



PERATURAN BUPATI PANDEGLANG

NOMOR 21 TAHUN 2016

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PANDEGLANG,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 42 ayat (1) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial, sebagaimana telah diubah untuk kedua kalinya dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 14 Tahun 2016, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Pengelolaan Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Pandeglang;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2000 tentang Pembentukan Propinsi Banten (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4010);
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
4. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);

5. 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);
6. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2007 tentang Penanggulangan Bencana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4723);
7. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2009 tentang Kesejahteraan Sosial (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 12, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4967);
8. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2013 tentang Organisasi Kemasyarakatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 116, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5430);
9. 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);
10. 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);
11. 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);
12. 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;
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 14 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011 Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;

14. Peraturan Daerah Kabupaten Pandeglang Nomor 3 Tahun 2013 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Pandeglang sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Pandeglang Nomor 3 Tahun 2016 (Lembaran Daerah Kabupaten Pandeglang Tahun 2016 Nomor 3);

MEMUTUSKAN :

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

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Pandeglang.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh pemerintah daerah dan dewan perwakilan rakyat daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Bupati adalah Bupati Pandeglang.
5. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Lembaga Perwakilan Rakyat Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
6. 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.
7. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh pemerintah daerah dan DPRD, dan ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
8. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah kepala satuan kerja pengelola keuangan daerah yang selanjutnya disebut dengan kepala Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai Bendahara Umum Daerah.

9. Satuan Kerja Pengelolaan Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat SKPKD adalah perangkat daerah pada Pemerintah Daerah yang melaksanakan pengelolaan APBD
10. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah satuan kerja perangkat daerah di lingkungan pemerintah daerah selaku pengguna anggaran/pengguna barang.
11. Badan Perencanaan Pembangunan Daerah yang selanjutnya disingkat Bappeda adalah Bappeda Kabupaten Pandeglang.
12. Badan Kesatuan Bangsa dan Politik adalah Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Pandeglang;
13. Rencana Kerja dan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat RKA-SKPD adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi rencana pendapatan, rencana belanja program dan kegiatan serta rencana pembiayaan sebagai dasar penyusunan APBD.
14. Rencana Kerja dan Anggaran Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat RKA-PPKD adalah rencana kerja dan anggaran SKPKD selaku Bendahara Umum Daerah.
15. Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat DPA-SKPD adalah dokumen yang memuat pendapatan, belanja dan pembiayaan yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh pengguna anggaran.
16. Dokumen Pelaksanaan Anggaran Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat DPA-PPKD adalah dokumen pelaksanaan anggaran SKPKD selaku Bendahara Umum Daerah.
17. Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat DPPA-SKPD adalah dokumen yang memuat perubahan pendapatan, belanja dan pembiayaan yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan perubahan anggaran oleh pengguna anggaran.
18. Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat DPPA-PPKD adalah dokumen yang memuat perubahan pendapatan, belanja dan pembiayaan yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan perubahan anggaran oleh DPKA selaku bendahara umum daerah.
19. Pengelolaan Keuangan Daerah adalah keseluruhan kegiatan yang, meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, pertanggungjawaban, dan pengawasan keuangan daerah.
20. Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Daerah adalah Bupati yang karena jabatannya mempunyai kewenangan menyelenggarakan keseluruhan pengelolaan keuangan daerah.
21. Pengguna Anggaran adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi satuan kerja perangkat daerah yang dipimpinnya.
22. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan pengguna anggaran dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi satuan kerja perangkat daerah.

23. Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BUD adalah Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang bertindak dalam kapasitas sebagai bendahara umum daerah.
24. Kuasa Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat Kuasa BUD adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian tugas Bendahara Umum Daerah.
25. Pejabat Penatausahaan Keuangan Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat Pj.PK-SKPD adalah pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha keuangan pada satuan kerja perangkat daerah.
26. Tim Anggaran Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat TAPD adalah tim yang dibentuk dengan keputusan Bupati dan dipimpin oleh Sekretaris Daerah yang mempunyai tugas menyiapkan serta melaksanakan kebijakan Bupati dalam rangka penyusunan APBD yang anggotanya terdiri dari pejabat perencana daerah, Pejabat Pengelola Keuangan Daerah dan pejabat lainnya sesuai dengan kebutuhan.
27. Hibah adalah pemberian uang/barang atau jasa dari pemerintah daerah kepada pemerintah pusat atau pemerintah daerah lain, Badan Usaha Milik Negara/Badan Usaha Milik Daerah, Badan, Lembaga dan organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia, yang secara spesifik telah ditetapkan peuntukannya, bersifat tidak wajib dan tidak mengikat, serta tidak secara terus menerus, yang bertujuan untuk menunjang penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah.
28. 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.
29. Belanja Bantuan Sosial adalah jenis belanja yang digunakan untuk menganggarkan pemberian bantuan yang bersifat sosial kemasyarakatan dalam bentuk uang/barang kepada kelompok/anggota masyarakat.
30. Naskah Perjanjian Hibah Daerah yang selanjutnya disingkat NPHD adalah naskah perjanjian hibah yang bersumber dari APBD antara pemerintah daerah dengan penerima hibah.
31. 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.
32. Organisasi kemasyarakatan 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.

BAB II RUANG LINGKUP

Pasal 2

Ruang lingkup yang diatur dalam Peraturan Bupati ini meliputi penganggaran, pelaksanaan dan penatausahaan, pelaporan dan pertanggungjawaban serta monitoring dan evaluasi pemberian hibah dan bantuan sosial yang bersumber dari APBD Kabupaten Pandeglang.

Pasal 3

- (1) Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 dapat berupa uang, barang atau jasa.
- (2) Bantuan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 dapat berupa uang atau barang.

BAB III HIBAH

Bagian Kesatu Umum

Pasal 4

- (1) Pemerintah Daerah dapat memberikan hibah sesuai kemampuan keuangan daerah.
- (2) Pemberian hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setelah memprioritaskan pemenuhan belanja urusan wajib dan belanja urusan pilihan.
- (3) 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.
- (4) Pemberian hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memenuhi kriteria paling sedikit :
 - a. peruntukannya secara spesifik telah ditetapkan;
 - b. tidak wajib, tidak mengikat dan tidak terus menerus setiap tahun anggaran sesuai dengan kemampuan keuangan daerah, kecuali ditentukan lain oleh peraturan perundang-undangan; dan
 - c. memberikan nilai manfaat bagi pemerintah daerah dalam mendukung terselenggaranya fungsi pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan;
 - d. memenuhi persyaratan penerima hibah.

Pasal 5

Hibah dapat diberikan kepada :

- a. Pemerintah Pusat;
- b. Pemerintah Daerah lain;
- c. Badan Usaha Milik Negara / Badan Usaha Milik Daerah; dan/atau
- d. Badan, Lembaga, dan Organisasi Kemasyarakatan yang Berbadan Hukum Indonesia.

Pasal 6

- (1) Hibah kepada pemerintah pusat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf a, diberikan kepada satuan kerja dari kementerian/lembaga pemerintah non kementerian yang wilayah kerjanya berada dalam wilayah daerah.
- (2) Hibah kepada pemerintah daerah lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 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 5 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 5 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 5 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 Menteri Dalam Negeri, Gubernur atau Bupati; dan
 - c. yang bersifat nirlaba, sukarela dan 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 SKPD terkait sesuai dengan kewenangannya.
- (6) Pimpinan instansi vertikal sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf c, sesuai dengan urusan pemerintahan yang telah diatur dalam Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah.
- (7) Badan dan lembaga yang dibentuk berdasarkan peraturan perundang-undangan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf a, dibuktikan dengan salinan/fotocopy peraturan perundang-undangan yang menjadi lampiran pada usulan hibah.

- (8) Badan dan lembaga yang telah memiliki surat keterangan terdaftar yang diterbitkan oleh Menteri Dalam Negeri, Gubernur dan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf b, dibuktikan dengan salinan/fotocopy surat keterangan terdaftar yang diterbitkan baik oleh Menteri Dalam Negeri, Gubernur dan Bupati yang menjadi lampiran pada usulan hibah.
- (9) Badan dan lembaga yang telah memiliki pengesahan atau penetapan dari pimpinan instansi vertikal atau kepala SKPD terkait sesuai dengan kewenangannya sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf c, dibuktikan dengan salinan/fotocopy surat pengesahan atau penetapan dari pimpinan instansi vertikal atau SKPD terkait sesuai dengan kewenangannya yang menjadi lampiran pada usulan hibah.
- (10) Hibah kepada organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 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.

Bagian Kedua Persyaratan

Pasal 7

Persyaratan pemberian hibah kepada Pemerintah Pusat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1), ditetapkan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 8

Persyaratan pemberian hibah kepada pemerintah pusat, pemerintah daerah lain, badan usaha milik negara dan badan usaha milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1), (2), ayat (3) dan ayat (4), dipersyaratkan sesuai peraturan perundang-undangan.

Pasal 9

Hibah kepada badan dan lembaga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (5), memenuhi persyaratan paling sedikit sebagai berikut :

- a. memiliki kepengurusan yang jelas di wilayah daerah;
- b. memiliki surat keterangan domisili dari lurah/kepala desa setempat di wilayah daerah; dan
- c. berkedudukan dalam wilayah administrasi pemerintah daerah.

Pasal 10

Hibah kepada organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (10), diberikan dengan persyaratan sekurang-kurangnya :

- a. telah terdaftar pada kementerian yang membidangi urusan hukum dan hak asasi manusia paling singkat 3 (tiga) tahun, kecuali ditentukan lain oleh peraturan perundang-undangan;
- b. telah terdaftar pada Pemerintah daerah, kecuali ditentukan lain oleh peraturan perundang-undangan;
- c. berkedudukan dalam wilayah administrasi daerah; dan
- d. memiliki sekretariat tetap di wilayah daerah.

Bagian Ketiga Penganggaran

Pasal 11

- (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 5 dapat menyampaikan surat permohonan usulan hibah berupa uang/barang atau jasa secara tertulis kepada Bupati dengan dilampiri proposal dan kelengkapannya.
- (2) Surat permohonan usulan hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sebelum KU/PPAS dan KUPA/PPASP ditetapkan.
- (3) Surat permohonan dengan dilampiri proposal dan kelengkapannya sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sekurang-kurangnya memuat :
 1. Proposal permohonan usulan hibah
 - a. latar belakang, berisi uraian tentang gambaran umum mengenai fakta-fakta dan permasalahan-permasalahan yang melatar belakangi dilaksanakannya kegiatan dan diajukannya usulan hibah;
 - b. maksud dan tujuan, berisi uraian tentang maksud dan tujuan dilaksanakannya kegiatan yang akan dibiayai oleh hibah;
 - c. susunan kepengurusan, berisi uraian tentang susunan pengurus;
 - d. domisili sekretariat/kantor, berisi uraian tentang keberadaan/alamat sekretariat/kantor dan nomor telepon yang dapat dihubungi sewaktu-waktu apabila dibutuhkan;
 - e. bentuk kegiatan serta rencana anggaran biaya (RAB), berisi uraian tentang rincian kegiatan serta rencana anggaran biaya pelaksanaan kegiatan bagi hibah berupa uang;
 - f. bentuk/jenis barang serta rencana anggaran biaya (RAB), berisi uraian tentang rincian bentuk/jenis barang serta rencana anggaran biaya (RAB) bagi hibah berupa barang; dan
 - g. tanda tangan dan nama lengkap Kepala/Pimpinan/Keua serta distempel dan diketahui Kepala Desa/Lurah setempat serta ditembuskan kepada Camat setempat sebagai laporan.

2. Fotocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP) Kepala/Pimpinan/Ketua;
 3. Surat keterangan domisili dari Kelurahan/Desa setempat;
 4. fotocopy surat keputusan penetapan/pengangkatan kepala/pimpinan/ketua, dikecualikan untuk badan/lembaga yang didirikan atas prakarsa sendiri, maka cukup dengan melampirkan surat pengesahan atau penetapan badan/lembaga dari pimpinan instansi vertikal atau SKPD terkait sesuai dengan kewenangannya;
 5. surat pernyataan tidak terjadi konflik internal yang ditandatangani oleh kepala/pimpinan/ketua;
 6. surat pernyataan tidak pernah menerima hibah pada tahun anggaran sebelumnya, dikecualikan bagi calon penerima hibah yang dibentuk/diatur oleh peraturan perundang-undangan;
 7. fotocopy peraturan perundang-undangan yang menyatakan calon penerima hibah tersebut dibentuk/diatur oleh peraturan perundang-undangan dan/atau kegiatan yang dilaksanakan merupakan amanat dari peraturan perundang-undangan, bagi calon penerima hibah yang dibentuk/diatur oleh peraturan perundang-undangan;
 8. akte/surat pendirian badan hukum yang telah mendapatkan pengesahan badan hukum dari kementerian yang membidangi urusan hukum dan hak asasi manusia tahun sesuai peraturan perundang-undangan paling singkat 3 (tiga) tahun bagi yayasan atau organisasi kemasyarakatan kecuali ditentukan lain oleh peraturan perundang-undangan;
 9. fotocopy surat keterangan terdaftar badan/lembaga yang diterbitkan baik oleh menteri dalam negeri, gubernur dan bupati, kecuali ditentukan lain oleh peraturan perundang-undangan;
 10. fotocopy surat pengesahan atau penetapan badan/lembaga dari pimpinan instansi vertikal atau SKPD sesuai dengan kewenangannya, kecuali ditentukan lain oleh peraturan perundang-undangan; dan
 11. persyaratan lainnya yang disesuaikan dengan pertimbangan kebutuhan pemberian hibah dan/atau mengikuti ketentuan berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (4) Format-format kelengkapan usulan hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum dalam lampiran Peraturan Bupati ini.

