



BUPATI KARAWANG

PERATURAN BUPATI KARAWANG

NOMOR : 57 TAHUN 2013

TENTANG

**PERUBAHAN KEDUA ATAS PERATURAN BUPATI KARAWANG NOMOR 35
TAHUN 2011 TENTANG TATA CARA PENGANGGARAN, PELAKSANAAN DAN
PENATAUSAHAAN, PERTANGGUNGJAWABAN DAN PELAPORAN SERTA
MONITORING DAN EVALUASI BELANJA HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL YANG
BERSUMBER DARI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KARAWANG,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka mengatasi permasalahan pemberian hibah dan bantuan sosial yang bersumber dari APBD Kabupaten Karawang, perlu dilakukan penyempurnaan terhadap Peraturan Bupati Karawang Nomor 35 Tahun 2011 tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban dan Pelaporan Serta Monitoring dan Evaluasi Belanja Hibah dan Bantuan Sosial Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati Karawang tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Bupati Karawang Nomor 35 Tahun 2011 tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban dan Pelaporan Serta Monitoring Dan Evaluasi Belanja Hibah dan Bantuan Sosial Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Djawa Barat (Berita Negara Tahun 1950), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1968 tentang Pembentukan Kabupaten Purwakarta dan Kabupaten Subang dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Djawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 31, Tambahan Lembaran negara Republik Indonesia Nomor

2851);

2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1985 tentang Organisasi Kemasyarakatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1985 Nomor 44, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3298);
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
5. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
6. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
7. Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2004 tentang Sistem Jaminan Sosial Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 150, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4459);
8. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2007 tentang Penanggulangan Bencana (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4723);
9. 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);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2005 tentang Hibah Kepada Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 139, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4577);
11. 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);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia

- Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
 14. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5165);
 15. Peraturan Pemerintah Nomor 10 Tahun 2011 tentang Tata Cara Pengadaan Pinjaman Luar Negeri dan Penerimaan Hibah (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 23, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5202);
 16. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2012 tentang Hibah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5272);
 17. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 70 Tahun 2012 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 155, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5334);
 18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
 19. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah sebagaimana telah diubah 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;
 20. Peraturan Daerah Kabupaten Karawang Nomor 2 Tahun 2008 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Karawang Tahun 2008 Nomor 2, Seri E);
 21. Peraturan Daerah Kabupaten Karawang Nomor 7 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan yang Menjadi Kewenangan Kabupaten Karawang (Lembaran Daerah Kabupaten Karawang Tahun 2008 Nomor 7, Seri E);
 22. Peraturan Daerah Kabupaten Karawang Nomor 8 Tahun 2008 tentang Prosedur Penyusunan Produk Hukum Daerah

- (Lembaran Daerah Kabupaten Karawang Tahun 2008 Nomor 8 Seri E);
23. Peraturan Daerah Kabupaten Karawang Nomor 9 Tahun 2011 tentang Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Dinas Daerah, Lembaga Teknis Daerah, Kecamatan dan Kelurahan (Lembaran Daerah Kabupaten Karawang Tahun 2011 Nomor 9 Seri D);
 24. Peraturan Bupati Karawang Nomor 35 Tahun 2011 tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban dan Pelaporan Serta Monitoring dan Evaluasi Belanja Hibah dan Bantuan Sosial Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Karawang Nomor 104 Tahun 2012 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Karawang Nomor 35 Tahun 2011 tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban dan Pelaporan Serta Monitoring dan Evaluasi Belanja Hibah dan Bantuan Sosial Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG PERUBAHAN KEDUA ATAS PERATURAN BUPATI KARAWANG NOMOR 35 TAHUN 2011 TENTANG TATA CARA PENGANGGARAN, PELAKSANAAN DAN PENATAUSAHAAN, PERTANGGUNGJAWABAN DAN PELAPORAN SERTA MONITORING DAN EVALUASI BELANJA HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL YANG BERSUMBER DARI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH.**

PASAL I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Bupati Nomor 35 Tahun 2011 Tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan Dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban Dan Pelaporan Serta Monitoring Dan Evaluasi Belanja Hibah Dan Bantuan Sosial Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Karawang Nomor 104 Tahun 2012 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Karawang Nomor 35 Tahun 2011 tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban dan Pelaporan Serta Monitoring dan Evaluasi Belanja Hibah dan Bantuan Sosial Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, diubah, sebagai berikut :

1. Ketentuan Pasal 1 ditambahkan angka baru yaitu angka 9, angka 11, angka 22, angka 23, angka 24 dan angka 25, sehingga Pasal 1 berbunyi sebagai berikut :

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Karawang.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati Karawang dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.

3. Bupati adalah Bupati Karawang.
4. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Kabupaten Karawang.
5. 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.
6. 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.
7. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah kepala satuan kerja pengelola keuangan daerah yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai bendahara umum daerah.
8. Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat SKPKD adalah perangkat daerah pada Pemerintah Daerah yang melaksanakan pengelolaan APBD.
9. Kuasa Pengguna Anggaran Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat KPA-SKPKD adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan penggunaan anggaran dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi SKPKD.
10. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah perangkat daerah pada pemerintah daerah selaku pengguna anggaran/barang.
11. SKPD Evaluator, adalah SKPD yang melaksanakan evaluasi terhadap permohonan belanja hibah/bantuan sosial.
12. Tim Anggaran Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat TAPD adalah tim yang dibentuk dengan keputusan kepala daerah dan dipimpin oleh sekretaris daerah yang mempunyai tugas menyiapkan serta melaksanakan kebijakan kepala daerah dalam rangka penyusunan APBD yang anggotanya terdiri dari pejabat perencana daerah, PPKD dan pejabat lainnya sesuai dengan kebutuhan.
13. Rencana Kerja dan Anggaran PPKD yang selanjutnya disingkat RKA-PPKD adalah rencana kerja dan anggaran badan/dinas/bagian keuangan selaku Bendahara Umum Daerah.
14. Rencana Kerja dan Anggaran SKPD yang selanjutnya disingkat RKA-SKPD adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi program, kegiatan dan anggaran SKPD.
15. Dokumen Pelaksanaan Anggaran PPKD yang selanjutnya disingkat DPA-PPKD merupakan dokumen pelaksanaan anggaran badan/dinas/bagian keuangan selaku Bendahara Umum Daerah.
16. Dokumen Pelaksanaan Anggaran SKPD yang selanjutnya disingkat DPA-SKPD merupakan dokumen yang memuat pendapatan dan belanja setiap SKPD yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan oleh pengguna anggaran.
17. Hibah adalah pemberian uang/barang atau jasa dari pemerintah daerah kepada pemerintah atau pemerintah daerah lainnya, perusahaan daerah, masyarakat dan organisasi kemasyarakatan, 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.

18. Bantuan sosial adalah pemberian bantuan berupa uang/barang dari pemerintah daerah kepada individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat yang sifatnya tidak secara terus menerus dan selektif yang bertujuan untuk melindungi dari kemungkinan terjadinya resiko sosial.
 19. Resiko sosial adalah kejadian atau peristiwa yang dapat menimbulkan potensi terjadinya kerentanan sosial yang ditanggung oleh individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat sebagai dampak krisis sosial, krisis ekonomi, krisis politik, fenomena alam dan bencana alam yang jika tidak diberikan belanja bantuan sosial akan semakin terpuruk dan tidak dapat hidup dalam kondisi wajar.
 20. Naskah Perjanjian Hibah Daerah selanjutnya disingkat NPHD adalah naskah perjanjian hibah yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah antara pemerintah daerah dengan penerima hibah.
 21. Organisasi kemasyarakatan adalah organisasi yang dibentuk oleh anggota masyarakat warga negara Republik Indonesia secara sukarela atas dasar kesamaan kegiatan, profesi, fungsi, agama, dan kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa, untuk berperan serta dalam pembangunan dalam rangka mencapai tujuan nasional dalam wadah Negara Kesatuan Republik Indonesia yang berdasarkan Pancasila termasuk organisasi non pemerintahan yang bersifat nasional dibentuk berdasarkan ketentuan perundang-undangan.
 22. Camat adalah Kepala Kecamatan pada Pemerintah Kabupaten Karawang.
 23. Kepala Unit Pelaksana Teknis adalah kepala unit pelaksana teknis pada dinas/lembaga teknis daerah pada Pemerintah Daerah Kabupaten Karawang.
 24. Kepala Desa adalah kepala desa pada Pemerintah Daerah Kabupaten Karawang.
 25. Lurah adalah kepala Kelurahan pada Pemerintah Daerah Kabupaten Karawang.
2. Ketentuan Pasal 6 ayat (2), ayat (5) dan ayat (6) diubah, sehingga Pasal 6 berbunyi sebagai berikut :

Pasal 6

- (1) Belanja Hibah dapat diberikan kepada:
 - a. pemerintah;
 - b. pemerintah daerah lainnya;
 - c. perusahaan daerah;
 - d. masyarakat; dan/atau
 - e. organisasi kemasyarakatan.
- (2) Belanja Hibah kepada Pemerintah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a diberikan kepada instansi/satuan kerja dari kementerian/ lembaga pemerintah non kementerian yang wilayah kerjanya berada di daerah.
- (3) Belanja Hibah kepada Pemerintah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dikelola dan dilaksanakan dalam mekanisme APBN dan APBD sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- (4) Belanja Hibah kepada pemerintah daerah lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b diberikan kepada daerah otonom baru hasil pemekaran daerah sebagaimana diamanatkan peraturan perundang-undangan.

