

BERITA DAERAH KABUPATEN LABUHANBATU  
NOMOR 39 TAHUN 2017

---

BUPATI LABUHANBATU  
PROVINSI SUMATERA UTARA

PERATURAN BUPATI LABUHANBATU  
NOMOR 39 TAHUN 2017  
TENTANG

STANDAR BIAYA PENUNJANG PEMBINAAN DAN  
PENGAWASAN PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN  
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH  
KABUPATEN LABUHANBATU

BUPATI LABUHANBATU,

Menimbang : a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 380  
Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014  
tentang Pemerintahan Daerah  
sebagaimana telah diubah beberapa kali  
terakhir dengan Undang-Undang Nomor  
9 Tahun 2005 tentang Perubahan Kedua  
Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun  
2014 tentang Pemerintahan Daerah  
yang intinya menyatakan bahwa Bupati  
sebagai Kepala Daerah Kabupaten  
berkewajiban melaksanakan Pembinaan  
dan Pengawasan terhadap perangkat  
daerah kabupaten dan dalam  
melaksanakan Pembinaan dan  
Pengawasan, Bupati dibantu oleh  
Inspektorat Daerah;

- b. bahwa Inspektorat Daerah Kabupaten Labuhanbatu merupakan Perangkat Daerah yang menjalankan fungsi Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah di Kabupaten Labuhanbatu, maka dalam upaya meningkatkan peran dan kapasitasnya menuju Aparat Pengawas Internal Pemerintah yang handal, professional, dan berintegritas dalam mewujudkan pemerintahan yang baik dan bersih perlu diberikan biaya Penunjang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang ditetapkan melalui Peraturan Bupati tentang Standar Biaya Penunjang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Labuhanbatu;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Standar Biaya Penunjang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Labuhanbatu;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 7 Drt Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten-Kabupaten Dalam Lingkungan Daerah Provinsi Sumatera

Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1092);

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 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3874) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2001 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 134, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4150);
4. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2013 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);

5. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
6. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);
7. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
8. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia



Nomor 5679);

9. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);

13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pengelolaan Barang Daerah;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG STANDAR BIAYA PENUNJANG PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN LABUHANBATU.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Labuhanbatu.
2. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang memimpin Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Labuhanbatu.
4. Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Labuhanbatu.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Labuhanbatu.
6. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten dalam

menyelenggarakan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Kabupaten.

7. Satuan Kerja Pengelolaan Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat SKPKD adalah perangkat daerah pada Pemerintah Kabupaten Labuhanbatu selaku pengguna anggaran/pengguna barang, yang juga melaksanakan pengelolaan keuangan daerah.
8. Pejabat Pengelolaan 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.
9. Inspektorat adalah Inspektorat Daerah Kabupaten sebagai unsur Pengawas Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang dipimpin oleh Inspektur disebut Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama.
10. Auditor adalah Jabatan yang mempunyai ruang lingkup, tugas, tanggungjawab, dan wewenang untuk melakukan pengawasan intern pada pemerintah Kabupaten Labuhanbatu sesuai dengan peraturan perundang-undangan, yang diduduki oleh Pegawai Negeri Sipil dengan hak dan kewajiban yang diberikan secara penuh oleh pejabat yang berwenang.
11. Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan di Daerah yang selanjutnya disingkat P2UPD adalah Pegawai Negeri Sipil yang diberi tugas, tanggungjawab, wewenang dan hak secara penuh oleh Pejabat yang berwenang untuk melakukan kegiatan pengawasan atas penyelenggaraan teknis urusan pemerintah Kabupaten

Labuhanbatu sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

12. Surat Perintah Tugas yang selanjutnya disingkat SPT adalah dasar pelaksana tugas bagi Pejabat Pengawas Pemerintah Daerah di Kabupaten Labuhanbatu.
13. Pembinaan dan Pengawasan selanjutnya disingkat Binwas adalah Proses kegiatan pengawasan Internal Pengawas Intern Pemerintah Daerah dalam rangka menjamin penyelenggaraan tugas dan fungsi penyelenggaraan Pemerintahan Daerah di Labuhanbatu dapat berjalan secara efektif dan efisien sesuai dengan rencana dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang meliputi pemeriksaan, evaluasi, reuiu, pemantauan/monitoring dan pendampingan.
14. Pemeriksaan adalah proses identifikasi masalah, analisis dan evaluasi yang dilakukan secara independen, objektif dan professional berdasarkan standar audit untuk menilai kebenaran, kecermatan, kredibilitas, efektifitas, efesiensi dan keandalan informasi pelaksana tugas dan fungsi instansi pemerintah.
15. Evaluasi adalah rangkaian kegiatan membandingkan hasil/prestasi suatu kegiatan dengan standar, rencana, atau norma yang telah ditetapkan dan menentukan faktor-faktor yang mempengaruhi keberhasilan atau kegagalan suatu kegiatan dalam mencapai tujuan.
16. Reuiu adalah penelahaan ulang bukti-bukti suatu kegiatan untuk memastikan bahwa kegiatan tersebut telah dilaksanakan sesuai dengan ketentuan, standar, rencana, atau norma yang telah ditetapkan.

17. Pemantauan/Monitoring adalah proses penilaian kemajuan suatu program/kegiatan dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan.
18. Pendampingan adalah proses pelaksanaan fungsi konsultasi terhadap objek pengawasan untuk memastikan bahwa perencanaan sebuah kegiatan akan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan, standar, rencana, atau norma yang telah ditetapkan dan pendampingan atas permintaan Pengawas atau Pemeriksa lainnya.
19. Standar Biaya Penunjang Pembinaan dan Pengawasan adalah biaya paket pengawasan yang diberikan kepada Tim Pengarah dan Pembina serta Tim Pengawas secara lumpsum.
20. Objek Pembinaan dan Pengawasan adalah Perangkat Daerah dan SKPKD Pemerintah Kabupaten Labuhanbatu, Badan Usaha Milik Daerah, Badan Layanan Umum Daerah dan Pemerintahan Desa Kabupaten Labuhanbatu.

## BAB II TUGAS PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

### Pasal 2

Tugas Binwas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 dilaksanakan oleh Inspektorat.

### Pasal 3

Dalam melaksanakan tugasnya, Inspektorat mendapat pengarahan dan pembinaan dari Pejabat yang berwenang.

## Pasal 4

Apabila diperlukan, Inspektorat dapat bekerjasama dengan Aparat Pengawasan Intern Pemerintah lainnya.

## BAB III

## SUSUNAN TIM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

## Pasal 5

- (1) Susunan Tim Pengarah dan Pembina, terdiri dari :
  - a. Bupati selaku Pengarah;
  - b. Wakil Bupati selaku Wakil Pengarah; dan
  - c. Sekretaris Daerah Kabupaten selaku Pembina.
- (2) Susunan Tim Pengawas, terdiri dari:
  - a. Penanggung Jawab;
  - b. Wakil Penanggung Jawab;
  - c. Pengendali Teknis;
  - d. Ketua Tim/Pimpinan Tim;
  - e. Anggota Tim; dan
  - f. Penunjang Operasional.
- (3) Penanggung jawab sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) huruf a adalah Inspektur.
- (4) Wakil Penanggung jawab sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) huruf b adalah Sekretaris dan/atau Inspektur Pembantu Inspektorat.
- (5) Pengendali Teknis sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) huruf c adalah pejabat fungsional yang sudah memenuhi

syarat sebagai Pengendali Teknis atau Inspektur Pembantu yang diperankan.

- (6) Ketua Tim/Pimpinan Tim, sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) huruf d adalah Pejabat fungsional yang telah memenuhi syarat sebagai Ketua Tim sesuai ketentuan dan peraturan yang berlaku.
- (7) Anggota Tim sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) huruf e adalah pejabat fungsional yang telah memenuhi syarat sesuai ketentuan dan peraturan yang berlaku.
- (8) Penunjang Operasional sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) huruf f adalah fungsional umum yang diperankan sebagai anggota tim.

