



BUPATI NIAS BARAT
PROVINSI SUMATERA UTARA

PERATURAN BUPATI NIAS BARAT
NOMOR 44 TAHUN 2021

TENTANG

TATA CARA PENGANGGARAN, PELAKSANAAN DAN PENATAUSAHAAN,
PELAPORAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN SERTA MONITORING
DAN EVALUASI BELANJA HIBAH DAN BELANJA BANTUAN SOSIAL
YANG BERSUMBER DARI ANGGARAN PENDAPATAN DAN
BELANJA DAERAH KABUPATEN NIAS BARAT

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI NIAS BARAT,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan ketentuan sebagaimana diamanatkan dalam BAB II huruf D angka 2 poin e dan f Lampiran Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah, telah ditegaskan bahwa tata cara penganggaran, pelaksanaan dan penatausahaan, pelaporan dan pertanggungjawaban serta monitoring dan evaluasi Belanja Hibah dan Belanja Bantuan Sosial diatur dengan Peraturan Kepala Daerah;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, maka perlu menetapkan Peraturan Bupati Nias Barat tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pelaporan dan Pertanggungjawaban serta Monitoring dan Evaluasi Belanja Hibah dan Belanja Bantuan Sosial yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Nias Barat;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3851);
2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4355);
3. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Tahun 2004

- Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4400);
4. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4438);
 5. Undang-Undang Nomor 46 Tahun 2008 tentang Pembentukan Kabupaten Nias Barat di Wilayah Provinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Tahun 2008 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4930);
 6. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2009 tentang Kesejahteraan Sosial (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 12, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4967);
 7. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
 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 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5165);
 11. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2012 Tentang Hibah Daerah (Lembaran Negara Tahun 2012 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5272);
 12. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114,

Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);

13. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
15. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 Tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 33), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2021 Tentang Perubahan Atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 Tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 63);
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 Tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
18. Peraturan Daerah Kabupaten Nias Barat Nomor 3 Tahun 2012 tentang Bantuan Keuangan kepada Partai Politik (Lembaran Daerah Kabupaten Nias Barat Tahun 2012 Nomor 3);
19. Peraturan Daerah Kabupaten Nias Barat Nomor 15 Tahun 2012 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Nias Barat Tahun 2012 Nomor 15);
20. Peraturan Daerah Kabupaten Nias Barat Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kabupaten Nias Barat (Lembaran Daerah Kabupaten Nias Barat Tahun 2016 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Nias Barat Tahun Nomor 25);

21. Peraturan Bupati Nias Barat Nomor 37 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Nias Barat (Berita Daerah Kabupaten Nias Barat Tahun 2016 Nomor 37), sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Bupati Nias Barat Nomor 5 Tahun 2020 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Bupati Nias Barat Nomor 37 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Nias Barat (Berita Daerah Kabupaten Nias Barat Tahun 2020 Nomor 5);
22. Peraturan Bupati Nias Barat Nomor 38 Tahun 2016 tentang Rincian Tugas, Fungsi dan Penjabaran Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Nias Barat (Berita Daerah Kabupaten Nias Barat Tahun 2016 Nomor 38), sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Bupati Nias Barat Nomor 6 Tahun 2020 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Bupati Nias Barat Nomor 38 Tahun 2016 tentang Rincian Tugas, Fungsi dan Penjabaran Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Nias Barat (Berita Daerah Kabupaten Nias Barat Tahun 2020 Nomor 6);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TATA CARA TATA CARA PENGANGGARAN, PELAKSANAAN DAN PENATAUSAHAAN, PELAPORAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN SERTA MONITORING DAN EVALUASI BELANJA HIBAH DAN BELANJA BANTUAN SOSIAL YANG BERSUMBER DARI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH KABUPATEN NIAS BARAT.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati Nias Barat ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Nias Barat.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Daerah.
3. Bupati adalah Bupati Nias Barat.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Nias Barat.
5. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah lembaga perwakilan rakyat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
6. Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat PD adalah unsur perangkat daerah pada Pemerintah Daerah yang melaksanakan Urusan Pemerintahan daerah.

7. Badan Pengelolaan Keuangan, Pendapatan dan Aset Daerah Kabupaten Nias Barat selanjutnya disingkat BPKPAD adalah Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang keuangan.
8. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah selanjutnya disingkat PPKD adalah Kepala BPKPAD yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai Bendahara Umum Daerah.
9. Keuangan Daerah adalah semua hak dan kewajiban daerah dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan daerah yang dapat dinilai dengan uang termasuk didalamnya segala bentuk kekayaan yang berhubungan dengan hak dan kewajiban daerah tersebut.
10. Pengelola Keuangan Daerah adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, penganggaran, pelaksanaan penatausahaan, pelaporan, pertanggungjawaban dan pengawasan Keuangan Daerah.
11. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh pemerintah daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, dan ditetapkan dengan peraturan daerah.
12. Pendapatan Daerah adalah semua hak daerah yang diakui sebagai penambah nilai kekayaan bersih dalam periode tahun anggaran berkenaan.
13. Dana Transfer Umum adalah dana yang dialokasikan dalam APBN kepada Daerah untuk digunakan sesuai kewenangan Daerah guna mendanai kebutuhan Daerah dalam rangka pelaksanaan desentralisasi.
14. Dana Transfer Khusus adalah dana yang dialokasikan dalam APBN kepada Daerah dengan tujuan untuk membantu mendanai kegiatan khusus, baik fisik maupun non fisik yang merupakan urusan daerah.
15. Dana Bagi Hasil yang selanjutnya disingkat DBH adalah dana yang bersumber dari Pendapatan tertentu APBN yang dialokasikan kepada daerah penghasil berdasarkan angka persentase tertentu dengan tujuan mengurangi ketimpangan kemampuan keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah.
16. Dana Alokasi Umum yang selanjutnya disingkat DAU adalah dana yang bersumber dari Pendapatan APBN yang dialokasikan dengan tujuan pemerataan kemampuan keuangan antar Daerah untuk mendanai kebutuhan Daerah dalam rangka pelaksanaan Desentralisasi.
17. Dana Alokasi Khusus yang selanjutnya disingkat DAK adalah dana yang bersumber dari Pendapatan APBN yang dialokasikan kepada Daerah tertentu dengan tujuan untuk membantu mendanai kegiatan khusus yang merupakan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
18. Belanja Daerah adalah semua kewajiban Pemerintah Daerah yang diakui sebagai pengurang nilai kekayaan bersih dalam periode tahun anggaran berkenaan.
19. Kebijakan Umum APBD yang selanjutnya disingkat KUA adalah dokumen yang memuat kebijakan bidang pendapatan, belanja, dan Pembiayaan serta asumsi yang mendasarinya untuk periode 1 (satu) tahun.
20. Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara yang selanjutnya disingkat PPAS adalah program prioritas dan batas maksimal anggaran yang diberikan kepada perangkat Daerah untuk setiap program dan kegiatan sebagai acuan dalam penyusunan rencana kerja dan anggaran satuan kerja perangkat daerah.
21. Rencana Kerja dan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah, yang selanjutnya disingkat RKA SKPD adalah dokumen yang memuat rencana

pendapatan dan belanja SKPD atau dokumen yang memuat rencana pendapatan, belanja, dan Pembiayaan SKPD yang melaksanakan fungsi bendahara umum daerah yang digunakan sebagai dasar penyusunan rancangan APBD.

