



SALINAN

BUPATI MAGETAN  
PROVINSI JAWA TIMUR

PERATURAN BUPATI MAGETAN  
NOMOR 7 TAHUN 2015  
TENTANG

TATA CARA PENGANGGARAN, PELAKSANAAN DAN PENATAUSAHAAN,  
PERTANGGUNGJAWABAN DAN PELAPORAN, SERTA MONITORING DAN  
EVALUASI HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MAGETAN,

- Menimbang :
- a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 42 ayat (1) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 39 Tahun 2012 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011, perlu mengatur kembali pengelolaan Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Magetan;
  - b. bahwa sehubungan dengan hal sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban dan Pelaporan, serta Monitoring dan Evaluasi Hibah dan Bantuan Sosial;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Kabupaten di Lingkungan Propinsi Jawa Timur (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 41) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotapraja

- Surabaya Dan Dati II Surabaya Dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 Tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur Dan Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 Tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kota Besar dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat dan Daerah Istimewa Jogjakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730 );
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 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
  4. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
  5. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
  6. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
  7. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
  8. 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);

9. Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2004 tentang Sistem Jaminan Sosial Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 150, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4456);
10. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2007 tentang Penanggulangan Bencana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4723);
11. Undang Undang Nomor 11 Tahun 2009 tentang Kesejahteraan Sosial (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 12, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4967);
12. 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 dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2015 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2014 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 24, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5657);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2005 tentang Dana Perimbangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4575);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2005 tentang Sistem Informasi Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 138, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4576) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2005 tentang Sistem Informasi Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 110, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5155);
15. 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);

16. 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);
17. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
18. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
19. 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);
20. Peraturan Pemerintah Nomor 10 Tahun 2011 tentang Tata Cara Pengadaan Pinjaman Luar Negeri dan Penerimaan Hibah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 23, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5202);
21. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 172 Tahun 2014 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 368, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5642);
22. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);
23. 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 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 540);
24. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 32);
25. Peraturan Daerah Kabupaten Magetan Nomor 8 Tahun 2008 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Magetan Tahun 2008 Nomor 8) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Magetan Nomor 4 Tahun 2014 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Magetan Nomor 8 Tahun 2008 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Magetan Tahun 2014 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Magetan Nomor 40);

#### MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TATA CARA PENGANGGARAN, PELAKSANAAN DAN PENATAUSAHAAN, PERTANGGUNGJAWABAN DAN PELAPORAN, SERTA MONITORING DAN EVALUASI HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL.

### BAB I KETENTUAN UMUM

#### Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Magetan.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Magetan.
3. Bupati adalah Bupati Magetan.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah DPRD Kabupaten Magetan.
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, selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Daerah dengan DPRD, dan ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
  7. Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah yang selanjutnya disingkat BPKAD adalah BPKAD Kabupaten Magetan.
  8. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah Kepala BPKAD yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai bendahara umum daerah.
  9. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah perangkat daerah pada pemerintah daerah selaku pengguna anggaran/barang.
  10. Tim Anggaran Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat TAPD adalah tim yang dibentuk dengan Keputusan Bupati dan dipimpin oleh Sekretaris Daerah yang mempunyai tugas menyiapkan serta melaksanakan kebijakan Bupati dalam rangka penyusunan APBD yang anggotanya terdiri dari pejabat perencana daerah, PPKD dan pejabat lainnya sesuai dengan kebutuhan.
  11. Rencana Kerja dan Anggaran PPKD yang selanjutnya disingkat RKA-PPKD adalah rencana kerja dan anggaran BPKAD selaku Bendahara Umum Daerah.
  12. Rencana Kerja dan Anggaran SKPD yang selanjutnya disingkat RKA-SKPD adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi program, kegiatan dan anggaran SKPD.
  13. Dokumen Pelaksanaan Anggaran PPKD yang selanjutnya disingkat DPA-PPKD merupakan dokumen pelaksanaan anggaran BPKAD selaku Bendahara Umum Daerah.
  14. 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.
  15. Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat DPPA-PPKD

- adalah dokumen yang memuat perubahan pelaksanaan anggaran BPKAD selaku Bendahara Umum Daerah.
16. Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran SKPD yang selanjutnya disingkat DPPA-SKPD adalah dokumen yang memuat perubahan pendapatan dan belanja yang digunakan sebagai dasar perubahan anggaran 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. Inspektorat adalah Inspektorat Kabupaten Magetan.

## BAB II RUANG LINGKUP

### Pasal 2

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

### Pasal 3

Hibah sebagaimana dimaksud pada Pasal 2 dapat berupa uang, barang atau jasa.

### Pasal 4

Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 dapat berupa uang atau barang.

## BAB III

## HIBAH

### Bagian Kesatu

#### Umum

### Pasal 5.

- (1) Pemerintah Daerah dapat memberikan hibah sesuai dengan kemampuan keuangan daerah dan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pemberian hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setelah memprioritaskan pemenuhan belanja urusan wajib.
- (3) Pemberian hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditujukan untuk menunjang pencapaian sasaran program dan kegiatan Pemerintah Daerah dengan memperhatikan azas



keadilan, kepatutan, rasionalitas dan manfaat untuk masyarakat.

- (4) Pemberian hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memenuhi kriteria :
- a. peruntukannya secara spesifik telah ditetapkan;
  - b. tidak wajib, tidak mengikat dan tidak terus menerus setiap tahun anggaran, kecuali ditentukan lain oleh peraturan perundang-undangan;
  - c. memenuhi persyaratan penerima hibah;
  - d. diberikan secara selektif sesuai dengan urgensi dan kepentingan daerah;
  - e. memberikan nilai manfaat bagi pemerintah daerah dalam mendukung terselenggaranya fungsi pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan; dan
  - f. tidak digunakan untuk pembayaran yang bersifat tetap, seperti layanan jasa listrik/telepon/air, dan honorarium bulanan.

