



BUPATI MEMPAWAH
PROVINSI KALIMANTAN BARAT

PERATURAN BUPATI MEMPAWAH
NOMOR 10 TAHUN 2020

TENTANG

PEMBERIAN HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL PEMERINTAH
KABUPATEN MEMPAWAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MEMPAWAH,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka Pelaksanaan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2018, Nomor 123 Tahun 2018 dan Nomor 99 Tahun 2019 tentang Perubahan Ketiga, Keempat dan kelima atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, maka perlu penyempurnaan Peraturan Bupati Mempawah Nomor 25 Tahun 2016 tentang Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial Pemerintah Kabupaten Mempawah;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati Mempawah tentang Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial Pemerintah Kabupaten Mempawah;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Mempawah.
2. Pemerintah Daerah adalah Kepala daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan dalam otonomi.
3. Bupati adalah Bupati Mempawah.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Mempawah.
5. Perangkat Daerah terdiri dari Sekertariat Daerah, Sekretariat DPRD, Dinas Daerah dan Lembaga Teknis Daerah.
6. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Mempawah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah lembaga perwakilan rakyat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
7. Instansi Vertikal perangkat Kementerian dan/atau lembaga pemerintah non Kementerian di daerah.
8. 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.
9. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh pemerintah daerah dan DPRD, dan ditetapkan dengan peraturan daerah.
10. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah Kepala Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah (SKPKD) atau dalam hal ini adalah Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Asset Daerah yang bertugas melaksanakan pengelolaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) dan bertindak sebagai Bendahara Umum Daerah (BUD).
11. Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat SKPKD adalah perangkat daerah pada pemerintah daerah selaku pengguna anggaran/pengguna barang, yang juga melaksanakan pengelolaan keuangan daerah.
12. Organisasi Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat OPD adalah perangkat daerah pada pemerintah daerah selaku pengguna anggaran/barang.
13. Tim Anggaran Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat TAPD adalah tim yang dibentuk dengan keputusan Bupati dan dipimpin oleh Sekretaris Daerah yang mempunyai tugas menyiapkan serta melaksanakan kebijakan Bupati dalam rangka penyusunan APBD yang anggotanya terdiri dari pejabat

perencana daerah, PPKD dan pejabat lainnya sesuai dengan kebutuhan.

14. Rencana Kerja dan Anggaran PPKD yang selanjutnya disingkat RKA-PPKD adalah rencana kerja dan anggaran badan/dinas/biro keuangan/bagian keuangan selaku Bendahara Umum Daerah.
15. Rencana Kerja dan Anggaran Organisasi Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat RKA-OPD adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi program, kegiatan dan anggaran OPD
16. Dokumen Pelaksanaan Anggaran PPKD yang selanjutnya disingkat DPA-PPKD merupakan dokumen pelaksanaan anggaran badan/dinas/bagian keuangan selaku Bendahara Umum Daerah.
17. Dokumen Pelaksanaan Anggaran Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat DPA-OPD merupakan dokumen yang memuat pendapatan dan belanja setiap OPD yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan oleh pengguna anggaran.
18. Hibah adalah pemberian uang/barang atau jasa dari pemerintah daerah kepada pemerintah atau pemerintah daerah lainnya, Badan Usaha Milik Daerah, Badan, Lembaga dan organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia, yang secara spesifik telah ditetapkan peruntukannya, bersifat tidak wajib dan tidak mengikat, serta tidak secara terus menerus yang bertujuan untuk menunjang penyelenggaraan urusan pemerintah daerah.
19. 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 risiko sosial.
20. 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.
21. Naskah Perjanjian Hibah Daerah selanjutnya disingkat NPHD adalah naskah perjanjian hibah daerah yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah antara pemerintah daerah dengan penerima hibah.
22. Pengelolaan Keuangan Daerah adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, pertanggungjawaban dan pengawasan keuangan Daerah.
23. *Situs Web* adalah sejumlah halaman web yang memiliki topik terkait, terkadang disertai pula dengan berkas-berkas gambar, video atau jenis-jenis berkas lainnya, yang ditempatkan setidaknya pada sebuah server web yang bisa diakses melalui

jaringan seperti internet, ataupun jaringan wilayah lokal (LAN) melalui alamat internet yang dikenal sebagai URL.

24. Kartu Tanda Penduduk, yang selanjutnya disingkat KTP adalah identitas resmi penduduk sebagai bukti diri yang diterbitkan oleh Instansi pelaksana yang berlaku di seluruh wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia.
25. Tim Pertimbangan adalah Tim yang dibentuk oleh Bupati dalam rangka memberikan pertimbangan terhadap usulan hibah/bansos yang diketuai oleh Inspektur dan beranggotakan OPD teknis.
26. Tata Usaha pimpinan yang selanjutnya disingkat TU Pimpinan adalah sub Bagian Humas dan Protokol pada Sekretariat Daerah Kabupaten Mempawah.

BAB II RUANG LINGKUP

Pasal 2

Ruang lingkup Peraturan Bupati ini meliputi penganggaran, pelaksanaan dan penatausahaan, pelaporan dan pertanggungjawaban serta monitoring dan evaluasi pemberian hibah dan bantuan sosial yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah

Pasal 3

- (1) Belanja Hibah dapat berupa uang, barang atau jasa.
- (2) Belanja Hibah berupa barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berbentuk :
 - a. tanah, peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, jalan, irigasi, jaringan dan aset tetap lainnya;
 - b. hewan dan tumbuhan; dan
 - c. aset tetap tidak berwujud seperti perangkat lunak.
- (3) Belanja Hibah berupa jasa dapat berbentuk teknis, pendidikan, pelatihan dan jasa lainnya.

Pasal 4

- (1) Belanja Bantuan Sosial dapat berupa uang atau barang.
- (2) Belanja Bantuan Sosial berupa barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berbentuk :
 - a. peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, dan aset tetap lainnya;
 - b. hewan dan tumbuhan; dan
 - c. aset tetap tidak berwujud seperti perangkat lunak.

BAB III
HIBAH
Bagian Kesatu
Umum

Pasal 5

- (1) Pemerintah Daerah dapat memberikan Hibah kepada:
 - a. Pemerintah Pusat;
 - b. Pemerintah Daerah Lainnya;
 - c. Badan Usaha Milik Negara atau Badan Usaha Milik Daerah; dan/atau;
 - d. Badan, Lembaga, dan Organisasi Kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia.
- (2) Pemberian Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setelah memprioritaskan pemenuhan belanja urusan wajib dan belanja urusan pilihan.
- (3) Pemberian Belanja Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditujukan untuk menunjang pencapaian sasaran program dan kegiatan Pemerintah Daerah, 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, tidak mengikat, dan
 - c. Tidak terus menerus setiap tahun anggaran, kecuali kepada pemerintah pusat dalam rangka mendukung penyelenggaraan pemerintah daerah untuk keperluan mendesak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan lembaga yang telah diatur dengan peraturan perundang-undangan dapat diberikan bantuan berturut-turut karena sebagai perpanjangan tangan pemerintah dalam melaksanakan program kegiatan pemerintah seperti PMI, KONI, Pramuka, Korpri dan PKK.
 - d. Memberikan nilai manfaat bagi Pemerintah Daerah dalam mendukung terselenggaranya fungsi pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan;
 - e. Memenuhi persyaratan penerima Hibah.

Pasal 6

- (1) Hibah kepada Pemerintah Pusat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf a, diberikan kepada satuan kerja dari Kementerian dan/atau Lembaga Pemerintah non Kementerian yang wilayah kerjanya berada di dalam daerah yang bersangkutan.
- (2) Hibah kepada Pemerintah Daerah lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf b diberikan kepada daerah otonom baru hasil pemekaran daerah berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (3) Belanja Hibah kepada Badan Usaha Milik Negara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf c, diberikan dalam rangka untuk meningkatkan pelayanan kepada masyarakat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Belanja Hibah kepada Badan Usaha Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf c, diberikan dalam rangka untuk meneruskan hibah yang diterima Pemerintah Daerah dari pemerintah pusat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Belanja Hibah kepada badan dan lembaga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf d diberikan kepada:
 - a. badan dan lembaga yang bersifat nirlaba, sukarela dan sosial yang dibentuk berdasarkan peraturan perundang-undangan dengan akte notaris;
 - b. badan dan lembaga nirlaba, sukarela dan sosial yang telah memiliki surat keterangan terdaftar yang diterbitkan oleh Menteri, Gubernur atau Wali Kota atau Bupati; atau
 - c. badan dan lembaga nirlaba, sukarela bersifat sosial kemasyarakatan berupa kelompok masyarakat/kesatuan masyarakat hukum adat sepanjang masih hidup dan sesuai perkembangan masyarakat, dan keberadaannya diakui oleh Pemerintah Pusat dan/atau Pemerintah Daerah melalui pengesahan atau penetapan dari pimpinan instansi vertikal atau Kepala Perangkat Daerah terkait sesuai dengan kewenangannya.
 - d. Koperasi yang didirikan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan dan memenuhi kriteria yang ditetapkan oleh pemerintah daerah sesuai dengan kewenangannya.
- (6) Belanja Hibah kepada organisasi Kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf d, diberikan kepada Organisasi Kemasyarakatan yang berbadan hukum yayasan atau Organisasi Kemasyarakatan yang berbadan hukum perkumpulan, yang telah mendapatkan pengesahan badan hukum dari kementerian yang membidangi urusan hukum dan hak asasi manusia sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 7

- (1) Unit kerja pada Kementerian Dalam Negeri yang membidangi Administrasi Kependudukan dapat memperoleh Hibah dari Pemerintah Daerah untuk penyediaan blanko kartu tanda penduduk elektronik
- (2) Hibah dari Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilarang tumpang tindih pendanaannya dengan anggaran pendapatan dan belanja negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Tumpang tindih sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dimaknai penyediaan setiap keping blanko kartu tanda penduduk elektronik tidak didanai dari 2 (dua) sumber dana yaitu Hibah APBD maupun Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara.