22. Kas Umum Daerah adalah tempat penyimpanan uang Daerah yang ditentukan oleh kepala daerah untuk menampung seluruh Penerimaan Daerah dan membayar seluruh Pengeluaran Daerah.
23. Rekening Kas Umum Daerah yang selanjutnya disingkat RKUD adalah rekening tempat penyimpanan uang Daerah yang ditentukan oleh kepala daerah untuk menampung seluruh Penerimaan Daerah dan membayar seluruh Pengeluaran Daerah pada bank yang ditetapkan.
24. Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat DPA SKPD adalah dokumen yang memuat pendapatan dan belanja SKPD atau dokumen yang memuat pendapatan, belanja, dan Pembiayaan SKPD yang melaksanakan fungsi bendahara umum daerah yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh pengguna anggaran.
25. Barang Milik Daerah yang selanjutnya disingkat BMD adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas Beban APBD atau berasal dari perolehan lainnya yang sah.
26. Tim Anggaran Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat TAPD adalah tim yang bertugas menyiapkan dan melaksanakan kebijakan Kepala Daerah dalam rangka penyusunan APBD.
27. Hibah adalah pemberian uang/barang atau jasa dari pemerintah daerah kepada pemerintah atau pemerintah daerah lainnya, perusahaan daerah, masyarakat dan badan usaha dalam negeri atau luar negeri yang tidak mengikat untuk peningkatan penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
28. Bantuan sosial adalah pemberian bantuan berupa uang/barang atau jasa 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. Risiko 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.
30. Belanja Tidak Terduga adalah pengeluaran anggaran atas Beban APBD untuk keperluan darurat termasuk keperluan mendesak yang tidak dapat diprediksi sebelumnya.
31. Naskah Perjanjian Hibah Daerah selanjutnya disingkat NPHD adalah naskah perjanjian hibah yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah antara pemerintah daerah dengan penerima hibah.
32. Individu adalah perorangan atau anggota masyarakat yang memiliki pekerjaan seperti Hamba Tuhan dan lain-lain.
33. Organisasi kemasyarakatan adalah organisasi yang dibentuk oleh anggota masyarakat warga negara Republik Indonesia secara sukarela atas dasar kesamaan kegiatan, profesi, fungsi, agama, dan kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa, untuk berperan serta dalam pembangunan dalam rangka mencapai tujuan nasional dalam wadah Negara Kesatuan Republik Indonesia yang berdasarkan Pancasila

- termasuk organisasi non pemerintahan yang bersifat nasional dibentuk berdasarkan ketentuan perundang-undangan.
34. Hari adalah hari kerja.

BAB II RUANG LINGKUP

Pasal 2

Ruang lingkup Peraturan Bupati Nias Barat ini meliputi penganggaran, pelaksanaan dan penatausahaan, pelaporan dan pertanggungjawaban serta monitoring dan evaluasi pemberian Belanja Hibah, Belanja Bantuan Sosial yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

Pasal 3

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

BAB III HIBAH

Bagian Kesatu Umum

Pasal 4

- (1) Belanja Hibah dapat diberikan kepada:
 - a. Pemerintah Pusat;
 - b. Pemerintah Daerah lainnya;
 - c. BUMN;
 - d. BUMD;
 - e. Badan dan Lembaga, serta Organisasi Kemasyarakatan yang Berbadan Hukum Indonesia; dan
 - f. Partai Politik.
- (2) Pemberian hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dianggarkan dalam APBD sesuai dengan kemampuan keuangan daerah setelah memprioritaskan pemenuhan belanja urusan pemerintahan wajib dan belanja urusan pemerintahan pilihan.
- (3) Pemberian hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditujukan untuk menunjang pencapaian sasaran program, kegiatan, dan sub kegiatan Pemerintah Daerah sesuai 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. bersifat tidak wajib dan tidak mengikat;
- c. tidak secara terus menerus setiap tahun anggaran, kecuali:
 - 1) kepada Pemerintah Pusat dalam rangka mendukung penyelenggaraan Pemerintahan Daerah sepanjang tidak tumpang tindih pendanaannya dengan APBN sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - 2) badan dan lembaga yang ditetapkan oleh Pemerintah atau Pemerintah Daerah sesuai dengan kewenangannya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - 3) Partai Politik; dan/atau
 - 4) ditentukan lain oleh peraturan perundang-undangan.
- d. memberikan nilai manfaat bagi Pemerintah Daerah dalam mendukung terselenggaranya fungsi pemerintahan, pembangunan, dan kemasyarakatan; dan
- e. memenuhi persyaratan penerima hibah.

Pasal 5

- (1) Hibah kepada Pemerintah Pusat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf a diberikan kepada satuan kerja dari kementerian/lembaga pemerintah non kementerian yang wilayah kerjanya berada dalam daerah Kabupaten Nias Barat.
- (2) Hibah kepada Pemerintah Pusat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf a hanya dapat 1 (satu) kali diberikan dalam tahun berkenaan serta tidak tumpang tindih pendanaannya dengan anggaran pendapatan dan belanja negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Hibah kepada Pemerintah Pusat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf a dapat diberikan kepada unit kerja pada Kementerian Dalam Negeri yang membidangi urusan pemerintahan di bidang Administrasi Kependudukan untuk penyediaan blangko Kartu Tanda Penduduk elektronik dan tidak didanai dari 2 (dua) sumber dana yaitu hibah dari Pemerintah Daerah maupun Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara.
- (4) Hibah kepada Pemerintah Daerah lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf b diberikan kepada daerah otonom baru hasil pemekaran daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Hibah kepada Badan Usaha Milik Negara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf c diberikan dalam rangka untuk meningkatkan pelayanan kepada masyarakat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Hibah kepada Badan Usaha Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf d diberikan dalam rangka untuk meneruskan hibah yang diterima Pemerintah Daerah dari Pemerintah Pusat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (7) Hibah kepada Badan dan Lembaga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf e diberikan kepada Badan dan Lembaga:

- a. yang bersifat nirlaba, sukarela, dan sosial yang dibentuk berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - b. yang bersifat nirlaba, sukarela, dan sosial yang telah memiliki Surat Keterangan Terdaftar yang diterbitkan oleh Bupati;
 - c. yang bersifat nirlaba, sukarela, dan sosial kemasyarakatan berupakelompok masyarakat/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 Daerah sesuai dengan kewenangannya; dan
 - d. Koperasi yang didirikan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan dan memenuhi kriteria yang ditetapkan oleh Pemerintah Daerah sesuai dengan kewenangannya.
- (8) Hibah kepada organisasi kemasyarakatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf e 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 dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (9) Hibah kepada Partai Politik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf f diberikan berupa pemberian bantuan keuangan kepada Partai Politik yang mendapatkan kursi di DPRD Kabupaten Nias Barat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 6

- (1) Hibah kepada Badan dan Lembaga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (7) diberikan dengan persyaratan paling sedikit:
- a. memiliki kepengurusan di daerah domisili;
 - b. memiliki keterangan domisili dari Kepala Desa; dan
 - c. berkedudukan dalam wilayah administrasi Kabupaten Nias Barat.
- (2) Untuk Hibah kepada Badan dan Lembaga yang berkedudukan di luar wilayah administrasi Pemerintah Daerah diberikan dalam rangka menunjang pencapaian sasaran program, kegiatan, dan sub kegiatan Pemerintah Daerah dan harus memiliki hubungan yang jelas dengan Pemerintah Daerah dan terdaftar pada Pemerintah Daerah setempat.
- (3) Hibah kepada organisasi kemasyarakatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (8) diberikan dengan persyaratan paling sedikit:
- a. telah terdaftar pada kementerian yang membidangi urusan hukum dan hak asasi manusia;
 - b. organisasi penerima hibah yang dokumen pendiriannya merupakan bagian dari organisasi pusat, maka dokumen terdaftarnya ikut pada organisasi induk;
 - c. berkedudukan dalam wilayah administrasi Kabupaten Nias Barat; dan

- d. memiliki sekretariat tetap di Kabupaten Nias Barat.
- (4) Pemberian Hibah kepada penerima hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 adalah dengan mempertimbangkan kinerja pengelolaan hibah sebelumnya, akumulasi hibah yang pernah diterima dan/atau kegiatan sejenis yang telah dilaksanakan.

Bagian Kedua Pengajuan Permohonan Hibah

Pasal 7

- (1) Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah lainnya, Badan Usaha Milik Negara atau Badan Usaha Milik Daerah, badan dan lembaga, serta organisasi kemasyarakatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 dapat menyampaikan usulan hibah secara tertulis kepada Bupati melalui Kepala PD Teknis Berkenaan.
- (2) Permohonan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dibubuhi cap dan ditandatangani oleh:
- a. Pimpinan/Ketua/Kepala atau sebutan lain Instansi/Satuan Kerja bagi Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah lainnya;
 - b. Direktur Utama atau sebutan lain bagi Badan Usaha Milik Negara atau Badan Usaha Milik Daerah; dan
 - c. Ketua, Sekretaris, dan Bendahara atau sebutan lain bagi badan, lembaga atau organisasi kemasyarakatan diketahui Kepala Desa/Lurah dan/atau Camat.