#### Pasal 6

Hibah dapat diberikan kepada:

- a. pemerintah;
- b. pemerintah daerah lainnya;
- c. perusahaan daerah;
- d. masyarakat; dan/atau
- e. organisasi kemasyarakatan.

#### Pasal 7

- (1) Hibah kepada Pemerintah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf a diberikan kepada satuan kerja dari kementerian/lembaga pemerintah non kementerian yang wilayah kerjanya berada di Daerah.
- (2) Hibah kepada pemerintah daerah lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf b diberikan kepada daerah otonom baru hasil pemekaran daerah sebagaimana diamanatkan peraturan perundang-undangan.
- (3) Hibah kepada perusahaan daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf c diberikan kepada Badan Usaha Milik

Daerah dalam rangka penerusan hibah yang diterima Pemerintah Daerah dari Pemerintah sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

- (4) Hibah kepada masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf d diberikan kepada kelompok orang yang memiliki kegiatan tertentu dalam bidang perekonomian, pendidikan, kesehatan, keagamaan, kesenian, adat istiadat, dan keolahragaan non-profesional.
- (5) Hibah kepada organisasi kemasyarakatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf e diberikan kepada organisasi kemasyarakatan yang dibentuk berdasarkan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 8

- (1) Hibah kepada masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (5) diberikan dengan persyaratan :
  - a. memiliki kepengurusan yang jelas; dan
  - b. berkedudukan di wilayah administrasi Pemerintah Daerah.
- (2) Hibah kepada organisasi kemasyarakatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (6) diberikan dengan persyaratan :
  - a. telah terdaftar pada Pemerintah Daerah sekurang-kurangnya 3 tahun, kecuali ditentukan lain oleh peraturan perundang-undangan;
  - b. berkedudukan dalam wilayah administrasi Pemerintah Daerah; dan
  - c. memiliki sekretariat tetap.

#### Bagian Kedua Penganggaran

#### Pasal 9

- (1) Pemerintah, Pemerintah Daerah lainnya, Perusahaan Daerah, masyarakat, dan organisasi kemasyarakatan menyampaikan usulan/proposal hibah secara tertulis kepada Bupati.
- (2) Format usulan/proposal hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran I dan merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

- (3) Bupati menunjuk Kepala SKPD terkait untuk melakukan evaluasi usulan/proposal sebagaimana dimaksud pada ayat (1);
- (4) Kepala SKPD terkait dalam melakukan evaluasi atas usulan/proposal mempertimbangkan:
  - a. keterkaitan usulan/proposal dengan program Pemerintah Daerah;
  - b. kelengkapan persyaratan administrasi; dan
  - c. besarnya hibah yang diusulkan.
- (5) Kepala SKPD terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (3) menyampaikan hasil evaluasi berupa rekomendasi kepada Bupati melalui TAPD.
- (6) Format hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) tercantum dalam Lampiran II dan merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (7) TAPD memberikan pertimbangan atas rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) sesuai dengan prioritas dan kemampuan keuangan daerah.

#### Pasal 10

- (1) Rekomendasi Kepala SKPD dan pertimbangan TAPD menjadi dasar pencantuman alokasi anggaran belanja hibah dalam rancangan KUA dan PPAS.
- (2) Pencantuman alokasi anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi anggaran hibah berupa uang, barang atau jasa.

#### Pasal 11

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

#### Pasal 12

- (1) Hibah berupa uang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) dianggarkan dalam kelompok belanja tidak langsung, jenis

belanja hibah, obyek, dan rincian obyek belanja berkenaan pada PPKD.

- (2) Obyek belanja hibah dan rincian obyek belanja hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. Pemerintah;
  - b. Pemerintah daerah lainnya;
  - c. Perusahaan Daerah;
  - d. Masyarakat; dan
  - e. Organisasi kemasyarakatan
- (3) Hibah berupa barang atau jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (2) dianggarkan dalam kelompok belanja langsung yang diformulasikan ke dalam program dan kegiatan, yang diuraikan ke dalam jenis belanja barang dan jasa, obyek belanja hibah barang atau jasa dan rincian obyek belanja hibah barang atau jasa yang diserahkan kepada pihak ketiga/masyarakat pada SKPD.
- (4) Rincian obyek belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dicantumkan nama dan alamat penerima serta besaran hibah;
- (5) Rincian obyek belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dicantumkan nama dan alamat penerima, jenis dan jumlah barang serta besaran hibah;

### Pasal 13

- (1) Bupati mencantumkan daftar nama penerima, alamat penerima dan besaran hibah dalam Lampiran III Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD.
- (2) Lampiran III Peraturan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD.

### Bagian Ketiga Pelaksanaan dan Penatausahaan

### Pasal 14

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

- (2) Pelaksanaan anggaran hibah berupa barang atau jasa berdasarkan atas DPA-SKPD.

#### Pasal 15

- (1) Setiap pemberian hibah dituangkan dalam NPHD yang ditandatangani bersama oleh Bupati dan penerima hibah.
- (2) NPHD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat ketentuan mengenai:
  - a. pemberi dan penerima hibah;
  - b. tujuan pemberian hibah;
  - c. besaran/rincian penggunaan hibah yang akan diterima;
  - d. hak dan kewajiban;
  - e. tata cara penyaluran/penyerahan hibah; dan
  - f. tata cara pelaporan hibah.
- (3) Bupati dapat menunjuk pejabat yang diberi wewenang untuk menandatangani NPHD.
- (4) Penunjukan pejabat yang diberi wewenang untuk menandatangani NPHD ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (5) Format NPHD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran III dan merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### Pasal 16

- (1) 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 Magetan tentang Penjabaran APBD.
- (2) Daftar penerima hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi dasar penyaluran/penyerahan hibah.
- (3) Berdasarkan Keputusan Bupati sebagaimana pada ayat (1), SKPD terkait memberitahukan kepada calon penerima hibah untuk dapat mengajukan permohonan pencairan kepada Bupati melalui Kepala SKPD terkait.
- (4) Penyaluran/penyerahan hibah dari pemerintah daerah kepada penerima hibah dilakukan setelah penandatanganan NPHD dan Pakta Integritas.