#### BAB IV SURAT PERINTAH TUGAS

##### Pasal 6

SPT merupakan dasar bagi Tim Pembinaan dan Pengawasan untuk melakukan tugas Binwas penyelenggaraan pemerintahan daerah yang ditandatangani oleh Pejabat yang berwenang.

##### Pasal 7

Pejabat yang berwenang menandatangani SPT adalah Inspektur atau pejabat yang dihunjuk sesuai ketentuan atas nama Bupati.

BAB V  
JADWAL DAN JENIS PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 8

Jadwal Pembinaan dan Pengawasan dilaksanakan berdasarkan Program Kerja Pengawasan Tahunan Inspektorat yang telah ditetapkan setiap tahunnya.

Pasal 9

- (1) Jenis Pembinaan dan Pengawasan atas objek pembinaan dan pengawasan bagi Penanggung jawab, Wakil Penanggung jawab, Pengendali Teknis, Ketua Tim/Pimpinan Tim dan Anggota Tim serta Penunjang Operasional ditentukan sebagai berikut:
  - a. Pemeriksaan Reguler di lingkungan Perangkat Daerah Pemerintah Kabupaten Labuhanbatu dilaksanakan per objek Binwas;
  - b. Pemeriksaan Reguler pada Pemerintah Kabupaten dilaksanakan per objek Binwas;
  - c. Pemeriksaan kasus pengaduan/khusus dan pemeriksaan dengan tujuan tertentu dilaksanakan per objek Binwas;
  - d. Penutupan Buku Kas Umum Bendahara Umum Daerah dilaksanakan per objek Binwas;
  - e. Reviu Laporan Keuangan dilaksanakan per objek Binwas;
  - f. Pemeriksaan/Monitoring Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) dilaksanakan per objek Binwas;



- g. Pemantauan/Monitoring Dana Desa dilaksanakan per objek Binwas;
- h. Evaluasi Laporan Kinerja Perangkat Daerah dan Laporan Kinerja Pemerintah Kabupaten Labuhanbatu dilaksanakan per objek Binwas;
- i. Evaluasi Laporan Kinerja pada Pemerintah Kabupaten Labuhanbatu dilaksanakan per objek Binwas;
- j. Evaluasi Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (EKPPD) pada Pemerintah Kabupaten Labuhanbatu dilaksanakan per objek Binwas;
- k. Pemantauan Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan di lingkungan Perangkat Daerah dan SKPKD Pemerintah Kabupaten Labuhanbatu dilaksanakan per objek Binwas;
- l. Pemantauan Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan pada Badan Usaha Milik Daerah dan Badan Layanan Umum Daerah Pemerintah Kabupaten Labuhanbatu dilaksanakan per objek Binwas;
- m. Pemantauan Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan pada Pemerintah Kabupaten Labuhanbatu dilaksanakan per objek Binwas;
- n. Pemantauan Program Kerja Pengawasan Tahunan pada Pemerintah Kabupaten Labuhanbatu dilaksanakan per objek Binwas;
- o. Pendampingan dilaksanakan berdasarkan permintaan tertulis dari objek Binwas;
- p. Pendampingan dilaksanakan berdasarkan permintaan dari Pengawas/Pemeriksa lainnya.

- (2) Pemeriksaan Reguler sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :
  - a. Pemeriksaan Pendahuluan;
  - b. Pemeriksaan terinci.

## BAB VI

### STANDAR BIAYA PENUNJANG PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

#### Pasal 10

- (1) Standar Biaya Penunjang Pembinaan dan Pengawasan diberikan setiap bulannya secara lumpsum kepada Tim Pengarah dan Pembina.
- (2) Standar Biaya Penunjang Pembinaan dan Pengawasan diberikan secara lumpsum kepada Penanggung jawab, Wakil Penanggung jawab dan Pengendali Teknis setelah Laporan Hasil Pemeriksaan ditanda tangani. Sedangkan kepada Ketua Tim/Pimpinan Tim, Anggota Tim dan Penunjang Operasional diberikan secara lumpsum setelah Laporan Hasil Pemeriksaan ditanda tangani yang dibuktikan dengan daftar hadir selama melakukan kegiatan Pembinaan dan Pengawasan.
- (3) Standar Biaya Penunjang Pembinaan dan Pengawasan sebagaimana dimaksud dalam ayat (2), dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Labuhanbatu melalui Dokumen Pelaksanaan Anggaran Inspektorat.
- (4) Standar Biaya Penunjang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Labuhanbatu berdasarkan jenis

pembinaan dan pengawasan dan klasifikasi jabatan dalam susunan Tim Pembinaan dan Pengawasan sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan Bupati ini.

## BAB VII KETENTUAN PENUTUP

### Pasal 11

Peraturan Bupati ini berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Rantauprapat  
pada tanggal 28 Desember 2017

BUPATI LABUHANBATU,

ttd

PANGONAL HARAHAHAP

Diundangkan dalam Berita Daerah  
Kabupaten Labuhanbatu

Nomor 39 Tahun 2017  
Tanggal 29 Desember 2017

Plt. SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN LABUHANBATU,

ttd

AHMAD MUFLIH

PEMERINTAH KABUPATEN LABUHANBATU INSPEKTORAT DAERAH KABUPATEN		
NAMA JABATAN	PARAF	TGL
SEKDAKAB		
ASISTEN		
INSPEKTUR		
SEKRETARIS	+	
INSPEKTUR PEMBANTU		
KASUBAG	D	

Salinan Sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM SETDAKAB,

30 31/10  
/01

SITI HAFSAH SILALAH  
PEMBINA TINGKAT I  
NIP. 19741119 200502 2 001

pembinaan dan pengawasan dan klasifikasi jabatan dalam susunan Tim Pembinaan dan Pengawasan sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan Bupati ini.

BAB VII  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 11

Peraturan Bupati ini berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Rantauprapat  
pada tanggal 28 Desember 2017

BUPATI LABUHANBATU,

ttd

PANGONAL HARAHAHAP

Diundangkan dalam Berita Daerah  
Kabupaten Labuhanbatu

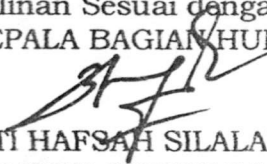
Nomor 39 Tahun 2017  
Tanggal 29 Desember 2017

Plt. SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN LABUHANBATU,

ttd

AHMAD MUFLIH

Salinan Sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM SETDAKAB,

  
SITI HAFSAH SILALAHI  
PEMBINA TINGKAT I  
NIP. 19741119 200502 2 001

Lampiran Peraturan Bupati Labuhanbatu  
Nomor : 39 Tahun 2017  
Tanggal : 28 Desember 2017

STANDAR BIAYA PENUNJANG PEMBINAAN DAN  
PENGAWASAN PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN  
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN LABUHANBATU

NO	JABATAN DALAM TIM PEMBINAAN PENGAWASAN	BESARAN/SATUAN (Rp.)
1.	Pengarah	25.000.000,-/ bulan
2.	Wakil Pengarah	8.000.000,-/ bulan
3.	Pembina	7.000.000,-/ bulan
4.	Penanggung Jawab	1.200.000,-/ SPT
5.	Wakil Penanggung Jawab	1.000.000,-/ SPT
6.	Pengendali Teknis	2.500.000,-/ SPT
7.	Ketua Tim / Pimpinan Tim	300.000,-/ hari pengawasan
8.	Anggota Tim Auditor Madya / P2UPD Madya	275.000,-/ hari pengawasan
9.	Anggota Tim Auditor Muda / P2UPD Muda	250.000,-/ hari pengawasan
10.	Anggota Tim Auditor Pertama / P2UPD Pertama	225.000,-/ hari pengawasan
11.	Anggota Tim Auditor Penyelia / P2UPD Penyelia	200.000,-/ hari pengawasan
12.	Penunjang Operasional - Golongan IV	200.000,-/ hari pengawasan
13.	Penunjang Operasional - Golongan III	175.000,-/ hari pengawasan
14.	Penunjang Operasional - Golongan II	150.000,-/ hari pengawasan

