



BUPATI NGAWI  
PROVINSI JAWA TIMUR

PERATURAN BUPATI NGAWI  
NOMOR 2 TAHUN 2017

TENTANG

PEDOMAN PEMBERIAN HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI NGAWI,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka tertib administrasi pengelolaan hibah dan bantuan sosial, maka perlu mengatur Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, maka perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 19, Tambahan Berita Negara Republik Indonesia Nomor 9);
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara Yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
5. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);

6. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
7. Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2004 tentang Sistem Jaminan Sosial Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 150, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4456);
8. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2007 tentang Penanggulangan Bencana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4723);
9. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2009 tentang Kesejahteraan Sosial (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 12, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4967);
10. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
11. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2013 tentang Organisasi Kemasyarakatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 116, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5430);
12. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
13. 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);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 127, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4890);
16. 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);

17. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2012 tentang Hibah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5272);
18. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
19. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 58 Tahun 2016 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2013 tentang Organisasi Kemasyarakatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 261, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5958);
20. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah beberap kali diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011;
21. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 55 Tahun 2008 tentang Tata Cara Penatausahaan dan Penyusunan Laporan Pertanggungjawaban Bendahara Serta Penyampainnya;
22. 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 beberap kali diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 14 Tahun 2016;
23. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
24. Peraturan Daerah Kabupaten Ngawi Nomor 7 Tahun 2007 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Ngawi Tahun 2007 Nomor 07);
25. Peraturan Daerah Kabupaten Ngawi Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Ngawi Tahun 2016 Nomor 08, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Ngawi Nomor 220);
26. Peraturan Bupati Ngawi Nomor 209 Tahun 2010 tentang Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Ngawi (Berita Daerah Kabupaten Ngawi Tahun 2010 Nomor 209);
27. Peraturan Bupati Ngawi Nomor 40 Tahun 2014 tentang Sistem dan Prosedur Penatausahaan Keuangan Daerah (Berita Daerah Kabupaten Ngawi Tahun 2014 Nomor 40).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PEMBERIAN  
HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati Ngawi ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Ngawi.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Ngawi.
3. Bupati adalah Bupati Ngawi.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah lembaga perwakilan rakyat Daerah yang berkedudukan sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
5. Badan Keuangan adalah Badan Keuangan Kabupaten Ngawi.
6. Kepala Badan Keuangan adalah Kepala Badan Keuangan Kabupaten Ngawi.
7. Kantor Kesatuan Bangsa dan Politik adalah Kantor Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Ngawi.
8. Inspektorat adalah Inspektorat Kabupaten Ngawi.
9. 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.
10. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan pemerintah daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Daerah dan DPRD, dan ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
11. Tim Anggaran Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat TAPD adalah Tim yang dibentuk dengan keputusan Bupati dan dipimpin oleh sekretaris daerah.
12. Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat PD adalah perangkat daerah pada pemerintah daerah selaku pengguna anggaran/pengguna barang.
13. Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat SKPKD adalah perangkat daerah pada pemerintah daerah selaku pengguna anggaran/pengguna barang, yang juga melaksanakan pengelolaan keuangan daerah.
14. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah kepala satuan kerja pengelola keuangan daerah yang selanjutnya disebut dengan kepala SKPKD yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai bendahara umum daerah.
15. Kebijakan Umum APBD yang selanjutnya disingkat KUA adalah dokumen yang memuat kebijakan bidang pendapatan, belanja, dan pembiayaan serta asumsi yang mendasarinya untuk periode 1 (satu) tahun.



16. Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara yang selanjutnya disingkat PPAS adalah rancangan program prioritas dan patokan batas maksimal anggaran yang diberikan kepada PD untuk setiap program sebagai acuan dalam penyusunan RKA-SKPD sebelum disepakati dengan DPRD.
17. Rencana Kerja dan Anggaran PPKD yang selanjutnya disingkat RKA-PPKD adalah rencana kerja dan anggaran Badan Keuangan selaku Bendahara Umum Daerah.
18. Rencana Kerja dan Anggaran SKPD yang selanjutnya disingkat RKA-SKPD adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi program, kegiatan dan anggaran PD.
19. Dokumen Pelaksanaan Anggaran PPKD yang selanjutnya disingkat DPA-PPKD merupakan dokumen pelaksanaan anggaran badan/dinas/biro keuangan/bagian keuangan selaku Bendahara Umum Daerah.
20. Dokumen Pelaksanaan Anggaran SKPD yang selanjutnya disingkat DPA-SKPD merupakan dokumen yang memuat pendapatan dan belanja setiap PD yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan oleh pengguna anggaran.
21. Hibah adalah pemberian uang/barang atau jasa dari pemerintah daerah kepada Pemerintah Pusat atau Pemerintah Daerah lain, Badan Usaha Milik Negara atau Badan Usaha Milik Daerah, Badan, Lembaga dan organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia 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.
22. 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.
23. Bantuan Sosial yang tidak direncanakan adalah bantuan sosial yang diberikan kepada individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat dengan tidak melebihi pagu anggaran bantuan sosial yang sudah direncanakan.
24. Organisasi Kemasyarakatan yang selanjutnya disebut Ormas adalah organisasi yang didirikan dan dibentuk oleh masyarakat secara sukarela berdasarkan kesamaan aspirasi, kehendak, kebutuhan, kepentingan, kegiatan, dan tujuan untuk berpartisipasi dalam pembangunan demi tercapainya tujuan Negara Kesatuan Republik Indonesia yang berdasarkan Pancasila.
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. Naskah Perjanjian Hibah Daerah selanjutnya disingkat NPHD adalah naskah perjanjian hibah yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah antara pemerintah daerah dengan penerima hibah.

BAB II  
HIBAH  
Bagian Kesatu  
Umum  
Pasal 2

- (1) Pemerintah Daerah dapat memberikan hibah sesuai dengan kemampuan keuangan daerah.
- (2) Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa uang, barang, atau jasa.
- (3) Pemberian hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setelah memprioritaskan pemenuhan belanja urusan wajib dan belanja urusan pilihan.
- (4) Pemberian hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditujukan untuk menunjang pencapaian sasaran program dan kegiatan pemerintah daerah sesuai urgensi dan kepentingan daerah dalam mendukung terselenggaranya fungsi pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan dengan memperhatikan asas keadilan, kepatutan, rasionalitas, dan manfaat untuk masyarakat.
- (5) Pemberian hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi kriteria paling sedikit :
  - a. peruntukannya secara spesifik telah ditetapkan;
  - b. bersifat tidak wajib, tidak mengikat atau tidak secara terus menerus setiap tahun anggaran sesuai dengan kemampuan keuangan daerah kecuali ditentukan lain oleh peraturan perundang-undangan;
  - c. memberikan nilai manfaat bagi pemerintah daerah dalam mendukung terselenggaranya fungsi pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan; dan
  - d. memenuhi persyaratan penerima hibah.

Pasal 3

Hibah dapat diberikan kepada :

- a. Pemerintah Pusat;
- b. Pemerintah Daerah lain;
- c. Badan Usaha Milik Negara atau Badan Usaha Milik Daerah; dan/atau
- d. Badan, Lembaga, dan organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia.

Pasal 4

- (1) Hibah kepada pemerintah pusat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf a, diberikan kepada satuan kerja dari kementerian/lembaga pemerintah non kementerian yang wilayah kerjanya berada dalam daerah.
- (2) Hibah kepada pemerintah daerah lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf b, diberikan kepada daerah otonom baru hasil pemekaran daerah sebagaimana diamanatkan peraturan perundang-undangan.