- (4) Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), hanya dapat diberikan 1 (satu) kali dalam tahun berkenaan.

Pasal 8

- (1) Hibah berupa uang kepada badan, Lembaga, dan Organisasi Kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, diberikan paling tinggi Rp. 200.000.000,00 (Dua ratus Juta Rupiah) untuk pekerjaan konstruksi dan Rp.50.000.000,00 (Lima Puluh juta Rupiah) untuk pekerjaan non konstruksi.
- (2) Besaran pemberian hibah dapat melebihi batasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) apabila hasil penilaian memberikan manfaat luar biasa bagi kepentingan pemerintah dan masyarakat atau mendukung program kegiatan secara langsung dengan rekomendasi Bupati
- (3) Usulan rekomendasi sebagaimana dimaksud ayat (2) disampaikan oleh Sekretaris Daerah selaku Ketua TAPD kepada Bupati

Pasal 9

- (1) Hibah kepada badan dan lembaga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (5) diberikan dengan persyaratan paling sedikit :
 - a. Memiliki kepengurusan di daerah domisili;
 - b. Memiliki keterangan domisili dari lurah/kepala desa setempat atau sebutan lainnya; dan
 - c. Berkedudukan dalam wilayah administrasi pemerintah daerah dan/atau badan dan lembaga yang berkedudukan diluar wilayah administrasi pemerintah daerah dalam rangka menunjang pencapaian sasaran program dan kegiatan pemerintah daerah pemberi hibah.
- (2) Hibah kepada Organisasi kemasyarakatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (6), diberikan dengan persyaratan paling sedikit :
 - a. telah terdaftar pada kementerian yang membidangi urusan hukum dan hak asasi manusia;
 - b. berkedudukan dalam wilayah administrasi pemerintah Kabupaten Mempawah; dan
 - c. memiliki sekretariat tetap di daerah yang bersangkutan

Bagian Kedua Kriteria

Pasal 10

- (1) Kegiatan yang dapat didukung oleh dana hibah, adalah kegiatan yang terkait dengan;
 - a. peningkatan efektifitas instansi-instansi vertikal di daerah Kabupaten Mempawah;
 - b. peningkatan pelayanan publik di daerah Kecamatan se Kabupaten Mempawah;

- c. peningkatan kualitas pelayanan publik yang diberikan oleh Badan Usaha Milik Negara atau badan Usaha Milik Daerah;
- d. keagamaan, pendidikan keagamaan, pengembangan kemandirian umat dan peningkatan kerukunan antar umat beragama;
- e. kepemudaan termasuk kesehatan remaja, pencegahan dan penanggulangan penggunaan narkoba;
- f. pemberdayaan perempuan, kesehatan ibu dan anak dan upaya-upaya pendukung keadilan gender;
- g. pendidikan formal, nonformal, dan pendidikan berbasis masyarakat;
- h. upaya untuk meningkatkan akses pelayanan kesehatan pada rakyat miskin;
- i. upaya-upaya pengembangan seni dan budaya;
- j. pembinaan olahraga berprestasi non-profesional;
- k. penguatan harmonisasi antar kelompok-kelompok sosial masyarakat;
- l. upaya-upaya untuk memperbaiki dan mempertahankan kualitas lingkungan hidup dan sumberdaya alam;
- m. penguatan kelembagaan-kelembagaan masyarakat agar dapat berfungsi untuk dapat memberikan pelayanan bagi warga masyarakat;
- n. pemberdayaan ekonomi lokal baik melalui penguatan usaha kecil dan menengah maupun usaha lainnya;
- o. pendidikan kewarganegaraan dan kesadaran politik;
- p. bantuan kepada organisasi profesi.

Pasal 11

- (1) Bupati dalam rangka memverifikasi usulan proposal hibah/bansos membentuk Tim Pertimbangan.
- (2) Tim Pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), dibentuk dan ditetapkan dengan keputusan Bupati dengan susunan keanggotaan, terdiri dari:
 - a. 1 (satu) orang Ketua;
 - b. 1 (satu) orang Wakil Ketua;
 - c. 3 (tiga) orang Sekretaris;
 - d. Anggota sesuai kebutuhan yang berasal dari Perangkat Daerah terkait.
- (3) Tim Pertimbangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertugas membantu TAPD dalam:
 - a. menyusun rencana dan jadwal kerja Tim;
 - b. melaksanakan rapat-rapat berkaitan dengan pelaksanaan evaluasi usulan proposal yang diajukan oleh calon penerima Belanja Hibah dan Belanja Bantuan Sosial;
 - c. mengkoordinasikan Perangkat Daerah terkait dalam melakukan evaluasi usulan proposal yang diajukan oleh calon penerima Belanja Hibah dan Belanja Bantuan Sosial;
 - d. meninjau lapangan bersama OPD yang membidangi melihat kondisi keberadaan dan kebutuhan pihak pemohon;

- e. menerima rekomendasi hasil evaluasi usulan proposal Belanja Hibah dan Belanja Bantuan Sosial yang sudah dilakukan oleh Perangkat Daerah terkait;
- f. melakukan rekapitulasi terhadap rekomendasi hasil evaluasi yang telah dilakukan oleh OPD terkait sebagai bahan laporan kepada TAPD;
- g. memberikan pertimbangan dalam pemberian Belanja Hibah dan Belanja Bantuan Sosial kepada TAPD berdasarkan hasil penilaian atas rekomendasi dari Perangkat Daerah terkait;
- h. menyampaikan laporan secara berkala atau sewaktu-waktu apabila diminta Bupati melalui Sekretaris Daerah selaku Ketua TAPD.

Bagian Ketiga
Pengajuan dan Seleksi Proposal

Pasal 12

- (1) Pengajuan dan pendaftaran Hibah oleh Masyarakat atau Organisasi, melalui :
 - a. Mendaftarkan proposal Hibah melalui website <http://salingbantu.mempawahkab.go.id/> dengan mengisi :
 - username
 - password.
 - b. Kemudian mengisi Form pendaftaran dengan mengisi;
 - Username
 - Password
 - Ulangi password
 - Nama (individu atau Organisasi)
 - Alamat
 - Nomor telepon
 - Nomor KTP
 - Email
 - c. Proposal secara tertulis disampaikan ke Bupati Mempawah melalui Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Mempawah.
- (2) Proposal yang disampaikan sebagaimana dimaksud ayat (1) harus memenuhi persyaratan sebagai berikut :
 - a. Syarat pengajuan proposal :
 - 1) Proposal
 - Isi Proposal harus ada :
 - latar Belakang
 - maksud dan tujuan
 - waktu pelaksanaan tidak boleh fleksibel harus ditentukan dari tanggal berapa pelaksanaan sampai batas waktu penyelesaian
 - 2) Nomor telepon pemohon proposal yang bisa dihubungi
 - 3) Fotocopy KTP Ketua Panitia atau Sekretaris
 - 4) Rincian anggaran Biaya
 - 5) Foto/ Sketsa Bangunan
 - 6) Fotocopy rekening Bank yang masih aktif atas nama lembaga
 - 7) Softcopy proposal dalam bentuk PDF (maksimal 1MB)
 - 8) Yang bersangkutan harus punya email.

- b. Persyaratan Administrasi :
 - 1) Akta Notaris Pendiri Lembaga
 - 2) Surat Pernyataan Tanggung Jawab
 - 3) Surat keterangan kesediaan menyediakan dana pendamping
 - 4) Nomor pokok wajib pajak
 - 5) Surat keterangan domisili lembaga dari desa/kelurahan setempat
 - 6) Izin Operasional Tanda Daftar Lembaga dari Instansi yang berwenang
 - 7) bukti kontrak sesuai gedung/bangunan bagi lembaga yang kantornya menyewa
 - c. Contoh format usulan/proposal hibah sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf c tercantum dalam Lampiran I Peraturan Bupati ini.
- (3) Batas terakhir penyampaian Hibah paling lambat bulan Juni tahun berjalan untuk hibah tahun berikutnya.

Bagian Keempat
Tugas Operator Bagian Umum

Pasal 13

- (1) Bagian Umum (operator) setelah menerima proposal paling lama 1 kali 24 jam, dengan:
- a. Mengecek apakah proposal tersebut sudah didaftarkan diaplikasi melalui website <http://salingbantu.mempawahkab.go.id/>
 - b. Jika belum maka diwajibkan untuk didaftar terlebih dahulu melalui aplikasi website <http://salingbantu.mempawahkab.go.id/> (pendaftaran online dapat dibantu langsung oleh operator)
 - c. Jika proposal hasil pengecekan sudah terdaftar di aplikasi melalui web maka Bagian Umum melakukan verifikasi langsung terhadap kelengkapan persyaratan administrasi
 - d. Jika secara administrasi proposal belum dilengkapi persyaratan yang diwajibkan menurut peraturan perundang-undangan maka proposal dikembalikan kepada pemohon untuk melengkapi kekurangan terhadap syarat-syarat tersebut
 - e. Jika proposal telah melampirkan persyaratan secara lengkap maka proposal dapat diterima dengan tanda terima ditandatangani petugas (tanda terima di kodefikasi sesuai usulan dihimpun dalam satu file khusus disimpan secara berurutan)
 - f. Proposal yang sudah lengkap dan sudah diterima petugas secara resmi diteruskan dengan register ke TU Pimpinan.

