



BUPATI SORONG
PROVINSI PAPUA BARAT

PERATURAN BUPATI SORONG
NOMOR 14 TAHUN 2018

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SORONG,

- Menimbang :
- a. bahwa Pasal 5 ayat (2) Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah menegaskan kepala daerah selaku pemegang kekuasaan pengelolaan keuangan daerah mempunyai kewenangan menetapkan kebijakan pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
 - b. bahwa dalam rangka pelaksanaan ketentuan Pasal 133 ayat (3) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah perlu ditetapkan tata cara pemberian dan pertanggungjawaban belanja hibah;
 - c. bahwa dalam rangka pelaksanaan ketentuan Pasal 42 ayat (1) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah perlu ditetapkan tata cara penganggaran, pelaksanaan dan penatausahaan, pertanggungjawaban dan pelaporan serta monitoring dan evaluasi belanja hibah;
 - d. bahwa pemberian Bantuan Sosial harus dilaksanakan secara efektif, efisien, transparan, bertanggungjawab dengan memperhatikan asas keadilan dan kepatutan sesuai dengan kemampuan keuangan daerah;
 - e. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, huruf c dan huruf d, perlu menetapkan Peraturan Bupati Sorong tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan Dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban Dan Pelaporan Serta Monitoring Dan Evaluasi Belanja Bantuan

Sosial Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah Kabupaten Sorong;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1969 tentang Pembentukan Propinsi Otonom Irian Barat dan Kabupaten-Kabupaten Otonom di Propinsi Irian Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2907);
 2. 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 Republik Indonesia Nomor 3851) sebagaimana telah diubah beberapa Kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2010 tentang Pencabutan Peraturan Pengganti Undang-Undang Nomor 4 Tahun 2009 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2002 tentang Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 76, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5137);
 3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
 4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
 5. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
 6. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
 7. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
 8. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2009 tentang Kesejahteraan Sosial (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 12, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4967);

9. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
10. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) 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);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 20 Tahun 2001 tentang Pembinaan dan Pengawasan atas Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4090);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2005 tentang Dana Perimbangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4575);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5165);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 10 Tahun 2011 tentang Tata Cara Pengadaan Pinjaman Luar Negeri dan Penerimaan Hibah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 23, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5202);
16. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2012 tentang Hibah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5272);
17. Peraturan Presiden Nomor 172 Tahun 2014 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 368, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5642);

18. 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 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310).
19. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 450);
20. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
21. Peraturan Daerah Kabupaten Sorong Nomor 3 Tahun 2015 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Sorong Tahun 2015 Nomor 3);

MEMUTUSKAN:

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

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Sorong.
2. Bupati adalah Bupati Kabupaten Sorong.
3. Keuangan Daerah adalah semua hak dan kewajiban daerah dalam rangkapy penyelenggaraan pemerintahan daerah yang dapat dinilai dengan uang termasuk didalamnya segala bentuk kekayaan yang berhubungan dengan hak dan kewajiban daerah tersebut.
4. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Kabupaten Sorong dengan Dewan Perwakilan Rakyat Kabupaten Sorong dan ditetapkan dengan peraturan daerah.
5. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah kepalasatuan kerja pengelola keuangan daerah yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai bendahara umum daerah.

6. Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat SKPKD adalah perangkat daerah pada Pemerintah Daerah yang melaksanakan pengelolaan APBD.
7. Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat SKPKD adalah Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) yang melaksanakan pengelolaan APBD Kabupaten Sorong.
8. Tim Anggaran Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat TAPD adalah tim yang dibentuk dengan keputusan Bupati dan dikoordinir oleh sekretaris daerah yang mempunyai tugas menyiapkan serta melaksanakan kebijakan Bupati dalam rangka penyusunan APBD yang anggotanya terdiri dari pejabat perencana daerah, PPKD dan pejabat lainnya sesuai dengan kebutuhan.
9. Rencana Kerja dan Anggaran PPKD yang selanjutnya disingkat RKA-PPKD adalah rencana kerja dan anggaran BPKAD selaku Bendahara Umum Daerah.
10. Rencana Kerja dan Anggaran OPD yang selanjutnya disingkat RKA-OPD adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi program, kegiatan dan anggaran OPD.
11. Dokumen Pelaksanaan Anggaran PPKD yang selanjutnya disingkat DPA-PPKD merupakan dokumen pelaksanaan anggaran BPKAD selaku Bendahara Umum Daerah.
12. Dokumen Pelaksanaan Anggaran OPD yang selanjutnya disingkat DPA-OPD merupakan dokumen yang memuat pendapatan dan belanja setiap OPD yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan oleh pengguna anggaran.
13. 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.
14. 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.
15. 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.
16. Instansi vertikal adalah instansi Pemerintah yang melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah di wilayah Kabupaten Sorong.

BAB II RUANG LINGKUP

Pasal 2

Ruang lingkup Peraturan Bupati ini mencakup penganggaran, pelaksanaan dan penatausahaan, pelaporan dan pertanggungjawaban serta monitoring dan evaluasi pemberian bantuan social yang bersumber dari APBD Kabupaten Sorong.

Pasal 3

Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 dapat berupa:

- a. uang;
- b. barang; dan/atau

BAB III TUJUAN, KRITERIA DAN PEMBERIAN BANTUAN SOSIAL

Bagian Kesatu Tujuan Bantuan Sosial

Pasal 4

- (1) Tujuan pemberian bantuan sosial adalah untuk menunjang pencapaian sasaran program dan kegiatan Kabupaten Sorong yang ditetapkan setiap tahun anggaran, dengan memperhatikan asas keadilan, kepatutan, rasionalitas dan manfaat untuk masyarakat.
- (2) Pencapaian sasaran program dan kegiatan Pemerintah Kabupaten Sorong sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) yang ditetapkan setiap tahun.

Bagian Kedua Kriteria Bantuan Sosial

Pasal 5

- (1) Pemerintah Kabupaten Sorong 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 urusan wajib dengan memperhatikan asas keadilan, kepatutan, rasionalitas dan manfaat untuk masyarakat.