- (5) Belanja Hibah kepada perusahaan daerah diberikan kepada Badan Usaha Milik Daerah dalam rangka penerusan hibah yang diterima Pemerintah Daerah dari Pemerintah sesuai ketentuan perundang-undangan.
- (6) Belanja Hibah kepada masyarakat sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) huruf d diberikan kepada kelompok orang yang memiliki kegiatan tertentu dalam bidang perekonomian, pendidikan, kesehatan, keagamaan, kesenian, adat istiadat, lingkungan hidup, pemberdayaan perempuan dan keolahragaan non-profesional.
- (7) Belanja Hibah kepada organisasi kemasyarakatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e diberikan kepada organisasi kemasyarakatan yang dibentuk berdasarkan peraturan perundang-undangan, meliputi organisasi semi pemerintah, organisasi non pemerintah, lembaga ketahanan masyarakat dan kelompok masyarakat lainnya.

3. Ketentuan Pasal 8 diubah, sehingga Pasal 8 berbunyi sebagai berikut :

**Bagian Ketiga
Kriteria dan Persyaratan**

**Paragraf 1
Kriteria**

Pasal 8

Pemberian belanja hibah paling sedikit memenuhi kriteria :

- a. Peruntukannya telah ditetapkan secara spesifik;
 - b. Untuk melaksanakan kegiatan yang menjadi urusan daerah, yaitu peningkatan fungsi pemerintahan, layanan dasar umum, dan pemberdayaan aparatur;
 - c. Untuk kegiatan dengan kondisi tertentu yang berkaitan dengan penyelenggaraan kegiatan pemerintah daerah yang berskala nasional/regional/internasional;
 - d. Untuk melaksanakan kegiatan sebagai akibat kebijakan pemerintah yang mengakibatkan penambahan beban APBD;
 - e. Tidak wajib, tidak mengikat dan tidak terus menerus setiap tahun anggaran kecuali ditentukan lain berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
 - f. Memenuhi persyaratan penerima belanja hibah.
4. Ketentuan Pasal 9 ayat (1) huruf d, ayat (2) huruf b dan c, dan ayat (5) diubah, sehingga Pasal 9 berbunyi sebagai berikut :

**Paragraf 2
Persyaratan**

Pasal 9

- (1) Belanja hibah kepada pemerintah dan pemerintah daerah lainnya diberikan dengan persyaratan paling sedikit :
 - a. Penggunaan ditujukan untuk menunjang peningkatan penyelenggaraan fungsi pemerintahan di daerah dan pemerintahan daerah lainnya;
 - b. Penerima belanja hibah berkedudukan dalam wilayah administrasi pemerintah daerah, kecuali ditujukan lain berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;

- c. Mempertimbangkan kinerja pengelolaan belanja hibah sebelumnya, akumulasi belanja hibah yang pernah diterima dan/atau kegiatan sejenis yang telah dilaksanakan; dan
 - d. Kegiatan yang diajukan tidak dibiayai oleh dana APBN, APBD Provinsi dan/atau APBD pemerintah daerah lain.
- (2) Belanja hibah kepada perusahaan daerah diberikan dengan persyaratan paling sedikit :
- a. Penggunaan ditujukan untuk menunjang peningkatan penyelenggaraan pemerintahan daerah dan layanan umum dasar;
 - b. Penerima belanja hibah berkedudukan sebagai Badan Usaha Milik Daerah;
 - c. Hibah yang diberikan merupakan penerusan hibah yang diterima oleh pemerintah daerah dari Pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - d. Mempertimbangkan kinerja pengelolaan belanja hibah sebelumnya akumulasi belanja hibah yang pernah diterima dan/atau kegiatan sejenis yang telah dilaksanakan.
- (3) Belanja hibah kepada masyarakat diberikan dengan persyaratan paling sedikit :
- a. Memiliki kepengurusan yang jelas;
 - b. Penerima belanja hibah berkedudukan dalam wilayah administrasi pemerintah daerah;
 - c. Memiliki sekretariat dan/atau alamat tetap dan jelas;
 - d. Mempertimbangkan kinerja pengelolaan belanja hibah sebelumnya, akumulasi belanja hibah yang pernah diterima dan/atau kegiatan sejenis yang telah dilaksanakan.
- (4) Belanja hibah kepada organisasi kemasyarakatan diberikan dengan persyaratan paling sedikit:
- a. Memiliki kepengurusan yang jelas;
 - b. Telah terdaftar pada pemerintah daerah, paling kurang 3 (tiga) tahun, kecuali ditentukan lain berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan ;
 - c. Berkedudukan dalam wilayah administrasi pemerintah daerah;
 - d. Memiliki sekretariat dan/atau alamat tetap dan jelas; dan
 - e. Mempertimbangkan kinerja pengelolaan belanja hibah sebelumnya akumulasi belanja hibah yang pernah diterima dan/atau kegiatan sejenis yang telah dilaksanakan
- (5) SKPD evaluator dapat menentukan persyaratan teknis lain yang dipandang perlu untuk menjamin efektivitas dan efisiensi penyaluran dana hibah/bantuan sosial sesuai peraturan perundangan yang berlaku dan ditetapkan dengan Peraturan Kepala SKPD.
- (6) Dalam hal belanja hibah ditujukan kepada lembaga non pemerintah yang berkaitan dengan tempat peribadatan, pesantren, LSM yang bersifat non formal, serta pengelolaannya berupa partisipasi swadaya masyarakat maka persyaratannya sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b dapat dikecualikan.
- (7) Apabila dalam naskah perjanjian belanja hibah daerah dipersyaratkan untuk penyediaan dana pendampingan, maka belanja hibah diberikan kepada penerima belanja hibah yang bersedia menyediakan dana pendamping.

5. Ketentuan Pasal 10 diubah, sehingga Pasal 10 berbunyi sebagai berikut :

**Bagian Keempat
Pengajuan**

Pasal 10

- (1) Pemerintah, pemerintah daerah lainnya, perusahaan daerah, masyarakat dan organisasi kemasyarakatan mengajukan permohonan tertulis belanja hibah kepada Bupati;
 - (2) Permohonan tertulis sebagaimana dimaksud ayat (1) dibubuhi cap dan ditandatangani oleh :
 - a. Pimpinan/ketua/kepala atau sebutan lain instansi/satuan kerja bagi pemerintah;
 - b. Kepala daerah bagi pemerintah daerah lainnya;
 - c. Direktur Utama atau sebutan lain bagi perusahaan daerah; dan
 - d. Ketua dan Sekretaris atau sebutan lain bagi masyarakat dan organisasi kemasyarakatan.
 - (3) Ketentuan mengenai pembubuhan cap dikecualikan bagi permohonan tertulis dari masyarakat.
6. Ketentuan Pasal 11 ayat (2) dan ayat (4) huruf h diubah, sehingga Pasal 11 berbunyi sebagai berikut :

Pasal 11

- (1) Permohonan tertulis sebagaimana dimaksud dalam pasal 10 ayat (1) dan (2), paling sedikit dilengkapi dokumen :
 - a. Proposal yang paling sedikit memuat :
 1. Latar belakang;
 2. Maksud dan tujuan;
 3. Rincian rencana kegiatan; dan
 4. Rencana penggunaan belanja hibah.
 - b. Surat pernyataan kesediaan menyediakan dana pendamping, apabila diperlukan.
- (2) Dalam hal permohonan diajukan oleh pemerintah/pemerintah daerah lain, selain dilengkapi dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1), wajib melampirkan surat pernyataan bahwa Kegiatan yang diajukan tidak dibiayai oleh dana APBN, APBD Provinsi dan/atau APBD pemerintah daerah lain.
- (3) Dalam hal permohonan diajukan oleh masyarakat/organisasi kemasyarakatan, selain dilengkapi dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1), wajib melampirkan persyaratan administrasi dan untuk tujuan penggunaan bangunan/fisik dilengkapi dengan dokumen teknis.
- (4) Persyaratan administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), meliputi :
 - a. Akta Notaris mengenai pendirian lembaga atau dokumen lain yang dipersamakan;
 - b. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
 - c. Surat keterangan domisili lembaga dari desa/kelurahan setempat;
 - d. Izin operasional/tanda daftar lembaga dari instansi yang berwenang;
 - e. Bukti kontrak sewa gedung/bangunan, bagi lembaga yang kantornya menyewa;
 - f. Salinan/foto kopi Kartu Tanda Penduduk (KTP) yang masih berlaku atas nama ketua dan sekretaris atau sebutan lain; dan
 - g. Salinan rekening bank yang masih aktif atas nama lembaga dan/atau pengurus belanja hibah.