BUPATI LABUHANBATU,

ttd

PANGONAL HARAHAP

Salinan Sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM SETDAKAB,

30 31/01  
SITI HAFSAH SILALAH  
PEMBINA TINGKAT I

NIP. 19741119 200502 2 001

PEMERINTAH KABUPATEN LABUHANBATU INSPEKTORAT DAERAH KABUPATEN		
NAMA JABATAN	PARAF	TGL
SEKDAKAB		
ASISTEN		
INSPEKTUR		
SEKRETARIS		
INSPEKTUR PEMBANTU		
KASUBBAG		

Lampiran Peraturan Bupati Labuhanbatu  
Nomor : 39 Tahun 2017  
Tanggal : 28 Desember 2017

STANDAR BIAYA PENUNJANG PEMBINAAN DAN  
PENGAWASAN PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN  
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN LABUHANBATU

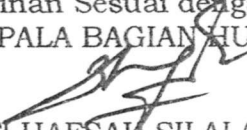
NO	JABATAN DALAM TIM PEMBINAAN PENGAWASAN	BESARAN/SATUAN (Rp.)
1.	Pengarah	25.000.000,-/ bulan
2.	Wakil Pengarah	8.000.000,-/ bulan
3.	Pembina	7.000.000,-/ bulan
4.	Penanggung Jawab	1.200.000,-/ SPT
5.	Wakil Penanggung Jawab	1.000.000,-/ SPT
6.	Pengendali Teknis	2.500.000,-/ SPT
7.	Ketua Tim / Pimpinan Tim	300.000,-/ hari pengawasan
8.	Anggota Tim Auditor Madya / P2UPD Madya	275.000,-/ hari pengawasan
9.	Anggota Tim Auditor Muda / P2UPD Muda	250.000,-/ hari pengawasan
10.	Anggota Tim Auditor Pertama /P2UPD Pertama	225.000,-/ hari pengawasan
11.	Anggota Tim Auditor Penyelia /P2UPD Penyelia	200.000,-/ hari pengawasan
12.	Penunjang Operasional – Golongan IV	200.000,-/ hari pengawasan
13.	Penunjang Operasional – Golongan III	175.000,-/ hari pengawasan
14.	Penunjang Operasional – Golongan II	150.000,-/ hari pengawasan

BUPATI LABUHANBATU,

ttd

PANGONAL HARAHAH

Salinan Sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM SETDAKAB,

  
SITI HAFSAH SILALAHI  
PEMBINA TINGKAT I  
NIP. 19741119 200502 2 001

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 7 Drt Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten-Kabupaten dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1092);
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2015 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
3. 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);

4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 450) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 541);



6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
7. Peraturan Daerah Kabupaten Labuhanbatu Nomor 05 Tahun 2006 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Labuhanbatu Tahun 2006 Nomor 05 seri D Nomor 11);
8. Peraturan Bupati Labuhanbatu Nomor 10 Tahun 2012 tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan Dan Penatausahaan Pertanggungjawaban Serta Monitoring dan Evaluasi Belanja Hibah dan Belanja Bantuan Sosial Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (Berita Daerah Kabupaten Labuhanbatu Tahun 2012 Nomor 10);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI LABUHANBATU TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI LABUHANBATU NOMOR 10 TAHUN 2012 TENTANG TATA CARA PENGANGGARAN, PELAKSANAAN

DAN PENATAUSAHAAN,  
PERTANGGUNGJAWABAN DAN  
PELAPORAN SERTA MONITORING DAN  
EVALUASI BELANJA HIBAH DAN  
BELANJA BANTUAN SOSIAL YANG  
BERSUMBER DARI ANGGARAN  
PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH.

### Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Bupati Labuhanbatu Nomor 10 Tahun 2012 tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan Pertanggungjawaban serta Monitoring dan Evaluasi Belanja Hibah dan Belanja Bantuan Sosial Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (Berita Daerah Kabupaten Labuhanbatu Tahun 2012 Nomor 10) diubah sebagai berikut :

1. Ketentuan Pasal 1 angka (8), angka (9), angka (10), angka (11), angka (12), angka (13), angka (16), angka (17), angka (18), angka (19), angka (20), angka (21), angka (22), angka (23), angka (24), angka (26), angka (31), angka (33), angka (38) dan angka (39) diubah, serta menambah satu angka diantara angka (8) dan angka (9) yaitu angka (8.a) sehingga Pasal 1 berbunyi sebagai berikut :

BAB I  
KETENTUAN UMUM  
Bagian Kesatu  
Pengertian  
Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Pemerintah adalah Pemerintah Pusat.
2. Dacrah adalah Kabupaten Labuhanbatu.
3. Pemerintah Dacrah adalah Bupati Labuhanbatu dan Perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
4. Bupati adalah Bupati Labuhanbatu.
5. Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Labuhanbatu.
6. Sekretariat Dacrah adalah Sekretariat Dacrah Kabupaten Labuhanbatu.
7. Sekretaris Dacrah adalah Sekretaris Dacrah Kabupaten Labuhanbatu.
8. Asisten Ekonomi, Pembangunan dan Kesejahteraan Rakyat adalah Asisten Ekonomi, Pembangunan dan Kesejahteraan Rakyat pada Sekretariat Dacrah Kabupaten Labuhanbatu.

- 8.a.Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah yang selanjutnya disingkat BPKAD adalah Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Labuhanbatu.
9. Badan Perencanaan Pembangunan Daerah yang selanjutnya disingkat BAPPEDA adalah Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Labuhanbatu.
10. Dinas Lingkungan Hidup adalah Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Labuhanbatu.
11. Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak adalah Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Labuhanbatu .
12. Badan Kesatuan Bangsa adalah Badan Kesatuan Bangsa Kabupaten Labuhanbatu.
13. Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa adalah Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Labuhanbatu.
14. Dinas Pendidikan adalah Dinas Pendidikan Kabupaten Labuhanbatu.

15. Dinas Kesehatan adalah Dinas Kesehatan Kabupaten Labuhanbatu.
16. Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang adalah Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Labuhanbatu.
17. Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman adalah Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kabupaten Labuhanbatu.
18. Dinas Perhubungan adalah Dinas Perhubungan, Kabupaten Labuhanbatu.
19. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil adalah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Labuhanbatu.
20. Dinas Sosial adalah Dinas Sosial Kabupaten Labuhanbatu.
21. Dinas Perdagangan dan Perindustrian adalah Dinas Perdagangan dan Perindustrian Kabupaten Labuhanbatu.
22. Dinas Kepemudaan dan Olahraga adalah Dinas Kepemudaan dan Olahraga Kabupaten Labuhanbatu.
23. Dinas Pertanian adalah Dinas Pertanian Kabupaten Labuhanbatu.

24. Dinas Perpustakaan dan Kearsipan adalah Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Labuhanbatu.
25. Bagian Administrasi Kesejahteraan Rakyat adalah Bagian Administrasi Kesejahteraan Rakyat pada Sekretariat Daerah Kabupaten Labuhanbatu.
26. Bagian Umum adalah Bagian Umum pada Sekretariat Daerah Kabupaten Labuhanbatu.
27. Bagian Administrasi Perekonomian adalah Bagian Administrasi Perekonomian pada Sekretariat Daerah Kabupaten Labuhanbatu.
28. Keuangan Daerah adalah semua hak dan kewajiban Daerah dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan Daerah yang dapat dinilai dengan uang termasuk di dalamnya segala bentuk kekayaan yang berhubungan dengan hak dan kewajiban Daerah.
29. Pengelolaan Keuangan Daerah adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, pertanggungjawaban dan pengawasan keuangan Daerah.

30. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disebut APBD adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan Daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh pemerintah Daerah dan DPRD, dan ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
31. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disebut PPKD adalah Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah sebagai Kepala Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai Bendahara Umum Daerah.
32. Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disebut SKPKD adalah perangkat Daerah pada Pemerintah Daerah yang melaksanakan pengelolaan APBD.
33. Perangkat Daerah adalah Perangkat Daerah pada Pemerintah Daerah selaku Pengguna Anggaran/Barang.
34. Tim Anggaran Pemerintah Daerah yang selanjutnya disebut TAPD adalah Tim yang dibentuk dengan Keputusan Bupati dan dipimpin oleh Sekretaris Daerah, yang mempunyai tugas menyiapkan serta melaksanakan kebijakan Bupati dalam rangka penyusunan APBD, yang

anggotanya terdiri dari Pejabat Perencana Daerah, PPKD dan pejabat lainnya sesuai dengan kebutuhan.

35. Rencana Kerja dan Anggaran PPKD yang selanjutnya disebut RKA-PPKD adalah rencana kerja dan anggaran PPKD selaku Bendahara Umum Daerah.
36. Rencana Kerja dan Anggaran Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut RKA-Perangkat Daerah adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi program, kegiatan dan anggaran Perangkat Daerah.
37. Dokumen Pelaksanaan Anggaran PPKD yang selanjutnya disebut DPA-PPKD merupakan dokumen pelaksanaan anggaran PPKD selaku Bendahara Umum Daerah.
38. Dokumen Pelaksanaan Anggaran Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut DPA-Perangkat Daerah merupakan dokumen yang memuat pendapatan dan belanja setiap Perangkat Daerah yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan oleh Pengguna Anggaran.
39. Hibah adalah pemberian uang/barang atau jasa dari Pemerintah Daerah kepada Pemerintah atau Pemerintah Daerah lainnya, Perusahaan 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.

40. 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.
41. 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.
42. Naskah Perjanjian Hibah Daerah yang selanjutnya disebut NPHD adalah naskah perjanjian Hibah yang bersumber dari APBD antara Pemerintah Daerah dengan Penerima Belanja Hibah.

43. Organisasi Kemasyarakatan adalah organisasi yang dibentuk oleh anggota masyarakat Warga Negara Indonesia secara sukarela atas dasar kesamaan kegiatan, profesi, fungsi, agama, dan kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa, untuk berperan serta dalam pembangunan dalam rangka mencapai tujuan nasional dalam wadah Negara Kesatuan Republik Indonesia yang berdasarkan Pancasila, termasuk organisasi non pemerintahan yang bersifat nasional dan dibentuk berdasarkan ketentuan perundang-undangan.

2. Ketentuan Pasal 5 ayat (1), ayat (2), dan ayat (3) diubah, sehingga Pasal 5 berbunyi sebagai berikut :

#### Pasal 5

(1) Pemerintah Daerah dapat memberikan Belanja Hibah sesuai kemampuan keuangan Daerah, yang dilakukan setelah memprioritaskan pemenuhan belanja urusan wajib, dan belanja urusan pilihan yang ditetapkan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

(2) 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.

- (3) Belanja Hibah peruntukannya secara spesifik telah ditetapkan, bersifat tidak wajib, tidak mengikat, memberikan nilai manfaat bagi Pemerintah Daerah dan tidak secara terus menerus setiap tahun anggaran sesuai dengan kemampuan keuangan daerah kecuali ditentukan lain oleh peraturan perundang-undangan, serta memenuhi persyaratan penerima hibah dengan persyaratan yang diatur dalam NPHD.
  - (4) Pemberian Belanja Hibah merupakan pengalihan hak dari Pemerintah Daerah kepada Penerima Belanja Hibah, yang secara spesifik telah ditentukan peruntukannya.
3. Ketentuan Pasal 6 ayat (1), ayat (5), ayat (7) dan ayat (8) diubah sehingga Pasal 6 berbunyi sebagai berikut :

#### Pasal 6

- (1) Belanja Hibah dapat diberikan kepada :
  - a. Pemerintah Pusat;

- b. Pemerintah Daerah Lainnya;
  - c. Badan Usaha Milik Negara atau Badan Usaha Milik Daerah; dan / atau
  - d. Badan, Lembaga dan Organisasi Kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia;
- (2) Belanja Hibah kepada Pemerintah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, diberikan kepada instansi/satuan kerja pada Kementerian dan/atau Lembaga Pemerintah Non Kementerian yang wilayah kerjanya berada di Daerah.
- (3) Belanja Hibah kepada Pemerintah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dikelola dan dilaksanakan dalam mekanisme APBN dan APBD sesuai ketentuan peraturan perundangundangan.
- (4) Belanja Hibah kepada Pemerintah Daerah Lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, diberikan kepada daerah otonom baru hasil pemekaran daerah berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Belanja Hibah kepada Badan Usaha Milik Negara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, diberikan kepada Badan Usaha Milik Negara dalam

rangka meningkatkan pelayanan kepada masyarakat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (6) Belanja Hibah kepada Badan Usaha Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, diberikan kepada Badan Usaha Milik Daerah dalam rangka meneruskan hibah yang diterima pemerintah daerah dari pemerintah pusat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (7) Belanja Hibah kepada Badan dan Lembaga sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) 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 memiliki Surat Keterangan Terdaftar yang diterbitkan oleh Menteri Dalam Negeri, Gubernur atau 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.

(8) Belanja Hibah kepada organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, diberikan kepada organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum yayasan atau organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum perkumpulan yang telah mendapatkan pengesahan badan hukum dari kementerian yang membidangi urusan hukum dan hak asasi manusia sesuai peraturan perundang-undangan, meliputi organisasi semi pemerintah, organisasi non pemerintah, lembaga ketahanan masyarakat, lembaga swadaya masyarakat (LSM) dan kelompok masyarakat.

4. Ketentuan Pasal 7 ayat (3) dan ayat (4) diubah, sehingga Pasal 7 berbunyi sebagai berikut :

Pasal 7

- (1) Belanja Hibah kepada Pemerintah bertujuan untuk menunjang peningkatan penyelenggaraan fungsi Pemerintah Daerah.
  - (2) Belanja Hibah kepada Pemerintah Daerah Lainnya bertujuan untuk menunjang peningkatan penyelenggaraan pemerintahan Daerah dan layanan dasar umum.
  - (3) Belanja Hibah kepada Badan Usaha Milik Negara atau Badan Usaha Milik Daerah bertujuan untuk menunjang peningkatan pelayanan kepada masyarakat dan peningkatan kinerja.
  - (4) Belanja Hibah kepada Badan, Lembaga dan Organisasi Kemasyarakatan bertujuan untuk meningkatkan partisipasi dalam penyelenggaraan pembangunan Daerah atau secara fungsional terkait dengan dukungan kepada penyelenggaraan pemerintahan.
5. Ketentuan Pasal 9 ayat (2), ayat (3) dan ayat (4) diubah, sehingga Pasal 9 berbunyi sebagai berikut :

Pasal 9

(1) Belanja Hibah kepada Pemerintah dan Pemerintahan Daerah Lainnya diberikan dengan persyaratan paling sedikit:

- a. penggunaan ditujukan untuk menunjang peningkatan penyelenggaraan fungsi pemerintahan Daerah dan pemerintah Daerah lainnya;
- b. penerima Belanja Hibah berkedudukan dalam wilayah administrasi Pemerintah Daerah, kecuali ditentukan lain berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
- c. mempertimbangkan kinerja pengelolaan Belanja Hibah sebelumnya, akumulasi Belanja Hibah yang pernah diterima dan/atau kegiatan sejenis yang telah dilaksanakan.

(2) Belanja Hibah kepada Badan Usaha Milik Negara atau Badan Usaha Milik Daerah diberikan dengan persyaratan paling sedikit:

- a. penggunaan ditujukan untuk menunjang peningkatan penyelenggaraan pemerintahan Daerah dan layanan umum dasar;
- b. mempertimbangkan kinerja pengelolaan Belanja Hibah sebelumnya, akumulasi Belanja



Hibah yang pernah diterima dan/atau kegiatan sejenis yang telah dilaksanakan.