Pasal 6

Pemberian bantuan sosial oleh Pemerintah Kabupaten Sorong kepada penerima bantuan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, memenuhi kriteria:

- a. peruntukannya secara spesifik telah ditetapkan;
- b. tidak wajib, tidak mengikat dan tidak terus menerus setiap tahun anggaran, kecuali ditentukan lain oleh peraturan perundang-undangan; dan
- c. memenuhi persyaratan penerima bantuan sosial.

Bagian Ketiga Pemberian Bantuan Sosial

Pasal 7

Pemerintah daerah dapat memberikan bantuan sosial kepada anggota./ kelompok masyarakat sesuai kemampuan keuangan daerah dengan kriteria :

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

Pasal 8

- (1) Pemberian bantuan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 memenuhi kriteria paling sedikit :
 - a. selektif;
 - b. memenuhi persyaratan penerima bantuan;
 - c. bersifat sementara dan tidak terus-meneru, 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 ditunjukkan untuk kemungkinan resiko sosial
- (3) Kriteria persyaratan penerima bantuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b meliputi :
 - a. memiliki identitas yang jelas; dan
 - b. berdomisili dalam wilayah administratif pemerintahan daerah berkenaan
- (4) Kriteria bersifat sementara dan tidak terus menerus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c diartikan bahwa pemberian pemberian bantuan sosial tidak wajib dan tidak harus diberikan setiap tahun anggaran.
- (5) 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.
- (6) Rehabilitasi sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf a ditujukan untuk memulihkan dan mengembangkan kemampuan seseorang yang mengalami disfungsi sosial agar dapat melaksanakan fungsi sosialnya secara wajar.
 - (7) Perlindungan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (5) 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.
 - (8) Pemberdayaan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf c ditujukan untuk menjadikan seseorang atau kelompok masyarakat yang mengalami masalah sosial mempunyai daya, sehingga mampu memenuhi kebutuhan dasarnya.
 - a. Jaminan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf d merupakan skema yang melembaga untuk menjamin penerima bantuan agar dapat memenuhi kebutuhan dasar hidupnya yang layak.
 - b. Penanggulangan kemiskinan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) 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.
 - c. Penanggulangan bencana sebagaimana dimaksud pada ayat (6) huruf f merupakan serangkaian upaya yang ditujukan untuk rehabilitasi.

Pasal 9

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

Bagian Kedua Penganggaran

Pasal 10

- (1) Anggota/kelompok masyarakat menyampaikan usulan tertulis kepada kepala daerah.
- (2) Kepala daerah menunjuk OPD terkait untuk melakukan evaluasi usulan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

- (3) Kepala OPD terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyampaikan hasil evaluasi berupa rekomendasi kepada kepala daerah melalui TAPD.
- (4) TAPD memberikan pertimbangan atas rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) sesuai dengan prioritas dan kemampuan keuangan daerah.

Pasal 11

- (1) Rekomendasi kepala OPD dan pertimbangan TAPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (3) dan ayat (4) menjadi dasar pencantuman alokasi anggaran bantuan sosial dalam rancangan KUA dan PPAS.
- (2) Pencantuman alokasi anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2), meliputi anggaran bantuan sosial berupa uang dan/atau barang.

Pasal 12

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

Pasal 13

- (1) Bantuan sosial berupa uang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) dianggarkan dalam kelompok belanja tidak langsung, jenis belanja bantuan sosial, obyek dan rincian obyek belanja berkenaan pada PPKD.
- (2) Bantuan sosial berupa barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (2) dianggarkan dalam kelompok belanja langsung yang diformulasikan kedalam program dan kegiatan, yang diuraikan kedalam jenis belanja barang dan jasa, obyek belanja bantuan sosial barang berkenaan yang akan diserahkan kepada pihak ketiga/masyarakat, dan rincian obyek belanja bantuan sosial barang yang akan diserahkan pihak ketiga/masyarakat berkenaan pada OPD.
- (3) Dalam rincian obyek belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dicantumkan nama penerima dan besaran bantuan sosial.

Bagian Ketiga

Pelaksanaan dan Penatausahaan

Pasal 14

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

- (2) Pelaksanaan anggaran bantuan sosial berupa barang berdasarkan atas DPA-OPD.

Pasal 15

- (1) Kepala daerah menetapkan daftar penerima dan besaran bantuan sosial dengan keputusan kepala daerah berdasarkan peraturan daerah tentang APBD dan peraturan kepala daerah tentang penjabaran APBD.
- (2) Penyaluran/penyerahan bantuan sosial didasarkan pada daftar penerima bantuan sosial yang tercantum dalam keputusan bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Pencairan bantuan sosial berupa uang dilakukan dengan cara pembayaran langsung (LS).
- (4) Dalam hal bantuan sosial berupa uang dengan nilai sampai dengan Rp. 5.000.000,00 (lima juta rupiah) pencairannya dapat dilakukan melalui mekanisme tambah uang (TU).
- (5) Penyaluran dana bantuan sosial kepada penerima bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilengkapi dengan kuitansi bukti penerimaan uang bantuan sosial.

Pasal 16

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

Bagian Keempat Pelaporan dan Pertanggungjawaban

Pasal 17

- (1) Penerima bantuan sosial berupa uang menyampaikan laporan penggunaan bantuan sosial kepada kepala daerah melalui PPKD dengan tembusan kepada OPD terkait.
- (2) Penerima bantuan sosial berupa barang menyampaikan laporan penggunaan bantuan sosial kepada kepala daerah melalui kepala OPD terkait.

Pasal 18

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

Pasal 19

Pertanggungjawaban pemerintah daerah atas pemberian bantuan sosial meliputi:

- a. usulan dari calon penerima bantuan sosial kepada kepala daerah;
- b. keputusan kepala daerah 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.