- h. Persyaratan teknis lainnya yang ditetapkan oleh Tim Evaluasi sebagaimana ditetapkan dengan peraturan Kepala SKPD evaluator.
- (5) Persyaratan teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf i meliputi gambar rencana dan konstruksi bangunan atau dokumen lain yang sejenis.
- (6) Dikecualikan dari ketentuan ayat (4) huruf a, b, d dan e untuk belanja hibah kepada masyarakat dan organisasi kemasyarakatan yang berkaitan dengan tempat peribadatan, pondok pesantren dan kelompok swadaya masyarakat yang bersifat non formal dan pengelolaannya berupa partisipasi swadaya masyarakat.
7. Ketentuan Pasal 12 ayat (1) dan ayat (4) diubah, sehingga Pasal 12 berbunyi sebagai berikut :

Pasal 12

- (1) Surat permohonan, proposal, persyaratan administrasi dan dokumen teknis belanja hibah sebagaimana dimaksud dalam pasal 11 ayat (1), (2), (3) dan (4) disampaikan dan diadministrasikan/dicatat ke dalam database melalui unit kerja yang melaksanakan fungsi pengendalian dan pengelolaan kearsipan pada Sekertaris Daerah.
- (2) Unit kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melakukan penyeleksian terhadap permohonan dan dokumen proposal belanja hibah dan selanjutnya dalam hal terdapat ketidaksesuaian antara surat permohonan dengan dokumen proposal, maka surat permohonan berikut dokumen proposalnya dikembalikan kepada pemohon belanja hibah yang bersangkutan, yang diatur lebih lanjut dengan Keputusan Bupati;
- (3) Dalam hal surat permohonan dan dokumen proposal belanja hibah sesuai persyaratan Administratif, maka unit kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meneruskan permohonan dan dokumen proposal kepada Bupati;
- (4) Berdasarkan disposisi Bupati, Sekretaris Daerah menugaskan unit kerja sebagaimana dimaksud ayat (1) untuk mendistribusikan surat permohonan dan dokumen proposal belanja hibah kepada SKPD untuk dievaluasi sesuai dengan bidang penyelenggaraan urusan pemerintahan yang meliputi :
- a. Urusan pendidikan, kepemudaan dan olah Raga dilaksanakan oleh Dinas Pendidikan dan Olah Raga Kabupaten Karawang;
 - b. Urusan Kesehatan dilaksanakan oleh Dinas Kesehatan Kabupaten Karawang;
 - c. Urusan pekerjaan umum bidang jalan, irigasi dan jembatan dilaksanakan oleh Dinas Bina Marga dan Pengairan Kabupaten Karawang;
 - d. Urusan permukiman, perumahan, tata ruang, kebersihan, pertamanan dan pemakaman dilaksanakan oleh Dinas Cipta Karya Kabupaten Karawang;
 - e. Urusan perhubungan, komunikasi dan informatika dilaksanakan oleh Dinas Perhubungan dan Informatika Kabupaten Karawang;
 - f. Urusan Lingkungan Hidup dilaksanakan oleh Badan Pengelolaan Lingkungan Hidup Kabupaten Karawang;
 - g. Urusan pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak dilaksanakan oleh Badan Keluarga Berencana dan Pemberdayaan Perempuan Kabupaten Karawang;
 - h. Urusan sosial, keagamaan/peribadatan dan pendidikan keagamaan dilaksanakan oleh Bagian Kesejahteraan Rakyat Setda Kabupaten Karawang;

- i. Urusan kesejahteraan sosial dilaksanakan oleh Dinas Sosial Kabupaten Karawang;
 - j. Urusan ketenagakerjaan dilaksanakan oleh Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Karawang;
 - k. Urusan koperasi dan usaha kecil dilaksanakan oleh Dinas Koperasi, Usaha Mikro, Kecil dan Menengah Kabupaten Karawang;
 - l. Urusan perusahaan daerah dilaksanakan oleh Bagian Perekonomian Setda Kabupaten Karawang;
 - m. Urusan Kebudayaan dan Pariwisata dilaksanakan oleh Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Karawang;
 - n. Urusan Politik dalam negeri, pertahanan dan keamanan dilaksanakan oleh Kantor Kesatuan Bangsa Politik dan Perlindungan Masyarakat Kabupaten Karawang;
 - o. Urusan otonomi daerah dan pemerintahan umum dilaksanakan oleh Bagian Pemerintahan Umum Setda Kabupaten Karawang;
 - p. Urusan pemberdayaan masyarakat dan desa dilaksanakan oleh Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa Kabupaten Karawang;
 - q. Urusan perpustakaan dilaksanakan oleh Badan Perpustakaan Daerah Kabupaten Karawang;
 - r. Urusan pertanian, perhutanan, perkebunan, peternakan serta ketahanan pangan dilaksanakan oleh Dinas Pertanian dan Kehutanan Kabupaten Karawang;
 - s. Urusan perindustrian, perdagangan, energi dan sumber daya mineral dilaksanakan oleh Dinas Perindustrian, Perdagangan, Pertambangan dan Energi Kabupaten Karawang;
 - t. Urusan kelautan dan perikanan dilaksanakan oleh Dinas Perikanan dan Kelautan Kabupaten Karawang;
 - u. Urusan perlindungan masyarakat dilaksanakan oleh Satuan Polisi Pamong Praja dan Perlindungan Masyarakat.
8. Ketentuan Pasal 13 ayat (1), ayat (2) ayat (3), ayat (4) dan ayat (5) diubah, sehingga Pasal 13 berbunyi sebagai berikut :

Bagian Kelima
Evaluasi Permohonan

Pasal 13

- (1) SKPD sebagaimana dimaksud dalam pasal 12 ayat (4) melakukan evaluasi keabsahan dan kelengkapan persyaratan permohonan belanja hibah berdasarkan pedoman yang ditetapkan oleh Kepala SKPD;
- (2) Dalam melaksanakan evaluasi sebagaimana dimaksud ayat (1) SKPD evaluator membentuk Tim Evaluasi yang ditetapkan dengan keputusan Kepala SKPD dengan melibatkan pejabat dan pelaksana pada UPT dan SKPD terkait.
- (3) Berdasarkan hasil evaluasi yang dilakukan oleh Tim Evaluasi, Kepala SKPD menyampaikan hasil evaluasi belanja hibah berupa rekomendasi yang dilampiri dengan Berita Acara Hasil Permohonan Belanja Hibah dan DNC-PBH kepada Bupati melalui unit kerja yang melaksanakan fungsi pengendalian dan pengelolaan kearsipan pada Sekretaris Daerah.
- (4) Unit kerja sebagaimana dimaksud ayat (3) merekapitulasi seluruh hasil evaluasi SKPD Evaluator dan DNC-PBH untuk disampaikan kepada Ketua Tim Anggaran Pemerintah Daerah (TAPD)

- (5) Ketua TAPD memberikan pertimbangan atas rekomendasi sebagaimana dimaksud ayat (3) kepada Bupati sesuai dengan prioritas dan kemampuan keuangan daerah yang dituangkan dalam Daftar Nominatif Calon Penerima Belanja Hibah Daerah (DNC-PBH)
9. Ketentuan Pasal 14 ditambahkan 2 (dua) ayat baru yaitu ayat (1) dan ayat (2), sehingga Pasal 14 berbunyi sebagai berikut :

**Bagian Keenam
Penganggaran**

Pasal 14

- (1) Rekomendasi Kepala SKPD dan pertimbangan TAPD sebagaimana dimaksud pasal 13 ayat (3) dan (5) menjadi dasar pencantuman alokasi anggaran hibah dalam Rancangan KUA PPAS.
 - (2) Pencantuman alokasi anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi anggaran hibah berupa uang, barang dan/atau jasa.
 - (3) Belanja Hibah berupa uang dicantumkan dalam RKA PPKD.
 - (4) Belanja hibah berupa barang atau jasa dicantumkan dalam RKA-SKPD.
 - (5) RKA-PPKD dan RKA-SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) menjadi dasar penganggaran hibah dalam APBD sesuai peraturan perundang-undangan.
 - (6) PPKD menganggarkan belanja hibah berupa uang sebagaimana dimaksud ayat (1) dalam kelompok belanja tidak langsung, jenis belanja hibah, objek dan rincian objek berkenaan pada RKA-PPKD.
 - (7) SKPD menganggarkan Belanja Hibah berupa barang atau jasa dalam kelompok belanja langsung yang diformulasikan ke dalam program dan kegiatan yang diuraikan ke dalam jenis belanja barang dan jasa, objek belanja hibah barang dan jasa berkenaan kepada pihak ketiga/masyarakat, dengan rincian objek belanja hibah barang atau jasa kepada pihak ketiga/masyarakat berkenaan pada RKA SKPD.
 - (8) Rincian objek belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dan (7) dicantumkan nama penerima dan besaran hibah.
10. Ketentuan Pasal 15 ayat (3) dihapus, sehingga Pasal 15 berbunyi sebagai berikut :