- (3) Hibah kepada Badan Usaha Milik Negara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf c, diberikan dalam rangka untuk meningkatkan pelayanan kepada masyarakat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Hibah kepada Badan Usaha Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf c, diberikan dalam rangka untuk meneruskan hibah yang diterima pemerintah daerah dari pemerintah pusat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Hibah kepada badan dan lembaga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf d, diberikan kepada Badan dan Lembaga:
  - a. yang bersifat nirlaba, sukarela dan sosial yang dibentuk berdasarkan peraturan perundang-undangan;
  - b. yang bersifat nirlaba, sukarela dan sosial yang telah memiliki Surat Keterangan Terdaftar yang diterbitkan oleh Bupati; atau
  - c. yang bersifat nirlaba, sukarela bersifat sosial kemasyarakatan berupa kelompok masyarakat/kesatuan-kesatuan masyarakat hukum adat sepanjang masih hidup dan sesuai dengan perkembangan masyarakat, dan keberadaannya diakui oleh pemerintah pusat dan/atau pemerintah daerah melalui pengesahan atau penetapan dari pimpinan instansi vertikal atau kepala satuan kerja perangkat daerah terkait sesuai dengan kewenangannya.
- (6) Hibah kepada organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf d, diberikan kepada organisasi kemasyarakatan berbentuk yayasan atau perkumpulan yang telah mendapatkan pengesahan badan hukum dari kementerian yang membidangi urusan hukum dan hak asasi manusia sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (7) Pengesahan badan hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dikecualikan terhadap :
  - a. Organisasi kemasyarakatan yang telah berbadan hukum sebelum berlakunya Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2013 tentang Organisasi Kemasyarakatan, diakui keberadaannya sesuai dengan Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2013;
  - b. Organisasi kemasyarakatan yang telah berbadan hukum berdasarkan Staatsblad 1870 Nomor 64 tentang Perkumpulan-Perkumpulan Berbadan Hukum (Rechtspersoonlijkheid van Vereenigen) yang berdiri sebelum Proklamasi Kemerdekaan Republik Indonesia dan konsisten mempertahankan Negara Kesatuan Republik Indonesia, tetap diakui keberadaan dan kesejarahannya sebagai aset bangsa, tidak perlu melakukan pendaftaran sesuai dengan Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2013;
  - c. Organisasi kemasyarakatan yang telah memiliki Surat Keterangan Terdaftar yang sudah diterbitkan sebelum Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2013, tetap berlaku sampai akhir masa berlakunya; dan

### Pasal 5

- (1) Hibah kepada badan dan lembaga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (5) diberikan dengan persyaratan paling sedikit:
  - a. memiliki kepengurusan yang jelas di daerah;
  - b. memiliki surat keterangan domisili dari lurah/kepala desa setempat; dan
  - c. berkedudukan dalam wilayah administrasi pemerintah daerah.
- (2) Hibah kepada organisasi kemasyarakatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (6) diberikan dengan persyaratan paling sedikit:
  - a. telah terdaftar pada kementerian yang membidangi urusan hukum dan hak asasi manusia paling singkat 3 tahun, kecuali ditentukan lain oleh peraturan perundang-undangan;
  - b. berkedudukan dalam wilayah administrasi pemerintah daerah; dan
  - c. memiliki sekretariat tetap di daerah.

### Bagian Kedua

### Penganggaran

### Pasal 6

- (1) Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah lain, Badan Usaha Milik Negara atau Badan Usaha Milik Daerah, Badan dan Lembaga, serta organisasi kemasyarakatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 dapat menyampaikan usulan hibah secara tertulis beserta Rencana Anggaran Biaya kepada Bupati.
- (2) Bupati menunjuk PD terkait untuk melakukan evaluasi usulan hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Kepala PD terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyampaikan hasil evaluasi berupa rekomendasi kepada Bupati melalui TAPD.
- (4) Format rekomendasi dari PD sebagaimana dimaksud pada ayat (3), tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (5) TAPD memberikan pertimbangan atas rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) sesuai dengan prioritas dan kemampuan keuangan daerah.

### Pasal 7

- (1) Rekomendasi kepala PD dan pertimbangan TAPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (3) dan ayat (5) menjadi dasar pencantuman alokasi anggaran hibah dalam rancangan KUA dan PPAS.
- (2) Pencantuman alokasi anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi anggaran hibah berupa uang, barang dan/atau jasa.

### Pasal 8

- (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 ketentuan peraturan perundang-undangan.

### Pasal 9

- (1) Hibah berupa uang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 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 Pusat;
  - b. Pemerintah Daerah lain;
  - c. Badan Usaha Milik Negara atau Badan Usaha Milik Daerah; dan/atau
  - d. Badan, Lembaga, dan organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia.
- (3) Hibah berupa barang atau jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2) dianggarkan dalam kelompok belanja langsung yang diformulasikan kedalam program dan kegiatan, yang diuraikan kedalam jenis belanja barang dan jasa, obyek belanja hibah barang atau jasa dan rincian obyek belanja hibah barang atau jasa yang diserahkan, sesuai ayat (2) huruf a,b,c dan d pada PD.

### Pasal 10

- (1) Bupati mencantumkan daftar nama penerima, alamat penerima dan besaran hibah dalam Lampiran III Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD.
- (2) Format Lampiran III Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD sebagaimana dimaksud ayat (1) tercantum dalam Lampiran II huruf A yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

### Bagian Ketiga

#### Pelaksanaan dan Penatausahaan

### Pasal 11

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

### Pasal 12

- (1) Setiap pemberian hibah dituangkan dalam NPHD yang ditandatangani bersama antara Bupati dan penerima hibah.
- (2) NPHD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat ketentuan mengenai :
  - a. pemberi dan penerima hibah;
  - b. tujuan pemberian hibah;
  - c. besaran/rincian penggunaan hibah yang akan diterima;
  - d. hak dan kewajiban;
  - e. tata cara penyaluran/penyerahan hibah; dan
  - f. tata cara pelaporan hibah.
- (3) Bupati dapat menunjuk pejabat yang diberi wewenang untuk menandatangani NPHD.
- (4) Penunjukan pejabat sebagaimana ayat (3) adalah Kepala PD terkait dikecualikan bagi hibah kepada Komisi Pemilihan Umum (KPU), Panitia Pengawas Pemilihan dan badan/lembaga lain sesuai Peraturan Perundang-undangan.

### Pasal 13

- (1) Bupati menetapkan daftar penerima hibah beserta besaran uang atau jenis barang atau jasa yang akan dihibahkan dengan Keputusan Bupati berdasarkan Peraturan Daerah tentang APBD dan/atau Perubahan APBD dan Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD dan/atau Perubahan APBD.
- (2) Daftar penerima hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menjadi dasar penyaluran/penyerahan hibah.
- (3) Penyaluran/penyerahan hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dari pemerintah daerah kepada penerima hibah dilakukan setelah penandatanganan NPHD.
- (4) Pencairan hibah dalam bentuk uang dilakukan dengan mekanisme pembayaran langsung (LS) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Pencairan hibah yang peruntukannya sama kepada 5 (lima) sampai dengan 100 (seratus) penerima dan dibebankan pada kode rekening rincian objek belanja yang sama, dapat dilakukan dalam 1 (satu) SPP/SPM.
- (6) Penerima hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (5), dirinci dalam lampiran SPP/SPM.
- (7) Syarat-syarat dan tata cara pencairan hibah tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

### Pasal 14

Pengadaan barang dan/atau jasa dalam rangka hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Keempat  
Pelaporan dan Pertanggungjawaban

Pasal 15

- (1) Penerima hibah berupa uang menyampaikan laporan penggunaan hibah kepada Bupati melalui PPKD dengan tembusan kepada PD terkait.
- (2) Laporan penggunaan hibah berupa uang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bagi badan, lembaga dan organisasi kemasyarakatan diketahui oleh Camat/Kepala Desa/Lurah/Pejabat yang berwenang.
- (3) Laporan penggunaan hibah berupa uang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
  - a. uraian hasil kegiatan yang telah dilaksanakan; dan
  - b. realisasi penggunaan dana.
- (4) Penerima hibah berupa barang atau jasa menyampaikan laporan penggunaan hibah kepada Bupati melalui kepala PD terkait.
- (5) Laporan penggunaan hibah berupa barang atau jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (4) paling sedikit memuat penjelasan mengenai penggunaan hibah berupa barang atau jasa yang telah diterima.