Pasal 20

- (1) Penerima bantuan sosial bertanggungjawab secara formal dan material atas penggunaan bantuan sosial yang diterimanya.
- (2) Pertanggungjawaban penerima bantuan sosial meliputi:
 - a. laporan penggunaan bantuan sosial oleh penerima bantuan sosial;
 - b. surat pernyataan tanggungjawab yang menyatakan bahwa bantuan sosial yang diterima telah digunakan sesuai dengan usulan; dan
 - c. bukti-bukti pengeluaran yang lengkap dan sah sesuai peraturan perundang-undangan bagi penerima bantuan sosial berupa uang atau salinan bukti serah terima barang bagi penerima bantuan sosial berupa barang.
 - d. surat pernyataan tanggungjawab yang menyatakan bahwa bantuan sosial yang diterima telah digunakan sesuai dengan usulan; dan
 - e. 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 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 bantuan sosial selaku obyek pemeriksaan.

Pasal 21

- (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 22

- (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 pada lampiran Peraturan Bupati ini.

BAB V MONITORING DAN EVALUASI

Pasal 23

- (1) OPD terkait melakukan monitoring dan evaluasi atas pemberian hibah dan bantuan sosial.
- (2) Hasil monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada bupati dengan tembusan kepada OPD yang mempunyai tugas dan fungsi pengawasan.

Pasal 24

Dalam hal hasil monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (2) terdapat penggunaan hibah atau bantuan sosial yang tidak sesuai dengan usulan yang telah disetujui, penerima hibah atau bantuan sosial yang bersangkutan dikenakan sanksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB VI KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 25

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini:

- a. Pemberian hibah dan bantuan sosial untuk tahun anggaran 2012 sampai dengan 2018 tetap dapat dilaksanakan dengan mengacu pada Peraturan Bupati sebelumnya sepanjang telah dianggarkan dalam APBD.
- b. Penganggaran, pelaksanaan dan penatausahaan, pelaporan dan pertanggungjawaban serta monitoring dan evaluasi pemberian hibah dan bantuan sosial mulai tahun anggaran 2019 berpedoman pada Peraturan Bupati ini.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 27

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

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

Ditetapkan di Aimas
pada tanggal 5 Juni 2018

BUPATI SORONG,
ttd
JOHNY KAMURU

Diundangkan di Aimas
pada tanggal 5 Juni 2018

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN SORONG,
ttd
MOHAMMAD SAID NOER

LEMBARAN DAERAH KABUPATEN SORONG TAHUN 2018 NOMOR 14

Salinan sesuai aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDA KABUPATEN SORONG,



LODEWIEK KALAMI, SH, M.Si
PEMBINA TK.I (IV/b)
NIP. 196305251993071001

LAMPIRAN I : PERATURAN BUPATI SORONG
NOMOR 14 TAHUN 2018
TANGGAL 5 JUNI 2018

TABEL
KODE REKENING
BELANJA TIDAK LANGSUNG - BELANJA HIBAH

- 5 1 BELANJA TIDAK LANGSUNG
- 5 1 4 BELANJA HIBAH
- 5 1 4 01 Belanja Hibah Uang Kepada Pemerintah
- 5 1 4 01 01 Kantor Wilayah/Cabang Kementerian/Instansi Pemerintah

No.	Nama Kanwil/Kancab/Instansi	Alamat	Nominal (Rp)
001			
002			
003			
004			
005			

- 5 1 4 02 Belanja Hibah Uang Kepada Pemerintah Daerah Lainnya
- 5 1 4 02 01 Pemerintah Daerah

No.	Nama Pemerintah Daerah	Alamat	Nominal (Rp)
001			
002			
003			
004			
005			

- 5 1 4 03 Belanja Hibah Uang Kepada Perusahaan Daerah
- 5 1 4 03 01 Perusahaan Daerah/BUMD

No.	Nama BUMD	Alamat	Nominal (Rp)
001			
002			
003			
004			
005			

5 1 4 04 Belanja Hibah Uang Kepada Masyarakat

5 1 4 04 01 Kelompok Masyarakat Berkegiatan di Bidang Perekomian

No.	Nama Kelompok Masyarakat	Alamat	Nominal (Rp)
001			
002			
003			
004			
005			

5 1 4 04 02 Kelompok Masyarakat Berkegiatan di Bidang Pendidikan

No.	Nama Kelompok Masyarakat	Alamat	Nominal (Rp)
001			
002			
003			
004			
005			

5 1 4 04 03 Kel042ompok Masyarakat Berkegiatan di Bidang Kesehatan

No.	Nama Kelompok Masyarakat	Alamat	Nominal (Rp)
001			
002			
003			
004			
005			

5 1 4 04 04 Kelompok Masyarakat Berkegiatan di Bidang Keagamaan

No.	Nama Kelompok Masyarakat	Alamat	Nominal (Rp)
001			
002			
003			
004			
005			

5 1 4 04 05 Kelompok Masyarakat Berkegiatan di Bidang Kesenian

No.	Nama Kelompok Masyarakat	Alamat	Nominal (Rp)
001			
002			
003			
004			
005			

5 1 4 04 06 Kelompok Masyarakat Berkegiatan di Bidang Adat Istiadat

No.	Nama Kelompok Masyarakat	Alamat	Nominal (Rp)
001			
002			
003			
004			
005			

5 1 4 04 07 Kelompok Masyarakat Berkegiatan di Bidang Keolahragaan Non-Profesional

No.	Nama Kelompok Masyarakat	Alamat	Nominal (Rp)
001			
002			
003			
004			
005			

5 1 4 05 Belanja Hibah Uang Kepada Organisasi Kemasyarakatan

5 1 4 05 01 Organisasi Kemasyarakatan

No.	Nama Organisasi Kemasyarakatan	Alamat	Nominal (Rp)
001			
002			
003			
004			
005			

LAMPIRAN II : PERATURAN BUPATI SORONG

NOMOR 14 TAHUN 2018

TANGGAL 5 JUNI 2018

TABEL
KODE REKENING
BELANJA LANGSUNG - BELANJA HIBAH

5 2 BELANJA LANGSUNG

5 2 2 Belanja Barang dan Jasa

5 2 2 18 Belanja Hibah Barang Kepada Pemerintah

5 2 2 18 01 Kantor Wilayah/Cabang Kementerian/Instansi
Pemerintah

No.	Nama Kanwil/Kancab/Instansi	Alamat	Nama Barang	Nominal (Rp)
001				
002				
003				
004				
005				

