



BUPATI MALUKU TENGGARA BARAT
PROVINSI MALUKU
PERATURAN BUPATI MALUKU TENGGARA BARAT
NOMOR : 26 - TAHUN 2016
TENTANG
PEMBERIAN HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA,

BUPATI MALUKU TENGGARA BARAT,

- Menimbang** : a. bahwa berdasarkan Pasal 42 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011 sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 14 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, tata cara penganggaran, pelaksanaan dan penatausahaan, pertanggungjawaban dan pelaporan serta monitoring dan evaluasi hibah dan bantuan sosial diatur dengan Peraturan Bupati;
- b. bahwa untuk menjamin terciptanya tertib administrasi pengelolaan hibah dan bantuan sosial serta mendukung efektifitas dan kelancaran pelaksanaannya, perlu menetapkan Peraturan Bupati Maluku Tenggara Barat tentang Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial.
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 06 Tahun 2000 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 46 Tahun 1999 tentang Pembentukan Provinsi Maluku Utara, Kabupaten Buru dan Kabupaten Maluku Tenggara Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3961);
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2013 tentang Organisasi Kemasyarakatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 116, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5430);

3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
4. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
5. 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);
6. 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);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 450) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 39 Tahun 2012 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 540).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEMBERIAN HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan :

1. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggaraan pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom;
2. Bupati adalah Bupati Maluku Tenggara Barat.
3. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan daerah yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
4. Keuangan Daerah adalah semua hak dan kewajiban daerah dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan daerah yang dapat dinilai dengan uang termasuk di dalamnya segala bentuk kekayaan yang berhubungan dengan hak dan kewajiban daerah;
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Maluku Tenggara Barat;
6. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah Kepala Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah (SKPKD) yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai Bendahara Umum Daerah (BUD);
7. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Maluku Tenggara Barat selaku pengguna anggaran/barang;
8. 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 perencanaan daerah, PPKD dan pejabat lainnya sesuai dengan kebutuhan.
9. Rencana Kerja dan Anggaran PPKD yang selanjutnya disingkat RKA-PPKD adalah rencana kerja dan anggaran PPKD selaku Bendahara Umum Daerah.
10. Rencana Kerja dan Anggaran SKPD yang selanjutnya disingkat RKA-SKPD adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi program, kegiatan dan anggaran SKPD.

11. Dokumen Pelaksanaan Anggaran PPKD yang selanjutnya disingkat DPA-PPKD adalah dokumen pelaksanaan anggaran PPKD Kabupaten Maluku Tenggara Barat selaku Bendahara Umum Daerah.
12. Dokumen Pelaksanaan Anggaran SKPD yang selanjutnya disingkat DPA-SKPD adalah dokumen yang memuat pendapatan dan belanja SKPD yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan oleh pengguna anggaran.
13. SPP Langsung yang selanjutnya disingkat SPP-LS adalah Dokumen yang diajukan oleh bendahara pengeluaran untuk permintaan pembayaran langsung kepada pihak ketiga atas dasar perjanjian kontrak atau surat perjanjian kerja lainnya dan pembayaran gaji dengan jumlah, penerima, peruntukan, dan waktu pembayaran tertentu yang dokumen disiapkan PPTK.
14. Surat Perintah Membayar Langsung yang selanjutnya disingkat SPM-LS adalah dokumen yang diterbitkan oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran untuk penerbitan SP2D atas beban pengeluaran DPA-SKPD kepada pihak ketiga.
15. Surat Perintah Pencairan Dana yang selanjutnya disingkat SP2D adalah Dokumen yang digunakan sebagai dasar pencairan dana yang diterbitkan oleh BUD berdasarkan SPM;
16. Hibah adalah pemberian uang/barang atau jasa dari Pemerintah Daerah kepada Pemerintah Pusat atau Pemerintah Daerah lain, Badan Usaha Milik Negara/Badan Usaha Milik Daerah, Badan, Lembaga, dan organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia, yang secara spesifik telah ditetapkan peruntukannya, bersifat tidak wajib dan tidak mengikat, serta tidak secara terus menerus yang bertujuan untuk menunjang penyelenggaraan urusan Pemerintahan Daerah.
17. 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.
18. 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.
19. Naskah Perjanjian Hibah Daerah yang selanjutnya disingkat NPHD adalah naskah perjanjian Belanja Hibah yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah antara Pemerintah Daerah dengan Penerima hibah.

BAB II RUANG LINGKUP

Pasal 2

Ruang lingkup Peraturan Bupati ini meliputi :

- a. Prinsip dasar, bentuk, penerima, tujuan, kriteria, persyaratan, permohonan, verifikasi dan evaluasi, Penganggaran, NPHD, pencairan dan penyaluran, penggunaan, pertanggungjawaban dan pelaporan, pencatatan, audit serta evaluasi dan monitoring pemberian hibah yang bersumber dari APBD.
- b. Prinsip dasar, bentuk, penerima, tujuan, kriteria, permohonan, verifikasi dan evaluasi, penganggaran, penetapan, pencairan dan penyaluran, penggunaan, pertanggungjawaban dan pelaporan, pencatatan, audit, serta evaluasi dan monitoring pemberian bantuan sosial yang bersumber dari APBD.

BAB III HIBAH Bagian Kesatu Prinsip Dasar Pasal 3

- (1) Hibah diberikan sesuai dengan kemampuan keuangan daerah.
- (2) Pemberian hibah dilakukan setelah memprioritaskan pemenuhan belanja urusan wajib.
- (3) Pemberian hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan berdasarkan asas-asas sebagai berikut :
 - a. Asas keadilan;
 - b. Asas kepatutan;
 - c. Asas rasionalitas; dan
 - d. Asas manfaat untuk masyarakat.

Bagian Kedua Bentuk Hibah Pasal 4

- (1) Hibah dapat berupa uang, barang, dan/ atau jasa.
- (2) Hibah berupa uang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak boleh digunakan untuk membiayai honorarium pengelola atau pengurus, kecuali ditentukan lain sesuai peraturan perundang-undangan.
- (2) Hibah berupa barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berbentuk barang habis pakai dan barang modal yang dinilai dengan uang.

- (3) Hibah berupa jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berbentuk bantuan teknis, pendidikan, pelatihan, penelitian, tenaga ahli, dan jasa lainnya yang dinilai dengan uang.

Bagian Ketiga
Penerima Hibah
Pasal 5

Hibah dapat diberikan kepada:

- a. Pemerintah Pusat;
- b. Pemerintah Daerah Lain;
- c. Badan Usaha Milik Negara atau Badan Usaha Milik Daerah; dan/atau
- d. Badan, lembaga, dan organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia.

Pasal 6

- (1) Hibah kepada pemerintah pusat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf a diberikan kepada satuan kerja dari Kementerian/Lembaga Pemerintah Non Kementerian yang wilayah kerjanya berada di Kabupaten.
- (2) Hibah kepada pemerintah daerah lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf b diberikan kepada daerah otonom baru hasil pemekaran daerah sebagaimana diamanatkan dalam ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Hibah kepada Badan Usaha Milik Negara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf c diberikan dalam rangka meningkatkan pelayanan kepada masyarakat sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (4) Hibah kepada Badan Usaha Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf c diberikan dalam rangka untuk meneruskan hibah yang diterima pemerintah daerah dari pemerintah pusat sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (4) Hibah kepada badan dan lembaga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf d diberikan kepada :
 - a. Badan dan lembaga yang bersifat nirlaba, sukarela dan sosial yang dibentuk berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
 - b. Badan dan lembaga yang bersifat nirlaba, sukarela dan sosial yang telah memiliki Surat Keterangan Terdaftar yang diterbitkan oleh Bupati, dan/atau pejabat yang ditunjuk.

- c. Badan dan lembaga yang bersifat nirlaba, sukarela bersifat sosial kemasyarakatan berupa kelompok masyarakat/kesatuan-kesatuan masyarakat hukum adat sepanjang masih hidup dan sesuai dengan perkembangan masyarakat, dan keberadaannya diakui oleh Pemerintah, dan atau pemerintah daerah melalui pengesahan atau penetapan dari pimpinan instansi vertikal atau Kepala SKPD terkait dengan kewenangannya.
- (5) Hibah kepada organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf d diberikan kepada organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum yayasan atau organisasi kemasyarakatan berbadan hukum perkumpulan baik dalam bidang perekonomian, pendidikan, kesehatan, keagamaan, kesenian, adat istiadat prasarana dan sarana dasar, serta keolahragaan non professional yang telah mendapat pengesahan badan hukum dari kementerian yang membidangi hukum dan hak asasi manusia sesuai peraturan perundang-undangan.