Pasal 14

- (1) TU Pimpinan menerima proposal dari Bagian Umum dengan tanda terima, kemudian:
- a. TU Pimpinan mencatat pada register:
 - Nama (individu atau organisasi);
 - Judul kegiatan;

- Deskripsi singkat kegiatan;
 - Nominal yang diajukan di proposal.
- b. TU pimpinan menaikan langsung kepada Bupati.
- (2) Bupati paling lama 2 kali 24 jam setelah menerima proposal dari Tata Usaha Pimpinan langsung mendisposisikan kepada "Inspektur" selaku ketua Tim Pertimbangan untuk dilakukan pengecekan kebenaran di lapangan dan melakukan kajian kemungkinan dibantu atau tidak.
- (3) Tim Pertimbangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan Bupati

Pasal 15

- (1) Setelah Tim Pertimbangan mendapat Proposal dengan disposisi Bupati sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat 2, maka:
- a. Ketua Tim Pertimbangan paling lambat 2 kali 24 jam segera menggelar rapat Tim dihadiri Ketua, Sekretaris dan Khusus Anggota yaitu SKPD yang tupoksinya berhubungan dengan substansi Proposal tersebut.
 - b. Tim secara bersama sama melakukan peninjauan, dengan:
 - Mengecek keberadaan pengurus dilapangan (kelengkapan keanggotaan pengurus, keaktifan pengurus, keterlibatan/pengetahuan pengurus terhadap proposal yang diajukan) dalam rangka memastikan apakah proposal usulan benar-benar kehendak anggota pengurus;
 - Mengecek keberadaan domisili Sekretariat lembaga dan keaktifan Sekretariat yang bersangkutan;
 - Mengecek aktifitas Organisasi selama ini, dan peran dimasyarakat, serta hubungannya dengan program kegiatan pemerintah;
 - Mengecek rencana kegiatan yang pendanaannya yang dimohonkan bantuan Pemerintah Daerah tersebut.
 - c. Hasil peninjauan lapangan SKPD teknis yang tupoksinya berhubungan dengan substansi proposal paling lama 2 kali 24 jam sejak peninjauan lapangan melakukan kajian-kajian dan menyampaikan hasil evaluasi atas usulan/proposal hibah serta hasil kajian teknis kepada Ketua Tim Pertimbangan.
 - d. Ketua Tim Pertimbangan paling lama 2 kali 24 jam setelah menerima kajian dari SKPD teknis wajib menggelar rapat pleno untuk merumuskan rekomendasi yang akan disampaikan kepada Bupati cq. Sekretaris Daerah selaku Ketua TAPD.
 - e. Tim Pertimbangan menetapkan Rekomendasi yang ditandatangani oleh Ketua dilampirkan Berita Acara atau Notulen Rapat hasil rapat yang ditandatangani semua Ketua, Sekretaris berikut anggota yang hadir dalam rapat pleno.
 - f. Ketua menyampaikan Rekomendasi kepada Bupati cq. Sekretaris Daerah selaku Ketua TAPD.
- (2) Contoh format hasil evaluasi sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf c tercantum dalam Lampiran II Peraturan Bupati ini.

Pasal 16

- (1) Sekretaris Daerah selaku Ketua TAPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1) huruf f setelah menerima Rekomendasi meneruskan ke BPKAD melalui Sekretariat TAPD.
- (2) Tugas Sekretariat TAPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah :
 - a. Menghimpun proposal dan hasil rekomendasi dengan kodefikasi sesuai usulan masuk untuk bahan rapat TAPD
 - b. Rapat TAPD dilakukan dalam rangka kajian prioritas sesuai tingkat urgensi yang disesuaikan dengan kemampuan keuangan daerah setelah semua urusan wajib dan pilihan termasuk program kegiatan mandatory spending telah terpenuhi.
 - c. Jika program kegiatan wajib dan pilihan serta program kegiatan mandatory spending belum terpenuhi, maka pemerintah hanya berkewajiban menyediakan hibah untuk organisasi yang telah ditetapkan pemerintah pusat mendapat hibah secara terus menerus (PMI, Pramuka, Koni, Korpri dan PKK) dan kepada lembaga/organisasi yang sangat urgent.

Bagian Kelima Penganggaran

Pasal 17

- (1) Data proposal yang digunakan TAPD dalam pembahasan adalah data permohonan hibah/bansos dari website <http://salingbantu.mempawahkab.go.id/> yang telah direkomendasi oleh Tim Pertimbangan.
- (2) Daftar calon penerima sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat informasi sebagaimana terformat di website <http://salingbantu.mempawahkab.go.id/> tentang nama organisasi pemohon, alamat organisasi dan jumlah anggaran yang diusulkan.

Pasal 18

- (1) Hibah berupa uang dicantumkan dalam RKA-PPKD.
- (2) Hibah berupa barang atau jasa dicantumkan dalam RKA-OPD.
- (3) RKA-PPKD dan RKA-OPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) menjadi dasar penganggaran hibah dalam APBD sesuai peraturan perundang-undangan.

Pasal 19

- (1) Hibah berupa uang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1), dianggarkan dalam kelompok belanja tidak langsung, jenis belanja hibah, obyek belanja hibah, dan rincian obyek belanja hibah pada PPKD.
- (2) Hibah berupa barang atau jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (2), dianggarkan dalam kelompok belanja langsung yang diformulasikan ke dalam program dan kegiatan, yang diuraikan kedalam jenis belanja barang dan jasa, obyek belanja hibah barang atau jasa dan rincian obyek belanja hibah barang atau jasa yang diserahkan kepada pihak ketiga/masyarakat pada OPD.

Bagian Kelima Pelaksanaan dan Penatausahaan Hibah berupa Uang

Pasal 20

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

Pasal 21

- (1) Setiap pemberian hibah dituangkan dalam NPHD yang ditandatangani bersama oleh Bupati dan Penerima Hibah.
- (2) Contoh format NPHD dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran III dan Lampiran IV Peraturan Bupati ini.
- (3) NPHD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) 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.
- (4) Bupati dapat menunjuk pejabat yang diberi wewenang untuk menandatangani NPHD yang akan ditetapkan kemudian dalam Keputusan Bupati.

Pasal 22

- (1) Bupati menetapkan daftar penerima hibah beserta besaran uang dan jenis barang dan jasa yang akan dihibahkan dengan Keputusan Bupati berdasarkan Peraturan Daerah tentang APBD dan Peraturan Bupati tentang penjabaran APBD

- (2) Contoh Format Keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam Lampiran V Peraturan Bupati ini.

Pasal 23

- (1) Penerima belanja hibah mengajukan Permintaan pencairan uang dengan melampirkan NPHD yang sudah ditandatangani.
- (2) Berdasarkan NPHD yang sudah ditandatangani Penerima Hibah dan Bupati, PPKD mempersiapkan proses pencairan hibah yang meliputi penerbitan SPD, SPP, SPM dan SP2D.
- (3) Pola pembayaran hibah dapat dilakukan secara penuh atau bertahap sesuai dengan tahapan pekerjaan/ketersediaan anggaran dan pencairan/pembayaran belanja tahap selanjutnya dilakukan setelah diterimanya laporan realisasi dan penggunaan dana hibah tahap sebelumnya, dengan contoh format laporan realisasi dan penggunaannya sebagaimana tercantum dalam Lampiran VI Peraturan Bupati ini.
- (4) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berupa ringkasan realisasi penggunaan anggaran disertai dengan surat pernyataan kesanggupan dan kebenaran penggunaan dana hibah oleh pimpinan lembaga penerima hibah, dengan contoh format Surat Pernyataan Tanggung Jawab Penggunaan Dana Hibah sebagaimana tercantum dalam Lampiran VIII Peraturan Bupati ini.

Pasal 24

- (1) Pembayaran hibah dilakukan dalam bentuk uang yang ditransfer langsung oleh PPKD selaku Bendahara Umum Daerah atau Kuasa Bendahara Umum Daerah kepada Penerima Hibah yang tercantum dalam DPA-PPKD setelah melewati prosedur pencairan dan pembayaran seperti diatur dalam perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Transfer uang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dari rekening kas umum daerah ke rekening Penerima Hibah.

Pasal 25

- (1) Setelah hibah diterima di rekening Penerima Hibah, maka sepenuhnya menjadi tanggungjawab pihak penerima dalam pengendalian penggunaan dana hibah sesuai yang disepakati dalam NPHD.
- (2) Pihak Penerima Hibah bertanggungjawab mutlak secara hukum jika terjadi penyimpangan terhadap penggunaan dana tidak sesuai dengan NPHD.