Pasal 16

- (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 PD terkait.

Pasal 17

- (1) Pertanggungjawaban pemerintah daerah atas pemberian hibah meliputi:
  - a. usulan dari calon penerima hibah kepada Bupati;
  - b. Keputusan Bupati tentang penetapan daftar penerima hibah;
  - c. NPHD;
  - d. pakta integritas dari penerima hibah yang menyatakan bahwa hibah yang diterima akan digunakan sesuai dengan NPHD; dan
  - e. bukti transfer uang atas pemberian hibah berupa uang atau bukti serah terima barang/jasa atas pemberian hibah berupa barang/jasa.
- (2) Format pakta integritas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 18

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

- c. bukti-bukti pengeluaran yang lengkap dan sah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan bagi penerima hibah berupa uang atau salinan bukti serah terima barang/jasa bagi penerima hibah berupa barang/jasa.
- (3) Format surat pernyataan tanggung jawab sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
  - (4) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan huruf b disampaikan kepada Bupati melalui PD terkait 1 (satu) bulan setelah kegiatan selesai dilaksanakan dan paling lambat tanggal 10 (sepuluh) bulan Januari tahun anggaran berikutnya, kecuali ditentukan lain sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
  - (5) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c disimpan dan dipergunakan oleh penerima hibah selaku obyek pemeriksaan.

#### Pasal 19

- (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 20

- (1) Realisasi hibah berupa barang dan/atau jasa dikonversikan sesuai standar akuntansi pemerintahan pada laporan realisasi anggaran dan diungkapkan pada catatan atas laporan keuangan dalam penyusunan laporan keuangan Pemerintah Daerah.
- (2) Format konversi dan pengungkapan hibah berupa barang dan/atau jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran VI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

### BAB III

#### BANTUAN SOSIAL

##### Bagian Kesatu

##### Umum

#### Pasal 21

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



#### Pasal 22

Anggota/kelompok masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 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 23

- (1) Bantuan sosial berupa uang kepada individu dan/atau keluarga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 huruf a, terdiri dari bantuan sosial kepada individu dan/atau keluarga yang direncanakan dan yang tidak dapat direncanakan sebelumnya.
- (2) Bantuan sosial yang direncanakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dialokasikan kepada individu dan/atau keluarga yang sudah jelas nama, alamat penerima dan besarnya pada saat penyusunan APBD.
- (3) Bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dialokasikan untuk kebutuhan akibat resiko sosial yang tidak dapat diperkirakan pada saat penyusunan APBD yang apabila ditunda penanganannya akan menimbulkan resiko sosial yang lebih besar bagi individu dan/atau keluarga yang bersangkutan.
- (4) Pagu alokasi anggaran yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak melebihi pagu alokasi anggaran yang direncanakan sebagaimana dimaksud pada ayat (2).

#### Pasal 24

- (1) Pemberian bantuan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (1) harus 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 sebagai penduduk Kabupaten Ngawi; dan
  - b. berdomisili dalam wilayah Kabupaten Ngawi.
- (4) Kriteria bersifat sementara dan tidak terus menerus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c diartikan bahwa pemberian bantuan sosial tidak wajib dan tidak harus diberikan setiap tahun anggaran.

- (5) Keadaan tertentu dapat berkelanjutan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c diartikan bahwa bantuan sosial dapat diberikan setiap tahun anggaran sampai penerima bantuan telah lepas dari resiko sosial.
- (6) Kriteria sesuai tujuan penggunaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d bahwa tujuan pemberian bantuan sosial meliputi:
  - a. rehabilitasi sosial;
  - b. perlindungan sosial;
  - c. pemberdayaan sosial;
  - d. jaminan sosial;
  - e. penanggulangan kemiskinan; dan
  - f. penanggulangan bencana.

#### Pasal 25

- (1) Rehabilitasi sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (6) huruf a ditujukan untuk memulihkan dan mengembangkan kemampuan seseorang yang mengalami disfungsi sosial agar dapat melaksanakan fungsi sosialnya secara wajar.
- (2) Perlindungan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (6) huruf b ditujukan untuk mencegah dan menangani resiko dari guncangan dan kerentanan sosial seseorang, keluarga, kelompok masyarakat agar kelangsungan hidupnya dapat dipenuhi sesuai dengan kebutuhan dasar minimal.
- (3) Pemberdayaan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (6) huruf c ditujukan untuk menjadikan seseorang atau kelompok masyarakat yang mengalami masalah sosial mempunyai daya, sehingga mampu memenuhi kebutuhan dasarnya.
- (4) Jaminan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (6) huruf d merupakan skema yang melembaga untuk menjamin penerima bantuan agar dapat memenuhi kebutuhan dasar hidupnya yang layak.
- (5) Penanggulangan kemiskinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (6) huruf e merupakan kebijakan, program, dan kegiatan yang dilakukan terhadap orang, keluarga, kelompok masyarakat yang tidak mempunyai atau mempunyai sumber mata pencaharian dan tidak dapat memenuhi kebutuhan yang layak bagi kemanusiaan.
- (6) Penanggulangan bencana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (6) huruf f merupakan serangkaian upaya yang ditujukan untuk rehabilitasi.

#### Pasal 26

- (1) Bantuan sosial dapat berupa uang atau barang yang diterima langsung oleh penerima bantuan sosial.
- (2) Bantuan sosial berupa uang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah uang yang diberikan secara langsung kepada penerima seperti beasiswa bagi anak miskin, yayasan pengelola yatim piatu, nelayan miskin, masyarakat lanjut usia, terlantar, cacat berat dan tunjangan kesehatan putra putri pahlawan yang tidak mampu.

- (3) Bantuan sosial berupa barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah barang yang diberikan secara langsung kepada penerima seperti bantuan kendaraan operasional untuk sekolah luar biasa swasta dan masyarakat tidak mampu, bantuan perahu untuk nelayan miskin, bantuan makanan/pakaian kepada yatim piatu / tuna sosial, ternak bagi kelompok masyarakat kurang mampu.

## Bagian Kedua

### Penganggaran

#### Pasal 27

- (1) Anggota/Kelompok masyarakat menyampaikan usulan bantuan sosial secara tertulis kepada Bupati.
- (2) Bupati menunjuk PD terkait untuk melakukan evaluasi usulan bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Kepala PD terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyampaikan hasil evaluasi berupa rekomendasi kepada Bupati melalui TAPD.
- (4) Format rekomendasi dari PD sebagaimana dimaksud pada ayat (3), tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (5) TAPD memberikan pertimbangan atas rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) sesuai dengan prioritas dan kemampuan keuangan daerah.

#### Pasal 28

- (1) Rekomendasi kepala PD terkait dan pertimbangan TAPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (3) dan ayat (5) 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 29

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

#### Pasal 30

- (1) Bantuan sosial berupa uang dianggarkan dalam kelompok belanja tidak langsung, jenis belanja bantuan sosial, obyek belanja bantuan sosial, dan rincian obyek belanja bantuan sosial 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 non pemerintahan.

- (3) Bantuan sosial berupa barang dianggarkan dalam kelompok belanja langsung yang diformulasikan kedalam program dan kegiatan, yang diuraikan kedalam jenis belanja barang dan jasa, obyek belanja bantuan sosial barang dan rincian obyek belanja bantuan sosial barang yang diserahkan sesuai ayat (2) huruf a, b dan c pada PD.