Bagian Keempat

Tujuan

Pasal 7

- (1) Hibah kepada Pemerintah Pusat bertujuan untuk menunjang peningkatan penyelenggaraan fungsi pemerintahan di daerah;
- (2) Hibah kepada Pemerintah Daerah lainnya bertujuan untuk menunjang penyelenggaraan Pemerintahan daerah dan pelayanan dasar umum;
- (3) Hibah kepada Badan Usaha Milik Negara bertujuan untuk menunjang pelayanan kepada masyarakat dan peningkatan kinerja di Kabupaten;
- (4) Hibah kepada Badan Usaha Milik Daerah bertujuan untuk menunjang pelayanan kepada masyarakat dan peningkatan kinerja;
- (5) Hibah kepada Badan, Lembaga dan Organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum bertujuan untuk meningkatkan partisipasi dalam penyelenggaraan pembangunan daerah atau secara fungsional terkait dengan dukungan kepada penyelenggaraan pemerintahan.

Bagian Kelima

Kriteria dan Persyaratan

Paragraf 1

Kriteria

Pasal 8

Pemberian hibah dilakukan dengan ketentuan :

- a. Peruntukan 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 hibah.

Paragraf 2

Persyaratan

Pasal 9

- (1) Hibah kepada Pemerintah, dan Pemerintah Daerah lainnya dapat diberikan apabila memenuhi syarat :
 - a. Penggunaannya ditujukan untuk menunjang peningkatan penyelenggaraan fungsi pemerintahan dan pemerintahan daerah lainnya;
 - b. Penerima hibah berkedudukan dalam wilayah administrasi Pemerintah Daerah, kecuali ditentukan lain berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
 - c. Mempertimbangkan kinerja pengelolaan belanja hibah sebelumnya, akumulasi hibah yang pernah diterima sebelumnya dan/atau kegiatan sejenis yang telah dilaksanakan.
- (2) Hibah kepada Badan Usaha Milik Negara dan Badan Usaha Milik Daerah dapat diberikan apabila memenuhi syarat :
 - a. penggunaannya ditujukan untuk menunjang peningkatan penyelenggaraan fungsi pemerintahan daerah dan layanan umum dasar
 - b. penerima hibah berstatus sebagai Badan Usaha Milik Negara atau Badan Usaha Milik Daerah
 - c. penerima hibah berkedudukan dalam wilayah administrasi Pemerintah Daerah; dan
 - d. mempertimbangkan kinerja pengelolaan belanja hibah sebelumnya, akumulasi hibah yang pernah diterima sebelumnya dan/atau kegiatan sejenis yang telah dilaksanakan.
- (3) Hibah kepada badan dan lembaga dapat diberikan apabila memenuhi syarat :
 - a. memiliki kepengurusan yang jelas;
 - b. memiliki surat keterangan domisili dari Lurah/Kepala Desa setempat;
 - c. telah terdaftar di Pemerintah Daerah, kecuali ditentukan lain berdasarkan peraturan perundang-undangan;
 - d. memiliki Sekretariat tetap;
 - e. penerima hibah berkedudukan dalam wilayah administrasi Pemerintah Daerah; dan
 - f. mempertimbangkan kinerja pengelolaan belanja hibah sebelumnya, akumulasi hibah yang pernah diterima sebelumnya dan/atau kegiatan sejenis yang telah dilaksanakan.

- (4) Organisasi Kemasyarakatan yang berbadan hukum dapat diberikan apabila memenuhi syarat :
- a. memiliki Kepengurusan yang jelas
 - b. telah terdaftar di Pemerintah Daerah, kecuali ditentukan lain berdasarkan peraturan perundang-undangan;
 - c. memiliki Sekretariat tetap
 - d. penerima hibah berkedudukan dalam wilayah administrasi Pemerintah Daerah; dan
 - e. mempertimbangkan kinerja pengelolaan belanja hibah sebelumnya, akumulasi hibah yang pernah diterima sebelumnya dan/atau kegiatan sejenis yang telah dilaksanakan
- (5) Dikecualikan dari ketentuan ayat (3) dan ayat (4) adalah lembaga non pemerintah yang bersifat keagamaan, Lembaga Swadaya Masyarakat berbadan hukum yang bersifat non formal serta pengelolaannya berupa partisipasi swadaya masyarakat.

Bagian Keenam

Permohonan

Pasal 10

- (1) Pemerintah, Pemerintah Daerah lainnya, Badan Usaha Milik Negara, Badan Usaha Milik Daerah, Badan, Lembaga dan Organisasi Kemasyarakatan yang berbadan hukum mengajukan permohonan secara tertulis kepada Bupati ditembuskan kepada SKPD terkait.
- (2) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dibubuhi cap dan ditandatangani oleh:
 - a. pimpinan/kepala satuan kerja atau sebutan lainnya bagi pemerintah;
 - b. bupati atau pejabat yang ditunjuk bagi Pemerintah Daerah lainnya;
 - c. direktur utama atau sebutan lain, bagi Badan Usaha Milik Negara dan Badan Usaha Milik Daerah; dan/atau
 - d. ketua dan sekretaris bagi badan, lembaga dan organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum.
- (3) Permohonan sebagaimana dimaksud ppada ayat (1) dilampirkan dengan proposal yang memuat :
 - a. latar belakang;
 - b. maksud dan tujuan;
 - c. rencana penggunaan hibah dan rincian rencana kegiatan yang akan dibiayai dari dana hibah; dan
 - d. Penutup.

- (4) Pada bagian akhir dari proposal sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilampirkan dengan persyaratan administrasi sebagai berikut :
- a. dokumen perencanaan teknis apabila berkaitan dengan pembangunan fisik;
 - b. akte notaris mengenai pendirian badan dan lembaga, dan/atau dokumen lain yang disamakan;
 - c. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
 - d. Surat Keterangan Domisili dari Desa atau Lurah setempat;
 - e. Izin operasional/tanda daftar lembaga dari instansi yang berwenang;
 - f. fotocopy kartu tanda penduduk yang masih berlaku atas nama ketua dan sekretaris, dan/ atau sebulan lainnya;
 - g. nomor rekening bank yang masih aktif atas nama lembaga/pengurus;
 - h. Surat keterangan SKPD yang berwenang mengenai kinerja pengelolaan belanja hibah sebelumnya, akumulasi hibah yang pernah diterima sebelumnya, dan/atau kegiatan sejenis yang telah dilaksanakan.
- (5) Dikecualikan dari ketentuan ayat (4) huruf b, huruf c dan huruf d adalah lembaga non pemerintah yang bersifat keagamaan, Lembaga Swadaya Masyarakat berbadan hukum yang bersifat non formal serta pengelolaannya berupa partisipasi swadaya masyarakat.

Bagian Ketujuh
Verifikasi dan Evaluasi
Pasal 11

- (1) Bupati menunjuk SKPD terkait untuk melakukan verifikasi dan evaluasi permohonan hibah sebagaimana dimaksud dalam ketentuan Pasal 10 ayat (2), ayat (3) dan ayat (4).
- (2) Kepala SKPD terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyampaikan hasil verifikasi dan evaluasi dalam bentuk rekomendasi kepada Bupati melalui ketua TAPD.
- (3) Ketua TAPD memberikan pertimbangan atas rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berdasarkan prioritas dan kemampuan keuangan daerah yang dituangkan dalam bentuk daftar nominatif calon penerima hibah untuk disampaikan kepada Bupati untuk mendapat persetujuan;
- (4) Apabila pertimbangan ketua TAPD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disetujui oleh Bupati, maka pertimbangan dimaksud didisposisikan Bupati kepada SKPD terkait untuk di siapkan RKA.
- (5) Apabila pertimbangan ketua TAPD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditolak oleh Bupati, maka pertimbangan dimaksud didisposisikan Bupati kepada SKPD terkait untuk diberitahukan secara tertulis kepada pemohon hibah disertai alasan penolakan.

- (6) Format rekomendasi, daftar nominatif calon penerima hibah sebagaimana tercantum dalam lampiran Peraturan Bupati ini dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan.

