



BUPATI MOJOKERTO PROVINSI JAWA TIMUR

**PERATURANBUPATI MOJOKERTO
NOMOR 15TAHUN 2015**

TENTANG

**TATA CARA PENGANGGARAN, PELAKSANAAN DAN PENATAUSAHAAN,
PERTANGGUNGJAWABAN DAN PELAPORAN, SERTA MONITORING DAN
EVALUASI PEMBERIAN HIBAH, BANTUAN SOSIAL, BELANJA TIDAK
TERDUGA DAN PENGELUARAN PEMBIAYAAN YANG BERSUMBER DARI
ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH KABUPATEN
MOJOKERTO**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MOJOKERTO,

- Menimbang** :a. bahwa untuk melaksanakan tertib administrasi pengelolaan hibah dan bantuan sosial yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, dan untuk melaksanakan ketentuan Pasal 42 ayat (1) 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, perlu penyempurnaan Peraturan Bupati Nomor 44 Tahun 2013 Tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban, Pelaporan, Monitoring dan Evaluasi Hibah dan Bantuan Sosial sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Bupati Nomor 48 Tahun 2014;
- b. bahwa Peraturan Bupati Nomor 8 Tahun 2014 tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, serta Pertanggungjawaban Belanja Tak Terduga sudah tidak sesuai sehingga perlu penyempurnaan;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati Mojokerto tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban, dan Pelaporan serta Monitoring dan Evaluasi Hibah dan Bantuan Sosial, Belanja Tidak Terduga dan Pengeluaran Pembiayaan yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Mojokerto;

- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur Juncto Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotapraja Surabaya dan Daerah Tingkat II Surabaya (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
4. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan, Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
5. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578)
8. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5165);
9. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana diubah terakhir dengan dengan Peraturan Presiden Nomor 4 Tahun 2015;
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011;
11. 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;
12. Peraturan Daerah Kabupaten Mojokerto Nomor 2 Tahun 2012 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Mojokerto Tahun 2012 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Mojokerto Nomor 1);

MEMUTUSKAN

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TATA CARA PENGANGGARAN, PELAKSANAAN DAN PENATAUSAHAAN, PERTANGGUNGJAWABAN DAN PELAPORAN, SERTA MONITORING DAN EVALUASI PEMBERIAN HIBAH, BANTUAN SOSIAL, BELANJA TIDAK TERDUGA DAN PENGELUARAN PEMBIAYAAN YANG BERSUMBER DARI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH KABUPATEN MOJOKERTO.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Mojokerto.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Mojokerto.
3. Bupati adalah Bupati Mojokerto.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, yang selanjutnya disebut DPRD adalah DPRD Kabupaten Mojokerto.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Mojokerto.
6. Satuan Kerja Perangkat Daerah, yang selanjutnya disingkat SKPD adalah perangkat daerah pada Pemerintah Daerah selaku Pengguna Anggaran/Barang.
7. Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah, yang selanjutnya disingkat SKPKD adalah perangkat daerah pada Pemerintah Daerah selaku Pengguna Anggaran/Barang, yang juga melaksanakan pengelolaan keuangan Daerah.
8. Badan Perencanaan Pembangunan Daerah yang selanjutnya disebut Bappeda adalah Bappeda Kabupaten Mojokerto.
9. Inspektorat adalah Inspektorat Kabupaten Mojokerto.
10. Badan Pengelolaan Keuangan Daerah, yang selanjutnya disebut BPKA adalah Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Kabupaten Mojokerto.
11. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah, yang selanjutnya disingkat PPKD adalah Kepala SKPD yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai Bendahara Umum Daerah (BUD).
12. Tim Anggaran Pemerintah Daerah, yang selanjutnya disingkat TAPD adalah tim yang dibentuk dengan Keputusan Bupati dan dipimpin oleh Sekretaris Daerah yang mempunyai tugas menyiapkan serta melaksanakan kebijakan Bupati dalam penyusunan APBD yang anggotanya terdiri dari pejabat perencana

daerah, PPKD dan pejabat lainnya sesuai dengan kebutuhan.

13. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa dan Perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara pemerintahan desa.
14. Kelurahan adalah wilayah kerja Lurah sebagai perangkat Daerah Kabupaten dalam wilayah kerja Kecamatan.
15. Pengguna Anggaran adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi SKPD yang dipimpinnya.
16. Pengguna Barang adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan barang milik daerah.
17. Keuangan Daerah adalah semua hak dan kewajiban Daerah dalam rangka penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang dapat dinilai dengan uang termasuk didalamnya segala bentuk kekayaan yang berhubungan dengan hak dan kewajiban Daerah tersebut.
18. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan Pemerintahan Daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Daerah dan DPRD, dan ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
19. Rencana Kerja dan Anggaran PPKD yang selanjutnya disingkat RKA-PPKD adalah dokumen perencanaan kerja dan penganggaran pada BPKA selaku Bendahara Umum Daerah.
20. Rencana Kerja dan Anggaran SKPD, yang selanjutnya disingkat RKA-SKPD adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi program, kegiatan dan anggaran SKPD.
21. Dokumen Pelaksanaan Anggaran PPKD, yang selanjutnya disingkat DPA-PPKD merupakan dokumen pelaksanaan anggaran pada BPKA selaku Bendahara Umum Daerah.
22. Dokumen Pelaksanaan Anggaran SKPD, yang selanjutnya disingkat DPA-SKPD merupakan dokumen yang memuat pendapatan dan belanja setiap SKPD yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh Pengguna Anggaran.
23. Hibah adalah pemberian uang/barang atau jasa dari Pemerintah Daerah kepada Pemerintah atau Pemerintah Daerah Lainnya, Perusahaan Daerah, Masyarakat dan Organisasi Kemasyarakatan, yang secara spesifik telah ditetapkan peruntukannya, bersifat tidak wajib dan tidak mengikat, serta tidak secara terus menerus yang bertujuan untuk menunjang penyelenggaraan urusan Pemerintah

Daerah.

24. Bantuan Sosial adalah pemberian bantuan berupa uang/barang dari Pemerintah Daerah kepada individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat yang sifatnya tidak secara terus menerus dan selektif yang bertujuan untuk melindungi dari kemungkinan terjadinya resiko sosial.
25. 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.
26. Belanja Tidak Terduga adalah belanja untuk kegiatan yang sifatnya tidak biasa atau tidak diharapkan berulang seperti penanggulangan bencana alam dan bencana sosial yang tidak diperkirakan sebelumnya, termasuk pengembalian atas kelebihan penerimaan daerah tahun-tahun sebelumnya yang telah ditutup.
27. Pengeluaran Pembiayaan adalah pengeluaran yang akan diterima kembali baik pada tahun anggaran bersangkutan maupun pada tahun-tahun anggaran berikutnya.
28. Naskah Perjanjian Hibah Daerah, yang selanjutnya disingkat NPHD adalah naskah perjanjian hibah yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah antara Pemerintah Daerah dengan Penerima Hibah yang dikuasakan kepada kepala SKPD terkait yang membidangi yang membidangi.
29. Penduduk adalah Warga Negara Indonesia dan orang asing yang bertempat tinggal di Kabupaten Mojokerto.
30. Keluarga adalah unit terkecil dalam masyarakat yang terdiri dari suami isteri, atau suami, isteri dan anaknya atau ayah dan anaknya, atau ibu dan anaknya bertempat tinggal di Kabupaten Mojokerto.
31. Masyarakat adalah kelompok orang maupun badan hukum sebagai penerima manfaat Hibah, Bantuan Sosial, baik secara langsung maupun tidak langsung yang berkedudukan di Kabupaten Mojokerto.
32. Kelompok masyarakat adalah sekelompok anggota masyarakat yang bertempat tinggal di Kabupaten Mojokerto yang dengan kesadaran dan keinginan sendiri bergabung untuk menjalankan sebuah kegiatan bersama.
33. 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 dan/atau daerah dalam wadah Negara Kesatuan Republik Indonesia yang berdasarkan Pancasila, termasuk dalam hal ini adalah organisasi non pemerintahan yang bersifat nasional dibentuk berdasarkan ketentuan perundang-undangan yang mengatur secara khusus.

34. Organisasi Semi Pemerintah/Non Pemerintah adalah organisasi-organisasi sebagaimana dimaksud dalam Surat Edaran Menteri Dalam Negeri Nomor 9000/2677/SJ tanggal 8 Nopember 2007.
35. Surat Keterangan Terdaftar yang selanjutnya disingkat SKT adalah surat yang diterbitkan oleh pejabat yang ditunjuk, yang menerangkan bahwa sebuah organisasi kemasyarakatan telah tercatat pada administrasi pemerintahan sesuai dengan tahapan dan persyaratan.

BAB II RUANG LINGKUP

Pasal 2

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

Pasal 3

- (1) Hibah dapat berupa uang, barang, atau jasa.
- (2) Bantuan sosial dapat berupa uang atau barang.
- (3) Belanja Tidak Terduga dan Pengeluaran Pembiayaan diberikan dalam bentuk uang.

BAB III HIBAH

Bagian Kesatu Umum

Pasal 4

- (1) Pemerintah Daerah dapat memberikan hibah sesuai kemampuan keuangan daerah.
- (2) Pemberian hibah sebagaimana dimaksud pada ayat

- (1) dilakukan setelah memprioritaskan pemenuhan belanja urusan wajib.
- (3) Pemberian hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditujukan untuk menunjang pencapaian sasaran program dan kegiatan Pemerintah Daerah dengan memperhatikan asas keadilan, kepatutan, rasionalitas, dan manfaat untuk masyarakat.
- (4) Pemberian hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memenuhi kriteria paling sedikit:
- a. peruntukannya secara spesifik telah ditetapkan;
 - b. tidak wajib, tidak mengikat dan tidak terus menerus setiap tahun anggaran, kecuali ditentukan lain oleh peraturan perundang-undangan; dan
 - c. memenuhi persyaratan sebagai penerima hibah.
- (5) Kriteria tidak terus menerus setiap tahun anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b, penerima hibah tidak dapat menerima hibah kembali dalam APBD tahun anggaran berkenaan setelah menerima hibah dan atau tidak boleh menerima terus menerus setiap tahun anggaran atau selama 2 (dua) tahun berturut turut.
- (6) Dikecualikan terhadap ketentuan sebagaimana pada ayat (5) adalah apabila ditetapkan lain berdasarkan peraturan perundang-undangan yang mengatur secara khusus.

Pasal 5

Hibah dapat diberikan kepada :

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

Pasal 6

- (1) Hibah kepada pemerintah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf a diberikan kepada satuan kerja dari kementerian/lembaga pemerintah non kementerian yang wilayah kerjanya berada dalam Kabupaten Mojokerto.
- (2) Hibah kepada Pemerintah Daerah lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 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 huruf c diberikan kepada

Badan Usaha Milik Daerah (BUMD) dalam rangka penerusan hibah yang diterima oleh Pemerintah Daerah dari Pemerintah dan/atau Pemerintah Provinsi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (4) Hibah kepada masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf d diberikan kepada kelompok orang yang memiliki kegiatan tertentu dalam bidang perekonomian, pendidikan, kesehatan, keagamaan, kesenian, adat istiadat, dan keolahragaan non-profesional dan lembaga kemasyarakatan yang berkedudukan dan melakukan kegiatannya di dalam wilayah Kabupaten Mojokerto.
- (5) Hibah kepada organisasi kemasyarakatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf e, diberikan kepada organisasi kemasyarakatan yang dibentuk berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berkedudukan dan melakukan kegiatannya di dalam wilayah Kabupaten Mojokerto.
- (6) Hibah kepada organisasi kemasyarakatan tidak diperkenankan digunakan untuk membiayai kegiatan keolahragaan yang bersifat profesional.