Bagian Keenam
Hibah Barang dan Jasa

Pasal 26

- (1) Satuan Kerja Perangkat Daerah melaksanakan pengadaan barang/jasa yang tercantum di dalam DPA-OPD berdasarkan ketentuan perundangan tentang pengadaan barang/jasa.
- (2) Satuan Kerja Perangkat Daerah terkait mencatat barang atau jasa hasil pengadaan pada jenis belanja barang dan jasa, objek, rincian objek belanja hibah barang atau jasa berkenaan, yang akan diserahkan kepada penerima belanja hibah
- (3) Hibah berupa barang yang belum diserahkan kepada penerima hibah sampai dengan akhir tahun anggaran berkenaan dilaporkan sebagai persediaan dalam neraca OPD terkait.
- (4) Penyerahan Belanja Hibah barang atau jasa dilakukan oleh Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah terkait kepada Penerima Belanja Hibah dengan syarat :
 - a. Surat Pernyataan mutlak dari penerima hibah.
 - b. NPHD antara Kepala OPD dengan Penerima hibah.
 - c. Keputusan Bupati tentang barang yang diserahkan pihak ketiga.
 - d. Berita Acara Serah Terima.
- (5) Jasa yang telah siap dan telah melewati proses pengadaan oleh Satuan Kerja Perangkat Daerah dapat langsung digunakan untuk melayani penerima hibah.

Bagian Ketujuh
Pelaporan dan Pertanggungjawaban

Pasal 27

- (1) Penerima hibah berupa uang menyampaikan laporan penggunaan hibah kepada Bupati melalui PPKD dengan tembusan Perangkat Daerah terkait.
- (2) Penerima hibah berupa barang atau jasa menyampaikan laporan penggunaan hibah kepada Bupati melalui Kepala Perangkat Daerah terkait.
- (3) Contoh format Laporan penggunaan dana hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) tercantum dalam Lampiran VI Peraturan Bupati ini.

Pasal 28

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

Pasal 29

- (1) Pertanggungjawaban pemerintah daerah atas pemberian hibah meliputi:
 - a. usulan dari calon penerima hibah kepada kepala daerah;
 - b. keputusan kepala daerah tentang penetapan daftar penerima hibah;
 - c. Naskah Perjanjian Hibah Daerah;
 - d. pakta integritas dari penerima hibah yang menyatakan bahwa hibah berupa uang yang diterima akan digunakan sesuai dengan NPHD; dan
 - e. bukti transfer uang atas pemberian hibah berupa uang atau bukti serah terima barang/jasa atas pemberian hibah berupa barang/jasa.
- (2) Contoh format Berita Acara serah terima barang/jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e tercantum dalam Lampiran VII Peraturan Bupati ini.

Pasal 30

- (1) Penerima hibah bertanggung jawab secara formal dan material dan wajib membuat laporan pertanggungjawaban atas penggunaan dana hibah yang diterimanya.
- (2) Pertanggungjawaban penerima hibah meliputi:
 - a. laporan penggunaan hibah;
 - b. surat pernyataan tanggung jawab penggunaan hibah 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 berita acara serah terima barang/jasa bagi penerima hibah berupa barang/jasa.
- (3) Contoh format pernyataan tanggungjawab sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b tercantum dalam Lampiran VIII Peraturan Bupati ini.
- (4) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan kepada Bupati paling lambat 1 (satu) bulan setelah seluruh dana hibah digunakan sesuai dengan peruntukan penggunaannya atau bagi penerima hibah yang menerima pada triwulan IV maka paling lambat seluruh atau sebagian dana telah digunakan harus dilaporkan paling lambat tanggal 10 Januari tahun berikutnya dengan melampirkan rekening koran.

Pasal 31

- (1) Realisasi hibah dicantumkan pada laporan keuangan Pemerintah Daerah dalam tahun anggaran berkenaan.
- (2) Realisasi hibah berupa barang dan/atau jasa dikonversikan sesuai standar akuntansi pemerintahan pada laporan realisasi anggaran dan diungkapkan pada catatan atas laporan keuangan pemerintah daerah.

BAB IV
BANTUAN SOSIAL
Bagian Kesatu
Umum

Pasal 32

- (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 urusan wajib dan urusan pilihan dengan memperhatikan asas keadilan, kepatutan, rasionalitas dan manfaat untuk masyarakat.

Pasal 33

Anggota/kelompok masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (1), meliputi:

- a. Individu, keluarga, dan/atau masyarakat yang mengalami keadaan yang tidak stabil sebagai akibat dari krisis sosial, ekonomi, politik, bencana, atau fenomena alam agar dapat memenuhi kebutuhan hidup minimum; dan
- b. Lembaga non pemerintahan bidang pendidikan, mental spiritual, dan bidang lain yang berperan untuk melindungi individu, kelompok, dan/atau masyarakat dari kemungkinan terjadinya risiko sosial.

Pasal 34

- (1) Bantuan sosial berupa uang kepada individu dan/atau keluarga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 huruf a terdiri atas 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 sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berdasarkan usulan dari calon penerima dan/ atau atas usulan kepala OPD
- (4) Jumlah pagu usulan kepala OPD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) paling tinggi 50 persen (lima puluh persen) dari pagu bantuan sosial yang berdasarkan usulan dari calon penerima.
- (5) 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.

- (6) Pagu alokasi anggaran yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud pada ayat (5) tidak melebihi pagu alokasi anggaran yang direncanakan sebagaimana dimaksud pada ayat (2).

Pasal 35

- (1) Pemberian bantuan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (1) memenuhi kriteria:
 - a. selektif;
 - b. memenuhi persyaratan penerima bantuan;
 - c. bersifat sementara dan tidak terus menerus, kecuali dalam keadaan tertentu dapat berkelanjutan;
 - 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 Mempawah.
- (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 36

- (1) Rehabilitasi sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 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 35 ayat (6) huruf b, ditujukan untuk mencegah dan menangani

risiko 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 35 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 35 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 35 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 35 ayat (6) huruf f, merupakan serangkaian upaya yang ditujukan untuk rehabilitasi.

Pasal 37

- (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 Kriteria

Pasal 38

- (1) Jenis kegiatan rehabilitasi sosial yang dapat diberikan Belanja Bantuan Sosial meliputi:
 - a. pembinaan kewirausahaan;
 - b. bimbingan mental spritual;
 - c. bimbingan fisik;

- d. pelayanan aksesibilitas;
 - e. bimbingan sosial dan konseling;
 - f. bantuan dan asistensi sosial, dan/atau
 - g. bimbingan resosialisasi.
- (2) Jenis kegiatan perlindungan sosial yang dapat diberikan Belanja Bantuan Sosial meliputi:
- a. bantuan langsung;
 - b. penyediaan aksesibilitas;
 - c. penguatan kelembagaan;
 - d. advokasi sosial; dan/atau
 - e. bantuan hukum.
- (3) Jenis kegiatan pemberdayaan sosial yang dapat diberikan Belanja Bantuan Sosial meliputi:
- a. peningkatan kemauan dan kemampuan;
 - b. pelatihan keterampilan;
 - c. pemberian stimulan modal;
 - d. peralatan usaha dan tempat usaha;
 - e. peningkatan akses pemasaran hasil usaha;
 - f. penataan lingkungan;
 - g. supervisi dan advokasi sosial;
 - h. penguatan keserasian sosial; dan
 - i. pendampingan.
- (4) Jenis kegiatan penanggulangan kemiskinan yang dapat diberikan Belanja Bantuan Sosial, meliputi :
- a. penyuluhan dan bimbingan sosial;
 - b. pelayanan sosial;
 - c. penyediaan akses kesempatan kerja dan berusaha;
 - d. penyediaan akses pelayanan kesehatan dasar, pendidikan dasar, perumahan dan pemukiman; dan
 - e. penyediaan akses pelatihan, modal usaha, dan pemasaran hasil usaha.
- (5) Jenis kegiatan penanggulangan bencana yang dapat diberikan Belanja Bantuan Sosial, meliputi :
- a. penyediaan dan penyiapan pasokan pemenuhan kebutuhan dasar, berupa air bersih dan sanitasi, pangan, sandang, kesehatan, dan penampungan;
 - b. pemulihan darurat prasarana dan sarana;
 - c. bantuan perbaikan rumah masyarakat;
 - d. santunan duka cita; dan
 - e. santunan kecacatan.

Bagian Ketiga

Pengajuan dan Seleksi Proposal Bantuan Sosial Terencana

Pasal 39

- (1) Individu dan/atau keluarga, dan/atau Anggota/keompok masyarakat menyampaikan usulan/Proposal Bantuan Sosial tertulis kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Contoh format usulan/Proposal Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran IX Peraturan Bupati ini.

- (3) Bupati paling lama 2 kali 24 jam langsung mendisposisikan kepada Ketua Tim Pertimbangan untuk dilakukan pengecekan dan melakukan kajian.
- (4) Berdasarkan disposisi Bupati, maka Tim Pertimbangan :
 - a. Paling lama 2 kali 24 jam segera menggelar rapat Tim dihadiri ketua, Sekretaris dan khusus anggota yaitu OPD yang tupoksinya berhubungan dengan substansi usulan tersebut.
 - b. Meninjau lapangan
 - c. Hasil peninjauan lapangan OPD teknis yang tupoksinya berhubungan dengan substansi usulan paling lama 2 kali 24 jam melakukan kajian-kajian dan menyampaikan hasil kajian teknis kepada Ketua Tim Pertimbangan.
 - d. Ketua Tim paling lama 2 kali 24 jam setelah menerima kajian dari OPD teknis wajib menggelar rapat pleno untuk merumuskan rekomendasi yang akan disampaikan kepada Bupati cq. Sekretaris Daerah selaku Ketua TAPD.
 - e. Tim Pertimbangan menetapkan Rekomendasi yang ditandatangani oleh Ketua Tim Pertimbangan dilampirkan Berita Acara atau Notulen Rapat hasil rapat yang ditandatangani semua ketua, Sekretaris berikut anggota yang hadir dalam rapat pleno.
 - f. Ketua Tim Pertimbangan menyampaikan Rekomendasi kepada Bupati cq Sekretaris Daerah selaku Ketua Tim TAPD.
- (5) Setelah Sekretaris Daerah menerima rekomendasi dari Tim Pertimbangan, kemudian diteruskan ke BPKAD selaku Sekretariat TAPD.
- (6) Contoh format rekomendasi usulan/ proposal Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (5) tercantum dalam Lampiran X Peraturan Bupati ini.
- (7) TAPD memberikan pertimbangan atas rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) sesuai dengan prioritas dan kemampuan keuangan daerah.