Bagian Kedelapan

Penganggaran

Pasal 12

- (1) Belanja hibah berupa uang dicantumkan dalam RKA-PPKD.
- (2) Belanjahibah berupa barang atau jasa dicantumkan dalam RKA SKPD yang berwenang.
- (3) RKA-PPKD dan RKA SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) menjadi dasar penganggaran belanja hibah dalam APBD sesuai mekanisme ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Belanja hibah berupa uang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dianggarkan dalam kelompok belanja tidak langsung, jenis belanja hibah, objek, dan rincian objek belanja hibah berkenaan pada PPKD.
- (5) Belanja hibah berupa barang atau jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dianggarkan dalam kelompok belanja langsung yang diformulasikan dalam bentuk program/kegiatan serta diuraikan dalam jenis belanja barang dan jasa, objek dan rincian objek belanja hibah barang atau jasa yang diserahkan kepada pihak ketiga atau masyarakat berkenaan pada SKPD sesuai kewenangannya.
- (6) Rincian objek belanja hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan ayat (5) dalam APBD memuat nama dan alamat lengkap penerima hibah serta jenis dan jumlah uang, barang, atau jasa yang akan dihibahkan.

Bagian Kesembilan

Penetapan

Pasal 13

- (1) PPKD mengusulkan penerima hibah berupa uang kepada Bupati dengan mencantumkan nama penerima dan jumlah uang yang akan dihibahkan berdasarkan Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD.
- (2) SKPD yang berwenang mengusulkan penerima hibah berupa barang atau jasa kepada Bupati dengan mencantumkan jenis dan jumlah barang atau jasa yang akan dihibahkan berdasarkan Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD.
- (3) Bupati menetapkan penerima hibah dan jumlah uang yang akan dihibahkan, dan/atau, jenis dan jumlah barang atau jasa yang akan dihibahkan dengan keputusan bupati.
- (4) Keputusan Bupati menjadi dasar penyaluran atau penyerahan hibah.

Bagian Kesepuluh

NPHD

Pasal 14

- (1) Pemberian hibah dituangkan dalam NPHD yang ditanda tangani oleh Sekretaris Daerah, dan/atau Kepala SKPKD/Kepala SKPD dengan penerima hibah, dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. Hibah dalam bentuk uang, barang atau jasa dengan nilai sampai dengan Rp. 500.000.000,- (lima ratus juta rupiah) ditanda tangani oleh Kepala SKPKD/Kepala SKPD; dan/atau
 - b. Hibah dalam bentuk uang, barang atau jasa dengan nilai diatas Rp. 500.000.000,-(lima ratus juta rupiah) ditanda tangani oleh Sekretaris Daerah.
- (2) NPHD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat :
 - a. Identitas pemberi dan penerima hibah;
 - b. tujuan pemberian hibah;
 - c. jumlah dan rincian kegiatan yang dibiayai dari hibah yang akan diterima dan jenis dan jumlah barang atau jasa yang akan diterima;
 - d. hak dan kewajiban;
 - e. tata cara penyaluran/penyerahan hibah;
 - f. pelaporan belanja hibah; dan
 - g. sanksi.
- (3) Format NPHD tercantum dalam lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kesebelas

Pencairan dan Penyaluran

Paragraf 1

Pencairan dan penyaluran hibah berupa uang

Pasal 15

- (1) Pencairan hibah berupa uang dilakukan dengan mekanisme pembayaran langsung (LS) atas permohonan penerima hibah.
- (2) Bendahara Belanja Hibahmenindaklanjuti permohonan dengan membuat Surat Pemintaan Pembayaran Langsung (SPP-LS) kepada Pengguna Anggaran PPKD melalui Pejabat Penatausahaan Keuangan dengan melampirkan keputusan Bupati tentang Pemberian Hibah, NPHD, dan Rincian Belanja Hibah Berkenan.
- (3) Apabila dokumen pencairan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dinyatakan lengkap maka PPK-PPKD menerbitkan surat perintah membayar (SPM) untuk ditanda tangani oleh Pengguna Anggaran atau Kuasa Pengguna Anggaran PPKD.

- (4) Setelah Surat perintah membayar ditanda tangani, Bendahara Umum Daerah atau Kuasa Bendahara Umum Daerah menerbitkan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D).
- (5) Penerbitan SPP-LS, SPM dan SP2D sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ayat (4) dan ayat (5) dilaksanakan sesuai mekanisme peraturan perundang-undangan.

Pasal 16

- (1) Pencairan dana hibah berupa uang diatas Rp. 150.000.000; (Seratus Lima Puluh juta) dilakukan secara bertahap.
- (2) Pencairan tahap berikutnya dari pencairan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan setelah penerima hibah menyampaikan laporan penggunaan hibah yang telah dicairkan pada tahap sebelumnya kepada Bupati dengan tembusan Kepala SKPKD.
- (3) Penerima hibah yang tidak menyampaikan laporan penggunaan hibah tahapan sebelumnya, ditangguhkan proses pencairan dana hibah tahapan berikutnya.
- (4) Apabila laporan penggunaan dana hibah tahapan sebelumnya belum disampaikan sampai dengan akhir tahun anggaran berkenaan, maka sisa dana hibah yang belum dicairkan dihentikan proses pencairannya.

Pasal 17

Penyaluran hibah dilakukan melalui rekening kas daerah ke rekening penerima hibah melalui penerbitan SP2D.

Paragraf 2

penyaluran hibah berupa barang/jasa

Pasal 18

- (1) SKPD yang berwenang melakukan proses pengadaan barang atau jasa yang akan dihibahkan sesuai DPA SKPD berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan dibidang pengadaan barang/jasa pemerintah.
- (2) Barang atau jasa yang diadakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dicatat pada jenis belanja barang atau jasa, objek dan rincian objek barang /jasa yang akan dihibahkan kepada penerima hibah.
- (3) Penyerahan barang/jasa dilakukan oleh Kepala SKPD kepada penerima hibah setelah dilengkapi persyaratan sebagai berikut :
 - a. Keputusan Bupati tentang Penerima Hibah;
 - b. Salinan NPHD;
 - c. Berita Acara Serah Terima dalam rangkap 4 dan bermeterai cukup; dan

d. Foto copy KTP Penerima Hibah yang masih berlaku.

Bagian Kedua Belas

Penggunaan

Pasal 19

- (1) Penerima hibah wajib menggunakan hibah sesuai dengan HPHD atau Perubahan NPHD.
- (2) Penerima hibah dalam bentuk barang dilarang mengalihkan hibah yang diterima kepada pihak lain.

Bagian Ketiga belas

Pertanggungjawaban dan Pelaporan

Paragraf 1

Pertanggungjawaban

Pasal 20

- (1) Penerima hibah bertanggungjawab baik secara formal maupun material atas penggunaan hibah yang diterima.
- (2) Pertanggungjawaban hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas :
 - a. Pertanggungjawaban hibah berupa uang, meliputi :
 - 1) Laporan penggunaan;
 - 2) Fakta integritas penerima hibah yang menyatakan bahwa uang hibah yang diterima telah digunakan sesuai NPHD;
 - 3) Salinan NPHD;
 - 4) Keputusan Bupati tentang Penetapan Penerima Hibah;
 - 5) Bukti transfer atas penerimaan hibah; dan
 - 6) Bukti pengeluaran yang lengkap dan sah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
 - b. Pertanggungjawaban hibah berupa barang atau jasa, meliputi :
 - 1) Laporan Penggunaan;
 - 2) Pakta Integritas Penerima hibah yang menyatakan bahwa barang atau jasa hibah yang diterima telah digunakan sesuai NPHD;
 - 3) Salinan HPHD;
 - 4) Keputusan Bupati tentang Penetapan Penerima Hibah;
 - 5) Berita Acara Serah Terima Barang atau Jasa; dan
 - 6) Foto copy SP2D.
- (3) Penerima hibah bertanggungjawab atas kebenaran dan keabsahan laporan penggunaan hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a angka 1 dan huruf b angka 1.

- (4) Pertanggungjawaban Pemerintah Daerah atas Pemberian hibah, meliputi :
- Permohonan Calon Penerima Hibah kepada Bupati;
 - Keputusan Bupati tentang Penetapan Penerima Hibah;
 - Salinan NPHD;
 - Pakta Integritas dari Penerima Hibah yang menyatakan bahwa hibah akan digunakan sesuai NPHD;
 - Bukti transfer dari Kas Umum Daerah ke Penerima Hibah untuk hibah uang dan/atau Berita Serah Terima Barang atau jasa untuk hibah barang; dan
 - SP2D.