Pasal 7

- (1) Hibah kepada masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (4), diberikan dengan persyaratan paling sedikit:
 - a. memiliki akta pendirian (notaris) dan atau Keputusan Kepala Desa;
 - b. telah berdiri minimal 2 (dua) tahun;
 - c. memiliki kepengurusan / kepanitiaan yang jelas, dengan ketentuan bahwa :
 1. kelompok orang, diketahui oleh kepala desa/lurah setempat, apabila wilayah kegiatannya berada dalam 1 (satu) desa/kelurahan;
 2. Setiap orang dilarang menjadi pengurus dan/atau anggota kelompok organisasi pada bidang yang sama.
 - d. berkedudukan dalam wilayah administrasi Pemerintah Kabupaten Mojokerto yang dibuktikan dengan surat keterangan domisili;
 - e. memiliki maksud dan tujuan serta kegiatan untuk menunjang penyelenggaraan urusan Pemerintahan Daerah; dan
 - f. persyaratan lainnya yang dipandang perlu berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (2) Hibah kepada organisasi kemasyarakatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (5),

diberikan dengan persyaratan paling sedikit:

- a. memiliki akta pendirian atau statuta organisasi;
- b. memiliki Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga;
- c. memiliki susunan pengurus yang sah sesuai Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga;
- d. memiliki Nomor Pokok Wajib Pajak;
- e. memiliki kantor dan/atau sekretariat tetap;
- f. memiliki maksud dan tujuan serta kegiatan untuk menunjang penyelenggaraan urusan Pemerintahan Daerah;
- g. berkedudukan dalam wilayah administrasi Pemerintah Kabupaten Mojokerto yang dibuktikan dengan surat keterangan domisili;
- h. telah terdaftar pada Kantor Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Mojokerto, sekurang-kurangnya 3 (tiga) tahun yang dibuktikan dengan Surat Keterangan Terdaftar (SKT), kecuali yang ditentukan lain oleh peraturan perundang-undangan; dan
- i. persyaratan lainnya yang dipandang perlu berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua Penganggaran

Pasal 8

- (1) Pemerintah, pemerintah daerah lainnya, perusahaan daerah, masyarakat dan organisasi kemasyarakatan menyampaikan usulan berupa surat permohonan bantuan hibah secara tertulis yang disertai proposal kepada Bupati dengan tembusan SKPD terkait yang membidangi.
- (2) Surat permohonan bagi masyarakat dan organisasi kemasyarakatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibubuhi cap dan/atau stempel yang ditandatangani oleh pimpinan/ketua/kepala atau sebutan lain.
- (3) Sistematisa penyusunan surat permohonan dan proposal hibah dalam bentuk uang, barang atau jasa sebagaimana tercantum dalam Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dengan Peraturan Bupati ini.
- (4) Bupati dengan suatu disposisi atau yang dipersamakan menunjuk SKPD terkait yang membidangi, untuk melakukan evaluasi atau verifikasi usulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (5) Untuk melaksanakan evaluasi atau verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4), kepala SKPD dapat membentuk tim evaluasi dengan melakukan

monitoring dan verifikasi atas kelayakannya.

- (6) Kepala SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (5) menyampaikan hasil evaluasi atau verifikasi berupa rekomendasi kepada bupati melalui TAPD.
- (7) Format rekomendasi SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (6), sebagaimana tercantum dalam Lampiran dan merupakan bagian yang tak terpisahkan dengan Peraturan Bupati ini.
- (8) Penyampaian hasil evaluasi atau verifikasi berupa rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dikoordinasikan oleh BPKA, yang selanjutnya dibawa dalam rapat pembahasan TAPD.
- (9) TAPD memberi pertimbangan kepada Bupati atas rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (6) sesuai dengan prioritas dan kemampuan keuangan daerah.
- (10) Format pertimbangan TAPD sebagaimana dimaksud pada ayat (9), sebagaimana tercantum dalam Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dengan Peraturan Bupati ini.

Pasal 9

Rekomendasi kepala SKPD dan pertimbangan TAPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (6) dan ayat (9) serta persetujuan Bupati menjadi dasar pengalokasian anggaran hibah dalam rancangan KUA dan PPAS.

Pasal 10

- (1) Hibah berupa uang dicantumkan dalam RKA-PPKD.
- (2) Hibah berupa barang atau jasa dicantumkan dalam RKA-SKPD.
- (3) RKA-PPKD dan RKA-SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), menjadi dasar penganggaran hibah dalam APBD sesuai peraturan perundang-undangan.
- (4) Penganggaran belanja hibah sebagaimana ayat (3) dibedakan berdasarkan fungsi SKPD yang membidangi.

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) Obyek belanja hibah dan rincian obyek belanja hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
 - a. pemerintah;

- b. pemerintah daerah Lainnya;
 - c. perusahaan daerah;
 - d. masyarakat; dan
 - e. organisasi kemasyarakatan.
- (3) Hibah berupa barang atau jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2), dianggarkan dalam kelompok belanja langsung yang diformulasikan ke dalam program dan kegiatan yang diuraikan ke dalam jenis belanja barang dan jasa, obyek belanja hibah barang atau jasa berkenaan kepada pihak ketiga/masyarakat pada SKPD.

Pasal 12

Bupati mencantumkan daftar nama penerima, alamat penerima dan besaran hibah dalam Lampiran Peraturan Bupati yang mengatur tentang penjabaran APBD.

Bagian Ketiga Pelaksanaan dan Penatausahaan

Pasal 13

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

Pasal 14

- (1) Setiap pemberian hibah dituangkan dalam NPHD yang ditandatangani oleh Bupati selaku pemberi hibah dan penerima hibah.
- (2) Format NPHD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dengan Peraturan Bupati ini.
- (3) 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;
 - f. tata cara pelaporan hibah; dan
 - g. ketentuan sanksi.
- (4) Bupati menunjuk Pejabat/Kepala SKPD sesuai bidangnya yang diberi wewenang untuk menandatangani NPHD.

- (5) Penunjukkan Pejabat/Kepala SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (3), ditetapkan dengan keputusan bupati yang penetapannya bersamaan dengan penetapan pemberian hibah.

Pasal 15

- (1) Kepala BPKA mengajukan usulan rancangan Keputusan Bupati tentang pemberian hibah dalam bentuk uang beserta besarannya.
- (2) Kepala SKPD mengajukan usulan rancangan Keputusan Bupati tentang pemberian hibah dalam bentuk barang atau jasa beserta dan/atau jenis yang akan dihibahkan kepada penerima hibah.
- (3) Bupati menetapkan pemberian hibah dalam bentuk uang, barang atau jasa beserta besaran dan/atau jenisnya yang akan dihibahkan kepada penerima hibah dengan suatu Keputusan Bupati.
- (4) Keputusan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (3) menjadi dasar penyaluran hibah berupa uang dan penyerahan hibah dalam bentuk barang atau jasa.
- (5) Penyaluran/penyerahan hibah dari Bupati kepada penerima hibah dilakukan setelah penandatanganan NPHD.
- (6) Pencairan hibah dalam bentuk uang dilakukan dengan mekanisme pembayaran langsung (LS).
- (7) Pencairan hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (6), disalurkan langsung melalui rekening penerima hibah.
- (8) Pencairan dana hibah dapat diterbitkan dalam 1 (satu) SPP/SPM/SP2D, apabila diajukan oleh lebih dari 10 (sepuluh) penerima hibah yang dibebankan pada kode rekening dengan penggunaan yang sama.
- (9) Persyaratan dan mekanisme pencairan dana dimaksud pada ayat (6), tercantum dalam Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 16

Pengadaan barang atau jasa dalam rangka pelaksanaan hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1), wajib berpedoman pada peraturan perundang-undangan.

Bagian Keempat Pertanggungjawaban dan Pelaporan

Pasal 17

- (1) Penerima hibah berupa uang, barang atau

jasaberkeajiban menyampaikan laporan penggunaan hibah kepada Bupati melalui SKPD terkait yang membidangi dengan tembusan Inspektorat.

- (2) SKPD terkait yang membidangi berkewajiban untuk memberikan peringatan kepada penerima hibah, apabila tidak memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2).
- (3) Penerima hibah yang tidak melaksanakan kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dapat dikenakan sanksi berupa :
 - a. ganti rugi dan pengembalian dana;
 - b. tidak dapat menerima program dalam bentuk apapun yang dibiayai oleh keuangan pemerintah daerah;
 - c. pidana.

Pasal 18

- (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 19

Pertanggungjawaban pemerintah daerah atas pemberian hibah berupa uang, barang atau jasa, meliputi :

- a. usulan berupa surat permohonan dari calon penerima hibah kepada Bupati yang telah mendapat rekomendasi Kepala SKPD dan dipertimbangkan oleh TAPD serta disetujui Bupati;
- b. Keputusan Bupati tentang pemberian hibah kepada penerima hibah dalam bentuk uang, barang atau jasa beserta besaran dan/atau jenisnya dan memuat daftar rekening penerima;
- c. Naskah Perjanjian Hibah Daerah (NPHD);
- d. Pakta Integritas dari penerima hibah yang menyatakan bahwa, hibah yang diterima akan digunakan sesuai dengan apa yang telah dituangkan dalam NPHD; dan
- e. bukti serah terima barang atau jasa atas pemberian hibah berupa barang atau jasa.

Pasal 20

- (1) Penerima hibah bertanggung jawab secara formal dan material atas penggunaan hibah yang diterimanya.
- (2) Pertanggungjawaban bagi penerima hibah, meliputi :
 - a. laporan penggunaan hibah;

- b. surat pernyataan tanggung jawab mutlak yang menyatakan bahwa hibah yang diterima telah digunakan sesuai NPHD, dan
 - c. salinan bukti-bukti pengeluaran yang lengkap dan sah sesuai peraturan perundang-undangan bagi penerima hibah berupa uang atau salinan bukti serah terima barang atau jasa bagi penerima hibah berupa barang atau jasa.
- (3) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b disampaikan kepada Bupati melalui Kepala SKPD terkait yang membidangi dalam waktu 3 (tiga) bulan setelah penerimaan hibah
 - (4) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c, dibuat rangkap 3 (tiga), lembar kesatu/asli disimpan dan dipergunakan oleh penerima hibah selaku obyek pemeriksaan, lembar kedua disampaikan kepada SKPD terkait yang membidangi dan lembar ketiga disampaikan kepada Inspektorat.

Pasal 21

- (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 22

- (1) Realisasi hibah berupa barang dan/atau jasa dikonversikan sesuai standar akuntansi pemerintahan pada laporan realisasi anggaran dan diungkapkan pada catatan atas laporan keuangan dalam penyusunan laporan keuangan Pemerintah Daerah.
- (2) Format konversi dan pengungkapan hibah berupa barang atau jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Persyaratan dan mekanisme penyampaian pertanggungjawaban belanja hibah tercantum dalam lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dengan Peraturan Bupati ini.

**BAB IV
BANTUAN SOSIAL**

**Bagian Kesatu
Umum**

Pasal 23

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

Pasal 24

Anggota/kelompok masyarakat sebagaimana dimaksud dalam pasal 23 ayat (1), meliputi :

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

Pasal 25

- (1) Bantuan sosial berupa uang kepada individu dan/atau keluarga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 huruf a terdiri dari bantuan sosial yang direncanakan dan yang tidak dapat direncanakan sebelumnya.
- (2) Bantuan sosial yang direncanakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dialokasikan kepada individu dan/atau keluarga yang sudah jelas nama, alamat penerima dan besarnya pada saat penyusunan APBD.
- (3) Bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dialokasikan untuk kebutuhan akibat resiko sosial yang tidak dapat diperkirakan pada saat penyusunan APBD yang apabila ditunda penanganannya akan menimbulkan resiko sosial yang lebih besar bagi individu dan/atau keluarga yang bersangkutan.

- (4) Pagu alokasi anggaran bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak melebihi pagu alokasi anggaran bantuan sosial yang direncanakan sebagaimana dimaksud pada ayat (2).

Pasal 26

- (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; 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 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 administratif Kabupaten Mojokerto.
- (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) Kriteria 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 diartikan bahwa tujuan pemberian bantuan sosial meliputi :
 - a. rehabilitasi sosial;
 - b. perlindungan sosial;
 - c. pemberdayaan sosial;
 - d. jaminan sosial;
 - e. penanggulangan kemiskinan; dan
 - f. penanggulangan bencana.

Pasal 27

- (1) Rehabilitasi sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 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 26 ayat (6) huruf b ditujukan untuk mencegah dan menangani resiko dari guncangan dan kerentanan sosial seseorang, keluarga, dan kelompok masyarakat agar kelangsungan hidupnya dapat dipenuhi sesuai dengan kebutuhan dasar minimal.
- (3) Pemberdayaan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 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 26 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 26 ayat (6) huruf e merupakan kebijakan, program, dan kegiatan yang dilakukan terhadap orang, keluarga, kelompok masyarakat yang tidak mempunyai atau mempunyai sumber mata pencaharian dan tidak dapat memenuhi kebutuhan yang layak bagi kemanusiaan.
- (6) Penanggulangan bencana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (6) huruf f merupakan serangkaian upaya yang ditujukan untuk rehabilitasi.

Pasal 28

- (1) Bantuan sosial berupa uang atau barang 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, masyarakat lanjut usia, terlantar, cacat berat dan tunjangan kesehatan bagi putraputri pahlawan yang tidak mampu, dan keadaan lain yang disebabkan oleh bencana serta resiko sosial.
- (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 makanan/pakaian kepada yatim piatu/tuna sosial, dan bantuan ternak bagi kelompok masyarakat kurang mampu dan keadaan lain yang disebabkan oleh bencana serta resiko sosial .

