



BUPATI BATANG
PROVINSI JAWA TENGAH
PERATURAN BUPATI BATANG
NOMOR 62 TAHUN 2015

TENTANG

PEDOMAN PENGELOLAAN BELANJA SUBSIDI, HIBAH,
BANTUAN SOSIAL DAN BANTUAN KEUANGAN YANG BERSUMBER DARI
ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH KABUPATEN BATANG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BATANG,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 298 ayat (5) Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 dan berdasarkan ketentuan Pasal 42 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 39 Tahun 2012 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, Bupati mengatur pelaksanaan Tatacara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban dan Pelaporan serta Monitoring dan Evaluasi belanja Subsidi, belanja Hibah dan bantuan Sosial serta belanja Bantuan Keuangan;
- b. bahwa dalam rangka kelancaran pelaksanaan belanja Subsidi, belanja Hibah, Belanja Bantuan Sosial dan belanja Bantuan Keuangan, maka Peraturan Bupati Batang Nomor 12 Tahun 2015 Tentang Pedoman pengelolaan belanja Subsidi, Hibah dan bantuan Sosial serta Bantuan Keuangan Yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Batang Tahun 2014 perlu diganti;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Pengelolaan Belanja Subsidi, Hibah, Bantuan Sosial dan Bantuan Keuangan yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Batang ;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 ;
2. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Batang (Lembaran Negara Republik Indonesia



Tahun 1965 Nomor 52, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2757);

3. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggara Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
4. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
5. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
6. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
7. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan undang-undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerindatahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 1988 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Pekalongan, Kabupaten Daerah Tingkat II Pekalongan dan Kabupaten Daerah Tingkat II Batang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1988 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3838);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 20 Tahun 2001 tentang Pembinaan dan Pengawasan Atas Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4090);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4502);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5272);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);



13. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Uang Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 83, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4738);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2012 tentang Hibah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4577);
15. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 70 Tahun 2012 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintahan;
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir 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;
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 55 Tahun 2008 tentang Penatausahaan dan Penyusunan Laporan Pertanggungjawaban Bendahara serta Penyampiannya;
18. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 168/PMK.07/2008 tentang Hibah Daerah;
19. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang Undang Nomor 6 tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539);
20. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 39 Tahun 2012 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah ;
21. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa;
22. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 5 Tahun 2015 tentang Penetapan Prioritas Penggunaan Dana Desa Tahun 2015;
23. Peraturan Daerah Kabupaten Batang Nomor 1 Tahun 2007 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Batang Tahun 2007 Nomor 1 Seri A Nomor 1);



24. Peraturan Daerah Kabupaten Batang Nomor 1 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Yang Menjadi Kewenangan Pemerintah Daerah Kabupaten Batang (Lembaran Daerah Kabupaten Batang Tahun 2008 Nomor 1 Seri E Nomor 1);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PENGELOLAAN BELANJA SUBSIDI, HIBAH, BANTUAN SOSIAL DAN BANTUAN KEUANGAN YANG BERSUMBER DARI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH KABUPATEN BATANG.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Batang.
2. Pemerintah Daerah adalah kepala daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Batang.
4. Keuangan Daerah adalah semua hak dan kewajiban daerah dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan daerah yang dapat dinilai dengan uang termasuk di dalamnya segala bentuk kekayaan yang berhubungan dengan hak dan kewajiban daerah.
5. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah kabupaten Batang.
6. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah Perangkat Daerah pada Pemerintah Daerah selaku Pengguna Anggaran/Pengguna Barang.
7. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah Kepala Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disebut dengan Kepala SKPKD yang mempunyai tugas melaksanakan Pengelolaan APBD dan bertindak sebagai Bendahara Umum Daerah.
8. Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat SKPKD adalah perangkat daerah pada pemerintah daerah selaku pengguna anggaran/pengguna barang, yang juga melaksanakan pengelolaan keuangan daerah.
9. Rencana Kerja dan Anggaran PPKD yang selanjutnya disingkat RKA-PPKD adalah rencana kerja dan anggaran PPKD selaku Bendahara Umum Daerah.
10. Rencana Kerja dan Anggaran SKPD yang selanjutnya disingkat RKA-SKPD adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi program, kegiatan dan anggaran SKPD.
11. Dokumen Pelaksanaan Anggaran PPKD yang selanjutnya disingkat DPA-PPKD merupakan dokumen pelaksanaan anggaran PPKD selaku Bendahara Umum Daerah.
12. 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.
13. Tim Anggaran Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat TAPD adalah Tim Anggaran Pemerintah Daerah Kabupaten Batang.
14. Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BUD adalah PPKD yang bertindak BUD Kabupaten Batang.



15. Belanja Subsidi adalah alokasi anggaran yang diberikan kepada perusahaan/lembaga tertentu yang telah diaudit oleh lembaga audit, yang bertujuan untuk membantu biaya produksi agar harga jual produksi/jasa yang dihasilkan dapat terjangkau oleh masyarakat Kabupaten Batang.
16. Belanja Hibah adalah pemberian dalam bentuk uang/barang atau jasa 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 Pemerintah Daerah.
17. Belanja Bantuan Sosial adalah bantuan yang diberikan dalam bentuk uang/barang dari Pemerintah Daerah kepada individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat yang sifatnya tidak terus menerus dan selektif serta memiliki kejelasan penggunaannya yang bertujuan untuk melindungi dari kemungkinan terjadi resiko sosial masyarakat.
18. Belanja Bantuan Keuangan adalah Belanja bantuan keuangan yang diberikan kepada Pemerintah Desa dalam rangka pemerataan dan atau peningkatan kemampuan keuangan Desa.
19. 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.
20. Naskah Perjanjian Hibah Daerah yang selanjutnya disingkat NPHD adalah naskah perjanjian hibah yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Batang antara Pemerintah Daerah dengan penerima hibah.
21. Organisasi kemasyarakatan adalah organisasi yang dibentuk oleh anggota masyarakat Warga Negara Republik Indonesia secara sukarela atas dasar kesamaan kegiatan, profesi, fungsi, agama, dan kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa, untuk berperan serta dalam pembangunan dalam rangka mencapai tujuan nasional dalam wadah Negara Kesatuan Republik Indonesia yang berdasarkan Pancasila termasuk organisasi non pemerintah yang bersifat nasional yang dibentuk berdasarkan ketentuan perundang-undangan.
22. Bendahara Pengeluaran PPKD adalah pejabat fungsional yang ditunjuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan belanja tidak langsung non pegawai yang meliputi belanja subsidi, hibah, bantuan sosial, dan belanja tidak terduga serta pembiayaan dalam rangka pelaksanaan APBD.
23. Proposal adalah permohonan bantuan dari kelompok/organisasi yang paling sedikit memuat maksud, tujuan, susunan panitia/pengurus, dan rencana anggaran.
24. Surat Permohonan adalah surat permohonan bantuan dari perorangan yang paling sedikit memuat maksud, tujuan, dan besaran permohonan.
25. Surat Permintaan Pembayaran yang selanjutnya disingkat SPP adalah dokumen yang diterbitkan oleh pejabat yang bertanggung jawab atas pelaksanaan kegiatan/bendahara pengeluaran untuk mengajukan permintaan pembayaran.
26. Surat Perintah Membayar yang selanjutnya disingkat SPM adalah dokumen yang digunakan/diterbitkan oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran untuk penerbitan Surat Perintah Pencairan Dana atas beban pengeluaran DPA-SKPD.



27. Surat Perintah Pencairan Dana yang selanjutnya disingkat SP2D adalah dokumen yang digunakan sebagai dasar pencairan dana yang diterbitkan oleh BUD berdasarkan SPM.
28. Dana Desa adalah dana yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara yang diperuntukkan bagi Desa yang ditransfer melalui Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten dan digunakan untuk membiayai penyelenggaraan pemerintahan, pelaksanaan pembangunan, pembinaan kemasyarakatan, dan pemberdayaan masyarakat.
29. Alokasi Dana Desa, selanjutnya disingkat ADD, adalah dana perimbangan yang diterima kabupaten dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah kabupaten setelah dikurangi Dana Alokasi Khusus.
30. Badan dan lembaga adalah badan dan lembaga yang bersifat nirlaba, sukarela dan sosial yang dibentuk berdasarkan peraturan perundang-undangan, dan dan/atau Badan dan lembaga yang bersifat nirlaba, sukarela dan sosial yang telah memiliki Surat Keterangan Terdaftar (SKT) yang diterbitkan oleh Bupati.
31. Organisasi kemasyarakatan adalah organisasi kemasyarakatan berbentuk yayasan yang berbadan hukum yayasan atau perkumpulan yang berbadan hukum perkumpulan yang telah mendapatkan pengesahan badan hukum dari Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan, dan/atau organisasi kemasyarakatan yang telah memiliki Surat Keterangan Terdaftar (SKT) yang diterbitkan oleh Bupati;

BAB II SUBSIDI

Bagian Kesatu Batasan dan Kriteria Pasal 2

- (1) Belanja subsidi digunakan untuk menganggarkan bantuan biaya produksi kepada perusahaan/lembaga tertentu agar harga jual produksi/jasa yang dihasilkan dapat terjangkau oleh masyarakat banyak.
- (2) Perusahaan/lembaga tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah perusahaan/lembaga berkedudukan di wilayah daerah, yang menghasilkan produk atau jasa pelayanan umum masyarakat.
- (3) Perusahaan/lembaga penerima belanja subsidi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus terlebih dahulu dilakukan audit sesuai dengan ketentuan pemeriksaan pengelolaan dan tanggung jawab keuangan Negara.
- (4) Dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan APBD, penerima subsidi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban penggunaan dana subsidi kepada kepala daerah.
- (5) Belanja subsidi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dianggarkan dalam APBD sesuai dengan kemampuan keuangan daerah untuk keperluan perusahaan/lembaga penerima subsidi.

Bagian Kedua Penganggaran Pasal 3

- (1) SKPD pengampu mengusulkan anggaran subsidi berdasarkan keperluan perusahaan/lembaga tertentu yang telah diaudit sesuai dengan ketentuan pemeriksaan pengelolaan dan tanggung jawab keuangan Negara.



- (2) Pengajuan usulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan secara tertulis kepada Bupati untuk mendapatkan persetujuan dengan disertai bukti-bukti pendukung yang sah.
- (3) Bukti – bukti pendukung yang sah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah :
 - a. Permohonan dari SKPD;
 - b. Proposal yang diajukan oleh perusahaan/lembaga yang disetujui oleh kepala SKPD; dan;
 - c. Hasil audit.
- (4) Bupati menunjuk TAPD untuk melakukan pembahasan.
- (5) Hasil pembahasan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dituangkan dalam KUA, PPAS dan dijabarkan dalam RKA PPKD.
- (6) RKA PPKD sebagaimana dimaksud pada ayat (5) ditetapkan dalam Peraturan Daerah tentang APBD dan dituangkan dalam DPA PPKD.