Paragraf 2

Pelaporan

Pasal 21

- Laporan Penggunaan Belanja Hibah berupa uang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (2) huruf a angka 1 disampaikan oleh penerima hibah kepada Bupati melalui PPKD 1 (satu) bulan setelah kegiatan selesai atau paling lambat tanggal 10 bulan Januari tahun anggaran berikutnya.
- PPKD menyampaikan rekapitulasi penerimaan laporan penggunaan dana hibah dan dokumen laporan penggunaan dana hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah setiap tanggal 10 bulan berikutnya;

Pasal 22

- Laporan penggunaan belanja hibah berupa barang atau jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (2) huruf b angka 1 disampaikan oleh penerima hibah kepada Bupati melalui SKPD terkait 1 (satu) bulan setelah kegiatan selesai atau paling lambat tanggal 10 bulan Januari tahun anggaran berikutnya.
- SKPD menyampaikan rekapitulasi penerimaan laporan penggunaan dana hibah dan dokumen laporan penggunaan dana hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Kepala Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah setiap tanggal 10 bulan berikutnya.

Pasal 23

- Kepala Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah atau pejabat yang ditunjuk mengkoordinasikan dan mengendalikan penerimaan pengadministrasian dan penyimpanan dokumen laporan penggunaan hibah.

- (2) PPKD dan SKPD terkait melakukan penagihan laporan penggunaan hibah kepada penerima hibah secara berkala setiap 3 bulan.
- (3) Apabila pencairan/penyaluran hibah dilakukan secara bertahap, maka penerima hibah berkewajiban:
 - a. menyampaikan laporan pertanggungjawaban setiap tahapan paling lambat sebelum pelaksanaan pencairan/penyaluran tahapan berikutnya; dan
 - b. menyampaikan laporan pertanggungjawaban akhir tahun paling lambat tanggal 10 bulan januari tahun anggaran berikutnya.

Bagian Keempat Belas

Pencatatan

Pasal 24

- (1) Hibah berupa uang dicatat sebagai realisasi jenis belanja hibah pada PPKD dalam tahun anggaran berkenaan.
- (2) Hibah berupa barang atau jasa dicatat sebagai realisasi belanja hibah pada jenis belanja barang/jasa dalam program dan kegiatan pada SKPD terkait.
- (3) PPKD melakukan pencatatan realisasi belanja hibah untuk selanjutnya dicantumkan dalam laporan keuangan Pemerintah Daerah tahun anggaran berkenaan.
- (4) Belanja barang atau jasa yang belum diserahkan oleh Kepala SKPD kepada penerima hibah sampai dengan akhir tahun anggaran berkenaan dilaporkan sebagai persediaan dalam neraca SKPD.
- (5) Realisasi belanja hibah berupa barang atau jasa dikonversi sesuai standar akuntansi pemerintahan pada laporan realisasi anggaran dan diuraikan pada catatan atas laporan keuangan pada saat penyusunan Laporan Keuangan Pemerintah Daerah.

BAB IV

BANTUAN SOSIAL

Bagian Kesatu

Prinsip Dasar

Pasal 25

- (1) Pemerintah daerah dapat memberikan Bantuan Sosial kepada masyarakat/kelompok masyarakat sesuai dengan kemampuan keuangan daerah setelah memprioritaskan pemenuhan belanja urusan wajib.
- (2) Pemberian bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan berdasarkan asas-asas sebagai berikut :
 - a. asas keadilan;

- b. asas kepatutan;
- c. asas rasionalitas; dan
- d. asas manfaat untuk masyarakat.

Bagian Kedua
Bentuk Bantuan Sosial
Pasal 26

- (1) Bantuan sosial dapat berupa uang atau barang.
- (2) Bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :
 - a. bantuan Sosial yang direncanakan; dan
 - b. bantuan Sosial yang tidak direncanakan
- (3) Bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a adalah bantuan kepada masyarakat, kelompok masyarakat atau lembaga non pemerintah yang sudah jelas nama, alamat dan besarnya pada saat penyusunan APBD
- (4) Bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b adalah bantuan kepada masyarakat, kelompok masyarakat atau lembaga non pemerintah yang dialokasikan untuk kebutuhan sebagai akibat resiko sosial yang tidak diperhitungkan sebelumnya pada saat penyusunan APBD, yang apabila ditunda penanganannya akan menimbulkan resiko sosial yang lebih besar bagi masyarakat atau kelompok masyarakat tertentu.

Bagian Ketiga
Penerima Bantuan Sosial
Pasal 27

Bantuan Sosial dapat diberikan kepada:

- a. Individu, Keluarga dan/atau masyarakat yang mengalami keadaan tidak stabil sebagai akibat krisis sosial, ekonomi, politik, bencana atau fenomena alam untuk memenuhi kebutuhan minimum;
- b. Lembaga non pemerintah yang membidangi pendidikan, keagamaan, sosial dan bidang lainnya yang berperan melindungi individu, kelompok dan/atau masyarakat dari kemungkinan terjadinya resiko sosial;

Bagian Keempat
Tujuan
Pasal 28

Pemberian bantuan Sosial bertujuan untuk :

- a. memenuhi kebutuhan hidup bagi individu, keluarga, dan/atau masyarakat yang mengalami keadaan tidak stabil sebagai akibat dari krisis sosial, ekonomi, politik, bencana, atau fenomena alam
- b. melindungi individu, keluarga, kelompok, dan/atau masyarakat dari kemungkinan terjadinya risiko sosial

Bagian Kelima

Kriteria

Pasal 29

- (1) Pemberian bantuan sosial dilakukan dengan ketentuan :
 - a. Selektif;
 - b. Memenuhi persyaratan penerima bantuan sosial;
 - c. Bersifat sementara, tidak terus menerus setiap tahun anggaran, kecuali dalam keadaan tertentu dapat berkelanjutan; dan
 - d. Sesuai tujuan penggunaan;
- (2) Kriteria selektif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a mengandung arti bahwa bantuan sosial hanya dapat diberikan kepada calon penerima untuk melindungi yang bersangkutan dari kemungkinan resiko social.
- (3) Kriteria yang memenuhi persyaratan penerima bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b yaitu bantuan sosial hanya dapat diberikan kepada penerima yang memenuhi syarat, meliputi :
 - a. Memiliki identitas yang jelas; dan
 - b. Berdomisili di Kabupaten.
- (4) Kriteria bersifat sementara, tidak terus menerus setiap tahun anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dimaksudkan bahwa pemberibantuan sosial tidak wajib dan tidak diberikan setiap tahun anggaran.
- (5) Keadaan tertentu yang memungkinkan bantuan sosial dapat diberikan secara berkelanjutan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c keadaan yang membuat penerima bantuan sosial belum terlepas dari resiko sosial yang dialami.
- (6) Kriteria sesuai tujuan penggunaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d adalah bahwa bantuan sosial hanya dapat dipergunakan untuk membiayai program/kegiatan yang meliputi :
 - a. Rehabilitasi sosial;
 - b. Perlindungan sosial;
 - c. Pemberdayaan sosial;
 - d. Jaminan sosial;
 - e. Penaggulangan kemiskinan; dan
 - f. Penanggulangan bencana.

- (7) Bentuk program/kegiatan yang dapat dibiayai dari bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat 6 huruf a s/d f terdapat dalam lampiran Peraturan Bupati ini merupakan bagian yang tidak terpisahkan.

Bagian Keenam

Permohonan

Pasal 30

- (1) Perorangan, keluarga, masyarakat atau kelompok masyarakat dan lembaga non pemerintah mengajukan permohonan bantuan sosial secara tertulis kepada Bupati ditembuskan kepada SKPD terkait.
- (2) Permohonan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan ketentuan :
 - a. bagi perorangan, keluarga, masyarakat ditanda tangani oleh pemohon dan diketahui serta dibubuhi cap oleh Kepala Desa/Lurah setempat.
 - b. bagi lembaga non pemerintah, dan/atau kelompok masyarakat ditanda tangani oleh Ketua dan Sekretaris, dan/ atau sebutan lainnya serta dibubuhi cap.
- (3) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilampirkan dengan proposal yang memuat :
 - a. latar belakang;
 - b. maksud dan tujuan;
 - c. rencana penggunaan bantuan sosial dan rincian rencana kegiatan yang akan dibiayai dari dana bantuan sosial dan/atau jenis dan jumlah barang yang diminta; dan
 - d. Penutup.
- (4) Pada bagian akhir dari proposal sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilampirkan dengan persyaratan administrasi sebagai berikut :
 - a. dokumen perencanaan teknis apabila berkaitan dengan pembangunan fisik;
 - b. akte notaris mengenai pendirian badan dan lembaga, dan/atau dokumen lain yang disamakan;
 - c. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
 - d. Surat Keterangan Domisili dari Desa atau Lurah setempat;
 - e. Izin operasional/tanda daftar lembaga dari instansi yang berwenang;
 - f. fotocopy kartu tanda penduduk yang masih berlaku atas nama ketua dan sekretaris, dan/ atau sebulan lainnya;
 - g. nomor rekening bank yang masih aktif atas nama lembaga/pengurus.