Pasal 15

- (1) Berdasarkan penjabaran APBD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (7) dibuat dokumen pelaksanaan anggaran (DPA).
 - (2) DPA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari DPA PPKD untuk belanja hibah dalam bentuk uang dan DPA SKPD untuk belanja hibah dalam bentuk barang/jasa.
11. Ketentuan Pasal 16 ayat (4) dan ayat (6) diubah, sehingga Pasal 16 berbunyi sebagai berikut :

Bagian Ketujuh
Pelaksanaan dan Penatausahaan

Paragraf 1
Umum

Pasal 16

- (1) Pelaksanaan anggaran hibah berupa uang berdasarkan pada DPA-PPKD.
- (2) Pelaksanaan anggaran hibah berupa barang atau jasa berdasarkan pada DPA-SKPD.
- (3) Bupati menetapkan daftar penerima hibah beserta besaran uang atau jenis barang atau jasa yang akan dihibahkan dengan keputusan Bupati berdasarkan Peraturan Daerah tentang APBD dan Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD.
- (4) Usulan penetapan daftar penerima dan besaran hibah dalam bentuk uang maupun barang disampaikan kepada Bupati oleh SKPD Evaluator.
- (5) Daftar Penerima hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) menjadi dasar penyaluran/penyerahan hibah.
- (6) Dalam hal terdapat perbedaan nama dan alamat calon penerima bantuan sosial/hibah yang tidak krusial, antara data dalam Peraturan Daerah, Peraturan Bupati, DPA dan/atau Keputusan Bupati dengan pengajuan pencairan calon penerima hibah, maka Tim Evaluasi dapat membuat surat keterangan berdasarkan pernyataan calon penerima hibah dan kepala desa terkait.

12. Ketentuan Pasal 17 ayat (4) dan ayat (5) diubah, sehingga Pasal 17 berbunyi sebagai berikut :

Paragraf 2
NPHD

Pasal 17

- (1) Setiap pemberian hibah dituangkan dalam NPHD yang ditandatangani bersama oleh Bupati dan penerima hibah.
- (2) NPHD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat ketentuan mengenai:
 - a. pemberi dan penerima hibah;
 - b. jumlah dan tujuan pemberian hibah;
 - c. besaran/rincian penggunaan belanja hibah yang akan diterima;
 - d. hak dan kewajiban;
 - e. tata cara penyaluran/penyerahan hibah; dan
 - f. tata cara pelaporan hibah.
- (3) Bupati dapat menunjuk pejabat di lingkungan Pemerintah Daerah yang diberi wewenang untuk menandatangani NPHD.
- (4) Pejabat yang ditunjuk untuk menandatangani NPHD sebagaimana dimaksud ayat (3) adalah Kepala SKPD Evaluator.
- (5) Pembuatan NPHD baik berupa uang maupun barang/jasa difasilitasi oleh Tim Evaluasi SKPD terkait.
- (6) Format minimal NPHD tercantum dalam lampiran sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

13. Ketentuan Pasal 19 ayat (1) dihapus, sehingga Pasal 19 berbunyi sebagai berikut :

Paragraf 3
Pencairan Belanja Hibah Berupa Uang

Pasal 19

- (1) Pencairan belanja hibah berupa uang dilakukan dengan mekanisme pembayaran langsung dan disalurkan melalui rekening Kas Umum Daerah ke rekening penerima belanja hibah.
- (2) Dalam hal pencairan belanja hibah berupa uang dengan nilai di atas Rp.100.000.000,00 (seratus juta rupiah), dilakukan secara bertahap, maka pencairan tahap berikutnya dilakukan setelah penerima belanja hibah menyampaikan laporan penggunaan belanja hibah tahap sebelumnya kepada Bupati melalui SKPD terkait dengan tembusan kepada Bendahara belanja hibah.

14. Ketentuan Pasal 20 ayat (2), ayat (3) dan ayat (4) diubah dan ditambahkan 1 (satu) ayat baru yaitu ayat (7) , sehingga Pasal 20 berbunyi sebagai berikut :

Pasal 20

- (1) Penerima belanja hibah berupa uang mengajukan permohonan pencairan belanja hibah kepada Bupati melalui SKPD evaluator dengan dilengkapi persyaratan administrasi.
- (2) SKPD Evaluator memeriksa kelengkapan persyaratan administrasi yang diajukan oleh calon penerima hibah dan mengajukan nota pengajuan pencairan kepada Bupati;
- (3) Berdasarkan persetujuan Bupati, Pengguna Anggaran/PPKD memerintahkan kepada Bendahara Pengeluaran PPKD untuk membuat Surat Permintaan Pembayaran Langsung (SPP-LS).
- (4) Apabila dokumen persyaratan administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dinyatakan lengkap, maka KPA-SKPKD menerbitkan surat perintah membayar (SPM).
- (5) Setelah SPM diterbitkan, selanjutnya Kuasa Bendahara Umum Daerah (BUD) menerbitkan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D).
- (6) Penerbitan SPP, SPM dan SP2D sebagaimana dimaksud ayat (3), (4) dan (5) dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (7) Berdasarkan SP2D yang telah diterbitkan, Bendahara Pengeluaran PPKD menyalurkan dana hibah ke rekening masing-masing penerima hibah.

15. Diantara Pasal 20 dan Pasal 21 disisipkan 1 (satu) pasal baru yaitu Pasal 20A yang berbunyi sebagai berikut :

Pasal 20A

Persyaratan administrasi sebagaimana dimaksud Pasal 20 ayat (1) , meliputi :

- a. Belanja hibah untuk pemerintah dan pemerintah daerah lainnya, terdiri dari:
 1. Surat permohonan pencairan belanja hibah dilengkapi rincian rencana penggunaan belanja hibah yang disetujui oleh Kepala SKPD Evaluator;
 2. NPHD bermaterai cukup;
 3. Salinan/foto copy KTP dan SK penempatan dalam jabatan atas nama pimpinan instansi atau Kepala Daerah Penerima belanja hibah;

4. Salinan/foto copy rekening bank yang masih aktif atas nama instansi atau Daerah Penerima belanja hibah;
 5. Kwitansi rangkap 4 bermaterai cukup;
 6. Berita Acara Serah Terima Uang bermaterai cukup;
 7. Surat pernyataan tanggungjawab Mutlak (SPTJM) bermaterai cukup;
 8. Surat pernyataan bahwa Kegiatan yang diajukan tidak dibiayai oleh dana APBN, APBD Provinsi dan/atau APBD pemerintah daerah lain, bermaterai cukup;
 9. Seluruh dokumen terkait pencairan dana hibah sebagaimana dimaksud huruf 1, 2, 5, 6 dan 7 dibuat rangkap 4 (empat), ditandatangani, dicantumkan nama lengkap pimpinan atau kepala daerah dan dibubuhi cap instansi atau daerah yang bersangkutan
 10. Persyaratan lainnya sesuai pedoman persyaratan hibah yang ditetapkan berdasarkan peraturan Kepala SKPD evaluator dan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- b. Belanja hibah untuk perusahaan daerah, terdiri dari:
1. Surat permohonan pencairan belanja hibah dilengkapi rincian rencana penggunaan belanja hibah;
 2. NPHD, bermaterai cukup;
 3. Salinan/foto copy KTP dan SK pengangkatan dalam jabatan atas nama direksi atau sebutan lain perusahaan daerah atau perseroan Penerima belanja hibah;
 4. Salinan/foto copy rekening bank yang masih aktif atas nama perusahaan daerah atau perseroan Penerima belanja hibah;
 5. Kwitansi rangkap bermaterai cukup;
 6. Berita Acara Serah Terima Uang bermaterai cukup;
 7. Surat pernyataan tanggungjawab Mutlak (SPTJM) bermaterai cukup;
 8. Seluruh dokumen terkait pencairan dana hibah sebagaimana dimaksud huruf 1, 2, 5, dan 6 dibuat rangkap 4 (empat), ditandatangani, dicantumkan nama lengkap direktur atau sebutan lain pimpinan serta dibubuhi cap perusahaan yang bersangkutan;
 9. Persyaratan lainnya sesuai pedoman persyaratan hibah yang ditetapkan berdasarkan peraturan Kepala SKPD evaluator dan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- c. Belanja hibah untuk masyarakat terdiri dari :
1. Surat permohonan pencairan belanja hibah dilengkapi rincian rencana penggunaan belanja hibah;
 2. NPHD, bermaterai cukup;
 3. Salinan/foto copy KTP atas nama ketua kelompok masyarakat Penerima belanja hibah;
 4. Salinan/foto copy rekening bank yang masih aktif atas nama ketua kelompok masyarakat Penerima belanja hibah;
 5. Kwitansi bermaterai cukup;
 6. Berita Acara Serah Terima Uang bermaterai cukup;
 7. Surat pernyataan tanggungjawab Mutlak (SPTJM), bermaterai cukup;