#### Pasal 31

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

#### Bagian Ketiga

##### Pelaksanaan dan Penatausahaan

#### Pasal 32

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

#### Pasal 33

- (1) Bupati menetapkan daftar penerima dan besaran bantuan sosial dengan Keputusan Bupati berdasarkan Peraturan Daerah tentang APBD dan Peraturan Bupati tentang penjabaran APBD.
- (2) Penyaluran dan/atau penyerahan bantuan sosial didasarkan pada daftar penerima bantuan sosial yang tercantum dalam Keputusan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kecuali bantuan sosial kepada individu dan/atau keluarga yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23.
- (3) Penyaluran/penyerahan bantuan sosial kepada individu dan/atau keluarga yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 didasarkan pada permintaan tertulis dari individu dan/atau keluarga yang bersangkutan atau surat keterangan dari pejabat yang berwenang serta mendapat persetujuan Bupati setelah diverifikasi oleh PD terkait.
- (4) Pencairan bantuan sosial berupa uang dilakukan dengan cara pembayaran langsung (LS).
- (5) 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).
- (6) Penyaluran dana bantuan sosial kepada penerima bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilengkapi dengan kuitansi bukti penerimaan uang bantuan sosial.

- (7) Syarat-syarat dan tata cara pencairan bantuan sosial tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### Pasal 34

Pengadaan barang dan/atau jasa dalam rangka bantuan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (2) berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Bagian Keempat

#### Pelaporan dan Pertanggungjawaban

#### Pasal 35

- (1) Penerima bantuan sosial berupa uang menyampaikan laporan penggunaan bantuan sosial kepada Bupati melalui PPKD diketahui oleh Camat/Kepala Desa/Lurah/Pejabat yang berwenang dengan tembusan kepada PD terkait.
- (2) Laporan penggunaan bantuan sosial berupa uang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat :
  - a. uraian hasil kegiatan yang telah dilaksanakan ;
  - b. realisasi penggunaan dana.
- (3) Penerima bantuan sosial berupa barang menyampaikan laporan penggunaan bantuan sosial kepada Bupati melalui kepala PD terkait.
- (4) Laporan penggunaan bantuan sosial berupa barang sebagaimana dimaksud pada ayat (3) paling sedikit memuat penjelasan mengenai penggunaan bantuan sosial berupa barang telah sesuai dengan usulan.

#### Pasal 36

- (1) Bantuan sosial berupa uang dicatat sebagai realisasi jenis belanja bantuan sosial pada PPKD dalam tahun anggaran berkenaan.
- (2) Bantuan sosial berupa barang dicatat sebagai realisasi obyek belanja bantuan sosial pada jenis belanja barang dan jasa dalam program dan kegiatan pada PD terkait.

#### Pasal 37

- (1) PPKD membuat rekapitulasi penyaluran bantuan sosial kepada individu dan/atau keluarga yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 paling lambat tanggal 5 Januari tahun anggaran berikutnya.
- (2) Rekapitulasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat nama penerima, alamat dan besaran bantuan sosial yang diterima oleh masing-masing individu dan/atau keluarga.

### Pasal 38

- (1) Pertanggungjawaban Pemerintah Daerah atas pemberian bantuan sosial meliputi:
  - a. usulan/permintaan tertulis dari calon penerima bantuan sosial atau surat keterangan dari pejabat yang berwenang kepada Bupati;
  - b. Keputusan Bupati tentang penetapan daftar penerima bantuan sosial;
  - c. pakta integritas dari penerima bantuan sosial yang menyatakan bahwa bantuan sosial yang diterima akan digunakan sesuai dengan usulan; dan
  - d. bukti transfer/penyerahan uang atas pemberian bantuan sosial berupa uang atau bukti serah terima barang atas pemberian bantuan sosial berupa barang.
- (2) Format pakta integritas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, sebagaimana tercantum dalam Lampiran VII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (3) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan huruf c dikecualikan terhadap bantuan sosial bagi individu dan/atau keluarga yang tidak dapat direncanakan sebelumnya.

### Pasal 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 tanggungjawab yang menyatakan bahwa bantuan sosial yang diterima telah digunakan sesuai dengan usulan; dan
  - c. bukti-bukti pengeluaran yang lengkap dan sah sesuai peraturan perundang-undangan bagi penerima bantuan sosial berupa uang atau salinan bukti serah terima barang bagi penerima bantuan sosial berupa barang.
- (3) Format surat pernyataan tanggung jawab sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, tercantum dalam Lampiran VIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (4) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan huruf b disampaikan kepada Bupati melalui PD terkait 1 (satu) bulan setelah kegiatan selesai dilaksanakan dan paling lambat tanggal 10 (sepuluh) bulan Januari tahun anggaran berikutnya, kecuali ditentukan lain sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c 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 berkenaan dilaporkan sebagai persediaan dalam neraca.

#### Pasal 41

- (1) Realisasi bantuan sosial berupa barang dikonversikan sesuai standar akuntansi pemerintahan pada laporan realisasi anggaran dan diungkapkan pada catatan atas laporan keuangan dalam penyusunan laporan keuangan Pemerintah Daerah.
- (2) Format konversi dan pengungkapan bantuan sosial berupa barang sebagaimana dimaksud ayat (1) tercantum dalam Lampiran VI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

### BAB IV

#### MONITORING DAN EVALUASI

#### Pasal 42

- (1) PD terkait melakukan monitoring dan evaluasi atas pemberian hibah dan bantuan sosial.
- (2) Hasil monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Bupati dengan tembusan kepada Inspektorat Kabupaten Ngawi.

#### Pasal 43

Dalam hal hasil monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 ayat (2) terdapat penggunaan hibah atau bantuan sosial yang tidak sesuai dengan usulan yang telah disetujui, penerima hibah atau bantuan sosial yang bersangkutan dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

### BAB V

#### PENGAWASAN

#### Pasal 44

Pengawasan terhadap pelaksanaan kegiatan belanja Hibah dan Bantuan Sosial dilakukan oleh Aparat Pengawasan dari Inspektorat Kabupaten Ngawi.

BAB VI  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 45

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Ngawi Nomor 231 Tahun 2011 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial (Berita Daerah Kabupaten Ngawi Tahun 2011 Nomor 231) sebagaimana telah beberapakali diubah terakhir dengan Peraturan Bupati Ngawi Nomor 14.2 Tahun 2016 (Berita Daerah Kabupaten Ngawi Tahun 2016 Nomor 14.2), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 46

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Ngawi  
pada tanggal 13 Januari 2017  
BUPATI NGAWI,

ttd

BUDI SULISTYONO

Diundangkan di Ngawi  
pada tanggal 13 Januari 2017  
Plt. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN NGAWI,

ttd

MOKH. SODIQ TRIWIDIYANTO

BERITA DAERAH KABUPATEN NGAWI TAHUN 2017 NOMOR 02



LAMPIRAN I  
PERATURAN BUPATI NGAWI  
NOMOR 2 TAHUN 2017  
TENTANG  
PEDOMAN PEMBERIAN HIBAH  
DAN BANTUAN SOSIAL

FORMAT REKOMENDASI HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL

REKOMENDASI

Nomor : .....

Menindaklanjuti usulan pengajuan hibah/bantuan sosial kepada Bupati, setelah kami lakukan evaluasi, maka kami merekomendasikan bahwa calon penerima hibah/bantuan sosial dibawah ini LAYAK/TIDAK LAYAK untuk mendapatkan hibah/bantuan sosial dengan rincian sebagai berikut :

No.	Nama calon penerima hibah/bantuan sosial	Alamat	Jumlah
1.			
2.			
3.			
dst			

Demikian untuk menjadikan periksa.

Ngawi, .....

KEPALA PD

(.....)