- (5) Format Pakta Integritas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum dalam Lampiran IV dan merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (6) Pencairan hibah dalam bentuk uang dilakukan dengan mekanisme pembayaran langsung (LS) dengan cara ditransfer langsung ke rekening penerima hibah.

#### Pasal 17

- (1) Pencairan hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (4) dilakukan oleh PPKD setelah SKPD terkait menyampaikan Surat permohonan pencairan hibah untuk diterbitkan SPP dan SPM.
- (2) Sebelum SKPD terkait menyampaikan surat permohonan pencairan hibah kepada PPKD, terlebih dahulu mengajukan nota dinas persetujuan kepada Bupati yang dilampiri dengan fotokopi DPA-PPKD/DPPA-PPKD.
- (3) Format Surat permohonan pencairan hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran V dan merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (4) Pengajuan Surat permohonan pencairan hibah sebagaimana pada ayat (1) dilengkapi dengan :
  - a. checklist atas kelengkapan pengajuan dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran VI dan merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini;
  - b. fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP) atas nama penerima hibah;
  - c. fotokopi rekening Bank yang masih aktif atas nama penerima hibah;
  - d. Surat pernyataan tanggung jawab penerima hibah, dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran VII dan merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini;
  - e. fotokopi DPA-PPKD/DPPA-PPKD yang menunjukkan nama dan alamat penerima hibah;
  - f. kuitansi rangkap 4 (empat) bermaterai cukup, ditandatangani penerima hibah dan pejabat yang berwenang serta berstempel, dengan format sebagaimana format tercantum pada Lampiran VIII dan merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini;

- g. persetujuan Bupati.
- (4) Apabila dokumen persyaratan pencairan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan (3) dinyatakan lengkap maka PPKD memerintahkan kepada Bendahara Pengeluaran PPKD untuk membuat SPP, selanjutnya PPK-PPKD menerbitkan SPM.
  - (5) Setelah SPM diterbitkan, Bendahara Umum Daerah (BUD)/Kuasa Bendahara Umum Daerah (Kuasa BUD) menerbitkan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D).
  - (6) Penerbitan SPP, SPM dan SP2D sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan (4), dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 18

Penerima hibah berupa uang bertanggungjawab sepenuhnya atas kebenaran dan keabsahan dokumen persyaratan.

#### Pasal 19

- (1) Pengadaan barang dan jasa dalam rangka pelaksanaan hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) dan (3) berpedoman pada peraturan perundang-undangan di bidang pengadaan barang dan jasa pemerintah.
- (2) Penyerahan hibah barang atau jasa dilakukan oleh Kepala SKPD terkait kepada penerima hibah, setelah dilengkapi persyaratan sebagai berikut :
  - a. Pemberian hibah untuk Pemerintah dan Pemerintah Daerah Lainnya, terdiri atas :
    1. Berita Acara Serah Terima dalam rangkap 4 (empat) bermaterai cukup, ditandatangani dan dibubuhi cap instansi atau Daerah Lainnya serta dicantumkan nama lengkap pimpinan instansi atau Kepala Daerah;
    2. NPHD;
    3. Fotokopi KTP atas nama pimpinan instansi atau Kepala Daerah penerima hibah;
    4. Surat pernyataan tanggung jawab; dan
    5. Persyaratan lainnya sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

- b. Pemberian hibah untuk Perusahaan Daerah, terdiri atas :
    1. Berita Acara Serah Terima rangkap 4 (empat) bermaterai cukup, ditandatangani dan dibubuhi cap Perusahaan Daerah atau Perseroan serta dicantumkan nama lengkap Direksi atau sebutan lain;
    2. NPHD;
    3. Fotokopi KTP atas nama Direksi atau sebutan lain Perusahaan Daerah atau Perseroan;
    4. surat pernyataan tanggung jawab; dan
    5. persyaratan lainnya sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
  - c. Pemberian hibah untuk organisasi kemasyarakatan, terdiri atas :
    1. Berita Acara Serah Terima dalam rangkap 4 (empat) bermaterai cukup, ditandatangani dan dibubuhi cap lembaga/organisasi serta dicantumkan nama lengkap ketua/pimpinan lembaga/organisasi;
    2. NPHD;
    3. Fotokopi KTP atas nama ketua/pimpinan lembaga/organisasi;
    4. Surat pernyataan tanggung jawab; dan
    5. Persyaratan lainnya sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (3) Format berita acara serah terima barang atau jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (2), tercantum dalam Lampiran IX dan merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (4) Format surat pernyataan tanggung jawab sebagaimana dimaksud pada ayat (2), tercantum dalam Lampiran X dan merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### Bagian Keempat

#### Pelaporan dan Pertanggungjawaban

#### Pasal 20

- (1) Penerima hibah berupa uang menyampaikan laporan penggunaan hibah kepada Bupati melalui PPKD dengan tembusan Kepala SKPD terkait.



- (2) Penerima hibah berupa barang atau jasa menyampaikan laporan penggunaan hibah kepada Bupati melalui Kepala SKPD terkait.
- (3) Format laporan penggunaan hibah sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) dan (2) tercantum dalam Lampiran XI dan merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### Pasal 21

- (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 obyek belanja hibah pada jenis belanja barang dan jasa dalam program dan kegiatan pada SKPD terkait.