Bagian Keempat
Penganggaran

Pasal 40

- (1) Pertimbangan TAPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 ayat (5), menjadi dasar pencantuman alokasi anggaran bantuan sosial dalam rancangan KUA dan PPAS.
- (2) Pencantuman alokasi anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi anggaran bantuan sosial berupa uang.

Pasal 41

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

Pasal 42

- (1) Bantuan sosial berupa uang dianggarkan dalam kelompok belanja tidak langsung, jenis belanja bantuan sosial, obyek belanja bantuan sosial, dan rincian obyek belanja bantuan sosial pada PPKD
- (2) Objek belanja bantuan sosial dan rincian objek belanja bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. individu dan/atau keluarga;
 - b. masyarakat;
 - b. lembaga non pemerintahan.
- (3) Bantuan sosial berupa barang dianggarkan dalam kelompok belanja langsung yang diformulasikan kedalam program dan kegiatan, yang diuraikan kedalam jenis belanja barang dan jasa, obyek belanja bantuan sosial barang dan rincian obyek belanja bantuan sosial barang yang diserahkan kepada pihak ketiga/masyarakat pada OPD.

Bagian Kelima Pelaksanaan dan Penatausahaan

Pasal 43

- (1) Bupati menetapkan daftar penerima dan besaran bantuan sosial dengan Keputusan Bupati berdasarkan peraturan daerah tentang APBD dan Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD.
- (2) Contoh format Keputusan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran XI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (3) Penyaluran dan/atau penyerahan bantuan sosial didasarkan pada daftar penerima bantuan sosial yang tercantum dalam Keputusan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kecuali bantuan sosial kepada individu dan/atau keluarga yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34.
- (4) Penyaluran/penyerahan bantuan sosial kepada individu dan/atau keluarga yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34, didasarkan pada permintaan tertulis dari individu dan/atau keluarga yang bersangkutan atau surat keterangan dari pejabat yang

berwenang serta mendapat persetujuan kepala daerah setelah diverifikasi oleh OPD terkait.

- (5) Pencairan bantuan sosial berupa uang dilakukan dengan cara pembayaran langsung (LS) dan disalurkan melalui rekening Kas Umum Daerah ke rekening Penerima Belanja Bantuan Sosial
- (6) Penyaluran dana bantuan sosial kepada penerima bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dilengkapi dengan kuitansi bukti penerimaan uang bantuan sosial.
- (7) Pencairan bantuan sosial berupa uang dilakukan dengan cara pembayaran langsung (LS) dan disalurkan melalui rekening Kas Umum Daerah ke rekening Penerima Belanja Bantuan Sosial.

Pasal 44

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

Pasal 45

Pengadaan barang dan jasa dalam rangka bantuan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) berpedoman pada peraturan perundang-undangan.

Bagian Keenam Pelaporan dan Pertanggungjawaban

Pasal 46

- (1) Penerima bantuan sosial berupa uang menyampaikan laporan penggunaan bantuan sosial kepada Bupati melalui PPKD dengan tembusan kepada OPD terkait.
- (2) Penerima bantuan sosial berupa barang menyampaikan laporan penggunaan bantuan sosial kepada Bupati melalui kepala OPD terkait.
- (3) Contoh format penggunaan bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) tercantum dalam Lampiran XII Peraturan Bupati ini.

Pasal 47

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

Pasal 48

- (1) PPKD membuat rekapitulasi penyaluran bantuan sosial kepada individu dan/atau keluarga yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud Pasal 42, paling lambat tanggal 5 Januari tahun anggaran berikutnya.
- (2) Rekapitulasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat nama penerima, alamat dan besaran bantuan sosial yang diterima oleh masing-masing individu dan/atau keluarga.

Pasal 49

- (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.

Pasal 50

- (1) Penerima bantuan sosial bertanggungjawab secara formal dan material atas penggunaan bantuan sosial yang diterimanya.
- (2) Pertanggungjawaban penerima bantuan sosial meliputi:
 - a. laporan penggunaan bantuan sosial oleh penerima bantuan sosial;
 - b. surat pernyataan tanggungjawab yang menyatakan bahwa bantuan sosial yang diterima telah digunakan sesuai dengan usulan; dan
 - c. bukti-bukti pengeluaran yang lengkap dan sah sesuai peraturan perundang-undangan bagi penerima bantuan sosial berupa uang atau salinan bukti serah terima barang bagi penerima bantuan sosial berupa barang.
- (3) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan huruf b disampaikan kepada Bupati paling lambat tanggal 10 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 51

- (1) Realisasi bantuan sosial dicantumkan pada laporan keuangan pemerintah daerah dalam tahun anggaran berkenaan.
- (2) Bantuan sosial berupa barang yang belum diserahkan kepada penerima bantuan sosial sampai dengan akhir tahun anggaran berkenaan dilaporkan sebagai persediaan dalam neraca.

Pasal 52

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.

BAB V MONITORING DAN EVALUASI

Pasal 53

- (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 SKPD yang mempunyai tugas dan fungsi pengawasan.

Pasal 54

Dalam hal hasil monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52 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 AUDIT KEUANGAN DAN PENGENDALIAN

Pasal 55

- (1) Pemerintah Daerah berhak untuk melakukan audit keuangan kepada setiap penerima hibah dan bantuan sosial dengan tujuan untuk memastikan akuntabilitas penggunaan uang daerah.
- (2) Pengendalian terhadap pelaksanaan serta realisasi hibah dan bantuan sosial dilakukan oleh SKPD yang terkait.
- (3) Audit keuangan terhadap pelaksanaan pemberian hibah dan bantuan sosial dilakukan oleh Inspektorat Daerah sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- (4) Hasil Audit dan Pengendalian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) disampaikan kepada Bupati dengan tembusan kepada SKPD yang mempunyai tugas dan fungsi pengawasan.

- (5) Apabila hasil audit menunjukkan adanya penyimpangan-penyimpangan yang merugikan sejumlah uang daerah maka penerima hibah dan bantuan sosial harus mengembalikan uang tersebut dan disetorkan ke kas umum daerah Pemerintah Kabupaten Mempawah.
- (6) Apabila organisasi penerima hibah dan bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (5) menolak mengembalikan uang maka Pemerintah Kabupaten dapat melakukan upaya penuntutan secara hukum ke Pengadilan dan akan dikenakan sanksi sesuai peraturan perundang-undangan.

BAB VII KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 56

Seluruh biaya terkait dengan bantuan dana hibah dan dana bantuan sosial, dan kegiatan-kegiatan yang harus dilakukan untuk mengelola bantuan dana hibah dan dana bantuan sosial tersebut mulai dari pengajuan dan seleksi proposal, penganggaran, penetapan keputusan, pelaksanaan dan penatausahaan, pelaporan dan pertanggungjawaban, monitoring dan evaluasi, serta audit keuangan dan pengendalian termasuk upaya-upaya hukum terkait dengan penegakan akuntabilitas dibebankan kepada APBD Pemerintah Kabupaten Mempawah.

BAB VIII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 57

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Mempawah Nomor 25 Tahun 2016 tentang Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial Pemerintah Kabupaten Mempawah (Berita Daerah Kabupaten Mempawah Tahun 2016 Nomor 25), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 58

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Mempawah
pada tanggal 5 - 2 - 2020

BUPATI MEMPAWAH

ERLINA

Diundangkan di Mempawah
pada tanggal 5 - 2 - 2020
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN MEMPAWAH

ISMAIL
BERITA DAERAH KABUPATEN MEMPAWAH
TAHUN 2020 NOMOR 10

LAMPIRAN I
PERATURAN BUPATI MEMPAWAH
NOMOR 10 TAHUN 2020
TENTANG
PEMBERIAN HIBAH DAN BANTUAN
SOSIAL PEMERINTAH KABUPATEN
MEMPAWAH

CONTOH FORMAT

USULAN /PROPOSAL HIBAH

KOP ORGANISASI/LEMBAGA

Nomor :
Lamp. : 1 (satu) berkas
Perihal : Permohonan Hibah
.....

....., 20...

Kepada Yth.

BUPATI MEMPAWAH

Di

Tempat

Sehubungan dengan upaya percepatan pembangunan dan pelaksanaan tugas-tugas pemerintahan di Kabupaten/Kota/Desa di wilayah Kalimantan Barat, dan dalam rangka menunjang kegiatan lembaga/Organisasi/Pemerintah, kami mengharapkan kiranya dapat diberikan bantuan dalam bentuk hibah berupa, sehingga pelaksanaan tugas dan fungsi kami dapat berjalan secara optimal dan berperan aktif dalam percepatan pembangunan daerah dan pelaksanaan tugas-tugas pemerintahan di daerah.