BUPATI NGAWI,

ttd

BUDI SUZISTYONO

LAMPIRAN II  
PERATURAN BUPATI NGAWI  
NOMOR 2 TAHUN 2017  
TENTANG  
PEDOMAN PEMBERIAN HIBAH  
DAN BANTUAN SOSIAL

FORMAT LAMPIRAN III DAN LAMPIRAN IV  
PERATURAN BUPATI TENTANG PENJABARAN APBD

A. HIBAH

LAMPIRAN III PERATURAN BUPATI NGAWI  
NOMOR :  
TANGGAL : \_\_\_\_\_

DAFTAR NAMA PENERIMA, ALAMAT DAN BESARAN  
ALOKASI HIBAH YANG DITERIMA

NO	NAMA PENERIMA	ALAMAT PENERIMA	JUMLAH (Rp)
1	2	3	4
1			
2			
3			
4			
dst			

B. BANTUAN SOSIAL

LAMPIRAN IV PERATURAN BUPATI NGAWI  
NOMOR :  
TANGGAL : \_\_\_\_\_

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

NO	NAMA PENERIMA	ALAMAT PENERIMA	JUMLAH (Rp)
1	2	3	4
1			
2			
3			
4			
dst			

BUPATI NGAWI,

ttd

BUDI SULISTYONO

LAMPIRAN III  
PERATURAN BUPATI NGAWI  
NOMOR 2 TAHUN 2017  
TENTANG  
PEDOMAN PEMBERIAN HIBAH  
DAN BANTUAN SOSIAL

A. SYARAT-SYARAT DAN TATA CARA PENCAIRAN HIBAH

A.1. SYARAT-SYARAT PENCAIRAN

A.1.1. HIBAH BERUPA UANG

- a. Surat permohonan pencairan dari Pemerintah, Pemerintah Daerah Lainnya, Badan Usaha Milik Negara atau Badan Usaha Milik Daerah, dan/atau Badan, lembaga dan organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia kepada Bupati;
- b. Rencana Anggaran Biaya (RAB);
- c. Naskah Perjanjian Hibah Daerah (NPHD);
- d. Pakta Integritas;
- e. SK Penetapan Penerima Hibah;
- f. Fotokopi KTP Ketua Badan, lembaga, dan organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia;
- g. Fotokopi struktur kepengurusan Badan, lembaga, dan organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia;
- h. Fotokopi nomor rekening bank atas nama Badan, lembaga, dan organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia.

A.1.2. HIBAH BERUPA BARANG/JASA

- a. Surat permohonan pencairan dari Pemerintah, Pemerintah Daerah Lainnya, Badan Usaha Milik Negara atau Badan Usaha Milik Daerah, dan/atau Badan, lembaga dan organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia kepada Bupati;
- b. Jumlah/jenis barang atau jasa;
- c. Naskah Perjanjian Hibah Daerah (NPHD);
- d. Pakta Integritas;
- e. SK Penetapan Penerima Hibah;
- f. Fotokopi KTP Ketua Badan, lembaga, dan organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia;
- g. Fotokopi struktur kepengurusan Badan, lembaga, dan organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia;
- h. Berita acara serah terima barang/jasa kepada penerima hibah barang/jasa.

A.2. TATA CARA PENCAIRAN

A.2.1. HIBAH BERUPA UANG

- a. Dokumen persyaratan permohonan pencairan dana ditujukan kepada Bupati melalui Perangkat Daerah terkait;
- b. Perangkat Daerah terkait melakukan verifikasi terhadap kelengkapan dokumen permohonan pencairan dana dan menerbitkan rekomendasi;
- c. Hasil verifikasi dan rekomendasi sebagaimana dimaksud pada huruf b disampaikan kepada Bupati sebagai dasar persetujuan pencairan dana oleh Bupati;

- d. Persetujuan pencairan dana oleh Bupati beserta hasil verifikasi dan rekomendasi sebagaimana dimaksud pada huruf c disampaikan kepada Kepala Badan Keuangan sebagai dasar penerbitan SPP, SPM dan SP2D.

#### A.2.2. HIBAH BERUPA BARANG/JASA

- a. PPTK menyiapkan dokumen SPP pengadaan barang/jasa untuk disampaikan kepada bendahara pengeluaran dalam rangka pengajuan permintaan pembayaran;
- b. Bendahara pengeluaran mengajukan SPP kepada pengguna anggaran setelah ditandatangani oleh PPTK melalui PPK-PD;
- c. PPK-PD melakukan verifikasi atas dokumen SPP, setelah dinyatakan lengkap dan/atau tidak melebihi pagu anggaran, maka diterbitkan SPM yang ditandatangani oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran;
- d. SPM beserta hasil verifikasi dikirim ke Bidang Perbendaharaan pada Badan Keuangan untuk diterbitkan SP2D.

### B. SYARAT-SYARAT DAN TATA CARA PENCAIRAN BANTUAN SOSIAL

#### B.1. SYARAT-SYARAT PENCAIRAN

##### B.1.1. BANTUAN SOSIAL BERUPA UANG

- a. Surat permohonan pencairan dari individu, keluarga, dan/atau masyarakat kepada Bupati diketahui oleh Kepala Desa/Lurah;
- b. Surat permohonan pencairan dari lembaga non pemerintahan kepada Bupati diketahui oleh Camat;
- c. Rencana Anggaran Biaya (RAB);
- d. Pakta Integritas;
- e. SK Penetapan Penerima Bantuan Sosial;
- f. Fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP) Ketua/Pemohon;
- i. Fotokopi struktur kepengurusan untuk lembaga non pemerintahan;
- g. Fotokopi nomor rekening bank untuk bantuan sosial yang dibayarkan dengan cara pembayaran langsung/LS.

##### B.1.2. BANTUAN SOSIAL BERUPA BARANG

- a. Surat permohonan pencairan dari individu, keluarga, dan/atau masyarakat kepada Bupati diketahui oleh Kepala Desa/Lurah;
- b. Surat permohonan pencairan dari lembaga non pemerintahan kepada Bupati diketahui oleh Camat;
- c. Rencana penggunaan barang;
- d. Pakta Integritas;
- e. SK Penetapan Penerima Bantuan Sosial;
- f. Fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP) Ketua/Pemohon;
- j. Fotokopi struktur kepengurusan untuk lembaga non pemerintahan;
- k. Berita acara serah terima barang kepada penerima bantuan sosial barang.

#### B.2. TATA CARA PENCAIRAN

##### B.2.1. BANTUAN SOSIAL BERUPA UANG

- a. Dokumen persyaratan permohonan pencairan dana ditujukan kepada Bupati melalui Perangkat Daerah terkait;

- b. Perangkat Daerah terkait melakukan verifikasi terhadap kelengkapan dokumen permohonan pencairan dana dan menerbitkan rekomendasi;
- c. Hasil verifikasi dan rekomendasi sebagaimana dimaksud pada huruf b disampaikan kepada Bupati sebagai dasar persetujuan pencairan dana oleh Bupati;
- d. Persetujuan pencairan dana oleh Bupati beserta hasil verifikasi dan rekomendasi sebagaimana dimaksud pada huruf c disampaikan kepada Kepala Badan Keuangan sebagai dasar penerbitan SPP, SPM dan SP2D.

#### B.2.2. BANTUAN SOSIAL BERUPA BARANG

- a. PPTK menyiapkan dokumen SPP pengadaan barang untuk disampaikan kepada bendahara pengeluaran dalam rangka pengajuan permintaan pembayaran;
- b. Bendahara pengeluaran mengajukan SPP kepada pengguna anggaran setelah ditandatangani oleh PPTK melalui PPK-PD;
- c. PPK-PD melakukan verifikasi atas dokumen SPP, setelah dinyatakan lengkap dan/atau tidak melebihi pagu anggaran, maka diterbitkan SPM yang ditandatangani oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran;
- d. SPM beserta hasil verifikasi dikirim ke Bidang Perbendaharaan pada Badan Keuangan untuk diterbitkan SP2D.

- C.     FORMAT LEMBAR VERIFIKASI DAN REKOMENDASI PENCAIRAN HIBAH
- C.1.   LEMBAR VERIFIKASI PENCAIRAN HIBAH
- C.1.1. HIBAH BERUPA UANG

LEMBAR VERIFIKASI HIBAH DAERAH BERUPA UANG  
TAHUN ANGGARAN .....

NAMA PENERIMA HIBAH : .....  
ALAMAT                                 : .....