- (4) Petunjuk teknis pelaksanaan pemberian bantuan sosial berupa barang diatur tersendiri dan disusun oleh SKPD yang membidangi berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua Penganggaran

Pasal 29

- (1) Anggota/kelompok masyarakat menyampaikan usulan tertulis yang diketahui Kepala Desa dan Camat berupa surat permohonan bantuan sosial kepada bupati dengan tembusan SKPD terkait yang membidangi.
- (2) Permohonan/usulan dilampiri dengan:
 - a. foto copy KTP penerima bantuan
 - b. besaran usulan
 - c. jenis barang dan jumlah
- (3) Bupati dengan suatu disposisi atau yang dipersamakan menunjuk SKPD terkait yang membidangi untuk melakukan evaluasi usulan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (4) Untuk melaksanakan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), kepala SKPD dapat membentuk tim evaluasi.
- (5) Kepala SKPD terkait yang membidangi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) menyampaikan hasil evaluasi berupa rekomendasi kepada bupati melalui TAPD.
- (6) Format rekomendasi SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (5) tercantum dalam Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dengan Peraturan Bupati ini.
- (7) Penyampaian hasil evaluasi berupa rekomendasi sebagaimana ayat (5), dikoordinasikan oleh BPKA yang selanjutnya dibawa dalam rapat pembahasan TAPD.
- (8) TAPD memberikan pertimbangan kepada Bupati atas rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (6) sesuai dengan prioritas dan kemampuan keuangan daerah.
- (9) Format pertimbangan TAPD sebagaimana dimaksud pada ayat (8) tercantum dalam Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dengan Peraturan Bupati ini.
- (10) Dikecualikan terhadap ketentuan sebagaimana tersebut pada ayat (1), ayat (2), ayat (3), ayat (4), ayat (5), ayat (6) dan ayat (7) terhadap bantuan sosial kepada individu dan/atau keluarga yang tidak dapat direncanakan sebelumnya, mekanisme

pengusulannya dilakukan oleh Kepala SKPD terkait yang membidangi.

Pasal 30

- (1) Rekomendasi kepala SKPD dan pertimbangan TAPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (5) dan ayat (8) serta persetujuan Bupati menjadi dasar pencantuman alokasi anggaran bantuan sosial dalam rancangan KUA dan PPAS.
- (2) Pencantuman alokasi anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi anggaran bantuan sosial berupa uang dan/atau barang.

Pasal 31

- (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 32

- (1) Bantuan sosial berupa uang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (1) dianggarkan dalam kelompok belanja tidak langsung, jenis belanja bantuan sosial, obyek belanja bantuan sosial, dan rincian obyek belanja berkenaan pada PPKD.
- (2) Obyek belanja bantuan sosial dan rincian obyek belanja bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi :
 - a. individu dan/atau Keluarga;
 - b. masyarakat; dan
 - c. lembaga nonpemerintahan.
- (3) Bantuan sosial berupa barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (2) dianggarkan dalam kelompok belanja langsung yang diformulasikan ke dalam program dan kegiatan, yang diuraikan ke dalam jenis belanja barang dan jasa, obyek belanja bantuan sosial barang dan rincian obyek belanja bantuan sosial barang yang akan diserahkan kepada pihak ketiga/masyarakat pada SKPD.

Bagian Ketiga
Pelaksanaan dan Penatausahaan

Pasal 33

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

Pasal 34

- (1) Bupati mencantumkan daftar nama penerima, alamat penerima dan besaran bantuan sosial dalam Lampiran Peraturan Bupati tentang penjabaran APBD, tidak termasuk bantuan sosial kepada individu dan/atau keluarga yang tidak dapat direncanakan sebelumnya.
- (2) Kepala BPKA mengajukan usulan rancangan Keputusan Bupati tentang pemberian bantuan sosial dalam bentuk uang beserta besarannya.
- (3) Kepala SKPD terkait yang membidangi mengajukan usulan rancangan Keputusan Bupati tentang pemberian bantuan sosial berupa barang beserta besarannya dan/atau jenisnya.
- (4) Bupati dapat menetapkan pemberian bantuan sosial dalam bentuk uang dan/atau barang kepada penerima bantuan sosial beserta besaran dan/atau jenisnya kepada penerima bantuan sosial dengan Keputusan Bupati berdasarkan Peraturan Daerah tentang APBD dan Peraturan Bupati tentang penjabaran APBD.
- (5) Penyaluran dan/atau penyerahan bantuan sosial didasarkan pada Keputusan Bupati tentang pemberian bantuan sosial kepada penerima bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (3), kecuali bantuan sosial kepada individu dan/atau keluarga yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud dalam pasal 25 ayat (3).
- (6) Penyaluran/penyerahan bantuan sosial kepada Individu dan/atau Keluarga yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (3), didasarkan pada permintaan tertulis dari individu dan/atau keluarga yang bersangkutan dan/atau surat keterangan dari pejabat yang berwenang serta mendapat persetujuan Bupati setelah diverifikasi oleh SKPD terkait.
- (7) Bantuan sosial kepada individu dan/atau keluarga yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud pada ayat (5), dilakukan evaluasi oleh Tim Evaluasi pada SKPD terkait.

- (8) Pencairan bantuan sosial berupa uang dilakukan dengan cara pembayaran langsung (LS) melalui mekanisme SPP/SPM/SP2D-LS.
- (9) Pencairan bantuan sosial berupa uang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) disalurkan langsung kepada Penerima Bantuan Sosial sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (10) Pencairan dana bantuan sosial dapat diterbitkan dalam 1 (satu) SPP/SPM/SP2D, apabila diajukan oleh lebih dari 10 (sepuluh) atau lebih anggota kelompok masyarakat penerima pada kode rekening dan penggunaan yang sama.
- (11) Dalam hal bantuan sosial berupa uang, dengan nilai sampai dengan RP 5.000.000,00 (lima juta rupiah), pencairannya dapat dilakukan melalui mekanisme Tambah Uang (TU) Persediaan.
- (12) Penyaluran bantuan sosial berupa uang sebagaimana dimaksud pada ayat (10) dilaksanakan oleh SKPD terkait yang membidangi.
- (13) Penyaluran bantuan sosial berupa barang dilaksanakan oleh Kepala SKPD terkait yang membidangi dalam bentuk Berita Acara Serah Terima Barang.
- (14) Persyaratan dan mekanisme pencairan bantuan sosial sebagaimana tersebut dalam Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dengan Peraturan Bupati ini.
- (15) Penyaluran dana bantuan sosial kepada penerima bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (12) dilengkapi dengan kuitansi bukti penerimaan uang bantuan sosial.

Pasal 35

Pengadaan barang dalam rangka bantuan sosial berupa barang, wajib berpedoman pada peraturan perundang-undangan.

Bagian Keempat Pertanggungjawaban dan Pelaporan

Pasal 36

- (1) Penerima bantuan sosial berupa uang, wajib menyampaikan laporan penggunaan bantuan sosial kepada Bupati melalui SKPD terkait yang membidangi yang membidangi dengan tembusan kepada Inspektorat.

- (2) Penerima bantuan sosial berupa barang, wajib menyampaikan laporan penggunaan bantuan sosial kepada Bupati melalui SKPD terkait yang membidangi.
- (3) SKPD terkait yang membidangi berkewajiban untuk memberikan peringatan kepada penerima bantuan sosial apabila tidak menyampaikan laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2).
- (4) Penerima bantuan sosial yang tidak melaksanakan kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dikenakan sanksi :
 - a. ganti rugi dan pengembalian dana;
 - b. tidak dapat menerima program dalam bentuk apapun yang dibiayai oleh keuangan pemerintah daerah;
 - c. pidana.

Pasal 37

- (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 38

- (1) Pertanggungjawaban pemerintah daerah atas pemberian bantuan sosial, meliputi :
 - a. usulan berupa surat permohonan dari calon penerima bantuan sosial dan/atau surat keterangan dari pejabat yang berwenang kepada Bupati yang telah direkomendasikan oleh Kepala SKPD dan dipertimbangkan oleh TAPD serta disetujui Bupati;
 - b. Keputusan Bupati tentang pemberian bantuan sosial dalam bentuk uang dan/atau barang beserta dan jenis barang;
 - 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, dikecualikan terhadap bantuan sosial bagi Individu dan/atau keluarga yang tidak dapat direncanakan sebelumnya.

Pasal 39

- (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 tanggung jawab yang menyatakan bahwa, bantuan sosial yang diterima telah digunakan sesuai dengan usulan; dan
 - c. salinan bukti-bukti pengeluaran yang lengkap dan sah sesuai dengan 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, huruf b dan huruf c disampaikan kepada Bupati dalam waktu 3 (tiga) bulan setelah diterimanya bantuan sosial.
- (4) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c, dibuat rangkap 3 (tiga), lembar kesatu/asli disimpan dan dipergunakan oleh penerima bantuan sosial selaku obyek pemeriksaan.

Pasal 40

- (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 dilaporkan sebagai persediaan dalam neraca SKPD.

Pasal 41

- (1) Realisasi bantuan sosial berupa barang dikonversi sesuai standar akuntansi pemerintahan pada laporan realisasi anggaran dan diungkapkan pada catatan atas laporan keuangan dalam penyusunan laporan keuangan pemerintah daerah.
- (2) Persyaratan dan mekanisme penyampaian pertanggungjawaban belanja bantuan sosial sebagaimana tercantum pada Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dengan Peraturan Bupati ini.

**BAB V
BELANJA TIDAK TERDUGA**

**Bagian Kesatu
Umum**

Pasal 42

- (1) Belanja tidak terduga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3), merupakan belanja untuk kegiatan yang bersifat tidak biasa atau tidak diharapkan berulang/tidak terus menerus seperti, penanggulangan bencana alam dan bencana sosial yang tidak diperkirakan sebelumnya, termasuk pengembalian atas kelebihan penerimaan daerah tahun-tahun sebelumnya yang telah ditutup.
- (2) Kegiatan yang bersifat tidak biasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yaitu, untuk tanggap darurat dalam rangka pencegahan gangguan terhadap stabilitas penyelenggaraan pemerintahan demi terciptanya keamanan, ketentraman dan ketertiban masyarakat di daerah.
- (3) Pengembalian atas kelebihan penerimaan daerah tahun-tahun sebelumnya yang telah ditutup sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus dilengkapi dengan bukti-bukti yang sah.
- (4) Pengeluaran belanja untuk tanggap darurat sebagaimana dimaksud pada ayat (2), berdasarkan kebutuhan yang diusulkan oleh SKPD/unit kerja terkait yang membidangi dengan mempertimbangkan kemampuan keuangan daerah.
- (5) Dasar pengeluaran anggaran belanja tidak terduga yang dianggarkan dalam APBD untuk mendanai tanggap darurat, penanggulangan bencana alam dan/atau bencana sosial, termasuk pengembalian atas kelebihan penerimaan tahun-tahun sebelumnya yang telah ditutup dan ditetapkan dengan suatu Keputusan Bupati dan diberitahukan kepada DPRD paling lambat 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal ditetapkannya.

Pasal 43

- (1) Keadaan darurat sebagaimana dimaksud dalam pasal 42 ayat (2), sekurang-kurangnya memenuhi kriteria sebagai berikut:
 - a. bukan merupakan kegiatan normal dari aktivitas Pemerintah Daerah dan tidak dapat diprediksikan sebelumnya;
 - b. tidak diharapkan terjadi secara berulang;
 - c. berada diluar kendali dan pengaruh Pemerintah Daerah; dan

- d. memiliki dampak yang signifikan terhadap anggaran dalam rangka pemulihan yang disebabkan oleh keadaan darurat.
- (2) Dalam keadaan darurat, Pemerintah Daerah dapat melakukan pengeluaran yang belum tersedia anggarannya, yang selanjutnya diusulkan dalam rancangan perubahan APBD.
 - (3) Pendanaan keadaan darurat yang belum tersedia anggarannya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat menggunakan belanja tidak terduga.
 - (4) Dalam hal anggaran belanja tidak terduga tidak mencukupi, dapat dilakukan dengan cara menggunakan dana dari hasil penjadwalan ulang capaian target kinerja program dan kegiatan lainnya dalam tahun anggaran berjalan.
 - (5) Pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2), termasuk belanja untuk keperluan mendesak yang kriterianya ditetapkan dalam Peraturan Daerah tentang APBD.
 - (6) Kriteria belanja untuk keperluan mendesak sebagaimana dimaksud pada ayat (5) mencakup :
 - a. program dan kegiatan pelayanan dasar masyarakat yang anggarannya belum tersedia dalam tahun anggaran berjalan; dan
 - b. keperluan mendesak lainnya yang apabila ditunda akan menimbulkan kerugian yang lebih besar bagi Pemerintah Daerah dan masyarakat.
 - (7) Penjadwalan ulang capaian target kinerja program dan kegiatan bagi pelayanan dasar masyarakat yang anggarannya belum tersedia dalam tahun anggaran berjalan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a, diformulasikan terlebih dahulu dalam DPA-SKPD.
 - (8) Pendanaan keadaan darurat untuk kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (6), diformulasikan terlebih dahulu dalam RKA-SKPD, kecuali untuk kebutuhan tanggap darurat bencana.
 - (9) Belanja kebutuhan tanggap darurat bencana sebagaimana dimaksud pada ayat (8) dilakukan dengan pembebanan langsung pada belanja tidak terduga.
 - (10) Belanja kebutuhan tanggap darurat bencana sebagaimana dimaksud pada ayat (8), digunakan hanya untuk pencarian dan penyelamatan korban bencana, pertolongan darurat, evakuasi korban bencana, kebutuhan air bersih dan sanitasi, pangan, sandang, pelayanan kesehatan dan penampungan serta tempat hunian sementara.
 - (11) Dalam hal keadaan darurat terjadi setelah ditetapkannya perubahan APBD, Pemerintah Daerah dapat melakukan pengeluaran yang belum tersedia

anggarannya, dan pengeluaran tersebut disampaikan dalam laporan realisasi anggaran.