(3) Belanja Hibah kepada badan dan lembaga diberikan dengan persyaratan paling sedikit:

- a. memiliki kepengurusan yang jelas;
- b. memiliki surat keterangan domisili dari lurah / kepala desa setempat atau sebutan lainnya ;
- c. berkedudukan dalam wilayah administrasi pemerintahan Daerah; dan
- d. mempertimbangkan kinerja pengelolaan Belanja Hibah sebelumnya, akumulasi Belanja Hibah yang pernah diterima dan/atau kegiatan sejenis yang telah dilaksanakan.

(4) Belanja Hibah kepada Organisasi Kemasyarakatan diberikan dengan persyaratan paling sedikit:

- a. memiliki kepengurusan yang jelas;
- b. telah terdaftar paling kurang 3 (tiga) tahun, kecuali ditentukan lain berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- c. berkedudukan dalam wilayah administrasi pemerintahan Daerah;
- d. memiliki administrasi dan/atau alamat tetap dan jelas; dan

c. mempertimbangkan kinerja pengelolaan Belanja Hibah sebelumnya, akumulasi Belanja Hibah yang pernah diterima dan/atau kegiatan sejenis yang telah dilaksanakan.

(5) Apabila dalam Naskah Perjanjian Hibah Daerah dipersyaratkan untuk menyediakan dana pendamping, maka Belanja Hibah diberikan kepada Penerima Belanja Hibah bersedia menyediakan dana pendamping.

6. Ketentuan Pasal 10 ayat (1) dan ayat (2) diubah serta menghapus ayat (3) sehingga Pasal 10 berbunyi sebagai berikut :

#### Pasal 10

(1) Pemerintah, Pemerintah Daerah lainnya, Badan Usaha Milik Negara atau Badan Usaha Milik Daerah, Badan, Lembaga dan Organisasi Kemasyarakatan mengajukan permohonan tertulis belanja hibah kepada Bupati.

(2) Permohonan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibubuhi cap dan ditandatangani oleh:

a. Pimpinan/Ketua/Kepala atau sebutan lain Instansi/satuan Kerja bagi Pemerintah;

- b. Kepala Daerah bagi Pemerintah Daerah Lainnya;
- c. Direktur Utama atau sebutan lain bagi Badan Usaha Milik Negara atau Badan Usaha Milik Daerah; dan
- d. Ketua dan Sekretaris atau sebutan lain bagi Badan, Lembaga dan Organisasi Kemasyarakatan.

(3) dihapus.

7. Ketentuan Pasal 11 ayat (2) dan ayat (5) diubah sehingga Pasal 11 berbunyi sebagai berikut :

#### Pasal 11

- (1) Permohonan tertulis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) dan (2), paling sedikit dilengkapi dokumen:
  - a. proposal, paling sedikit memuat:
    - 1. latar belakang;
    - 2. maksud dan tujuan;
    - 3. rincian rencana kegiatan; dan
    - 4. jadwal kegiatan dan rencana penggunaan belanja hibah;
  - b. surat keterangan tanggung jawab; dan
  - c. surat pernyataan kesediaan menyediakan dana pendamping, apabila diperlukan.

- (2) Dalam hal permohonan diajukan oleh Badan, Lembaga dan Organisasi Kemasyarakatan, selain dilengkapi dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1), wajib melampirkan persyaratan administrasi dan untuk tujuan penggunaan bangunan/fisik dilengkapi dengan dokumen teknis.
- (3) Persyaratan administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), meliputi:
  - a. Akta Notaris mengenai pendirian lembaga atau dokumen lain yang dipersamakan;
  - b. surat pernyataan tanggung jawab;
  - b. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
  - c. surat keterangan domisili lembaga dari Desa/Kelurahan setempat;
  - d. izin operasional/tanda daftar lembaga dari instansi yang berwenang;
  - e. bukti kontrak sewa gedung/bangunan, bagi lembaga yang kantornya menyewa;
  - f. salinan fotocopy Kartu Tanda Penduduk yang masih berlaku atas nama ketua dan sekretaris atau sebutan lain; dan
  - g. salinan rekening bank yang masih aktif atas nama lembaga dan/atau pengurus belanja hibah.
- (4) Dokumen teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi gambar rencana

dan konstruksi bangunan atau dokumen lain yang sejenis.

- (5) Dikecualikan dari ketentuan pada ayat (3) huruf a, c, e dan f untuk Belanja Hibah kepada organisasi kemasyarakatan yang berkaitan dengan tempat peribadatan, pondok pesantren, dan kelompok swadaya masyarakat yang bersifat non formal dan pengelolaannya berupa partisipasi swadaya masyarakat.

8. Ketentuan Pasal 12 ayat (4) diubah serta menambah 2 ayat setelah ayat (4) yaitu ayat (4.a) dan ayat (4.b) sehingga Pasal 12 berbunyi sebagai berikut :

#### Pasal 12

- (1) Surat permohonan, proposal, persyaratan administrasi dan dokumen teknis Belanja Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1), (2), (3) dan (4) disampaikan dan diadministrasikan/dicatat melalui Tata Usaha Sekretariat Daerah.
- (2) Tata Usaha Sekretariat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melakukan penyeleksian terhadap permohonan dan dokumen proposal Belanja Hibah, dan selanjutnya dalam hal terdapat ketidaksesuaian antara

surat permohonan dengan dokumen proposal, maka surat permohonan berikut dokumen proposalnya dikembalikan kepada Pemohon Belanja Hibah yang bersangkutan.

- (3) Dalam hal surat permohonan dan dokumen proposal Belanja Hibah sesuai persyaratan administrative, maka Kepala Bagian Tata Usaha Sekretariat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meneruskan surat permohonan dan dokumen proposal kepada Bupati.
- (4) Proposal yang telah diterima oleh Bupati selanjutnya di disposisi kepada Perangkat Daerah terkait untuk dilakukan evaluasi.
  - (4.a) Kepala Perangkat Daerah terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (4) menyampaikan hasil evaluasi berupa rekomendasi kepada kepala daerah melalui TAPD.
  - (4.b) TAPD memberikan pertimbangan atas rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) sesuai dengan prioritas dan kemampuan keuangan daerah.

9. Ketentuan Pasal 13 ayat (1), ayat (2), ayat (3), ayat (4), ayat (5) dan ayat (6) diubah sehingga Pasal 13 berbunyi sebagai berikut :

Pasal 13

- (1) Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (4) melakukan evaluasi keabsahan dan kelengkapan persyaratan permohonan Belanja Hibah sesuai pedoman yang berlaku.
- (2) Kepala Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyampaikan hasil evaluasi Belanja Hibah berupa rekomendasi kepada Bupati melalui Ketua TAPD.
- (3) Ketua TAPD memberikan pertimbangan atas rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sesuai dengan prioritas dan kemampuan keuangan Daerah, yang dituangkan dalam Daftar Nominatif Calon Penerima Belanja Hibah.
- (4) Hasil pertimbangan Ketua TAPD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disertai Daftar Nominatif Calon Penerima Belanja Hibah untuk selanjutnya disampaikan kepada Bupati.

- (5) Bupati menetapkan persetujuan atau penolakan Daftar Nominatif Calon Penerima Belanja Hibah berdasarkan hasil evaluasi Perangkat Daerah dan pertimbangan TAPD.
  - (6) Persetujuan Bupati terhadap Daftar Nominatif Calon Penerima Belanja Hibah dituangkan dalam bentuk Keputusan Bupati tentang Penetapan Daftar Penerima, Besaran Belanja Hibah.
10. Ketentuan Pasal 14 ayat (2), ayat (3) dan ayat (5) diubah sehingga Pasal 14 berbunyi sebagai berikut :

Pasal 14

- (1) Belanja Hibah berupa uang dicantumkan dalam RKA-PPKD.
- (2) Belanja Hibah berupa barang atau jasa dicantumkan dalam RKA-Perangkat Daerah.
- (3) RKA-PPKD dan RKA-Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) menjadi dasar penganggaran Belanja Hibah dalam Rancangan APBD.