NO	URAIAN	KELENGKAPAN	
		ADA	TIDAK
1	Surat Permohonan Pencairan kepada Bupati		
2	Rencana Anggaran Biaya (RAB)		
3	Naskah Perjanjian Hibah Daerah (NPHD)		
4	Pakta Integritas (bermaterai)		
5	SK Penetapan Penerima Hibah		
6	Fotokopi KTP Ketua		
7	Fotokopi struktur kepengurusan		
8	Fotokopi nomor rekening bank		

Ngawi, .....

Ketua Tim Verifikasi

(.....)

C.1.2. HIBAH BERUPA BARANG/JASA

LEMBAR VERIFIKASI HIBAH DAERAH BERUPA BARANG/JASA  
TAHUN ANGGARAN .....

NAMA PENERIMA HIBAH : .....  
ALAMAT : .....

NO	URAIAN	KELENGKAPAN	
		ADA	TIDAK
1	Surat Permohonan Pencairan kepada Bupati		
2	Jumlah/jenis barang/jasa		
3	Naskah Perjanjian Hibah Daerah (NPHD)		
4	Pakta Integritas (bermaterai)		
5	SK Penetapan Penerima Hibah		
6	Fotokopi KTP Ketua		
7	Fotokopi struktur kepengurusan		
8	Berita acara serah terima barang/jasa		

Ngawi, .....

Ketua Tim Verifikasi

(.....)

C.2. REKOMENDASI PENCAIRAN HIBAH BERUPA UANG

KOP PD

---

Nomor	: .....	Ngawi, .....
Sifat	: .....	Kepada
Lampiran	: .....	Yth. Bapak Bupati Ngawi
Perihal	: Rekomendasi Pencairan Dana Hibah Daerah Berupa Uang/Barang/Jasa	di
		<u>    N G A W I    </u>

Dengan mendasar dan memperhatikan :

1. Keputusan Bupati Ngawi Nomor ..... tentang .....(*penetapan penerima hibah daerah berupa uang*).....
2. Permohonan pencairan dana hibah daerah berupa uang dari .....

Bahwa kelengkapan dokumen permohonan pencairan dana hibah daerah berupa uang tersebut diatas, telah kami verifikasi dengan hasil sebagaimana terlampir.

Maka bersama ini, kami mohon dengan hormat dapatnya dicairkan/tidak dicairkan dana hibah daerah berupa uang untuk ..... sebesar Rp. .... (*dengan huruf*).

Demikian untuk menjadikan periksa.

Kepala PD

(.....)



D. FORMAT LEMBAR VERIFIKASI DAN REKOMENDASI PENCAIRAN BANTUAN SOSIAL

D.1. LEMBAR VERIFIKASI PENCAIRAN BANTUAN SOSIAL

D.1.1. BANTUAN SOSIAL BERUPA UANG

LEMBAR VERIFIKASI BANTUAN SOSIAL BERUPA UANG  
TAHUN ANGGARAN .....

NAMA PENERIMA BANTUAN SOSIAL : .....

ALAMAT : .....

NO	URAIAN	KELENGKAPAN	
		ADA	TIDAK
1	Surat Permohonan Pencairan kepada Bupati		
2	Rencana Anggaran Biaya (RAB)		
3	Pakta Integritas (bermaterai)		
4	SK Penetapan Penerima Bantuan Sosial		
5	Fotokopi KTP Ketua/Pemohon		
6	Fotokopi struktur kepengurusan		
7	Fotokopi nomor rekening bank		

Ngawi, .....

Ketua Tim Verifikasi

(.....)

D.1.2. BANTUAN SOSIAL BERUPA BARANG

LEMBAR VERIFIKASI BANTUAN SOSIAL BERUPA BARANG  
TAHUN ANGGARAN .....

NAMA PENERIMA BANTUAN SOSIAL : .....

ALAMAT : .....

NO	URAIAN	KELENGKAPAN	
		ADA	TIDAK
1	Surat Permohonan Pencairan kepada Bupati		
2	Rencana penggunaan barang		
3	Pakta Integritas (bermaterai)		
4	SK Penetapan Penerima Bantuan Sosial		
5	Fotokopi KTP Ketua/Pemohon		
6	Fotokopi struktur kepengurusan		
7	Berita acara serah terima barang		

Ngawi, .....

Ketua Tim Verifikasi

(.....)

D.2. REKOMENDASI PENCAIRAN BANTUAN SOSIAL BERUPA UANG

KOP PD

---

Nomor	: .....	Ngawi, .....
Sifat	: .....	Kepada
Lampiran	: .....	Yth. Bapak Bupati Ngawi
Perihal	: Rekomendasi Pencairan Dana	di
	<u>Bantuan Sosial Berupa Uang</u>	<u>    N G A W I    </u>

Dengan mendasar dan memperhatikan :

1. Keputusan Bupati Ngawi Nomor ..... tentang .....(*penetapan penerima bantuan sosial berupa uang*).....
2. Permohonan pencairan dana bantuan sosial berupa uang dari .....

Bahwa kelengkapan dokumen permohonan pencairan dana bantuan sosial berupa uang tersebut diatas, telah kami verifikasi dengan hasil sebagaimana terlampir.

Maka bersama ini, kami mohon dengan hormat dapatnya dicairkan/tidak dicairkan dana bantuan sosial berupa uang untuk ..... sebesar Rp. .... (*dengan huruf*).

Demikian untuk menjadikan periksa.

Kepala PD

(.....)

BUPATI NGAWI,

ttd

BUDI SULISTYONO

LAMPIRAN IV  
PERATURAN BUPATI NGAWI  
NOMOR 2 TAHUN 2017  
TENTANG  
PEDOMAN PEMBERIAN HIBAH  
DAN BANTUAN SOSIAL

FORMAT PAKTA INTEGRITAS HIBAH

A. PAKTA INTEGRITAS HIBAH BERUPA UANG

PAKTA INTEGRITAS

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :

No. Identitas KTP :

Alamat :

No. Telp. :

Jabatan :

Bertindak untuk dan atas nama :

Dalam rangka pelaksanaan kegiatan yang dibiayai dari dana hibah berupa uang, dengan ini menyatakan bahwa saya :

1. tidak akan melakukan praktek Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN);
2. akan menggunakan dana hibah dimaksud sesuai dengan Naskah Perjanjian Hibah Daerah;
3. apabila saya melanggar hal-hal yang telah saya nyatakan dalam Pakta Integritas ini, saya bersedia dikenakan sanksi sesuai dengan Peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Ngawi, .....

Penerima hibah

meterai/ttd

(Nama lengkap)

B. PAKTA INTEGRITAS HIBAH BERUPA BARANG

PAKTA INTEGRITAS

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :

No. Identitas KTP :

Alamat :

No. Telp. :

Jabatan :

Bertindak untuk dan atas nama :

Dalam rangka pemberian hibah berupa barang dari Pemerintah Daerah, dengan ini menyatakan bahwa saya :

1. akan menggunakan barang dimaksud sesuai dengan Naskah Perjanjian Hibah Daerah;
2. apabila saya melanggar hal-hal yang telah saya nyatakan dalam Pakta Integritas ini, saya bersedia dikenakan sanksi sesuai dengan Peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Ngawi, .....

Penerima hibah

meterai/ttd

(Nama lengkap)

BUPATI NGAWI,

ttd

BUDI SULISTYONO

LAMPIRAN V  
PERATURAN BUPATI NGAWI  
NOMOR 2 TAHUN 2017  
TENTANG  
PEDOMAN PEMBERIAN HIBAH  
DAN BANTUAN SOSIAL

FORMAT SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB HIBAH

A. SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB HIBAH BERUPA UANG

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :

No. Identitas KTP :

Alamat :

No. Telp. :

Jabatan :

Bertindak untuk dan atas nama :

Dengan ini menyatakan bahwa saya sebagai penerima dana hibah berupa uang telah menggunakan dana hibah tersebut sesuai dengan Naskah Perjanjian Hibah Daerah dan saya akan bertanggung jawab mutlak terhadap penggunaan dana hibah dimaksud.