- (12) Dasar pengeluaran untuk kegiatan-kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (11), diformulasikan terlebih dahulu dalam RKA-SKPD untuk dijadikan dasar pengesahan DPA-SKPD oleh PPKD setelah memperoleh persetujuan Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua Penganggaran

Pasal 44

- (1) Perencanaan anggaran belanja tidak terduga dianggarkan pada RKA-PPKD.
- (2) Belanja yang dianggarkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan transfer dana dari PPKD kepada penerima belanja tersebut dan merupakan kelompok belanja tidak langsung pada PPKD.
- (3) Belanja tidak terduga dianggarkan dalam kelompok belanja tidak langsung dengan jenis, obyek, rincian obyek belanja tidak terduga.

Bagian Ketiga Pelaksanaan dan Penatausahaan

Pasal 45

- (1) Syarat – syarat pencairan pengeluaran belanja tak terduga untuk tanggap darurat bencana meliputi:
 - a. BPBD mengkoordinir usulan SKPD terkait yang membidangi dengan dilampiri:
 - Surat laporan kejadian bencana dari Desa/Kecamatan;
 - Berita Acara hasil kajian dengan dilampiri foto;
 - Rencana Anggaran Biaya (RAB);
 - Surat laporan hasil kajian tim kepada Bupati.
 - b. pernyataan tanggap darurat bencana dan batas waktu tanggap darurat;
 - c. nota Persetujuan dari Bupati atas besaran pengeluaran Belanja Tak Terduga;
 - d. Keputusan Bupati tentang penetapan besaran alokasi dan peruntukan Belanja Tak Terduga;
 - e. foto copy rekening Bank Pemerintah atas nama SKPD terkait yang membidangi;
 - f. surat pernyataan tanggung jawab mutlak;
 - g. kwitansi bermaterai.
- (2) Syarat-syarat pencairan pengeluaran belanja tak terduga untuk pengembalian atas kelebihan penerimaan daerah tahun-tahun sebelumnya yang telah ditutup;
 - a. SKPD terkait yang membidangi mengajukan

tertulis kepada Bupati dengan dilampiri :

- Laporan tertulis dari SKPD terkait yang membidangi;
 - Foto copy Surat Tanda Setoran (STS);
 - Berita Acara Rekonsiliasi
- b. Nota Persetujuan dari Bupati atas besaran pengeluaran belanja tak terduga;
 - c. Keputusan Bupati tentang penetapan besaran alokasi dan peruntukan belanja tak terduga;
 - d. Foto copy rekening Bank Pemerintah atas nama SKPD terkait yang membidangi;
 - e. surat pernyataan tanggung jawab mutlak;
 - f. kwitansi bermaterai.

Bagian Keempat Pertanggungjawaban dan Pelaporan

Pasal 46

- (1) Kepala SKPD yang melaksanakan fungsi penanggulangan bencana dan/atau SKPD yang terkait yang membidangi bertanggungjawab secara fisik dan keuangan terhadap penggunaan dana tanggap darurat bencana yang dikelolanya.
- (2) Pertanggungjawaban atas penggunaan dana tanggap darurat bencana disampaikan oleh kepala SKPD yang melaksanakan fungsi penanggulangan bencana dan/atau SKPD yang melaksanakan fungsi penanggulangan bencana dan/atau SKPD yang terkait yang membidangi kepada Bupati dengan melampirkan bukti-bukti pengeluaran yang sah dan lengkap serta surat pernyataan tanggungjawab belanja dengan tembusan Inspektorat.
- (3) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan kepada Bupati dalam waktu 1 (satu) bulan setelah diterimanya belanja tidak terduga, kecuali ditentukan lain berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (4) Persyaratan dan mekanisme penyampaian pertanggungjawaban belanja tidak terduga sebagaimana tercantum dalam lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dengan Peraturan Bupati ini.

Pasal 47

Pengadaan barang/jasa dalam rangka belanja tidak terduga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3), wajib berpedoman pada peraturan perundang-undangan.

BAB VI
PENGELUARAN PEMBIAYAAN

Bagian Kesatu
Umum

Pasal 48

- (1) Pengeluaran Pembiayaan adalah pengeluaran yang akan diterima kembali baik pada tahun anggaran bersangkutan maupun pada tahun-tahun anggaran berikutnya.
- (2) Pengeluaran Pembiayaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mencakup :
 - a. pembentukan dana cadangan;
 - b. penyertaan modal Pemerintah Daerah;
 - c. pembayaran pokok utang; dan
 - d. pemberian pinjaman daerah.
- (3) Penyertaan modal (investasi) Pemerintah Daerah dalam rangka pelaksanaan dana bergulir dilaksanakan agar dilengkapi dengan petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis oleh SKPD terkait yang membidangi yang ditetapkan dengan Peraturan Bupati.

Bagian Kedua
Penganggaran

Pasal 49

- (1) Pengeluaran pembiayaan yang dianggarkan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2), merupakan kelompok belanja pengeluaran pembiayaan jenis belanja, sebagai berikut :
 - a. pembentukan dana cadangan;
 - b. penyertaan modal Pemerintah Daerah;
 - c. pembayaran pokok utang; dan
 - d. pemberian pinjaman daerah.
- (2) Untuk menganggarkan dana cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, Pemerintah Daerah harus menetapkan terlebih dahulu Peraturan Daerah tentang Pembentukan Dana Cadangan yang meliputi:
 - a. Tujuan pembentukan dana cadangan;
 - b. Program dan kegiatan yang akan dibiayai dari dana cadangan;
 - c. Besaran dan rincian kebutuhan dana cadangan yang harus dianggarkan.
- (3) Pembentukan dana cadangan dianggarkan dalam akun pembiayaan daerah, kelompok belanja pengeluaran pembiayaan daerah, jenis belanja

- pembentukan dana cadangan.
- (4) Dalam rangka pemberdayaan masyarakat, Pemerintah Daerah dapat menganggarkan investasi pemerintah daerah, yang meliputi :
 - a. Investasi jangka pendek;
 - b. Investasi jangka panjang.
 - (5) Investasi jangka pendek sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a, merupakan investasi yang dapat segera diperjualbelikan/dicairkan dan dimiliki selama 12 (dua belas) bulan atau kurang.
 - (6) Investasi jangka panjang sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b, merupakan investasi yang dimaksudkan untuk dimiliki lebih dari 12 (dua belas) bulan yang terdiri dari :
 - a. investasi permanen;
 - b. investasi non permanen.
 - (7) Investasi permanen sebagaimana dimaksud pada ayat (6) huruf a, bertujuan untuk dimiliki secara berkelanjutan tanpa ada niat untuk diperjualbelikan atau tidak ditarik kembali.
 - (8) Investasi non permanen sebagaimana dimaksud pada ayat (6) huruf b, bertujuan untuk dimiliki secara tidak berkelanjutan atau ada niat untuk diperjual belikan atau ditarik kembali.
 - (9) Penyertaan modal/investasi Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (4), dianggarkan dalam kelompok belanja pengeluaran pembiayaan daerah, jenis belanja penyertaan modal/investasi Pemerintah Daerah.
 - (10) Pembayaran pokok utang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, dianggarkan dalam kelompok belanja pengeluaran pembiayaan daerah, jenis belanja pembayaran pokok utang.
 - (11) Pemberian pinjaman daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, dianggarkan dalam kelompok belanja pengeluaran pembiayaan daerah, jenis belanja pemberian pinjaman daerah.

Bagian Ketiga
Pelaksanaan dan Penatausahaan

Pasal 50

- (1) Pelaksanaan anggaran pengeluaran pembiayaan Daerah berupa uang berdasarkan atas DPA-PPKD.
- (2) Penyaluran/pencairan pembentukan dana cadangan, penyertaan modal/ investasi Pemerintah Daerah, pembayaran pokok utang dan pemberian pinjaman daerah dilakukan dengan mekanisme pembayaran langsung (LS).

Bagian Keempat Pelaporan dan Pertanggungjawaban

Pasal 51

- (1) Penerima manfaat wajib menyampaikan laporan penggunaan dananya kepada Bupati melalui PPKD dengan tembusan Kepala SKPD terkait yang membidangi.
- (2) SKPD terkait yang membidangi berkewajiban untuk memberikan peringatan kepada Penerima manfaat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), apabila Penerima belum menyampaikan laporan penggunaan sampai batas waktu yang ditentukan.
- (3) Penerima manfaat yang tidak melaksanakan kewajibannya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Persyaratan dan mekanisme penyampaian pertanggungjawaban pengeluaran pembiayaan tercantum dalam Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dengan Peraturan Bupati ini.

Pasal 52

Pengeluaran pembiayaan dicatat sebagai realisasi jenis belanja pada PPKD dalam tahun anggaran berkenaan

Pasal 53

- (1) Pertanggungjawaban Pemerintah Daerah atas pengeluaran pembiayaan, meliputi :
 - a. Usulan SKPD terkait yang membidangi yang telah mendapat persetujuan Bupati;
 - b. Peraturan Daerah tentang pembentukan dana cadangan;
 - c. Bukti transfer uang atas dana cadangan, penyertaan modal/investasi Pemerintah Daerah, pembayaran pokok utang dan pemberian pinjaman Daerah;
 - d. Surat perjanjian penyertaan modal/investasi Pemerintah Daerah dan/atau bukti kepemilikan saham.

Pasal 54

- (1) Penerima pengeluaran pembiayaan daerah, bertanggung jawab secara formal dan material atas penggunaan dana yang diterimanya.

- (2) Pertanggungjawaban penerima manfaat meliputi: dan
 - a. laporan penggunaan investasi oleh Penerima;
 - b. surat pernyataan tanggung jawab yang menyatakan bahwa investasi yang diterima telah digunakan sesuai dengan ketentuan;
- (3) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan huruf b, disampaikan kepada Bupati dalam waktu 3 (tiga) bulan setelah diterimanya, penyertaan modal/investasi Pemerintah Daerah, dan pemberian pinjaman Daerah, kecuali ditentukan lain sesuai peraturan perundang-undangan.
- (4) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c, disimpan dan dipergunakan oleh penerima investasi selaku obyek pemeriksaan.

Pasal 55

- (1) Realisasi pengeluaran pembiayaan Daerah dicantumkan pada laporan keuangan Pemerintah Daerah dalam tahun anggaran berkenaan.
- (2) Persyaratan dan mekanisme penyampaian pertanggungjawaban pengeluaran pembiayaan sebagaimana tercantum dalam Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dengan Peraturan Bupati ini.

BAB VII MONITORING DAN EVALUASI

Pasal 56

- (1) SKPD terkait yang membidangi melakukan monitoring dan evaluasi atas pemberian hibah, bantuan sosial, bantuan keuangan, belanja tidak terduga dan pengeluaran pembiayaan.
- (2) Pelaksanaan monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Tim yang terdiri dari SKPD terkait yang membidangi, BPKA dan Bappeda serta Instansi teknis lainnya yang disesuaikan dengan kebutuhan.
- (3) Hasil monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Bupati dengan tembusan Inspektorat.

Pasal 57

Dalam hal hasil monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56 ayat (3), terdapat penggunaan hibah, bantuan sosial, bantuan keuangan, belanja tidak terduga dan pengeluaran pembiayaan yang tidak sesuai dengan usulan yang telah disetujui, penerima hibah, bantuan sosial, bantuan keuangan, belanja tidak terduga dan pengeluaran pembiayaan yang bersangkutan dikenakan sanksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB VIII KETENTUAN PERPAJAKAN

Pasal 58

- (1) Bendahara Umum Kas Daerah dan Bendahara Pengeluaran PPKD tidak wajib memotong dan/atau memungut PPh dan PPN atas pelaksanaan pemberian hibah, bantuan sosial, bantuan keuangan, belanja tidak terduga dan pengeluaran pembiayaan.
- (2) Kewajiban pemotong dan/atau pemungutan PPh dan PPN merupakan kewajiban bendahara organisasi/lembaga/panitia, yang dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Penyetoran kewajiban pemotongan dan/atau pemungutan PPh dan PPN sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disetor sesuai dengan tanggal transaksi.