5 2 2 19 Belanja Hibah Barang Kepada Pemerintah Daerah Lainnya

5 2 2 19 01 Pemerintah Daerah

No.	Nama Pemerintah Daerah	Alamat	Nama Barang	Nominal (Rp)
001				
002				
003				
004				
005				

5 2 2 20 Belanja Hibah Barang Kepada Perusahaan Daerah

5 2 2 20 01 Perusahaan Daerah/BUMD

No.	Nama BUMD	Alamat	Nama Barang	Nominal (Rp)
001				
002				
003				
004				
005				

5 2 2 21 Belanja Hibah Barang Kepada Masyarakat

5 2 2 21 01 Kelompok Masyarakat Berkegiatan di Bidang Perekomian

No.	Nama Kelompok Masyarakat	Alamat	Nama Barang	Nominal (Rp)
001				
002				
003				
004				
005				

5 2 2 21 02 Kelompok Masyarakat Berkegiatan di Bidang Pendidikan

No.	Nama Kelompok Masyarakat	Alamat	Nama Barang	Nominal (Rp)
001				
002				
003				
004				
005				

5 2 2 21 03 Kelompok Masyarakat Berkegiatan di Bidang Kesehatan

No.	Nama Kelompok Masyarakat	Alamat	Nama Barang	Nominal (Rp)
001				
002				
003				
004				
005				

5 2 2 21 04 Kelompok Masyarakat Berkegiatan di Bidang Keagamaan

No.	Nama Kelompok Masyarakat	Alamat	Nama Barang	Nominal (Rp)
001				
002				
003				
004				
005				

5 2 2 21 05 Kelompok Masyarakat Berkegiatan di Bidang Kesenian

No.	Nama Kelompok Masyarakat	Alamat	Nama Barang	Nominal (Rp)
001				
002				
003				
004				
005				

5 2 2 21 06 Kelompok Masyarakat Berkegiatan di Bidang Adat Istiadat

No.	Nama Kelompok Masyarakat	Alamat	Nama Barang	Nominal (Rp)
001				
002				
003				
004				
005				

5 2 2 21 07 Kelompok Masyarakat Berkegiatan di Bidang Keolahragaan Non-Profesional

No.	Nama Kelompok Masyarakat	Alamat	Nama Barang	Nominal (Rp)
001				
002				
003				
004				
005				

5 2 2 22 Belanja Hibah Barang Kepada Organisasi Kemasyarakatan

5 2 2 22 01 Organisasi Kemasyarakatan

No.	Nama Organisasi Kemasyarakatan	Alamat	Nama Barang	Nominal (Rp)
001				
002				
003				
004				
005				

LAMPIRAN III : PERATURAN BUPATI SORONG
NOMOR 14 TAHUN 2018
TANGGAL 5 JUNI 2018

NASKAH PERJANJIAN HIBAH DAERAH (NPHD)
HIBAH JASA
ANTARA
PEMERINTAH KABUPATEN SORONG
DENGAN
..... 1)

Pada hari ini....., tanggal....., tahun duaribu....., bertempat di Kantor Pemerintah Kabupaten Sorong, kami yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
Jabatan :²⁾
NIP :
Alamat : Kantor Pemerintah Kabupaten Sorong
Jl.....

Bertindak untuk dan atas nama Pemerintah Kabupaten Sorong, selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA:

Nama :
Jabatan :
No. KTP/SIM :
Alamat : Jl.....

Bertindak untuk dan atas nama³⁾, selanjutnya disebut PIHAK KEDUA.

Bahwa PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA melakukan kesepakatan dengan ketentuan sebagai berikut:

Tujuan Pemberian Hibah

Pasal 1

Hibah dari PIHAK PERTAMA kepada PIHAK KEDUA bertujuan untuk mendukung tujuan pembangunan Pemerintah Kabupaten Sorong terkait dengan urusan pemerintahan..... di bidang dalam bentuk program dan kegiatan.....

Bentuk dan Besaran/Rincian Hibah

Pasal 2

PIHAK PERTAMA memberikan hibah berupa jasa kepada PIHAK KEDUA.

Pasal 3

(1) Hibah berupa pemberian jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 setara dengan nilai uang sejumlah Rp.....
(.....*terbilang*.....)

Rincian jasa yang dihibahkan berupa:

1.
2.
3.
4.
5.
6.dst.....

- (2) Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) telah diberikan oleh PIHAK PERTAMA kepada PIHAK KEDUA dengan jumlah yang cukup.

Penggunaan Hibah

Pasal 4

PIHAK KEDUA akan menggunakan hibah yang diberikan PIHAK PERTAMA sesuai rencana penggunaan hibah sebagaimana tercantum dalam proposal dan/atau usulan permohonan hibah yang disampaikan kepada Bupati.

Hak dan Kewajiban

Pasal 5

(1) Hak PIHAK PERTAMA adalah:

- a. Melakukan pemeriksaan secara berkala/insidental dan pemeriksaan final atas penggunaan hibah yang diterima oleh PIHAK KEDUA.
- b. Menghentikan/membatalkan pemberian hibah pencairan berikutnya (jika pencairan dilakukan secara bertahap) apabila PIHAK KEDUA tidak menggunakan hibah sebagaimana tertuang dalam usulan/proposal yang diajukan kepada Bupati.
- c. Menerima laporan penggunaan hibah yang diterima oleh PIHAK KEDUA sesuai dengan ketentuan yang diatur dalam Peraturan Bupati Sorong Nomor..... Tahun tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban dan Pelaporan serta Monitoring dan Evaluasi Belanja Hibah yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Sorong.

(2) Kewajiban PIHAK PERTAMA adalah:

- a. Memberikan/menyerahkan hibah kepada PIHAK KEDUA sejumlah yang dianggarkan dalam APBD Kabupaten Sorong Tahun Anggaran...., sebagaimana tersebut dalam Pasal 3.
- b. Memonitor dan mengevaluasi penggunaan hibah oleh PIHAK KEDUA sesuai dengan tujuan dan penggunaan hibah.