Apabila di kemudian hari diketahui terjadi penyimpangan dalam penggunaannya sehingga menimbulkan kerugian daerah, maka saya bersedia mengganti dan menyetorkan kerugian tersebut ke kas daerah serta bersedia menerima sanksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan penuh kesadaran dan rasa tanggung jawab serta untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Ngawi, .....

Penerima hibah

meterai/ttd

(Nama lengkap)

B. SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB HIBAH BERUPA BARANG

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :

No. Identitas KTP :

Alamat :

No. Telp :

Jabatan :

Bertindak untuk dan atas nama :

Dengan ini menyatakan bahwa saya sebagai penerima hibah berupa barang telah menggunakan barang tersebut sesuai dengan Naskah Perjanjian Hibah Daerah dan saya akan bertanggung jawab mutlak terhadap penggunaan barang dimaksud.

Apabila di kemudian hari diketahui terjadi penyimpangan dalam penggunaannya sehingga kemudian menimbulkan kerugian daerah, maka saya bersedia menerima sanksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan penuh kesadaran dan rasa tanggung jawab serta untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Ngawi, .....

Penerima hibah

meterai/ttd

(Nama lengkap)

BUPATI NGAWI,

ttd

BUDI SULISTYONO

LAMPIRAN VI  
 PERATURAN BUPATI NGAWI  
 NOMOR 2 TAHUN 2017  
 TENTANG  
 PEDOMAN PEMBERIAN HIBAH  
 DAN BANTUAN SOSIAL

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

A. FORMAT LAPORAN REALISASI ANGGARAN PD

PEMERINTAH KABUPATEN NGAWI  
 PD.....  
 LAPORAN REALISASI ANGGARAN  
 UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER .....

(Dalam Rupiah)

Nomor Urut	Uraian	Anggaran Setelah Perubahan	Realisasi	Lebih (Kurang)
1	Pendapatan			
1,1	Pendapatan Asli Daerah			
1.1.1	Pendapatan Pajak Daerah *)			
1.1.2	Pendapatan Retribusi Daerah			
1.1.4	Lain-lain Pendapatan Asli Daerah yang Sah			
	Jumlah			
2	Belanja			
2,1	Belanja Tidak Langsung			
2.1.1	Belanja Pegawai			
2,2	Belanja Langsung			
2.2.1	Belanja Pegawai			
2.2.2	Belanja Barang dan Jasa			
2.2.2.1	Belanja Hibah Barang			
2.2.2.1.1	diserahkan kepada pihak ketiga/masyarakat			
2.2.2.2	Belanja Bantuan Sosial Barang			
2.2.2.2.1	Bantuan sosial barang yang diserahkan kepada pihak ketiga/masyarakat			
2.2.2.3	Belanja barang untuk diserahkan kepada pihak ketiga/masyarakat selain hibah dan bantuan sosial **)			
2.2.2.xx	Barang/jasa selain hibah dan bantuan sosial			
2.2.3	Belanja Modal			
	Jumlah			
	Surplus/(Defisit)			

\*) Khusus untuk PD yang melaksanakan tugas pemungutan pajak.

\*\*\*) Termasuk penganggaran hadiah yang diberikan pada kegiatan dalam suatu perlombaan atau penghargaan atas suatu prestasi



B. FORMAT LAPORAN REALISASI ANGGARAN PPKD

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

Nomor Urut	Uraian	Anggaran Setelah Perubahan	Realisasi	Lebih (Kurang)
1	Pendapatan			
1,1	Pendapatan Asli Daerah			
1.1.1	Pajak Daerah			
1.1.3	Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang dipisahkan			
1.1.4	Lain-lain Pendapatan Asli Daerah yang sah			
1,2	Dana Perimbangan			
1.2.1	Dana Bagi Hasil			
1.2.1.1	Dana Bagi Hasil Pajak			
1.2.1.2	Dana Bagi Hasil Bukan Pajak/ Sumber Daya Alam			
1.2.2	Dana Alokasi Umum			
1.2.3	Dana Alokasi Khusus			
1,3	Lain-lain Pendapatan Daerah yang sah			
1.3.1	Pendapatan Hibah			
1.3.2	Dana Darurat			
1.3.3	Dana Bagi Hasil Pajak dari Provinsi dan Pemerintah Daerah lainnya			
1.3.4	Dana Penyesuaian dan Otonomi Khusus			
1.3.5	Bantuan Keuangan dari Provinsi atau Pemerintah Daerah lainnya			
	Jumlah Pendapatan			
2	Belanja			
2,1	Belanja Tidak Langsung			
2.1.2	Belanja Bunga			
2.1.3	Belanja Subsidi			
2.1.4	Belanja Hibah			
2.1.5	Belanja Bantuan Sosial			
2.1.6	Belanja Bagi Hasil			
2.1.7	Belanja Bantuan Keuangan			
2.1.8	Belanja Tidak Terduga			
	Jumlah Belanja			
3	Pembiayaan Daerah			
3,1	Penerimaan Pembiayaan Daerah			
3.1.1	Penggunaan SILPA			
3.1.2	Pencairan Dana Cadangan			
3.1.3	Hasil Penjualan Kekayaan Daerah yang dipisahkan			
3.1.4	Penerimaan Pinjaman Daerah			
3.1.5	Penerimaan Kembali Pemberian Pinjaman			
3.1.6	Penerimaan Piutang Daerah			
	Jumlah Penerimaan			
3,2	Pengeluaran Pembiayaan Daerah			
3.2.1	Pembentukan Dana Cadangan			
3.2.2	Penyertaan Modal (Investasi) Pemerintah Daerah			
3.2.3	Pembayaran Pokok Utang			
3.2.4	Pemberian Pinjaman Daerah			
	Jumlah Pengeluaran			
	Pembiayaan Netto			
3,3	Sisa Lebih Pembiayaan Anggaran (SILPA)			

C. FORMAT KONSOLIDASI LAPORAN REALISASI PEMERINTAH DAERAH

C.1 KONSOLIDASI LAPORAN REALISASI ANGGARAN KEUANGAN PEMERINTAH DAERAH

No.	Uraian	SATKER 1	SATKER 2	PPKD	Gabungan
1	Pendapatan				
2	Pendapatan Asli Daerah				
3	Pendapatan Pajak Daerah	xxx		xxx	xxx
4	Pendapatan Retribusi Daerah	xxx	xxx		xxx
5	Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang dipisahkan			xxx	xxx
6	Lain-lain Pendapatan Asli Daerah yang sah	xxx	xxx	xxx	xxx
7	Jumlah Pendapatan Asli Daerah	xxx	xxx		xxx
8	Dana Perimbangan			xxx	xxx
9	Lain-lain Pendapatan yang sah			xxx	xxx
10	Jumlah Pendapatan	xxx	xxx	xxx	xxx
11	Belanja				
12	Belanja Tidak Langsung	xxx	xxx	xxx	xxx
12,1	Belanja Pegawai	xxx	xxx		xxx
12,2	Belanja Bunga			xxx	xxx
12,3	Belanja Subsidi			xxx	xxx
12,4	Belanja Hibah			xxx	xxx
12,5	Belanja Bantuan Sosial			xxx	xxx
12,6	Belanja Bagi Hasil			xxx	xxx
12,7	Belanja Bantuan Keuangan			xxx	xxx
12,8	Belanja Tidak Terduga			xxx	xxx
13	Belanja Langsung	xxx	xxx		xxx
13,1	Belanja Pegawai	xxx	xxx		xxx
13,2	Belanja Barang dan Jasa	xxx	xxx		xxx
13.2.1	Belanja Hibah Barang	xxx	xxx		xxx
13.2.1.1	Hibah barang/jasa yang diserahkan kepada pihak ketiga/masyarakat	xxx	xxx		xxx
13.2.2	Belanja Bantuan Sosial Barang	xxx	xxx		xxx
13.2.2.1	Bantuan sosial barang yang diserahkan kepada pihak ketiga/masyarakat	xxx	xxx		xxx
13.2.2.2	Belanja barang untuk diserahkan kepada pihak ketiga/masyarakat selain hibah dan bantuan sosial **)	xxx	xxx		xxx
13.2.3	Barang/jasa selain hibah dan bantuan sosial	xxx	xxx		xxx
13,3	Belanja Modal	xxx	xxx		xxx
14	Jumlah Belanja	xxx	xxx	xxx	xxx
15	Surplus/defisit	xxx	xxx	xxx	xxx
16	Pembiayaan Daerah				
17	Penerimaan Pembiayaan			xxx	xxx
18	Pengeluaran Pembiayaan			xxx	xxx
19	Pembiayaan Netto			xxx	xxx
20	Sisa Lebih Pembiayaan Tahun Berkenaan (SILPA)			xxx	xxx