- (4) PPKD menganggarkan Belanja Hibah berupa uang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam kelompok belanja tidak langsung, jenis belanja hibah, objek, dan rincian objek Belanja Hibah.
  - (5) Perangkat Daerah menganggarkan Belanja Hibah berupa barang atau jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dalam kelompok belanja langsung, yang diformulasikan dalam program dan kegiatan, yang diuraikan kedalam jenis belanja barang dan jasa, obyek belanja hibah barang atau jasa dan rincian obyek belanja hibah barang atau jasa yang diserahkan kepada pihak ketiga/masyarakat pada Perangkat Daerah.
  - (6) Rincian objek Belanja Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan ayat (5) memuat nama dan alamat lengkap penerima serta besaran Belanja Hibah.
  - (7) Nama dan alamat lengkap penerima serta besaran dan jenis Belanja Hibah dituangkan dalam Penjabaran APBD, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
11. Ketentuan Pasal 15 ayat (2) dan ayat (3) diubah sehingga Pasal 15 berbunyi sebagai berikut :

### Pasal 15

- (1) Berdasarkan Penjabaran APBD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (7), dibuat Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA).
  - (2) DPA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari DPA PPKD untuk belanja hibah dalam bentuk uang dan DPA-Perangkat Daerah untuk belanja hibah dalam bentuk barang/jasa.
  - (3) Dalam hal terdapat ketidaksesuaian antara permohonan Belanja Hibah dengan DPA sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Perangkat Daerah Pengguna Anggaran Hibah memberitahukan kepada Penerima Belanja Hibah untuk membuat dan/atau menyesuaikan proposal/permohonan sesuai dengan besaran Belanja Hibah yang ditetapkan dalam DPA.
12. Ketentuan Pasal 16 ayat (2) diubah sehingga Pasal 16 berbunyi sebagai berikut :

### Pasal 16

- (1) Pelaksanaan anggaran Belanja Hibah berupa uang berdasarkan pada DPA-PPKD.
  - (2) Pelaksanaan anggaran Belanja Hibah berupa barang atau jasa berdasarkan pada DPA-Perangkat Daerah.
13. Ketentuan Pasal 17 ayat (4) dan ayat (5) diubah sehingga Pasal 17 berbunyi sebagai berikut :

Pasal 17

- (1) Setiap pemberian hibah dituangkan dalam NPHD, yang ditandatangani bersama oleh Bupati atau Pejabat yang ditunjuk, dalam hal ini adalah Sekretaris Kabupaten dan Penerima Belanja Hibah.
- (2) NPHD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didasarkan pada Penjabaran APBD dan DPA.
- (3) NPHD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), paling sedikit memuat:
  - a. Pemberi dan Penerima Belanja Hibah;
  - b. Jumlah dan tujuan pemberian Belanja Hibah;
  - c. Besaran/rincian penggunaan Belanja Hibah yang akan diterima;

- d. Hak dan kewajiban;
  - e. Tata cara pencairan/penyerahan Belanja Hibah;
  - f. Tata cara pelaporan hibah.
- (4) Pembuatan NPHD dilakukan oleh:
- a. Kepala BPKAD selaku PPKD untuk hibah berupa uang;
  - b. Kepala Perangkat Daerah selaku Pengguna Anggaran Hibah untuk hibah berupa barang dan/atau jasa.
- (5) Kepala BPKAD dan Kepala Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) bertanggungjawab atas substansi NPHD:
- (6) NPHD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dibuat dalam rangkap 4 (empat), terdiri dari 2 (dua) bermaterai cukup.
- (7) Format minimal NPHD tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
14. Ketentuan Pasal 20 ayat (1), ayat (2) dan ayat (3) diubah sehingga Pasal 20 berbunyi sebagai berikut :

Pasal 20

- (1) Penerima Belanja Hibah berupa uang mengajukan permohonan pencairan Belanja Hibah kepada Bupati melalui Kepala BPKAD, dengan dilengkapi persyaratan administrasi, meliputi:
  - a. Belanja Hibah untuk Pemerintah dan Pemerintah Daerah Lainnya, terdiri dari :
    1. Surat permohonan pencairan Belanja Hibah, dilengkapi rincian rencana penggunaan Belanja Hibah sesuai yang tercantum dalam DPA;
    2. NPHD;
    3. Salinan/fotocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP) atas nama pimpinan instansi atau Kepala Daerah Penerima Belanja Hibah;
    4. Salinan/fotocopy rekening bank yang masih aktif atas nama instansi dan/atau rekening Kas Umum Daerah lainnya;
    5. Kuitansi rangkap 4 (empat), terdiri dari 2 (dua) bermaterai cukup, ditandatangani dan dibubuhi cap instansi serta dicantumkan nama lengkap pimpinan instansi atau Kepala Daerah;
    6. Surat pernyataan tanggungjawab.

b. Belanja Hibah kepada Badan Usaha Milik Negara atau Badan Usaha Milik Daerah, terdiri dari:

1. surat permohonan pencairan Belanja Hibah yang dilengkapi rincian rencana penggunaan Belanja Hibah sesuai yang tercantum dalam DPA;
2. NPHD;
3. salinan/fotocopy KTP atas nama Direksi atau sebutan lain Perusahaan Daerah atau Perseroan Penerima Belanja Hibah;
4. salinan/fotocopy rekening bank yang masih aktif atas nama Perusahaan Daerah atau Perseroan Penerima Belanja Hibah;
5. kuitansi rangkap 4 (empat), terdiri dari 2 (dua) bermaterai cukup, ditandatangani dan dibubuhi cap Perusahaan Daerah atau Perseroan serta dicantumkan nama lengkap oleh Direksi atau sebutan lain;
6. surat pernyataan tanggungjawab.

c. dihapus.

d. Belanja Hibah untuk Badan, Lembaga dan Organisasi Kemasyarakatan, terdiri dari:

1. surat permohonan pencairan Belanja Hibah dilengkapi

dengan rincian rencana penggunaan Belanja Hibah sesuai yang tercantum dalam DPA;

2. NPHD;
3. salinan/fotocopy KTP atas nama ketua/pimpinan/pengurus lembaga/organisasi Penerima Belanja Hibah;
4. salinan/fotocopy rekening bank yang masih aktif atas nama lembaga/organisasi;
5. kuitansi rangkap 4 (empat), terdiri dari 2 (dua) bermaterai cukup, ditandatangani ketua/pimpinan organisasi kemasyarakatan dan dibubuhi cap lembaga/organisasi serta dicantumkan nama lengkap ketua/pimpinan atau sebutan lain ketua/pimpinan organisasi kemasyarakatan;
6. surat pernyataan tanggungjawab.

(2) Kepala BPKAD selaku PPKD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) selanjutnya memerintahkan kepada Bendahara Belanja Hibah untuk membuat Surat Permintaan Pembayaran Langsung (SPP-LS).

- (3) Apabila dokumen persyaratan pencairan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dinyatakan lengkap maka PPK-PPKD menerbitkan Surat Perintah Membayar (SPM) untuk ditandatangani Kepala BPKAD selaku PPKD.
  - (4) Setelah SPM diterbitkan selanjutnya Kuasa Bendahara Umum Daerah (BUD) menerbitkan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D).
  - (5) Penerbitan SPP, SPM dan SP2D sebagaimana dimaksud pada ayat (3), (4) dan (5), dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
15. Ketentuan Pasal 22 ayat (1), ayat (2) dan ayat (3) diubah sehingga Pasal 22 berbunyi sebagai berikut :

#### Pasal 22

- (1) Perangkat Daerah terkait melakukan proses pengadaan barang atau jasa sesuai DPA-Perangkat Daerah dan ketentuan peraturan perundangundangan di bidang pengadaan barang dan jasa Pemerintah.
- (2) Perangkat Daerah terkait mencatat barang atau jasa hasil pengadaan pada



jenis belanja barang dan jasa, objek, rincian objek Belanja Hibah barang atau jasa berkenaan, yang akan diserahkan kepada Penerima Belanja Hibah.