Bagian Ketiga
Pelaksanaan dan Penatausahaan
Pasal 4

- (1) Mekanisme pencairan belanja subsidi, sebagai berikut :
 - a. Kepala SKPD pengampu mengajukan permohonan persetujuan pencairan kepada Bupati;
 - b. Bupati menerbitkan surat persetujuan pencairan dana subsidi sebagaimana dimaksud pada huruf a;
 - c. Berdasarkan surat persetujuan Bupati sebagaimana dimaksud huruf b, SKPD pengampu mengajukan permohonan pencairan belanja subsidi kepada PPKD dengan melampirkan:
 1. Proposal/usulan dari perusahaan/lembaga penerima subsidi;
 2. Surat Persetujuan Bupati tentang Pencairan Dana Subsidi;
 3. Hasil audit;
 4. Pakta integritas dari penerima subsidi yang menyatakan bahwa subsidi yang diterima akan digunakan sesuai dengan proposal usulan; dan
 5. Kwitansi/bukti penyerahan uang.
 - d. Setelah dokumen sebagaimana dimaksud dalam huruf c diterima, Bendahara pengeluaran PPKD membuat SPP LS untuk proses penerbitan SPM dan SP2D.
- (2) Surat Persetujuan Bupati dan Pakta Integritas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c angka 2 dan angka 4, sebagaimana tercantum dalam Lampiran II dan Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini

BAB III
HIBAH

Bagian Kesatu
Batasan dan Kriteria
Pasal 5

- (1) Belanja hibah dianggarkan dalam APBD sesuai dengan kemampuan keuangan Daerah setelah memprioritaskan pemenuhan belanja Urusan Pemerintahan Wajib dan Urusan Pemerintahan Pilihan, kecuali ditentukan lain dalam ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Belanja hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diberikan kepada:
 - a. Pemerintah Pusat;
 - b. Pemerintah Daerah lain;



- c. badan usaha milik negara atau BUMD; dan/atau
 - d. badan, lembaga, dan organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia.
- (3) Pemberian hibah 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 (2) memenuhi kriteria paling sedikit :
- a. Peruntukannya secara spesifik telah ditetapkan;
 - b. Tidak wajib, tidak mengikat dan tidak terus menerus setiap tahun anggaran, kecuali ditentukan lain oleh peraturan perundang – undangan; dan
 - c. Memenuhi persyaratan penerima hibah.
- (5) Pemberian hibah dapat berbentuk uang dan / atau barang / jasa.

Pasal 6

- (1) Hibah kepada pemerintah pusat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf a diberikan kepada satuan kerja dari kementerian/lembaga pemerintah non kementerian yang wilayah kerjanya berada di daerah guna menunjang peningkatan penyelenggaraan fungsi pemerintahan di daerah.
- (2) Hibah kepada pemerintah daerah lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf b diberikan kepada daerah otonom baru hasil pemekaran daerah sebagaimana diamanatkan peraturan perundang-undangan.
- (3) Hibah kepada perusahaan daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) 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 badan, lembaga dan organisasi kemasyarakatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) huruf c diberikan kepada badan, lembaga dan organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia dibentuk berdasarkan peraturan perundang-undangan guna meningkatkan partisipasi dalam penyelenggaraan pembangunan.

Pasal 7

Hibah kepada badan, lembaga dan organisasi kemasyarakatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (4) diberikan dengan persyaratan sebagai berikut :

- a. Badan dan lembaga yang bersifat nirlaba, sukarela dan sosial yang dibentuk berdasarkan peraturan perundang-undangan, dan dan/atau Badan dan lembaga yang bersifat nirlaba, sukarela dan sosial yang telah memiliki Surat Keterangan Terdaftar (SKT) yang diterbitkan oleh Bupati.
- b. Organisasi kemasyarakatan berbentuk yayasan yang berbadan hukum yayasan atau perkumpulan yang berbadan hukum perkumpulan yang telah mendapatkan pengesahan badan hukum dari Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan, dan/atau organisasi kemasyarakatan yang telah memiliki Surat Keterangan Terdaftar (SKT) yang diterbitkan oleh Bupati;
- c. Berkedudukan dalam wilayah administrasi Pemerintah Kabupaten Batang dan ;
- d. Memiliki sekretariat tetap.

Bagian Kedua Penganggaran Pasal 8



- (1) Pemerintah, Pemerintah Daerah lainnya, perusahaan daerah, masyarakat dan organisasi kemasyarakatan dapat menyampaikan usulan hibah secara tertulis kepada Bupati.
- (2) Bupati menunjuk SKPD terkait dengan keputusan Bupati untuk melakukan evaluasi usulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Kepala SKPD terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyampaikan hasil evaluasi berupa rekomendasi kepada Bupati melalui TAPD.
- (4) TAPD memberikan pertimbangan atas rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) sesuai dengan prioritas dan kemampuan keuangan Daerah.

Pasal 9

- (1) Rekomendasi Kepala SKPD dan pertimbangan TAPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 menjadi dasar pencantuman alokasi anggaran hibah dalam rancangan KUA dan PPAS.
- (2) Pencantuman alokasi anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi anggaran hibah berupa uang, barang, dan/atau jasa.

Pasal 10

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

Bagian Ketiga

Pelaksanaan dan Penatausahaan

Pasal 11

- (1) Hibah berupa uang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) dianggarkan dalam kelompok belanja tidak langsung, jenis belanja hibah, obyek belanja hibah, dan rincian obyek belanja hibah pada PPKD;
- (2) Hibah berupa barang atau jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 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;
- (3) Hibah berupa uang dianggarkan dalam kelompok belanja tidak langsung, jenis belanja hibah, obyek, dan rincian obyek belanja berkenaan pada PPKD;
- (4) Hibah berupa barang atau jasa dianggarkan dalam kelompok belanja langsung yang diformulasikan kedalam program dan kegiatan, yang diuraikan kedalam jenis belanja barang dan jasa, obyek belanja hibah barang dan jasa berkenaan kepada pihak ketiga/masyarakat, dan rincian obyek belanja hibah barang atau jasa kepada pihak ketiga/masyarakat berkenaan pada SKPD;
- (5) Rincian obyek belanja mencantumkan daftar nama penerima, alamat penerima dan besaran hibah;
- (6) Daftar nama, alamat penerima dan besaran hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dimasukkan dalam lampiran Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD tahun berikutnya.



Pasal 12

- (1) Setiap pelaksanaan pemberian hibah dituangkan dalam NPHD yang ditandatangani bersama oleh Bupati atau pejabat yang ditunjuk dan penerima hibah;
- (2) NPHD sebagaimana 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.
- (3) Pejabat yang diberi wewenang untuk menandatangani NPHD hibah berupa uang ditetapkan dengan keputusan Bupati sesuai tugas pokok dan fungsi;
- (4) NPHD hibah berupa barang/jasa ditandatangani oleh Kepala SKPD terkait.

Pasal 13

- (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 kepala daerah tentang penjabaran APBD;
- (2) Keputusan Bupati sebagaimana ayat (1) dibuat per SKPD pengampu;
- (3) Format lampiran Alokasi Penerima, Alamat Penerima dan Besaran Hibah sebagai bagian yang tak terpisahkan dari Peraturan Bupati;
- (4) Daftar alokasi penerima hibah sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) menjadi dasar penyaluran/penyerahan hibah;
- (5) Penyaluran / penyerahan hibah dari pemerintah daerah kepada penerima hibah dilakukan setelah penandatanganan NPHD;
- (6) Pencairan hibah dalam bentuk uang dilakukan dengan mekanisme pembayaran langsung (SPP-LS).

Pasal 14

- (1) SKPD terkait melakukan cek lokasi dan sosialisasi kepada calon penerima hibah.
- (2) Hasil cek lokasi diajukan kepada Bupati untuk ditetapkan sebagai Keputusan tentang Daftar Alokasi dan Penerima Hibah Uang.
- (3) SKPD terkait yang ditunjuk Bupati membuat permohonan pencairan hibah uang kepada PPKD.
- (4) Permohonan pencairan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilampiri dengan :
 - a. Surat Keputusan Bupati Batang tentang Daftar Alokasi dan Penerima Hibah Uang sesuai SKPD terkait;
 - b. Daftar Rencana Penggunaan Dana yang akan dicairkan dari SKPD;
 - c. Surat Persetujuan Pencairan Hibah dari Bupati;
 - d. Proposal calon penerima hibah;
 - e. Copy berbadan hukum Indonesia atau Surat Keterangan Terdaftar;
 - f. Naskah Perjanjian Hibah Daerah bermaterai;
 - g. Pakta Integritas bermaterai;
 - h. Surat Pernyataan Tanggungjawab;
 - i. Berita Acara Serahterima bermaterai;



- j. Copy Rekening Bank calon penerima hibah;
 - k. Kuitansi Penerimaan Hibah bermaterai;
 - l. Tanda terima penerimaan hibah.
- (5) PPKD memverifikasi kelengkapan dokumen permohonan pencairan hibah, apabila lengkap dan sah menerbitkan surat permintaan pembayaran, surat perintah membayar dan surat permintaan pembayaran dana untuk ditransfer pada rekening bank penerima hibah.

Pasal 15

- (1) Pengadaan barang dan jasa dalam rangka hibah berpedoman pada peraturan perundang-undangan mengenai pengadaan barang/jasa pemerintah.
- (2) Hasil pengadaan barang/jasa dilaporkan kepada bupati melalui sekretaris daerah, sekaligus mengusulkan status penggunaan barang/jasa tersebut.
- (3) Laporan hasil pengadaan barang sebagaimana dimaksud ayat (2) dilampiri draf Keputusan Bupati tentang Alokasi Penerima Hibah Barang sesuai SKPD terkait.
- (4) Hasil pengadaan barang diadministrasikan pada pembukuan barang persediaan.
- (5) Penyerahan hibah barang/jasa dapat dilakukan oleh SKPD atas persetujuan bupati.

Bagian Keempat Pelaporan dan Pertanggungjawaban Pasal 16

- (1) Penerima hibah berupa uang menyampaikan laporan penggunaan hibah kepada bupati melalui PPKD, dengan tembusan SKPD pengampu.
- (2) Laporan penggunaan sebagaimana dimaksud ayat (1) dikoordinir oleh SKPD pengampu;
- (3) Laporan hibah barang sebagaimana ayat (1) dikoordinir oleh SKPD pengampu sebagai sumber informasi penyusunan laporan keuangan SKPD;
- (4) Laporan hibah uang sebagaimana ayat (2) dikomilasi oleh PPKD sebagai sumber informasi penyusunan laporan keuangan pemerintah daerah;

Pasal 17

- (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 terkait.