#### Pasal 22

Pertanggungjawaban Pemerintah Daerah atas pemberian hibah meliputi:

- a. Usulan/proposal dari calon penerima hibah kepada Bupati;
- b. Keputusan Bupati tentang penetapan daftar penerima hibah;
- c. NPHD;
- d. Pakta Integritas dari penerima hibah yang menyatakan bahwa hibah yang diterima akan digunakan sesuai dengan NPHD; dan
- e. Bukti transfer uang atas pemberian hibah berupa uang atau berita acara serah terima barang atau jasa atas pemberian hibah berupa barang atau jasa.

#### Pasal 23

- (1) Penerima hibah bertanggungjawab secara formal dan material atas penggunaan hibah yang diterimanya.
- (2) Pertanggungjawaban penerima hibah meliputi:
  - a. laporan penggunaan hibah;
  - b. surat pernyataan tanggung jawab yang menyatakan bahwa hibah yang diterima telah digunakan sesuai dengan NPHD;
  - c. bukti-bukti pengeluaran yang lengkap dan sah sesuai peraturan perundang-undangan bagi penerima hibah

berupa uang atau salinan berita acara serah terima barang atau jasa bagi penerima hibah berupa barang atau jasa.

- (3) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan huruf b disampaikan kepada Bupati melalui Kepala SKPD terkait paling lambat tanggal 10 bulan Januari tahun anggaran berikutnya, kecuali ditentukan lain sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (4) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c disimpan dan dipergunakan oleh penerima hibah sebagai obyek pemeriksaan.

#### Bagian kelima Monitoring dan Evaluasi

##### Pasal 24

- (1) SKPD terkait melakukan monitoring dan evaluasi atas pemberian hibah.
- (2) Hasil monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Bupati dengan tembusan kepada Inspektorat.

##### Pasal 25

Dalam hal hasil monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (2) terdapat penggunaan hibah yang tidak sesuai dengan usulan yang telah disetujui, penerima hibah berkenaan dikenakan sanksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

### BAB IV BANTUAN SOSIAL

#### Bagian Kesatu Umum

##### Pasal 26

- (1) Pemerintah Daerah dapat memberikan bantuan sosial kepada anggota/kelompok masyarakat sesuai kemampuan keuangan daerah.

- (2) Pemberian bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setelah memprioritaskan pemenuhan belanja urusan wajib dengan memperhatikan asas keadilan, kepatutan, rasionalitas dan manfaat untuk masyarakat.

#### Pasal 27

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

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

#### Pasal 28

- (1) Bantuan sosial berupa uang kepada individu dan/atau keluarga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 huruf a terdiri dari bantuan sosial kepada individu dan/atau keluarga yang direncanakan dan yang tidak dapat direncanakan sebelumnya.
- (2) Bantuan sosial yang direncanakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dialokasikan kepada individu dan/atau keluarga yang sudah jelas nama, alamat penerima dan besarnya pada saat penyusunan APBD.
- (3) Bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dialokasikan untuk kebutuhan akibat resiko sosial yang tidak dapat diperkirakan pada saat penyusunan APBD yang apabila ditunda penanganannya akan menimbulkan resiko sosial yang lebih besar bagi individu dan/atau keluarga yang bersangkutan.
- (4) Pagu alokasi anggaran yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak melebihi pagu alokasi anggaran yang direncanakan sebagaimana dimaksud pada ayat (2).

## Pasal 29

Pemberian bantuan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26, memenuhi kriteria :

- a. selektif;
- b. memenuhi persyaratan penerima bantuan;
- c. bersifat sementara dan tidak terus menerus, kecuali dalam keadaan tertentu dapat berkelanjutan;
- d. sesuai tujuan penggunaan; dan
- e. tidak digunakan untuk pembayaran yang bersifat tetap seperti pembayaran layanan jasa listrik/telepon/air minum, dan honorarium bulanan.

## Pasal 30

- (1) Kriteria selektif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 huruf a diartikan bahwa bantuan sosial hanya diberikan kepada calon penerima yang ditujukan untuk melindungi dari kemungkinan resiko sosial.
- (2) Kriteria persyaratan penerima bantuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 huruf b meliputi:
  - a. memiliki identitas yang jelas; dan
  - b. berdomisili dalam wilayah Pemerintah Daerah.
- (3) Kriteria bersifat sementara dan tidak terus menerus sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 huruf c diartikan bahwa pemberian bantuan sosial tidak wajib dan tidak harus diberikan setiap tahun anggaran.
- (4) Keadaan tertentu dapat berkelanjutan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 huruf c diartikan bahwa bantuan sosial dapat diberikan setiap tahun anggaran sampai penerima bantuan telah lepas dari resiko sosial.
- (5) Kriteria sesuai tujuan penggunaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 huruf d bahwa tujuan pemberian bantuan sosial meliputi:
  - a. rehabilitasi sosial;
  - b. perlindungan sosial;
  - c. pemberdayaan sosial;
  - d. jaminan sosial;
  - e. penanggulangan kemiskinan; dan
  - f. penanggulangan bencana