Pasal 8

- (1) Dalam hal permohonan diajukan oleh Badan, Lembaga, dan Organisasi Kemasyarakatan, wajib melampirkan persyaratan administrasi dan untuk tujuan penggunaan bangunan/fisik dilengkapi dengan dokumen teknis.
- (2) Persyaratan administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
- a. surat pengesahan badan hukum organisasi dari Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia untuk yayasan atau Organisasi Masyarakat berbadan hukum atau Surat Keterangan Terdaftar yang diterbitkan sebelum berlakunya Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2013 tentang Organisasi Kemasyarakatan atau Surat Keterangan Terdaftar untuk Badan dan Lembaga atau Penetapan atau pengesahan dari Kepala PD/ Kepala Instansi Vertikal untuk kelompok masyarakat/kelompok masyarakat adat;
 - b. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) untuk yayasan atau Organisasi Masyarakat berbadan hukum;
 - c. surat keterangan domisili lembaga dari desa atau kelurahan setempat; dan
 - d. salinan/fotokopi Kartu Tanda Penduduk yang masih berlaku atas nama ketua, sekretaris, dan bendahara atau sebutan lain.

Pasal 9

- (1) Surat permohonan, proposal, persyaratan administrasi dan dokumen teknis hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 (1) disampaikan kepada Bupati melalui PD Teknis Berkenaan.
- (2) PD Teknis Berkenaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyampaikan Telaahan Staf yang disertai dengan surat permohonan, proposal, persyaratan administrasi dan dokumen teknis hibah kepada Bupati.
- (3) Bupati memberikan disposisi dan memerintahkan kepada PD Teknis Berkenaan atau Bagian Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah atau sebutan lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk melakukan evaluasi permohonan dan verifikasi proposal hibah.
- (4) PD Teknis Berkenaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah PD yang tugas pokok dan fungsinya terkait dengan substansi Hibah yang diusulkan oleh calon penerima Hibah, meliputi:
 - a. urusan Pemerintahan Bidang Pendidikan dilaksanakan oleh Dinas Pendidikan atau sebutan lainnya;
 - b. urusan Pemerintahan Bidang Kesehatan dilaksanakan oleh Dinas Kesehatan atau sebutan lainnya;
 - c. urusan Pemerintahan Bidang Ketentraman dan Ketertiban Umum dan Perlindungan Masyarakat pada sub urusan ketentraman dan ketertiban umum dilaksanakan oleh Satuan Polisi Pamong Praja atau sebutan lainnya;
 - d. urusan Pemerintahan Bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana dan Urusan Pemerintahan Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak dilaksanakan oleh Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, atau sebutan lainnya;
 - e. urusan Pemerintahan Bidang Sosial dilaksanakan oleh Dinas Sosial atau sebutan lainnya;
 - f. urusan Pemerintahan bidang Keagamaan dan Pendidikan Keagamaan dilaksanakan oleh Bagian Kesejahteraan Rakyat atau sebutan lainnya;
 - g. urusan Pemerintahan Bidang Kepemudaan dan Keolahragaan dilaksanakan oleh Dinas Kepemudaan dan Olahraga atau sebutan lainnya;
 - h. urusan Politik Dalam Negeri dan Urusan Kemasyarakatan lainnya dilaksanakan oleh Badan Kesatuan Bangsa dan Politik atau sebutan lainnya;
 - i. urusan Pemerintahan Bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang dan Urusan Pemerintahan Bidang Pertanahan dilaksanakan oleh Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang atau sebutan lainnya;
 - j. urusan Pemerintahan Bidang Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup dilaksanakan oleh Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup atau sebutan lainnya;
 - k. urusan Pemerintahan Bidang Perdagangan, tenaga kerja, Koperasi dan Urusan Pemerintahan Bidang Perindustrian, Usaha Kecil dan Menengah dilaksanakan oleh Dinas Perdagangan, Ketenagakerjaan dan Koperasi atau sebutan lainnya;
 - l. urusan Pemerintahan Pertanian, Peternakan, Kesehatan Hewan, Perkebunan, dan Ketahanan Pangan dilaksanakan oleh Dinas

- Pertanian dan Ketahanan Pangan atau sebutan lainnya;
- m. urusan Pemerintahan Bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Desa dilaksanakan oleh Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa atau sebutan lainnya;
 - n. urusan Pemerintahan Bidang Penanggulangan Bencana dilaksanakan oleh Badan Penanggulangan Bencana Daerah atau sebutan lainnya;
 - o. urusan Pemerintahan Bidang Pariwisata dan Kebudayaan dilaksanakan oleh Dinas Pariwisata dan Kebudayaan atau sebutan lainnya;
 - p. urusan Pemerintahan Bidang Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu dilaksanakan oleh Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu atau sebutan lainnya;
 - q. urusan Pemerintahan Bidang Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil dilaksanakan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil atau sebutan lainnya;
 - r. urusan Pemerintahan Bidang Perhubungan dilaksanakan oleh Dinas Perhubungan atau sebutan lainnya;
 - s. urusan Pemerintahan Bidang Komunikasi dan Informatika, Urusan Pemerintahan Bidang Statistik dan Urusan Pemerintahan Bidang Persandian dilaksanakan oleh Dinas Komunikasi dan Informatika atau sebutan lainnya;
 - t. Urusan Pemerintahan Bidang Kelautan dan Perikanan dilaksanakan oleh Dinas Kelautan dan Perikanan.
 - u. urusan Pemerintahan Bidang Perpustakaan dan Urusan Pemerintahan Bidang Kearsipan dilaksanakan oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan atau sebutan lainnya; dan
 - v. untuk urusan lainnya yang belum terakomodir pada PD sebagaimana dimaksud dalam huruf a sampai dengan huruf u, maka akan dilaksanakan oleh PD yang memiliki kemiripan/mendekati tugas pokok dan fungsinya terkait dengan substansi Hibah yang diusulkan oleh calon Penerima Hibah.

Bagian Ketiga Evaluasi Permohonan

Pasal 10

- (1) PD Teknis Berkenaan membentuk Tim Evaluasi dan Verifikasi Hibah yang bertugas melakukan evaluasi keabsahan dan kelengkapan persyaratan hibah atas surat permohonan, proposal, persyaratan administrasi dan kesesuaian substansi dokumen teknis hibah dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku, serta melakukan verifikasi lapangan terhadap hibah sarana dan prasarana.
- (2) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (3) Evaluasi dan Verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempertimbangkan juga kinerja pengelolaan hibah sebelumnya, akumulasi belanja hibah yang pernah diterima dan/atau kegiatan sejenis yang telah dilaksanakan.
- (4) Susunan keanggotaan Tim Evaluasi dan Verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
 - a. Ketua;
 - b. Wakil Ketua;

- c. Sekretaris; dan
 - d. Anggota.
- (5) Setelah melakukan evaluasi dan verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Tim Evaluasi dan Verifikasi menyampaikan rekomendasi hasil penilaian kepada Kepala PD Teknis Berkenaan.
 - (6) Kepala PD Teknis Berkenaan menyampaikan hasil evaluasi berupa rekomendasi kepada Bupati melalui TAPD.
 - (7) Kepala PD Teknis Berkenaan selaku pemberi/penerbit rekomendasi bertanggung jawab penuh atas rekomendasi yang disampaikan kepada TAPD.
 - (8) TAPD memberikan pertimbangan atas rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (6) sesuai dengan prioritas dan kemampuan keuangan daerah, yang dituangkan dalam Rancangan Daftar Nominatif Calon Penerima Hibah (DNC-PH).
 - (9) Berdasarkan rekomendasi PD Teknis Berkenaan dan dengan memperhatikan pertimbangan TAPD sebagaimana dimaksud pada ayat (7), Bupati memberikan persetujuan atas permohonan hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) yang dituangkan dalam rancangan Daftar Nominatif Calon Penerima Hibah (DNC-PH).
 - (10) Format rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) terlampir dalam Lampiran I yang merupakan dan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Keempat Penganggaran

Pasal 11

- (1) Persetujuan Bupati atas permohonan hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (8) yang dituangkan dalam rancangan Daftar Nominatif Calon Penerima Hibah (DNC-PH) menjadi dasar pencantuman alokasi anggaran hibah dalam rancangan KUA dan PPAS.
- (2) Pencantuman alokasi anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi anggaran hibah berupa uang, barang, dan/atau jasa.