Pasal 18

Pertanggungjawaban pemerintah daerah atas pemberian hibah meliputi:

- a. usulan dari calon penerima hibah kepada bupati;
- b. keputusan bupati tentang penetapan daftar alokasi 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/jasa atas pemberian hibah berupa barang/jasa.



Pasal 19

- (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 tanggung jawab 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.
- (3) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan huruf b disampaikan kepada bupati melalui SKPD pengampu paling lambat tanggal 10 bulan Januari tahun anggaran berikutnya, kecuali ditentukan lain sesuai peraturan perundang-undangan.
- (4) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c asli disimpan dan dipergunakan oleh penerima hibah selaku obyek pemeriksaan.

Pasal 20

- (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 21

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.

BAB IV BANTUAN SOSIAL

Bagian Kesatu Batasan dan kriteria

Pasal 22

- (1) Pemerintah daerah dapat memberikan bantuan sosial kepada anggota dan /atau kelompok masyarakat sesuai kemampuan keuangan daerah.
- (2) Pemberian bantuan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (1) dilakukan setelah pemenuhan belanja urusan wajib dan urusan pilihan dengan memperhatikan asas keadilan, kepastian, rasionalitas dan manfaat untuk masyarakat.

Pasal 23

- (1) Anggota/kelompok masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 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;
- (2) Bantuan sosial berupa uang kepada individu dan/atau keluarga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 huruf a, terdiri dari bantuan sosial kepada individu dan/atau keluarga yang direncanakan sebelumnya;
 - (3) 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.

Pasal 24

- (1) Pemberian bantuan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (1) memenuhi kriteria paling sedikit:
 - a. selektif;
 - b. memenuhi persyaratan penerima bantuan;
 - c. bersifat sementara dan tidak terus menerus, kecuali dalam keadaan tertentu dapat berkelanjutan;
 - d. sesuai tujuan penggunaan.
- (2) Kriteria selektif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a diartikan bahwa bantuan sosial hanya diberikan kepada calon penerima yang ditunjukkan untuk melindungi dari kemungkinan resiko sosial.
- (3) Kriteria persyaratan penerima bantuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b meliputi:
 - a. memiliki identitas yang jelas; dan
 - b. berdomisili dalam wilayah administrasi pemerintahan Kabupaten Batang.
- (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.
- (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 sosial kemiskinan;
 - f. penanggulangan bencana.

Pasal 25

- (1) Rehabilitasi sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 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 24 (6) huruf b ditujukan untuk 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 24 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 24 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 24 ayat (6) huruf e merupakan kebijakan, program, dan kegiatan yang dilakukan terhadap orang, keluarga, kelompok masyarakat yang tidak mempunyai atau mempunyai sumber mata pencarian dan tidak dapat memenuhi kebutuhan yang layak bagi kemanusiaan.
- (6) Penanggulangan bencana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (6) huruf f merupakan serangkaian upaya yang ditunjukkan untuk rehabilitasi.

Pasal 26

- (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 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 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 untuk nelayan miskin, bantuan makanan/pakaian kepada yatim piatu/tuna sosial, ternak bagi kelompok masyarakat kurang mampu.

Bagian Kedua Penganggaran

Pasal 27

- (1) Anggota/ kelompok masyarakat menyampaikan usulan tertulis kepada bupati.
- (2) Bupati menunjuk SKPD terkait dengan surat keputusan Bupati untuk melakukan evaluasi usulan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Kepala SKPD terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyampaikan hasil evaluasi berupa rekomendasi kepada kepala daerah melalui TAPD.
- (4) TAPD memberikan pertimbangan atas rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) sesuai dengan prioritas dan kemampuan Keuangan Daerah.

Pasal 28



- (1) Rekomendasi kepala SKPD dan pertimbangan TAPD sebagaimana dimaksud dalam pasal 27 ayat (3) dan ayat (4) menjadi dasar pencantuman alokasi anggaran bantuan sosial dalam rancangan KUA dan PPAS.
- (2) Pencantuman alokasi anggaran sebagaimana dimaksud pada pasal 28 ayat (1), meliputi anggaran bantuan sosial berupa uang dan/atau barang.

Pasal 29

- (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 30

- (1) Bantuan sosial berupa uang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (1) dianggarkan dalam kelompok belanja tidak langsung, jenis belanja bantuan sosial, obyek, dan rincian obyek belanja berkenaan pada PPKD.
- (2) Obyek belanja bantuan sosial dan rincian obyek 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 di formulasikan kedalam program 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.
- (4) Bupati mencantumkan daftar nama penerima, alamat penerima dan besaran bantuan sosial dalam Peraturan Bupati tentang penjabaran APBD, tidak termasuk bantuan sosial kepada individu dan atau keluarga yang tidak dapat direncanakan sebelumnya .

Bagian Ketiga Pelaksanaan dan Penatausahaan Pasal 31

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

Pasal 32

- (1) Bupati menetapkan daftar penerima dan besaran bantuan sosial dengan keputusan bupati berdasarkan peraturan daerah tentang APBD dan peraturan Bupati tentang penjabaran APBD.
- (2) Penyaluran/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.
- (3) 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 SKPD pengampu.

- (4) Pencairan bantuan sosial berupa uang dilakukan dengan cara pembayaran langsung (LS) kepada penerima bantuan sosial.
- (5) Dalam hal bantuan sosial berupa uang dengan nilai sampai dengan Rp.5.000.000,00 (Lima juta rupiah) pencairannya dapat dilakukan melalui bendahara pengeluaran SKPD pengampu.
- (6) Penyaluran dana bantuan sosial kepada penerima bantuan sosial sebagaimana ayat (5) dilengkapi dengan kuitansi bukti penerimaan uang bantuan sosial.

Pasal 33

- (1) SKPD terkait melakukan cek lokasi dan sosialisasi kepada calon penerima bantuan sosial berupa uang.
- (2) Hasil cek lokasi dan sosialisasi sebagaimana ayat(1) diajukan kepada bupati untuk ditetapkan sebagai Keputusan tentang Daftar Alokasi dan penerima bantuan sosial.
- (3) SKPD terkait yang ditunjuk bupati membuat permohonan pencairan bantuan sosial berupa uang kepada PPKD.
- (4) Permohonan pencairan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilampiri dengan :
 - a. Surat keputusan bupati tentang daftar alokasi dan penerima bantuan sosial berupa uang sesuai SKPD pengampu;
 - b. Daftar rencana penggunaan dana yang akan dicairkan dari SKPD;
 - c. Surat persetujuan pencairan bantuan sosial dari bupati;
 - d. Proposal calon penerima bantuan sosial;
 - e. Copy rekening bank bagi calon penerima bantuan sosial berupa uang dengan nilai lebih dari Rp5.000.000,- (lima juta rupiah);
 - f. Pakta integritas bermaterai;
 - g. Surat pernyataan tanggungjawab;
 - h. Berita acara serahterima bermaterai;
 - i. Kuitansi penerimaan bantuan sosial bermaterai;
 - a. Tanda terima penerimaan bantuan sosial.
- (5) PPKD memverifikasi kelengkapan dokumen permohonan pencairan bantuan sosial, apabila lengkap dan sah menerbitkan surat permintaan pembayaran, surat perintah membayar dan surat permintaan pembayaran Dana.
- (6) Bantuan sosial berupa uang dengan nilai sampai dengan Rp5.000.000,- (lima juta rupiah) ditransfer melalui rekening bendahara pengeluaran SKPD pengampu.
- (7) Bantuan Sosial berupa uang dengan nilai lebih dari Rp5.000.000,-(lima juta rupiah) ditrasfer langsung ke rekening penerima bantuan sosial.

Pasal 34

Pengadaan barang dan jasa dalam rangka bantuan sosial sebagaimana dimaksud dalam pasal 31 ayat (2) berpedoman pada peraturan perundang-undangan.



Bagian Keempat
Pelaporan dan Pertanggungjawaban

Pasal 35

- (1) Penerima bantuan sosial berupa uang menyampaikan laporan penggunaan bantuan sosial kepada Bupati melalui PPKD dengan tembusan kepada SKPD pengampu.
- (2) Menyampaikan laporan sebagaimana dimaksud ayat (1) dikoordinir oleh SKPD pengampu.
- (3) Penerima bantuan sosial berupa barang menyampaikan laporan penggunaan bantuan sosial kepada kepala daerah melalui kepala SKPD terkait.

Pasal 36

- (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 dan jasa dalam program dan kegiatan pada SKPD terkait.

Pasal 37

- (1) Pertanggungjawaban pemerintah daerah atas pemberian bantuan sosial meliputi:
 - a. usulan dari calon penerima bantuan sosial kepada bupati;
 - b. keputusan bupati tentang penetapan daftar penerima 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 38

- (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 oleh penerima bantuan sosial;
 - b. surat pernyataan tanggungjawab yang menyatakan bahwa bantuan sosial yang diterima telah digunakan sesuai dengan usulan; dan
 - 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.
- (3) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan huruf b disampaikan kepada Bupati melalui SKPD pengampu paling lambat tanggal 10 (sepuluh) bulan Januari tahun anggaran berikutnya, kecuali ditentukan lain sesuai peraturan perundang-undangan.



- (4) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c yang asli disimpan dan dipergunakan oleh penerima bantuan sosial selaku obyek pemeriksaan.

Pasal 39

- (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.
- (3) 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 V BANTUAN KEUANGAN

Bagian Kesatu Batasan dan Kriteria

Pasal 40

- (1) Bantuan Keuangan digunakan untuk menganggarkan bantuan keuangan yang bersifat umum atau khusus dari pemerintah kabupaten kepada pemerintah desa, dalam rangka pemerataan dan/atau peningkatan kemampuan keuangan desa.
- (2) Bantuan keuangan bersifat umum sebagaimana dimaksud ayat (1), peruntukan dan penggunaannya diserahkan sepenuhnya kepada pemerintahan desa penerima bantuan;
- (3) Bantuan keuangan sebagaimana ayat (2) diatur lebih lanjut dengan peraturan bupati;
- (4) Bantuan keuangan bersifat khusus sebagaimana dimaksud ayat (1), peruntukan dan penggunaannya telah ditetapkan oleh pemerintah kabupaten batang selaku pemberi bantuan melalui penjabaran APBD;
- (5) Pemberi bantuan bersifat khusus sebagaimana ayat (3), dapat mensyaratkan penyediaan dana pendamping dalam anggaran pendapatan dan belanja desa penerima bantuan.