C.2 KONVERSI HIBAH BARANG DAN/ATAU JASA SERTA BANTUAN SOSIAL BERUPA BARANG DALAM LAPORAN REALISASI ANGGARAN PEMERINTAH DAERAH

No.	Uraian	Gabungan		Uraian	Pemda
1	Pendapatan			Pendapatan	
2	Pendapatan Asli Daerah			Pendapatan Asli Daerah	
3	Pendapatan Pajak Daerah	xxx	→	Pendapatan Pajak Daerah	xxx
4	Pendapatan Retribusi Daerah	xxx	→	Pendapatan Retribusi Daerah	xxx
5	Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang dipisahkan	xxx	→	Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang dipisahkan	xxx
6	Lain-lain Pendapatan Asli Daerah yang sah	xxx	→	Lain-lain Pendapatan Asli Daerah yang sah	xxx
7	Jumlah Pendapatan Asli Daerah	xxx		Jumlah Pendapatan Asli Daerah	xxx
8	Dana Perimbangan	xxx	→	Dana Transfer	xxx
9	Lain-lain Pendapatan yang sah	xxx	→	Lain-lain Pendapatan yang sah	xxx
10	Jumlah Pendapatan	xxx		Jumlah Pendapatan	xxx
11	Belanja			Belanja	
12	Belanja Tidak Langsung	xxx		Belanja Operasi	xxx
12	Belanja Pegawai	xxx	→	Belanja Pegawai	xxx
12	Bunga	xxx	→	Belanja Barang	xxx
12	Subsidi	xxx	→		xxx
12	Hibah	xxx	→	Bunga	xxx
13	Bantuan Sosial	xxx	→	Subsidi	xxx
13	Belanja Langsung	xxx	→	Hibah	xxx
	Belanja Pegawai	xxx	→	Bantuan Sosial	xxx
	Belanja Barang dan Jasa	xxx	→	Belanja Modal	
	1) Hibah barang/jasa yang diserahkan kepada pihak ketiga/masyarakat	xxx	→		
	2) Bantuan sosial barang/jasa yang diserahkan kepada pihak ketiga/masyarakat	xxx	→		
	3) Barang/jasa selain 1) dan 2)	xxx	→		
	Belanja Modal	xxx	→		
14	Jumlah Belanja	xxx		Jumlah Belanja	xxx
15	Surplus/defisit	xxx		Surplus/defisit	xxx
16	Pembiayaan Daerah			Pembiayaan Daerah	
17	Penerimaan Pembiayaan	xxx	→	Penerimaan Pembiayaan	xxx
18	Pengeluaran Pembiayaan	xxx	→	Pengeluaran Pembiayaan	xxx
19	Pembiayaan Netto	xxx		Pembiayaan Netto	xxx
20	Sisa Lebih Pembiayaan Tahun Berkenaan (SILPA)	xxx		Sisa Lebih Pembiayaan Tahun Berkenaan (SILPA)	xxx

BUFATI NGAWI,

ttt

BUDI SULISTYONO

LAMPIRAN VII  
PERATURAN BUPATI NGAWI  
NOMOR 2 TAHUN 2017  
TENTANG  
PEDOMAN PEMBERIAN HIBAH  
DAN BANTUAN SOSIAL

FORMAT PAKTA INTEGRITAS BANTUAN SOSIAL

A. PAKTA INTEGRITAS BANTUAN SOSIAL BERUPA UANG

PAKTA INTEGRITAS

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :

No. Identitas KTP :

Alamat :

No. Telp. :

Jabatan :

Bertindak untuk dan atas nama :

Dalam rangka pelaksanaan kegiatan yang dibiayai dari dana bantuan sosial berupa uang, dengan ini menyatakan bahwa saya :

1. tidak akan melakukan praktek Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN);
2. akan menggunakan dana bantuan sosial dimaksud sesuai dengan usulan;
3. apabila saya melanggar hal-hal yang telah saya nyatakan dalam Pakta Integritas ini, saya bersedia dikenakan sanksi sesuai dengan Peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Ngawi, .....

Penerima bantuan sosial

meterai/ttd

(Nama lengkap)

B. PAKTA INTEGRITAS BANTUAN SOSIAL BERUPA BARANG

PAKTA INTEGRITAS

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :

No. Identitas KTP :

Alamat :

No. Telp. :

Jabatan :

Bertindak untuk dan atas nama :

Dalam rangka pemberian bantuan sosial berupa barang dari Pemerintah Daerah, dengan ini menyatakan bahwa saya :

1. akan menggunakan barang dimaksud sesuai dengan usulan;
2. apabila saya melanggar hal-hal yang telah saya nyatakan dalam Pakta Integritas ini, saya bersedia dikenakan sanksi sesuai dengan Peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Ngawi, .....

Penerima bantuan sosial

meterai/ttd

(Nama lengkap)

BUPATI NGAWI,

ttd

BUDI SULISTYONO

LAMPIRAN VIII  
PERATURAN BUPATI NGAWI  
NOMOR 2 TAHUN 2017  
TENTANG  
PEDOMAN PEMBERIAN HIBAH  
DAN BANTUAN SOSIAL

FORMAT SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB BANTUAN SOSIAL

A. SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB BANTUAN SOSIAL  
BERUPA UANG

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :

No. Identitas KTP :

Alamat :

No. Telp. :

Jabatan :

Bertindak untuk dan atas nama :

Dengan ini menyatakan bahwa saya sebagai penerima dana bantuan sosial berupa uang telah menggunakan dana bantuan sosial tersebut sesuai dengan usulandan saya akan bertanggung jawab mutlak terhadap penggunaan dana bantuan sosial dimaksud.

Apabila di kemudian hari diketahui terjadi penyimpangan dalam penggunaannya sehingga menimbulkan kerugian daerah, maka saya bersedia mengganti dan menyetorkan kerugian tersebut ke kas daerah serta bersedia menerima sanksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan penuh kesadaran dan rasa tanggung jawab serta untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Ngawi, .....

Penerima bantuan sosial  
meterai/ttd  
(Nama lengkap)



B. SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB BANTUAN SOSIAL BERUPA BARANG

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :

No. Identitas KTP :

Alamat :

No. Telp :

Jabatan :

Bertindak untuk dan atas nama :

Dengan ini menyatakan bahwa saya sebagai penerima bantuan sosial berupa barang telah menggunakan barang tersebut sesuai dengan usulandan saya akan bertanggung jawab mutlak terhadap penggunaan barang dimaksud.

Apabila di kemudian hari diketahui terjadi penyimpangan dalam penggunaannya sehingga kemudian menimbulkan kerugian daerah, maka saya bersedia menerima sanksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan penuh kesadaran dan rasa tanggung jawab serta untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Ngawi, .....

Penerima bantuan sosial  
meterai/ttd

(Nama lengkap)

BUPATI NGAWI,

ttd

BUDI SUWISTYONO