### Pasal 31

- (1) Rehabilitasi Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (5) huruf a ditujukan untuk memulihkan dan mengembangkan kemampuan seseorang yang mengalami disfungsi sosial agar dapat melaksanakan fungsi sosialnya secara wajar.
- (2) Perlindungan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (5) huruf b ditujukan untuk mencegah dan menangani resiko dari guncangan dan kerentanan sosial seseorang, keluarga, kelompok masyarakat agar kelangsungan hidupnya dapat dipenuhi sesuai dengan kebutuhan dasar minimal.
- (3) Pemberdayaan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (5) huruf c ditujukan untuk menjadikan seseorang atau kelompok masyarakat yang mengalami masalah sosial mempunyai daya, sehingga mampu memenuhi kebutuhan dasarnya.
- (4) Jaminan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (5) huruf d merupakan skema yang melembaga untuk menjamin penerima bantuan agar dapat memenuhi kebutuhan dasar hidupnya yang layak.
- (5) Penanggulangan kemiskinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (5) huruf e merupakan kebijakan, program, dan kegiatan yang dilakukan terhadap orang, keluarga, kelompok masyarakat yang tidak mempunyai atau mempunyai sumber mata pencaharian dan tidak dapat memenuhi kebutuhan yang layak bagi kemanusiaan.
- (6) Penanggulangan bencana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (5) huruf f merupakan serangkaian upaya yang ditujukan untuk rehabilitasi.

### Pasal 32

- (1) Bantuan sosial dapat berupa uang atau barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) diterima langsung oleh penerima bantuan sosial.
- (2) Bantuan sosial berupa uang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah uang yang diberikan secara langsung kepada penerima seperti beasiswa bagi anak miskin, yayasan pengelola yatim piatu, nelayan miskin, masyarakat lanjut usia, terlantar,

cacat berat dan tunjangan kesehatan putra putri pahlawan yang tidak mampu.

- (3) Bantuan sosial berupa barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah barang yang diberikan secara langsung kepada penerima seperti bantuan sarana prasarana pendidikan untuk sekolah luar biasa swasta dan masyarakat tidak mampu, bantuan sarana kerja untuk masyarakat tidak mampu/miskin, bantuan makanan/pakaian kepada yatim piatu/tuna sosial, ternak bagi kelompok masyarakat kurang mampu.

## Bagian Kedua

### Penganggaran

#### Pasal 33

- (1) Anggota/kelompok masyarakat menyampaikan usulan tertulis kepada Bupati dan dapat disertai proposal dalam hal permohonan memerlukan uraian/rincian.
- (2) Format usulan/proposal bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran XII dan merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (3) Bupati menunjuk Kepala SKPD terkait untuk melakukan evaluasi usulan/proposal tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (4) Kepala SKPD terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dalam melakukan evaluasi atas usulan/proposal mempertimbangkan :
  - a. keterkaitan usulan kegiatan dengan program Pemerintah Daerah;
  - b. kelengkapan persyaratan administrasi; dan
  - c. besarnya bantuan sosial yang diusulkan.
- (5) Kepala SKPD terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (3) menyampaikan hasil evaluasi berupa rekomendasi kepada Bupati melalui TAPD.
- (6) Format Hasil Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum dalam Lampiran XIII dan merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (7) TAPD memberikan pertimbangan atas rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) sesuai dengan prioritas dan kemampuan keuangan daerah.

#### Pasal 34

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

#### Pasal 35

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

#### Pasal 36

- (1) Bantuan sosial berupa uang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 ayat (1) dianggarkan dalam kelompok belanja tidak langsung, jenis belanja bantuan sosial, obyek belanja bantuan sosial, dan rincian obyek belanja bantuan sosial pada PPKD.
- (2) Obyek belanja bantuan sosial dan rincian obyek belanja bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. individu dan/atau keluarga;
  - b. masyarakat; dan
  - c. lembaga non pemerintah.
- (3) Bantuan sosial berupa barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 ayat (2) dianggarkan dalam kelompok belanja langsung yang diformulasikan kedalam program dan kegiatan, yang diuraikan kedalam jenis belanja barang dan jasa, obyek belanja bantuan sosial barang, dan rincian obyek belanja bantuan sosial barang yang diserahkan kepada pihak ketiga/masyarakat berkenaan pada SKPD.

### Pasal 37

- (1) Bupati mencantumkan daftar penerima, alamat penerima dan besaran bantuan sosial dalam Lampiran IV Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD, tidak termasuk bantuan sosial kepada individu dan/atau keluarga yang tidak dapat direncanakan sebelumnya.
- (2) Lampiran IV Peraturan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD.

### Bagian Ketiga

#### Pelaksanaan dan Penatausahaan

### Pasal 38

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

### Pasal 39

- (1) Setiap pemberian bantuan sosial berupa barang dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima yang ditandatangani oleh Bupati dan penerima bantuan sosial.
- (2) Berita acara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
  - a. pemberi dan penerima bantuan sosial;
  - b. penggunaan bantuan sosial; dan
  - c. besaran/rincian bantuan sosial yang akan diterima.
- (3) Bupati dapat menunjuk pejabat yang diberi wewenang untuk menandatangani Berita Acara Serah Terima.
- (4) Penunjukan pejabat yang diberi wewenang untuk menandatangani Berita Acara Serah Terima ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (5) Format Berita Acara Serah Terima sebagaimana dimaksud pada ayat (2), sebagaimana tercantum dalam Lampiran XIV dan merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.



#### Pasal 40

- (1) Bupati menetapkan daftar penerima bantuan sosial dengan Keputusan Bupati berdasarkan Peraturan Daerah tentang APBD dan Peraturan Bupati Magetan tentang Penjabaran APBD.
- (2) Penyaluran dan/atau penyerahan bantuan sosial didasarkan pada daftar penerima bantuan sosial yang tercantum dalam Keputusan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kecuali bantuan sosial kepada individu dan/atau keluarga yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28.
- (3) Penyaluran/penyerahan bantuan sosial kepada individu dan/atau keluarga yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 didasarkan pada permintaan tertulis dari individu dan/atau keluarga yang bersangkutan atau surat keterangan dari pejabat yang berwenang serta mendapat persetujuan Bupati setelah diverifikasi oleh SKPD terkait.
- (4) Pencairan bantuan sosial berupa uang dilakukan dengan mekanisme pembayaran langsung (LS) dengan cara ditransfer langsung ke rekening penerima bantuan.