Pasal 12

- (1) Bupati menetapkan kepala SKPD terkait untuk melakukan evaluasi usulan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1), yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (2) Kepala SKPD terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (1), adalah Kepala SKPD yang memiliki tugas dan fungsi sesuai dengan proposal rencana kegiatan sebagaimana tercantum dalam usulan hibah.
- (3) Dalam rangka pelaksanaan evaluasi usulan hibah, Kepala SKPD yang ditetapkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dibantu oleh Tim Evaluasi Usulan Hibah yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala SKPD.

- (4) Tim Evaluasi Usulan Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (3), mempunyai tugas dan kewenangan sebagai berikut :
- a. meneliti kesesuaian persyaratan pemberian hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (3);
 - b. memberikan kajian kelayakan atas rencana kegiatan dan rencana anggaran biaya (RAB) yang dibutuhkan yang disesuaikan dengan kemampuan keuangan daerah, serta standar satuan harga yang berlaku di lingkungan Pemerintah Kabupaten Pandeglang dan/atau harga pasar yang berlaku berdasarkan peraturan perundang-undangan bagi hibah berupa uang;
 - c. memberikan kajian kelayakan atas bentuk/jenis barang serta rencana anggaran biaya (RAB), berisi uraian tentang rincian bentuk/jenis barang serta rencana anggaran biaya (RAB) yang disesuaikan dengan standar satuan harga yang berlaku di Kabupaten Pandeglang atau dengan harga pasar yang berlaku bagi hibah berupa barang;
 - d. meneliti persyaratan lainnya yang disesuaikan dengan pertimbangan kebutuhan pemberian hibah dan/atau mengikuti ketentuan berdasarkan peraturan perundang-undangan; dan
 - e. membuat laporan hasil evaluasi usulan hibah yang ditandatangani lengkap oleh tim evaluasi dan dilaporkan kepada kepala SKPD sebagai dasar penyampaian surat rekomendasi usulan hibah kepada bupati melalui ketua TAPD dengan tembusan kepada kepala Bappeda dan kepala SKPKD selaku PPKD.
- (5) Apabila hasil evaluasi oleh Tim tidak sesuai dengan persyaratan kelengkapan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Ketua Tim membuat rekomendasi kepada Kepala SKPD agar dibuatkan surat penyempurnaan/penolakan permohonan usulan hibah serta proposal dan kelengkapannya dikembalikan kepada pemohon usulan hibah.
- (6) Kepala SKPD berdasarkan rekomendasi dari Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dapat memanggil calon penerima hibah apabila dipandang perlu.
- (7) Apabila hasil evaluasi oleh tim sudah sesuai dengan persyaratan dan kelengkapannya sebagaimana dimaksud pada ayat (3), direkomendasikan kepada Kepala SKPD untuk menindaklanjuti dengan membuat surat rekomendasi usulan hibah kepada Bupati melalui Ketua TAPD yang ditembuskan kepada Kepala Bappeda dan Kepala SKPKD.
- (8) Ketua TAPD sebagaimana dimaksud pada ayat (6) memberikan disposisi kepada Kepala Bappeda, untuk menindaklanjuti dengan rapat pembahasan dengan TAPD
- (9) Hasil rapat pembahasan sebagaimana dimaksud pada ayat (7) dituangkan dalam pertimbangan TAPD untuk selanjutnya dijadikan bahan dalam penyusunan rancangan KUA/KUPA dan rancangan PPAS/PPASP.
- (10) Pertimbangan TAPD sebagaimana dimaksud pada ayat (8) dengan memperhatikan kemampuan keuangan daerah.
- (11) Format laporan hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum dalam lampiran Peraturan Bupati ini.

Pasal 13

- (1) Rekomendasi kepala SKPD terkait dan pertimbangan TAPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (5) dan ayat (6), sebagai dasar pencantuman alokasi anggaran hibah dalam rancangan KUA/KUPA dan rancangan PPAS/PPASP.
- (2) Pencantuman alokasi anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi anggaran hibah berupa :
 - a. Uang;
 - b. Barang; dan/atau
 - c. Jasa.

Pasal 14

- (1) Hibah berupa uang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (2) huruf a dicantumkan dalam RKA-PPKD.
- (2) Hibah berupa barang atau jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (2) huruf b dan huruf c dicantumkan dalam RKA-SKPD.
- (3) RKA-PPKD dan RKA-SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), dijadikan dasar penganggaran hibah dalam APBD/perubahan APBD sesuai peraturan perundang-undangan.

Pasal 15

- (1) Hibah berupa uang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 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 pada PPKD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
 - a. Pemerintah Pusat;
 - b. Pemerintah Daerah Lain;
 - c. Badan Usaha Milik Negara dan Badan Usaha Milik Daerah;
 - d. Badan, Lembaga, dan Organisasi Kemasyarakatan yang Berbadan Hukum Indonesia.
- (3) Hibah berupa barang atau jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 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 dan jasa berkenaan kepada pihak ketiga/masyarakat, dan rincian obyek belanja hibah barang atau jasa yang diserahkan kepada pihak ketiga/masyarakat pada SKPD.
- (4) Bupati mencantumkan daftar nama penerima, alamat penerima dan besaran hibah dalam Lampiran III Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD.
- (5) Format Lampiran III Peraturan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tercantum dalam Lampiran Peraturan Bupati ini, yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini dan lampiran Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD.

Pasal 16

- (1) RKA-PPKD dan RKA-SKPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 disampaikan kepada PPKD untuk dibahas lebih lanjut oleh TAPD.
- (2) Pembahasan lebih lanjut RKA-PPKD dan RKA-SKPD oleh TAPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibantu oleh Tim.
- (3) Dalam hal hasil pembahasan RKA-PPKD dan RKA-SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdapat ketidaksesuaian maka Kepala SKPKD/SKPD melakukan penyempurnaan.
- (4) RKA-PPKD dan RKA-SKPD yang telah disempurnakan oleh SKPKD/SKPD disampaikan kepada PPKD sebagai bahan penyusunan Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD dan Rancangan Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD.

Bagian Keempat Pelaksanaan dan Penatausahaan

Pasal 17

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

Pasal 18

- (1) Setiap pemberian hibah dituangkan dalam NPHD berupa uang/barang/jasa 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 PPKD untuk menandatangani NPHD yang berupa uang, yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (4) Bupati dapat menunjuk SKPD terkait untuk menandatangani NPHD yang berupa barang atau jasa, yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (5) NPHD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) dibuat rangkap 2 (dua) bermeterai Rp6000,-.
- (6) NPHD berupa uang sebagaimana dimaksud pada ayat (5) sebagai dasar penyaluran/pemberian hibah berupa uang.
- (7) NPHD berupa barang atau jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (5) sebagai dasar Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) dalam melaksanakan proses pengadaan barang atau jasa sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan barang dan jasa pemerintah.

Pasal 19

- (1) Bupati menetapkan penerima hibah berupa uang serta besaran uang yang akan dihibahkan dengan Keputusan Bupati berdasarkan usulan penetapan dari Kepala SKPD terkait yang mengacu pada DPA/DPPA – PPKD.
- (2) Keputusan Bupati tentang penerima hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi dasar calon penerima hibah untuk mengajukan surat permohonan pencairan hibah dengan lampiran kelengkapannya yang ditujukan kepada Kepala SKPD terkait diantaranya adalah :
 - a. Keputusan Bupati tentang penetapan penerima hibah;
 - b. rencana kegiatan serta rencana anggaran biaya (RAB), berisi uraian tentang rincian kegiatan serta rencana anggaran biaya (RAB) pelaksanaan kegiatan yang telah disesuaikan dengan keputusan bupati pandeglang tentang penetapan penerima hibah berupa uang dan ditandatangani oleh Kepala/Pimpinan/Ketua dan distempel;
 - c. pakta integritas;
 - d. surat pernyataan tanggungjawab mutlak;
 - e. foto copy rekening bank yang dilegalisir atas nama pengusul hibah yang specimennya Kepala/Pimpinan/Ketua dan Bendahara; dan
 - f. persyaratan lainnya yang disesuaikan dengan pertimbangan kebutuhan pemberian hibah dan/atau mengikuti ketentuan berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (3) Kepala SKPD terkait melakukan verifikasi pencairan hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dibantu oleh tim verifikasi pencairan hibah yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala SKPD.
- (4) Tim verifikasi pencairan hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) mempunyai tugas dan kewenangan diantaranya adalah :
 - a. meneliti kesesuaian nama, alamat dan alokasi anggaran calon penerima hibah yang tercantum dalam keputusan bupati pandeglang tentang penetapan penerima hibah berupa uang dengan DPA/DPPA-PPKD;
 - b. meneliti kelengkapan surat permohonan pencairan hibah berupa uang serta lampiran kelengkapannya telah sesuai dengan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2);
 - c. meneliti persyaratan lainnya yang disesuaikan dengan pertimbangan kebutuhan pemberian hibah dan/atau mengikuti ketentuan berdasarkan peraturan perundang-undangan; dan
 - d. membuat laporan hasil verifikasi permohonan pencairan hibah berupa uang yang di tandatangani oleh seluruh tim verifikasi.
- (5) Apabila hasil verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dinyatakan tidak sesuai, maka penerima hibah melakukan penyempurnaan.
- (6) Kepala SKPD terkait berdasarkan rekomendasi dari tim verifikasi sebagaimana dimaksud dapat memanggil pemohon hibah apabila diperlukan.

- (7) Hasil verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) sebagai dasar Kepala SKPD terkait untuk membuat surat rekomendasi pencairan hibah berupa uang dilampiri kelengkapannya yang ditujukan kepada PPKD diantaranya adalah :
- a. laporan hasil verifikasi pencairan hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf d;
 - b. daftar rekapitulasi surat permohonan pencairan hibah berupa uang serta lampiran kelengkapannya, yang ditandatangani oleh Kepala SKPD terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (2);
 - c. daftar rekapitulasi kelengkapan pembuatan NPHD yang ditandatangani oleh Kepala SKPD terkait, diantaranya adalah :
 - 1) rekapitulasi keputusan penetapan kepala/pimpinan/ketua calon penerima hibah (nomor, tanggal dan tentang);
 - 2) rekapitulasi surat penetapan/pengesahan dari instansi vertikal/SKPD terkait (nomor, tanggal dan tentang);
 - 3) rekapitulasi rekening bank yang aktif (nama, nomor rek, alamat, dan nama bank);
 - 4) rekapitulasi peraturan perundang-undangan bagi penerima hibah yang diatur/dibentuk oleh peraturan perundang-undangan (nomor, tanggal dan tentang); dan
 - 5) Dokumen kelengkapan lainnya yang dibutuhkan dalam penyusunan NPHD.
 - d. persyaratan lainnya yang disesuaikan dengan pertimbangan kebutuhan pemberian hibah dan/atau mengikuti ketentuan berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (8) PPKD berdasarkan rekomendasi Kepala SKPD terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (7) melakukan penelitian kelengkapan dokumen pencairan hibah berupa uang diantaranya adalah :
- a. meneliti keabsahan laporan hasil verifikasi pencairan hibah sesuai dengan ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf d;
 - b. meneliti kelengkapan daftar rekapitulasi surat permohonan pencairan hibah berupa uang serta lampiran kelengkapannya, yang ditandatangani oleh kepala SKPD terkait dengan ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2);
 - c. meneliti kesesuaian keputusan bupati pandeglang tentang penetapan penerima hibah berupa uang dengan Peraturan Daerah tentang APBD/Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD, dan Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD/Peraturan Bupati tentang Penjabaran Perubahan APBD;
 - d. meneliti kelengkapan daftar rekapitulasi kelengkapan pembuatan NPHD dengan ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (7) huruf c; dan
 - e. meneliti kelengkapan persyaratan lainnya yang disesuaikan dengan pertimbangan kebutuhan pemberian hibah dan/atau mengikuti ketentuan berdasarkan peraturan perundang-undangan.

