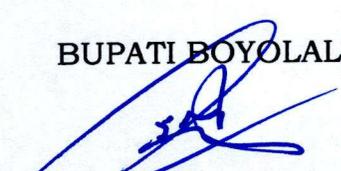
PIHAK KEDUA,

PIHAK PERTAMA

.....
(Nama Penerima Bantuan)

.....
(Nama Pemberi Bantuan)

BUPATI BOYOLALI,


MOHAMMAD SAID HIDAYAT

LAMPIRAN IV
 PERATURAN BUPATI BOYOLALI
 NOMOR 10 TAHUN 2021
 TENTANG
 PEDOMAN PEMBERIAN HIBAH DAN BANTUAN
 SOSIAL YANG BERSUMBER DARI ANGGARAN
 PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH
 KABUPATEN BOYOLALI

1. FORMAT LAPORAN PENGGUNAAN HIBAH/BANTUAN SOSIAL DARI APBD
 KABUPATEN BOYOLALI

Boyolali,

Nomor :
 Lampiran : 1 (satu) berkas
 Perihal : Laporan Penggunaan Dana
 Hibah/Bantuan Sosial
Kabupaten Boyolali

Kepada :
 Yth. BUPATI BOYOLALI
 Cq. Kepala Badan
 Keuangan Daerah
 Kabupaten Boyolali
 di
BOYOLALI

Dengan hormat,

Bersama ini kami selaku:

Ketua Kelomp/Organisasi :
 Alamat :

 Nama Kegiatan :

Telah menerima Belanja Hibah/Bantuan Sosial sebesar : Rp.....

Telah melaksanakan kegiatan dan membelanjakan dana tersebut sesuai dengan
 Proposal yang kami ajukan, dengan rincian penggunaan sebagai berikut:

No	Uraian	Jumlah
1		Rp.
2		Rp.
3		Rp.
4		Rp.
5		Rp.
6		Rp.
7		Rp.
	Jumlah	Rp.

Demikian yang kami laporkan untuk menjadi pemeriksaan, semua bukti
 pertanggungjawaban akan kami simpan.

Ketua Organisasi/Panitia

.....

.....

2. FORMAT SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB HIBAH/BANTUAN SOSIAL DARI APBD KABUPATEN BOYOLALI

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB ATAS HIBAH/BANTUAN SOSIAL PENERIMA HIBAH/BANTUAN SOSIAL KABUPATEN BOYOLALI

Yang bertanda tangan di bawah ini:

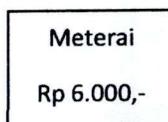
Nama :
Jabatan :
Nama panitia/kelompok :
Alamat :
.....

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa saya:

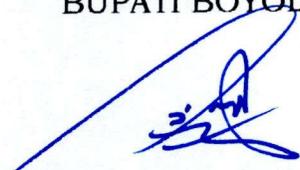
1. Telah menggunakan Belanja Hibah/Bantuan Sosial dari Pemerintah Kabupaten Boyolali.
 - a. Sebesar : Rp
(.....)
 - b. Digunakan untuk :
2. Belanja Hibah/Bantuan Sosial yang diterima dari Pemerintah Kabupaten Boyolali tersebut tidak dipergunakan untuk keperluan selain dimaksud angka 1 (satu) huruf b tersebut di atas.
3. Apabila saya menyalahgunakan bantuan yang saya terima, kami siap menerima sanksi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Demikian surat pernyataan ini saya buat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Boyolali,
Penerima Hibah/Bantuan
.....



BUPATI BOYOLALI,


MOHAMMAD SAID HIDAYAT

LAMPIRAN V
PERATURAN BUPATI BOYOLALI
NOMOR 10 TAHUN 2021
TENTANG
PEDOMAN PEMBERIAN HIBAH DAN
BANTUAN SOSIAL YANG BERSUMBER
DARI ANGGARAN PENDAPATAN DAN
BELANJA DAERAH KABUPATEN BOYOLALI

A. FORMAT REKOMENDASI USULAN BANTUAN HIBAH/BANTUAN SOSIAL DARI
KEPALA PERANGKAT DAERAH KEPADA BUPATI BOYOLALI



Logo pemda

KEPALA SURAT
(PEMERINTAH KABUPATEN BOYOLALI)
(NAMA PERANGKAT DAERAH)
(ALAMAT PERANGKAT DAERAH)