#### Pasal 41

- (1) Pencairan bantuan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 ayat (4) dilakukan oleh PPKD setelah SKPD terkait menyampaikan Surat permohonan pencairan bantuan sosial untuk diterbitkan SPP dan SPM.
- (2) Sebelum SKPD terkait menyampaikan surat permohonan pencairan bantuan sosial kepada PPKD, terlebih dahulu mengajukan nota dinas persetujuan kepada Bupati yang dilampiri dengan fotokopi DPA-PPKD/DPPA-PPKD.
- (3) Format Surat permohonan pencairan bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran XV dan merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (4) Pengajuan Surat permohonan pencairan bantuan sosial sebagaimana pada ayat (1) dilengkapi dengan :

- a. cek list atas kelengkapan pengajuan, dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran XVI dan merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini;
  - b. fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP) atas nama penerima bantuan sosial;
  - c. fotokopi Rekening Bank yang masih aktif atas nama penerima bantuan sosial;
  - d. surat pernyataan tanggung jawab penerima bantuan sosial, dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran XVII dan merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini;
  - e. fotokopi DPA-PPKD/DPPA-PPKD yang menunjukkan nama dan alamat penerima bantuan sosial;
  - f. kuitansi rangkap 4 (empat) bermaterai cukup, ditandatangani penerima bantuan sosial dan pejabat yang berwenang serta berstempel, dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran VIII dan merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini;
  - g. Persetujuan Bupati.
- (4) Apabila dokumen persyaratan pencairan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan (3) dinyatakan lengkap maka PPKD memerintahkan kepada Bendahara Pengeluaran PPKD untuk membuat SPP, selanjutnya PPK-PPKD menerbitkan SPM.
- (5) Setelah SPM diterbitkan selanjutnya Bendahara Umum Daerah (BUD)/Kuasa Umum Daerah (Kuasa BUD) menerbitkan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D).
- (6) Penerbitan SPP, SPM dan SP2D sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan (4), dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 42

Penerima bantuan sosial bertanggung jawab sepenuhnya atas kebenaran dan keabsahan dokumen persyaratan.

### Pasal 43

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

### Bagian Keempat

### Pelaporan dan Pertanggungjawaban

### Pasal 44

- (1) Penerima bantuan sosial berupa uang menyampaikan laporan penggunaan bantuan sosial kepada Bupati melalui PPKD dengan tembusan SKPD terkait.
- (2) Penerima bantuan sosial berupa barang menyampaikan laporan penggunaan bantuan sosial kepada Bupati melalui kepala SKPD terkait.
- (3) Format laporan penggunaan bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) sebagaimana tercantum dalam Lampiran XVIII dan merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

### Pasal 45

- (1) PPKD membuat rekapitulasi penyaluran bantuan sosial kepada individu dan/atau keluarga yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 paling lambat tanggal 5 Januari tahun anggaran berikutnya.
- (2) Rekapitulasi sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) memuat nama penerima, alamat dan besaran bantuan sosial yang diterima oleh masing-masing individu dan/atau keluarga.

### Pasal 46

- (1) Bantuan sosial berupa uang dicatat sebagai realisasi jenis belanja bantuan sosial pada PPKD dalam tahun anggaran berkenaan.

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

#### Pasal 47

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

#### Pasal 48

- (1) Penerima bantuan sosial bertanggungjawab secara formal dan material atas penggunaan bantuan sosial yang diterimanya.
- (2) Pertanggungjawaban penerima bantuan sosial meliputi:
- a. laporan penggunaan bantuan sosial oleh penerima bantuan sosial;
  - b. surat pernyataan tanggung jawab yang menyatakan bahwa bantuan sosial yang diterima telah digunakan sesuai dengan usulan; dan
  - c. bukti-bukti pengeluaran yang lengkap dan sah sesuai peraturan perundang-undangan bagi penerima bantuan

sosial berupa uang atau salinan bukti serah terima barang bagi penerima bantuan sosial berupa barang.

- (3) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan huruf b disampaikan kepada Bupati paling lambat tanggal 10 bulan Januari tahun anggaran berikutnya, kecuali ditentukan lain sesuai peraturan perundang-undangan.
- (4) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c disimpan dan dipergunakan oleh penerima bantuan sosial selaku obyek pemeriksaan.

#### Bagian Kelima Monitoring dan Evaluasi

##### Pasal 49

- (1) SKPD terkait melakukan monitoring dan evaluasi atas pemberian bantuan sosial.
- (2) Hasil monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Bupati dengan tembusan kepada Inspektorat.

##### Pasal 50

Dalam hal hasil monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49 ayat (2) terdapat penggunaan bantuan sosial yang tidak sesuai dengan usulan yang telah disetujui, penerima bantuan sosial yang bersangkutan dikenakan sanksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

#### BAB V KETENTUAN PERALIHAN

##### Pasal 51

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku:

- a. Peraturan Bupati Magetan Nomor 71 Tahun 2011 tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban dan Pelaporan, serta Monitoring dan

- Evaluasi Belanja Hibah yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah; dan
- b. Peraturan Bupati Magetan Nomor 72 Tahun 2011 tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban dan Pelaporan, serta Monitoring dan Evaluasi Belanja Bantuan Sosial yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;  
dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

**BAB VI**  
**KETENTUAN PENUTUP**

**Pasal 52**

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.  
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Magetan.