- (9) Apabila hasil penelitian dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (8) dinyatakan tidak sesuai, maka kepala SKPD terkait melakukan penyempurnaan.
- (10) Apabila hasil penelitian dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (8) dinyatakan sesuai, ditindaklanjuti dengan dibuatkan rancangan NPHD dengan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18.
- (11) NPHD berupa uang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (10) sebagai dasar PPKD melaksanakan proses pencairan hibah berupa uang berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (12) Format – format kelengkapan pada ayat (2), ayat (4), ayat (7) dan ayat (8) sebagaimana tercantum dalam lampiran Peraturan Bupati ini.

Pasal 20

- (1) Bupati menetapkan penerima hibah berupa barang atau jasa berdasarkan usulan penetapan dari kepala SKPD terkait yang mengacu pada DPA/DPPA - SKPD.
- (2) Keputusan Bupati tentang penetapan penerima hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai dasar calon penerima hibah berupa barang atau jasa untuk mengajukan surat permohonan permintaan hibah barang atau jasa dengan lampiran kelengkapannya yang ditujukan kepada Kepala SKPD terkait untuk diverifikasi, diantaranya adalah :
 - a. keputusan bupati tentang penetapan penerima hibah;
 - b. rincian barang dan rencana anggaran biaya (RAB) yang telah sesuai dengan keputusan bupati pandeglang tentang penetapan penerima hibah berupa barang atau jasa dan di tandatangani oleh kepala/pimpinan/ ketua dan distempel;
 - c. pakta integritas;
 - d. surat pernyataan tanggungjawab mutlak; dan
 - e. persyaratan lainnya yang disesuaikan dengan pertimbangan kebutuhan pemberian hibah dan/atau mengikuti ketentuan berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (3) Verifikasi oleh Kepala SKPD terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibantu oleh tim verifikasi permintaan hibah berupa barang atau jasa, yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala SKPD terkait.
- (4) Tim verifikasi permintaan hibah berupa barang atau jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) mempunyai tugas dan kewenangan diantaranya adalah :
 - a. meneliti kesesuaian nama, alamat, nama barang dan anggaran calon penerima hibah berupa barang yang tercantum dalam keputusan bupati pandeglang tentang penetapan penerima hibah berupa barang atau jasa dengan DPA/DPPA-SKPD;
 - b. meneliti kelengkapan surat permohonan permintaan hibah berupa barang atau jasa serta lampiran kelengkapannya telah sesuai dengan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2);
 - c. meneliti persyaratan lainnya yang disesuaikan dengan pertimbangan kebutuhan pemberian hibah dan/atau mengikuti ketentuan berdasarkan peraturan perundang-undangan; dan

- d. membuat laporan hasil verifikasi permohonan permintaan hibah berupa barang atau jasa yang di tandatangani oleh seluruh tim verifikasi.
- (5) Apabila hasil verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dinyatakan tidak sesuai, maka calon penerima hibah melakukan penyempurnaan.
 - (6) Kepala SKPD terkait berdasarkan rekomendasi dari tim verifikasi dapat memanggil pemohon hibah apabila diperlukan.
 - (7) Apabila hasil verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dinyatakan sesuai, ditindaklanjuti oleh kepala SKPD terkait dengan membuat NPHD berupa barang atau jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18.
 - (8) Format – format kelengkapan pada ayat (2) dan ayat (4) sebagaimana tercantum dalam lampiran Peraturan Bupati ini.

Pasal 21

- (1) NPHD berupa barang atau jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (7) menjadi dasar bagi PPK untuk melaksanakan proses pengadaan barang atau jasa.
- (2) Proses pengadaan barang atau jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang mengatur tentang pengadaan barang atau jasa pemerintah.

Pasal 22

- (1) Apabila proses pengadaan barang atau jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (2) telah selesai, selanjutnya dilakukan penyerahan barang atau jasa kepada penerima hibah.
- (2) Penyerahan barang atau jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam Berita Acara serah terima (BAST) barang.

Bagian Kelima Pelaporan dan Pertanggungjawaban

Pasal 23

- (1) Penerima hibah berupa uang menyampaikan laporan penggunaan hibah kepada Bupati melalui PPKD dengan tembusan SKPD terkait.
- (2) Laporan penggunaan hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling lambat disampaikan pada tanggal 10 bulan Januari tahun anggaran selanjutnya, kecuali ditentukan lain oleh peraturan perundang-undangan.
- (3) Kepala SKPD terkait pada bulan Desember tahun anggaran berjalan membuat surat pemberitahuan kepada penerima hibah perihal penyampaian laporan penggunaan hibah.
- (4) Laporan penggunaan hibah berupa uang sebagaimana dimaksud pada ayat (3) paling sedikit memuat :
 - a. pendahuluan, berisi uraian tentang gambaran umum mengenai pelaksanaan kegiatan yang telah dilakukan oleh penerima hibah;
 - b. hasil kegiatan, berisi uraian tentang hasil kegiatan yang telah dilaksanakan sesuai dengan surat permohonan pencairan hibah dan lampirannya serta NPHD;

- c. laporan realisasi penggunaan dana, berisi uraian tentang anggaran yang telah dibelanjakan termasuk sisa anggaran yang tidak digunakan (apabila ada) untuk membiayai kegiatan yang telah dilaksanakan sesuai dengan surat permohonan pencairan yang dilampiri kelengkapannya yang diajukan kepada SKPD terkait serta NPHD;
 - d. penutup, berisi uraian tentang hal-hal yang perlu untuk disampaikan oleh penerima hibah terkait dengan kegiatan yang telah dilaksanakan;
 - e. tanda tangan dan nama lengkap Kepala/Pimpinan/Ketua) serta stempel.
- (5) Penerima hibah berupa barang atau jasa menyampaikan laporan penggunaan hibah kepada Bupati melalui SKPD terkait.
 - (6) Laporan penggunaan hibah berupa barang atau jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (5) paling lambat disampaikan pada tanggal 10 bulan Januari tahun anggaran selanjutnya, kecuali ditentukan lain oleh peraturan perundang-undangan.
 - (7) Kepala SKPD terkait pada bulan Desember tahun anggaran berjalan membuat surat pemberitahuan kepada penerima hibah perihal penyampaian laporan penggunaan hibah.
 - (8) Laporan penggunaan hibah berupa barang atau jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (7) paling sedikit memuat :
 - a. pendahuluan, berisi uraian tentang gambaran umum mengenai pelaksanaan kegiatan yang telah dilakukan oleh penerima hibah;
 - b. hasil kegiatan, berisi uraian tentang hasil kegiatan yang telah dilaksanakan sesuai dengan surat permohonan pencairan hibah dan lampirannya serta NPHD;
 - c. penutup, berisi uraian tentang hal-hal yang perlu untuk disampaikan oleh penerima hibah terkait dengan kegiatan yang telah dilaksanakan;
 - d. tanda tangan dan nama lengkap Kepala/Pimpinan/Ketua) serta stempel.

Pasal 24

- (1) Hibah berupa uang dicatat sebagai realisasi jenis belanja hibah pada PPKD dalam tahun anggaran berkenaan.
- (2) Hibah berupa barang atau jasa dicatat sebagai realisasi obyek belanja hibah pada jenis belanja barang dan jasa dalam program dan kegiatan pada SKPD terkait.

Pasal 25

Pertanggungjawaban pemerintah daerah atas pemberian hibah meliputi :

- 1. Hibah berupa uang adalah sebagai berikut :
 - 1. SKPD pengelola hibah uang diantaranya adalah :
 - a) keputusan kepala SKPD tentang penetapan/pembentukan tim evaluasi usulan hibah dan tim verifikasi pencairan hibah;
 - b) surat permohonan usulan hibah serta lampiran proposal permohonan usulan dan kelengkapannya yang ditujukan kepada bupati serta disposisi bupati kepada kepala SKPD terkait;

- c) laporan hasil evaluasi usulan hibah;
- d) surat kepala SKPD terkait perihal rekomendasi permohonan usulan hibah yang ditujukan kepada Bupati melalui Ketua TAPD;
- e) surat pertimbangan TAPD mengenai permohonan usulan hibah;
- f) keputusan Bupati tentang Penetapan Penerima Hibah;
- g) surat permohonan pencairan hibah serta lampiran kelengkapannya yang ditujukan kepada kepala SKPD terkait;
- h) laporan hasil verifikasi pencairan hibah;
- i) surat kepala SKPD terkait perihal rekomendasi pencairan hibah yang ditujukan kepada PPKD;

2. PPKD diantaranya adalah :

- 1) Peraturan Daerah tentang APBD/Perubahan APBD;
- 2) Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD/Perubahan APBD;
- 3) DPA/DPPA – PPKD;
- 4) NPHD;
- 5) Dokumen pencairan hibah; dan
- 6) Laporan Realisasi Anggaran.

2. Hibah berupa barang atau jasa adalah sebagai berikut :

- a. keputusan kepala SKPD tentang penetapan/pembentukan tim evaluasi usulan hibah;
- b. keputusan kepala SKPD tentang penetapan tim verifikasi permintaan hibah;
- c. surat permohonan usulan hibah serta lampiran proposal permohonan usulan dan kelengkapannya yang ditujukan kepada bupati serta disposisi bupati kepada kepala SKPD terkait;
- d. laporan hasil evaluasi usulan hibah berupa barang atau jasa yang sudah ditandatangani lengkap oleh tim;
- e. surat kepala SKPD terkait, perihal rekomendasi permohonan usulan hibah yang ditujukan kepada Bupati melalui Ketua TAPD;
- f. surat pertimbangan TAPD mengenai permohonan usulan hibah berupa barang atau jasa;
- g. DPA/DPPA – SKPD;
- h. keputusan bupati tentang penetapan penerima hibah berupa barang atau jasa;
- i. surat permohonan permintaan hibah serta lampiran kelengkapannya dari penerima hibah yang ditujukan kepada kepala SKPD terkait;
- j. laporan hasil verifikasi permintaan hibah berupa barang atau jasa yang sudah ditandatangani lengkap oleh tim;
- k. NPHD;

- l. dokumen pelaksanaan proses pengadaan barang atau jasa ;
- m. berita acara serah terima (BAST) barang;
- n. dokumen pencairan hibah berupa barang atau jasa (SPP, SPM dan SP2D); dan
- o. Laporan Realisasi Anggaran.

Pasal 26

- (1) Penerima hibah bertanggungjawab secara formal dan material atas penggunaan hibah yang diterimanya.
- (2) Pertanggungjawaban penerima hibah meliputi :
 1. Penerima hibah berupa uang diantaranya adalah :
 - a. laporan penggunaan hibah;
 - b. surat permohonan usulan hibah dengan lampiran proposal permohonan usulan hibah dan kelengkapannya;
 - c. surat permohonan pencairan hibah serta kelengkapannya;
 - d. NPHD; dan
 - e. bukti-bukti pengeluaran yang lengkap dan sah sesuai peraturan perundang-undangan.
 2. Penerima hibah berupa barang atau jasa diantaranya adalah :
 - a. laporan penggunaan hibah;
 - b. surat permohonan usulan hibah dengan lampiran proposal permohonan usulan hibah dan kelengkapannya;
 - c. surat permohonan permintaan hibah barang dengan lampiran kelengkapannya;
 - d. NPHD; dan
 - e. berita acara serah terima (BAST) barang.
- (3) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) angka 1 dan angka 2 huruf a, disampaikan kepada Bupati paling lambat tanggal 10 bulan Januari tahun anggaran berikutnya, kecuali ditentukan lain sesuai peraturan perundang-undangan.
- (4) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) angka 1 dan angka 2, disimpan dan dipergunakan oleh penerima hibah selaku obyek pemeriksaan.

Pasal 27

- (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 28

- (1) Realisasi hibah berupa barang atau jasa dikonversikan sesuai standar akuntansi pemerintahan pada laporan realisasi anggaran dan diungkapkan pada catatan atas laporan keuangan dalam penyusunan laporan keuangan pemerintah daerah.
- (2) Format konversi dan pengungkapan hibah berupa barang atau jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum pada Lampiran Peraturan Bupati ini.

BAB IV BANTUAN SOSIAL

Bagian Kesatu Umum

Pasal 29

- (1) Pemerintah Daerah dapat memberikan bantuan sosial kepada anggota/kelompok masyarakat sesuai dengan kemampuan keuangan daerah.
- (2) Pemberian bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan setelah memprioritaskan pemenuhan belanja urusan wajib dan belanja urusan pilihan dengan memperhatikan asas keadilan, kepatutan, rasionalitas dan manfaat untuk masyarakat.
- (3) Asas keadilan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah keseimbangan distribusi pemberian bantuan sosial.
- (4) Asas kepatutan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah tindakan atau suatu sikap yang dilakukan secara wajar dan proporsional.
- (5) Asas rasionalitas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah bahwa pemberian bantuan sosial harus dapat dinalar dan diterima oleh akal dan pikiran.
- (6) Asas manfaat untuk masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah bahwa pemberian bantuan sosial diutamakan untuk pemenuhan kebutuhan masyarakat.