Pasal 41

Bantuan keuangan kepada pemerintah desa terdiri :

- a. Dana Desa;
- b. Alokasi Dana Desa;
- c. Bagi hasil pajak/bukan pajak;
- d. Bantuan sarana dan prasarana desa;
- e. Bantuan peningkatan pemberdayaan masyarakat desa;
- f. Bantuan sarana ibadah masyarakat desa
- g. Bantuan sarana pemuda, olah raga, dan seni budaya masyarakat desa.



Bagian Kedua Penganggaran

Pasal 42

- (1) Dana Desa bersumber dari pemerintah yang ditransfer melalui APBD Kabupaten selanjutnya untuk ditransfer ke APBDes berdasarkan Peraturan Bupati tentang Pengalokasian Dana Desa;
- (2) Alokasi Dana Desa bersumber dianggarkan pemerintah kabupaten 10% (sepuluh persen) dari dana perimbangan yang diterima kabupaten dalam anggaran pendapatan dan belanja daerah setelah dikurangi dana alokasi khusus yang pengalokasiannya berdasarkan peraturan bupati tentang tatacara pengalokasian alokasi dana desa;
- (3) Mekanisme penganggaran belanja bantuan keuangan bersifat khusus:
 - a. Berdasarkan usulan badan, lembaga dan ormas di desa kepala desaa menyampaikan permohonan tertulis kepada Bupati dilampiri proposal calon penerima;
 - b. Bupati menunjuk SKPD pengampu sesuai tugas pokok fungsinya untuk melakukan evaluasi usulan tertulis sebagaimana dimaksud pada huruf a;
 - c. Kepala SKPD pengampu sebagaimana dimaksud pada huruf b menyampaikan hasil evaluasi berupa rekomendasi kepada Bupati melalui TAPD;
 - d. TAPD membuat rekapitulasi rekomendasi usulan penerima bantuan keuangan dari SKPD pengampu;
 - e. TAPD memberikan pertimbangan atas rekomendasi sebagaimana dimaksud pada huruf c sesuai dengan prioritas dan kemampuan keuangan Daerah.
 - f. Hasil rekomendasi dan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf c dan huruf e ditetapkan dalam KUA PPAS dan dijabarkan dalam RKA PPKD untuk bantuan keuangan .
 - g. RKA PPKD ditetapkan dalam Peraturan Daerah tentang APBD dan dituangkan dalam DPA PPKD.
- (4) Daftar nama penerima, alamat penerima dan besaran bantuan keuangan yang bersifat khusus dicantumkan dalam lampiran Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD.

Bagian Ketiga Pelaksanaan dan Penatausahaan

Pasal 43

- (1) Pelaksanaan dan Penatausahaan Dana Desa dan Alokasi Dana Desa berpedoman pada peraturan bupati tentang pedoman teknis pengelolaan dana desa dan perayuran bupati tentang pedoman pengelolaan alokasi dana desa;
- (2) Alokasi dan Penerima Bantuan Keuangan bersifat khusus ditetapkan dengan Keputusan Bupati;
- (3) SKPD terkait melakukan cek lokasi dan sosialisasi kepada calon penerima bantuan keuangan bersifat khusus;
- (4) Kepala Desa mengajukan Permohonan Pencairan bantuan keuangan bersifat khusus kepada Bupati melalui Camat dilampiri dengan :



- a. Surat permohonan pencairan dari Kepala Desa;
 - b. Proposal calon penerima bantuan keuangan;
 - c. Copy Rekening Kas Umum Desa;
 - d. Copy rekening kelompok masyarakat calon penerima;
 - e. Pakta Integritas bermaterai;
 - f. Surat Pernyataan Tanggungjawab;
 - g. Berita Acara Serahterima bermaterai;
 - h. Kuitansi Penerimaan bermaterai;
- (5) Berdasarkan permohonan Kepala Desa, camat membuat surat pengantar permohonan pencairan kepada Bupati melalui SKPD Pengampu;
- (6) SKPD pengampu yang ditunjuk Bupati melakukan verifikasi kelengkapan persyaratan pencairan dana bantuan keuangan dan membuat permohonan pencairan bantuan keuangan kepada PPKD.
- (7) Permohonan pencairan bantuan keuangan yang bersifat khusus dilampiri dengan :
- a. Surat Keputusan Bupati Batang tentang Daftar Alokasi dan Penerima Bantuan keuangan sesuai SKPD pengampu;
 - b. Daftar Rencana Penggunaan Dana yang akan dicairkan dari SKPD;
 - c. Surat Persetujuan Pencairan dari Bupati;
 - d. Surat permohonan pencairan dari Kepala Desa;
 - e. Proposal calon penerima bantuan keuangan;
 - f. Copy Rekening Kas Umum Desa;
 - g. Copy rekening kelompok masyarakat calon penerima;
 - h. Pakta Integritas bermaterai;
 - i. Surat Pernyataan Tanggungjawab;
 - j. Berita Acara Serahterima bermaterai;
 - k. Kuitansi Penerimaan bermaterai;

Pasal 44

- (1) PPKD memverifikasi kelengkapan dokumen permohonan pencairan bantuan keuangan, apabila lengkap dan sah menerbitkan Surat Permintaan Pembayaran, Surat Perintah Membayar dan Surat Permintaan Pembayaran Dana untuk ditransfer pada rekening kas umum desa.
- (2) Bantuan keuangan yang diterima pemerintah desa dilaksanakan melalui mekanisme APBDesa;
- (3) Bantuan keuangan sebagai pendapatan transfer rekening bantuan keuangan dan belanja sebagai belanja bidang pemberdayaan masyarakat kegiatan fasilitasi pemberdayaan kelompok masyarakat;
- (4) Dalam hal Bantuan keuangan disalurkan setelah ditetapkannya Peraturan Desa tentang APBDesa dan dilaksanakan mendahului penetapan perubahan APBDesa, kepala desa menetapkan Peraturan Kepala Desa dan diinformasikan kepada BPD kemudian dimasukkan dalam Perubahan APBDesa;
- (5) Dalam hal Bantuan keuangan disalurkan setelah ditetapkannya Peraturan Desa tentang Perubahan APB Desa, dilaksanakan dengan Peraturan Kepala Desa tentang perubahan APBDesa, Perubahan APBDesa tersebut diinformasikan kepada BPD kemudian diungkapkan pada laporan realisasi anggaran semester dua(II) serta laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBDesa;
- (6) Bantuan keuangan bersifat khusus yang peruntukannya digunakan untuk sarana dan prasarna pemerintah desa dicairkan melalui Pelaksana Kegiatan dengan SPP beserta lampirannya;



- (7) Bantuan keuangan bersifat khusus yang telah diterima pemerintah desa, disalurkan kepada calon penerima melalui transfer dengan syarat :
 - a. SPP dari pelaksana kegiatan;
 - b. Surat permohonan dari calon penerima;
 - c. Surat pertanggungjawaban dari calon penerima;
 - d. Proposal;
 - e. Copy Rekening calon penerima;
 - f. Kuitansi bermaterai.

Pasal 45

Format dokumen pencairan sebagaimana dimaksud pada pasal 4, ayat (5) Pasal 14, ayat (4) Pasal 33 dan Pasal 43 tercantum pada Lampiran I, Lampiran II, Lampiran III, Lampiran IV, Lampiran V, Lampiran VI, Lampiran VII, Lampiran VIII, Lampiran IX, Lampiran X, Lampiran XI, Lampiran XII, Lampiran XIII, Peraturan Bupati ini.

Bagian Keempat Laporan dan Pertanggungjawaban

Pasal 46

- (1) Laporan penggunaan dana desa dan alokasi dana desa berpedoman pada peraturan bupati tentang pedoman teknis pengelolaan dana desa dan peraturan bupati tentang pedoman pengelolaan alokasi dana desa.
- (2) Laporan Penggunaan belanja bantuan keuangan yang bersifat khusus disampaikan oleh penerima (kelompok masyarakat) kepada kepala desa selambat-lambatnya tanggal 5 januari tahun anggaran berikutnya.
- (3) Laporan Penggunaan belanja bantuan keuangan yang bersifat khusus oleh direkap dan disampaikan kepada Bupati melalui SKPD pengampu paling lambat tanggal 10 (sepuluh) bulan Januari tahun anggaran berikutnya.
- (4) Kepala SKPD Pengampu menyampaikan Laporan sebagaimana tersebut ayat (3) kepada Bupati melalui Kepala DPPKAD selaku PPKD.
- (5) Penerima bantuan keuangan bertanggung jawab secara formal dan material atas penggunaan dana yang diterimanya.
- (6) Dokumen pertanggungjawaban penggunaan bantuan keuangan bersifat khusus meliputi :
 - a. Bukti transfer dari Desa kepada Calon Penerima Bantuan;
 - b. Laporan penggunaan dana;
 - c. Surat pernyataan tanggung jawab bantuan keuangan yang diterima telah digunakan sesuai dengan usulan; dan
 - d. Bukti pengeluaran yang lengkap dan sah sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (7) Dokumen Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf c disimpan dan dipergunakan oleh penerima bantuan keuangan selaku obyek pemeriksaan.

Pasal 47

Dokumen pertanggungjawaban Pemerintah Daerah atas pemberian bantuan keuangan khusus meliputi :

- a. Usulan/permintaan tertulis dari calon penerima bantuan keuangan kepada Bupati;



- b. Keputusan Bupati tentang penetapan daftar penerima bantuan keuangan;
- c. Persetujuan Bupati tentang pencairan belanja bantuan keuangan;
- d. Pakta integritas dari penerima bantuan keuangan, yang menyatakan bahwa bantuan keuangan yang diterima akan digunakan sesuai dengan usulan;
- e. Bukti transfer/penyerahan uang atas pemberian bantuan keuangan.

BAB VII SANKSI ADMINISTRASI

Pasal 48

- (1) Terhadap Penerima hibah uang, bantuan sosial dan bantuan keuangan yang tidak melaksanakan kegiatan sampai dengan tanggal 31 (tiga puluh satu) Desember tahun berkenaan, Bupati, melalui SKPD pengampu melakukan pembinaan dan teguran kepada penerima dan memerintahkan untuk segera menggunakan dana sesuai pernyataan tanggungjawab, fakta integritas dan/atau NPHD;
- (2) Jika sampai dengan tanggal 10 (sepuluh) Januari tahun berikutnya, penerima belum menggunakan dana dan mengirimkan laporan penggunaan, SKPD Pengampu melakukan penagihan/teguran tertulis pertama sampai dengan ketiga dan pembinaan langsung kepada penerima.
- (3) Jika sampai dengan penagihan/teguran ketiga sebagaimana ayat (2) belum menyampaikan laporan, Kepala SKPD melaporkan Kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah dengan tembusan kepada Pejabat Pengelola Keuangan Daerah dan Inspektorat Kabupaten Batang untuk dilakukan pemeriksaan.
- (4) Berdasarkan Hasil Pemeriksaan ternyata Penerima tidak melaksanakan kegiatan dan/atau tidak menyampaikan laporan penggunaan dana sesuai dengan usulan dalam proposal, penerima mengembalikan dana yang diterima dan diberikan sanksi lain sesuai peraturan perundang-undangan.