Ditetapkan di Magetan  
pada tanggal 9 Februari 2015

**BUPATI MAGETAN,**

ttd

**S U M A N T R I**

Diundangkan di Magetan  
pada tanggal 9 Februari 2015

**Plt. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN MAGETAN,**

ttd

**MEI SUGIARTINI**

**BERITA DAERAH KABUPATEN MAGETAN TAHUN 2015 NOMOR 7**

Salinan sesuai dengan aslinya  
**KEPALA BAGIAN HUKUM**

  
**SUCI LESTARI, SH**

Pembina Tingkat I

NIP.19680803 199503 2 002

FORMAT USULAN/PROPOSAL HIBAH

Nomor : .....  
Lampiran : ..... berkas  
Hal : Usulan/Proposal  
Permohonan Hibah

Magetan, ... - ... - .....  
Kepada  
Yth. Bupati Magetan  
di  
M A G E T A N

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

Hibah dimaksud akan dipergunakan untuk :

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

Berkaitan dengan hal tersebut dan sebagai bahan pertimbangan bagi Bapak, terlampir kami sampaikan proposal permohonan hibah dimaksud.

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

Hormat kami,  
Pemohon  
(Kepala Organisasi/Instansi/Perorangan)  
(.....)

BUPATI MAGETAN,

ttd

S U M A N T R I

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM  
  
SUCI VESTARI, SH  
Pembina Tingkat I  
NIP.19680803 199503 2 002

LAMPIRAN II : PERATURAN BUPATI MAGETAN

NOMOR : 7 TAHUN 2015

TANGGAL : 9 Februari 2015

A.FORMAT HASIL EVALUASI ATAS USULAN/PROPOSAL HIBAH DALAM BENTUK UANG

HASIL EVALUASI ATAS USULAN/PROPOSAL HIBAH  
(DALAM BENTUK UANG)

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

KEPALA SKPD

( NAMA )  
Pangkat  
NIP



B. FORMAT HASIL EVALUASI ATAS USULAN/PROPOSAL HIBAH DALAM BENTUK BARANG/JASA

HASIL EVALUASI ATAS USULAN/PROPOSAL HIBAH  
(DALAM BENTUK BARANG/JASA)

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

KEPALA SKPD

( NAMA )  
Pangkat \_\_\_\_\_  
NIP \_\_\_\_\_

BUPATI MAGETAN,

ttd

S U M A N T R I



A. FORMAT NASKAH PERJANJIAN HIBAH DAERAH DALAM BENTUK UANG

KOP SKPD

NASKAH PERJANJIAN HIBAH DAERAH  
( NPHD )  
ANTARA  
PEMERINTAH KABUPATEN MAGETAN  
DENGAN

.....  
NOMOR : .....  
NOMOR : .....

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

1. Nama : .....  
NIP : .....  
Pangkat : .....  
Jabatan : .....  
Alamat/ tempat kedudukan : ....., dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Pemerintah Kabupaten Magetan sebagai "Pemberi Hibah" yang selanjutnya dalam Naskah Perjanjian Hibah Daerah (NPHD) ini disebut sebagai PIHAK PERTAMA.
2. Nama : .....  
No KTP)\* : .....  
Tempat / Tanggal Lahir : .....  
Pekerjaan)\* / Jabatan)\*\* : .....  
Alamat : ....., yang selanjutnya dalam Naskah Perjanjian Hibah Daerah (NPHD) ini disebut sebagai PIHAK KEDUA)\*  
Alamat : ....., dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama.....sebagai "Penerima Hibah" yang selanjutnya dalam Naskah Perjanjian Hibah Daerah (NPHD) ini disebut sebagai PIHAK KEDUA)\*\*

Secara bersama-sama PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA disebut PARA PIHAK.  
Dengan berdasarkan pada :

1. 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 dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2015 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2014 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 24, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5657);

2. 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);
3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);
4. 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 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 540);
5. .... dan seterusnya

Dengan berdasarkan pada ketentuan-ketentuan tersebut diatas KEDUA BELAH PIHAK sepakat mengadakan Perjanjian Hibah dengan ketentuan sebagai berikut :

## BAB I

### TUJUAN PEMBERIAN HIBAH DAERAH

#### Pasal 1

Pemberian hibah daerah bertujuan untuk .....

## BAB II

### BENTUK, JUMLAH DAN SUMBER DANA HIBAH DAERAH

#### Pasal 2

- (1) Hibah yang diberikan dari PIHAK PERTAMA kepada PIHAK KEDUA berupa uang sejumlah.....
- (2) Sumber dana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal ini berasal dari APBD Kabupaten Magetan Tahun Anggaran .....

## BAB III

### KEWAJIBAN PARA PIHAK

#### Pasal 3

- (1) Kewajiban PIHAK PERTAMA:

- a. menyediakan dana yang dibutuhkan dalam rangka kegiatan pelaksanaan yang dibebankan pada APBD Kabupaten Magetan.
- b. menyalurkan dana kepada PIHAK KEDUA sesuai jadwal dan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- c. dll.....

(2) Kewajiban PIHAK KEDUA:

- a. menyampaikan laporan penggunaan hibah kepada Bupati melalui SKPD terkait;
- b. mempertanggungjawabkan secara formal dan material atas penggunaan hibah yang diterimanya;
- c. mengelola secara tertib, ekonomis, efisien, efektif, transparan dan akuntabel serta taat pada kaidah-kaidah peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- d. dalam rangka transfer dana hibah daerah sebelum pencairan dana wajib menyampaikan nomor rekening, nama pemegang rekening dan nama bank yang ditunjuk kepada PIHAK PERTAMA.
- e. dll.....

#### BAB IV

#### TATA CARA PENYALURAN HIBAH DAERAH

##### Pasal 4

- (1) .....
- (2) .....
- (3) .....
- (4) ..... dst.