Pasal 30

- (1) Bentuk bantuan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (1), dapat berupa uang atau barang yang diterima langsung oleh penerima bantuan sosial.
- (2) Bantuan sosial berupa uang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diberikan secara langsung kepada penerima seperti beasiswa bagi anak miskin, yayasan pengelola yatim piatu, nelayan miskin, masyarakat lanjut usia, terlantar, cacat berat dan bantuan kesehatan putra-putri pahlawan yang tidak mampu.
- (3) Bantuan sosial berupa barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diberikan secara langsung kepada penerima seperti bantuan kendaraan operasional untuk sekolah luar biasa swasta dan masyarakat tidak mampu, bantuan perahu untuk nelayan miskin, bantuan makanan/pakaian kepada yatim piatu/tuna sosial, ternak bagi kelompok masyarakat kurang mampu.

Pasal 31

- (1) Bantuan sosial berupa uang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (2) penggunaannya hanya untuk kegiatan/operasional bukan untuk belanja barang modal.
- (2) Pengadaan barang dalam rangka bantuan sosial melalui SKPD sebagaimana dimaksud Pasal 30 ayat (3) berpedoman pada peraturan perundang-undangan.

Pasal 32

- (1) Anggota/kelompok masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 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. Kelompok masyarakat bidang pendidikan, keagamaan, dan bidang lain yang berperan untuk melindungi individu, kelompok, dan/atau masyarakat dari kemungkinan terjadinya resiko sosial.
- (2) Bantuan sosial berupa uang kepada individu, keluarga dan/atau masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, terdiri dari bantuan sosial yang direncanakan dan yang tidak dapat direncanakan sebelumnya.
- (3) Bantuan sosial yang direncanakan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dialokasikan kepada individu dan/atau keluarga yang sudah jelas nama, alamat penerima dan besarnya pada saat penyusunan APBD.
- (4) Bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) 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.
- (5) Alokasi anggaran yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tidak melebihi pagu alokasi anggaran yang direncanakan sebagaimana dimaksud pada ayat (3).

Bagian Kedua Persyaratan

Pasal 33

- (1) Pemberian bantuan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (1) memenuhi kriteria paling sedikit :
 - a. selektif;
 - b. memenuhi persyaratan penerima bantuan;
 - c. bersifat sementara dan tidak terus menerus, kecuali dalam keadaan tertentu dapat berkelanjutan; dan
 - d. sesuai tujuan penggunaan.

- (2) Kriteria selektif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, bantuan sosial hanya diberikan kepada calon penerima yang ditunjukkan untuk melindungi dari kemungkinan resiko sosial.
- (3) Kriteria persyaratan penerima bantuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, meliputi :
 - a. memiliki identitas yang jelas;
 - b. berdomisili dalam wilayah Kabupaten Pandeglang.
- (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 34

- (1) Rehabilitasi sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (6) huruf a, ditunjukkan untuk memulihkan dan mengembangkan kemampuan seseorang yang mengalami disfungsi sosial agar dapat melaksanakan fungsi sosialnya secara wajar.
- (2) Perlindungan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (6) huruf b, ditunjukkan 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 33 ayat (6) huruf c, ditunjukkan untuk menjadikan seseorang atau kelompok masyarakat yang mengalami masalah sosial mempunyai daya, sehingga mampu memenuhi kebutuhan dasarnya.
- (4) Jaminan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 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 33 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 33 ayat (6) huruf f, merupakan serangkaian upaya yang ditujukan untuk rehabilitasi.

Bagian Ketiga
Perencanaan dan Penganggaran

Pasal 35

- (1) Anggota/kelompok masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (1), dapat mengajukan surat permohonan usulan bantuan sosial yang dilampiri proposal dan kelengkapannya yang ditujukan dan disampaikan kepada Bupati dan ditembuskan kepada Camat setempat sebagai laporan pemberitahuan.
- (2) Surat permohonan usulan bantuan sosial yang disampaikan kepada Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sebelum KUA/PPAS dan KUPA/PPASP ditetapkan.
- (3) Surat permohonan usulan yang dilampiri proposal dan kelengkapannya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
- a. Proposal permohonan usulan sedikitnya memuat :
- a. latar belakang, berisi uraian tentang gambaran umum mengenai fakta-fakta dan permasalahan-permasalahan yang melatar belakangi diajukannya permohonan usulan bantuan sosial;
 - b. maksud dan tujuan, berisi uraian tentang maksud dan tujuan diajukannya permohonan usulan bantuan sosial berupa uang;
 - c. susunan kepengurusan, berisi uraian tentang susunan pengurus bagi kelompok masyarakat;
 - d. domisili, berisi uraian tentang keberadaan/alamat dan nomor telepon yang dapat dihubungi sewaktu-waktu apabila dibutuhkan;
 - e. rencana penggunaan dan rencana anggaran biaya (RAB), berisi uraian tentang rencana penggunaan serta rencana anggaran biaya (RAB) bagi bantuan sosial berupa uang;
 - f. bentuk/jenis barang serta rencana anggaran biaya (RAB), berisi uraian tentang rincian bentuk/jenis barang serta rencana anggaran biaya (RAB) bagi bantuan sosial berupa barang; dan
 - g. tanda tangan calon penerima/pimpinan/kepala/ketua dan/atau cap jari bagi yang tidak mampu tanda tangan dan nama lengkap calon penerima dan diketahui oleh kelurahan/desa setempat, serta ditembuskan kepada camat setempat sebagai laporan.
- b. fotocopy surat keterangan domisili dari kelurahan/desa setempat;
- c. fotocopy kartu tanda penduduk (KTP);
- d. surat pernyataan tidak pernah menerima bantuan sosial pada tahun anggaran sebelumnya kecuali ditentukan lain berdasarkan peraturan perundang-undangan;
- e. foto copy keputusan pendirian/pembentukan bagi kelompok masyarakat;
- f. foto copy keputusan pengangkatan/penetapan sebagai kepala/pimpinan/ketua bagi kelompok masyarakat;
- g. surat pernyataan tidak terjadi konflik internal bagi kelompok masyarakat;

- h. fotocopy peraturan perundang-undangan yang menyatakan calon penerima bantuan sosial tersebut dibentuk/diatur oleh peraturan perundang-undangan dan/atau kegiatan yang dilaksanakan merupakan amanat dari peraturan perundang-undangan bagi calon penerima bantuan sosial yang diatur/dibentuk oleh peraturan perundang-undangan; dan
- i. persyaratan lainnya yang disesuaikan dengan pertimbangan kebutuhan pemberian bantuan sosial dan/atau mengikuti ketentuan berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Pasal 36

- (1) Bupati menunjuk SKPD terkait untuk melakukan evaluasi permohonan usulan bantuan sosial.
- (2) Dalam rangka pelaksanaan evaluasi permohonan usulan bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala SKPD terkait dibantu oleh tim evaluasi usulan yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala SKPD terkait.
- (3) Tim evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mempunyai tugas dan kewenangan sebagai berikut :
 - a. meneliti kelengkapan surat permohonan usulan bantuan sosial serta lampiran proposal permohonan usulan dan kelengkapannya telah sesuai dengan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 ayat (3);
 - b. memberikan kajian kelayakan kegiatan serta rencana anggaran biaya (RAB) yang dibutuhkan yang disesuaikan dengan kemampuan keuangan daerah, dan standar satuan harga yang berlaku di lingkungan Pemerintah Kabupaten Pandeglang dan/atau harga pasar yang berlaku berdasarkan peraturan perundang-undangan;
 - c. meneliti persyaratan lainnya yang disesuaikan dengan pertimbangan kebutuhan pemberian bantuan sosial dan/atau mengikuti ketentuan berdasarkan peraturan perundang-undangan; dan
 - d. membuat laporan hasil evaluasi usulan bantuan sosial berupa uang yang ditandatangani lengkap oleh tim evaluasi dan dilaporkan kepada kepala SKPD sebagai dasar penyampaian surat rekomendasi usulan bantuan sosial kepada Bupati melalui Ketua TAPD dengan tembusan kepada Kepala Bappeda dan Kepala SKPKD selaku PPKD.
- (4) Kepala SKPD terkait berdasarkan hasil laporan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) membuat surat rekomendasi permohonan usulan bantuan sosial yang dilampiri laporan hasil evaluasi usulan bantuan sosial yang ditujukan kepada Bupati melalui Ketua TAPD dengan tembusan kepada Kepala Bappeda dan Kepala SKPKD selaku PPKD.

Pasal 37

- (1) Surat rekomendasi permohonan usulan bantuan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (4) sebagai bahan penyusunan rancangan KUA/KUPA dan PPAS/PPASP) dan disampaikan/dibahas oleh TAPD untuk mendapat pertimbangan sesuai dengan prioritas dan kemampuan keuangan daerah.
- (2) Hasil pertimbangan TAPD menjadi bahan penyusunan KUA/KUPA dan PPAS/PPASP.

Pasal 38

- (1) Bantuan sosial berupa uang dicantumkan dalam RKA-PPKD.
- (2) Bantuan sosial berupa barang dicantumkan dalam RKA-SKPD.
- (3) RKA-PPKD dan RKA-SKDP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), dijadikan dasar penganggaran bantuan sosial dalam APBD/Perubahan APBD sesuai peraturan perundang-undangan.

Pasal 39

- (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 pada PPKD.
- (2) Objek belanja bantuan sosial dan rincian objek belanja bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
 - a. individu dan/atau keluarga; dan
 - b. kelompok masyarakat.
- (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 kepada pihak ketiga/masyarakat pada SKPD.
- (4) Daftar nama penerima, alamat penerima dan besaran bantuan sosial dalam Lampiran Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD, tidak termasuk bantuan sosial kepada individu dan/atau keluarga yang tidak dapat direncanakan sebelumnya.
- (5) Format Lampiran Peraturan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tercantum dalam Lampiran Peraturan Bupati ini yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 40

- (1) RKA-PPKD dan RKA-SKPD sebagaimana dimaksud dalam pasal 38, disampaikan kepada PPKD untuk dibahas lebih lanjut oleh TAPD.
- (2) Pembahasan lebih lanjut oleh TAPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat dibantu oleh Tim Verifikasi RKA-PPKD dan RKA-SKPD.
- (3) RKA-PPKD dan RKA-SKPD yang telah disempurnakan oleh kepala SKPD/SKPKD disampaikan kepada PPKD sebagai bahan penyusunan rancangan Peraturan Daerah tentang APBD dan rancangan Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD.

Bagian Keempat Pelaksanaan dan Penatausahaan

Pasal 41

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

Pasal 42

- (1) Penerima bantuan sosial berupa uang atau barang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (2) Keputusan Bupati tentang penerima bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1), didasarkan pada DPA/DPPA-SKPD/PPKD.
- (3) Keputusan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menjadi dasar penerima bantuan sosial untuk membuat surat permohonan pencairan/permintaan bantuan sosial berupa uang atau barang yang ditujukan kepada Kepala SKPD terkait untuk diverifikasi.

Pasal 43

- (1) Surat permohonan pencairan/permintaan bantuan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 ayat (3) dilampiri dengan :
 - a. Keputusan Bupati tentang penetapan penerima bantuan sosial berupa uang;
 - b. rencana kegiatan serta rencana anggaran biaya (RAB), berisi uraian tentang rincian kegiatan serta rencana anggaran biaya (RAB) pelaksanaan kegiatan yang telah disesuaikan dengan keputusan bupati pandeglang tentang penetapan penerima hibah berupa uang dan di tandatangani oleh kepala/pimpinan/ketua dan distempel bagi kelompok masyarakat;
 - c. pakta integritas;
 - d. surat pernyataan tanggungjawab mutlak;
 - e. fotocopy rekening bank yang dilegalisir/surat keterangan aktif bagi kelompok masyarakat, sedangkan untuk anggota masyarakat apabila dibutuhkan dan disesuaikan dengan ketentuan pencairan hibah berupa uang; dan
 - f. persyaratan lainnya yang disesuaikan dengan pertimbangan kebutuhan pemberian bantuan sosial dan/atau mengikuti ketentuan berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (2) Verifikasi oleh Kepala SKPD terkait sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 ayat (3) dibantu oleh tim verifikasi pencairan/permintaan bantuan sosial, yang ditetapkan oleh Keputusan Kepala SKPD terkait.
- (3) Tim verifikasi pencairan/permintaan bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mempunyai tugas dan kewenangan diantaranya adalah :
 - a. meneliti kesesuaian nama, alamat dan alokasi anggaran calon penerima bantuan sosial yang tercantum dalam keputusan bupati pandeglang tentang penetapan penerima bantuan sosial dengan DPA/DPPA-PPKD untuk bantuan sosial berupa uang, dan DPA/DPPA-SKPD untuk bantuan sosial berupa barang;
 - b. meneliti kelengkapan surat permohonan pencairan/permintaan bantuan sosial serta lampiran kelengkapannya telah sesuai dengan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2);
 - c. meneliti persyaratan lainnya yang disesuaikan dengan pertimbangan kebutuhan pemberian bantuan sosial dan/atau mengikuti ketentuan berdasarkan peraturan perundang-undangan; dan

- d. membuat laporan hasil verifikasi permohonan pencairan/permintaan bantuan sosial yang di tandatangani oleh seluruh tim verifikasi.
- (4) Apabila hasil verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dinyatakan tidak sesuai, maka calon penerima bantuan sosial melakukan penyempurnaan.
- (5) Kepala SKPD terkait berdasarkan rekomendasi dari tim verifikasi dapat memanggil pemohon bantuan sosial apabila diperlukan.