Hibah dimaksud akan dipergunakan untuk kegiatan:

- a.....
- b.....
- c.....
- d..... dst

Berkaitan dengan hal tersebut, kami mengharapkan kiranya berkenan untuk dapat membantu kami dalam bentuk pemberian hibah Sebagai bahan pertimbangan Bapak, terlampir kami sampaikan proposal permohonan hibah dimaksud.

Demikian permohonan kami, atas perkenan dan bantuan Bapak diucapkan terima kasih.

Hormat kami,

Pemohon
(Kepala Lembaga/Badan/Ormas)

Diundangkan di Mempawah
pada tanggal 5-2-2020
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN MEMPAWAH

ISMAIL

BERITA DAERAH KABUPATEN MEMPAWAH
TAHUN 2020 NOMOR 10

BUPATI MEMPAWAH


ERLINA

LAMPIRAN II
PERATURAN BUPATI MEMPAWAH
NOMOR 10 TAHUN 2020
TENTANG
PEMBERIAN HIBAH DAN BANTUAN
SOSIAL PEMERINTAH KABUPATEN
MEMPAWAH

CONTOH FORMAT

HASIL EVALUASI ATAS USULAN/PROPOSAL HIBAH
DALAM BENTUK UANG

NO	NAMA CALON PENERIMA HIBAH	URAIAN USULAN	JUMLAH	BESARAN/NILAI HIBAH YANG DISETUJUI
1	2	3	4	5
1.				
2.				
3.				
4.	Dst			

(Tanggal)

KEPALA SKPD.....,

.....

CONTOH FORMAT

HASIL EVALUASI ATAS USULAN/PROPOSAL HIBAH
DALAM BENTUK BARANG

NO	NAMA CALON PENERIMA HIBAH	URAIAN USULAN	JUMLAH UNIT	REKOMENDASI	
				JML UNIT	JML Rp.
1	2	3	4	5	6
1					
2					
3					
4					

(Tanggal)

KEPALA SKPD.....,

.....

BUPATI MEMPAWAH

ERLINA

Diundangkan di Mempawah
pada tanggal
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN MEMPAWAH

ISMAIL
BERITA DAERAH KABUPATEN MEMPAWAH
TAHUN NOMOR

LAMPIRAN III
PERATURAN BUPATI MEMPAWAH
NOMOR 10 TAHUN 2020
TENTANG
PEMBERIAN HIBAH DAN BANTUAN
SOSIAL PEMERINTAH KABUPATEN
MEMPAWAH

CONTOH FORMAT

**NASKAH PERJANJIAN HIBAH DAERAH (NPHD)
DALAM BENTUK UANG**

Pada hari ini, tanggal bulan
tahun yang bertanda tangan di bawah ini:

I. Nama :
NIP :
Pangkat :
Jabatan :
Unit Kerja :
Yang bertindak untuk dan atas nama BUPATI MEMPAWAH yang selanjutnya
disebut **PIHAK PERTAMA**.

II. Nama :
No KTP :
Jabatan dalam Organisasi :
Alamat :

Yang bertindak untuk dan atas nama
(sekolah)Desa/Kelurahan.....Kecamatan
.....
Kabupaten/Kota yang selanjutnya disebut **PIHAK
KEDUA**.

Kedua belah pihak sepakat untuk melakukan Perjanjian Hibah Daerah dengan ketentuan
sebagai berikut:

Pasal 1

(1) **PIHAK PERTAMA** memberikan hibah kepada **PIHAK KEDUA**, berupa uang
sebesar Rp..... (.....
rupiah)

(2) Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipergunakan untuk
.....

Pasal 2

- (1) Pencairan dana hibah dilakukan secara triwulanan sesuai alokasi yang ditetapkan.
- (2) Untuk pencairan hibah, **PIHAK KEDUA** mengajukan permohonan kepada
PIHAK PERTAMA, dengan dilampiri:
 - a. Naskah Perjanjian Hibah Daerah;
 - b. Foto copy Rekening yang masih aktif;

- c. Surat Pernyataan Tanggung Jawab yang menyatakan bahwa hibah yang diterima akan dipergunakan sesuai dengan peruntukannya.
- (3) **PIHAK KEDUA** setelah menerima dana hibah dari **PIHAK PERTAMA**, segera melaksanakan kegiatan sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 3

- (1) Melaksanakan dan bertanggungjawab penuh atas pelaksanaan program dan kegiatan yang didanai dari hibah yang telah disetujui **PIHAK PERTAMA** dengan berpedoman pada ketentuan perundang-undangan.
- (2) Melaksanakan pengadaan barang dan jasa sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) **PIHAK KEDUA** berkewajiban membuat dan menyampaikan laporan penggunaan hibah kepada **PIHAK PERTAMA**.

Pasal 4

- (1) **PIHAK PERTAMA** berhak menunda pencairan dana hibah apabila **PIHAK KEDUA**, tidak/belum memenuhi persyaratan yang ditetapkan.
- (2) **PIHAK PERTAMA** berhak melaksanakan evaluasi dan monitoring atas penggunaan hibah berdasarkan laporan pertanggungjawaban penggunaan yang disampaikan kepada **PIHAK KEDUA**.
- (3) **PIHAK PERTAMA** berkewajiban segera mencairkan dana hibah apabila seluruh persyaratan dan kelengkapan berkas pengajuan pencairan dana telah dipenuhi oleh **PIHAK KEDUA** dan menyatakan lengkap dan benar melalui verifikasi oleh Pemerintah Kabupaten Mempawah.

Pasal 5

- (1) Naskah Perjanjian Hibah Daerah (NPHD) ini, dibuat rangkap 3 (tiga), lembar pertama dan kedua masing-masing bermaterai cukup sehingga mempunyai kekuatan hukum sama.
- (2) Hal-hal lain yang belum tercantum dalam NPHD ini dapat diatur lebih lanjut dalam Addendum.

PIHAK KEDUA,

PIHAK PERTAMA,

(Nama Penerima Hibah)

(Nama Pemberi Hibah)

Diundangkan di Mempawah
pada tanggal
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN MEMPAWAH

ISMAIL

BERITA DAERAH KABUPATEN MEMPAWAH
TAHUN NOMOR

BUPATI MEMPAWAH

ERDINA

LAMPIRAN IV
PERATURAN BUPATI MEMPAWAH
NOMOR 10 TAHUN 2020
TENTANG
PEMBERIAN HIBAH DAN BANTUAN
SOSIAL PEMERINTAH KABUPATEN
MEMPAWAH

CONTOH FORMAT

**NASKAH PERJANJIAN HIBAH DAERAH (NPHD)
DALAM BENTUK BARANG/JASA**

Pada hari ini, tanggal bulan
tahun yang bertanda tangan di bawah ini:

III. Nama :
NIP :
Pangkat :
Jabatan :
Unit Kerja :
Yang bertindak untuk dan atas nama BUPATI MEMPAWAH yang selanjutnya
disebut **PIHAK PERTAMA**.

IV. Nama :
No KTP :
Jabatan dalam Organisasi:
Alamat :

Yang bertindak untuk dan atas nama
(sekolah)Desa/Kelurahan.....Kecamatan
.....
Kabupaten/Kota yang selanjutnya disebut **PIHAK
KEDUA**.

Kedua belah pihak sepakat untuk melakukan Perjanjian Hibah Daerah dengan ketentuan
sebagai berikut:

Pasal 1

- (1) **PIHAK PERTAMA** memberikan hibah kepada **PIHAK KEDUA**, berupa barang
sejumlah.....unit dengan nilai sebesar Rp.....
(..... rupiah)
- (2) Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipergunakan untuk
.....

Pasal 2

- (1) Pihak **PERTAMA** menyerahkan barang kepada Pihak **KEDUA** dalam kondisi
keadaan baik.
- (2) Penyerahan barang sebagaimana dimaksud ayat (1) disertai dengan berita acara
serah terima barang.

- (3) Penyerahan barang sebagaimana dimaksud ayat (1) dilakukan setelah penandatanganan NPHD ini.

Pasal 3

- (1) Pihak KEDUA wajib menggunakan barang yang diterima sesuai dengan peruntukkan.
- (2) **PIHAK PERTAMA** berhak melaksanakan evaluasi dan monitoring atas penggunaan hibah berdasarkan laporan pertanggungjawaban penggunaan yang disampaikan kepada **PIHAK KEDUA**.

Pasal 4

- (1) Naskah Perjanjian Hibah Daerah (NPHD) ini, dibuat rangkap 3 (tiga), lembar pertama dan kedua masing-masing bermaterai cukup sehingga mempunyai kekuatan hukum sama.
- (2) Hal-hal lain yang belum tercantum dalam NPHD ini dapat diatur lebih lanjut dalam Addendum.