BAB IX KEWAJIBAN MENYETOR SISA DANA

Pasal 59

Penerima hibah, bantuan sosial, bantuan keuangan, belanja tidak terduga dan pengeluaran pembiayaan apabila dalam pelaksanaan akhir kegiatannya masih terdapat sisa dana dan dana yang tidak dapat dipertanggungjawabkan, harus segera menyetorkan sisa dananya ke rekening kas umum daerah paling lambat tanggal 31 Desember tahun berkenaan.

BAB X KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 60

- (1) Permohonan hibah, bantuan sosial, bantuan keuangan, belanja tidak terduga dan pengeluaran pembiayaan yang tidak mengikuti ketentuan sesuai Peraturan Bupati ini tidak dapat diproses permohonannya.
- (2) Penerima hibah, bantuan sosial, bantuan keuangan, belanja tidak terduga dan pengeluaran pembiayaan, dilarang mengalihkan bantuan yang diterima kepada pihak lain.

- (3) Bantuan yang diberikan oleh Pemerintah Daerah dipublikasikan kepada masyarakat melalui media elektronik/website dan/atau bentuk lainnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

**BAB XI
KETENTUAN PENUTUP**

Pasal 61

Pada saat peraturan ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Mojokerto Nomor 44 Tahun 2013 tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban dan Pelaporan, serta Monitoring dan Evaluasi Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Mojokerto sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Nomor 48 Tahun 2014 dan Peraturan Bupati Mojokerto Nomor 8 Tahun 2014 tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, serta Pertanggungjawaban Belanja Tak Terduga (Berita Daerah Kabupaten Mojokerto Tahun 2013 Nomor 43 dan Berita Daerah Tahun 2014 Nomor 9) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 62

Peraturan Bupati ini mulai berlaku mulai tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Mojokerto

Pada tanggal : 12 Mei 2015

BUPATI MOJOKERTO,


MUSTOFA KAMAL PASA

Diundangkan di Mojokerto

Pada tanggal : 12 Mei 2015

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN MOJOKERTO,


HERRY SUWITO

LAMPIRAN PERATURAN BUPATI MOJOKERTO

NOMOR : 15

TANGGAL : 12 Mei 2015

I. SISTEMATIKA PENYUSUNAN PROPOSAL HIBAH, BANTUAN SOSIAL, BELANJA TIDAK TERDUGA DAN PENGELUARAN PEMBIAYAAN SERTA DOKUMEN YANG DIPERSAMAKAN DENGAN PROPOSAL UNTUK BANTUAN KEUANGAN KHUSUS

I.1 SISTEMATIKA PENYUSUNAN PROPOSAL HIBAH

Sistematika Proposal, adalah sebagai berikut :

a. Pendahuluan

Pendahuluan memuat :

- Latar belakang, memuat gambaran umum mengenai fakta-fakta dan permasalahan-permasalahan serta alasan-alasan yang melatarbelakangi dilaksanakannya kegiatan dan perlunya bantuan pembiayaan.
- Maksud dan tujuan, memuat uraian/rumusan mengenai maksud dan tujuan yang akan diwujudkan dalam pelaksanaan kegiatan.

b. Rencana Pemanfaatan

Rencana pemanfaatan, memuat uraian mengenai bentuk kegiatan yang akan dilaksanakan.

c. Waktu dan Lokasi

Waktu dan Lokasi, memuat waktu dan tempat pelaksanaan kegiatan.

d. Jenis Yang Diusulkan

Jenis yang diusulkan, memuat bentuk dari pada hibah/bantuan sosial/bantuan yang diharapkan berupa uang, barang atau jasa.

e. Nilai/Rencana Anggaran Biaya

Nilai/Rencana Anggaran Biaya memuat rumusan perhitungan mengenai kebutuhan biaya pelaksanaan kegiatan termasuk rincian kebutuhan bahan dan peralatan serta kebutuhan lainnya.

f. Penutup

Penutup, memuat rangkaian mengenai pokok pikiran yang berkaitan dengan praktik penyelenggaraan kegiatan yang telah diuraikan dalam bagian sebelumnya.

- g. Tanda tangan yang disertai nama lengkap pemohon bantuan (pimpinan/ketua) serta stempel/cap organisasi.

I.2 SISTEMATIKA PENYUSUNAN PROPOSAL BANTUAN SOSIAL

Sistematika Proposal, adalah sebagai berikut :

a. Pendahuluan

Pendahuluan memuat :

- Latar belakang, memuat gambaran umum mengenai fakta-fakta dan permasalahan-permasalahan serta alasan-alasan yang melatarbelakangi dilaksanakannya kegiatan dan perlunya bantuan pembiayaan.
- Maksud dan tujuan, memuat uraian/rumusan mengenai maksud dan tujuan yang akan diwujudkan dalam pelaksanaan kegiatan.

b. Rencana Pemanfaatan

Rencana pemanfaatan, memuat uraian mengenai bentuk kegiatan yang akan dilaksanakan.

c. Waktu dan Lokasi

Waktu dan Lokasi, memuat waktu dan tempat pelaksanaan kegiatan.

d. Jenis Yang Diusulkan

Jenis yang diusulkan, memuat bentuk dari pada hibah/bantuan sosial/bantuan yang diharapkan berupa uang, barang atau jasa.

e. Nilai/Rencana Anggaran Biaya

Nilai/Rencana Anggaran Biaya memuat rumusan perhitungan mengenai kebutuhan biaya pelaksanaan kegiatan termasuk rincian kebutuhan bahan dan peralatan serta kebutuhan lainnya.

f. Penutup

Penutup, memuat rangkaian mengenai pokok pikiran yang berkaitan dengan praktik penyelenggaraan kegiatan yang telah diuraikan dalam bagian sebelumnya.

- g. Tanda tangan yang disertai nama lengkap pemohon bantuan (pimpinan/ketua) serta stempel/cap organisasi.

I.3 SISTEMATIKA PENYUSUNAN PROPOSAL BANTUAN SOSIAL YANG TIDAK DIRENCANAKAN

Sistematika Proposal, adalah sebagai berikut :

a. Pendahuluan

Pendahuluan memuat :

- Latar belakang, memuat gambaran umum mengenai fakta-fakta dan permasalahan-permasalahan serta alasan-alasan yang melatarbelakangi dilaksanakannya kegiatan dan perlunya bantuan pembiayaan.
- Maksud dan tujuan, memuat uraian/rumusan mengenai maksud dan tujuan yang akan diwujudkan dalam pelaksanaan kegiatan.
- Dasar hukum, memuat peraturan-peraturan yang menjadi dasar bantuan sosial yang tidak direncanakan diberikan.

b. Rencana Pemanfaatan

Rencana pemanfaatan, memuat uraian mengenai bentuk kegiatan yang akan dilaksanakan.

c. Waktu dan Lokasi

Waktu dan Lokasi, memuat waktu dan tempat pelaksanaan kegiatan.

d. Jenis Yang Diusulkan

Jenis yang diusulkan, memuat bentuk dari pada hibah/bantuan sosial/bantuan yang diharapkan berupa uang, barang atau jasa.

e. Nilai/Rencana Anggaran Biaya

Nilai/Rencana Anggaran Biaya memuat rumusan perhitungan mengenai kebutuhan biaya pelaksanaan kegiatan termasuk rincian kebutuhan bahan dan peralatan serta kebutuhan lainnya.

f. Penutup

Penutup, memuat rangkaian mengenai pokok pikiran yang berkaitan dengan praktik penyelenggaraan kegiatan yang telah diuraikan dalam bagian sebelumnya.

g. Tanda tangan yang disertai nama lengkap pemohon bantuan (Kepala SKPD yang membidangi) serta stempel SKPD yang membidangi .

I.4 LAMPIRAN PENDUKUNG :

- a. Fotokopi Kartu Tanda Penduduk dari Pemohon Bantuan/Pimpinan/Ketua yang masih berlaku;
- b. Fotokopi Akta Pendirian (Khusus Badan Hukum, Organisasi Kemasyarakatan) dan bentuk lainnya (khusus Kelompok Masyarakat);
- c. Fotokopi Nomor Pokok Wajib Pajak (khusus Organisasi Kemasyarakatan);
- d. Surat Keterangan Domisili;
- e. Susunan pengurus;
- f. Kartu Susunan Keluarga yang masih berlaku (khusus bantuan sosial kepada keluarga);
- g. Pakta Integritas;
- h. Khusus untuk pembangunan fisik, melampirkan rencana dan gambar bangunan serta sertifikat tanah/bukti kepemilikan lainnya;
- i. Surat Keterangan Terdaftar (khusus hibah kepada Organisasi Kemasyarakatan).

I. PERSYARATAN DAN MEKANISME PENCAIRAN DANA HIBAH, BANTUAN SOSIAL, BANTUAN SOSIAL TIDAK DIRENCANAKAN, BELANJA TIDAK TERDUGA DAN PENGELUARAN PEMBIAYAAN (INVESTASI DANA BERGULIR)

1. HIBAH

- a. Surat permohonan pencairan dari lembaga kepada Bupati/diketahui Desa dan Camat;
- b. Surat dari Kepala SKPD terkait yang membidangi yang menyatakan bahwa permohonan pencairan hibah telah diverifikasi, dan memenuhi persyaratan.
- c. Surat pernyataan dari Kepala SKPD terkait yang membidangi (format terlampir);
- d. Surat pernyataan tanggung jawab mutlak dari Lembaga Penerima
- e. Keputusan Bupati tentang Pemberian hibah kepada Penerima bantuan beserta besarannya dan memuat daftar rekening penerima;
- f. Naskah Perjanjian Hibah Daerah (NPHD) ditandatangani bersama Bupati dan Ketua Penerima Hibah bermaterai cukup;
- g. Rencana Anggaran Biaya (RAB) ;
- h. Pakta integritas yang ditandatangani ketua;

- i. Nomor rekening Bank Jatim yang masih aktif;
 - j. Susunan pengurus yang masih aktif;
 - k. Kwitansi bermaterai
2. BANTUAN SOSIAL
- a. Surat permohonan pencairan dari lembaga kepada Bupati diketahui Desa dan Camat ;
 - b. Surat pertimbangan dari Kepala SKPD terkait yang membidangi yang menerangkan bahwa pengajuan telah dilengkapi secara lengkap sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 - c. Keputusan Bupati tentang Pemberian Bantuan Sosial kepada Penerima Bantuan Sosial beserta besarannya dan memuat daftar rekening Penerima;
 - d. Surat pernyataan tanggung jawab mutlak dari Penerima
 - e. Rencana Anggaran Biaya (RAB) sesuai SK Bupati;
 - f. Pakta integritas yang ditandatangani Ketua/pimpinan;
 - g. Nomor rekening Bank Jatim yang masih aktif dan divalidasi oleh pejabat yang berwenang;
 - h. Susunan pengurus yang masih aktif;
 - i. Kwitansi bermaterai.
3. BANTUAN SOSIAL TIDAK DIRENCANAKAN
- a. Surat permohonan pencairan kepada Bupati Mojokerto.
 - b. Surat pertimbangan dari Kepala SKPD terkait yang membidangi yang menerangkan bahwa pengajuan telah dilengkapi sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 - c. Surat persetujuan Bupati tentang Daftar Penerima Bantuan Sosial yang tidak direncanakan dari SKPD terkait yang membidangi;
 - d. Surat pernyataan tanggung jawab mutlak dari Penerima
 - e. Pakta integritas yang ditanda tangani Kepala SKPD yang membidangi;
 - f. Nomor rekening Bank Jatim Bendahara Pengeluaran SKPD yang masih aktif dan divalidasi oleh pejabat yang berwenang;
 - g. Kwitansi bermaterai.
4. BELANJA TIDAK TERDUGA
- a. Syarat – syarat pencairan pengeluaran belanja tak terduga untuk tanggap darurat bencana:
 1. BPBD mengkoordinir a tas usulan SKPD terkait yang membidangi dengan dilampiri:

2. Surat laporan kejadian bencana dari Desa / Kecamatan;
 3. Berita Acara hasil kajian dengan dilampiri foto;
 4. Rencana Anggaran biaya (RAB);
 5. Surat laporan hasil kajian Tim kepada Bupati.
 6. Pernyataan tanggap darurat bencana dan batas waktu tanggap darurat;
 7. Nota Persetujuan dari Bupati atas besaran pengeluaran Belanja Tak Terduga;
 8. Keputusan Bupati tentang penetapan besaran alokasi dan peruntukan Belanja Tak Terduga;
 9. Foto copy rekening Bank Pemerintah atas nama SKPD terkait yang membidangi;
 10. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak;
 11. Kwitansi bermaterai.
- b. Syarat-syarat pencairan pengeluaran Belanja Tak Terduga untuk pengembalian atas kelebihan penerimaan Daerah tahun-tahun sebelumnya yang telah ditutup;
1. SKPD terkait yang membidangi mengajukan tertulis kepada Bupati dengan dilampiri :
 - Laporan tertulis dari SKPD terkait yang membidangi;
 - Foto copy Surat Tanda Setoran (STS);
 - Berita Acara Rekonsiliasi
 2. Nota Persetujuan dari Bupati atas besaran pengeluaran Belanja Tak Terduga;
 3. Keputusan Bupati tentang penetapan besaran alokasi dan peruntukan Belanja Tak Terduga;
 4. Foto copy rekening Bank Pemerintah atas nama SKPD terkait yang membidangi;
 5. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak;
 6. Kwitansi bermaterai.
5. PENGELUARAN PEMBIAYAAN (INVESTASI DANA BERGULIR)
- a. Surat permohonan pencairan kepada Bupati melalui Kepala DPKD;
 - b. Surat pertimbangan dari Kepala SKPD terkait yang membidangi yang menerangkan bahwa pengajuan telah dilengkapi secara lengkap sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 - c. SK Bupati tentang daftar penerima beserta besarannya dan memuat daftar rekening penerima;
 - d. Pakta integritas yang ditanda tangani ketua;
 - e. Nomor rekening Bank Jatim yang masih aktif dan dilegalisir pejabat yang berwenang;
 - f. Susunan pengurus yang masih aktif;

II. PERSYARATAN DAN MEKANISME PENYAMPAIAN PERTANGGUNGJAWABAN

Persyaratan dan Mekanisme Penyampaian Pertanggungjawaban Penggunaan Dana, sesuai dengan persyaratan dan ketentuan sebagai berikut :

- a. Surat pengantar dari Penerima yang ditujukan kepada Bupati melalui Kepala SKPD terkait yang membidangi dengan tembusan Kepala PPKD;
- b. Laporan Penggunaan Dana dan Surat Pernyataan bahwa bantuan yang diterima telah sesuai dengan NPHD dan atau usulan;
- c. Melampirkan copy SP2D dan bukti transfer yang dananya telah diterima oleh Penerima;
- d. Melampirkan salinan SK Bupati tentang Pemberian Bantuan kepada Penerima beserta besarannya dan memuat daftar rekening Penerima;
- e. Bukti nota, kwitansi dan bukti pembayaran pajak yang telah dilegalisir pejabat yang berwenang disimpan oleh penerima bantuan sebagai obyek pemeriksaan.

III. KEWAJIBAN PEMUNGUTAN DAN PENYETORAN PAJAK

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1983 tentang Pajak Pertambahan Nilai Barang dan Jasa dan Pajak Penjualan Atas Barang Mewah sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 42 Tahun 2009 tentang Perubahan Ketiga Atas Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1983 tentang Pajak Pertambahan Nilai Barang Dan Jasa dan Pajak Penjualan Atas Barang Mewah dan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 245/PMK.03/2008 tentang Badan-Badan dan Orang Pribadi Yang Menjalankan Usaha Mikro dan Kecil Yang Menerima Harta Hibah, Bantuan Atau Sumbangan Yang Tidak Termasuk Obyek Pajak Penghasilan, bahwa ketentuan kewajiban perpajakan atas pelaksanaan hibah, bantuan sosial, bantuan keuangan, belanja tidak terduga dan pengeluaran pembiayaan dilaksanakan sesuai ketentuan berikut ini :

- a. Bendahara Umum Kas Daerah dan Bendahara Pengeluaran PPKD tidak wajib memotong PPh dan PPN atas pelaksanaan pemberian hibah, bantuan sosial, bantuan keuangan, belanja tidak terduga dan pengeluaran pembiayaan.
- b. Kewajiban pemotongan/pemungutan PPh/PPN ada pada Bendahara Organisasi/Lembaga ketika belanja barang dan jasa dilaksanakan.

- Penghasilan pegawai tetap yang bersifat teratur, seperti Bantuan PTKPD, Honorarium Guru Swasta, Guru Pendidik PAUD dan sejenisnya yang dialokasikan setiap bulan, meskipun tidak dibayarkan secara bulanan, pemotongan pajak penghasilannya (PPh 21) menyesuaikan dengan Penghasilan Tidak Kena Pajak (PTKP) masing-masing pegawai, dengan ketentuan PTKP sebagai berikut :
 - ✓ Untuk diri wajib pajak orang pribadi : Rp 15.840.000
 - ✓ Tambahan wajib pajak yang kawin : Rp 1.320.000
 - ✓ Tambahan untuk setiap anggota keluarga : Rp 1.320.000
- c. Apabila Honorarium yang sifatnya merupakan insentif atau tambahan dan hanya diberikan dalam hal pegawai tersebut melaksanakan pekerjaan berdasarkan perintah atau permintaan dari pemberi penghasilan dan bersifat tidak berkesinambungan, maka penghasilan tersebut dipotong PPh 21 sebesar 5% (lima persen) penghasilan bruto.
- d. Sedangkan honorarium yang tersebut huruf d, di atas diberikan kepada peserta kegiatan yang menerima atau memperoleh penghasilan sehubungan dengan keikutsertaannya dalam suatu kegiatan, maka atas penghasilan tersebut dipotong PPh 21 sebesar 5% (lima persen) dari penghasilan bruto.
- e. Atas pembayaran yang dilakukan oleh kelompok / organisasi / lembaga / Partai Politik dll atas pembelian barang (misalnya pembelian 20 juta), maka organisasi/lembaga tersebut tidak boleh memungut PPh 22 dan PPN, tetapi kewajibannya adalah membayar PPN yang dipungut oleh penjual.
- f. Apabila kelompok/organisasi/lembaga/Partai Politik dll melakukan pembelian jasa yang merupakan obyek PPh 23 dan obyek PPh final, maka wajib memungut dan menyetor pajak yang terutang.

IV. FORMAT PENGAJUAN USULAN PROPOSAL DARI ORGANISASI / LEMBAGA

1. Contoh Format Usulan/Proposal Hibah/Bansos

KOP ORGANISASI/LEMBAGA

Mojokerto,2014

Kepada Yth.

Bpk. Bupati Mojokerto

di -

MOJOKERTO

Sehubungan dengan upaya percepatan pembangunan dan pelaksanaan tugas-tugas pemerintahan di DesaKecamatan di wilayah Kabupaten Mojokerto, dan dalam rangka menunjang kegiatan Kelompok / Lembaga / Organisasi / Pemerintah, kami mengharapkan kiranya dapat diberikan bantuan dalam bentuk hibah berupa Uang/Barang/Jasa sehingga pelaksanaan tugas dan fungsi kami dapat berjalan secara optimal dan berperan aktif dalam percepatan pembangunan daerah dan pelaksanaan tugas-tugas pemerintahan di daerah.

Hibah dimaksud akan dipergunakan untuk kegiatan :

- a.
- b.
- c.
- d. Dst

Berkaitan dengan hal tersebut, kami mengharapkan kiranya berkenan untuk dapat membantu kami dalam bentuk pemberian hibah Sebagai bahan pertimbangan Bapak, terlampir kami sampaikan proposal permohonan hibah dimaksud.

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

Hormat kami,
Pemohon

(Ketua Kelompok/Lembaga/Organisasi/Perorangan)

2. Contoh Format Daftar Penerima Hibah Dan Jumlah Yang Disalurkan Pemerintah Kabupaten Mojokerto

**DAFTAR PENERIMA HIBAH DAN JUMLAH YANG DISALURKAN
PEMERINTAH KABUPATEN MOJOKERTO**

NO	PENERIMA HIBAH	JUMLAH (Rp)
1	2	3
1	POKMAS MAWAR	5.000.000,00
2	KPUD	8.750.000,00
3	ARMANDO	3.000.000,00
4	.....	-
5	.....	-
6	.....	-
7	.....	-
8	.....	-
dst	.....	-
JUMLAH		16.750.000,00

3. CONTOH FORMAT LAPORAN PENGGUNAAN DANA HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL BESERTA DOKUMEN KELENGKAPANNYA

**LAPORAN PENGGUNAAN DANA
HIBAH BERUPA UANG YANG DITERIMA OLEH KPUD
KABUPATEN MOJOKERTO
TRIWULAN :TA**

Kepada Yth.
BAPAK BUPATI MOJOKERTO
Cq. KEPALA DPKD
Di

MOJOKERTO

Bersama ini kami sampaikan kepada Bapak Bupati Mojokerto Laporan Penggunaan Dana Hibah untuk (KPUD) Kab. Mojokerto Tahun Anggaran sejumlah Rp (.....)

Dana Hibah yang kami terima telah digunakan sesuai dengan peruntukannya dengan rincian sebagai berikut :

RINCIAN PENGGUNAAN DANA HIBAH/BANSOS.....

Dusun Desa Kecamatan

KABUPATEN MOJOKERTO TAHUN ANGGARAN

NO	Tanggal	Uraian	Penerimaan	Pengeluaran
1	2	3	4	5
1	03-3-2015	Diterima dana via Bank Jatim	Rp. 30.000.000,-	
2	05-3-2015	Pembelian semen 30 sak @60.000		Rp. 1.800.000,-
3	dst	dst		
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
JUMLAH			Rp. 30.000.000,-	Rp. 30.000.000,-

Demikian disampaikan untuk menjadi maklum

Hormat Kami,
Penerima Hibah/Bansos

.....

4. CONTOH SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB SKPD

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB SKPD

NOMOR :...../2015

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :

Jabatan :

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa :

1. Telah terdapat kesesuaian antara proposal awal dengan proposal pencairan Lembaga Dsn. Ds. Kec. Kabupaten Mojokerto
2. Berkas pencairan dimaksud telah kami nyatakan lengkap dan memenuhi persyaratan administrasi sesuai checklist

Demikian surat pernyataan ini kami buat dengan sebenarnya untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Mojokerto,2015

Kepala SKPD

.....

5. CONTOH SURAT PERNYATAAN TANGGUNGJAWAB MUTLAK

KOP LEMBAGA

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK

NOMOR :...../2015

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
Alamat :
Jabatan :

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa :

1. Saya bertanggung jawab sepenuhnya terhadap kebenaran pembayaran Hibah/Bansos kegiatan..... Tahun Anggaran sebesar Rp.....(angka jalan).

Adapun Laporan Penggunaan Dana dan Surat Pernyataan Dana sesuai NPHD akan diserahkan selambat-lambatnya 3 (tiga) bulan setelah dana bantuan kami terima.

2. Saya bertanggung jawab sepenuhnya terhadap dana yang saya terima baik dalam proses pelaksanaan dan pertanggung jawabannya.
3. Apabila dikemudian terdapat kekeliruan/kelebihan atas pembayaran sebagaimana pada Laporan Penggunaan Dana, maka kami bersedia untuk mempertanggungjawabkan sesuai ketentuan yang berlaku dan menyetorkan kelebihan pembayaran ke Kas Daerah kabupaten Mojokerto.

Demikian surat pernyataan ini kami buat dengan sebenarnya untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Mojokerto,2015

Ketua organisasi/Lembaga

Materai 6000 dan stempel

.....

6. CONTOH FORMAT NPHD HIBAH

Hibah Berupa Uang

NASKAH PERJANJIAN HIBAH DAERAH (NPHD) (DALAM BENTUK UANG)

NOMOR TAHUN 2015
NOMOR /2015

TENTANG

HIBAH UNTUK PEMBANGUNAN
DUSUN DESA..... KECAMATANKABUPATEN MOJOKERTO
TAHUN ANGGARAN 2015

Pada hari initanggal.....bulan.....tahun Dua Ribu Lima Belas, kami yang bertanda tangan di bawah ini :

- I. : Kepala SKPD Leading SektorKab. Mojokerto berkedudukan di Mojokerto, Jalan A. Yani Nomor 16, yang dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Pemerintah Kabupaten Mojokerto., selanjutnya disebut **PIHAK KESATU**.
- II. : Ketua.....
(Penerima Hibah)
selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**.

Selanjutnya **PIHAK KESATU** dan **PIHAK KEDUA** secara bersama-sama disebut sebagai **PARA PIHAK**, yang dalam kedudukannya tersebut sepakat untuk mengadakan Perjanjian Hibah Daerah (Dalam Bentuk Uang) Kegiatan..... di Kab. Mojokerto Tahun Anggaran 2015 dengan ketentuan sebagaimana tertuang dalam Pasal-pasal di bawah ini :

Pasal 1

TUJUAN DAN JUMLAH HIBAH

- (1) Hibah digunakan untuk menunjang peningkatan fungsi penyelenggaraan Pemerintah Daerah dalam rangka meningkatkan pelayanan kepada masyarakat dan meningkatkan partisipasi penyelenggaraan pembangunan daerah.
- (2) **PIHAK KESATU** memberikan Hibah Daerah kepada **PIHAK KEDUA** berupa uang sebesar Rp. (.....rupiah) yang digunakan untuk Kegiatan..... Tahun Anggaran 2015.