8. Seluruh dokumen terkait pencairan dana hibah sebagaimana dimaksud huruf 1, 2, 5, 6 dan 7 dibuat rangkap 4 (empat), ditandatangani, dicantumkan nama lengkap ketua/pimpinan atau sebutan lain ketua serta dibubuhi cap kelompok masyarakat penerima belanja hibah.
 9. Persyaratan lainnya sesuai pedoman persyaratan hibah yang ditetapkan berdasarkan peraturan Kepala SKPD evaluator dan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- d. Belanja hibah untuk organisasi kemasyarakatan terdiri dari :
1. Surat permohonan pencairan belanja hibah dilengkapi rincian rencana penggunaan belanja hibah;
 2. NPHD, bermaterai cukup;
 3. Salinan/foto copy KTP atas nama ketua/pimpinan/pengurus lembaga/ organisasi Penerima belanja hibah;
 4. Salinan/foto copy rekening bank yang masih aktif atas nama lembaga/ organisasi Penerima belanja hibah;
 5. Kwitansi bermaterai cukup;
 6. Berita Acara Serah Terima Uang bermaterai cukup;
 7. Surat pernyataan tanggungjawab Mutlak (SPTJM), bermaterai cukup;
 8. Seluruh dokumen terkait pencairan dana hibah sebagaimana dimaksud huruf 1, 2, 5, dan 6 dibuat rangkap 4 (empat), ditandatangani, dicantumkan nama lengkap ketua/pimpinan atau sebutan lain ketua serta dibubuhi cap organisasi masyarakat penerima belanja hibah
 9. Persyaratan lainnya sesuai pedoman persyaratan hibah yang ditetapkan berdasarkan peraturan Kepala SKPD evaluator dan ketentuan peraturan perundang-undangan

16. Ketentuan Pasal 21 diubah, sehingga Pasal 21 berbunyi sebagai berikut :

Pasal 21

Penerima belanja hibah berupa uang bertanggungjawab sepenuhnya atas kebenaran dan keabsahan dokumen persyaratan sebagaimana dimaksud dalam pasal 20 A.

17. Ketentuan Pasal 22 ayat (3) diubah, sehingga Pasal 22 berbunyi sebagai berikut :

Paragraf 4

Penyaluran Belanja Hibah Berupa Barang Atau Jasa

Pasal 22

- (1) SKPD terkait melakukan proses pengadaan barang atau jasa sesuai DPA SKPD dan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang pengadaan barang dan jasa pemerintah.
- (2) SKPD terkait mencatat barang atau jasa hasil pengadaan pada jenis belanja barang atau jasa, objek, rincian objek belanja hibah barang atau jasa berkenaan, yang akan diserahkan kepada Penerima Belanja Hibah.
- (3) Penyerahan belanja hibah barang atau jasa dilakukan oleh kepala SKPD terkait kepada penerima belanja hibah, setelah dilengkapi persyaratan sebagai berikut :
 - a. Belanja hibah untuk pemerintah dan pemerintah daerah lainnya terdiri dari :
 1. Berita acara serah terima, bermaterai cukup

2. NPHD bermaterai cukup;
 3. Salinan/foto copy KTP dan SK penempatan dalam jabatan atas nama pimpinan instansi atau Kepala Daerah Penerima belanja hibah;
 4. Surat pernyataan tanggungjawab Mutlak (SPTJM);
 5. Surat Pernyataan yang menyatakan bahwa pimpinan instansi/kepala Daerah akan melaporkan barang/jasa hibah yang diterimanya kepada Pemerintah/Pemerintah Daerah sesuai peraturan perundangan, bermaterai cukup;
 6. Seluruh dokumen terkait pemberian hibah sebagaimana dimaksud huruf 1, 2, 4 dan 5 dibuat rangkap 4 (empat), ditandatangani, dicantumkan nama lengkap pimpinan atau kepala daerah dan dibubuhi cap instansi atau daerah yang bersangkutan;
 7. Persyaratan lainnya sesuai pedoman persyaratan hibah yang ditetapkan berdasarkan peraturan Kepala SKPD evaluator dan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- b. Belanja hibah untuk perusahaan daerah, terdiri dari:
1. Berita acara serah terima bermaterai cukup;
 2. NPHD bermaterai cukup;
 3. Salinan/foto copy KTP dan SK pengangkatan dalam jabatan atas nama direksi atau sebutan lain perusahaan daerah atau perseroan Penerima belanja hibah;
 4. Surat pernyataan tanggungjawab Mutlak (SPTJM) bermaterai cukup;
 5. Seluruh dokumen terkait penerimaan hibah sebagaimana dimaksud huruf 1, 2, dan 4, dibuat rangkap 4 (empat), ditandatangani, dicantumkan nama lengkap direktur atau sebutan lain pimpinan serta dibubuhi cap perusahaan yang bersangkutan;
 6. Persyaratan lainnya sesuai pedoman persyaratan hibah yang ditetapkan berdasarkan peraturan Kepala SKPD Evaluator dan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- c. Belanja hibah untuk masyarakat terdiri dari :
1. Berita acara serah terima bermaterai cukup;
 2. NPHD bermaterai cukup;
 3. Salinan/foto copy KTP atas nama ketua/pimpinan Bendahara dan Sekertaris;
 4. Surat pernyataan tanggungjawab Mutlak (SPTJM) bermaterai cukup;
 5. Seluruh dokumen terkait penerimaan hibah sebagaimana dimaksud huruf 1, 2, dan 4 dibuat rangkap 4 (empat), ditandatangani, dicantumkan nama lengkap ketua/pimpinan atau sebutan lain ketua serta dibubuhi cap kelompok masyarakat penerima belanja hibah;
 6. Persyaratan lainnya sesuai pedoman persyaratan hibah yang ditetapkan berdasarkan peraturan Kepala SKPD evaluator dan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- d. Belanja hibah untuk organisasi kemasyarakatan terdiri dari :
1. Berita acara serah terima bermaterai cukup;
 2. NPHD bermaterai cukup;
 3. Salinan/foto copy KTP atas nama Ketua/Pimpinan, Sekertaris, Bendahara Lembaga/Organisasi;

4. Surat pernyataan tanggungjawab Mutlak (SPTJM) bermaterai cukup;
 5. Seluruh dokumen terkait penerimaan hibah sebagaimana dimaksud huruf 1, 2, 5, dan 6 dibuat rangkap 4 (empat), ditandatangani, dicantumkan nama lengkap ketua/pimpinan atau sebutan lain ketua serta dibubuhi cap organisasi masyarakat penerima belanja hibah
 6. Persyaratan lainnya sesuai pedoman persyaratan hibah yang ditetapkan berdasarkan peraturan Kepala SKPD evaluator dan ketentuan peraturan perundang-undangan.
18. Ketentuan Pasal 23 ayat (2) diubah, sehingga Pasal 23 berbunyi sebagai berikut :

**Bagian Kedelapan
Penggunaan**

Pasal 23

- (1) Penerima belanja hibah wajib menggunakan hibah sesuai NPHD.
 - (2) Penerima belanja hibah dilarang mengalihkan tanggung jawab atas hibah yang diterima kepada pihak lain.
19. Ketentuan pasal 27 ayat (3) diubah, sehingga Pasal 27 berbunyi sebagai berikut :

Pasal 27

- (1) Belanja hibah berupa uang dicatat sebagai realisasi jenis belanja hibah pada PPKD dalam tahun berkenaan.
 - (2) Belanja hibah berupa barang atau jasa dicatat sebagai realisasi objek belanja hibah pada jenis belanja hibah pada jenis barang dan jasa dalam program dan kegiatan pada SKPD terkait.
 - (3) Realisasi Hibah dicantumkan pada laporan keuangan pemerintah daerah dalam tahun anggaran berkenaan.
 - (4) Belanja hibah berupa barang yang belum diserahkan kepada penerima belanja hibah sampai dengan akhir tahun anggaran berkenaan dilaporkan sebagai persediaan dalam neraca.
 - (5) Realisasi belanja hibah berupa barang atau jasa dikonversikan sesuai dengan standar akuntansi pemerintahan pada laporan realisasi anggaran dan dituangkan pada catatan atas laporan keuangan dalam penyusunan laporan keuangan pemerintah daerah.
20. Diantara Pasal 30 ayat (4) dan ayat (5) disisipkan 1 (satu) ayat yaitu ayat (5), sehingga Pasal 30 berbunyi sebagai berikut :

Pasal 30

- (1) Pemberian belanja bantuan sosial harus dilaksanakan dengan ketentuan:
 - a. selektif;
 - b. memenuhi persyaratan penerima belanja bantuan sosial;
 - c. bersifat sementara dan tidak terus menerus, kecuali dalam keadaan tertentu dapat berkelanjutan;
 - d. sesuai dengan tujuan penggunaan.