Pasal 49

- (1) Terhadap Penerima hibah barang yang tidak menggunakan barang tidak sesuai NPHD, SKPD pengampu melakukan teguran dan pembinaan kepada penerima.
- (2) Jika SKPD pengampu sudah melakukan teguran dan pembinaan tetapi tetap tidak digunakan sesuai perjanjian, Kepala SKPD melaporkan Kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah dengan tembusan kepada Inspektur Kabupaten Batang untuk dilakukan pemeriksaan.
- (3) Berdasarkan Hasil Pemeriksaan ternyata Penerima tidak melaksanakan kegiatan dan/atau tidak menggunakan barang sesuai perjanjian, penerima mengembalikan barang yang diterima dan/atau diberikan sanksi lain sesuai peraturan perundang-undangan

BAB VIII PEMANTAUAN DAN EVALUASI

Pasal 50

- (1) SKPD/Unit SKPD pengampu melakukan pemantauan dan evaluasi atas pelaksanaan pemberian subsidi, hibah, bantuan sosial dan bantuan keuangan.
- (2) Pemantauan dan evaluasi sebagaimana dimaksud ayat (1) terdiri dari pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan subsidi/ hibah/ bantuan



sosial/ keuangan keuangan, serta pemantauan dan evaluasi manfaat pemberian subsidi/ hibah/ bantuan sosial/ bantuan keuangan.

- (3) Hasil pemantauan dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Bupati dengan tembusan kepada Inspektur Kabupaten Batang.
- (4) Dalam hal hasil pemantauan dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) terdapat penggunaan subsidi, hibah, bantuan sosial, dan bantuan keuangan yang tidak sesuai dengan proposal usulan yang telah disetujui, penerima subsidi/ hibah/ bantuan sosial/ bantuan keuangan yang bersangkutan dikenakan sanksi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB IX

PEMBINAAN DAN PEMERIKSAAN

Pasal 51

SKPD pengampu melakukan pembinaan kepada penerima subsidi/ hibah/ bantuan sosial/ bantuan keuangan yang dikoordinasikan oleh Sekretaris Daerah.

Pasal 52

- (1) Pembinaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 meliputi pemberian bimbingan, supervisi dan konsultasi.
- (2) Pemberian bimbingan sebagaimana dimaksud ayat (1) mencakup penatausahaan, pertanggungjawaban dan pelaporan dana subsidi/ hibah/ bantuan sosial/ bantuan keuangan.
- (3) Pemberian supervisi dan konsultasi sebagaimana ayat (1) mencakup pelaksanaan, akses dan manfaat pelaksanaan kegiatan dari dana subsidi/ hibah/ bantuan sosial/ bantuan keuangan.

Pasal 53

Pemeriksaan pengelolaan dan pertanggungjawaban dana subsidi/ hibah/ bantuan sosial/ bantuan keuangan dilakukan oleh aparat pengawas fungsional intern pemerintah kabupaten batang sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB X

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 54

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Batang Nomor 12 Tahun 2015 tentang Pengelolaan Belanja subsidi, hibah dan bantuan sosial Yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Batang Tahun 2015 (Berita Daerah Kabupaten Batang Tahun 2015, Nomor 12) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.



Pasal 55

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Batang,
pada tanggal 2 Oktober 2015

BUPATI BATANG,

ttd

YOYOK RIYO SUDIBYO

Diundangkan di Batang,
pada tanggal 2 Oktober 2015

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BATANG,

ttd

NASIKHIN

BERITA DAERAH KABUPATEN BATANG TAHUN 2015 NOMOR 62

Salinan sesuai dengan aslinya,
KEPALA BAGIAN HUKUM,

ttd

AGUS JAELANI MURSIDI, SH.,M.Hum
Pembina Tingkat I
NIP 19650803 199210 1 001



LAMPIRAN I
 PERATURAN BUPATI BATANG
 NOMOR 62 TAHUN 2015
 TENTANG
 PEDOMAN PENGELOLAAN BELANJA SUBSIDI, HIBAH,
 BANTUAN SOSIAL DAN BANTUAN KEUANGAN YANG
 BERSUMBER DARI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA
 DAERAH KABUPATEN BATANG

Contoh Proposal kegiatan

----- KOP SURAT -----

Batang,

Kepada

Yth. BUPATI BATANG

di-

B A T A N G

Nomor :
 Lampiran : 1 (berkas)
 Perihal : Permohonan bantuan

.....

Bersama ini dengan hormat kami ajukan permohonan bantuan
 Sebagai berikut :

- A. Nama Kelompok dan Kegiatan
 (diisi nama kelompok yang melaksanakan kegiatan dan nama kegiatan)
- B. Maksud dan Tujuan Pelaksanaan Kegiatan
 (diisi maksud dan tujuan dilaksanakan kegiatan)
- C. Lokasi Kegiatan
 (diisi tempat kegiatan dilaksanakan)
- D. Susunan Panitia / Pengurus Kelompok
 (diisi susunan panitia/pengurus kelompok)
- E. Rencana Anggaran Biaya
 (diisi rencana anggaran kegiatan yang dilaksanakan)
- F. Dokumentasi Kegiatan
 (foto 0% fisik/kegiatan)

Ketua,

(.....)

BUPATI BATANG,

ttd

YOYOK RIYO SUDIBYO



LAMPIRAN II
 PERATURAN BUPATI BATANG
 NOMOR TAHUN 2015
 TENTANG
 PEDOMAN PENGELOLAAN BELANJA SUBSIDI, HIBAH,
 BANTUAN SOSIAL DAN BANTUAN KEUANGAN YANG
 BERSUMBER DARI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA
 DAERAH KABUPATEN BATANG

Contoh Bentuk dan Format
 Persetujuan Bupati Hibah Uang



BUPATI BATANG

Nomor :
 Lampiran : -
 Hal : Persetujuan
 Pencairan

Kepada
 Yth. Kepala

.....
 di -

Menindaklanjuti Nota Dinas dari Dinas / Badan / Kantor Nomor ...
 Tanggal ... tentang Permohonan Persetujuan Pencairan Dana ... sebesar Rp
 ,- (*terbilang*).

Sehubungan dengan hal tersebut di atas, maka dengan ini kami
 memberikan persetujuan pencairan dana untuk sebesar Rp ,- (*terbilang*)
 sebagaimana daftar terlampir.

Demikian untuk menjadikan diperiksa dan dapat dipergunakan sebagaimana
 mestinya.

Batang,

BUPATI BATANG,

.....

Tembusan disampaikan kepada Yth. :

1. Sekretaris Daerah;
2. Kepala DPPKAD Kab. Batang selaku PPKD.

BUPATI BATANG.
 ttd

YOYOK RIYO SUDIBYO



LAMPIRAN III
 PERATURAN BUPATI BATANG
 NOMOR TAHUN 2015
 TENTANG

PEDOMAN PENGELOLAAN BELANJA SUBSIDI, HIBAH,
 BANTUAN SOSIAL DAN BANTUAN KEUANGAN YANG
 BERSUMBER DARI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA
 DAERAH KABUPATEN BATANG

Contoh Bentuk dan Format
 Laporan Hasil Pengadaan dari
 PPK

----- KOP SURAT -----

NOTA DINAS

Kepada : Kepala *Badan/Dinas/Kantor*..... Kab Batang
 Dari : Kepala Selaku Pejabat Pembuat Komitmen Kegiatan

Tanggal :

Tembusan : Pengurus dan Penyimpan Barang *Badan/Dinas/Kantor*

Perihal : Laporan Hasil Pengadaan Barang dan Usul Pendistribusian/Hibah
 Barang.

Berdasarkan DPA Kegiatan, telah melaksanakan Pekerjaan Pengadaan Barang. Sehubungan dengan hal tersebut kami laporkan dengan hormat hasil pengadaan sebagai berikut :

No	Nama Barang	Penyedia	Sistem Pengadaan	volume	Nilai Perolehan (Rp)	Keterangan

Terlampir kami sampaikan copy BA Pemeriksaan, BA Serahterima dan BA Permohonan Pencairan dari penyedia.

Sesuai rencana pengadaan pada rekening barang/jasa yang akan dihibahkan kepada kelompok masyarakat, Bersama ini dengan kami usulkan hasil pengadaan barang tersebut dapatnya didistribusikan sebagai hibah kepada kelompok masyarakat sebagaimana Daftar terlampir.

Demikian atas perhatian dan perkenannya kami sampaikan terima kasih.

Kepala
 Selaku Pejabat Pembuat Komitmen,

.....
 NIP.

BUPATI BATANG,
 ttd

YOYOK RIYO SUDIBYO

LAMPIRAN IV
PERATURAN BUPATI BATANG
NOMOR TAHUN 2015
TENTANG
PEDOMAN PENGELOLAAN BELANJA SUBSIDI, HIBAH,
BANTUAN SOSIAL DAN BANTUAN KEUANGAN YANG
BERSUMBER DARI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA
DAERAH KABUPATEN BATANG



Contoh Bentuk dan Format
Laporan Hasil Pengadaan
kepada Bupati

----- KOP SURAT -----

NOTA DINAS

Kepada Yth. : Bupati Batang
Melalui Yth. : Sekretaris Daerah Selaku Pengelola Barang Milik Daerah.
Dari : Kepala *Badan/Dinas/Kantor* Kab Batang
Tanggal : April 2015
Tembusan : Kepala DPPKAD Selaku Pembantu Pengelola Barang Milik Daerah.
Perihal : Laporan Hasil Pengadaan Barang dan Usul Pendistribusian/Hibah
Barang.

Berdasarkan DPA *Badan/Dinas/Kantor*, kami telah melaksanakan Pekerjaan Pengadaan Barang. Sehubungan dengan hal tersebut kami laporkan dengan hormat hasil pengadaan sebagai berikut :

No	Nama Barang	Penyedia	Sistem Pengadaan	volume	Nilai Perolehan (Rp)	Ket

Terlampir kami sampaikan copy BA Pemeriksaan, BA Serahterima

Sesuai rencana pengadaan pada rekening barang/jasa yang akan dihibahkan kepada kelompok masyarakat, bersama ini dengan hormat kami usulkan hasil pengadaan barang tersebut dapatnya didistribusikan sebagai hibah kepada kelompok masyarakat. Apabila Bapak berkenan kami lampirkan Draf Keputusan Bupati tentang Daftar Penerima Hibah Barang dan Surat Persetujuan Hibah Barang.

Demikian atas perhatian dan perkenannya kami sampaikan terima kasih

Kepala SKPD,

.....
NIP.