Pasal 44

- (1) Hasil verifikasi yang telah sesuai untuk bantuan sosial berupa uang sebagai dasar kepala SKPD terkait untuk membuat surat rekomendasi pencairan bantuan sosial berupa uang yang ditujukan kepada PPKD yang dilampiri dengan kelengkapan dokumen pencairan diantaranya adalah :
- a. laporan hasil verifikasi permohonan pencairan bantuan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 ayat (3);
 - b. daftar rekapitulasi surat permohonan pencairan bantuan sosial serta lampiran kelengkapannya yang ditandatangani oleh kepala SKPD terkait sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 pada ayat (3); dan
 - c. persyaratan lainnya yang disesuaikan dengan pertimbangan kebutuhan pemberian bantuan sosial dan/atau mengikuti ketentuan berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (2) PPKD berdasarkan rekomendasi Kepala SKPD terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melakukan penelitian kelengkapan dokumen pencairan bantuan sosial berupa uang diantaranya adalah :
- a. meneliti meneliti keabsahan laporan hasil verifikasi pencairan bantuan sosial sesuai dengan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 ayat (3);
 - b. meneliti kelengkapan daftar rekapitulasi surat permohonan pencairan bantuan sosial berupa uang serta lampiran kelengkapannya, yang ditandatangani oleh kepala SKPD terkait sesuai dengan ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1);
 - c. meneliti kesesuaian Keputusan Bupati tentang penetapan penerima bantuan sosial berupa uang dengan Peraturan Daerah tentang APBD/Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD, dan Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD/Peraturan Bupati tentang Penjabaran Perubahan APBD; dan
 - d. meneliti persyaratan lainnya yang disesuaikan dengan pertimbangan kebutuhan pemberian bantuan sosial dan/atau mengikuti ketentuan berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (3) Apabila hasil penelitian dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dinyatakan tidak lengkap, maka kepala SKPD terkait melakukan penyempurnaan.
- (4) Apabila hasil penelitian dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dinyatakan lengkap, PPKD melakukan penatausahaan pencairan (SPP, SPM, dan SP2D).

- (5) Pencairan bantuan sosial berupa uang dilakukan dengan mekanisme langsung (LS).
- (6) Pencairan bantuan sosial berupa uang dengan nilai sampai dengan Rp. 5.000.000,00,- (lima juta rupiah) dapat dilakukan dengan mekanisme tambah uang (TU).
- (7) Hasil verifikasi yang telah sesuai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai dasar kepala SKPD terkait untuk memerintahkan Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) untuk melaksanakan proses pengadaan barang berdasarkan peraturan pengadaan barang dan jasa pemerintah dengan alokasi anggaran sebagaimana tercantum dalam Keputusan Bupati tentang penetapan penerima bantuan sosial berupa barang;
- (8) Hasil proses pengadaan barang sebagaimana dimaksud pada ayat (7) untuk kemudian diserahkan kepada penerima bantuan sosial berupa barang yang dituangkan dalam berita acara serah terima (BAST) barang.

Pasal 45

- (1) Bantuan sosial kepada anggota masyarakat yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (4) berdasarkan surat permohonan usulan bantuan sosial dari anggota masyarakat dan/atau surat keterangan dari pejabat yang berwenang yang ditujukan kepada kepala SKPD terkait yang mempunyai tugas pokok dan fungsi sosial.
- (2) Kepala SKPD terkait melakukan verifikasi surat permohonan usulan bantuan sosial dari anggota masyarakat dan/atau surat keterangan dari pejabat yang berwenang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibantu oleh tim verifikasi bantuan sosial.
- (3) Tim verifikasi bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan keputusan kepala SKPD terkait yang mempunyai kewenangan diantaranya adalah :
 - a. meneliti kesesuaian nama dan alamat dengan surat permohonan usulan bantuan sosial;
 - b. melakukan koordinasi atas dikeluarkannya surat keterangan dari pejabat yang berwenang; dan
 - c. memberikan kajian kelayakan besaran bantuan sosial; dan
 - d. membuat laporan hasil verifikasi;
- (4) Hasil tim verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditindaklanjuti oleh kepala SKPD terkait dengan membuat surat permohonan persetujuan pemberian bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan kepada Bupati.
- (5) Bupati berdasarkan surat permohonan persetujuan pemberian bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) memberikan persetujuan berupa disposisi.
- (6) Dalam hal Bupati berhalangan, persetujuan dapat dilakukan oleh Wakil Bupati.

- (7) Persetujuan Bupati dan/atau Wakil Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dan ayat (6) sebagai dasar kepala SKPD terkait untuk mengajukan surat rekomendasi pencairan bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan kepada PPKD yang dilampiri dengan :
 - a. surat permohonan usulan bantuan sosial;
 - b. surat keterangan dari pejabat yang berwenang beserta lampiran daftar penerima dan rencana anggaran biaya (RAB); dan
 - c. persetujuan bupati/wakil bupati.
- (8) PPKD berdasarkan surat rekomendasi pencairan bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan sebagaimana dimaksud pada ayat (7) melakukan penelitian kelengkapan dokumen pencairan.
- (9) Penelitian oleh PPKD meliputi :
 - a. meneliti ketersediaan anggaran bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan sudah tercantum dan tidak melebihi anggarannya pada DPA/DPPA-PPKD
 - b. meneliti kelengkapan surat permohonan usulan bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan;
 - c. meneliti kelengkapan surat keterangan dari pejabat yang berwenang beserta lampiran daftar penerima dan rencana anggaran biaya (RAB); dan
 - d. meneliti kesesuaian persetujuan Bupati/Wakil Bupati.
- (10) Apabila hasil penelitian tidak sesuai/lengkap, maka SKPD terkait harus melakukan penyempurnaan.
- (11) Apabila hasil penelitian sudah sesuai/lengkap, PPKD melakukan proses pencairan (SPP, SPM dan SP2D);
- (12) Pencairan bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan berupa uang dapat dilakukan dengan mekanisme langsung (LS).
- (13) Pencairan bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan berupa uang dengan nilai sampai dengan Rp. 5.000.000,00,- (lima juta rupiah) dapat dilakukan dengan mekanisme tambah uang (TU).

Bagian Kelima
Pelaporan dan Pertanggungjawaban

Pasal 46

- (1) Penerima bantuan sosial berupa uang menyampaikan laporan penggunaan bantuan sosial kepada Bupati melalui PPKD dengan tembusan kepada Kepala SKPD terkait.
- (2) Penerima bantuan sosial berupa barang menyampaikan laporan penggunaan bantuan sosial kepada Bupati melalui Kepala SKPD terkait.
- (3) Kepala SKPD terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyampaikan laporan penggunaan bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan kepada Bupati melalui PPKD.

- (4) Laporan penggunaan hibah berupa uang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) paling sedikit memuat :
- a. pendahuluan, berisi uraian tentang gambaran umum mengenai pelaksanaan kegiatan yang telah dilakukan oleh penerima bantuan sosial;
 - b. hasil kegiatan, berisi uraian tentang hasil kegiatan yang telah dilaksanakan sesuai dengan surat permohonan pencairan/permintaan bantuan sosial dan lampirannya;
 - c. laporan realisasi anggaran bantuan sosial, berisi uraian tentang anggaran yang telah dibelanjakan termasuk sisa anggaran yang tidak digunakan (apabila ada) untuk membiayai kegiatan yang telah dilaksanakan sesuai dengan surat permohonan pencairan/permintaan yang dilampiri kelengkapannya yang diajukan kepada SKPD terkait;
 - d. penutup, berisi uraian tentang hal-hal yang perlu untuk disampaikan oleh penerima bantuan sosial terkait dengan kegiatan yang telah dilaksanakan;
 - e. tanda tangan dan nama lengkap penerima bantuan sosial bagi masyarakat; dan
 - f. tanda tangan dan nama lengkap kepala/pimpinan/ketua serta distempel bagi kelompok masyarakat.

Pasal 47

- (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 atau jasa dalam program dan kegiatan pada SKPD terkait.
- (3) PPKD membuat rekapitulasi penyaluran bantuan sosial kepada masyarakat yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (4) paling lambat tanggal 5 Januari tahun anggaran berikutnya.
- (4) Rekapitulasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) memuat nama penerima, alamat dan besaran bantuan sosial yang diterima oleh masyarakat.

Pasal 48

- (1) Pertanggungjawaban pemerintah daerah atas pemberian bantuan sosial berupa uang adalah sebagai berikut :
 1. SKPD pengelola hibah uang diantaranya adalah :
 - a) keputusan kepala SKPD tentang penetapan/pembentukan tim evaluasi usulan bantuan sosial dan tim verifikasi pencairan bantuan sosial;
 - b) surat permohonan usulan bantuan sosial serta lampiran proposal permohonan usulan dan kelengkapannya yang ditujukan kepada bupati serta disposisi bupati kepada kepala SKPD terkait;
 - c) laporan hasil evaluasi usulan bantuan sosial;
 - d) surat kepala SKPD terkait perihal rekomendasi permohonan usulan bantuan sosial yang ditujukan kepada Bupati melalui Ketua TAPD;

- e) surat pertimbangan TAPD mengenai permohonan usulan bantuan sosial;
 - f) keputusan Bupati tentang Penetapan Penerima bantuan sosial;
 - g) surat permohonan pencairan bantuan sosial serta lampiran kelengkapannya yang ditujukan kepada kepala SKPD terkait;
 - h) laporan hasil verifikasi pencairan bantuan sosial; dan
 - i) surat kepala SKPD terkait perihal rekomendasi pencairan bantuan sosial yang ditujukan kepada PPKD.
2. PPKD diantaranya adalah :
- 1) Peraturan Daerah tentang APBD/Perubahan APBD;
 - 2) Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD/Perubahan APBD;
 - 3) DPA/DPPA – PPKD;
 - 4) Dokumen pencairan hibah; dan
 - 5) Laporan Realisasi Anggaran.
- (2) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan huruf c dikecualikan terhadap bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan.

Pasal 49

- (1) Pertanggungjawaban pemerintah daerah atas pemberian bantuan sosial berupa barang meliputi :
- a) keputusan kepala SKPD tentang penetapan/pembentukan tim evaluasi usulan bantuan sosial;
 - b) keputusan kepala SKPD tentang penetapan tim verifikasi permintaan bantuan sosial;
 - c) surat permohonan usulan bantuan sosial serta lampiran proposal permohonan usulan dan kelengkapannya yang ditujukan kepada bupati serta disposisi bupati kepada kepala SKPD terkait;
 - d) laporan hasil evaluasi usulan bantuan sosial berupa barang yang sudah ditandatangani lengkap oleh tim;
 - e) surat kepala SKPD terkait, perihal rekomendasi permohonan usulan bantuan sosial yang ditujukan kepada Bupati melalui Ketua TAPD;
 - f) surat pertimbangan TAPD mengenai permohonan usulan bantuan sosial berupa barang;
 - g) DPA/DPPA – SKPD;
 - h) keputusan bupati pandeglang tentang penetapan penerima bantuan sosial berupa barang;
 - i) surat permohonan permintaan bantuan sosial serta lampiran kelengkapannya dari penerima bantuan sosial yang ditujukan kepada kepala SKPD terkait;

- j) laporan hasil verifikasi permintaan bantuan sosial berupa barang yang sudah ditandatangani lengkap oleh tim;
 - k) dokumen pelaksanaan proses pengadaan barang atau jasa;
 - l) berita acara serah terima (BAST) barang;
 - m) dokumen pencairan hibah berupa barang atau jasa (SPP, SPM dan SP2D); dan
 - n) Laporan Realisasi Anggaran.
- (2) Dokumen pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disimpan oleh Kepala SKPD terkait.