- (2) Kriteria selektif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dimaksudkan bahwa belanja bantuan sosial hanya diberikan kepada calon penerima yang ditujukan untuk melindungi yang bersangkutan dari kemungkinan resiko sosial.
- (3) Kriteria persyaratan penerima bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b meliputi:
 - a. memiliki identitas yang jelas; dan
 - b. berdomisili di Kabupaten Karawang.
- (4) Kriteria bersifat sementara dan tidak terus menerus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dimaksudkan bahwa belanja bantuan sosial tidak wajib dan tidak harus diberikan setiap tahun anggaran.
- (5) Keadaan tertentu dapat diberikan berkelanjutan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c diartikan bahwa bantuan sosial dapat diberikan setiap tahun anggaran sampai penerima belanja bantuan sosial telah lepas dari resiko sosial.
- (6) Kriteria sesuai dengan tujuan penggunaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d meliputi:
 - a. rehabilitasi sosial;
 - b. perlindungan sosial;
 - c. pemberdayaan sosial;
 - d. jaminan sosial;
 - e. penanggulangan kemiskinan; dan
 - f. penanggulangan bencana.

21. Ketentuan pasal 35 ayat (2) huruf b diubah, sehingga Pasal 35 berbunyi sebagai berikut :

Bagian Keenam
Pengajuan dan Persyaratan Permohonan

Pasal 35

- (1) Perorangan, keluarga dan/atau masyarakat serta lembaga non pemerintah mengajukan permohonan tertulis belanja bantuan sosial kepada Bupati.
- (2) Permohonan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan dengan ketentuan :
 - a. Bagi lembaga non pemerintah, dibubuhi cap dan ditandatangani oleh ketua dan sekretaris atau sebutan lain; dan
 - b. Bagi individu, keluarga, dan/atau masyarakat ditandatangani oleh pemohon dan diketahui ketua serta dibubuhi cap RT/RW serta kepala Desa/Lurah serta dibubuhi cap Desa/kelurahan.

22. Ketentuan Pasal 38 diubah, sehingga Pasal 38 berbunyi sebagai berikut :

Pasal 38

- (1) Surat permohonan, proposal dan persyaratan administrasi belanja bantuan sosial sebagaimana dimaksud dalam pasal 35 dan 36 disampaikan dan diadministrasikan/dicatat ke dalam database melalui unit kerja yang melaksanakan fungsi pengendalian dan pengelolaan kearsipan pada Sekretaris Daerah.

- (2) Unit kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melakukan penyelesaian terhadap permohonan dan dokumen proposal belanja bantuan sosial dan selanjutnya dalam hal terdapat ketidaksesuaian antara surat permohonan dengan dokumen proposal, maka surat permohonan berikut dokumen proposalnya dikembalikan kepada pemohon belanja bantuan sosial yang bersangkutan, yang diatur lebih lanjut dengan Keputusan Bupati.
- (3) Dalam hal surat permohonan dan dokumen proposal belanja bantuan sosial sesuai persyaratan administrasi, maka unit kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meneruskan surat permohonan dan dokumen proposal kepada Bupati.
- (4) Berdasarkan disposisi Bupati, Sekretaris Daerah menugaskan unit kerja sebagaimana dimaksud ayat (1) untuk mendistribusikan surat permohonan dan dokumen proposal belanja bantuan sosial kepada SKPD untuk dievaluasi sesuai dengan bidang penyelenggaraan urusan pemerintahan masing-masing.

23. Ketentuan Pasal 39 diubah, sehingga Pasal 39 berbunyi sebagai berikut :

**Bagian Ketujuh
Evaluasi Permohonan**

Pasal 39

- (1) SKPD sebagaimana dimaksud dalam pasal 38 ayat (4) melakukan evaluasi keabsahan dan kelengkapan persyaratan permohonan Bantuan Sosial berdasarkan pedoman yang ditetapkan oleh SKPD.
- (2) Dalam melaksanakan evaluasi sebagaimana dimaksud ayat (1) SKPD evaluator membentuk Tim Evaluasi yang ditetapkan dengan keputusan Kepala SKPD dengan melibatkan pejabat dan pelaksana pada UPT dan SKPD terkait.
- (3) Berdasarkan hasil evaluasi yang dilakukan oleh Tim Evaluasi, Kepala SKPD menyampaikan hasil evaluasi belanja bantuan sosial berupa rekomendasi yang dilampiri dengan Berita Acara Hasil Permohonan Belanja Bantuan Sosial dan DNC-PBS kepada Bupati melalui unit kerja yang melaksanakan fungsi pengendalian dan pengelolaan kearsipan pada Sekretaris Daerah.
- (4) Unit kerja sebagaimana dimaksud ayat (3) merekapitulasi seluruh hasil evaluasi SKPD Evaluator dan DNC-PBS untuk disampaikan kepada Ketua Tim Anggaran Pemerintah Daerah (TAPD).
- (5) Ketua TAPD memberikan pertimbangan atas rekomendasi sebagaimana dimaksud ayat (3) kepada Bupati sesuai dengan prioritas dan kemampuan keuangan daerah yang dituangkan dalam Daftar Nominatif Calon Penerima Belanja bantuan sosial Daerah (DNC-PBSD).

24. Ketentuan Pasal 40 ditambahkan 2 (dua) ayat baru yaitu ayat (1) dan ayat (2), sehingga Pasal 40 berbunyi sebagai berikut :

**Bagian Kedelapan
Penganggaran**

Pasal 40

- (1) Rekomendasi Kepala SKPD dan pertimbangan TAPD sebagaimana dimaksud pasal 39 ayat (3) dan (5) menjadi dasar pencantuman alokasi anggaran bantuan sosial dalam Rancangan KUA PPAS.

- (2) Pencantuman alokasi anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi anggaran hibah berupa uang dan/atau barang.
- (3) Belanja bantuan sosial berupa uang dicantumkan dalam RKA-PPKD.
- (4) Belanja bantuan sosial berupa barang dicantumkan dalam RKA-SKPD.
- (5) RKA-PPKD dan RKA-SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) menjadi dasar penganggaran belanja bantuan sosial dalam APBD sesuai peraturan perundang-undangan.
- (6) PPKD menganggarkan belanja bantuan sosial berupa uang sebagaimana dimaksud ayat (1) dalam kelompok belanja tidak langsung, jenis belanja bantuan sosial, objek dan rincian objek dan rincian belanja bantuan sosial.
- (7) Objek belanja bantuan sosial dan rincian objek belanja sosial sebagaimana dimaksud ayat (4) meliputi :
 - a. Individu dan/atau keluarga;
 - b. Masyarakat; dan
 - c. Lembaga non pemerintah.
- (8) SKPD menganggarkan belanja bantuan sosial berupa barang sebagaimana dimaksud ayat (2) dalam kelompok belanja langsung yang diformulasikan dalam program dan kegiatan, serta diuraikan dalam jenis belanja barang dan jasa, objek dan rincian objek belanja bantuan sosial barang yang diserahkan kepada pihak ketiga/masyarakat.
- (9) Rincian objek belanja bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (7) dan ayat (8) menurut nama dan alamat lengkap penerima serta besaran belanja bantuan sosial.
- (10) Nama dan alamat lengkap penerima serta besaran dan jenis belanja bantuan sosial dan jenis belanja bantuan sosial dituangkan dalam penjabaran APBD.
- (11) Penyaluran/penyerahan bantuan sosial kepada individu dan/atau keluarga yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud pasal 28A 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 SKPD terkait.

25. Ketentuan Pasal 41 ayat (3) dihapus, sehingga Pasal 41 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 41

- (1) Berdasarkan penjabaran APBD sebagaimana dimaksud dalam pasal 40 ayat (7) dibuat dokumen pelaksanaan anggaran (DPA).
- (2) DPA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari DPA PPKD untuk belanja bantuan sosial dalam bentuk uang dan DPA SKPD untuk belanja bantuan sosial dalam bentuk barang.