- (3) Pencyrahan Belanja Hibah Barang atau Jasa dilakukan oleh Kepala Perangkat Daerah terkait kepada Penerima Belanja Hibah, setelah dilengkapi persyaratan sebagai berikut:
  - a. bagi Belanja Hibah untuk Pemerintah dan Pemerintah Daerah Lainnya, terdiri atas:
    1. Berita Acara Serah Terima dalam rangkap 4 (empat), terdiri dari 2 (dua) bermaterai cukup, ditandatangani dan dibubuhi cap instansi atau Daerah Lainnya serta dicantumkan nama lengkap pimpinan instansi atau Bupati;
    2. NPHD;
    3. salinan/fotocopy KTP atas nama pimpinan instansi atau Bupati Penerima Belanja Hibah; dan
    4. surat pernyataan tanggungjawab.
  - b. Belanja Hibah kepada Badan Usaha Milik Negara atau Badan Usaha Milik Daerah, terdiri atas:
    1. Berita Acara Serah Terima rangkap 4 (empat), terdiri dari 2

- (dua) bermaterai cukup, ditandatangani dan dibubuhi cap Perusahaan Daerah atau Perseroan serta dicantumkan nama lengkap Direksi atau sebutan lain;
2. NPHD;
  3. salinan/fotocopy KTP atas nama Direksi atau sebutan lain Perusahaan Daerah atau Perseroan;
  4. surat pernyataan tanggungjawab; dan
  5. Persyaratan lainnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- c. Belanja Hibah untuk Badan, Lembaga dan Organisasi Kemasyarakatan, terdiri atas:
1. Berita Acara Serah Terima dalam rangkap 4 (empat), terdiri dari 2 (dua) bermaterai cukup, ditandatangani dan dibubuhi cap lembaga/organisasi serta dicantumkan nama lengkap ketua/pimpinan lembaga/organisasi;
  2. NPHD;
  3. salinan/fotocopy KTP atas nama ketua/pimpinan lembaga/organisasi; dan
  4. surat pernyataan tanggungjawab.
- d. dihapus.

16. Ketentuan Pasal 25 diubah ayat (1) sehingga Pasal 25 berbunyi sebagai berikut :

Pasal 25

- (1) Laporan penggunaan Belanja Hibah berupa uang dan barang/jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (2) huruf a angka 1 dan huruf b angka 1, disampaikan oleh Penerima Belanja Hibah kepada Bupati paling lambat tanggal 10 bulan Januari tahun anggaran berikutnya atau 1 (satu) bulan setelah kegiatan selesai melalui:
  - a. Kepala BPKAD selaku PPKD untuk hibah berupa uang;
  - b. Kepala Perangkat Daerah selaku Pengguna Anggaran Hibah untuk hibah berupa barang dan/atau jasa.
- (2) Terhadap penerima hibah yang masih terdapat sisa anggaran yang belum terselesaikan sesuai dengan naskah NPHD maka wajib membuat laporan pada tanggal 10 Januari tahun anggaran berikutnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) serta membuat

laporan paling lambat 1 (satu) bulan setelah kegiatan dimaksud selesai.

17. Ketentuan Pasal 27 ayat (2) diubah sehingga Pasal 27 berbunyi sebagai berikut :

Pasal 27

- (1) Belanja Hibah berupa uang dicatat sebagai realisasi jenis Belanja Hibah pada PPKD dalam tahun anggaran berkenaan.
- (2) Belanja Hibah berupa barang atau jasa dicatat sebagai realisasi objek Belanja Hibah pada jenis belanja barang dan jasa dalam program dan kegiatan pada Perangkat Daerah terkait.
- (3) PPKD melakukan pencatatan realisasi Belanja Hibah, untuk selanjutnya dicantumkan pada Laporan Keuangan Pemerintah Daerah dalam tahun anggaran berkenaan.
- (4) Belanja Hibah berupa barang atau jasa yang belum diserahkan kepada Penerima Belanja Hibah sampai dengan akhir tahun anggaran berkenaan, dilaporkan sebagai persediaan dalam neraca.

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

18. Ketentuan Pasal 28 ayat (1) dan ayat (2) diubah sehingga Pasal 28 berbunyi sebagai berikut :

Pasal 28

- (1) Pemerintah Daerah dapat memberikan Belanja Bantuan Sosial kepada anggota/kelompok masyarakat sesuai kemampuan keuangan daerah.
- (2) Pemberian Belanja 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.
- (3) Penerima Belanja Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
  - a. individu, keluarga, dan/atau masyarakat yang mengalami keadaan tidak stabil sebagai akibat

dari krisis sosial, ekonomi, politik, bencana atau fenomena alam, agar dapat memenuhi kebutuhan hidup minimum;

- b. Lembaga non pemerintah yang membidangi pendidikan, keagamaan, sosial dan bidang lain, yang berperan melindungi individu, kelompok, dan/masyarakat dari kemungkinan terjadinya resiko sosial.

19. Ketentuan Pasal 38 ayat (5) diubah sehingga Pasal 38 berbunyi sebagai berikut:

#### Pasal 38

- (1) Surat permohonan, proposal dan persyaratan administrasi Belanja Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 dan 36 disampaikan dan diadministrasikan/dicatat melalui Tata Usaha Sekretariat Daerah.
- (3) Tata Usaha Sekretariat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melakukan penyeleksian terhadap permohonan dan dokumen proposal Belanja Bantuan Sosial, dan selanjutnya dalam hal terdapat ketidaksesuaian antara surat permohonan dengan dokumen proposal, maka surat permohonan berikut dokumen proposalnya dikembalikan kepada

Pemohon Bantuan Belanja Sosial yang bersangkutan.

- (4) Dalam hal surat permohonan dan dokumen proposal Belanja Bantuan Sosial sesuai persyaratan administratif, maka Tata Usaha Sekretariat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meneruskan surat permohonan dan dokumen proposal kepada Bupati.
- (5) Proposal yang telah diterima oleh Bupati selanjutnya di disposisi kepada Kepala BPKAD untuk dicatat dan didistribusikan kepada Perangkat Daerah sesuai bidangnya, yang meliputi:
  - a. pendidikan, dilaksanakan oleh Dinas Pendidikan;
  - b. kesehatan, dilaksanakan oleh Dinas Kesehatan;
  - c. penanggulangan bencana, kesejahteraan sosial, dilaksanakan oleh Dinas Sosial;
  - d. pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak dan keluarga berencana dilaksanakan oleh Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
  - e. kepemudaan, olah raga, kebudayaan dan pariwisata dilaksanakan oleh Dinas Kepemudaan dan Olahraga;
  - f. pemberdayaan masyarakat dilaksanakan oleh Dinas

Pemberdayaan Masyarakat dan  
Desa.

20. Ketentuan Pasal 39 ayat (1), ayat (2), ayat (5) dan ayat (6) diubah sehingga Pasal 39 berbunyi sebagai berikut :

Pasal 39

- (1) Perangkat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 ayat (4) melakukan evaluasi keabsahan dan kelengkapan persyaratan permohonan Bantuan Sosial sesuai pedoman yang berlaku.
- (2) Kepala Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyampaikan hasil evaluasi Bantuan Sosial berupa rekomendasi kepada Bupati melalui Ketua TAPD.
- (3) Ketua TAPD memberikan pertimbangan atas rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sesuai dengan prioritas dan kemampuan keuangan Daerah, yang dituangkan dalam Daftar Nominatif Calon Penerima Belanja Bantuan Sosial (DNCP-BBS).
- (4) Ketua TAPD menyampaikan hasil pertimbangan disertai DNCP-BBS kepada Bupati.