BUPATI BATANG,

ttd

YOYOK RIYO SUDIBYO



LAMPIRAN VI
 PERATURAN BUPATI BATANG
 NOMOR TAHUN 2015
 TENTANG
 PEDOMAN PENGELOLAAN BELANJA SUBSIDI, HIBAH,
 BANTUAN SOSIAL DAN BANTUAN KEUANGAN YANG
 BERSUMBER DARI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA
 DAERAH KABUPATEN BATANG

Contoh Bentuk dan Format
 Pakta Integritas

PAKTA INTEGRITAS

Yang bertanda tangan dibawah ini :

N a m a :

Jabatan :

Alamat :

Berkenaan bantuan yang kami terima dari Pemerintah Kabupaten Batang melalui Kantor/Badan/Dinas/Bagian/Kecamatan Kabupaten Batang untuk kegiatan sebesar Rp (terbilang).

Dengan ini menyatakan kesanggupan bahwa :

1. Akan mempertanggungjawabkan penggunaan dana Subsidi/Hibah/Bantuan Sosial/Bantuan Keuangan sesuai proposal/rencana anggaran belanja (RAB) yang kami ajukan dengan sebaik-baiknya.
2. Melaporkan pelaksanaan kegiatan kepada Bupati Batang lewat DPPKAD Kabupaten Batang selaku PPKD dengan tembusan SKPD Pengampu.

Batang,

Mengetahui,
 Ka. SKPD atau Bagian

Yang Membuat,

.....

.....

BUPATI BATANG.
 ttd

YOYOK RIYO SUDIBYO



LAMPIRAN VII
 PERATURAN BUPATI BATANG
 NOMOR TAHUN 2015
 TENTANG
 PEDOMAN PENGELOLAAN BELANJA SUBSIDI, HIBAH,
 BANTUAN SOSIAL DAN BANTUAN KEUANGAN YANG
 BERSUMBER DARI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA
 DAERAH KABUPATEN BATANG

Contoh Bentuk dan Format
 Keputusan Bupati Batang



BUPATI BATANG
 KEPUTUSAN BUPATI BATANG
 NOMOR ... TAHUN ...

TENTANG

(Judul Keputusan Bupati)

BUPATI BATANG,

Menimbang : a. bahwa;
 : b. bahwa;
 : c. dst.

Mengingat : 1.;
 : 2.;
 : 3.;
 : 4. dst.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : Keputusan Bupati Batang tentang

KESATU :

KEDUA :

KETIGA : Segala biaya yang ditimbulkan sebagai akibat ditetapkannya Keputusan ini
 dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun
 Anggaran ...

KEEMPAT : Keputusan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di
 pada tanggal

BUPATI BATANG,

Salinan Keputusan Bupati ini disampaikan Kepada Yth. :

- 1. Ketua DPRD Kabupaten Batang;
- 2. Inspektur Daerah Kabupaten Batang;

.....

BUPATI BATANG,

ttd

YOYOK RIYO SUDIBYO

DAFTAR PENERIMA HIBAH/BANTUAN SOSIAL/BANTUAN KEUANGAN
PADA DINAS/BADAN/BAGIAN



NO.	NAMA DAN ALAMAT PENERIMA BANTUAN	JUMLAH/BESARAN BANTUAN
1.		
2.		
3.		

BUPATI BATANG

.....

BUPATI BATANG,

ttd

YOYOK RIYO SUDIBYO



LAMPIRAN VIII
 PERATURAN BUPATI BATANG
 NOMOR 62 TAHUN 2015
 TENTANG
 PEDOMAN PENGELOLAAN BELANJA SUBSIDI, HIBAH,
 BANTUAN SOSIAL DAN BANTUAN KEUANGAN YANG
 BERSUMBER DARI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA
 DAERAH KABUPATEN BATANG

Contoh Bentuk dan Format
 Naskah Perjanjian Hibah Daerah
 (Uang)

NASKAH PERJANJIAN HIBAH DAERAH
 ANTARA

.....

DENGAN

.....

Nomor : 1.
 2.

TENTANG
 HIBAH UNTUK KEGIATAN

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

- I. Nama :
 NIP :
 Jabatan:
 Alamat :

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Pemerintah Kabupaten Batang untuk selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA.

- II. Nama :
 Jabatan:
 Alamat :

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Penerima Hibah selanjutnya disebut PIHAK KEDUA.

PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA untuk selanjutnya disebut PARA PIHAK.

Dengan terlebih dahulu memperhatikan :

1. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Batang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 52, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2757);
2. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844) ;
3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan daerah sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011.
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011 tentang pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang bersumber dari APBD.
5. Peraturan Daerah Kabupaten Batang Nomor Tahun tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Batang Tahun (Lembaran Daerah Kabupaten Batang Tahun Nomor) ;

- 
6. Peraturan Bupati Batang Nomor Tahun ... tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Batang Tahun (Lembaran Daerah Kabupaten Batang Tahun Nomor);
 7. Peraturan Bupati Batang Nomor Tahun tentang Petunjuk Teknis Pengelolaan Anggaran dan Belanja Daerah Kabupaten Batang Tahun (Lembaran Daerah Kabupaten Batang Tahun Nomor)
 8. Peraturan Bupati Batang Nomor ... Tahun ... tentang Pedoman Pengelolaan Belanja Subsidi, Hibah dan Bantuan Sosial.

PARA PIHAK dengan ini sepakat dan menyetujui untuk membuat dan melaksanakan Perjanjian Hibah dengan ketentuan dalam pasal – pasal di bawah ini :

Pasal 1
TUJUAN HIBAH

Tujuan :

.....

Pasal 2
LINGKUP PEKERJAAN

.....

Pasal 3
JUMLAH HIBAH

.....

Pasal 4
HAK DAN KEWAJIBAN PIHAK PERTAMA

- (1) PIHAK PERTAMA mempunyai hak menerima laporan pertanggungjawaban penggunaan hibah.
- (2) PIHAK PERTAMA berkewajiban untuk :
 - a. Menyerahkan dana belanja hibah kepada penerima hibah.
 - b. Melaksanakan verifikasi dokumen kelengkapan pengajuan hibah dan pertanggungjawaban penggunaan hibah.
 - c. Mengadakan pengawasan dan mengevaluasi penggunaan hibah.

Pasal 5
HAK DAN KEWAJIBAN PIHAK KEDUA

- (1) PIHAK KEDUA mempunyai hak menerima dana belanja hibah.
- (2) PIHAK KEDUA berkewajiban untuk :
 - a. Memanfaatkan dana belanja hibah sesuai ketentuan yang berlaku.



- b. Menyampaikan laporan pertanggungjawaban penggunaan dana belanja kepada PIHAK PERTAMA , dengan tembusan disampaikan ke DPPKAD Kabupaten Batang paling lambat 1 (satu) bulan setelah kegiatan selesai.
- c. Untuk pencairan dana belanja hibah tahap berikutnya harus menyampaikan laporan pertanggungjawaban penggunaan hibah tahap selanjutnya.

Pasal 6

JANGKA WAKTU PELAKSANAAN HIBAH

- (1) Pelaksanaan dimulai setelah penandatanganan perjanjian ini.
- (2) Jangka waktu pelaksanaan Tahun Anggaran ...

Pasal 7

PENCAIRAN DANA

- (1) PIHAK PERTAMA selaku penanggung jawab penyaluran hibah untuk menyampaikan dokumen permohonan pencairan hibah kepada Bendahara Pengeluaran PPKD di DPPKAD Kabupaten Batang.
- (2) Pencairan dana hibah kepada PIHAK KEDUA dilakukan oleh bendahara pengeluaran PPKD di DPPKAD Kabupaten Batang.

Pasal 8

LAPORAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN

- (1) PIHAK KEDUA membuat laporan berkala selama pelaksanaan Hibah kepada PIHAK PERTAMA.
- (2) Terhadap pelaksanaan kegiatan Hibah yang telah selesai, PIHAK KEDUA segera membuat laporan penyelesaian pelaksanaan kepada PIHAK PERTAMA.
- (3) Apabila sampai dengan akhir tahun kegiatan tidak dilaksanakan sesuai usulan dalam proposal (RAB) maka dana tersebut harus dikembalikan kepada Pemerintah Kabupaten Batang dengan meyetorkan ke Kas Daerah Kabupaten Batang.

Pasal 9

SANKSI

Apabila seluruh kewajiban PIHAK KEDUA tidak dapat dipenuhi seperti yang telah ditetapkan dalam perjanjian ini, maka PIHAK PERTAMA dapat menghentikan dana Hibah yang telah ditetapkan dan diadakan penyelesaian sesuai ketentuan yang berlaku.

Pasal 10

KETENTUAN PENUTUP



- (1) Hal-hal lain yang belum atau tidak cukup diatur dalam perjanjian ini akan diatur kemudian dalam perjanjian tambahan (addendum) yang merupakan satu kesatuan dengan perjanjian atas dasar kesepakatan PARA PIHAK.
- (2) Demikian perjanjian ini dibuat rangkap 2 (dua), bermeterai cukup yang masing-masing mempunyai kekuatan hukum yang sama setelah ditandatangani oleh PARA PIHAK.

PIHAK KEDUA

PIHAK PERTAMA

.....

KEPALA SKPD

BUPATI BATANG,

ttd

YOYOK RIYO SUDIBYO



LAMPIRAN IX
 PERATURAN BUPATI BATANG
 NOMOR TAHUN 2015
 TENTANG
 PEDOMAN PENGELOLAAN BELANJA SUBSIDI, HIBAH,
 BANTUAN SOSIAL DAN BANTUAN KEUANGAN YANG
 BERSUMBER DARI ANGGARAN PENDAPATAN DAN
 BELANJA DAERAH KABUPATEN BATANG

Contoh Bentuk dan Format
 Naskah Perjanjian Hibah
 Daerah (Barang)

NASKAH PERJANJIAN HIBAH DAERAH

ANTARA

.....

DENGAN

.....

Nomor : 1.

2.

TENTANG

HIBAH BARANG UNTUK KEGIATAN

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

I. Nama :
 NIP :
 Jabatan: Kepala *Badan/Dinas/Kantor*
 Alamat :

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Pemerintah Kabupaten Batang untuk selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA.

II. Nama :
 Jabatan:
 Alamat :

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Penerima Hibah Barang selanjutnya disebut PIHAK KEDUA.

PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA untuk selanjutnya disebut PARA PIHAK.