PIHAK KEDUA,

PIHAK PERTAMA,

(Nama Penerima Hibah)

(Nama Pemberi Hibah)

Diundangkan di Mempawah
pada tanggal 5-2-2020
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN MEMPAWAH

ISMAIL
BERITA DAERAH KABUPATEN MEMPAWAH
TAHUN 2020 NOMOR 10

BUPATI MEMPAWAH

ERLINA

LAMPIRAN V
PERATURAN BUPATI MEMPAWAH
NOMOR 10 TAHUN 2020
TENTANG
PEMBERIAN HIBAH DAN BANTUAN
SOSIAL PEMERINTAH KABUPATEN
MEMPAWAH

CONTOH FORMAT

KEPUTUSAN BUPATI MEMPAWAH
NOMOR TAHUN
TENTANG

DAFTAR PENERIMA HIBAH BESERTA JUMLAH UANG ATAU
BARANG/JASA TAHUN ANGGARAN
BUPATI MEMPAWAH,

- Menimbang : a. bahwa untuk mendukung program dan kegiatan pelayanan kepada masyarakat secara tepat sasaran dan tepat guna perlu ditetapkan daftar penerima hibah beserta jumlah uang dan barang/jasa yang dihibahkan kepada penerima hibah di Kabupaten Pontianak;
b. bahwa berdasarkan pertimbangan tersebut huruf a di atas, perlu menetapkan Keputusan Bupati mempawah tentang Daftar Penerima Hibah beserta Jumlah Uang dan Barang/Jasa.
- Mengingat : 1. Peraturan Daerah Kabupaten Mempawah Nomor ... Tahun tentang APBD Kabupaten Mempawah Tahun Anggaran.....;
2. Peraturan Bupati Mempawah NomorTahun tentang Penjabaran APBD Kabupaten Mempawah Tahun Anggaran;
3. Peraturan Bupati Mempawah tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban dan Pelaporan serta Monitoring dan Evaluasi Hibah dan Bantuan Sosial.
- Menetapkan : Daftar Penerima Hibah beserta Jumlah Uang dan Barang atau Jasa Tahun Anggaran
- KESATU : Menetapkan Daftar Penerima Hibah beserta Jumlah Uang untuk Tahun Anggaran sebagaimana tercantum dalam Lampiran I Keputusan Bupati ini.
- KEDUA : Menetapkan Daftar Penerima Hibah berupa barang/jasa untuk Tahun Anggaran sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Keputusan Bupati ini.
- KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal dietatpkan dan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di:

Pada tanggal

BUPATI MEMPAWAH,

.....

DAFTAR PENERIMA HIBAH DAN JUMLAH YANG DITERIMA

NO	PENERIMA HIBAH	JUMLAH (Rp)
1	2	3
1.		
2.		
3.		
4.		
dst		

BUPATI MEMPAWAH,

.....

**DAFTAR PENERIMA HIBAH BARANG/JASA, JUMLAH DAN NILAI
YANG DITERIMA**

NO	PENERIMA HIBAH	JUMLAH BARANG (UNIT)	NILAI BARANG (Rp.)
1	2	3	4
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
dst			

BUPATI MEMPAWAH,

.....

BUPATI MEMPAWAH

ERLINA

Diundangkan di Mempawah
pada tanggal 5-2-2020
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN MEMPAWAH

ISMAIL

BERITA DAERAH KABUPATEN MEMPAWAH
TAHUN 2020 NOMOR 10

LAMPIRAN VI
 PERATURAN BUPATI MEMPAWAH
 NOMOR 10 TAHUN 2020
 TENTANG
 PEMBERIAN HIBAH DAN BANTUAN
 SOSIAL PEMERINTAH KABUPATEN
 MEMPAWAH

CONTOH FORMAT

LAPORAN PENGGUNAAN DANA HIBAH BERUPA UANG YANG DITERIMA

OLEH

TRIWULAN: TA

....., 20..

Nomor :
 Lamp. : 1 (satu) berkas
 Perihal : Laporan Penggunaan
 Dana Hibah

Kepada Yth.
 BUPATI MEMPAWAH

Di
Mempawah

Bersama ini kami sampaikan kepada Bapak Bupati Laporan Penggunaan Dana Hibah untuk Triwulan sejumlah Rp..... (..... rupiah)

Dana Hibah yang kami terima telah digunakan sesuai dengan peruntukannya dengan rincian sebagai berikut :

RINCIAN PENGGUNAAN DANA HIBAH TRIWULAN

NO	PENGGUNAAN	JUMLAH	KETERANGAN
1	2	3	4
1.	Pencetakan Daftar Pemilih		
2.	Pengadaan Kotak Suara		
3.	Honorarium		
4.	Dst		
	TOTAL		

Demikian disampaikan untuk menjadi maklum.

Hormat kami,

Penerima Hibah,

.....

CONTOH FORMAT

LAPORAN PENGGUNAAN DANA HIBAH BERUPA BARANG/JASA YANG

DITERIMA OLEH

TAHUN ANGGARAN.....

.....,

Nomor :
Lamp. : 1 (satu) berkas
Perihal : Laporan Penggunaan
Dana Hibah

Kepada Yth.
BUPATI MEMPAWAH

Di
Tempat

Bersama ini kami sampaikan kepada Bapak Bupati Laporan Penggunaan Hibah sebanyak unit dengan nilai Rp..... (..... rupiah)

Hibah yang kami terima telah digunakan sesuai dengan peruntukannya.

Demikian disampaikan untuk menjadi maklum.

Hormat kami,

Penerima Hibah,

.....

BUPATI MEMPAWAH

ERLINA

Diundangkan di Mempawah
pada tanggal 5-2-2020
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN MEMPAWAH

ISMAIL
BERITA DAERAH KABUPATEN MEMPAWAH
TAHUN 2020 NOMOR 10

LAMPIRAN VII
PERATURAN BUPATI MEMPAWAH
NOMOR 10 TAHUN 2020
TENTANG
PEMBERIAN HIBAH DAN BANTUAN
SOSIAL PEMERINTAH KABUPATEN
MEMPAWAH

CONTOH FORMAT

BERITA ACARA SERAH TERIMA BARANG/JASA

Nomor:

Pada hari..... tanggal..... bulan..... tahun....., bertempat di..... berdasarkan NHPD Nomor tanggal dan Keputusan BUPATI PONTIANAK Nomor..... tanggal..... tentang hibah barang/jasa, kami yang bertandatangan di bawah ini :

1. BUPATI MEMPAWAH/Pejabat yang ditunjuk yang selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA.
2. Ketua Lembaga/Organisasi/Anggota Masyarakat yang selanjutnya disebut PIHAK KEDUA.

PIHAK PERTAMA menyerahkan barang/jasa sebanyak unit dengan nilai sebesar Rp..... (..... rupiah) untuk dihibahkan kepada PIHAK KEDUA.

Demikian Berita Acara ini dibuat untuk digunakan sebagaimana mestinya.

PIHAK PERTAMA
BUPATI MEMPAWAH/
PEJABAT YANG MEWAKILI

PIHAK KEDUA
KETUA
LEMBAGA/BADAN/ORGANISASI

(.....)

(.....)

Diundangkan di Mempawah
pada tanggal 5-2-2020
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN MEMPAWAH

ISMAIL

BERITA DAERAH KABUPATEN MEMPAWAH
TAHUN 2020 NOMOR 10

BUPATI MEMPAWAH

ERLINA

LAMPIRAN VIII
PERATURAN BUPATI MEMPAWAH
NOMOR 10 TAHUN 2020
TENTANG
PEMBERIAN HIBAH DAN BANTUAN
SOSIAL PEMERINTAH KABUPATEN
MEMPAWAH

CONTOH FORMAT

**SURAT PERNYATAAN TANGGUNGJAWAB
PENGUNAAN HIBAH UANG**

Nomor:

Yang bertanda tangan di bawah ini selaku Pimpinan Organisasi/Lembaga/Badan, menyatakan bertanggungjawab atas penggunaan dana yang telah diterima sesuai NPHD dan membuktikan penggunaan dana tersebut sesuai dengan peruntukannya.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya.

Tempat, tanggal.....
Penerima hibah

.....

Diundangkan di Mempawah
pada tanggal 5-2-2020
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN MEMPAWAH

ISMAIL
BERITA DAERAH KABUPATEN MEMPAWAH
TAHUN 2020 NOMOR 10.....

BUPATI MEMPAWAH

ERLINA

LAMPIRAN IX
PERATURAN BUPATI MEMPAWAH
NOMOR 10 TAHUN 2020
TENTANG
PEMBERIAN HIBAH DAN BANTUAN
SOSIAL PEMERINTAH KABUPATEN
MEMPAWAH

CONTOH FORMAT

USULAN/PROPOSAL BANTUAN SOSIAL

KOP ORGANISASI/LEMBAGA

....., 200...

Nomor :
Lamp. : 1 (satu) berkas
Perihal : Permohonan Bantuan
Sosial

Kepada Yth.

BUPATI MEMPAWAH

Di
Mempawah

Sehubungan dengan adanya kegiatan, kami
..... (Kelompok/Anggota Masyarakat) bermaksud
mengusulkan permohonan bantuan kepada Bapak untuk dapat memfasilitasi
kegiatan dan bantuan biaya sebesar Rp.....
(.....
rupiah).

Bantuan tersebut akan dipergunakan untuk biaya-biaya sebagai berikut :

- a.
- b.
- c.

Jumlah : Rp

Sebagai bahan pertimbangan Bapak, secara lengkap kami lampirkan
proposal kegiatan dimaksud.

Demikian permohonan kami, atas perkenan dan bantuan Bapak diucapkan terima kasih.