Pasal 6

(1) Hak PIHAK KEDUA adalah:

- a. Menerima hibah dari PIHAK PERTAMA sejumlah yang dianggarkan dalam APBD Kabupaten Sorong Tahun Anggaran...., sebagaimana tersebut dalam Pasal 3.
- b. Menggunakan hibah yang diterima dari PIHAK PERTAMA sesuai dengan penggunaan yang tercantum dalam usulan/proposal yang diajukan kepada Bupati.

(2) Kewajiban PIHAK KEDUA adalah:

- a. Membuka diri untuk diperiksa oleh pejabat yang ditugaskan guna melakukan pemeriksaan secara berkala/insidental dan pemeriksaan final atas penggunaan hibah yang diterima dari PIHAK PERTAMA.
- b. Menyampaikan laporan penggunaan hibah kepada PIHAK PERTAMA sesuai dengan ketentuan yang diatur dalam Peraturan Bupati Sorong Nomor..... Tahun tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban dan Pelaporan serta Monitoring dan Evaluasi Belanja Hibah yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Sorong

Penyaluran/Penyerahan Hibah

Pasal 7

PIHAK PERTAMA menyalurkan/menyerahkan hibah kepada PIHAK KEDUA paling lambat 7 (tujuh) hari kerja setelah NPHD ditandatangani oleh PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA.

Pasal 8

- (1) Hibah berupa jasa diberikan secara sekaligus/bertahap³⁾ dari PIHAK PERTAMA kepada PIHAK KEDUA.
- (2) Pemberian hibah berupa jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilandasi dengan Berita Acara serah terima hibah jasa yang ditandatangani oleh PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA.

Pelaporan Hibah

Pasal 9

- (1) PIHAK KEDUA wajib menyusun laporan pertanggungjawaban penggunaan hibah yang diberikan oleh PIHAK PERTAMA.
- (2) Laporan pertanggungjawaban penggunaan hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berpedoman pada Peraturan Bupati Sorong Nomor.... Tahun.... tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban dan Pelaporan serta Monitoring dan Evaluasi Belanja Hibah yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Sorong.

Pasal 10

Berita Acara serah terima hibah jasa yang ditandatangani oleh PIHAK PERTAMA dengan PIHAK KEDUA sebagaimana dimaksud dalam Pasal sebagai alat bukti sah yang wajib dicantumkan dalam laporan pertanggungjawaban belanja hibah.

Pasal 11

- (1) PIHAK KEDUA menyatakan bersedia diperiksa oleh aparat pemeriksa sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kebenaran material atas penggunaan hibah menjadi tanggungjawab PIHAK KEDUA.

Sanksi

Pasal 12

- (1) *PIHAK KEDUA bersedia menerima sanksi dari PIHAK PERTAMA apabila tidak menggunakan hibah sesuai dengan tujuan penggunaan hibah dan/atau melanggar ketentuan peraturan perundang-undangan.*
- (2) *Sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.*

Penutup

Pasal 13

Demikian NPHD ini dibuat rangkap 2 (dua) dan ditandatangani oleh PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA di atas meterai yang cukup, dalam keadaan sadar tanpa adanya unsur paksaan dari pihak manapun.

PIHAK KEDUA,
ttd dan cap
(di atas meterai cukup)

(Nama Lengkap)

PIHAK PERTAMA,
(jabatan)
ttd dan cap
(di atas meterai cukup)

(Nama Lengkap)
NIP.

Catatan :

- 1) Dicantumkan nama Pemerintah, Pemerintah Daerah Lainnya, Perusahaan Daerah, Masyarakat dan/atau Organisasi Kemasyarakatan.
- 2) Dicantumkan jabatan Bupati atau pejabat yang ditunjuk Bupati untuk mewakili penandatanganan NPHD.
- 3) Dicantumkan selaku yang mewakili/atas nama Pemerintah, Pemerintah Daerah Lainnya, Perusahaan Daerah, Masyarakat dan/atau Organisasi Kemasyarakatan.
- 4) Dapat dipilih/coret yang tidak perlu, apakah disalurkan sekaligus atau secara bertahap.

LAMPIRAN V : PERATURAN BUPATI SORONG
 NOMOR TAHUN 2018
 TANGGAL 2018

DAFTAR PENERIMA HIBAH UANG, BARANG DAN/ATAU JASA
 YANG BERSUMBER DARI
 ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH
 KABUPATEN SORONG TAHUN ANGGARAN....

No.	Nama Penerima	Alamat	Jumlah(Rp)	Keterangan
I.	Hibah Berupa Uang			
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
Dst.				
	SUB JUMLAH			
II.	Hibah Berupa Barang			
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
Dst.				
	SUB JUMLAH			
III	Hibah Berupa Jasa			
1				
2				
3				
4				
5				
Dst				
	SUB JUMLAH			
JUMLAH TOTAL				

BUPATI SORONG

JOHNY KAMURU

LAMPIRAN VI : PERATURAN BUPATI SORONG
NOMOR TAHUN 2018
TANGGAL 2018

BUPATI SORONG
PROVINSI PAPUA BARAT
KEPUTUSAN BUPATI SORONG
NOMOR TAHUN

TENTANG
DAFTAR PENERIMA BANTUAN SOSIAL UANG
YANG BERSUMBER DARI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA
DAERAH KABUPATEN SORONG TAHUN ANGGARAN....

BUPATI SORONG,

- Menimbang : a. bahwadst
 b. bahwa.....dst
- Mengingat : 1.dst
 2.....dst
 3.....dst

M E M U T U S K A N :

- Menetapkan :
- KESATU : Total Belanja Bantuan sosial yang dianggarkan dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kabupaten Sorong Tahun Anggaran..... sejumlah Rp..... (....*terbilang*....), mencakup: Belanja bantuan sosial berupa uang, sejumlah Rp..... *terbilang*.....)
- KEDUA : Alokasi bantuan sosial berupa uang *untuk masing-masing penerima bantuan sosial* tercantum dalam lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KETIGA : Segala biaya yang ditimbulkan akibat ditetapkannya Keputusan ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Sorong Tahun Anggaran.....
- KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Aimas
pada tanggal.....