Dengan terlebih dahulu memperhatikan :

1. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Batang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 52, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2757)
2. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran



3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan daerah sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011.
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 39 Tahun 2012 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah ;
5. Peraturan Daerah Kabupaten Batang Nomor 12 Tahun 2015 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Batang Tahun 2015 (Lembaran Daerah Kabupaten Batang Tahun 2015 Nomor ...) ;
6. Peraturan Bupati Batang Nomor 68 Tahun 2014 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Batang Tahun 2015 (Lembaran Daerah Kabupaten Batang Tahun 2014 Nomor) ;
7. Peraturan Bupati Batang Nomor Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Pengelolaan Anggaran dan Belanja Daerah Kabupaten Batang Tahun 2015 (Lembaran Daerah Kabupaten Batang Tahun 2014 Nomor ...)
8. Peraturan Bupati Batang Nomor ... Tahun ... tentang Pedoman Pengelolaan Belanja Subsidi, Hibah dan Bantuan Sosial yang bersumber dari APBD Kabupaten Batang.

PARA PIHAK dengan ini sepakat dan menyetujui untuk membuat dan melaksanakan Perjanjian Hibah dengan ketentuan dalam pasal – pasal di bawah ini :

Pasal 1

TUJUAN HIBAH

Tujuan :

(sesuai dengan tujuan kegiatan pengadaan yang dilaksanakan.....)

Pasal 2

LINGKUP PEKERJAAN

.....

Pasal 3

JUMLAH HIBAH BARANG

.....

Pasal 4

HAK DAN KEWAJIBAN PIHAK PERTAMA

- (1)PIHAK PERTAMA mempunyai hak menerima laporan pertanggungjawaban penggunaan hibah.
- (2)PIHAK PERTAMA berkewajiban untuk :
 - a. Menyerahkan Barang hibah kepada penerima hibah.

- b. Melaksanakan verifikasi dokumen kelengkapan pengajuan hibah pertanggungjawaban penggunaan hibah.
- c. Mengadakan pengawasan dan mengevaluasi penggunaan hibah.



Pasal 5

HAK DAN KEWAJIBAN PIHAK KEDUA

- (1) PIHAK KEDUA mempunyai hak menerima barang hibah.
- (2) PIHAK KEDUA berkewajiban untuk :
 - a. Memanfaatkan barang hibah sesuai ketentuan yang berlaku,
 - b. Memelihara barang hibah sesuai ketentuan yang berlaku,
 - c. Menyampaikan laporan pertanggungjawaban penggunaan barang hibah kepada PIHAK PERTAMA , dengan tembusan disampaikan ke DPPKAD Kabupaten Batang paling lambat 1 (satu) bulan setelah tahun anggaran berakhir

Pasal 6

JANGKA WAKTU PELAKSANAAN HIBAH

- (1) Pelaksanaan dimulai setelah penandatanganan perjanjian ini.
- (2) Jangka waktu pelaksanaan Tahun Anggaran 2015

Pasal 7

PELAKSANAAN HIBAH BARANG

- (1) PIHAK PERTAMA selaku penanggung jawab menyampaikan hasil pengadaan barang dan usul penggunaan/hibah barang kepada Bupati, serta mohon persetujuan melaksanakan hibah barang.
- (2) Berdasarkan Surat Persetujuan Bupati, PIHAK PERTAMA menghibahkan barang kepada PIHAK KEDUA dan dilengkapi administrasi penyaluran barang yang diperyaratkan
- (3) PIHAK KEDUA menerima barang hibah dengan menyerahkan persyaratan dan kelengkapan administrasi hibah.

Pasal 8

LAPORAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN

- (1) PIHAK KEDUA membuat laporan penggunaan Barang Hibah dan Laporan Hasil penggunaan barang hibah kepada PIHAK PERTAMA.
- (2) Terhadap pelaksanaan kegiatan Hibah yang telah selesai, PIHAK KEDUA segera membuat laporan penyelesaian pelaksanaan kepada PIHAK PERTAMA.

Pasal 9

SANKSI

Apabila seluruh kewajiban PIHAK KEDUA tidak dapat dipenuhi seperti yang ditetapkan dalam perjanjian ini, maka PIHAK PERTAMA dapat menarik barang Hibah dan menghibahkannya kepada kelompok lain serta apabila barang dijual harus mengganti sebesar nilai perolehan barang hibah.



Pasal 10

KETENTUAN PENUTUP

- (1) Hal-hal lain yang belum atau tidak cukup diatur dalam perjanjian ini akan diatur kemudian dalam perjanjian tambahan (addendum) yang merupakan satu kesatuan dengan perjanjian atas dasar kesepakatan PARA PIHAK.
- (2) Demikian perjanjian ini dibuat rangkap 2 (dua), bermeterai cukup yang masing-masing mempunyai kekuatan hukum yang sama setelah ditandatangani oleh PARA PIHAK.

PIHAK KEDUA

Penerima

PIHAK PERTAMA

KEPALA SKPD

BUPATI BATANG,
ttd

YOYOK RIYO SUDIBYO

LAMPIRAN X
PERATURAN BUPATI BATANG
NOMOR TAHUN 2015
TENTANG
PEDOMAN PENGELOLAAN BELANJA SUBSIDI, HIBAH, BANTUAN
SOSIAL DAN BANTUAN KEUANGAN YANG BERSUMBER DARI
ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH KABUPATEN
BATANG



Contoh Bentuk dan Format Berita Acara
Penyerahan Subsidi/Hibah/Bantuan Sosial (uang)



PEMERINTAH KABUPATEN BATANG
DINAS PENDAPATAN, PENGELOLAAN KEUANGAN
DAN ASSET DAERAH

Alamat : Jl. Jend. Urip Sumoharjo No. 18 Telp./FAX. (0285) 391430 BATANG 51212

BERITA ACARA PENYERAHAN SUBSIDI/HIBAH/BANTUAN SOSIAL *)

Nomor :/20...

Pada hari initanggal.....bulan.....tahun dua
ribu.....bertempat di DPPKAD Kabupaten Batang, Kami yang bertanda tangan dibawah ini:

1. Nama :
NIP :
Jabatan : Kepala DPPKAD Kabupaten Batang
Alamat : Jl. Jend. Urip Sumoharjo No. 18 Batang
Selanjutnya disebut sebagai PIHAK PERTAMA

2. Nama : (penerima bantuan)
Jabatan :
Alamat :
Selanjutnya disebut sebagai PIHAK KEDUA

PIHAK PERTAMA telah menyerahkan subsidi/hibah/bantuan sosial kepada PIHAK KEDUA
sebesar Rp.....(*terbilang*) untuk digunakan sebagai.....

Selanjutnya dalam rangka pelaksanaan prinsip transparansi dan akuntabilitas, PIHAK
KEDUA wajib menyampaikan laporan penggunaan dana subsidi/hibah/bantuan sosial
tersebut kepada Bupati Batang cq. Kepala DPPKAD Kab. Batang selaku PPKD dengan
tembusan kepada SKPD Pengampu.

Demikian Berita Acara ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

PIHAK KEDUA

PIHAK PERTAMA

.....
(Penerima)

Ka. DPPKAD
NIP.....

*) sesuai kebutuhan

BUPATI BATANG,
ttd

YOYOK RIYO SUDIBYO

LAMPIRAN XI
PERATURAN BUPATI BATANG
NOMOR TAHUN 2015
TENTANG
PEDOMAN PENGELOLAAN BELANJA SUBSIDI, HIBAH, BANTUAN
SOSIAL DAN BANTUAN KEUANGAN YANG BERSUMBER DARI
ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH KABUPATEN
BATANG



Contoh Bentuk dan Format Berita Acara
Penyerahan Subsidi/Hibah/Bantuan Sosial
(berupa barang/jasa)



PEMERINTAH KABUPATEN BATANG
KOP S K P D

Alamat : Jl. Jend. Urip Sumoharjo No. 18 Telp./FAX. (0285) 391430 BATANG 51212

BERITA ACARA PENYERAHAN SUBSIDI/HIBAH/BANTUAN SOSIAL *)

Nomor :...../BA...../.....

Pada hari initanggal.....bulan.....tahun dua ribu.....bertempat di
(Lokasi SKPD/Bagian), Jl.....Batang, kami yang bertanda tangan
dibawah ini:

1. Nama :
 NIP :
 Jabatan: Kepala SKPD/Bagian Kabupaten Batang
 Alamat :
 Selanjutnya disebut sebagai PIHAK PERTAMA

2. Nama : (Penerima bantuan)
 Jabatan :
 Alamat :
 Selanjutnya disebut sebagai PIHAK KEDUA

Berdasarkan Tanda Terima Penerimaan subsidi/hibah/bantuan sosial Nomor.....
tanggal.....,

PIHAK PERTAMA telah menyerahkan subsidi/hibah/bantuan sosial kepada PIHAK KEDUA
berupa..... untuk digunakan sebagai.....

Selanjutnya dalam rangka pelaksanaan prinsip transparansi dan akuntabilitas, PIHAK
KEDUA wajib menyampaikan laporan penggunaan dana subsidi/hibah/bantuan sosial
tersebut kepada Bupati Batang cq. Kepala DPPKAD Kab. Batang selaku PPKD dengan
tembusan kepada PIHAK PERTAMA. **)

Demikian Berita Acara ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

PIHAK KEDUA

.....
(Penerima)

PIHAK PERTAMA

Ka. SKPD atau Bagian
NIP.....

BUPATI BATANG,

*) digunakan sesuai kebutuhan

ttd

YOYOK RIYO SUDIBYO

LAMPIRAN XII
PERATURAN BUPATI BATANG
NOMOR TAHUN 2015
TENTANG
PEDOMAN PENGELOLAAN BELANJA SUBSIDI, HIBAH,
BANTUAN SOSIAL DAN BANTUAN KEUANGAN YANG
BERSUMBER DARI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA
DAERAH KABUPATEN BATANG



Contoh Bentuk dan Format
Tanda Bukti Pengeluaran Kas



PEMERINTAH KABUPATEN BATANG

KOP SKPD

Alamat :

TANDA TERIMA PENERIMAAN SUBSIDI/HIBAH/BANTUAN SOSIAL

Nomor :

(Isi disesuaikan dengan kebutuhan SKPD/Bagian masing-masing)

Mengetahui,

Kepala SKPD atau Bagian

Penerima

.....

.....

BUPATI BATANG,

ttd

YOYOK RIYO SUDIBYO



LAMPIRAN XIII
 PERATURAN BUPATI BATANG
 NOMOR TAHUN 2015
 TENTANG
 PEDOMAN PENGELOLAAN BELANJA SUBSIDI, HIBAH,
 BANTUAN SOSIAL DAN BANTUAN KEUANGAN YANG
 BERSUMBER DARI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA
 DAERAH KABUPATEN BATANG

Contoh Bentuk Dan Format
 Surat Pernyataan Tanggung
 Jawab

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama :

Jabatan :

Alamat :

Berkenaan dengan bantuan yang telah kami terima dari Pemerintah Kabupaten Batang melalui Kantor/Badan/Dinas/Bagian/Kecamatan..... Kabupaten Batang untuk kegiatan.....sebesar Rp.....(terbilang)

Dengan ini menyatakan bahwa:

1. Mempertanggungjawabkan penggunaan Subsidi/Hibah/Bantuan Sosial sesuai proposal/rencana anggaran belanja (RAB) yang kami ajukan dengan sebaik-baiknya.
2. Melaporkan pelaksanaan kegiatan kepada Bupati Batang lewat Kantor/Badan/Dinas/Bagian/Kecamatan.....dan DPPKAD Kabupaten Batang pada tanggal.....