Pasal 12

- (1) Hibah berupa uang, barang dan/atau jasa dicantumkan dalam RKA-PD.
- (2) Hibah berupa uang, barang dan/atau jasa yang tidak dapat direncanakan dicantumkan dalam RKA-BPKPAD Belanja Tidak Terduga.
- (3) RKA-PD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi dasar penganggaran hibah dalam APBD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 13

- (1) Hibah berupa uang, barang dan/atau jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) dianggarkan dalam klasifikasi belanja operasi, jenis belanja hibah, dan dirinci menurut objek, rincian objek dan sub rincian objek pada program kegiatan, dan sub kegiatan pada PD Teknis Berkenaan.
- (2) Objek hibah dan rincian objek hibah sebagaimana dimaksud pada

ayat (1) meliputi:

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

Pasal 14

- (1) Bupati mencantumkan daftar nama, alamat, penerima dan besaran hibah.
- (2) Daftar penerima bantuan hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), selanjutnya ditetapkan melalui Keputusan Bupati.

Bagian Kelima Pelaksanaan dan Penatausahaan

Pasal 15

Pelaksanaan anggaran Belanja Hibah berupa uang, barang dan/atau jasa berdasarkan DPA-PD.

Pasal 16

- (1) Setiap pemberian hibah dituangkan dalam NPHD yang ditandatangani bersama oleh 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) Penyusunan NPHD dilakukan oleh Kepala PD Teknis Berkenaan atau Bagian Kesejahteraan Rakyat atau sebutan lainnya dengan mendapatkan penelitian dan koreksi materi serta format hukum dari Bagian Hukum Sekretariat Daerah Kabupaten Nias Barat.
- (5) Kepala PD Teknis Berkenaan bertanggung jawab penuh atas substansi NPHD.

Pasal 17

- (1) Daftar penerima hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 menjadi dasar penyaluran/penyerahan hibah.
- (2) Penyaluran/penyerahan hibah dari Pemerintah Daerah kepada penerima hibah dilakukan setelah penandatanganan NPHD.
- (3) Dokumen Pencairan dilengkapi dengan verifikasi kelengkapan dan keabsahan berkas dari PD Teknis Berkenaan sebagai pemberi rekomendasi.
- (4) Berdasarkan persyaratan administrasi pencairan yang disampaikan penerima Hibah dan Hasil Penelitian Kelengkapan dokumen, Kepala PD Teknis berkenaan membuat surat pengantar permohonan pencairan

- belanja Hibah kepada Bupati melalui Kepala BPKPAD selaku PPKD.
- (5) Pencairan hibah dalam bentuk uang dilakukan dengan mekanisme pembayaran langsung (LS) oleh Bendahara Pengeluaran PD.
 - (6) Bendahara Pengeluaran PD sebagaimana dimaksud pada ayat (5) hanya sebagai Juru Bayar dan tidak bertanggungjawab terhadap substansi dokumen yang disampaikan.
 - (7) Pencairan Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dapat dilakukan secara sekaligus dan/atau bertahap sesuai dengan NPHD.
 - (8) Penyaluran Hibah dalam bentuk uang dilakukan dengan mekanisme transfer/pemindah bukuan rekening dari RKUD Pemerintah Daerah ke rekening penerima Hibah.

Pasal 18

Dokumen pencairan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (3) terdiri dari :

1. Surat permohonan pencairan belanja Hibah dilengkapi dengan rincian rencana penggunaan belanja Hibah yang ditandatangani oleh ketua, sekretaris dan bendahara.
2. NPHD.
3. Pakta Integritas yang menyatakan bahwa Hibah yang diterima akan digunakan sesuai dengan NPHD.
4. Surat Pernyataan Tidak Terjadi Konflik Internal.
5. Fotokopi KTP/tanda pengenal yang masih berlaku.
6. Fotokopi nomor rekening Bank Sumut atau Bank lainnya atas nama penerima Hibah (rekening aktif).

Pasal 19

Pengadaan barang dan/atau jasa dalam rangka hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Keenam Pelaporan dan Pertanggungjawaban

Pasal 20

Penerima hibah berupa uang, barang dan/atau jasa menyampaikan laporan penggunaan hibah kepada Bupati melalui PD Teknis Berkenaan dengan tembusan Inspektorat dan BPKPAD.

Pasal 21

- (1) Hibah berupa uang dicatat sebagai realisasi jenis hibah pada PD Teknis Berkenaan dalam tahun anggaran berkenaan.
- (2) Hibah berupa barang dan/atau jasa dicatat sebagai realisasi objek hibah pada jenis belanja barang dan/atau jasa dalam program dan kegiatan pada PD Teknis Berkenaan.

Pasal 22

- (1) Pertanggungjawaban Pemerintah Daerah atas pemberian hibah meliputi:

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

Pasal 23

- (1) Penerima hibah bertanggungjawab secara formal dan materil atas penggunaan hibah yang diterimanya.
- (2) Pertanggungjawaban penerima hibah meliputi :
 - a. laporan penggunaan hibah;
 - b. surat pernyataan tanggung jawab yang menyatakan bahwa hibah yang diterima telah digunakan sesuai NPHD; dan
 - c. bukti-bukti pengeluaran yang lengkap dan sah sesuai peraturan perundang-undangan bagi penerima hibah berupa uang atau salinan bukti serah terima barang dan/atau jasa bagi penerima hibah berupa barang dan/atau jasa.
- (3) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan huruf b disampaikan kepada Bupati melalui PD Teknis Berkenaan dengan tembusan Inspektorat dan BPKPAD, pertanggungjawaban tersebut disampaikan paling lambat tanggal 10 bulan Januari tahun anggaran berikutnya, kecuali ditentukan lain sesuai peraturan perundang-undangan.
- (4) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c disimpan dan dipergunakan oleh penerima hibah selaku obyek pemeriksaan.
- (5) Format Laporan Penggunaan Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a tercantum dalam Lampiran III dan Format Surat Pernyataan Tanggung Jawab Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 24

- (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 25

Realisasi hibah berupa barang dan/atau jasa dikonversikan sesuai standar akuntansi pemerintahan pada laporan realisasi anggaran dan diungkapkan pada catatan atas laporan keuangan dalam penyusunan laporan keuangan Pemerintah Daerah.

BAB IV
BANTUAN SOSIAL

Bagian Kesatu
Umum

Pasal 26

- (1) Pemerintah Daerah dapat memberikan bantuan sosial kepada anggota/kelompok masyarakat sesuai kemampuan keuangan daerah.
- (2) Pemberian bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setelah memprioritaskan pemenuhan belanja dan Urusan Pemerintahan Pilihan, kecuali ditentukan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dengan memperhatikan asas keadilan, kepatutan, rasionalitas dan manfaat untuk masyarakat.

Pasal 27

Anggota/kelompok masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (1) meliputi:

- a. individu, keluarga, dan/atau masyarakat yang mengalami keadaan yang tidak stabil sebagai akibat dari risiko sosial;
- b. lembaga non pemerintahan bidang pendidikan, keagamaan, dan bidang lain yang berperan untuk melindungi individu, kelompok, dan/atau yang mengalami keadaan yang tidak stabil sebagai dampak risiko sosial.

Pasal 28

- (1) Bantuan sosial berupa uang kepada individu dan/atau keluarga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 huruf a, terdiri dari bantuan sosial kepada individu dan/atau keluarga yang direncanakan dan yang tidak dapat direncanakan sebelumnya.
- (2) Bantuan sosial yang direncanakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dialokasikan kepada individu dan/atau keluarga yang sudah jelas nama, alamat penerima dan besarnya pada saat penyusunan APBD.
- (3) Bantuan sosial yang direncanakan berdasarkan usulan dari calon penerima dan/atau atas usulan Kepala PD.
- (4) Bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dialokasikan untuk kebutuhan akibat resiko sosial yang tidak dapat diperkirakan pada saat penyusunan APBD yang apabila ditunda penanganannya akan menimbulkan resiko sosial yang lebih besar bagi individu dan/atau keluarga yang bersangkutan.
- (5) Pagu alokasi anggaran yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tidak melebihi pagu alokasi anggaran yang direncanakan sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (6) Penganggaran bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya dianggarkan dalam Belanja Tidak Terduga.
- (7) Usulan permintaan atas bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya dilakukan oleh PD terkait.