- (5) Dikecualikan dari ketentuan ayat (4) huruf b, huruf c dan huruf d adalah lembaga non pemerintah yang bersifat keagamaan, individu, kelompok masyarakat dan/atau Lembaga Swadaya Masyarakat yang bersifat non formal serta pengelolaannya berupa partisipasi swadaya masyarakat.

Bagian Ketujuh
Verifikasi dan Evaluasi
Pasal 31

- (1) SKPD terkait melakukan verifikasi dan evaluasi terhadap keabsahan kelengkapan persyaratan permohonan bantuan sosial.
- (2) Hasil verifikasi dan evaluasi berupa rekomendasi disampaikan Ketua TAPD.
- (3) KetuaTAPD memberikan pertimbangan kepada Bupati berdasarkan rekomendasi dengan memperhatikan prioritas dan kemampuan keuangan daerah yang dituangkan dalam daftar nominatif calon penerima bantuan sosial.
- (4) Apabila pertimbangan ketua TAPD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disetujui oleh Bupati, maka pertimbangan dimaksud didisposisikan Bupati kepada SKPD terkait untuk disiapkan RKA.
- (5) Apabila pertimbangan ketua TAPD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditolak oleh Bupati, maka pertimbangan dimaksud didisposisikan Bupati kepada SKPD terkait untuk di beritahukan secara tertulis kepada pemohon bantuan sosial disertai alasan penolakan.
- (6) Format rekomendasi, daftar nominatif calon penerima bantuan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (6) diberlakukan secara mutatis mutandis terhadap bantuan sosial dengan mengubah frase hibah menjadi bantuan sosial.

Bagian Kedelapan
Penggangan
Pasal 32

- (1) Belanja bantuan sosial berupa uang dicantumkan dalam RKA PPKD
- (2) Belanja bantuan sosial berupa barang di cantumkan dalam RKA SKPD terkait;
- (3) RKA PPKD dan RKA SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2) menjadi dasar penganggangan bantuan sosial dalam APBD dengan mengikuti mekanisme yang diatur berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- (4) Bantuan sosial dalam bentuk uang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dianggarkan dalam kelompok belanja tidak langsung, jenis belanja bantuan sosial, objek dan rincian objek belanja bantuan sosial yang diserahkan kepada individu/keluarga/masyarakat dan/atau lembaga non pemerintah pada PPKD

- (5) Bantuan sosial dalam bentuk barang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dianggarkan dalam kelompok belanja langsung yang diformulasikan dalam program/kegiatan, jenis belanja barang dan jasa, objek belanja bantuan sosial barang, dan rincian objek belanja bantuan sosial barang yang diserahkan kepada pihak ketiga atau masyarakat pada SKPD terkait.
- (6) Rincian objek belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan ayat (5) harus memuat nama dan alamat lengkap penerima bantuan sosial disertai jumlah uang atau jenis dan jumlah barang yang diterima.

Bagian Kesembilan

Penetapan

Pasal 33

- (1) PPKD mengusulkan penerima bantuan sosial berupa uang kepada Bupati dengan mencantumkan nama penerima dan jumlah bantuan sosial berdasarkan Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD.
- (2) SKPD yang berwenang mengusulkan penerima bantuan sosial berupa barang kepada Bupati dengan mencantumkan jenis dan jumlah barang yang akan diberikan berdasarkan Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD
- (3) Bupati menetapkan penerima bantuan sosial dan jumlah bantuan sosial dan/atau, jenis dan jumlah barang yang akan diberikan dengan keputusan bupati
- (4) Keputusan Bupati menjadi dasar penyaluran/penyerahan hibah.

Bagian Kesepuluh

Pencairan dan Penyaluran

Paragraf 1

Pencairan dan penyaluran Bantuan Sosial berupa uang

Pasal 34

- (1) Pencairan bantuan sosial berupa uang dilakukan dengan mekanisme pembayaran langsung (LS).
- (2) Pencairan bantuan sosial berupa uang untuk individu/keluarga/masyarakat dan/atau lembaga non pemerintah yang tidak dapat direncanakan sebelumnya dilakukan melalui mekanisme tambahan uang (TU).
- (3) Bendahara belanja bantuan sosial mengajukan pencairan dengan membuat Surat Permintaan Pembayaran Langsung (SPP-LS) kepada Pengguna Anggaran PPKD melalui Pejabat Penatausahaan Keuangan dengan melampirkan keputusan Bupati tentang Pemberian Bantuan Sosial dan Rincian Belanja Bantuan Sosial Berkenaan pada DIPA PPKD.

- (4) Apabila dokumen pencairan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dinyatakan lengkap maka PPK-PPKD menerbitkan surat perintah membayar (SPM) untuk ditanda tangani oleh Pengguna Anggaran atau Kuasa Pengguna Anggaran PPKD.
- (5) Setelah Surat Perintah Membayar ditanda tangani, Bendahara Umum Daerah atau Kuasa Bendahara Umum Daerah menerbitkan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D).
- (6) Penerbitan SPP-LS, SPM dan SP2D sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ayat (4) dan ayat (5) dilaksanakan sesuai mekanisme peraturan perundang-undangan.

Pasal 35

- (1) Penyaluran bantuan sosial dilakukan ke rekening penerima bantuan sosial melalui rekening kas daerah melalui penerbitan SP2D.
- (2) Penyaluran dana bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya dilakukan ke rekening penerima bantuan sosial melalui bendahara SKPKD setelah diterbitkan SP2D.

Paragraf 2

penyaluran hibah berupa barang

Pasal 36

- (1) SKPD yang berwenang melakukan proses pengadaan barang atau jasa yang akan dihibahkan sesuai DPA SKPD berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan dibidang pengadaan barang/jasa pemerintah.
- (2) Barang yang diadakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dicatat pada jenis belanja barang atau jasa, objek dan rincian objek belanja bantuan sosial barang berkenaan yang akan diserahkan kepada penerima bantuan sosial.
- (3) Penyerahan barang dilakukan oleh Kepala SKPD kepada penerima bantuan sosial setelah dilengkapi persyaratan sebagai berikut :
 - a. Bagi Individu, keluarga/masyarakat:
 - 1) Berita Acara Serah Terima dalam rangkap 4 dan bermeterai cukup;
 - 2) Surat pernyataan tanggungjawab;
 - 3) Foto copy KTP Penerima Bantuan Sosial yang masih berlaku.
 - b. Bagi kelompok masyarakat/lembaga non pemerintah :
 - 1) Berita Acara Serah Terima dalam rangkap 4 dan bermeterai cukup;
 - 2) Surat pernyataan tanggungjawab;
 - 3) Foto copy KTP ketua dan sekretaris atau sebutan lainnya yang masih berlaku.

Bagian Kesebelas

Penggunaan

Pasal 37

- (1) Penerima bantuan sosial wajib menggunakan bantuan sosial sesuai peruntukannya sebagaimana diuraikan dalam Proposal;
- (2) Penerima bantuan sosial dalam bentuk barang dilarang mengalihkan barang yang diterima kepada pihak lain;

Bagian Keduabelas

Pertanggungjawaban dan Pelaporan

Paragraf 1

Pertanggungjawaban

Pasal 38

- (1) Penerima bantuan sosial bertanggungjawab baik secara formal maupun material atas penggunaan bantuan sosial yang diterima
- (2) Pertanggungjawaban bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas :
 - a. Pertanggungjawaban bantuan sosial berupa uang, meliputi :
 - 1) Laporan Penggunaan;
 - 2) Pakta Integritas Penerima hibah yang menyatakan bahwa uang yang diterima telah digunakan sesuai peruntukannya;
 - 3) Keputusan Bupati tentang Penetapan Penerima Bantuan Sosial;
 - 4) Bukti transfer atas penerimaan bantuan sosial;
 - 5) Bukti pengeluaran yang lengkap dan sah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - b. Pertanggungjawaban bantuan sosial berupa barang, meliputi :
 - 1) Laporan Penggunaan;
 - 2) Pakta Integritas Penerima bantuan sosial yang menyatakan bahwa barang yang diterima telah digunakan sesuai peruntukannya;
 - 3) Keputusan Bupati tentang Penetapan Penerima bantuan sosial;
 - 4) Salinan Berita Acara Serah Terima Barang.
- (3) Penerima bantuan sosial bertanggungjawab atas kebenaran dan keabsahan laporan penggunaan bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a angka 1 dan huruf b angka 1.
- (4) Pertanggungjawaban Pemerintah Daerah atas Pemberian bantuan sosial, meliputi :
 - a. Permohonan Calon Penerima Bantuan Sosial kepada Bupati;
 - b. Keputusan Bupati tentang Penetapan Penerima bantuan sosial;

- c. Pakta Integritas dari Penerima bantuan sosial yang menyatakan bahwa bantuan sosial akan digunakan sesuai peruntukannya;
- d. Bukti transfer dari Kas Umum Daerah/bendahara SKPKD ke Penerima bantuan sosial.