- (5) Bupati menetapkan persetujuan atau penolakan DNCP-BBS berdasarkan hasil evaluasi Perangkat Daerah dan pertimbangan TAPD.
  - (6) Persetujuan Bupati terhadap DNCP-BBS dituangkan dalam bentuk Keputusan Bupati tentang Penetapan Daftar Penerima, Besaran Belanja Bantuan Sosial.
21. Ketentuan Pasal 40 ayat (2) ayat (3) dan ayat (5) diubah sehingga Pasal 40 berbunyi sebagai berikut :

Pasal 40

- (1) Belanja Bantuan Sosial berupa uang dicantumkan dalam RKA-PPKD.
- (2) Belanja Bantuan Sosial berupa barang dicantumkan dalam RKA-Perangkat Daerah.
- (3) RKA-PPKD dan RKA-Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) menjadi dasar penganggaran Belanja Bantuan Sosial dalam RAPBD, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) PPKD menganggarkan Belanja Bantuan Sosial berupa uang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam kelompok

belanja tidak langsung, jenis Belanja Bantuan Sosial, objek, dan rincian objek Belanja Bantuan Sosial.

- (5) Perangkat Daerah menganggarkan Belanja Bantuan Sosial berupa barang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dalam kelompok belanja langsung, yang diformulasikan kedalam program dan kegiatan, yang diuraikan kedalam jenis belanja barang berkenaan yang akan diserahkan kepada pihak ketiga/masyarakat, dan rincian objek belanja Bantuan Sosial barang yang akan diserahkan kepada pihak ketiga/masyarakat berkenaan pada Perangkat Daerah.
  - (6) Rincian objek Belanja Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan ayat (5) memuat nama dan alamat lengkap penerima serta besaran Belanja Bantuan Sosial.
  - (7) Nama dan alamat lengkap penerima serta besaran Belanja Bantuan Sosial dan jenis Belanja Bantuan Sosial dituangkan dalam Penjabaran APBD.
22. Ketentuan Pasal 41 ayat (2) dan ayat (3) diubah sehingga Pasal 41 berbunyi sebagai berikut :

Pasal 41

- (1) Berdasarkan Penjabaran APBD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 ayat (7), dibuat Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA).
  - (2) DPA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari DPA PPKD untuk belanja bantuan sosial dalam bentuk uang dan DPA Perangkat Daerah untuk belanja bantuan sosial dalam bentuk barang.
  - (3) Dalam hal terdapat ketidaksesuaian antara permohonan Belanja bantuan Sosial dengan DPA sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Perangkat Daerah Pengguna Anggaran Bantuan Sosial memberitahukan kepada Penerima Belanja Bantuan Sosial untuk membuat dan/atau menyesuaikan proposal/permohonan sesuai dengan besaran Belanja Bantuan Sosial yang ditetapkan dalam DPA.
23. Ketentuan Pasal 42 ayat (2) diubah sehingga Pasal 42 berbunyi sebagai berikut :

Pasal 42

- (1) Pelaksanaan anggaran Belanja Bantuan Sosial berupa uang berdasarkan pada DPA-PPKD.

- (2) Pelaksanaan anggaran Belanja Bantuan Sosial berupa barang berdasarkan pada DPA-Perangkat Daerah.

24. Ketentuan Pasal 43 ayat (1) dan ayat (2) diubah sehingga Pasal 43 berbunyi sebagai berikut :

#### Pasal 43

- (1) Penerima Belanja Bantuan Sosial berupa uang mengajukan permohonan pencairan Belanja Bantuan Sosial kepada Bupati melalui Kepala BPKAD selaku PPKD, dengan dilengkapi persyaratan administrasi, meliputi:
  - a. Belanja Bantuan Sosial untuk individu, terdiri dari:
    - 1. surat permohonan pencairan Belanja Bantuan Sosial;
    - 2. salinan/fotocopy KTP atas nama Penerima Belanja Bantuan Sosial;
    - 3. salinan/fotocopy rekening Bank yang masih aktif atas Penerima Belanja Bantuan Sosial;
    - 4. kuitansi rangkap 4 (empat) terdiri dari 1 (satu) kuitansi bermaterai cukup, ditandatangani dan dicantumkan nama lengkap Penerima Belanja Bantuan Sosial;

5. surat pernyataan tanggungjawab.
- b. Belanja Bantuan Sosial untuk keluarga, terdiri dari :
  1. surat permohonan pencairan Belanja Bantuan Sosial;
  2. salinan/fotocopy KTP atas nama kepala keluarga Penerima Belanja Bantuan Sosial;
  3. salinan/fotocopy rekening bank yang masih aktif atas nama kepala keluarga Penerima Belanja Bantuan Sosial ;
  4. kuitansi rangkap 4 (empat) terdiri dari 1 (satu) kuitansi bermaterai cukup, ditandatangani dan dicantumkan nama lengkap kepala keluarga Penerima Belanja Bantuan Sosial;
  5. surat pernyataan tanggungjawab.
- c. Belanja Bantuan Sosial untuk masyarakat dan/atau lembaga non pemerintah, terdiri dari :
  1. surat permohonan pencairan Belanja Bantuan Sosial, dilengkapi rincian rencana penggunaan Belanja Bantuan Sosial;
  2. salinan/fotocopy KTP atas nama ketua/pimpinan pengurus lembaga/organisasi Penerima Belanja Bantuan Sosial;

3. salinan/fotocopy rekening bank yang masih aktif atas nama lembaga/organisasi;
  4. kuitansi rangkap 4 (empat) terdiri dari 1 (satu) kuitansi bermaterai cukup, ditandatangani dan dibubuhi cap lembaga/organisasi serta dicantumkan nama lengkap ketua/pimpinan pengurus lembaga/organisasi atau sebutan lain;
  5. surat pernyataan tanggungjawab.
- (2) Apabila dokumen persyaratan pencairan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dinyatakan lengkap maka Pejabat Penata Usahaan Pengelolaan Keuangan Daerah (PPK-PPKD) menerbitkan Surat Perintah Membayar (SPM) untuk ditandatangani Kepala BPKAD selaku PPKD.
- (3) Setelah SPM diterbitkan selanjutnya Kuasa Bendahara Umum Daerah (BUD) menerbitkan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D).

## Pasal II

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Rantauprapat  
pada tanggal 25 September 2017

BUPATI LABUHANBATU,  
ttd  
PANGONAL HARAHAP

Diundangkan Dalam Berita Daerah  
Kabupaten Labuhanbatu

Nomor 24 Tahun 2017  
Tanggal 26 September 2017

Plt. SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN LABUHANBATU,  
ttd  
AHMAD MUFLIH

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM SETDAKAB,

30 29/12  
SITI HAFSAH SILALAH  
PEMBINA  
NIP.19741119 200502 2 001

PEMERINTAH KABUPATEN LABUHANBATU BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASSET DAERAH		
NAMA JABATAN	PARAF	TGL
SEKDA		
ASISTEN.		
KABAN		
SEKRETARIS		
KABID		
KASUBBAG/KASUBBID		

Pasal II

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Rantauprapat  
pada tanggal 25 September 2017

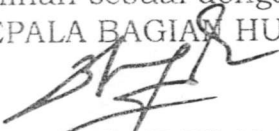
BUPATI LABUHANBATU,  
ttd  
PANGONAL HARAHAHAP

Diundangkan Dalam Berita Daerah  
Kabupaten Labuhanbatu

Nomor 24 Tahun 2017  
Tanggal 26 September 2017

Plt. SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN LABUHANBATU,  
ttd  
AHMAD MUFLIH

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM SETDAKAB,



SITI HAFSAH SILALAHI  
PEMBINA  
NIP.19741119 200502 2 001