Pasal 29

- (1) Pemberian bantuan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (1) memenuhi kriteria paling sedikit:
 - a. selektif;
 - b. memenuhi persyaratan penerima bantuan diartikan memiliki identitas kependudukan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - c. bersifat sementara dan tidak terus menerus, kecuali dalam keadaan tertentu dapat berkelanjutan; dan
 - d. sesuai tujuan penggunaan.
- (2) Kriteria selektif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a diartikan bahwa bantuan sosial hanya diberikan kepada calon penerima yang ditujukan untuk melindungi dari kemungkinan risiko sosial.
- (3) Kriteria persyaratan penerima bantuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b meliputi:
 - a. memiliki identitas yang jelas; dan
 - b. berdomisili dalam wilayah administratif Pemerintahan Daerah Kabupaten Nias Barat.
- (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 risiko 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 30

- (1) Rehabilitasi sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (6) huruf a ditujukan untuk memulihkan dan mengembangkan kemampuan seseorang yang mengalami disfungsi sosial agar dapat melaksanakan fungsi sosialnya secara wajar.
- (2) Perlindungan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (6) huruf b ditujukan untuk mencegah dan menangani resiko dari guncangan dan kerentanan sosial seseorang, keluarga, kelompok masyarakat agar kelangsungan hidupnya dapat dipenuhi sesuai dengan kebutuhan dasar minimal.
- (3) Pemberdayaan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (6) huruf c ditujukan untuk menjadikan seseorang atau kelompok masyarakat yang mengalami masalah sosial mempunyai daya, sehingga mampu memenuhi kebutuhan dasarnya.
- (4) Jaminan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 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 29 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 29 ayat (6) huruf f merupakan serangkaian upaya yang ditujukan untuk rehabilitasi.

Pasal 31

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

Bagian Kesatu

Pengajuan Permohonan Bantuan Sosial

Pasal 32

- (1) Anggota/Kelompok masyarakat mengajukan permohonan bantuan sosial secara tertulis kepada Bupati melalui Kepala PD Teknis berkenaan.
- (2) Dalam hal permohonan diajukan oleh kelompok masyarakat, dilaksanakan dengan ketentuan dibubuhi cap dan ditandatangani oleh Ketua, Sekretaris dan Bendahara atau sebutan lainnya yang diketahui Kepala Desa/Lurah dan/atau Camat, dengan kewajiban melampirkan persyaratan administrasi.
- (3) Persyaratan administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi :
 - a. surat pernyataan tanggung jawab;
 - b. surat keterangan domisili lembaga dari desa atau kelurahan setempat;
 - c. salinan/fotokopi kartu tanda penduduk yang masih berlaku atas nama ketua, sekretaris dan bendahara atau sebutan lain; dan
 - d. fotokopi nomor rekening Bank Sumut atau Bank lainnya yang masih aktif atas nama lembaga dan/atau pengurus Bantuan Sosial, jika diperlukan.
- (4) Dalam hal permohonan diajukan oleh individu/keluarga, wajib melampirkan persyaratan administrasi.
- (5) Persyaratan administrasi pada ayat (4) meliputi :
 - a. surat pernyataan tanggung jawab;
 - b. fotokopi kartu tanda penduduk yang masih berlaku atas nama pemohon; dan
 - c. fotokopi nomor rekening Bank Sumut atau Bank lainnya yang masih aktif atas nama pemohon/penerima kuasa, jika diperlukan.

- (6) Permohonan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (4), Bagi anggota individu/Kepala Keluarga, ditandatangani oleh pemohon dan diketahui oleh Kepala Desa/Lurah dan/atau Camat.
- (7) Apabila anggota masyarakat/individu sebagaimana dimaksud pada ayat (6) memiliki keterbatasan fisik dan/atau mental untuk memproses pencairan bantuan sosial dapat mengkuasakan pengurusannya kepada orang lain, dengan membawa surat kuasa dari pemohon.
- (8) Surat permohonan, proposal dan persyaratan administrasi Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud ayat (1) disampaikan kepada Bupati melalui PD Teknis Berkenaan atau Bagian Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah atau sebutan lainnya.
- (9) PD Teknis Berkenaan sebagaimana dimaksud ayat (8) menyampaikan Telaahan Staf yang disertai dengan surat permohonan, proposal dan persyaratan administrasi bantuan sosial kepada Bupati.
- (10) Bupati memberikan disposisi dan memerintahkan kepala PD Teknis Berkenaan untuk melakukan evaluasi dan verifikasi permohonan dokumen proposal bantuan sosial.
- (11) PD Teknis Berkenaan sebagaimana dimaksud pada ayat (8) adalah PD yang tugas pokok dan fungsinya terkait dengan substansi bantuan sosial yang diusulkan oleh calon penerima bantuan sosial, meliputi:
 - a. urusan Pemerintahan Bidang Pendidikan dilaksanakan oleh Dinas Pendidikan atau sebutan lainnya;
 - b. urusan Pemerintahan Bidang Kesehatan dilaksanakan oleh Dinas Kesehatan atau sebutan lainnya;
 - c. urusan Pemerintahan Bidang Ketentraman dan Ketertiban Umum dan Perlindungan Masyarakat pada sub urusan ketentraman dan ketertiban umum dilaksanakan oleh Satuan Polisi Pamong Praja atau sebutan lainnya;
 - d. urusan Pemerintahan Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana dan Urusan Pemerintahan Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak dilaksanakan oleh Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, atau sebutan lainnya;
 - e. urusan Pemerintahan Bidang Sosial dilaksanakan oleh Dinas Sosial atau sebutan lainnya;
 - f. urusan Pemerintahan Bidang Keagamaan, dan Pendidikan Keagamaan dilaksanakan oleh Bagian Kesejahteraan Rakyat atau sebutan lainnya;
 - g. urusan Pemerintahan Bidang Kepemudaan dan Olahraga dilaksanakan oleh Dinas Kepemudaan dan Olahraga atau sebutan lainnya;
 - h. urusan Politik Dalam Negeri dan Urusan Kemasyarakatan lainnya dilaksanakan oleh Badan Kesatuan Bangsa dan Politik atau sebutan lainnya;
 - i. urusan Pemerintahan Bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang dan Urusan Pemerintahan Bidang Pertanahan dilaksanakan oleh Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang atau sebutan lainnya;
 - j. urusan Pemerintahan Bidang Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup dilaksanakan oleh Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup atau sebutan lainnya;
 - k. urusan Pemerintahan Bidang Perdagangan, tenaga kerja, Koperasi dan Urusan Pemerintahan Bidang Perindustrian, Usaha Kecil dan

- Menengah dilaksanakan oleh Dinas Perdagangan, Ketenagakerjaan dan Koperasi atau sebutan lainnya;
- l. urusan Pemerintahan Pertanian, Peternakan, Kesehatan Hewan, Perkebunan, dan Ketahanan Pangan dilaksanakan oleh Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan atau sebutan lainnya;
 - m. urusan Pemerintahan Bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Desa dilaksanakan oleh Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa atau sebutan lainnya;
 - n. urusan Pemerintahan Bidang Penanggulangan Bencana dilaksanakan oleh Badan Penanggulangan Bencana Daerah atau sebutan lainnya;
 - o. urusan Pemerintahan Bidang Pariwisata dan Kebudayaan dilaksanakan oleh Dinas Pariwisata dan Kebudayaan atau sebutan lainnya;
 - p. urusan Pemerintahan Bidang Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu dilaksanakan oleh Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu atau sebutan lainnya;
 - q. urusan Pemerintahan Bidang Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil dilaksanakan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil atau sebutan lainnya;
 - r. urusan Pemerintahan Bidang Perhubungan dilaksanakan oleh Dinas Perhubungan atau sebutan lainnya;
 - s. urusan Pemerintahan Bidang Komunikasi dan Informatika, Urusan Pemerintahan Bidang Statistik dan Urusan Pemerintahan Bidang Persandian dilaksanakan oleh Dinas Komunikasi dan Informatika atau sebutan lainnya;
 - t. Urusan Pemerintahan Bidang Kelautan dan Perikanan dilaksanakan oleh Dinas Kelautan dan Perikanan.
 - u. urusan Pemerintahan Bidang Perpustakaan dan Urusan Pemerintahan Bidang Kearsipan dilaksanakan oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan atau sebutan lainnya; dan
 - v. untuk urusan lainnya yang belum terakomodir pada PD sebagaimana dimaksud dalam huruf a sampai dengan huruf u, maka akan dilaksanakan oleh PD yang memiliki kemiripan/mendekati tugas pokok dan fungsinya terkait dengan substansi Bantuan Sosial yang diusulkan oleh calon Penerima Bantuan Sosial.

Bagian Ketiga Evaluasi Permohonan

Pasal 33

- (1) PD Teknis Berkenaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (1) melakukan evaluasi dan verifikasi atas keabsahan dan kelengkapan persyaratan bantuan sosial.
- (2) PD Teknis Berkenaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) membentuk Tim Evaluasi dan Verifikasi Bantuan Sosial yang bertugas untuk melakukan evaluasi keabsahan dan kelengkapan persyaratan bantuan sosial atas surat permohonan, proposal, persyaratan administrasi dan kesesuaian substansi dokumen teknis bantuan sosial dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku serta melakukan verifikasi lapangan terhadap bantuan sosial sarana dan prasarana.