Paragraf 2

Pelaporan

Pasal 39

- (1) Laporan Penggunaan Belanja bantuan sosial berupa uang dan barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 ayat (2) huruf a angka 1 dan huruf b angka 1 disampaikan oleh penerima bantuan sosial kepada Bupati melalui PPKD atau SKPD terkait 1 (satu) bulan setelah kegiatan selesai atau paling lambat tanggal 10 bulan januari tahun anggaran berikutnya.
- (2) PPKD atau SKPD menyampaikan rekapitulasi penerimaan laporan penggunaan dana bantuan sosial dan dokumen laporan penggunaan dana bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Kepala Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah setiap tanggal 10 bulan berikutnya.
- (3) Kepala Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah atau pejabat yang ditunjuk mengkoordinasikan dan mengendalikan penerimaan pengadministrasian dan penyimpanan dokumen laporan penggunaan bantuan sosial.
- (4) SKPD terkait atau PPKD melakukan penagihan laporan penggunaan bantuan sosial kepada penerima bantuan sosial secara berkala setiap 3 bulan.

Bagian Ketigabelas

Pencatatan

Pasal 40

- (1) Bantuan sosial berupa uang dicatat sebagai realisasi jenis belanja bantuan sosial pada PPKD dalam tahun anggaran berkenaann
- (2) Bantuan sosial berupa barang dicatat sebagai realisasi objek belanja bantuan sosial pada jenis belanja barang dan jasa dalam program dan kegiatan pada SKPD terkait
- (3) PPKD melakukan pencatatan realisasi belanja bantuan sosial untuk selanjutnya dicantumkan dalam laporan keuangan Pemerintah Daerah dalam tahun anggaran berkenan.
- (4) Belanja barang yang belum diserahkan kepada penerima bantuan sosial sampai dengan akhir tahun anggaran berkenaan dilaporkan sebagai persediaan dalam neraca SKPD.

- (5) Realisasi belanja bantuan sosial berupa barang atau jasa dikonversi sesuai standar akuntansi pemerintahan pada laporan realisasi anggaran dan diuraikan pada catatan atas laporan keuangan pada saat penyusunan Laporan Keuangan Pemerintah Daerah.

BAB V

AUDIT

Pasal 41

- (1) Hibah dan bantuan sosial berupa uang, barang atau jasa wajib di audit oleh Inspektorat Daerah Kabupaten.
- (2) Laporan hasil audit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Bupati dengan tembusan kepada Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah serta SKPD terkait.
- (3) Hibah dan bantuan sosial berupa uang, barang atau jasa dapat diaudit oleh badan pengawasan lainnya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VI

MONITRING DAN EVALUASI

Pasal 42

- (1) Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah melakukan Monitoring dan Evaluasi terhadap pemberian, pertanggungjawaban dan pelaporan hibah dan bantuan sosial berupa uang;
- (2) Monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) termasuk pemberian, pertanggungjawaban dan pelaporan hibah dan bantuan sosial berupa barang dan/atau jasa.
- (3) Hasil monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) disampaikan kepada Bupati.

BAB VII

SANKSI

Pasal 43

- (1) Penerima hibah dan bantuan sosial yang melanggar ketentuan Pasal dikenakan sanksi administrasi;
- (2) Sanksi administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa teguran tertulis atau peringatan tertulis;

- (3) Apabila peringatan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak dihiraukan maka dilakukan penundaan/penghentian hibah untuk tahap berikutnya bagi pencairan dana hibah yang dilakukan secara bertahap, dan/atau penghentian pemberian hibah dan bantuan sosial berikutnya;

BAB VIII
KETENTUAN PERALIHAN
Pasal 42


Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Maluku Tenggara Barat Nomor 01 Tahun 2011 tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan, Penatausahaan, Pelaporan dan Pertanggungjawaban serta Monitoring dan Evaluasi Pemberian Hibah, Bantuan Sosial dan Bantuan Keuangan Yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

BAB IX
PENUTUP
Pasal 43

Peraturan Bupati ini mulai berlaku sejak tanggal diundangkan.
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengumuman Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Maluku Tenggara Barat.

Ditetapkan di : Saumlaki
pada tanggal : 28 - Januari - 2016

BUPATI MALUKU TENGGARA BARAT,

NO	PARAF KOORDINASI		
1.	Sekretaris Daerah	:	
2.	Asisten Koordinasi	:	
3.	Kepala Bagian Hukum	:	
4.	Kepala BPKAD	:	


BITZAEL S. TEMMAR

Diundangkan di : Saumlaki
pada tanggal : 29 - Januari - 2016

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN MALUKU TENGGARA BARAT,


MATHIAS MALAKA, SH., MTP.

BERITA DAERAH KABUPATEN MALUKU TENGGARA BARAT
TAHUN 2016 NOMOR 190

LAMPIRAN I : PERATURAN BUPATI MALUKU TENGGARA BARAT
NOMOR : - - TAHUN 2016
TANGGAL : 2016
TENTANG : PEMBERIAN HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL.

CONTOH FORMAT YANG DIGUNAKAN DALAM HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL

1. Format Surat Pengantar kepada Bupati tentang Verifikasi dan Evaluasi Permohonan hibah

KOP SURAT SKPD

Saumlaki,

Nomor	:		Kepada,
Sifat	:	biasa	Yth; Bupati Maluku Tenggara Barat
Lampiran	:	1 (satu) berkas	Cq. Sekretaris Daerah selaku
Perihal	:	Hasil Verifikasi dan Evaluasi	Ketua TAPD
		Permohonan Hibah Tahun	di -
			Saumlaki.

Mendasari Peraturan Bupati Maluku Tenggara Barat Nomor :..... Tahun 2016 tentang Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial, maka kami telah melakukan verifikasi dan evaluasi atas sejumlah permohonan hibah Tahundengan mempertimbangkan prioritas dan keterkaitan penyelenggaraan program /kegiatan Pemerintah Kabupaten Maluku Tenggara Barat.

Bahwa dari jumlah permohonan hibah sebanyakproposal, setelah melalui verifikasi dan evaluasi, telah disetujui sebanyak proposal dengan nilai Rp. Rincian hasil verifikasi dan evaluasi terlampir.

Demikian kami sampaikan untuk memperoleh petunjuk dan arahan lebih lanjut.

Kepala SKPD

(Nama jelas/Pangkat/NIP/ditanda tangani/cap)

Tembusan, disampaikan kepada Yth :

1. Bupati Maluku Tenggara Barat sebagai Laporan;
2. Peringgal.

II. Format Lampiran Surat Pengantar kepada Bupati tentang Verifikasi dan Evaluasi Permohonan hibah uang, barang, atau jasa

Nama SKPD/SKPKD :

Jenis belanja Hibah : (uang, barang, jasa)

No.	Data Pemohon	Rencana Penggunaan	Jumlah bantuan yang dimohonkan	Jumlah bantuan yang direkomendasikan	Ket

Kepala SKPD

(Nama jelas/Pangkat/NIP/ditandatangani/cap)

III. Format Daftar Normatif Calon Penerima Hibah Uang, Barang atau jasa hasil pertimbangan Ketua TAPD

Nama SKPD / SKPKD :

Jenis belanja Hibah : (uang, barang, jasa)

No.	Nama Calon Penerima	Alamat Lengkap	Rencana Penggunaan	Jumlah Nilai Hibah dalam Rupiah			Ket
				Permohonan	Verifikasi dan evaluasi	Pertimbangan TAPD	

Saumlaki,

Sekretaris Daerah Kabupaten Maluku Tenggara Barat

Selaku Ketua TAPD,

(Nama jelas/Pangkat/NIP/ditanda tangani/cap)

IV. Format surat pengantar Ketua TAPD kepada Bupati tentang Petimbangan Rekomendasi Hibah SKPD

KOP SURAT SETDA

Saumlaki,

Nomor	:		Kepada,
Sifat	:	biasa	Yth; Bupati Maluku Tenggara Barat
Lampiran	:	1 (satu) berkas	di -
Perihal	:	Hasil Pertimbangan Rekomendasi Permohonan Hibah Tahun	Saumlaki

Sesuai Peraturan Bupati Maluku Tenggara Barat Nomor :..... Tahun 2016 tentang Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial, maka kami telah melakukan penelaahan terhadap permohonan hibah tahun yang direkomendasikan olehuntuk menyesuaikan dengan kemampuan keuangan daerah dan prioritas pemenuhan belanja urusan wajib yang ditetapkan dalam ketentuan peraturan perundang-undangan.