26. Ketentuan Pasal 42 ditambah 4 (empat) ayat baru yaitu ayat (3), ayat (4), ayat (5) dan ayat (6), sehingga Pasal 42 berbunyi sebagai berikut:

Bagian Kesembilan Pelaksanaan

Pasal 42

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

- (2) Pelaksanaan anggaran belanja bantuan sosial berupa barang atau jasa berdasarkan pada DPA-SKPD.
- (3) Bupati menetapkan daftar penerima dan besaran bantuan sosial dengan Keputusan Bupati berdasarkan peraturan daerah tentang APBD dan Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD.
- (4) Usulan penetapan daftar penerima dan besaran bantuan sosial dalam bentuk uang maupun barang disampaikan kepada Bupati oleh SKPD Evaluator.
- (5) Penyaluran dan/atau penyerahan bantuan sosial didasarkan pada daftar penerima bantuan sosial yang tercantum dalam Keputusan Bupati sebagaimana dimaksud ayat (3) kecuali bantuan sosial kepada individu dan/atau keluarga yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud Pasal 28A.
- (6) Dalam hal terdapat perbedaan nama dan alamat calon penerima bantuan sosial yang tidak krusial, antara data dalam Peraturan Daerah, Peraturan Bupati, DPA dan/atau Keputusan Bupati dengan pengajuan pencairan dari calon penerima bantuan sosial, maka Tim Evaluasi dapat membuat surat keterangan berdasarkan pernyataan calon penerima hibah dan kepala desa/lurah terkait.

27. Ketentuan Pasal 43 ayat (3) diubah dan ditambahkan 5 (lima) ayat baru yaitu ayat (4), ayat (5), ayat (6), ayat (7) dan ayat (8) sehingga Pasal 43 berbunyi sebagai berikut:

**Bagian Kesepuluh
Pencairan Bantuan Sosial Berupa Uang**

Pasal 43

- (1) Pencairan belanja bantuan sosial didasarkan pada DPA-SKPKD.
- (2) Pencairan belanja bantuan sosial berupa uang yang dilakukan dengan mekanisme pembayaran langsung (LS) dan disalurkan melalui rekening Kas Umum ke rekening penerima belanja bantuan sosial.
- (3) Penyaluran dana bantuan sosial kepada penerima bantuan sosial harus dilengkapi dengan kwitansi bukti penerimaan uang bantuan sosial, Berita Acara Serah Terima Uang dan Naskah Perjanjian Bantuan Sosial (NPBSD);
- (4) NPBSD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) paling sedikit memuat ketentuan mengenai:
 - a. pemberi dan penerima Bantuan Sosial;
 - b. jumlah dan tujuan pemberian Bantuan Sosial;
 - c. besaran/rincian penggunaan Bantuan Sosial yang akan diterima;
 - d. hak dan kewajiban;
 - e. tata cara penyaluran/penyerahan Bantuan Sosial; dan
 - f. tata cara pelaporan Bantuan Sosial.
- (5) Bupati dapat menunjuk pejabat di lingkungan Pemerintah Daerah yang diberi wewenang untuk menandatangani NPBSD.
- (6) Pejabat yang ditunjuk untuk menandatangani NPBSD sebagaimana dimaksud ayat (5) adalah Kepala SKPD Evaluator.
- (7) Pembuatan NPBSD baik berupa uang maupun barang difasilitasi oleh Tim Evaluasi SKPD terkait.
- (8) Format minimal NPBSD tercantum dalam lampiran sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

28. Ketentuan Pasal 44 diubah, sehingga Pasal 44 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 44

- (1) Penerima belanja bantuan sosial berupa uang mengajukan permohonan pencairan belanja bantuan sosial kepada Bupati melalui SKPD evaluator dengan dilengkapi persyaratan administrasi, meliputi :
 - a. Belanja bantuan sosial untuk individu terdiri dari :
 1. Surat permohonan pencairan belanja bantuan sosial;
 2. Salinan/foto copy KTP atas nama Penerima belanja bantuan sosial;
 3. Salinan/foto copy rekening bank yang masih aktif atas nama Penerima belanja bantuan sosial;
 4. Kwitansi rangkap 4 (empat) bermaterai cukup, ditandatangani dan dicantumkan nama lengkap penerima bantuan bantuan sosial;
 5. Berita Acara Serah Terima Uang bermaterai cukup, ditandatangani dan dicantumkan nama lengkap penerima bantuan bantuan sosial;
 6. Surat pernyataan tanggungjawab;
 7. NPBSD
 - b. Belanja bantuan sosial untuk keluarga, terdiri dari:
 1. Surat permohonan pencairan belanja bantuan sosial;
 2. Salinan/foto copy KTP atas nama kepala keluarga Penerima belanja bantuan sosial;
 3. Salinan/foto copy rekening bank yang masih aktif atas nama Kepala Keluarga Penerima belanja bantuan sosial;
 4. Kwitansi rangkap 4 (empat) bermaterai cukup, ditandatangani dan dicantumkan nama lengkap kepala keluarga penerima belanja bantuan sosial;
 5. Berita Acara Serah Terima Uang bermaterai cukup, ditandatangani dan dicantumkan nama lengkap penerima bantuan bantuan sosial;
 6. Surat pernyataan tanggungjawab;
 7. NPBSD
 - c. Belanja bantuan sosial untuk masyarakat dan/atau lembaga non pemerintah terdiri dari :
 1. Surat permohonan pencairan belanja bantuan sosial dilengkapi rincian rencana penggunaan belanja bantuan sosial;
 2. Salinan/foto copy KTP atas nama ketua/pimpinan, Sekertaris dan Bendahara pengurus lembaga/ organisasi Penerima belanja bantuan sosial;
 3. Salinan/foto copy rekening bank yang masih aktif atas nama lembaga/organisasi;
 4. Kwitansi rangkap 4 (empat) bermaterai cukup, ditandatangani dan dibubuhi cap lembaga/organisasi serta dicantumkan nama lengkap ketua/pimpinan pengurus lembaga/organisasi atau sebutan lain;
 5. Berita Acara Serah Terima Uang bermaterai cukup, ditandatangani dan dicantumkan nama lengkap penerima bantuan bantuan sosial;
 6. Surat pernyataan tanggungjawab;
 7. NPBSD
- (2) SKPD Evaluator memeriksa kelengkapan persyaratan administrasi yang diajukan oleh calon penerima Bantuan Sosial dan mengajukan nota pengajuan pencairan kepada Bupati.

- (3) Berdasarkan persetujuan Bupati, Pengguna Anggaran/PPKD memerintahkan kepada Bendahara Pengeluaran PPKD untuk membuat Surat Permintaan Pembayaran Langsung (SPP-LS).
- (4) Apabila dokumen persyaratan pencairan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dinyatakan lengkap maka KPA-SKPKD menerbitkan surat perintah membayar (SPM).
- (5) Setelah SPM diteritkan selanjutnya Kuasa Bendahara Umum Daerah (BUD) menerbitkan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D).
- (6) Penerbitan SPP, SPM dan SP2D sebagaimana dimaksud ayat (3), (4) dan (5) dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (7) Berdasarkan SP2D yang telah diterbitkan, Bendahara Pengeluaran PPKD menyalurkan dana bantuan sosial ke rekening masing-masing penerima bantuan sosial.

29. Ketentuan Pasal 46 ayat (3) diubah, sehingga Pasal 46 berbunyi sebagai berikut:

Bagian Kesebelas
Penyaluran Belanja Bantuan Sosial Berupa Barang

Pasal 46

- (1) SKPD terkait melakukan proses pengadaan barang sesuai DPA SKPD dan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang pengadaan barang dan jasa pemerintah.
- (2) SKPD terkait mencatat barang hasil pengadaan pada jenis belanja barang, objek, rincian objek belanja bantuan sosial barang berkenaan, yang akan diserahkan kepada Penerima Belanja bantuan sosial.
- (3) Penyerahan belanja bantuan sosial barang dilakukan oleh kepala SKPD terkait kepada penerima belanja bantuan sosial, setelah dilengkapi persyaratan sebagai berikut:
 - a. Belanja bantuan sosial untuk individu terdiri dari :
 1. Berita acara serah terima rangkap 4 (empat) bermaterai cukup, ditandatangani nama lengkap penerima bantuan bantuan sosial;
 2. Salinan/foto copy KTP atas nama Penerima belanja bantuan sosial;
 3. Surat pernyataan tanggungjawab;
 4. NPBSD.
 - b. Belanja bantuan sosial untuk keluarga, terdiri dari:
 1. Berita acara serah terima rangkap 4 (empat) bermaterai cukup, ditandatangani nama lengkap kepala keluarga penerima bantuan bantuan sosial;
 2. Salinan/foto copy KTP atas nama kepala keluarga Penerima belanja bantuan sosial;
 3. Surat pernyataan tanggungjawab;
 4. NPBSD.
 - c. Belanja bantuan sosial untuk kelompok masyarakat/lembaga non pemerintah terdiri dari :
 1. Berita acara serah terima rangkap 4 (empat) bermaterai cukup, ditandatangani dan dibubuhi cap serta dicantumkan nama lengkap ketua/pimpinan atau sebutan lain kelompok masyarakat/lembaga non pemerintah;