- (3) Tim Evaluasi dan Verifikasi Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (4) Evaluasi dan verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mempertimbangkan juga kinerja pengelolaan bantuan sosial sebelumnya, akumulasi belanja bantuan sosial yang pernah diterima dan/atau kegiatan sejenis yang telah dilaksanakan.
- (5) Susunan keanggotaan Tim Evaluasi dan Verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri dari :
 - a. Pengarah;
 - b. Ketua;
 - c. Wakil Ketua;
 - d. Sekretaris; dan
 - e. Anggota.
- (6) Setelah melakukan evaluasi dan verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4), Tim Evaluasi dan Verifikasi menyampaikan rekomendasi penilaian kepada Kepala PD teknis berkenaan.
- (7) Kepala PD Teknis Berkenaan menyampaikan hasil evaluasi berupa rekomendasi penilaian kepada Bupati melalui TAPD.
- (8) Kepala PD Teknis Berkenaan selaku pemberi/penerbit rekomendasi bertanggung jawab penuh atas rekomendasi yang disampaikan kepada TAPD.
- (9) TAPD memberikan pertimbangan atas rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (7) sesuai dengan prioritas dan kemampuan keuangan daerah, yang dituangkan dalam Rancangan Daftar Nominatif Calon Penerima Bantuan Sosial (DNC-PBS).
- (10) Berdasarkan rekomendasi penilaian PD Teknis Berkenaan dan dengan memperhatikan pertimbangan TAPD sebagaimana dimaksud pada ayat (9) Bupati memberikan persetujuan atas permohonan bantuan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (1) yang dituangkan dalam rancangan Daftar Nominatif Calon Penerima Bantuan Sosial (DNC-PBS).
- (11) Format rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (7) tercantum dalam Lampiran V yang merupakan satu kesatuan dan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Keempat
Penganggaran

Pasal 34

- (1) Persetujuan Bupati atas permohonan bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada Pasal 33 ayat (10) yang dituangkan dalam rancangan Daftar Nominatif Calon Penerima Belanja Sosial (DNC-PBS) menjadi dasar pencantuman alokasi anggaran bantuan sosial dalam rancangan KUA dan PPAS.
- (2) Pencantuman alokasi anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi anggaran bantuan sosial berupa uang dan/atau barang.

Pasal 35

- (1) Bantuan sosial berupa uang dan/atau barang yang direncanakan dicantumkan dalam RKA-PD.
- (2) Bantuan sosial berupa uang dan/atau barang yang tidak dapat

- direncanakan dicantumkan dalam RKA-BPKAD Belanja Tidak Terduga.
- (3) RKA-PD dan RKA-BPKPAD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) menjadi dasar penganggaran bantuan sosial dalam APBD sesuai peraturan perundang-undangan.

Pasal 36

- (1) Bantuan sosial berupa uang dan/atau barang dianggarkan dalam klasifikasi belanja operasi, jenis belanja bantuan sosial, dan dirinci menurut objek, rincian objek dan sub rincian objek pada program kegiatan, dan sub kegiatan pada PD Teknis Berkenaan.
- (2) Objek belanja bantuan sosial dan rincian obyek belanja bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. individu dan/atau keluarga;
 - b. masyarakat; dan
 - c. lembaga non pemerintahan.

Bagian Kelima Pelaksanaan dan Penatausahaan

Pasal 37

Pelaksanaan anggaran bantuan sosial berupa uang dan/atau barang berdasarkan atas DPA-PD.

Pasal 38

- (1) Bupati menetapkan daftar penerima dan besaran bantuan sosial dengan Keputusan Bupati berdasarkan Peraturan Daerah tentang APBD dan Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD.
- (2) Penyaluran dan/atau penyerahan bantuan sosial didasarkan pada daftar penerima bantuan sosial sebagaimana tercantum dalam Keputusan Bupati.
- (3) Dokumen Pencairan dilengkapi dengan verifikasi kelengkapan dan keabsahan berkas dari PD Teknis Berkenaan sebagai pemberi rekomendasi.
- (4) Berdasarkan persyaratan administrasi pencairan yang disampaikan penerima bantuan sosial dan Hasil Penelitian Kelengkapan Dokumen, Kepala PD Teknis Berkenaan membuat surat pengantar permohonan pencairan belanja bantuan sosial kepada Bupati melalui Kepala BPKPAD selaku PPKD.
- (5) Penyaluran/penyerahan bantuan sosial kepada individu dan/atau keluarga yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 (4) didasarkan pada permintaan tertulis dari individu dan/atau keluarga yang bersangkutan atau surat keterangan dari Kepala Desa/ Lurah dan/atau Camat setempat serta mendapat persetujuan Bupati setelah diverifikasi oleh PD Teknis Berkenaan.
- (6) Pencairan bantuan sosial berupa uang dilakukan dengan cara pembayaran langsung (LS) oleh Bendahara Pengeluaran PD.
- (7) Bendahara Pengeluaran PD sebagaimana pada ayat (6) hanya sebagai Juru Bayar dan tidak bertanggungjawab terhadap substansi dokumen yang disampaikan.

Pasal 39

Dokumen pencairan sebagaimana dimaksud pada Pasal 38 ayat (3) terdiri dari:

1. Surat permohonan pencairan belanja bantuan sosial dilengkapi dengan rincian rencana penggunaan belanja bantuan sosial yang ditandatangani pemohon.
2. Pakta Integritas yang menyatakan bahwa bantuan sosial yang diterima akan digunakan sesuai dengan usulan.
3. Fotokopi KTP/tanda pengenal yang masih berlaku.
4. Fotokopi nomor rekening Bank atas nama penerima bantuan sosial (rekening aktif).
5. Fotokopi Kartu Keluarga bagi individu dan keluarga.
6. Surat keterangan lainnya, apabila diperlukan.

Pasal 40

Pengadaan barang dalam rangka pelaksanaan bantuan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Keenam Pelaporan dan Pertanggungjawaban

Pasal 41

Penerima bantuan sosial berupa uang dan/atau barang menyampaikan laporan penggunaan bantuan sosial kepada Bupati melalui PD Teknis Berkenaan dengan tembusan kepada Inspektorat dan BPKPAD.

Pasal 42

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

Pasal 43

- (1) Penerima bantuan sosial bertanggungjawab secara formal dan

- materil atas penggunaan bantuan sosial yang diterimanya.
- (2) Pertanggungjawaban penerima bantuan sosial meliputi:
 - a. laporan penggunaan bantuan sosial oleh penerima bantuan sosial;
 - b. surat pernyataan tanggung jawab yang menyatakan bahwa bantuan sosial yang diterima telah digunakan sesuai dengan usulan; dan
 - c. bukti-bukti pengeluaran yang lengkap dan sah sesuai peraturan perundang-undangan bagi penerima bantuan sosial berupa uang atau salinan bukti serah terima barang bagi penerima bantuan sosial berupa barang.
 - (3) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan huruf b disampaikan kepada Bupati melalui Kepala PD Teknis Berkenaan atau Bagian Kesejahteraan Rakyat Sekretaris Daerah Kabupaten Nias Barat paling lambat 1 (satu) bulan setelah seluruh pelaksanaan kegiatan selesai, kecuali ditentukan lain sesuai peraturan perundang-undangan.
 - (4) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c disimpan dan dipergunakan oleh penerima bantuan sosial selaku objek pemeriksaan.
 - (5) Format Laporan Penggunaan Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a tercantum dalam Lampiran VII dan Format Surat Pernyataan Tanggung Jawab Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b tercantum dalam Lampiran VIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 44

- (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.

BAB V MONITORING DAN EVALUASI

Pasal 45

- (1) PD Teknis Berkenaan dan Bagian Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah atau sebutanlainnya melakukan monitoring dan evaluasi atas pemberian hibah dan bantuan sosial.
- (2) Hasil monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Bupati dengan tembusan kepada Inspektorat.