Nomor : Kepada
Lampiran : 2 (dua) berkas Yth. BUPATI BOYOLALI
Perihal : Rekomendasi Proposal Usulan cq. KETUA TAPD
Belanja Hibah dan Bantuan Sosial Di -
Tahun Anggaran 20xx BOYOLALI

Dasar : 1. Proposal Usulan dari Calon Penerima *Hibah/Bantuan Sosial
sebagaimana terlampir pada Lampiran I;
2. Berita Acara Verifikasi Proposal Usulan sebagaimana terlampir
pada Lampiran II.

Menimbang : 1. Peraturan Daerah Kabupaten Boyolali Nomor 4 Tahun 2020
tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah
Kabupaten Boyolali Tahun 2020 Nomor 4, Tambahan
Lembaran Daerah Kabupaten Boyolali Nomor 247);
2. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang
Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah;
3. Peraturan Bupati Boyolali Nomor Tahun 2021 tentang
Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang
Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah
Kabupaten Boyolali.

Memberikan Rekomendasi:

Kepada : Calon Penerima *Hibah/ Bantuan Sosial sebagaimana terlampir pada lampiran I

Untuk : Mendapatkan *Hibah/ Bantuan Sosial berupa uang

Kepada Bupati Boyolali, mohon berkenan menyetujui permohonan tersebut, kami mendukung sepenuhnya atas kegiatan-kegiatan yang bersangkutan.

Demikian untuk menjadikan periksa dan atas terkabulnya permohonan ini disampaikan terima kasih.

KEPALA PERANGKAT DAERAH

NAMA TERANG

NIP.....

***) dicoret salah satu dan/atau sesuai keperluan**

B. FORMAT DAFTAR USULAN PENERIMA BANTUAN HIBAH/BANTUAN SOSIAL DARI SKPD

Daftar Usulan Penerima *Hibah/Bantuan Sosial Tahun Anggaran 20xx

NO	NAMA PENERIMA	ALAMAT PENERIMA/ SEKRETARIAT	PERMOHONAN BANTUAN	KETERANGAN
1	Organisasi XXX	Jalan., Boyolali	Rpxxx,xxx,00	Terverifikasi
2			
3			
dst..				

KEPALA SKPD

NAMA TERANG

NIP.....

C. FORMAT BERITA ACARA VERIFIKASI USULAN PENERIMA HIBAH/BANTUAN SOSIAL

BERITA ACARA VERIFIKASI USULAN PENERIMA HIBAH/BANTUAN SOSIAL
TAHUN ANGGARAN 20XX

Pada hari ini tanggal bulan Tahun, Tim Verifikasi Usulan Belanja Hibah/Bantuan Sosial Dinas/Badan....., telah melaksanakan verifikasi calon penerima Hibah/Bantuan Sosial sebagaimana terlampir pada Lampiran 1 yang bersumber dari APBD Kabupaten Boyolali Tahun Anggaran 20.....

Berdasarkan hasil Verifikasi ke lokasi calon penerima beserta kelengkapan administrasi usulan belanja Hibah/Bantuan Sosial Tahun Anggaran 20..... telah memenuhi persyaratan untuk mendapatkan Hibah/Bantuan Sosial dari Pemerintah Kabupaten Boyolali (dokumen verifikasi administrasi terlampir).

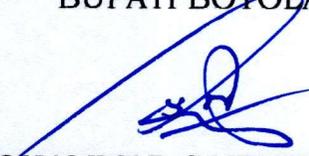
Demikian berita acara hasil verifikasi ke lokasi dan kelengkapan administrasi usulan belanja Hibah/Bantuan Sosial Tahun Anggaran 20.... dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Boyolali,,, 20.....

TIM VERIFIKASI USULAN BELANJA HIBAH/BANTUAN SOSIAL
DINAS/ BADAN.....
KABUPATEN BOYOLALI

1. Ketua (ttt)
2. Sekretaris (ttt)
3. Anggota (ttt.....)
4. dst.....

BUPATI BOYOLALI,


MOHAMMAD SAID HIDAYAT