Berdasarkan hasil penelaahan tersebut, jumlah permohonan yang disetujui dalam proses verifikasi dan evaluasi sebanyak proposal dengan nilai Rp., setelah melalui proses penelaahan dapat dipertimbangkan untuk disetujui sebanyak Proposal dengan nilai Rp.,

Sebagai bahan pertimbangan bapak, kami sampaikan Daftar Normatif Calon Penerima untuk masing-masing SKPD sebagaimana terlampir.

Demikian kami sampaikan untuk memperoleh petunjuk dan arahan lebih lanjut.

Sekretaris Daerah Kabupaten Maluku Tenggara Barat

Selaku Ketua TAPD,

(Nama jelas/Pangkat/NIP/ditanda tangani/cap)

Tembusan, disampaikan kepada Yth :

1. Kepala SKPD terkait;
2. Peringgal;

V. Contoh Naskah Perjanjian Hibah Daerah (NPHD) dalam bentuk barang/jasa

NASKAH PERJANJIAN HIBAH DAERAH

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

- I. Nama :
NIP :
Pangkat :
Jabatan :
Unit Kerja :

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Pemerintah Kabupaten Maluku Tenggara Barat, selanjutnya disebut PIHAK KESATU

- II. Nama :
Nomor KTP :
Jabatan :
Alamat :

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama
....., selanjutnya disebut PIHAK
KEDUA

Bahwa PIHAK KESATU dan PIHAK KEDUA sepakat untuk melakukan perjanjian hibah daerah berupa barang atau jasa, dengan ketentuan sebagai berikut :

Pasal 1
TUJUAN

Hibah bertujuan untuk

Pasal 2
JENIS DAN JUMLAH

- (1) PIHAK KESATU memberikan hibah kepada PIHAK KEDUA berupa barang atau jasa senilai Rp.(..... rupiah).
(2) PIHAK KEDUA menyatakan telah menerima hibah dari PIHAK KESATU berupa barang atau jasa senilai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatas, dengan rincian jenis dan jumlah sebagai berikut :

No.	Jenis barang/Jasa	Jumlah	Nilai Rp

- (3) Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak boleh dialihkan oleh PIHAK KEDUA kepada pihak lain.

Pasal 3
HAK DAN KEWAJIBAN

- (1) Hak dan kewajiban PIHAK KESATU meliputi :
a. Mendapatkan bantuan hibah tepat waktu

- b. Menandatangani surat tanggung jawab bantuan hibah
 - c. Menggunakan barang/jasa sesuai rencana penggunaan dalam proposal
 - d. Menyampaikan laporan penggunaan kepada Bupati
 - e. Hak dan kewajiban lainnya sebagaimana diatur dalam Peraturan perundang-undangan yang berlaku mengenai hibah dan bantuan social
- (2) Hak dan kewajiban PIHAK KEDUA meliputi :
- a. Menyalurkan belanja hibah jika seluruh persyaratan telah dipenuhi PIHAK KEDUA
 - b. Menunda penyaluran hibah jika persyaratan tidak dipenuhi PIHAK KEDUA
 - c. Melakukan evaluasi dan monitoring atas penggunaan dana hibah
 - d. Hak dan kewajiban lainnya sebagaimana diatur dalam Peraturan perundang-undangan yang berlaku mengenai hibah dan bantuan social.

Pasal 4

PENYALURAN HIBAH

- (1) Penyaluran hibah dilakukan secara langsung dari PIHAK KESATU kepada PIHAK KEDUA dengan menandatangani Berita Acara Serah Terima Barang atau Jasa
- (2) Penyaluran hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setelah seluruh persyaratan dipenuhi antara lain :
 - a. Keputusan Bupati tentang Penerima Hibah;
 - b. Salinan NHPD;
 - c. Foto copy KTP Penerima Hibah yang masih berlaku.

Pasal 5

PELAPORAN

- (1) PIHAK KEDUA menyampaikan laporan Penggunaan Belanja Hibah kepada Bupati melalui PIHAK KESATU 1 (satu) bulan setelah kegiatan selesai atau paling lambat tanggal 10 bulan januari tahun anggaran berikutnya
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilampirkan dengan :
 - a. Fakta Integritas
 - b. Salinan NPHD
 - c. Keputusan Bupati tentang Penetapan Penerima Hibah
 - d. Berita Acara Serah Terima Barang/jasa

Pasal 6

SANKSI

- (1) PIHAK KEDUA yang melanggar hak dan kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal dikenakan sanksi administrasi berupa teguran tertulis
- (2) Apabila peringatan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak dihiraukan maka PIHAK KESATU menunda atau menghentikan pemberian hibah untuk tahap berikutnya apabila ada permohonan.

Pasal 7

LAIN-LAIN

- (1) Naskah Perjanjian Hibah Daerah ini, dibuat rangkap 4 (empat), lembar pertama dan kedua bermeterai cukup dan memunyai kekuatan hokum sama
- (2) Hal-hal lain yang berlaum diatur dalam Naskah Perjanjian Hibah Daerah dapat diatur lebih lanjut dalam adendum.

PIHAK KESATU,

PIHAK KEDUA

.....

.....

VI. CantoH Naskah Perjanjian Hibah Daerah (NPHD) dalam bentuk Uang
NASKAH PERJANJIAN HIBAH DAERAH

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

I. Nama :
NIP :
Pangkat :
Jabatan :
Unit Kerja :

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Pemerintah Kabupaten Maluku Tenggara Barat, selanjutnya disebut PIHAK KESATU

II. Nama :
Nomor KTP :
Jabatan :
Alamat :

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama
....., selanjutnya disebut PIHAK
KEDUA

Bahwa PIHAK KESATU dan PIHAK KEDUA sepakat untuk melakukan perjanjian hibah daerah berupa uang, dengan ketentuan sebagai berikut :

Pasal 1
TUJUAN

Hibah bertujuan untuk
.....

Pasal 2
JUMLAH

- (1) PIHAK KESATU memberikan hibah kepada PIHAK KEDUA berupa uang sebesar Rp.(..... rupiah).
- (2) PIHAK KEDUA menyatakan telah menerima hibah dari PIHAK KESATU berupa uang dengan jumlah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatas.
- (3) Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipergunakan untuk membiayai program/kegiatan sesuai rencana penggunaan pada proposal dengan rincian sebagai berikut :

No.	Program/Kegiatan	Nilai Satuan	Jumlah

- (4) Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak boleh dialihkan oleh PIHAK KEDUA kepada pihak lain.

Pasal 3
HAK DAN KEWAJIBAN

- (1) Hak dan kewajiban PIHAK KESATU meliputi :
 - a. Mendapatkan bantuan hibah tepat waktu
 - b. Menandatangani surat tanggung jawab bantuan hibah

- c. Melakukan pengadaan barang/jasa berdasarkan ketentuan yang berlaku jika bantuan hibah dipergunakan untuk belanja barang/jasa
 - d. Membuat dan menyampaikan laporan penggunaan dana hibah
 - e. Hak dan kewajiban lainnya sebagaimana diatur dalam Peraturan perundang-undangan yang berlaku mengenai hibah dan bantuan social
- (2) Hak dan kewajiban PIHAK KEDUA meliputi :
- e. Mencairkan belanja hibah jika seluruh persyaratan pengajuan pencairan dana telah dipenuhi PIHAK KEDUA
 - f. Menunda pencairan belanja hibah jika persyaratan pengajuan pencairan dana tidak dipenuhi PIHAK KEDUA
 - g. Melakukan evaluasi dan monitoring atas penggunaan dana hibah
 - h. Hak dan kewajiban lainnya sebagaimana diatur dalam Peraturan perundang-undangan yang berlaku mengenai hibah dan bantuan social.

Pasal 4

PENYALURAN HIBAH

- (1) Penyaluran hibah dilakukan oleh PIHAK KESATU kepada PIHAK KEDUA setelah diterbitkan SP2D
- (2) Penyaluran hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan ke Rekening PIHAK KEDUA melalui transfer dari Rekening Kas Umum Daerah

Pasal 5

PELAPORAN

- (1) PIHAK KEDUA menyampaikan laporan Penggunaan Belanja Hibah kepada Bupati melalui PIHAK KESATU 1 (satu) bulan setelah kegiatan selesai atau paling lambat tanggal 10 bulan Januari tahun anggaran berikutnya
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilampirkan dengan :
 - a. Fakta Integritas
 - b. Salinan NPHD
 - c. Keputusan Bupati tentang Penetapan Penerima Hibah
 - d. Bukti transfer
 - e. Bukti pengeluaran yang sah.