Pasal 46

Dalam hal hasil monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 ayat (1) terdapat penggunaan hibah atau bantuan sosial yang tidak sesuai dengan usulan yang telah disetujui, maka penerima hibah atau penerima bantuan sosial dikenakan sanksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB VI
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 47

Dikecualikan dari Peraturan Bupati ini adalah penerima hibah dan penerima bantuan sosial dari APBD yang bersumber dari Dana Alokasi Khusus dan Program-Program Nasional Lainnya, sebagaimana yang di atur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 48

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku Peraturan Bupati Nias Barat Nomor 53 Tahun 2019 Tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban dan Pelaporan serta Monitoring dan Evaluasi Belanja Hibah dan Bantuan Sosial yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Nias Barat dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 49

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Lahomi
pada tanggal 22 Oktober 2021

BUPATI NIAS BARAT,

ttd.

KHENOKI WARUWU

Diundangkan di Lahomi
pada tanggal 22 Oktober 2021

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN NIAS BARAT,

ttd.

FAKHILI GULO

BERITA DAERAH KABUPATEN NIAS BARAT TAHUN 2021 NOMOR 44.

Salinan sesuai dengan aslinya
Pit. KEPALA BAGIAN HUKUM.


HEDWIG SAMITRO GULO, SH., MM
PENATA
NIP. 19900512 201403 1 001

LAMPIRAN I : PERATURAN BUPATI NIAS BARAT

NOMOR : 44 TAHUN 2021

TANGGAL : 22 OKTOBER 2021

TENTANG : TATA CARA PENGANGGARAN, PELAKSANAAN DAN PENATAUSAHAAN, PELAPORAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN SERTA MONITORING DAN EVALUASI BELANJA HIBAH DAN BELANJA BANTUAN SOSIAL YANG BERSUMBER DARI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH KABUPATEN NIAS BARAT

KOP SKPD YANG MEMBERIKAN REKOMENDASI

Lahomi,20.....

Nomor : Kepada,
Sifat : Penting Yth. BUPATI NIAS BARAT
Lampiran : Cq. TAPD Kabupaten Nias Barat
Hal : REKOMENDASI
di
Lahomi

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

- 1. Kelengkapan Administrasi
2. Domisili Jelas
3. Keberadaan Organisasi
4. Nilai yang diajukan
5. Organisasi terdaftar di Pemda
6. Pengelompokan penerima hibah:
Pemerintah Pusat.
Pemerintah Daerah lainnya.
BUMN.
BUMD.
Badan/Lembaga/Orgnisasi Kemasyarakatan yang Berbadan Hukum.
Partai Politik.

Catatan:.....

Kesimpulan : Berdasarkan hasil evaluasi tersebut di atas, dapat/tidak dapat*) disetujui terhadap proposal yang diajukan.

Demikian, sebagai bahan pertimbangan lebih lanjut.

KEPALA PD

.....
NIP.

Catatan :
Berita X jika dianggap benar/sesuai
*) Coret yang tidak perlu

BUPATI NIAS BARAT,

ttd.

KHENOKI WARUWU

LAMPIRAN II : PERATURAN BUPATI NIAS BARAT

NOMOR : 44 TAHUN 2021

TANGGAL : 22 OKTOBER 2021

TENTANG : TATA CARA PENGANGGARAN,
PELAKSANAAN DAN
PENATAUSAHAAN, PELAPORAN DAN
PERTANGGUNGJAWABAN SERTA
MONITORING DAN EVALUASI
BELANJA HIBAH DAN BELANJA
BANTUAN SOSIAL YANG BERSUMBER
DARI ANGGARAN PENDAPATAN DAN
BELANJA DAERAH KABUPATEN NIAS
BARAT

PAKTA INTEGRITAS PENERIMA HIBAH

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :

Jabatan :

No. Identitas/KTP :

Alamat Lengkap :

Dalam rangka pelaksanaan kegiatan yang dibiayai dari dana hibah yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Nias Barat Tahun, dengan ini saya 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 ini.
3. Akan menggunakan dana hibah yang diterima serta pelaksanaannya sesuai dengan NPHD dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
4. Apabila saya melanggar hal-hal yang telah saya nyatakan dalam pakta integritas ini, saya bersedia dikenakan sanksi perundang-undangan yang berlaku.

Lahomi,
Penerima Hibah

MATERAI 10000

.....

BUPATI NIAS BARAT,

ttd.

KHENOKI WARUWU

LAMPIRAN III : PERATURAN BUPATI NIAS BARAT

NOMOR : 44 TAHUN 2021

TANGGAL : 22 OKTOBER 2021

TENTANG : TATA CARA PENGANGGARAN,
PELAKSANAAN DAN
PENATAUSAHAAN, PELAPORAN DAN
PERTANGGUNGJAWABAN SERTA
MONITORING DAN EVALUASI
BELANJA HIBAH DAN BELANJA
BANTUAN SOSIAL YANG BERSUMBER
DARI ANGGARAN PENDAPATAN DAN
BELANJA DAERAH KABUPATEN NIAS
BARAT

LAPORAN PENGGUNAAN BELANJA BANTUAN HIBAH

Nomor : Lahomi,20.....
Sifat : Penting Kepada,
Lampiran : Yth. BUPATI NIAS BARAT
Hal : Laporan Penggunaan Di Melalui TAPD Kabupaten Nias Barat
Belanja Hibah Di Lahomi

Sehubungan dengan Belanja Hibah Tahun 20..... yang telah kami terima sebesar Rp. yang peruntukannya (sebutkan peruntukannya), berikut kami sampaikan Laporan Penggunaan Belanja Hibah. Adapun Jumlah yang kami/saya terima adalah sebesar Rp. dan telah digunakan sebesar Rp..... untuk

Laporan Penggunaan Belanja Hibah telah disusun sesuai dengan fakta kejadian dan bukti-bukti yang dapat dipertanggungjawabkan.

Untuk tujuan transparansi dan akuntabilitas penggunaan belanja hibah, kami bersedia dan siap untuk dilakukan pemeriksaan oleh instansi pengawasan fungsional sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Demikian kami sampaikan, atas perhatian dan bantuannya, kami ucapkan terima kasih.

Lahomi,
Penerima Hibah

MATERAI 10000

.....

BUPATI NIAS BARAT,

ttd.

KHENOKI WARUWU

LAMPIRAN IV : PERATURAN BUPATI NIAS BARAT

NOMOR : 44 TAHUN 2021

TANGGAL : 22 NOVEMBER 2021

TENTANG : TATA CARA PENGANGGARAN,
PELAKSANAAN DAN
PENATAUSAHAAN, PELAPORAN DAN
PERTANGGUNGJAWABAN SERTA
MONITORING DAN EVALUASI
BELANJA HIBAH DAN BELANJA
BANTUAN SOSIAL YANG BERSUMBER
DARI ANGGARAN PENDAPATAN DAN
BELANJA DAERAH KABUPATEN NIAS
BARAT

KOP ORGANISASI PENERIMA BELANJA HIBAH

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK

Sehubungan dengan pengajuan proposal permintaan Belanja Hibah yang kami ajukan, yang disetujui sebesar Rp.....,- Terbilang *Rupiah, akan kami/saya*)* gunakan sesuai dengan proposal yang kami ajukan, dan dengan ini menyatakan dengan sebenarnya bahwa :

1. Bertanggungjawab mutlak terhadap penggunaan *Belanja Hibah* sebesar tertulis di atas;
2. Jumlah uang tersebut di atas tidak akan dipergunakan untuk membiayai pengeluaran-pengeluaran yang tidak sesuai dengan peraturan dan ketentuan yang berlaku;
3. Bersedia memenuhi kewajiban berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 yang menyatakan penerima hibah bertanggungjawab secara formil dan material atas penggunaan hibah yang diterimanya serta wajib menyampaikan laporan penggunaan kepada Kepala Daerah;
4. Laporan penggunaan dana merupakan bukti fisik yang menjadi tanggungjawab mutlak kami selaku penerima bantuan;
5. Bersedia dan kooperatif terhadap auditor/pemeriksa yang akan melakukan pemeriksaan atas keabsahan Laporan pelaksanaan kegiatan yang *kami/saya* sampaikan dengan menunjukkan bukti fisik atas penggunaan dana bantuan.

Demikian Surat Pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya untuk melengkapi persyaratan pencairan permintaan belanja hibah, dan sewaktu-waktu bersedia dilakukan pemeriksaan oleh pihak yang berwenang atas belanja hibah yang kami terima sebesar tersebut di atas sesuai peraturan dan ketentuan yang berlaku.

Lahomi,
Penerima Hibah

MATERAI 10000

.....

BUPATI NIAS BARAT,

ttd.