Batang,.....20.....

Mengetahui,
 Kepala SKPD atau Bagian

Yang menyatakan,

BUPATI BATANG,
 ttd

YOYOK RIYO SUDIBYO

LAMPIRAN XIV
PERATURAN BUPATI BATANG
NOMOR TAHUN 2015
TENTANG
PEDOMAN PENGELOLAAN BELANJA SUBSIDI, HIBAH,
BANTUAN SOSIAL DAN BANTUAN KEUANGAN YANG
BERSUMBER DARI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA
DAERAH KABUPATEN BATANG



Contoh Bentuk dan Format Daftar Nama Penerima,
Alamat Besaran Alokasi Hibah/Bansos yang diterima

DAFTAR NAMA PENERIMA, ALAMAT DAN BESARAN ALOKASI HIBAH YANG DITERIMA

NO.	NAMA PENERIMA	ALAMAT PENERIMA	NAMA BANK	NAMA REKENING	NOMOR REKENING	JUMLAH
1	2	3	4	5	6	7
Dst						

Kepala SKPD,

.....

BUPATI BATANG,

ttd

✓ YOYOK RIYO SUDIBYO

LAMPIRAN XV
 PERATURAN BUPATI BATANG
 NOMOR TAHUN 2015
 TENTANG

PEDOMAN PENGELOLAAN BELANJA SUBSIDI, HIBAH,
 BANTUAN SOSIAL DAN BANTUAN KEUANGAN YANG
 BERSUMBER DARI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA
 DAERAH KABUPATEN BATANG



1. Format Laporan Realisasi Anggaran SKPD

PEMERINTAH KABUPATEN BATANG
 SKPD.....
 LAPORAN REALISASI ANGGARAN
 UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER.....

Nomor Urut	Uraian	Anggaran Setelah Perubahan	Realisasi	Lebih (Kurang)
1	Pendapatan			
1.1	Pendapatan Asli Daerah			
1.1.1	Pajak Daerah			
1.1.2	Pendapatan retribusi daerah			
1.1.3	Pendapatan hasil pengelolaan Kekayaan daerah yang dipisahkan			
1.1.4	Lain-lain Pendapatan Asli Daerah yang Sah			
	Jumlah			
2	Belanja			
2.1	Belanja tidak Langsung			
2.1.1	Belanja Pegawai			
2.2	Belanja Langsung			
2.2.1	Belanja Pegawai			
2.2.2	Belanja barang dan Jasa			
	- Hibah barang/jasa yang diserahkan kepada pihak ketiga/masyarakat			
	- Bantuan sosial barang yang diserahkan kepada pihak ketiga/masyarakat			
	- Barang/jasa selain hibah dan bantuan sosial			
2.2.3	Belanja Modal			
	Jumlah			
	Surplus/(Defisit)			

BUPATI BATANG,

ttd

YOYOK RIYO SUDIBYO



LAMPIRAN XVI
 PERATURAN BUPATI BATANG
 NOMOR TAHUN 2015
 PEDOMAN PENGELOLAAN BELANJA SUBSIDI, HIBAH,
 BANTUAN SOSIAL DAN BANTUAN KEUANGAN YANG
 BERSUMBER DARI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA
 DAERAH KABUPATEN BATANG

2. Laporan Realisasi Anggaran PPKD:

PEMERINTAH KABUPATEN BATANG
 LAPORAN REALISASI ANGGARAN PPKD
 UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER....

No Urut	URAIAN	ANGGARAN PERUBAHAN	REALISASI	Lebih (Kurang)
1	Pendapatan			
1.2	Dana Perimbangan			
1.2.1	Dana Bagi Hasil			
1.2.1.1	Dana BAGi Hasil Pajak			
1.2.1.2	Dana Bagi Hasil Bukan Pajak/ Sumber Daya Alam			
1.2.2	Dana Alokasi Umum			
1.2.3	Dana Alokasi Khusus			
1.3	Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah			
1.3.1	Pendapatan Hibah			
1.3.2	Dana Darurat			
1.3.3	Dana Bagi Hasil Pajak dari Propinsi dan Pemerintah Daerah Lainnya			
1.3.4	Dana Penyesuaian Dan Otonomi Khusus			
1.3.5	Bantuan Keuangan Dari Provinsi atau Pemerintah Daerah Lainnya			
	Jumlah Pendapatan			
2	Belanja			
2.1	Belanja Tidak langsung			
2.1.1	Belanja Pegawai			
2.1.2	Belanja Bunga			
2.1.3	Belanja Subsidi			
2.1.4	Belanja Hibah			
2.1.5	Belanja Bantuan Sosial			
2.1.6	Belanja Bagi Hasil			
2.1.7	Belanja Bantuan keuangan			
2.1.8	Belanja Tidak Terduga			
2.2.3	Belanja Modal			
	Jumlah Belanja			
	SURPLUS/(DEFISIT)			
3	Pembiayaan daerah			
3.1	Penerimaan Pembiayaan daerah			
3.1.1	Penggunaan SILPA			
3.1.2	Pencairan Dana cadangan			
3.1.3	Hasil Penjualan Kekayaan daerah yang dipisahkan			
3.1.4	Penerimaan pinjaman daerah			
3.1.5	Penerimaan Kembali pemeberian pinjaman			

3.1.6	Penerimaan Piutang daerah			
	Jumlah Penerimaan			
3.2	Pengeluaran Pembiayaan daerah			
3.2.1	Pembentukan dana Cadangan			
3.2.2	Penyertaan Modal (Investasi) Pemerintah Daerah			
3.2.3	Pembayaran pokok utang			
3.2.4	PemberiannPinjaman Daerah			
	Jumlah Pengeluaran			
	Pembiayaan Netto			
3.3	Sisa Lebih Pembiayaan Anggaran (SILPA)			

BUPATI BATANG,

ttd

✓ YOYOK RIYO SUDIBYO

LAMPIRAN XVII
 PERATURAN BUPATI BATANG
 NOMOR TAHUN 2015
 TENTANG



PEDOMAN PENGELOLAAN BELANJA SUBSIDI, HIBAH,
 BANTUAN SOSIAL DAN BANTUAN KEUANGAN YANG
 BERSUMBER DARI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA
 DAERAH KABUPATEN BATANG

3. Konsolidasi Laporan Realisasi Anggaran Pemerintah Daerah

KONSOLIDASI LAPORAN REALISASI ANGGARAN KEUANGAN PEMERINTAH DAERAH

No	Uraian	SATKER 1	SATKER 2	PPKD	Gabungan
1	Pendapatan				
2	Pendapatan Asli Daerah				
3	Pendapatan pajak daerah	xxx	xxx		Xxx
4	Pendapatan retribusi daerah	xxx	xxx		Xxx
5	Hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan	xxx	xxx		Xxx
6	Lain-lain PAD yang sah	xxx	xxx		Xxx
7	Jumlah Pendapatan Asli Daerah	xxx	xxx		Xxx
8	Dana perimbangan			xxx	Xxx
9	Lain-lain pendapatan yang sah			xxx	Xxx
10	Jumlah pendapatan	xxx	xxx	xxx	Xxx
11	Belanja				
12	Belanja Tidak Langsung	xxx	xxx	xxx	Xxx
12.1	Belanja Pegawai	xxx	xxx	xxx	Xxx
12.3	Bunga			xxx	Xxx
12.4	Subsidi			xxx	Xxx
12.5	Hibah			xxx	Xxx
12.6	Bantuan Sosial			xxx	Xxx
13	Belanja Langsung	xxx	xxx		Xxx
	Belanja pegawai	xxx	xxx		Xxx



	Belanja Barang dan Jasa	xxx	xxx		Xxx
	1) Hibah barang/jasa yang diserahkan kepada pihak ketiga/masyarakat	xx	xx		
	2) Bantuan sosial barang yang diserahkan kepada pihak ketiga/masyarakat	xx	xx		xx
	3) Barang/jasa selain hibah dan bantuan sosial	xx	xx		xx
	Belanja modal	xxx	xxx		Xxx
14	Jumlah belanja	xxx	xxx	xxx	Xxx
15	Surplus / defisit	xxx	xxx	xxx	Xxx
16	Pembiayaan daerah				
17	Penerimaan pembiayaan			xxx	Xxx
18	Pengeluaran pembiayaan			xxx	Xxx
19	Pembiayaan neto			xxx	Xxx
20	Sisa lebih pembiayaan tahun berkenaan (SILPA)			xxx	Xxx

BUPATI BATANG,

ttd

YOYOK RIYO SUDIBYO

LAMPIRAN XVIII
 PERATURAN BUPATI BATANG
 NOMOR 62 TAHUN 2015



TENTANG
 PEDOMAN PENGELOLAAN BELANJA SUBSIDI, HIBAH,
 BANTUAN SOSIAL DAN BANTUAN KEUANGAN YANG
 BERSUMBER DARI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA
 DAERAH KABUPATEN BATANG

4. Konversi Hibah Barang Dan /Atau Jasa Serta Bantuan Sosial Berupa Barang Dalam Laporan Realisasi Anggaran

KONVERSI HIBAH BARANG DAN /ATAU JASA SERTA BANTUAN SOSIAL BERUPA BARANG DALAM LAPORAN REALISASI ANGGARAN

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
13	Belanja Langsung	xxx
	Belanja pegawai	xxx
	Belanja Barang dan Jasa	xxx xx
	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)	
	Belanja modal	xxx
14	Jumlah belanja	xxx
15	Surplus / defisit	xxx
16	Pembiayaan daerah	
17	Penerimaan pembiayaan	xxx
18	Pengeluaran pembiayaan	xxx
19	Pembiayaan neto	xxx
20	Sisa lebih pembiayaan tahun berkenaan (SILPA)	xxx

Subsidi	xxx
Hibah	xxx
Bantuan Sosial	xxx
Belanja Modal	xxx
Jumlah belanja	xxx
Surplus / defisit	xxx
Pembiayaan daerah	
Penerimaan pembiayaan	xxx
Pengeluaran pembiayaan	xxx
Pembiayaan neto	xxx
Sisa lebih pembiayaan tahun berkenaan (SILPA)	xxx

BUPATI BATANG,
ttd

YOYOK RIYO SUDIBYO