Hormat kami,

Pemohon
(Kepala Kelompok/ Anggota Masyarakat)

BUPATI MEMPAWAH

ERLINA

Diundangkan di Mempawah
pada tanggal 5-2-2020
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN MEMPAWAH

ISMAIL
BERITA DAERAH KABUPATEN MEMPAWAH
TAHUN 2020 NOMOR 10

LAMPIRAN X
PERATURAN BUPATI MEMPAWAH
NOMOR 10 TAHUN 2020
TENTANG
PEMBERIAN HIBAH DAN BANTUAN
SOSIAL PEMERINTAH KABUPATEN
MEMPAWAH

CONTOH FORMAT

HASIL EVALUASI ATAS USULAN/PROPOSAL BANTUAN SOSIAL
DALAM BENTUK UANG

NO	NAMA CALON PENERIMA BANSOS	URAIAN USULAN	JUMLAH	BESARAN/NILAI BANSOS YANG DISETUJUI
1	2	3	4	5

(Tanggal)

KEPALA SKPD.....,

.....

CONTOH FORMAT

**HASIL EVALUASI ATAS USULAN/PROPOSAL BANTUAN SOSIAL
DALAM BENTUK BARANG**

NO	NAMA CALON PENERIMA BANSOS	URAIAN USULAN	JUMLAH UNIT	REKOMENDASI	
				JML UNIT	JML Rp.
1	2	3	4	5	6
1.					
2.					
3.					
4.					

(Tanggal)

KEPALA SKPD.....,

(.....)

Diundangkan di Mempawah
pada tanggal 5-2-2020
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN MEMPAWAH

ISMAIL
BERITA DAERAH KABUPATEN MEMPAWAH
TAHUN 2020 NOMOR 10

BUPATI MEMPAWAH


ERLINA

LAMPIRAN XI
PERATURAN BUPATI MEMPAWAH
NOMOR 10 TAHUN 2020
TENTANG PEMBERIAN HIBAH DAN
BANTUAN SOSIAL PEMERINTAH
KABUPATEN MEMPAWAH

CONTOH FORMAT

KEPUTUSAN BUPATI MEMPAWAH
NOMOR TAHUN

TENTANG

DAFTAR PENERIMA BANTUAN SOSIAL BESERTA JUMLAH UANG ATAU
BARANG TAHUN ANGGARAN

BUPATI MEMPAWAH,

- Menimbang : a. bahwa untuk mendukung program dan kegiatan pelayanan kepada masyarakat secara tepat sasaran dan tepat guna perlu ditetapkan daftar penerima bantuan sosial beserta jumlah uang dan barang yang diberikan kepada penerima bantuan sosial di Kabupaten Mempawah;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan tersebut huruf a di atas, perlu menetapkan Keputusan Bupati Mempawah tentang Daftar Penerima Bantuan Sosial beserta Jumlah Uang dan Barang.
- Mengingat : 1. Peraturan Daerah Kabupaten Mempawah Nomor ... Tahun tentang APBD Kabupaten Mempawah Tahun Anggaran.....;
2. Peraturan Bupati Mempawah NomorTahun tentang Penjabaran APBD Kabupaten Mempawah Tahun Anggaran
3. Peraturan Bupati Mempawah tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban dan Pelaporan serta Monitoring dan Evaluasi Hibah dan Bantuan Sosial.
- Menetapkan : Daftar Penerima Bantuan Sosial beserta Jumlah Uang dan Barang Tahun Anggaran
- KESATU : Menetapkan Daftar Penerima Bantuan Sosial beserta Jumlah Uang untuk Tahun Anggaran sebagaimana tercantum dalam Lampiran I Keputusan Bupati ini.
- KEDUA : Menetapkan Daftar Penerima Bantuan Sosial berupa barang untuk Tahun Anggaran sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Keputusan Bupati ini.
- KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan dan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di:

Pada tanggal

BUPATI MEMPAWAH,

.....

DAFTAR PENERIMA BANTUAN SOSIAL DAN JUMLAH YANG DITERIMA

NO	PENERIMA BANTUAN SOSIAL	JUMLAH (Rp)
1	2	3
1.		
2.		
3.		
4.		
dst		

BUPATI MEMPAWAH,

.....

**DAFTAR PENERIMA BANTUAN SOSIAL BERUPA BARANG, JUMLAH
DAN NILAI YANG DITERIMA**

NO	PENERIMA BANTUAN SOSIAL	JUMLAH BARANG (UNIT)	NILAI BARANG (Rp.)
1	2	3	4
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
dst			

BUPATI MEMPAWAH,

.....

BUPATI MEMPAWAH

ERLINA

Diundangkan di Mempawah
pada tanggal 5-2-2020
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN MEMPAWAH

ISMAIL

BERITA DAERAH KABUPATEN MEMPAWAH
TAHUN 2020 NOMOR 10

LAMPIRAN XII
 PERATURAN BUPATI MEMPAWAH
 NOMOR 10 TAHUN 2020
 TENTANG
 PEMBERIAN HIBAH DAN BANTUAN
 SOSIAL PEMERINTAH KABUPATEN
 MEMPAWAH

CONTOH FORMAT

LAPORAN PENGGUNAAN DANA BANTUAN SOSIAL BERUPA UANG YANG

DITERIMA OLEH

TRIWULAN: TA

....., 200...

Nomor :
 Lamp. : 1 (satu) berkas
 Perihal : Laporan Penggunaan
 Dana Bantuan Sosial

Kepada Yth.
 BUPATI MEMPAWAH

Di
Mempawah

Bersama ini kami sampaikan kepada Bapak Bupati Laporan Penggunaan Dana Bantuan Sosial untuk Triwulan sejumlah Rp.....,

Dana Bantuan Sosial yang kami terima telah digunakan sesuai dengan peruntukkannya dengan rincian sebagai berikut :

RINCIAN PENGGUNAAN DANA BANSOS TRIWULAN

NO	PENGGUNAAN	JUMLAH	KETERANGAN
1	2	3	4
1.			
2.			
3.			
4.			
TOTAL			

Demikian disampaikan untuk menjadi maklum.

Hormat kami,

Penerima Bantuan Sosial,

.....

CONTOH FORMAT

LAPORAN PENGGUNAAN DANA BANTUAN SOSIAL BERUPA BARANG
YANG DITERIMA OLEH.....
TAHUN ANGGARAN.....

....., 200...

Nomor :
Lamp. : 1 (satu) berkas
Perihal : Laporan Penggunaan
Dana Bantuan Sosial

Kepada Yth.
BUPATI MEMPAWAH
Di
Mempawah

Bersama ini kami sampaikan kepada Bapak Bupati Laporan Penggunaan Bantuan Sosial sebanyak unit dengan nilai Rp..... (..... rupiah)

Bantuan Sosial yang kami terima telah digunakan sesuai dengan peruntukannya.

Demikian disampaikan untuk menjadi maklum.

Hormat kami,
Penerima Bantuan Sosial,

.....

BUPATI MEMPAWAH


ERLINA

Diundangkan di Mempawah
pada tanggal 5-8-2020
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN MEMPAWAH


ISMAIL

BERITA DAERAH KABUPATEN MEMPAWAH
TAHUN 2020 NOMOR 10

LAMPIRAN XIII
PERATURAN BUPATI MEMPAWAH
NOMOR 10 TAHUN 2020
TENTANG
PEMBERIAN HIBAH DAN BANTUAN
SOSIAL PEMERINTAH KABUPATEN
MEMPAWAH

CONTOH FORMAT

BERITA ACARA SERAH TERIMA BARANG

Nomor:

Pada hari..... tanggal..... bulan..... tahun....., bertempat di..... berdasarkan Keputusan BUPATI MEMPAWAH Nomor..... tanggal..... tentang Bantuan Sosial, kami yang bertandatangan di bawah ini :

1. BUPATI MEMPAWAH/Pejabat yang ditunjuk yang selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA.
2. Ketua Kelompok/Anggota Masyarakat yang selanjutnya disebut PIHAK KEDUA.

PIHAK PERTAMA menyerahkan barang sebanyak unit dengan nilai sebesar Rp..... (..... rupiah) diserahkan kepada PIHAK KEDUA.

Demikian Berita Acara ini dibuat untuk digunakan sebagaimana mestinya.

PIHAK PERTAMA
BUPATI MEMPAWAH/
PEJABAT YANG MEWAKILI

PIHAK KEDUA
KETUA KELOMPOK/ANGGOTA
MASYARAKAT.....

.....

.....

Diundangkan di Mempawah
pada tanggal 5-2-2020
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN MEMPAWAH

ISMAIL

BERITA DAERAH KABUPATEN MEMPAWAH
TAHUN 2020 NOMOR 10

BUPATI MEMPAWAH

ERLINA

LAMPIRAN XIV
PERATURAN BUPATI MEMPAWAH
NOMOR 10 TAHUN 2020
TENTANG PEMBERIAN HIBAH DAN
BANTUAN SOSIAL PEMERINTAH
KABUPATEN MEMPAWAH

CONTOH FORMAT

SURAT PERNYATAAN TANGGUNGJAWAB
PENGUNAAN BANTUAN SOSIAL

Nomor:

Yang bertanda tangan di bawah ini selaku Pimpinan
Kelompok/Anggota Masyarakat, menyatakan bertanggungjawab
atas penggunaan dana yang telah diterima sesuai Keputusan BUPATI MEMPAWAH
dan membuktikan penggunaan dana tersebut sesuai dengan peruntukannya.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya.

Tempat, tanggal
Penerima Bantuan Sosial

.....

Ditetapkan di Mempawah
Pada tanggal 20....

BUPATI MEMPAWAH,

.....

BUPATI MEMPAWAH

ENLINA

Diundangkan di Mempawah
pada tanggal 5-2-2020
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN MEMPAWAH

ISMAIL

BERITA DAERAH KABUPATEN MEMPAWAH
TAHUN 2020 NOMOR 10