BUPATI SORONG

.....

LAMPIRAN VII : PERATURAN BUPATI SORONG
NOMOR TAHUN 2018
TANGGAL 2018

BUPATI SORONG
PROVINSI PAPUA BARAT
KEPUTUSAN BUPATI SORONG
NOMOR TAHUN

TENTANG
DAFTAR PENERIMA BANTUAN SOSIAL UANG
YANG BERSUMBER DARI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA
DAERAH KABUPATEN SORONG TAHUN ANGGARAN....

BUPATI SORONG,

- Menimbang : a. bahwadst
 b. bahwa.....dst
- Mengingat : 1.dst
 2.....dst
 3.....dst

M E M U T U S K A N :

- Menetapkan :
- KESATU : Total Belanja Bantuan sosial yang dianggarkan dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kabupaten Sorong Tahun Anggaran..... sejumlah Rp..... (....*terbilang*....), mencakup: Belanja bantuan sosial berupa uang, sejumlah Rp..... *terbilang*.....)
- KEDUA : Alokasi bantuan sosial berupa uang *untuk masing-masing penerima bantuan sosial* tercantum dalam lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KETIGA : Segala biaya yang ditimbulkan akibat ditetapkannya Keputusan ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Sorong Tahun Anggaran.....
- KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Aimas
pada tanggal.....

BUPATI SORONG

.....

LAMPIRAN VIII : PERATURAN BUPATI SORONG
NOMOR TAHUN 2018
TANGGAL 2018

BUPATI SORONG
PROVINSI PAPUA BARAT
KEPUTUSAN BUPATI SORONG
NOMOR TAHUN

TENTANG
DAFTAR PENERIMA BANTUAN SOSIAL UANG
YANG BERSUMBER DARI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA
DAERAH KABUPATEN SORONG TAHUN ANGGARAN....

BUPATI SORONG,

- Menimbang : a. bahwadst
 b. bahwa.....dst
- Mengingat : 1.dst
 2.....dst
 3.....dst

M E M U T U S K A N :

- Menetapkan :
- KESATU : Total Belanja Bantuan sosial yang dianggarkan dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kabupaten Sorong Tahun Anggaran..... sejumlah Rp..... (....*terbilang*....), mencakup: Belanja bantuan sosial berupa uang, sejumlah Rp..... *terbilang*.....)
- KEDUA : Alokasi bantuan sosial berupa uang *untuk masing-masing penerima bantuan sosial* tercantum dalam lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KETIGA : Segala biaya yang ditimbulkan akibat ditetapkannya Keputusan ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Sorong Tahun Anggaran.....
- KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Aimas
pada tanggal 2018

BUPATI SORONG

JOHNY KAMURU

LAMPIRAN IX : PERATURAN BUPATI SORONG
NOMOR TAHUN 2018
TANGGAL 2018

PAKTA INTEGRITAS
BELANJA HIBAH UANG
ANTARA
PEMERINTAH KABUPATEN SORONG
DENGAN

..... 1)

Pada hari ini....., tanggal....., tahun duaribu....., bertempat di Kantor Pemerintah Kabupaten Sorong, kami yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
Jabatan :²⁾
NIP :
Alamat : Kantor Pemerintah Kabupaten Sorong
 Jl.....

Bertindak untuk dan atas nama Pemerintah Kabupaten Sorong, selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA:

Nama :
Jabatan :
No. KTP/SIM :
Alamat : Jl.....

Bertindak untuk dan atas nama³⁾, selanjutnya disebut PIHAK KEDUA.

Bahwa PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA melakukan kesepakatan yang dituangkan pada Pakta Integritas sebagai berikut:

1. PIHAK PERTAMA memberikan hibah uang kepada PIHAK KEDUA bertujuan untuk.....
2. PIHAK PERTAMA memberikan hibah uang kepada PIHAK KEDUA, berupa:
Uang sejumlah Rp..... (*.....terbilang.....*)
3. Jumlah uang sebagaimana dimaksud pada angka 2 (dua) di atas telah diserahkan oleh PIHAK PERTAMA kepada PIHAK KEDUA dengan jumlah yang cukup.
4. PIHAK KEDUA akan menggunakan hibah uang yang diberikan PIHAK PERTAMA sesuai rencana penggunaannya sebagaimana tercantum dalam usulan permohonan hibah yang disampaikan kepada Bupati.
5. PIHAK PERTAMA menyalurkan/menyerahkan hibah uang kepada PIHAK KEDUA paling lambat 7 (tujuh) hari kerja setelah Pakta Integritas ini ditandatangani oleh PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA.PIHAK KEDUA wajib menyusun laporan pertanggungjawaban penggunaan hibah uang yang diberikan oleh PIHAK PERTAMA.
6. Laporan pertanggungjawaban penggunaan hibah uang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berpedoman pada Peraturan Bupati Sorong Nomor.... Tahun.... tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban dan Pelaporan, serta Monitoring dan Evaluasi Belanja Hibah yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Sorong Tahun Anggaran.....
7. *Bukti transfer dari Rekening Kas PIHAK PERTAMA ke Rekening Kas PIHAK KEDUA atau bukti kuitansi sebagai alat bukti sah yang wajib dicantumkan dalam laporan pertanggungjawaban belanja hibah uang.*

8. PIHAK KEDUA menyatakan bersedia diperiksa oleh aparat pemeriksa sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
9. Kebenaran material atas penggunaan hibah uang menjadi tanggungjawab PIHAK KEDUA.
10. *PIHAK KEDUA bersedia menerima sanksi dari PIHAK PERTAMA apabila tidak menggunakan hibah uang sesuai dengan tujuan penggunaan hibah dan/atau melanggar ketentuan peraturan perundang-undangan.*
11. *Sanksi sebagaimana dimaksud pada angka 11 (sebelas) ditetapkan dengan Keputusan Bupati Sorong.*

Demikian Pakta Integritas ini dibuat rangkap 2 (dua) dan ditandatangani oleh PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA di atas meterai yang cukup, dalam keadaan sadar tanpa adanya unsur paksaan dari pihak manapun.