KHENOKI WARUWU

LAMPIRAN V : PERATURAN BUPATI NIAS BARAT

NOMOR : 44 TAHUN 2021

TANGGAL : 22 OKTOBER 2021

TENTANG : TATA CARA PENGANGGARAN,
PELAKSANAAN DAN
PENATAUSAHAAN, PELAPORAN DAN
PERTANGGUNGJAWABAN SERTA
MONITORING DAN EVALUASI
BELANJA HIBAH DAN BELANJA
BANTUAN SOSIAL YANG BERSUMBER
DARI ANGGARAN PENDAPATAN DAN
BELANJA DAERAH KABUPATEN NIAS
BARAT

KOP PD YANG MEMBERIKAN REKOMENDASI

Lahomi,20.....

Nomor : Kepada,
Sifat : Penting Yth. BUPATI NIAS BARAT
Lampiran : Cq. TAPD Kabupaten Nias Barat
Hal : REKOMENDASI

di

Lahomi

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

- | | | | | |
|--|---------|--------------------------|---------------|--------------------------|
| 1. Kelengkapan Administrasi | Lengkap | <input type="checkbox"/> | Tidak Lengkap | <input type="checkbox"/> |
| 2. Domisili Jelas | Tidak | <input type="checkbox"/> | Jelas | <input type="checkbox"/> |
| 3. Keberadaan Organisasi | Fiktif | <input type="checkbox"/> | Tidak Fiktif | <input type="checkbox"/> |
| 4. Nilai yang diajukan | Wajar | <input type="checkbox"/> | Tidak Wajar | <input type="checkbox"/> |
| 5. Organisasi terdaftar di Pemda | Ya | <input type="checkbox"/> | Tidak | <input type="checkbox"/> |
| 6. Pengelompokan Bantuan Sosial: | | | | |
| <input type="checkbox"/> Individu. | | | | |
| <input type="checkbox"/> Keluarga. | | | | |
| <input type="checkbox"/> Kelompok/Organisasi Masyarakat. | | | | |
| <input type="checkbox"/> Lembaga Non Pemerintah | | | | |

Catatan:.....

Kesimpulan :

Berdasarkan hasil evaluasi tersebut di atas, dapat/tidak dapat*) disetujui terhadap proposal yang diajukan.

Demikian, sebagai bahan pertimbangan lebih lanjut.

KEPALA PD

.....
NIP.

Catatan :

Beri tanda X jika dianggap benar/sesuai

*) Coret yang tidak perlu

BUPATI NIAS BARAT,

ttd.

KHENOKI WARUWU

LAMPIRAN VI : PERATURAN BUPATI NIAS BARAT

NOMOR : 44 TAHUN 2021

TANGGAL : 22 OKTOBER 2021

TENTANG : TATA CARA PENGANGGARAN,
PELAKSANAAN DAN
PENATAUSAHAAN, PELAPORAN DAN
PERTANGGUNGJAWABAN SERTA
MONITORING DAN EVALUASI
BELANJA HIBAH DAN BELANJA
BANTUAN SOSIAL YANG BERSUMBER
DARI ANGGARAN PENDAPATAN DAN
BELANJA DAERAH KABUPATEN NIAS
BARAT

PAKTA INTEGRITAS PENERIMA BANTUAN SOSIAL

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :

Jabatan :

No. Identitas/KTP :

Alamat Lengkap :

Dalam rangka pelaksanaan kegiatan yang dibiayai dari dana bantuan sosial yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Nias Barat Tahun, dengan ini saya 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 ini.
3. Akan menggunakan dana hibah yang diterima serta pelaksanaannya sesuai dengan NPHD dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
4. Apabila saya melanggar hal-hal yang telah saya nyatakan dalam pakta integritas ini, saya bersedia dikenakan sanksi perundang-undangan yang berlaku.

Lahomi,
Penerima Bantuan Sosial

MATERAI 10000

.....

BUPATI NIAS BARAT,

ttd.

KHENOKI WARUWU

LAMPIRAN VII: PERATURAN BUPATI NIAS BARAT

NOMOR : 44 TAHUN 2021

TANGGAL : 22 OKTOBER 2021

TENTANG : TATA CARA PENGANGGARAN,
PELAKSANAAN DAN
PENATAUSAHAAN, PELAPORAN DAN
PERTANGGUNGJAWABAN SERTA
MONITORING DAN EVALUASI
BELANJA HIBAH DAN BELANJA
BANTUAN SOSIAL YANG BERSUMBER
DARI ANGGARAN PENDAPATAN DAN
BELANJA DAERAH KABUPATEN NIAS
BARAT

LAPORAN PENGGUNAAN BELANJA BANTUAN SOSIAL

Lahomi,20.....

Nomor :
Sifat : Penting
Lampiran :
Hal : Laporan Penggunaan
Belanja Hibah

Kepada,
Yth. BUPATI NIAS BARAT
Melalui TAPD Kabupaten Nias Barat
Di
Lahomi

Sehubungan dengan Belanja Bantuan Sosial Tahun 20..... yang telah kami terima sebesar Rp. yang peruntukannya (sebutkan peruntukannya), berikut kami sampaikan Laporan Penggunaan Belanja Bantuan Sosial. Adapun Jumlah yang kami/saya terima adalah sebesar Rp. dan telah digunakan sebesar Rp..... untuk

Laporan Penggunaan Belanja Bantuan Sosial telah disusun sesuai dengan fakta kejadian dan bukti-bukti yang dapat dipertanggungjawabkan. Untuk tujuan transparansi dan akuntabilitas penggunaan belanja Bantuan Sosial, kami bersedia dan siap untuk dilakukan pemeriksaan oleh instansi pengawasan fungsional sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Demikian kami sampaikan, atas perhatian dan bantuannya, kami ucapkan terima kasih.

Lahomi,
Penerima Bantuan Sosial

MATERAI 10000

.....

BUPATI NIAS BARAT,

ttd.

KHENOKI WARUWU

LAMPIRAN VIII : PERATURAN BUPATI NIAS BARAT

NOMOR : 44 TAHUN 2021

TANGGAL : 22 OKTOBER 2021

TENTANG : TATA CARA PENGANGGARAN,
PELAKSANAAN DAN
PENATAUSAHAAN, PELAPORAN DAN
PERTANGGUNGJAWABAN SERTA
MONITORING DAN EVALUASI
BELANJA HIBAH DAN BELANJA
BANTUAN SOSIAL YANG BERSUMBER
DARI ANGGARAN PENDAPATAN DAN
BELANJA DAERAH KABUPATEN NIAS
BARAT

KOP ORGANISASI PENERIMA BELANJA BANTUAN SOSIAL

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK

Sehubungan dengan pengajuan proposal permintaan Belanja Bantuan Sosial yang kami ajukan, yang disetujui sebesar Rp.....,- Terbilang
Rupiah, akan kami/saya)* gunakan sesuai dengan proposal yang kami ajukan, dan dengan ini menyatakan dengan sebenarnya bahwa :

1. Bertanggungjawab mutlak terhadap penggunaan *Belanja Bantuan Sosial* sebesar tertulis di atas;
2. Jumlah uang tersebut di atas tidak akan dipergunakan untuk membiayai pengeluaran-pengeluaran yang tidak sesuai dengan peraturan dan ketentuan yang berlaku;
3. Bersedia memenuhi kewajiban berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 yang menyatakan penerima bantuan sosial bertanggungjawab secara formil dan material atas penggunaan belanja bantuan sosial yang diterimanya serta wajib menyampaikan laporan penggunaan kepada Kepala Daerah;
4. Laporan penggunaan dana merupakan bukti fisik yang menjadi tanggungjawab mutlak kami selaku penerima bantuan;
5. Bersedia dan kooperatif terhadap auditor/pemeriksa yang akan melakukan pemeriksaan atas keabsahan Laporan pelaksanaan kegiatan yang *kami/saya* sampaikan dengan menunjukkan bukti fisik atas penggunaan dana bantuan.

Demikian Surat Pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya untuk melengkapi persyaratan pencairan permintaan belanja hibah, dan sewaktu-waktu bersedia dilakukan pemeriksaan oleh pihak yang berwenang atas belanja hibah yang kami terima sebesar tersebut di atas sesuai peraturan dan ketentuan yang berlaku.

Lahomi,
Penerima Bantuan Sosial

MATERAI 10000

.....

BUPATI NIAS BARAT,

ttd.

KHENOKI WARUWU