Pasal 50

- (1) Penerima bantuan sosial bertanggungjawab secara formal dan material atas penggunaan bantuan sosial yang diterimanya.
- (2) Pertanggungjawaban penerima bantuan sosial meliputi :
1. Penerima bantuan sosial berupa uang diantaranya adalah :
 - a. laporan penggunaan bantuan sosial;
 - b. surat permohonan usulan bantuan sosial dengan lampiran proposal permohonan usulan bantuan sosial dan kelengkapannya;
 - c. surat permohonan pencairan bantuan sosial serta kelengkapannya; dan
 - d. bukti-bukti pengeluaran yang lengkap dan sah sesuai peraturan perundang-undangan.
 2. Penerima bantuan sosial berupa barang diantaranya adalah :
 - a. laporan penggunaan bantuan sosial;
 - b. surat permohonan usulan bantuan sosial dengan lampiran proposal permohonan usulan bantuan sosial dan kelengkapannya;
 - c. surat permohonan permintaan hibah barang dengan lampiran kelengkapannya; dan
 - d. berita acara serah terima (BAST) barang.
- (3) Pertanggungjawaban bantuan sosial disampaikan kepada bupati paling lambat tanggal 10 bulan Januari tahun anggaran berikutnya kecuali ditentukan lain oleh peraturan perundang-undangan.
- (4) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disimpan dan dipergunakan oleh penerima bantuan sosial selaku obyek pemeriksaan.

Pasal 51

- (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 52

- (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 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB V

PAJAK DAN BEA METERAI

Pasal 53

- (1) Setiap transaksi pembelian barang, pembayaran honor dan jasa dipungut pajak dan pengenaan bea meterai sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (2) Pemungutan dan penyetoran pajak serta pengenaan bea meterai dilakukan oleh penerima hibah atau bantuan sosial.

BAB VI

PENGEMBALIAN SISA DANA

Pasal 54

- (1) Dalam hal penerima hibah atau bantuan sosial tidak dapat menggunakan dana sesuai dengan proposal usulan yang diajukan, dan/atau ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Bupati ini, maka penerima hibah atau bantuan sosial wajib mengembalikan sisa dana ke Rekening Kas Umum Daerah, yang penyampaiannya dilakukan dengan menggunakan Surat Pengantar dari SKPD terkait.
- (2) Waktu pengembalian sisa dana sebagaimana dimaksud ayat (1) diatur sebagai berikut :
 - a. untuk kegiatan yang penyelesaiannya paling lambat akhir Nopember tahun anggaran berkenaan, penyetorannya paling lambat 1 (satu) bulan setelah kegiatan selesai dilaksanakan;
 - b. untuk kegiatan yang penyelesaiannya setelah bulan Nopember dan paling lambat tanggal 31 (tiga puluh satu) Desember tahun anggaran berkenaan, penyetorannya paling lambat tanggal 31 (tiga puluh satu) Desember tahun anggaran berkenaan.

BAB VII
PENGELOLAAN

Pasal 55

- (1) Dalam rangka efektifitas pengelolaan hibah dan bantuan sosial di daerah dibentuk tim yang berjenjang diantaranya adalah :
 - a. Tim Koordinasi Hibah dan Bantuan Sosial Kabupaten Pandeglang terdiri dari TAPD dan dapat dibantu oleh tim pendukung; dan
 - b. Tim Pengelola Hibah/Bantuan Sosial SKPD yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala SKPD.

- (2) Tim Koordinasi Hibah dan Bantuan Sosial Kabupaten Pandeglang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a mempunyai tugas sebagai berikut :
 - a. melaksanakan koordinasi secara berkala bulanan/triwulanan dengan SKPD pengelola hibah dan bantuan sosial Kabupaten Pandeglang;
 - b. melaksanakan evaluasi secara berkala bulanan/triwulanan berdasarkan laporan dari SKPD pengelola hibah dan bantuan sosial Kabupaten Pandeglang;
 - c. melaksanakan penelitian kelengkapan dokumen hibah dan/atau bantuan sosial sesuai dengan tahapan secara berkala bulanan/triwulanan;
 - d. melakukan langkah - langkah yang diperlukan dalam rangka kelancaran pelaksanaan hibah dan bantuan sosial sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
 - e. melaporkan hasil koordinasi dan evaluasi hibah dan bantuan sosial Kabupaten Pandeglang kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

- (3) Tim pengelola hibah/bantuan sosial SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b mempunyai tugas sebagai berikut :
 - a. memfasilitasi dan menindaklanjuti proses perencanaan dan penganggaran hibah/bantuan sosial;
 - b. memfasilitasi dan menindaklanjuti proses pelaksanaan hibah/bantuan sosial;
 - c. mengkoordinasikan dan mendokumentasikan laporan hasil evaluasi permohonan usulan hibah/bantuan sosial serta kelengkapannya;
 - d. mengkoordinasikan dan mendokumentasikan laporan hasil verifikasi permohonan pencairan/permintaan hibah/bantuan sosial;
 - e. membuat dan mengusulkan rancangan Keputusan Bupati tentang penetapan penerima hibah/bantuan sosial sesuai dengan DPA/DPPA-PPKD untuk hibah dan bantuan sosial berupa uang, serta DPA/DPPA-SKPD untuk hibah dan bantuan sosial berupa barang atau jasa;
 - f. melaksanakan pembinaan, pengendalian, monitoring dan evaluasi pelaksanaan hibah/bantuan sosial berupa uang maupun barang yang bersumber dari APBD Kabupaten Pandeglang;

- g. melaksanakan verifikasi laporan penggunaan hibah/bantuan sosial;
 - h. melaksanakan koordinasi berkala secara triwulanan dengan Tim Koordinasi hibah dan bantuan sosial Kabupaten Pandeglang;
 - i. melaksanakan pengelolaan hibah/bantuan sosial sesuai dengan peraturan perundang-undangan; dan
 - j. melaporkan hasil pelaksanaan pengelolaan hibah/bantuan sosial kepada Tim Koordinasi Hibah dan Bantuan Sosial Kabupaten Pandeglang.
- (4) Operasional penunjang koordinasi hibah dan bantuan sosial Kabupaten Pandeglang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dianggarkan pada kegiatan di SKPKD dengan mempertimbangkan kemampuan keuangan daerah.
- (5) Operasional penunjang pengelolaan hibah/bantuan sosial SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dianggarkan pada kegiatan di SKPD terkait dengan mempertimbangkan kemampuan keuangan daerah.

BAB VIII KETENTUAN LAIN

Pasal 56

- (1) Apabila penggunaan hibah atau bantuan sosial tidak sesuai dengan usulan yang telah disetujui, penerima hibah atau bantuan sosial dikenakan sanksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (2) Penerima hibah atau bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dikenakan sanksi, disebabkan hal-hal sebagai berikut :
- a. Tidak melaporkan dan mempertanggungjawabkan penggunaan dana;
 - b. Pertanggungjawaban penggunaan hibah belum didukung bukti-bukti yang sah dan lengkap sebagaimana dipersyaratkan dalam NPHD;
 - c. Pertanggungjawaban penggunaan bantuan sosial tidak didukung dengan bukti-bukti yang sah dan lengkap; dan
 - d. Penggunaan hibah dan bantuan sosial tidak sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

Pasal 57

- (1) Pengelolaan hibah dan bantuan sosial dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pengelolaan hibah dan bantuan sosial dapat menggunakan aplikasi sistem informasi.
- (3) Format - format kelengkapan hibah dan bantuan sosial sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IX
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 58

- (1) Hibah kepada badan dan lembaga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (5) apabila telah memenuhi persyaratan, dapat diberikan sepanjang telah ditetapkan dalam APBD Kabupaten Pandeglang tahun anggaran berkenaan.
- (2) Pengesahan badan hukum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (10) dikecualikan terhadap :
 - a. Organisasi kemasyarakatan yang telah berbadan hukum sebelum berlakunya Undang-undang Nomor 17 Tahun 2013 tentang Organisasi Kemasyarakatan, diakui keberadaannya sesuai Undang-undang Nomor 17 Tahun 2013;
 - b. Organisasi kemasyarakatan yang telah berbadan hukum berdasarkan Staatblad 1870 Nomor 64 tentang Perkumpulan-perkumpulan Berbadan Hukum (Rechtspersoonlijkheid van Vereenigingen) yang berdiri sebelum proklamasi kemerdekaan Republik Indonesia dan konsisten mempertahankan NKRI, tetap diakui keberadaan dan kesejarahannya sebagai aset bangsa, tidak perlu melakukan pendaftaran sesuai Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2013;
 - c. Organisasi kemasyarakatan yang telah memiliki surat keterangan terdaftar yang sudah diterbitkan sebelum Undang-undang Nomor 17 Tahun 2013, tetap berlaku sampai akhir masa berlakunya; dan
 - d. Organisasi kemasyarakatan yang didirikan oleh Warga Negara Asing bersama Warga Negara Indonesia atau badan hukum asing yang telah beroperasi harus menyesuaikan dengan ketentuan Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2013 dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) tahun terhitung sejak Undang-undang Nomor 17 Tahun 2013 diundangkan.
- (3) Pada saat Peraturan Bupati ini berlaku, hibah dan bantuan sosial tahun anggaran 2016 dapat dilaksanakan sepanjang telah dianggarkan dalam APBD tahun anggaran 2016 dan telah sesuai dengan ketentuan dalam Peraturan Bupati ini.
- (4) Hibah dan bantuan sosial tahun anggaran 2016 yang belum sesuai dengan ketentuan dalam Peraturan Bupati ini, dilakukan penyesuaian berdasarkan Peraturan Bupati ini dan ditetapkan dalam perubahan APBD tahun anggaran 2016.

BAB X
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 59

Ketentuan lebih lanjut mengenai teknis pelaksanaan Peraturan Bupati ini ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 60

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Pandeglang Nomor 43 Tahun 2011 tentang Pedoman Pengelolaan Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial Yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Pandeglang sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Pandeglang Nomor 24 Tahun 2012, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 61

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Pandeglang
pada tanggal 30 Mei 2016

BUPATI PANDEGLANG,

Cap/Ttd

IRNA NARULITA

Diundangkan di Pandeglang
pada tanggal 30 Mei 2016

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN PANDEGLANG,

Cap/Ttd

AAH WAHID MAULANY

BERITA DAERAH KABUPATEN PANDEGLANG TAHUN 2016 NOMOR 21

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDA KABUPATEN PANDEGLANG,



HERMAWAN, SH

NIP. 19620411 199312 1 001

Lampiran : PERATURAN BUPATI PANDEGLANG
NOMOR : 21 TAHUN 2016
TANGGAL : 30 Mei 2016

A. FORMAT DOKUMEN KELENGKAPAN HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL

SURAT PERNYATAAN TIDAK TERJADI KONFLIK INTERNAL HIBAH

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :
No identitas/KTP :
Alamat :
Jabatan :
Bertindak untuk dan atas nama :

Dalam rangka pemberian hibah yang bersumber dari APBD Kabupaten Pandeglang Tahun Anggaran, dengan ini saya menyatakan bahwa di dalam struktur pemerintah pusat, pemerintah daerah lain, BUMN/BUMD, serta kepengurusan pada lembaga, badan, organisasi kemasyarakatan*) kami tidak terjadi konflik internal.

Demikian surat ini kami buat dengan sebenarnya tanpa adanya tekanan dari pihak manapun, serta apabila dikemudian hari terbukti pernyataan saya tidak benar, maka saya bersedia dituntut dimuka pengadilan dan dikenakan sanksi sesuai dengan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku.

Pandeglang,

PENERIMA HIBAH

METERAI/TTD

(NAMA LENGKAP)

Catatan :

*) Coret yang tidak perlu

PAKTA INTEGRITAS PENERIMA HIBAH BERUPA UANG

Saya yang bertanda tanga dibawah ini :

Nama :

No. identitas/KTP :

Alamat :

Jabatan :

Bertindak untuk dan atas nama :

Dalam rangka pelaksanaan kegiatan yang dibiayai dari hibah yang bersumber dari APBD Kabupaten Pandeglang Tahun Anggaran , dengan ini menyatakan bahwa saya :

1. Tidak akan melakukan praktek korupsi, kolusi, dan nepotisme (KKN);
2. Akan melaporkan kepada pihak yang berwajib/berwenang apabila mengetahui ada indikasi korupsi, kolusi, dan nepotisme (KKN) dalam proses pelaksanaan kegiatan yang dibiayai dari dana hibah;
3. Akan menggunakan hibah sesuai dengan Proposal Pencairan Hibah dan Naskah Perjanjian Hibah Daerah (NPHD) serta dalam pelaksanaannya akan mematuhi Peraturan Perundang-Undangan mengenai Pengelolaan Hibah dan Bantuan Sosial yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
4. Apabila saya melanggar hal-hal yang telah saya nyatakan dalam pakta integritas ini, saya bersedia dikenakan sanksi sesuai dengan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku.