PIHAK KEDUA,

ttd dan cap
(di atas meterai cukup)

(Nama Lengkap)

PIHAK PERTAMA,

(jabatan)
ttd dan cap
(di atas meterai cukup)

(Nama Lengkap)
NIP.

Catatan :

- 1) Dicantumkan anggota/kelompok masyarakat penerima hibah uang.
- 2) Dicantumkan jabatan Bupati atau pejabat yang ditunjuk Bupati untuk mewakili penandatanganan Pakta Integritas.
- 3) Dicantumkan selaku yang mewakili/atas nama anggota/kelompok masyarakat.

LAMPIRAN X : PERATURAN BUPATI SORONG
NOMOR TAHUN 2018
TANGGAL 2018

PAKTA INTEGRITAS
HIBAH BARANG
ANTARA
PEMERINTAH KABUPATEN SORONG
DENGAN

..... 1)

Pada hari ini....., tanggal....., tahun duaribu....., bertempat di Kantor Pemerintah Kabupaten Sorong, kami yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
Jabatan :²⁾
NIP :
Alamat : Kantor Pemerintah Kabupaten Sorong
Jl.....

Bertindak untuk dan atas nama Pemerintah Kabupaten Sorong, selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA:

Nama :
Jabatan :
No. KTP/SIM :
Alamat : Jl.....

Bertindak untuk dan atas nama³⁾, selanjutnya disebut PIHAK KEDUA.

Bahwa PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA melakukan kesepakatan yang dituangkan pada Pakta Intergritas sebagai berikut:

1. PIHAK PERTAMA memberikan hibah barang kepada PIHAK KEDUA bertujuan untuk.....
2. PIHAK PERTAMA memberikan hibah barang kepada PIHAK KEDUA, berupa:
Barang setara dengan nilai uang sejumlah Rp.....
(.....*terbilang*.....)
Rincian barang yang diberikan berupa:
1.
2.
3.
4.
5.
6.dst.....
3. Jumlah barangsebagaimana dimaksud pada angka 2 (dua) di atas telah diserahkan oleh PIHAK PERTAMA kepada PIHAK KEDUA dengan jumlah yang cukup.
4. PIHAK KEDUA akan menggunakan hibah barang yang diberikan PIHAK PERTAMA sesuai rencana penggunaannya sebagaimana tercantum dalam usulan permohonan hibah barang yang disampaikan kepada Bupati.
5. PIHAK PERTAMA menyalurkan/menyerahkan hibah barang kepada PIHAK KEDUA paling lambat 7 (tujuh) hari kerja setelah Pakta Integritas ini ditandatangani oleh PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA.
6. PIHAK KEDUA wajib menyusun laporan pertanggungjawaban penggunaan hibah barang yang diberikan oleh PIHAK PERTAMA.
7. Laporan pertanggungjawaban penggunaan hibah barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berpedoman pada Peraturan Bupati Sorong

Nomor.... Tahun.... tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban dan Pelaporan, serta Monitoring dan Evaluasi Belanja Hibah yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Sorong Tahun Anggaran.....

8. *Bukti transfer dari Rekening Kas PIHAK PERTAMA ke Rekening Kas PIHAK KEDUA atau bukti kuitansi sebagai alat bukti sah yang wajib dicantumkan dalam laporan pertanggungjawaban belanja hibah barang.*
9. PIHAK KEDUA menyatakan bersedia diperiksa oleh aparat pemeriksa sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
10. Kebenaran material atas penggunaan hibah barang menjadi tanggungjawab PIHAK KEDUA.
11. *PIHAK KEDUA bersedia menerima sanksi dari PIHAK PERTAMA apabila tidak menggunakan hibah barang sesuai dengan tujuan penggunaan hibah barang dan/atau melanggar ketentuan peraturan perundang-undangan.*
12. *Sanksi sebagaimana dimaksud pada angka 11 (sebelas) ditetapkan dengan Keputusan Bupati Sorong.*

Demikian Pakta Integritas ini dibuat rangkap 2 (dua) dan ditandatangani oleh PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA di atas meterai yang cukup, dalam keadaan sadar tanpa adanya unsur paksaan dari pihak manapun.

PIHAK KEDUA,

ttd dan cap
(di atas meterai cukup)

(Nama Lengkap)

PIHAK PERTAMA,

(jabatan)
ttd dan cap
(di atas meterai cukup)

(Nama Lengkap)
NIP.

Catatan :

- ¹⁾ Dicantumkan anggota/kelompok masyarakat penerima hibah barang .
- ²⁾ Dicantumkan jabatan Bupati atau pejabat yang ditunjuk Bupati untuk mewakili penandatanganan Pakta Integritas.
- ³⁾ Dicantumkan selaku yang mewakili/atas nama anggota/kelompok masyarakat.

LAMPIRAN XI : PERATURAN BUPATI SORONG
NOMOR TAHUN 2018
TANGGAL 2018

PAKTA INTEGRITAS
HIBAH JASA
ANTARA
PEMERINTAH KABUPATEN SORONG
DENGAN

..... 1)

Pada hari ini....., tanggal....., tahun duaribu....., bertempat di Kantor Pemerintah Kabupaten Sorong, kami yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
Jabatan :²⁾
NIP :
Alamat : Kantor Pemerintah Kabupaten Sorong
 : Jl.....

Bertindak untuk dan atas nama Pemerintah Kabupaten Sorong, selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA:

Nama :
Jabatan :
No. KTP/SIM :
Alamat : Jl.....

Bertindak untuk dan atas nama³⁾, selanjutnya disebut PIHAK KEDUA.