Pasal 2

PENCAIRAN DANA HIBAH DAERAH

- (1) Pencairan dana Hibah Daerah dilakukan sesuai dengan rincian Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) sebagaimana terlampir.
- (2) Pencairan dana Hibah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan kepada **PIHAK KEDUA** di salurkan melalui rekening pada Bank Pemerintah atas nama**PIHAK KEDUA**.
- (3) Untuk pencairan dana hibah daerah **PIHAK KEDUA** mengajukan permohonan kepada **PIHAK KESATU** dengan dilampiri sebagai berikut :
 - a. Naskah Perjanjian Hibah Daerah (NPHD);

- b. Kuitansi rangkap 3 (tiga) asli bermeterai cukup yang telah ditandatangani dan distempel atas nama **PIHAK KEDUA**;
 - c. Foto copy nomor rekening **PIHAK KEDUA** sebagaimana dimaksud pada ayat (2);
 - d. Foto copy KTP **PIHAK KEDUA**;
 - e. Proposal Kegiatan dan Permohonan Pencairan;
 - f. Surat Pernyataan (Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak, Surat Pernyataan bahwa lembaga tersebut telah berdiri sekurang-kurangnya 3 tahun, Surat Pernyataan harus berdomisili di wilayah Kabupaten Mojokerto);
 - g. Pencairan dana hibah daerah dicairkan 1 (satu) kali.
- (4) Dalam hal penggunaan dana hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 ayat (2), **PIHAK KEDUA** wajib menggunakan sesuai dengan proposal pengajuan yang dipergunakan untuk :
- a.
 - b.
 - c. dst.

Pasal 3 **HAK DAN KEWAJIBAN PARA PIHAK**

(1) Hak dan kewajiban PIHAK KESATU

- a. **PIHAK KESATU** berhak :
 - 1) menunda pencairan dana hibah daerah apabila **PIHAK KEDUA** tidak dan/atau belum memenuhi persyaratan dan mekanisme pencairan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2;
 - 2) menerima laporan penggunaan dana hibah daerah dari **PIHAK KEDUA**.
- b. **PIHAK KESATU** berkewajiban :
 - 1) merealisasi dana hibah daerah kepada **PIHAK KEDUA** sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 ayat (2);
 - 2) Melaksanakan Verifikasi Administrasi atas Pengajuan Pencairan Dana Hibah Daerah.
 - 3) meminta laporan penggunaan dana hibah daerah dari **PIHAK KEDUA**.

(2) Hak dan Kewajiban PIHAK KEDUA

- a. **PIHAK KEDUA** berhak :

menerima dana hibah daerah dari **PIHAK KESATU** sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 ayat (2).
- b. **PIHAK KEDUA** berkewajiban :
 - 1) bertanggung jawab secara formal dan material atas penggunaan hibah yang diterima yang meliputi :
 - a. laporan penggunaan hibah;
 - b. surat pernyataan tanggung jawab yang menyatakan bahwa hibah yang diterima telah digunakan sesuai dengan Naskah Perjanjian Hibah Daerah (NPHD) dan;
 - c. bukti-bukti pengeluaran yang lengkap dan sah peraturan perundang-undangan bagi penerima hibah berupa uang atau salinan bukti serah terima barang/jasa bagi penerima hibah berupa barang/jasa (disimpan penerima hibah sebagai obyek pemeriksaan)
 - 2) melaksanakan dan bertanggungjawab penuh atas pelaksanaan Kegiatan..... Kab. Mojokerto yang didanai dari dana hibah daerah yang telah diberikan **PIHAK KESATU**;
 - 3) melaksanakan pengadaan barang dan jasa sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - 4) menyimpan bukti-bukti transaksi terkait pelaksanaan kegiatan.
 - 5) membuat dan menyampaikan laporan pertanggungjawaban penggunaan dana hibah beserta foto copy bukti transaksi kepada **PIHAK KESATU** paling lambat 3 (tiga) bulan setelah dana hibah diterima;
 - 6) Menyetorkan kembali sisa dana daerah yang tidak direalisasikan kepada rekening Kas Daerah dengan menggunakan Surat Tanda Setoran (STS) paling lambat 30 (tiga puluh) hari kalender setelah pelaksanaan kegiatan.

Pasal 4
FORCE MAJEURE

- (1) Pengertian *Force Majeure* (keadaan memaksa) dalam Perjanjian ini adalah bencana alam (banjir, gempa bumi, gunung meletus, kebakaran, dan badai angin), huru-hara, peperangan, kebijaksanaan pemerintah dibidang keuangan yang dapat mengakibatkan terhambat, terhalang, sebagian atau seluruh tugas pekerjaan termaksud dalam Perjanjian ini.
- (2) Dalam hal terjadi keadaan memaksa sebagai akibat dari *Force Majeure* sebagaimana dimaksud pada ayat (1), **PARA PIHAK** sepakat menetapkan sebagai berikut :
 - a. Atas bagian yang diperjanjikan terhambat, rusak/musnah **PARA PIHAK** tidak akan saling menuntut bagian pekerjaan tersebut.
 - b. Mengadakan musyawarah untuk memperhitungkan pekerjaan-pekerjaan yang tidak musnah/rusak dan dapat dinilai baik.
 - c. Tetap mengusahakan untuk menyelesaikan tugas pekerjaan yang dimaksud dalam pekerjaan ini.
- (3) Dalam hal tidak memungkinkan untuk melaksanakan penyelesaian sebagaimana dimaksud pada ayat (2), maka sesuai ketentuan yang berlaku tentang keadaan memaksa, Perjanjian ini menjadi batal demi hukum tanpa adanya tuntutan berupa apapun termasuk ganti rugi diantara **PARA PIHAK**.
- (4) Apabila salah satu pihak mengalami suatu keadaan memaksa, maka pihak yang bersangkutan harus memberitahukan secara tertulis kepada pihak lainnya disertai dengan bukti-bukti yang layak, paling lambat 30 (tiga puluh) hari kalender sejak terjadinya keadaan memaksa dimaksud, serta masing-masing pihak sepakat untuk menyelesaikan segala hak dan kewajiban satu sama lain yang tertunda secara musyawarah.
- (5) Bilamana dalam waktu 30 (tiga puluh) hari kalender sejak diterimanya surat pemberitahuan dimaksud, belum atau tidak ada tanggapan dari pihak yang menerima pemberitahuan, maka adanya peristiwa tersebut dianggap disetujui oleh pihak yang menerima pemberitahuan.

Pasal 5
JANGKA WAKTU PERJANJIAN

- (1) Perjanjian ini berlaku terhitung mulai tanggal ditandatangani sampai dengan **PIHAK KESATU** menyerahkan laporan penggunaan dana kepada **PIHAK KEDUA**
- (2) Perjanjian ini dapat dilakukan perpanjangan atas persetujuan **PIHAK KESATU**, dengan mengajukan permohonan sebelum Perjanjian ini berakhir.
- (3) Perpanjangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) didasarkan pada penilaian **PIHAK KESATU** kepada **PIHAK KEDUA** atas hasil yang telah dicapai.
- (4) Dalam hal salah satu pihak bermaksud mengakhiri Perjanjian ini sebelum jangka waktu Perjanjian berakhir, maka pihak yang akan mengakhiri tersebut wajib memberitahukan hal tersebut kepada pihak lainnya selambat-lambatnya dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari kalender sebelum tanggal pengakhiran Perjanjian yang dikehendaki dengan ketentuan apabila pihak yang menerima pemberitahuan tersebut tidak memberikan tanggapannya sampai tanggal pengakhiran Perjanjian yang dikehendaki, maka pihak tersebut dianggap menyetujui untuk mengakhiri Perjanjian ini sebelum jangka waktu Perjanjian berakhir.
- (5) **PARA PIHAK** sepakat untuk mengesampingkan berlakunya Pasal 1266 KUH Perdata terhadap perjanjian ini, sehingga pengakhiran Perjanjian sebagaimana dimaksud pada ayat (4) secara sah cukup dilakukan dengan pemberitahuan tertulis dari masing-masing Pihak.

- (6) Segala hak maupun kewajiban dari masing-masing pihak yang masih belum dilaksanakan pada saat perjanjian ini berakhir atau diakhiri, tetap melekat dan wajib dipenuhi oleh masing-masing pihak berdasarkan Perjanjian ini.

Pasal 6
PERSELISIHAN

- (1) Apabila dalam pelaksanaan Perjanjian ini timbul perbedaan pendapat maka **PARA PIHAK** sepakat akan menyelesaikan secara musyawarah untuk mufakat.
- (2) Apabila penyelesaian secara musyawarah untuk mufakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak tercapai, maka **PARA PIHAK** sepakat untuk menyelesaikan melalui Pengadilan Negeri yang berkedudukan di Mojokerto.

Pasal 7
PERUBAHAN PERJANJIAN DAN/ATAU PENAMBAHAN

- (1) Hal-hal yang belum cukup diatur atau diperlukan perubahan dalam Perjanjian ini, akan diatur lebih lanjut dan ditetapkan berdasarkan kesepakatan **PARA PIHAK** dalam suatu perjanjian tambahan (*addendum*) yang merupakan satu kesatuan serta bagian yang tak terpisahkan dari Perjanjian ini.
- (2) Dalam hal terdapat satu atau beberapa ketentuan maupun pengertian yang digunakan dalam perjanjian ternyata bertentangan dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku, maka ketentuan atau pengertian dimaksud dianggap tidak pernah dimuat dalam Perjanjian ini dan karenanya tidak mengikat **PARA PIHAK**.
- (3) Ketentuan, syarat-syarat atau lainnya dalam Perjanjian ini yang tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku dinyatakan tetap berlaku dan mengikat **PARA PIHAK**.

Pasal 8
PENUTUP

- (1) Perjanjian ini dianggap sah setelah ditandatangani oleh **PARA PIHAK**.
- (2) Perjanjian ini dibuat dalam rangkap 5 (lima) yang 2 (dua) diantaranya asli dan masing-masing bermeterai cukup dan ditandatangani oleh **PARA PIHAK** serta mempunyai kekuatan hukum yang sama.

PIHAK KEDUA

PIHAK KESATU

KETUA
KABUPATEN MOJOKERTO

KEPALA SKPD LEADING SEKTOR
KABUPATEN MOJOKERTO

.....

.....

7. CONTOH FORMAT REKOMENDASI SKPD

a. Hibah

KOP SKPD

Mojokerto,

Nomor: XXXXX

Kepada

Sifat : Penting

Yth. Bapak Bupati Mojokerto

Lampiran : -

Melalui Tim Anggaran Pemerintah

Prihal : **Rekomendasi Pemberian**

Daerah Kabupaten Mojokerto

Hibah di -

MOJOKERTO

Membaca proposal yang diajukan oleh melalui surat nomortanggal setelah dilakukan evaluasi terhadap proposal pemohon yang meliputi penilaian antara lain :

NO	URAIAN	PENILAIAN	
1.	Kelengkapan Administrasi	Lengkap	Tdk Lengkap
2.	Domisili	Jelas	Tdk Jelas
3.	Keberadaan Organisasi	Fiktif	Tdk Fiktif
4.	Kepengurusan (Masyarakat)	Jelas	Tdk Jelas
5.	Sekretariat tetap (organisasi kemasyarakatan)	Ada	Tdk ada
6.	Organisasi Terdaftar di Bakesbangpol dan Linmas (organisasi kemasyarakatan)	Ya	Tidak
7.	Nilai yang diajukan	Wajar	Tdk Wajar
8.	Kepemilikan Tanah (Khusus Konstruksi)	Sah	Tdk Sah
9.	Pernah menerima hibah dari pemerintah Kab. Mojokerto	Pernah	Belum Pernah
10.	Pengelompokan penerima Hibah :	Pemerintah	
		Pemerintah Daerah Lainnya	
		Perusahaan Daerah	
		Masyarakat	
		Organisasi Kemasyarakatan	

Catatan :

Usulan Pemohon : Barang Uang Rp

Usulan SKPD : Barang Uang Rp

Kesimpulan :

Berdasarkan hasil evaluasi tersebut diatas, dapat disetujui terhadap proposal yang diajukan.

Demikian untuk menjadi bahan pertimbangan lebih lanjut sesuai prioritas dan kemampuan Keuangan Daerah.

TANDA TANGAN TIM EVALUASI	
1.	.....
2.	Dst

PEMOHON

Nama

KEPALA SPKD.....