Pandeglang,

PENERIMA HIBAH

METERAI/TT

(NAMA LENGKAP)

PAKTA INTEGRITAS PENERIMA HIBAH BERUPA BARANG ATAU JASA

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :

No identitas/KTP :

Alamat :

Jabatan :

Bertindak untuk dan atas nama :

Dalam rangka pelaksanaan kegiatan yang dibiayai dari hibah yang bersumber dari APBD Kabupaten Pandeglang Tahun Anggaran , dengan ini menyatakan bahwa saya :

1. Akan menggunakan barang/jasa dimaksud sesuai dengan Proposal Hibah dan Naskah Perjanjian Hibah Daerah (NPHD) serta pelaksanaannya akan mematuhi Peraturan Perundang-Undangan mengenai Pengelolaan Hibah dan Bantuan Sosial yang bersumber dari APBD Kabupaten Pandeglang;
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.

Pandeglang,

PENERIMA HIBAH

METERAI/TT

(NAMA LENGKAP)

SURAT PERNYATAAN TANGGUNGJAWAB PENERIMA HIBAH BERUPA UANG

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :
No identitas/KTP :
Alamat :
Jabatan :
Bertindak untuk dan atas nama :

Dengan ini menyatakan bahwa saya sebagai penerima hibah berupa uang yang bersumber dari APBD Kabupaten Pandeglang Tahun Anggaran akan menggunakan hibah tersebut sesuai dengan surat permohonan pencairan hibah yang dilampiri proposal dan Naskah Perjanjian Hibah Daerah (NPHD) serta pelaksanaannya akan mematuhi Peraturan Perundang - Undangan mengenai pengelolaan hibah berupa uang yang bersumber dari APBD, serta saya akan bertanggungjawab mutlak terhadap penggunaan hibah berupa uang dimaksud.

Apabila dikemudian hari diketahui terjadi penyimpangan dalam penggunaannya sehingga kemudian 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 tanggungjawab serta untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Pandeglang,

PENERIMA HIBAH

METERAI/TT

(NAMA LENGKAP)

SURAT PENYATAAN TANGGUNGJAWAB PENERIMA HIBAH

BARANG DAN JASA

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :

No identitas/KTP :

Alamat :

Jabatan :

Bertindak untuk dan atas nama :

Dengan ini menyatakan bahwa saya sebagai penerima Hibah Berupa Barang/Jasa telah menggunakan Hibah Barang/Jasa tersebut sesuai dengan usulan Proposal Hibah dan Naskah Perjanjian Hibah Daerah (NPHD) serta pelaksanaannya akan mematuhi Peraturan Perundang – Undangan mengenai Pengelolaan Hibah dan Bantuan Sosial yang bersumber dari APBD serta saya akan bertanggungjawab mutlak terhadap penggunaan dana hibah dimaksud

Apabila dikemudian hari diketahui terjadi penyimpangan dalam penggunaannya sehingga kemudian 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 tanggungjawab serta untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Pandeglang,

PENERIMA HIBAH

METERAI/TT

(NAMA LENGKAP)

SURAT PERNYATAAN TIDAK TERJADI KONFLIK INTERNAL UNTUK
BANTUAN SOSIAL KEPADA KELOMPOK MASYARAKAT

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :

No identitas/KTP :

Alamat :

Jabatan :

Bertindak untuk dan atas nama :

Dalam rangka pemberian bantuan sosial yang bersumber dari APBD Kabupaten Pandeglang Tahun Anggaran, dengan ini saya menyatakan bahwa di dalam kelompok masyarakat kami tidak terjadi konflik internal.

Demikian surat ini kami buat dengan sebenarnya tanpa adanya tekanan dari pihak manapun, serta apabila dikemudian hari terbukti pernyataan saya tidak benar, maka saya bersedia dituntut dimuka pengadilan dan dikenakan sanksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pandeglang,

PENERIMA HIBAH

METERAI/TT

(NAMA LENGKAP)

PAKTA INTEGRITAS PENERIMA BANTUAN SOSIAL BERUPA UANG

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :

No identitas/KTP :

Alamat :

Jabatan :

Bertindak untuk dan atas nama :

Dalam rangka pelaksanaan kegiatan yang dibiayai dari bantuan sosial yang bersumber dari APBD Kabupaten Pandeglang tahun anggaran, dengan ini menyatakan bahwa saya :

1. Tidak akan melakukan praktek korupsi, kolusi, dan nepotisme (KKN);
2. Akan melaporkan kepada pihak yang berwajib/berwenang apabila mengetahui ada indikasi korupsi, kolusi, dan nepotisme (KKN) dalam proses pelaksanaan kegiatan yang dibiayai dari dana bantuan sosial ini;
3. Akan menggunakan dana bantuan sosial sesuai dengan usulan proposal pencairan bantuan sosial, serta pelaksanaannya akan mematuhi Peraturan Perundang – Undangan mengenai Pedoman Pengelolaan Hibah dan Bantuan Sosial yang bersumber dari APBD;
4. Apabila saya melanggar hal-hal yang telah saya nyatakan dalam pakta integritas ini, saya bersedia dikenakan sanksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pandeglang,

PENERIMA HIBAH

METERAI/TT

(NAMA LENGKAP)

PAKTA INTEGRITAS PENERIMA BANTUAN SOSIAL BERUPA BARANG

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :

No identitas/KTP :

Alamat :

Jabatan :

Bertindak untuk dan atas nama :

Dalam rangka pemberian bantuan sosial berupa barang yang bersumber dari APBD Kabupaten Pandeglang Tahun Anggaran, dengan ini menyatakan bahwa saya :

1. Akan menggunakan barang dimaksud sesuai dengan usulan proposal bantuan sosial serta pelaksanaannya akan mematuhi Peraturan Perundang – Undangan mengenai Pengelolaan Bantuan Sosial yang bersumber dari APBD;
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.

PANDEGLANG,

PENERIMA HIBAH

METERAI/TT

(NAMA LENGKAP)

SURAT PENYATAAN TANGGUNGJAWAB PENERIMA BANTUAN SOSIAL
BERUPA UANG

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :

No identitas/KTP :

Alamat :

Jabatan :

Bertindak untuk dan atas nama :

Dengan ini menyatakan bahwa saya sebagai penerima dana bantuan sosial yang bersumber dari APBD Kabupaten Pandeglang Tahun Anggaran akan menggunakan dana bantuan sosial tersebut sesuai dengan surat permohonan pencairan yang dilampiri proposal bantuan sosial serta pelaksanaannya akan mematuhi Peraturan Perundangan – Undangn mengenai Pengelolaan Bantuan Sosial yang bersumber dari APBD serta saya akan bertanggungjawab mutlak terhadap penggunaan dana bantuan sosial dimaksud

Apabila dikemudian hari diketahui terjadi penyimpangan dalam penggunaannya sehingga kemudian 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 tanggungjawab serta untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

PANDEGLANG,

PENERIMA HIBAH

METERAI/TT

(NAMA LENGKAP)

SURAT PENYATAAN TANGGUNGJAWAB PENERIMA BANTUAN SOSIAL
BERUPA BARANG

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :

No identitas/KTP :

Alamat :

Jabatan :

Bertindak untuk dan atas nama :

Dengan ini menyatakan bahwa saya sebagai penerima bantuan sosial berupa barang telah menggunakan bantuan sosial berupa barang yang bersumber dari APBD Kabupaten Pandeglang Tahun Anggaran sesuai dengan surat permohonan pencairan yang dilampiri proposal pencairan/permintaan bantuan sosial, serta dalam pelaksanaannya akan mematuhi Peraturan Perundangan – Undangn mengenai Pengelolaan Bantuan Sosial yang bersumber dari APBD, serta saya akan bertanggungjawab mutlak terhadap penggunaan barang dimaksud.

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

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

Pandeglang,

PENERIMA HIBAH

METERAI/TT

(NAMA LENGKAP)

PEMERINTAH KABUPATEN PANDEGLANG
SKPD.....

EVALUASI USULAN HIBAH
DARI PEMERINTAH PUSAT/PEMERINTAH DAERAH LAIN/BUMN/BUMD

- 1) Nama Pengusul Hibah :
- 2) Hibah yang diusulkan : Uang/Barang atau jasa*)
 - a. Besaran Uang :
 - b. Jenis Barang :
 - c. Jasa :
- 3) Persyaratan Yang Harus Dilampirkan :
 - a. Usulan tertulis hibah kepada Bupati;
 - b. Proposal yang memuat sekurang-kurangnya :
 - 6) Rencana penggunaan hibah;
 - 7) Latar belakang;
 - 8) Maksud dan tujuan;
 - 9) Rencana anggaran biaya (RAB);
 - 10) Sasaran program kegiatan;
 - 11) Surat keterangan domisili dari lurah/kepala desa;
 - 12) Fotocopy Rekening Bank atas nama Pemerintah Pusat/Pemerintah Daerah Lain/BUMN/BUMD.
- 4) Catatan Hasil Evaluasi/Kajian
 - a.
 - b.dan seterusnya

Mengetahui :

Kepala SKPD,

.....

Pandeglang,

Tim Kajian/Evaluasi SKPD:

1. Ketua

2. Anggota

3. Anggota

4. Anggota

PEMERINTAH KABUPATEN PANDEGLANG

SKPD.....

EVALUASI USULAN HIBAH DARI BADAN DAN LEMBAGA

1. Nama Pengusul Hibah :
2. Hibah yang diusulkan : Uang/Barang atau jasa*)
 - a. Besaran Uang :
 - b. Jenis Barang :
 - c. Jasa :
3. Persyaratan Yang Harus Dilampirkan :
 - a. Usulan tertulis hibah kepada Bupati;
 - b. Proposal yang memuat sekurang-kurangnya :
 - 1) Latar belakang;
 - 2) Maksud dan tujuan;
 - 3) Susunan kepengurusan/lembaga/badan;
 - 4) Rencana anggaran biaya (RAB);
 - 5) Sasaran program kegiatan/Rencana Penggunaan Hibah;
 - 6) Surat Keterangan Domisili dari lurah/kepala desa;
 - 7) Penetapan dan/atau pengesahan dari SKPD/Instansi Vertikal;
 - 8) Fotocopy Rekening Bank atas nama lembaga dan/atau badan;
 - 9) Foto Copy KTP pengusul/penanggungjawab/ketua; dan
 - 10) Berkedudukan dalam wilayah administrasi Pemerintah Kabupaten Pandeglang.
 - 11) Fotocopy Dasar Hukum (Khusus badan/lembaga yang dibentuk/diperintahkan oleh Peraturan Perundang-undangan.
 - c. Proposal diketahui oleh Lurah/Kepala Desa.
4. Catatan Hasil Evaluasi/Kajian
 - a.
 - b.
 - c. dan seterusnya

Mengetahui : Pandeglang,

Kepala SKPD, Tim Kajian/Evaluasi SKPD:

1. Ketua

2. Anggota

3. Anggota

4. Anggota

.....

PEMERINTAH KABUPATEN PANDEGLANG

SKPD.....

EVALUASI USULAN HIBAH DARI ORGANISASI KEMASYARAKATAN YANG BERBADAN HUKUM INDONESIA

1. Nama Pengusul Hibah :
2. Hibah yang diusulkan : Uang/Barang atau jasa*)
 - a. Besaran Uang :
 - b. Jenis Barang :
 - c. Jasa :
3. Persyaratan Yang Harus Dilampirkan :
 - a. Usulan tertulis hibah kepada Bupati;
 - b. Proposal yang memuat sekurang-kurangnya :
 - 1) Latar belakang;
 - 2) Maksud dan tujuan;
 - 3) Rencana anggaran biaya (RAB)/Rencana Penggunaan Hibah;
 - 4) Sasaran program kegiatan;
 - 5) Susunan organisasi;
 - 6) AD/ART organisasi;
 - 7) Foto Copy KTP ketua;
 - 8) Keterangan Terdaftar dari Badan Kesbangpol Kabupaten Pandeglang;
 - 9) Fotocopy Rekening Bank yang aktif atas nama organisasi kemasyarakatan (untuk Hibah diatas 5 juta); dan
 - 10) Surat keterangan domisili dari lurah/kepala desa.
 - 11) Fotocopy Dasar Hukum (Khusus badan/lembaga yang dibentuk/diperintahkan oleh Peraturan Perundang-undangan.
4. Catatan Hasil Evaluasi/Kajian
 - a.
 - b.
 - c.dan seterusnya

Mengetahui : Pandeglang,

Kepala SKPD, Tim Kajian/Evaluasi SKPD:

1. Ketua

2. Anggota

3. Anggota

4. Anggota

.....

PEMERINTAH KABUPATEN PANDEGLANG

SKPD.....