Bahwa PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA melakukan kesepakatan yang dituangkan pada Pakta Intergritas sebagai berikut:

- i. PIHAK PERTAMA memberikan hibah jasa kepada PIHAK KEDUA bertujuan untuk.....
- ii. PIHAK PERTAMA memberikan hibah jasa kepada PIHAK KEDUA, berupa: Jasa setara dengan nilai uang sejumlah Rp.....
(.....*terbilang*.....)
Rincian jasa yang diberikan berupa:
 1.
 - ...
 2.
 - ...
 3.
 - ...
 4.
 - ...
 5.
 - ...
 6.dst.....
 - ...
- iii. Jumlah jasa sebagaimana dimaksud pada angka 2 (dua) di atas telah diserahkan oleh PIHAK PERTAMA kepada PIHAK KEDUA dengan jumlah yang cukup.
- iv. PIHAK KEDUA akan menggunakan hibah jasa yang diberikan PIHAK PERTAMA sesuai rencana penggunaannya sebagaimana tercantum dalam usulan permohonan hibah jasa yang disampaikan kepada Bupati.
- v. PIHAK PERTAMA menyalurkan/menyerahkan hibah jasa kepada PIHAK KEDUA paling lambat 7 (tujuh) hari kerja setelah Pakta Integritas ini ditandatangani oleh PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA.

- vi. PIHAK KEDUA wajib menyusun laporan pertanggungjawaban penggunaan hibah jasa yang diberikan oleh PIHAK PERTAMA.
- vii. Laporan pertanggungjawaban penggunaan hibah jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berpedoman pada Peraturan Bupati Sorong Nomor.... Tahun.... tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban dan Pelaporan, serta Monitoring dan Evaluasi Belanja Hibah yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Sorong Tahun Anggaran.....
- viii. *Bukti transfer dari Rekening Kas PIHAK PERTAMA ke Rekening Kas PIHAK KEDUA atau bukti kuitansi sebagai alat bukti sah yang wajib dicantumkan dalam laporan pertanggungjawaban belanja hibah jasa.*
- ix. PIHAK KEDUA menyatakan bersedia diperiksa oleh aparat pemeriksa sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- x. Kebenaran material atas penggunaan hibah jasa menjadi tanggungjawab PIHAK KEDUA.
- xi. *PIHAK KEDUA bersedia menerima sanksi dari PIHAK PERTAMA apabila tidak menggunakan hibah jasa sesuai dengan tujuan penggunaan hibah jasa dan/atau melanggar ketentuan peraturan perundang-undangan.*
- xii. *Sanksi sebagaimana dimaksud pada angka 11 (sebelas) ditetapkan dengan Keputusan Bupati Sorong.*

Demikian Pakta Integritas ini dibuat rangkap 2 (dua) dan ditandatangani oleh PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA di atas meterai yang cukup, dalam keadaan sadar tanpa adanya unsur paksaan dari pihak manapun.

PIHAK KEDUA,
 ttd dan cap
 (di atas meterai cukup)

(Nama Lengkap)

PIHAK PERTAMA,
 (jabatan)
 ttd dan cap
 (di atas meterai cukup)

(Nama Lengkap)
 NIP.

Catatan :

- 1) Dicantumkan anggota/kelompok masyarakat penerima hibah jasa.
- 2) Dicantumkan jabatan Bupati atau pejabat yang ditunjuk Bupati untuk mewakili penandatanganan Pakta Integritas.
- 3) Dicantumkan selaku yang mewakili/atas nama anggota/kelompok masyarakat.

LAMPIRAN XII : PERATURAN BUPATI SORONG
 NOMOR TAHUN 2018
 TANGGAL 2018

CONTOH FORMAT

PERTANGGUNGJAWABAN PENGGUNAAN HIBAH UANG

Anggota/Kelompok Masyarakat :

Alamat :

Jumlah Hibah yang diterima : Rp..... (.....*terbilang*.....)

Rincian Realisasi Penggunaan :

No.	Digunakan Untuk	Jumlah (Rp)	Bukti Kwitansi/ Nota Pembelian	Keterangan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1.	Honorarium Pegawai	Rp.....		
	- Honorarium Panitia	Rp.....		
	- Honorarium Narasumber	Rp.....		
	- Honorarium.....	Rp.....		
	- Upah tenaga kerja	Rp.....		
	- dst....	Rp.....		
2.	Biaya Administrasi/Umum	Rp.....		
	- Biaya ATK	Rp.....		
	- Biaya sewa gedung	Rp.....		
	- Biaya sewa soundsytem	Rp.....		
	- Biaya material bangunan	Rp.....		
	- Biaya perjalanan/transportasi	Rp.....		
	- Biaya bahan makanan			
	- dst....	Rp.....		
3.	Pembangunan/Pembelian Aset (Harta)	Rp.....		
	- Pembelian Komputer	Rp.....		
	- Pembelian Genset	Rp.....		
	- Pembelian Meja/Kursi	Rp.....		
	- dst....	Rp.....		
	JUMLAH TOTAL	Rp.....		

Demikian pertanggungjawaban penggunaan Hibah dalam bentuk uang yang bersumber dari Pemerintah Kabupaten Sorong Tahun Anggaran..... ini kami buat dengan sebenar-benarnya sesuai dengan peruntukan penggunaannya.

Atas laporan peranggungjawaban penggunaan Hibah dalam bentuk uang yang telah kami buat ini, kami bersedia untuk diperiksa oleh aparat pemeriksa sesuai peraturan perundang-undangan, terkait dengan kebenaran material atas penggunaan hibah dalam bentuk uang yang kami terima dari Pemerintah Kabupaten Sorong.

Apabila pertanggungjawaban penggunaan hibah dalam bentuk uang yang kami laporkan ini dikemudian hari tidak sesuai dengan peruntukan penggunaannya, kami bersedia dituntut sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

.....,
(tempat,tanggal,bulan,tahun)

Kami yang menyatakan,
(Nama Lengkap)

Cara Pengisian Pertanggungjawaban Penggunaan Hibah Uang

1. Anggota/Kelompok Masyarakat diisi dengan nama Anggota/Kelompok Masyarakat penerima hibah dalam bentuk uang dari Pemerintah Kabupaten Sorong
2. Lembar Rincian Pertanggungjawaban Penggunaan hibah, dapat diperbanyak sesuai dengan kebutuhan dan masing-masing lembar yang diperbanyak tersebut di paraf oleh penerima hibah yang bersangkutan.
3. Laporan pertanggungjawaban ini disimpan oleh penerima hibah untuk sewaktu-waktu ditunjukkan kepada aparat pemeriksa jika diperlukan.

BUPATI SORONG

.....