Pasal 6

SANKSI

- (1) PIHAK KEDUA yang melanggar hak dan kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal dikenakan sanksi administrasi berupa teguran tertulis
- (2) Apabila peringatan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak dihiraukan maka PIHAK KESATU menunda atau menghentikan pemberian hibah untuk tahap berikutnya bagi pencairan dana hibah yang dilakukan secara bertahap.

Pasal 6

LAIN-LAIN

- (1) Naskah Perjanjian Hibah Daerah ini, dibuat rangkap 4 (empat), lembar pertama dan kedua bermeterai cukup dan mempunyai kekuatan hukum sama
- (2) Hal-hal lain yang berlaum diatur dalam Naskah Perjanjian Hibah Daerah dapat diatur lebih lanjut dalam adendum.

PIHAK KESATU,

PIHAK KEDUA

.....

.....

VII. Format Berita Acara Serah Terima Barang/Jasa

BERITA ACARA SERAH TERIMA BARANG/JASA

NOMOR :

Pada hari ...tanggal ...bulantahun kami yang bertandatangan di bawah ini masing-masing :

I. Nama :
 NIP :
 Pangkat :
 Jabatan :
 Unit Kerja :

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Pemerintah Kabupaten Maluku Tenggara Barat, selanjutnya disebut **PIHAK KESATU**.

II. Nama :
 Nomor KTP :
 Jabatan :
 Alamat :

Bertindak untuk dan Atas Nama, selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**.

Berdasarkan ketentuan Pasal Peraturan Bupati Maluku Tenggara Barat Nomor :tentang Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial Jo. Keputusan Bupati Maluku Tenggara Barat Nomor : Pemberian Hibah, Jo. Naskah Perjanjian Hibah Daerah berupa Nomor, maka dengan ini PIHAK KESATU dan PIHAK KEDUA sepakat untuk melakukan serah terima barang milik daerah dengan ketentuan sebagai berikut :

Pasal 1

PIHAK KESATU menyerahkan kepada PIHAK KEDUA dan PIHAK KEDUA menerima dari PIHAK KESATU barang milik daerah berupa barang/Jasa :

No.	Jenis barang/Jasa	Jumlah	Nilai Rp

Pasal 2

Sejak Berita Acara ini ditanda tangani maka tanggungjawab pengurusan barang atau jasa sebagaimana dimaksud pada Pasal 1 beralih dari PIHAK KESATU kepada PIHAK KEDUA

Pasal 3

PIHAK KEDUA agar menggunakan sebagai Barang/jasa sesuai peruntukannya berdasarkan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku.

Pasal 4

Demikian Berita Acara ini dibuat dengan sesungguhnya dalam rangkap 2 (dua), 1 rangkap asli untuk PIHAK KESATU dan 1 rangkap asli untuk PIHAK KEDUA dan masing-masing mempunyai kekuatan hukum yang sama.

Yang Menyerahkan,

PIHAK KESATU,

Yang Menerima,

PIHAK KEDUA,

VIII. Format Surat Permohonan Pencairan Dana Hibah berupa uang

KOP SURAT

		Saumlaki,
Nomor	:	Kepada,
Sifat	: biasa	Yth; Bupati Maluku Tenggara Barat
Lampiran	: 1 (satu) berkas	Melalui Kepala BPKAD
Perihal	: Permohonan Pencairan Dana Hibah Tahun	Di - Saumlaki.

Mendasari Peraturan Bupati Maluku Tenggara Barat Nomor :..... Tahun 2016 tentang Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial, maka dengan ini kami mengajukan permohonan pencairan dana hibah untuk selanjutnya dimanfaatkan sesuai rencana penggunaan dalam proposal.

Sebagai bahan pertimbangan bapak, kami sampaikan Keputusan Bupati tentang Penetapan Pemberian Hibah dan Naskah Perjanjian Hibah Daerah sebagaimana terlampir.

Demikian kami sampaikan, atas pertimbangan bapak kami sampaikan terima kasih.

Pemohon,

(Nama jelas/ditanda tangani/cap)

Tembusan, disampaikan kepada Yth :

1. Kepala BPKAD di Saumlaki;
2. Pertinggal.

IX. Format Surat Pernyataan Tanggung Jawab

KOP SURAT (Jika ada)

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
Nomor KTP :
Jabatan :
Alamat :

Dengan ini menyatakan sesungguhnya bahwa saya :

1. Bertanggung jawab sepenuhnya baik formil maupun materiil atas penggunaan hibah yang diterima;
2. Akan menggunakan dana hibah yang diterima sesuai rencana penggunaan dalam proposal yang telah disetujui

Demikian pernyataan ini dibuat dengan penuh kesadaran dan tanggung jawab serta tidak ada unsur paksaan dari pihak manapun.

(Nama kota, tanggal, bulan, tahun)

Penerima Hibah,

(nama jelas/tanda tangan/cap)

BUPATI MALUKU TENGGARA BARAT

BITZAEL S. TEMMAR

LAMPIRAN II : PERATURAN BUPATI MALUKU TENGGARA BARAT
NOMOR : - - TAHUN 2016
TANGGAL : 2016
TENTANG : PEMBERIAN HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL.

JENIS KEGIATAN FISIK DAN NON FISIK YANG DAPAT DIBIYAI DARI BANTUAN
SOSIAL SESUAI KRITERIA TUJUAN PENGGUNAAN

- I. Jenis Kegiatan Rehabilitasi Sosial, meliputi :
 - 1.1. Pelatihan Faksional;
 - 1.2. Pembinaan Kewirausahaan;
 - 1.3. Bimbingan mental Spiritual;
 - 1.4. Bimbingan Fisik;
 - 1.5. Pelayanan Aksesibilitas;
 - 1.6. Bimbingan Sosial dan Konseling;
 - 1.7. Bantuan dan asistensi social; dan
 - 1.8. Bimbingan resosialisasi.
 - 1.9. Dst (disesuaikan)
- II. Jenis Kegiatan Perlindungan Sosial, meliputi
 - 2.1. Bantuan langsung;
 - 2.2. Penyediaan kelembagaan;
 - 2.3. Penguatan kelembagaan;
 - 2.4. Advokasi sosial; dan
 - 2.5. Bantuan hokum dan advokasi;
 - 2.6. Dst (disesuaikan)
- III. Jenis Kegiatan Pemberdayaan Sosial, meliputi
 - 3.1. Peningkatan kemampuan dan kemauan;
 - 3.2. Pelatihan komputer;
 - 3.3. Pemberian stimulant modal;
 - 3.4. Penyediaan peralatan dan tempat usaha; dan
 - 3.5. Peningkatan akses pemasaran hasil usaha;
 - 3.6. Pnaatan Lingkungan;
 - 3.7. Penguatan keserasian social;
 - 3.8. Asistensi atau pendampingan;
 - 3.9. Dst (disesuaikan)
- IV. Jenis Kegiatan Jaminan Sosial, meliputi
 - 4.1. Tunjangan berkalnjutan;
 - 4.2. Bantuan Iuran Asuransi kesejahteraan;
 - 4.3. Pemberian stimulant modal;
 - 4.4. Dst (disesuaikan)
- V. Jenis Kegiatan Penanggulangan kmiskinan, meliputi :
 - 5.1. Penyuluhan dan bimbingan sosial;
 - 5.2. Pelayanan Sosial;
 - 5.3. Penyediaan akses kesempatan kerja dan berusaha;
 - 5.4. Penyediaan akses pelayanan kesehatan dasar; dan
 - 5.5. Penyediaan akses pelayanan pedidikan dasar;
 - 5.6. Penyediaan akses pelayanan perumahan dan pemukiman;

- 5.7. Penyediaan akses pelatihan, modal usaha dan pemasaran hasil usaha;
- 5.8. Asistensi atau pendampingan;
- 5.9. Dst (disesuaikan)

VI. Jenis Kegiatan Rehabilitasi Sosial, meliputi

- 6.1. Penyediaan dan penyiapan pasokan pemenuhan kebutuhan dasar berupa air, sanitasi, pangan, sandang, kesehatan dan penampungan;
- 6.2. Pemulihan darurat prasarana dan sarana;
- 6.3. Bantuan perbaikan rumah masyarakat;
- 6.4. Santunan dukacita
- 6.5. Santunan kecacatan.

BUPATI MALUKU TENGGARA BARAT



BITZAEL S. TEMMAR