EVALUASI USULAN BANTUAN SOSIAL DARI KELOMPOK MASYARAKAT

1. Nama Pengusul Bantuan Sosial :
2. Bantuan Sosial yang diusulkan : Uang/Barang*)
 - a. Besaran Uang :
 - b. Jenis Barang :
3. Persyaratan Yang Harus Dilampirkan :
 - a. Usulan tertulis Bantuan Sosial kepada Bupati;
 - b. Proposal yang memuat sekurang-kurangnya :
 - 1) Latar belakang;
 - 2) Maksud dan tujuan;
 - 3) Rencana anggaran biaya (RAB);
 - 4) Sasaran program kegiatan/Rencana penggunaan Bantuan Sosial;
 - 5) Susunan organisasi;
 - 6) Foto Copy KTP ketua;
 - 7) Fotocopy rekening bank yang masih aktif atas nama kelompok masyarakat (untuk Bansos diatas 5 juta); dan
 - 8) Surat keterangan domisili dari kelurahan/desa setempat;
 - c. Proposal harus diketahui oleh Lurah/Kepala Desa.
4. Catatan Hasil Evaluasi/Kajian
 - a.
 - b.
 - c. dan seterusnya

Mengetahui :

Kepala SKPD,

.....

Pandeglang,

Tim Kajian/Evaluasi SKPD:

1. Ketua
2. Anggota
3. Anggota
4. Anggota

PEMERINTAH KABUPATEN PANDEGLANG

SKPD.....

EVALUASI USULAN BANTUAN SOSIAL DARI MASYARAKAT

1. Nama Pengusul Bantuan Sosial :
2. Bantuan Sosial yang diusulkan : Uang/Barang atau jasa*)
 - a. Besaran Uang :
 - b. Jenis Barang :
3. Persyaratan Yang Harus Dilampirkan :
 - a. Usulan tertulis Bantuan Sosial kepada Bupati;
 - b. Proposal yang memuat sekurang-kurangnya :
 - 1) Latar belakang;
 - 2) Maksud dan tujuan;
 - 3) Rencana anggaran biaya (RAB);
 - 4) Jenis dan jumlah barang yang dimohon (untuk Bansos berupa barang);
 - 5) Rencana penggunaan Bantuan Sosial;
 - 6) Foto Copy KTP; dan
 - 7) Surat keterangan domisili dari kelurahan/desa setempat;
 - c. Proposal harus diketahui oleh Lurah/Kepala Desa.
4. Catatan Hasil Evaluasi/Kajian
 - a.
 - b.
 - c. dan seterusnya

Mengetahui :

Pandeglang,

Kepala SKPD,

Tim Kajian/Evaluasi SKPD:

.....

1. Ketua

2. Anggota

3. Anggota

4. Anggota

KOP SKPD.....

**SURAT REKOMENDASI USULAN HIBAH DARI KEPALA SKPD TERKAIT
KEPADA TAPD KABUPATEN PANDEGLANG**

Pandeglang,

Nomor : ... Kepada,
Lampiran : Yth. Bupati Pandeglang
Perihal : Rekomendasi Usulan Cq. Ketua TAPD
Hibah.

di-
Tempat

Berdasarkan hasil evaluasi atas usulan hibah untuk Pemerintah Pusat/Pemerintah Daerah Lain/BUMN/BUMD/ Badan dan lembaga/Organisasi Kemasyarakatan Berbadan Hukum Indonesia*) kami merekomendasikan bahwa yang bersangkutan layak untuk dapat diberikan Hibah berupa uang/barang atau jasa*) yang bersumber dari APBD Kabupaten Pandeglang TA.

Hibah sebesar Rp..... (bila uang), berupa (bila barang atau jasa) dengan rincian barang atau jasa :

- a.
- b.
- c. dan seterusnya

Rekomendasi ini kami sampaikan untuk dapat dipertimbangkan sebagai bahan usulan rencana pemberian hibah yang bersumber dari APBD Kabupaten Pandeglang Tahun Anggaran

Demikian untuk menjadi maklum.

Kepala SKPD,

.....

Pangkat

NIP.....

*) sesuaikan dengan kebutuhan

Tembusan :
Kepada Yth. Kepala Bappeda Kabupaten Pandeglang.

KOP SKPD.....

**SURAT REKOMENDASI USULAN BANTUAN SOSIAL DARI KEPALA SKPD
..... KEPADA TAPD KABUPATEN PANDEGLANG**

Pandeglang,

Nomor : ...
Lampiran :
Perihal : Rekomendasi Usulan
Bantuan Sosial.

Kepada,
Yth. Bupati Pandeglang
Cq. Ketua TAPD

di-
Tempat

Berdasarkan hasil evaluasi atas usulan bantuan sosial untuk anggota/kelompok masyarakat*) kami merekomendasikan bahwa yang bersangkutan layak untuk dapat diberikan bantuan sosial berupa uang/barang*) yang bersumber dari APBD Kabupaten Pandeglang TA.

Bantuan sosial sebesar Rp..... (bila uang), berupa (bila barang atau jasa) dengan rincian barang atau jasa :

- d.
- e.
- f. dan seterusnya

Rekomendasi ini kami sampaikan untuk dapat dipertimbangkan sebagai bahan usulan rencana pemberian bantuan sosial yang bersumber dari APBD Kabupaten Pandeglang Tahun Anggaran

Demikian untuk menjadi maklum.

Kepala SKPD,

.....

Pangkat

NIP.....

*) sesuaikan dengan kebutuhan

Tembusan :
Kepada Yth. Kepala Bappeda Kabupaten Pandeglang.

**PEMERINTAH KABUPATEN PANDEGLANG
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN PANDEGLANG**

Pandeglang,

Nomor : ... Kepada,
Lampiran : Yth. Bupati Pandeglang
Perihal : Pertimbangan Atas di -
Rekomendasi Usulan Tempat
Hibah/Bantuan Sosial

Berdasarkan rekomendasi atas usulan hibah/bantuan sosial yang bersumber dari APBD Kabupaten Pandeglang Tahun Anggaran dari Kepala SKPD, kami sampaikan hal-hal sebagai berikut :

1. Pemberian Hibah kepada Pemerintah Pusat/Pemerintah Daerah Lain/BUMN/BUMD/Badan dan Lembaga/ Organisasi Kemasyarakatan Berbadan Hukum Indonesia*), bahwa yang bersangkutan layak untuk dapat diberikan hibah berupa uang/barang/jasa*) yang bersumber dari APBD Kabupaten Pandeglang Tahun Anggaran
2. Pemberian Bantuan Sosial kepada Keluarga/Kelompok Masyarakat*), bahwa yang bersangkutan layak untuk dapat diberikan Bantuan Sosial berupa uang/barang *) yang bersumber dari APBD Kabupaten Pandeglang Tahun Anggaran
3. Pemberian Hibah/Bantuan Sosial sebesar Rp..... (bila uang), berupa..... (bila barang atau jasa) dengan rincian barang atau jasa :
 - a.
 - b.
 - c.
 - g. Dan seterusnya

Demikian pertimbangan ini kami sampaikan untuk dapat dijadikan rencana pemberian hibah/bantuan sosial*) yang bersumber dari APBD Kabupaten Pandeglang Tahun Anggaran Atas perhatian ibu/bapak Bupati kami ucapkan terima kasih.

Ketua TAPD,

.....
Pangkat
NIP.....

*) sesuaikan dengan kebutuhan

B. FORMAT KONVERSI DAN PENGUNGKAPAN HIBAH BERUPA BARANG ATAU JASA SERTA BANTUAN SOSIAL BERUPA BARANG
I. FORMAT LAPORAN REALISASI ANGGARAN SKPD:

PEMERINTAH KABUPATEN PANDEGLANG
SKPD
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			
1.1.3	Pendapatan hasil pengelolaan Kekayaan daerah yang Dipisahkan			
1.1.4	Lain-lain Pendapatan Asli Daerah yang Sah			
	Jumlah			
2	Belanja			
2.1	Belanja Tidak Langsung			
2.1.1	Belanja Pegawai			
2.2	Belanja Langsung			
2.2.1	Belanja Pegawai			
2.2.2	Belanja Barang atau jasa			
2.2.2.1	Belanja Hibah Barang			
2.2.2.1.1	Hibah barang atau jasa yang 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 **)			
2.2.2.3.1	Barang/jasa selain hibah dan bantuan sosial			
2.2.3	Belanja Modal			
	Jumlah			
	Surplus / (Defisit)			

*) Khusus untuk SKPD yang melaksanakan tugas pemungutan pajak.

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

II. FORMAT LAPORAN REALISASI ANGGARAN PPKD:

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

(Dalam Rupiah)

No Urut	Uraian	Anggaran Setelah Perubahan	Realisasi	Lebih (Kurang)
1	2	3	4	5
1	Pendapatan			
1.2	Dana Perimbangan			
1.2.1	Dana Bagi Hasil			
1.2.1.	Dana Bagi Hasil Pajak			
1.2.1.	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 Kabupaten dan Pemerintah Daerah Lainnya			
1.3.4	Dana Penyesuaian dan Otonomi Khusus			
1.3.5	Bantuan Keuangan dari Kabupaten atau Pemerintah Daerah lainnya			
	Jumlah Pendapatan			
2	Belanja			
2.1	Belanja Tidak Langsung			
2.1.1	Belanja Pegawai			
2.1.2	Belanja Bunga			
2.1.3	Belanja subsidi			
2.1.4	Belanja Hibah			
2.1.5	Belanja Bantuan Sosial			
2.1.6	Belanja Bagi Hasil			
2.1.7	Belanja Bantuan Keuangan			
2.1.8	Belanja Tidak Terduga			
2.2.3	Belanja Modal			
	Jumlah Belanja			
	SURPLUS/(DEFISIT)			
3.	Pembiayaan Daerah			
3.1	Penerimaan Pembiayaan Daerah			
3.1.1	Penggunaan SiLPA			
3.1.2	Pencairan Dana Cadangan			
3.1.3	Hasil Penjualan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan			

3.1.4	Penerimaan Pinjaman Daerah			
3.1.5	Penerimaan Kembali Pemberian Pinjaman			
3.1.6	Penerimaan Piutang Daerah			
	Jumlah Penerimaan			
1	2	3	4	5
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 Neto			
3.3	Sisa Lebih Pembiayaan Anggaran (SILPA)			

III. FORMAT KONSOLIDASI LAPORAN REALISASI ANGGARAN PEMERINTAH DAERAH

1. KONSOLIDASI LAPORAN REALISASI ANGGARAN KEUANGAN PEMERINTAH DAERAH

No	Uraian	SKPD	SKPD	PPK	Gabungan
1	2	3	4	5	6
1	Pendapatan				
2	Pendapatan Asli Daerah				
3	Pendapatan pajak daerah	xxx	Xxx		Xxx
4	Pendapatan retribusi daerah	xxx	Xxx		Xxx
5	Hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan	xxx	Xxx		Xxx
6	Lain-lain PAD yang sah	xxx	Xxx		Xxx
7	Jumlah Pendapatan Asli Daerah	xxx	Xxx		Xxx
8	Dana perimbangan				Xxx
9	Lain-lain pendapatan yang sah				Xxx
10	Jumlah pendapatan	xxx	Xxx		Xxx
11	Belanja				
12	Belanja Tidak Langsung	xxx	Xxx		Xxx
12.1	Belanja Pegawai	xxx	Xxx		Xxx
12.3	Bunga				Xxx
12.4	Subsidi				Xxx
12.5	Hibah				Xxx
12.6	Bantuan Sosial				Xxx
13	Belanja Langsung	xxx	Xxx		Xxx
	Belanja pegawai	xxx	Xx		Xx
	Belanja Barang atau jasa	xxx	Xxx		Xxx
	1) Hibah barang atau jasa yang diserahkan kepada pihak ketiga/masyarakat	xx	xx		xx
		xx	xx		xx

	2) Bantuan sosial barang yang diserahkan kepada pihak ketiga/masyarakat 3) Barang atau jasa selain hibah dan bantuan sosial	xx	xx		xx
	Belanja modal	Xxx	Xxx		Xxx
14	Jumlah belanja	Xxx	Xxx		Xxx
15	Surplus / defisit	Xxx	Xxx		Xxx
1	2	3	4	5	6
16	Pembiayaan daerah				
17	Penerimaan pembiayaan				Xxx
18	Pengeluaran pembiayaan				Xxx
19	Pembiayaan neto				Xxx
20	Sisalebih pembiayaan tahun berkenaan (SILPA)				Xxx

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

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

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

Belanja Modal	Xxx
Jumlah belanja	Xxx
4	5
Surplus / defisit	Xxx
Pembiayaan daerah	
Penerimaan pembiayaan	Xxx
Pengeluaran pembiayaan	Xxx
Pembiayaan neto	Xxx
Sisa lebih pembiayaan tahun berkenaan (SILPA)	Xxx

i. FORMAT LAMPIRAN III PENJABARAN APBD/PERUBAHAN APBD

**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.			

**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 PANDEGLANG,

Cap/Ttd

IRNA NARULITA