Nama
Nip.

b. Bantuan Sosial

KOP SKPD

Mojokerto,

Nomor : XXXXX Kepada
 Sifat : Penting Yth. Bapak Bupati Mojokerto
 Lampiran : - Melalui Tim Anggaran Pemerintah
 Prihal : **Rekomendasi Pemberian** Daerah Kabupaten Mojokerto
Bantuan Sosial di -

MOJOKERTO

Membaca proposal yang diajukan oleh melalui surat nomortanggal, setelah dilakukan evaluasi terhadap proposal pemohon yang meliputi penilaian antara lain :

NO	URAIAN	PENILAIAN	
		Lengkap	Tdk Lengkap
1.	Kelengkapan Administrasi	Lengkap	Tdk Lengkap
2.	Domisili	Jelas	Tdk Jelas
3.	Identitas Individu, Keluarga	Jelas	Tdk Jelas
4.	Keberadaan Organisasi (lembaga non pemerintahan)	Fiktif	Tdk Fiktif
5.	Kepengurusan (lembaga non pemerintahan)	Jelas	Tdk Jelas
6.	Nilai yang diajukan	Wajar	Tdk Wajar
7.	Pernah menerima Bantuan sosial dari Pemda	Pernah	Belum Pernah
10.	Pengelompokan penerima Bantuan Sosial :	Individu	
		Keluarga	
		Masyarakat	
		Lembaga non pemerintahan	

Catatan :

Usulan Pemohon : Barang Uang Rp
 Usulan SKPD : Barang Uang Rp

Kesimpulan :

Berdasarkan hasil evaluasi tersebut diatas, dapat disetujui terhadap proposal yang diajukan.

Demikian untuk menjadi bahan pertimbangan lebih lanjut sesuai prioritas dan kemampuan Keuangan Daerah.

TANDA TANGAN TIM EVALUASI	
1.	.....
2.	Dst

KEPALA SPKD

Nama
Nip.

PEMOHON

Nama

c. Bantuan Keuangan Khusus

KOP SKPD

Mojokerto,

Nomor : XXXXX Kepada
 Sifat : Penting Yth. Bapak Bupati Mojokerto
 Lampiran : - Melalui Tim Anggaran Pemerintah
 Prihal : **Rekomendasi Pemberian** Daerah Kabupaten Mojokerto
Bantuan Keuangan di -
Khusus **MOJOKERTO**

Membaca proposal yang diajukan oleh melalui surat nomor tanggal, setelah dilakukan evaluasi terhadap proposal pemohon yang meliputi penilaian antara lain :

NO	URAIAN	PENILAIAN	
		Lengkap	Tdk Lengkap
1.	Kelengkapan Administrasi	Lengkap	Tdk Lengkap
2.	Domisili	Jelas	Tdk Jelas
3.	Identitas Individu, Keluarga	Jelas	Tdk Jelas
4.	Keberadaan Organisasi (lembaga non pemerintahan)	Fiktif	Tdk Fiktif
5.	Kepengurusan (lembaga non pemerintahan)	Jelas	Tdk Jelas
6.	Nilai yang diajukan	Wajar	Tdk Wajar
7.	Pernah menerima Bantuan sosial dari Pemda	Pernah	Belum Pernah
10.	Pengelompokan penerima Bantuan Sosial :	Individu	
		Keluarga	
		Masyarakat	
		Lembaga non pemerintahan	

Catatan :

Usulan Pemohon : Uang Rp
 Usulan SKPD : Uang Rp

Kesimpulan :

Berdasarkan hasil evaluasi tersebut diatas, dapat disetujui terhadap proposal yang diajukan.
 Demikian untuk menjadi bahan pertimbangan lebih lanjut sesuai prioritas dan kemampuan Keuangan Daerah.

TANDA TANGAN TIM EVALUASI	
1.	.....
2.	Dst

PEMOHON

Nama

KEPALA SPKD

Nama
Nip.

d. Belanja Tidak Terduga

KOP SKPD

Mojokerto,

Nomor : XXXXX Kepada
 Sifat : Penting Yth. Bapak Bupati Mojokerto
 Lampiran : - Melalui Tim Anggaran Pemerintah
 Prihal : **Rekomendasi** Daerah Kabupaten Mojokerto
Belanja Tidak Terduga di -
MOJOKERTO

Berdasarkan data yang dikirimkan oleh :

1.
2.
3.

NO	URAIAN	PENILAIAN		
1.	Kelengkapan Administrasi			
	a. Rencana Anggaran Biaya	Lengkap		Tdk Lengkap
	b. Pakta Integritas	Lengkap		Tdk Lengkap
4.	Nilai yang diajukan	Wajar		Tdk Wajar

Berdasarkan hasil evaluasi tersebut diatas, dapat disetujui terhadap proposal yang diajukan.

Demikian untuk menjadi bahan pertimbangan lebih lanjut sesuai prioritas dan kemampuan Keuangan Daerah.

Mojokerto,

Kepala Pelaksana
 Badan Penanggulangan Bencana
 Daerah Kabupaten Mojokerto

Nama
Nip.

TANDA TANGAN TIM EVALUASI		
1.	.....
2.	.....
3.	.....

8. CONTOH PERTIMBANGAN TAPD DAN PERSETUJUAN TAPD

Hibah

**BERITA ACARA PERTIMBANGAN TAPD KABUPATEN MOJOKERTO
ATAS PEMBERIAN HIBAH BERUPA UANG DAN BARANG/JASA
TAHUN**

NOMOR :

Memperhatikan :

1. 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 Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
2. Surat Rekomendasi SKPD Kabupaten Mojokerto Nomor : Tanggal

Pada hari ini Tanggal, telah dilaksanakan rapat Tim Anggaran Pemerintah Daerah Kabupaten Mojokerto tentang pertimbangan terhadap pemberian hibah berupa uang dan /atau barang/jasa Tahun Anggaran yang telah memperoleh rekomendasi SKPD yang membidangi.

Adapun jenis hibah berupa uang dan/atau barang/jasa akan diberikan kepada Pemerintah, Masyarakat dan Organisasi Kemasyarakatan dengan pertimbangan sebagai berikut :

- a. Memiliki kepengurusan yang jelas;
- b. Berkedudukan dalam wilayah administrasi Pemerintah Daerah Kabupaten Mojokerto;
- c. Memiliki Sekretariat tetap;
- d. Bagi Organisasi Kemasyarakatan telah terdaftar pada Badan Kesbangpol Kabupaten Mojokerto.

Sedangkan daftar nama penerima hibah dan besarnya sebagaimana terlampir.

Demikian Pertimbangan TAPD Kabupaten Mojokerto untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

NO	TAPD	TANDA TANGAN	NO	TAPD	TANDA TANGAN
1			6		
2			7		
3			8		
4			9		
5			10		

Bantuan Sosial

**BERITA ACARA PERTIMBANGAN TAPD KABUPATEN
MOJOKERTO ATAS PEMBERIAN BANTUAN SOSIAL BERUPA
UANG DAN BARANG/JASA TAHUN**

NOMOR :

Memperhatikan :

1. 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 Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
2. Surat Rekomendasi SKPD Kabupaten Mojokerto Nomor : Tanggal

Pada hari ini Tanggal, telah dilaksanakan rapat Tim Anggaran Pemerintah Daerah Kabupaten Mojokerto tentang pertimbangan terhadap pemberian bantuan sosial berupa uang dan/atau barang/jasa Tahun Anggaran yang telah memperoleh rekomendasi SKPD yang membidangi.

Adapun jenis bantuan sosial berupa uang dan/atau barang/jasa akan diberikan kepada individu, keluarga, masyarakat dan lembaga non pemerintahan dengan pertimbangan sebagai berikut :

- a. Memiliki identitas yang jelas;
- b. Berdomisili dalam wilayah administrasi Pemerintah Daerah Kabupaten Mojokerto;
- c. Memiliki kepengurusan yang jelas.

Sedangkan daftar nama penerima bansos dan besarnya sebagaimana terlampir.

Demikian Pertimbangan TAPD Kabupaten Mojokerto untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

NO	TAPD	TANDA TANGAN	NO	TAPD	TANDA TANGAN
1			6		
2			7		
3			8		
4			9		
5			10		

9. Bantuan Keuangan Khusus

**BERITA ACARA PERTIMBANGAN TAPD KABUPATEN
MOJOKERTO ATAS PEMBERIAN BANTUAN KEUANGAN KHUSUS
TAHUN**

NOMOR :

Memperhatikan :

1. 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 Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
2. Surat Rekomendasi SKPD Kabupaten Mojokerto Nomor : Tanggal

Pada hari ini Tanggal, telah dilaksanakan rapat Tim Anggaran Pemerintah Daerah Kabupaten Mojokerto tentang pertimbangan terhadap pemberian bantuan sosial berupa uang dan/atau barang/jasa Tahun Anggaran yang telah memperoleh rekomendasi SKPD yang membidangi.

Adapun jenis bantuan sosial berupa uang dan/atau barang/jasa akan diberikan kepada individu, keluarga, masyarakat dan lembaga non pemerintahan dengan pertimbangan sebagai berikut :

- a. Memiliki identitas yang jelas;
- b. Berdomisili dalam wilayah administrasi Pemerintah Daerah Kabupaten Mojokerto;
- c. Memiliki kepengurusan yang jelas.

Sedangkan daftar nama penerima bansos dan besarnya sebagaimana terlampir.

Demikian Pertimbangan TAPD Kabupaten Mojokerto untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

NO	TAPD	TANDA TANGAN	NO	TAPD	TANDA TANGAN
1			6		
2			7		
3			8		
4			9		
5			10		

10. Belanja Tidak Terduga

**SURAT PERSETUJUAN TAPD KABUPATEN MOJOKERTO
ATAS PEMBERIAN BELANJA TIDAK TERDUGA
TAHUN**

Memperhatikan :

1. 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 Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
2. Surat Rekomendasi SKPD Kabupaten Mojokerto Nomor : Tanggal

Pada hari ini Tanggal, telah dilaksanakan rapat Tim Anggaran Pemerintah Daerah Kabupaten Mojokerto tentang pertimbangan terhadap pemberian belanja tidak terduga Tahun Anggaran yang telah memperoleh rekomendasi SKPD yang membidangi.

Adapun jenis bantuan tidak terduga akan diberikan kepada individu, keluarga, masyarakat dan lembaga non pemerintahan berdasarkan pertimbangan SKPD yang membidanginya.

Sedangkan daftar Rincian Belanja Tidak Terduga dan besarnya sebagaimana terlampir.

Demikian Persetujuan TAPD Kabupaten Mojokerto untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

NO	TAPD	TANDA TANGAN	NO	TAPD	TANDA TANGAN
1			6		
2			7		
3			8		
4			9		
5			10		

11. CONTOH FORMAT PAKTA INTEGRITAS

KOP LEMBAGA

PAKTA INTEGRITAS

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :
Alamat :
Jabatan :

Dalam rangka pelaksanaan belanja hibah/bansos untuk kegiatan Tahun Anggaran 2015, dengan ini menyatakan bahwa :

1. Dana hibah/bansos yang diterima akan digunakan sesuai dengan Naskah Perjanjian Hibah Daerah (NPHD) dan atau usulan.
2. Tidak akan melakukan praktek korupsi, kolusi dan nepotisme (KKN).
3. Apabila melanggar hal-hal yang dinyatakan dalam pakta integritas ini, bersedia menerima sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Mojokerto,

Lembaga Penerima

Ketua

.....

12. CONTOH FORMAT CHECK LIST

CHECK LIST

Sehubungan dengan akan diberikan Hibah Daerah kepada :

Nama :

Alamat :

Jabatan :

Saya yang bertanda tangan dibawah ini

Nama :

Jabatan :

Menerangkan bahwa Hibah Daerah sebagaimana tersebut diatas telah memenuhi persyaratan administrasi sebagaimana diatur dalam Peraturan Bupati Nomor Tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pertanggung jawaban, Pelaporan, Monitoring dan Evaluasi Hibah dan Bantuan sosial meliputi :

No	Uraian	Ada	Tidak
1.	Proposal Kegiatan yang diketahui Kepala Desa/Kelurahan/Camat		
2.	Susunan Organisasi/Kepanitiaan Pembangunan		
3.	Surat Keterangan Terdaftar untuk organisasi kemasyarakatan		
4.	Foto Copy Akta Pendirian Lembaga		
5.	Gambar/Grand Design		
6.	Rincian Anggaran Biaya (RAB)		
7.	Foto copy Akte sertifikat Tanah		
8.	Foto Copy KTP Ketua Panitia Pembangunan/Penanggung jawab		
9.	Foto Copy Rekening Bank Pemerintah		
10.	Foto copy NPWP		
11.	Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak		
12.	NPHD (untuk Hibah)		
13.	Pakta Integritas		
14.	Kwitansi bermaterai		

Sehingga permohonan Hibah/Bansos dimaksud dapat diproses lebih lanjut sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Mojokerto,

Kepala SKPD.....

.....
BUPATI MOJOKERTO,



MUSTOFA KAMAL PASA