2. Salinan/foto copy KTP ketua/pimpinan atau sebutan lain kelompok masyarakat/lembaga non pemerintah;
 3. Surat pernyataan tanggungjawab;
 4. NPBSD.
30. Ketentuan Pasal 48 ayat (2) dan ayat (6) ditambah 1 (satu) huruf baru yaitu huruf e, sehingga Pasal 48 berbunyi sebagai berikut:

**Bagian Ketigabelas
Pertanggungjawaban dan Pelaporan**

**Paragraph 1
Pertanggungjawaban**

Pasal 48

- (1) Penerima belanja bantuan sosial bertanggungjawab secara formal dan material atas penggunaan belanja bantuan sosial yang diterimanya.
- (2) Pertanggungjawaban penerima belanja bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. Laporan penggunaan;
 - b. surat pernyataan tanggung jawab yang menyatakan bahwa belanja bantuan sosial yang diterima telah digunakan sesuai dengan proposal yang telah disetujui;
 - c. bukti-bukti pengeluaran yang lengkap dan sah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan bagi penerima belanja bantuan sosial berupa uang;
 - d. salinan berita acara serah terima barang bagi penerima belanja bantuan sosial berupa barang;
 - e. NPBSD.
- (3) Penerima belanja bantuan sosial bertanggungjawab atas kebenaran dan keabsahan laporan penggunaan belanja bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a.
- (4) Penerima belanja bantuan sosial selaku objek pemeriksaan wajib menyimpan bukti pengeluaran atau salinan bukti serah terima barang atau jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c dan d.
- (5) Penyimpanan bukti-bukti pengeluaran atau salinan bukti serah terima barang sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (6) Pertanggungjawaban pemerintah daerah atas pemberian belanja bantuan sosial meliputi :
 - a. Permohonan dari calon penerima belanja bantuan sosial kepada Bupati;
 - b. Surat keterangan tanggungjawab dari penerima belanja bantuan sosial yang menyatakan bahwa bantuan sosial yang diterima akan digunakan sesuai dengan usulan;
 - c. SPM/SP2D dan bukti transfer/penyerahan uang atas pemberian belanja bantuan sosial berupa uang;
 - d. Berita acara serah terima barang atas pemberian belanja bantuan sosial berupa barang;
 - e. NPBSD.

31. Ketentuan Pasal 51 ayat (3) diubah, sehingga Pasal 51 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 51

- (1) Belanja bantuan sosial berupa uang dicatat sebagai realisasi jenis belanja bantuan sosial pada PPKD dalam tahun berkenaan.
- (2) Belanja bantuan sosial berupa barang dicatat sebagai realisasi objek belanja bantuan sosial pada jenis belanja bantuan sosial pada jenis barang dan jasa dalam program dan kegiatan pada SKPD terkait.
- (3) Realisasi bantuan sosial dicantumkan pada laporan keuangan pemerintah daerah dalam tahun anggaran berkenaan.
- (4) Belanja bantuan sosial berupa barang yang belum diserahkan kepada penerima belanja bantuan sosial sampai dengan akhir tahun anggaran berkenaan dilaporkan sebagai persediaan dalam neraca.
- (5) Realisasi belanja bantuan sosial berupa barang atau jasa dikonversikan sesuai dengan standar akuntansi pemerintahan pada laporan realisasi anggaran dan dituangkan pada catatan atas laporan keuangan dalam penyusunan laporan keuangan pemerintah daerah.

32. Ketentuan Pasal 52 diubah, sehingga Pasal 52 berbunyi sebagai berikut:

BAB V TIM EVALUASI

Pasal 52

- (1) Tim Evaluasi sebagaimana dimaksud Pasal 13 ayat (2) dan Pasal 39 ayat (2) mempunyai tugas sebagai berikut :
 - a. Membantu Kepala SKPD dalam penyusunan Pedoman Teknis pelaksanaan evaluasi hibah/bantuan sosial dengan mengacu kepada peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - b. Menghimpun data administrasi permohonan hibah/bantuan sosial;
 - c. Menilai kelayakan objek dan mempertimbangkan nilai/jumlah hibah/bantuan sosial;
 - d. Melakukan koordinasi dengan instansi terkait;
 - e. Melakukan evaluasi atas keabsahan dan kelengkapan persyaratan permohonan hibah/bantuan sosial berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan pedoman teknis yang telah ditetapkan SKPD;
 - f. Membuat berita acara hasil evaluasi permohonan belanja hibah dan bantuan sosial rangkap 4 (empat) yang disampaikan kepada Kepala SKPD evaluator yang dilampiri dengan Daftar Nominatif Calon Penerima Belanja Hibah/bantuan sosial (DNC-PBH/DNC-PBS);
 - g. Menyiapkan Naskah Perjanjian Hibah Daerah (NPHD)/ Naskah Perjanjian Bantuan Sosial Daerah (NPBSD) dan memproses pengajuan pencairan hibah/bantuan sosial;
 - h. Menerima laporan pertanggungjawaban penggunaan hibah/bantuan sosial;

- i. Melakukan penagihan laporan pertanggungjawaban penggunaan hibah /bantuan sosial;
 - j. Menyampaikan rekapitulasi laporan pertanggungjawaban penggunaan hibah dan bantuan sosial kepada Kepala SKPD.
- (2) Melakukan pembinaan teknis kepada penerima hibah /bantuan sosial.
 - (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Tim Evaluasi Tingkat Kabupaten untuk SKPD yang tidak memiliki/melibatkan UPT dibantu oleh Tim Evaluasi Tingkat Kecamatan/Desa yang dibentuk dan ditetapkan dengan Keputusan Camat dengan melibatkan unsur terkait di tingkat kecamatan dan desa.
 - (4) Tim Evaluasi Tingkat Kecamatan/Desa bertugas membantu SKPD dalam melakukan evaluasi permohonan dan pembinaan kepada penerima hibah/bantuan sosial, khususnya dalam hal verifikasi keberadaan penerima/calon penerima hibah/bantuan sosial.
 - (5) Hasil evaluasi yang dilakukan oleh Tim Evaluasi Tingkat Kecamatan/Desa menjadi dasar pertimbangan penilaian kelayakan calon penerima hibah/bantuan sosial bagi Tim Evaluasi.
33. Ketentuan Pasal 54 ditambah 1 (satu) ayat baru yaitu ayat (5), sehingga Pasal 54 berbunyi sebagai berikut:

BAB VI SANKSI ADMINISTRATIF

Pasal 54

- (1) Penerima belanja hibah dan belanja bantuan sosial yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud pada pasal 23 dan Pasal 47 dapat dikenakan sanksi administratif.
 - (2) Sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa peringatan tertulis, penundaan/penghentian, pencairan/penyaluran belanja hibah yang diberikan secara bertahap, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - (3) Bupati melalui Sekretaris Daerah dan SKPD terkait menerapkan sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - (4) Ketentuan mengenai sanksi administratif bagi penerima belanja hibah, ditetapkan dalam NPHD.
 - (5) Ketentuan mengenai sanksi administratif bagi penerima bantuan sosial, ditetapkan dalam NPBSD.
34. Ketentuan Pasal 55 diubah, sehingga Pasal 55 berbunyi sebagai berikut:

BAB VIII KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 55

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, hal-hal terkait usulan permohonan belanja hibah dan belanja bantuan sosial yang akan dibiayai dari APBD Tahun

Anggaran 2014 dan telah melalui pembahasan SKPD dan TAPD serta telah dituangkan dalam KUA PPAS, tetap mengikuti ketentuan dalam Peraturan Bupati Karawang Nomor 35 Tahun 2011 tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban dan Pelaporan Serta Monitoring dan Evaluasi Belanja Hibah dan Bantuan Sosial Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Karawang Nomor 104 Tahun 2012 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Karawang Nomor 35 Tahun 2011 tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban dan Pelaporan Serta Monitoring dan Evaluasi Belanja Hibah dan Bantuan Sosial Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, sedangkan untuk proses pencairannya mengikuti Peraturan Bupati ini.

PASAL II

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Karawang
pada tanggal **27 Desember 2013**

BUPATI KARAWANG,

Ttd

ADE SWARA

Diundangkan di Karawang
pada tanggal **27 Desember 2013**

Plt. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN
KARAWANG,

Ttd

TEDDY RUSFENDI SUTISNA

BERITA DAERAH KABUPATEN KARAWANG
TAHUN : 2013 NOMOR : 57 .