#### BAB V

#### TATA CARA PELAPORAN HIBAH DAERAH

##### Pasal 5

- (1) .....
- (2) .....
- (3) .....
- (4) ..... dst.

#### BAB VI

#### KETENTUAN LAIN-LAIN

##### Pasal 6

PIHAK KEDUA bertanggungjawab secara formal dan material atas penggunaan hibah yang diterimanya dari PIHAK PERTAMA.

##### Pasal 7

Dalam hal terjadi perselisihan antara PIHAK KEDUA dengan pihak lain, maka PIHAK PERTAMA dibebaskan dari segala tuntutan dan sepenuhnya menjadi tanggungjawab PIHAK KEDUA.

BAB VII  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 8

Naskah Perjanjian Hibah Daerah ini dibuat dalam rangkap 3 (tiga), 2 (dua) diantaranya dibubuhi meterai Rp 6.000,00 dan semuanya mempunyai kekuatan hukum yang sama setelah ditandatangani KEDUA BELAH PIHAK.

PIHAK KEDUA

PIHAK PERTAMA

.....

.....

B. FORMAT NASKAH PERJANJIAN HIBAH DAERAH DALAM BENTUK BARANG/JASA

KOP SKPD

NASKAH PERJANJIAN HIBAH DAERAH  
( NPHD )  
ANTARA  
PEMERINTAH KABUPATEN MAGETAN  
DENGAN

NOMOR : .....  
NOMOR : .....

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

1. Nama : .....  
NIP : .....  
Pangkat : .....  
Jabatan : .....  
Alamat/ tempat kedudukan : ....., dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Pemerintah Kabupaten Magetan sebagai "Pemberi Hibah" yang selanjutnya dalam Naskah Perjanjian Hibah Daerah (NPHD) ini disebut sebagai PIHAK PERTAMA.
2. Nama : .....  
No KTP)\* : .....  
Tempat / Tanggal Lahir : .....  
Pekerjaan)\* / Jabatan)\*\* : .....  
Alamat : ....., yang selanjutnya dalam Naskah Perjanjian Hibah Daerah (NPHD) ini disebut sebagai PIHAK KEDUA)\*  
Alamat : ....., dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama.....sebagai "Penerima Hibah" yang selanjutnya dalam Naskah Perjanjian Hibah Daerah (NPHD) ini disebut sebagai PIHAK KEDUA)\*\*

Secara bersama-sama PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA disebut PARA PIHAK. Dengan berdasarkan pada :

1. 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 dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2015 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2014 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik

Indonesia Tahun 2015 Nomor 24, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5657);

2. 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);
3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);
4. 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 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 540);
5. .... dan seterusnya

Dengan berdasarkan pada ketentuan-ketentuan tersebut diatas KEDUA BELAH PIHAK sepakat mengadakan Perjanjian Hibah dengan ketentuan sebagai berikut :

## BAB I

### TUJUAN PEMBERIAN HIBAH DAERAH

#### Pasal 1

Pemberian hibah daerah bertujuan untuk .....

## BAB II

### BENTUK, JUMLAH DAN SUMBER DANA HIBAH DAERAH

#### Pasal 2

- (1) Hibah yang diberikan dari PIHAK PERTAMA kepada PIHAK KEDUA berupa .....sejumlah..... dengan nilai sebesar Rp..... (.....rupiah)
- (2) Sumber dana untuk hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal ini berasal dari APBD Kabupaten Magetan Tahun Anggaran .....

## BAB III

### KEWAJIBAN PARA PIHAK

#### Pasal 3

- (1) Kewajiban PIHAK PERTAMA:
  - a. menyediakan barang/jasa yang dibutuhkan dalam rangka kegiatan pelaksanaan yang dibebankan pada APBD Kabupaten Magetan;
  - b. menyalurkan barang/jasa kepada PIHAK KEDUA sesuai jadwal dan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - c. dll.....

(2) Kewajiban PIHAK KEDUA:

- a. menyampaikan laporan penggunaan hibah kepada Bupati melalui SKPD terkait;
- b. mempertanggungjawabkan secara formal dan material atas penggunaan hibah yang diterimanya;
- c. mengelola secara tertib, ekonomis, efisien, efektif, transparan dan akuntabel serta taat pada kaidah-kaidah peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- d. dll.....

BAB IV

TATA CARA PENYALURAN HIBAH DAERAH

Pasal 4

- (1) .....
- (2) .....
- (3) .....
- (4) ..... dst.

BAB V

TATA CARA PELAPORAN HIBAH DAERAH

Pasal 5

- (1) .....
- (2) .....
- (3) .....
- (4) ..... dst.

BAB VI

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 6

PIHAK KEDUA bertanggungjawab secara formal dan material atas penggunaan hibah yang diterimanya dari PIHAK PERTAMA.

Pasal 7

Dalam hal terjadi perselisihan antara PIHAK KEDUA dengan pihak lain, maka PIHAK PERTAMA dibebaskan dari segala tuntutan dan sepenuhnya menjadi tanggungjawab PIHAK KEDUA.



BAB VII  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 8

Naskah Perjanjian Hibah Daerah ini dibuat dalam rangkap 3 (tiga), 2 (dua) diantaranya dibubuhi meterai Rp 6.000,00 dan semuanya mempunyai kekuatan hukum yang sama setelah ditandatangani KEDUA BELAH PIHAK.

PIHAK KEDUA

PIHAK PERTAMA

.....

.....

Keterangan:

- \* Dalam hal penerima hibah adalah Masyarakat.
- \*\* Dalam hal penerima hibah adalah Pemerintah, Pemerintah Daerah lainnya atau organisasi kemasyarakatan.

BUPATI MAGETAN,

rtd

S U M A N T R I

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM



SUCI LESTARI, SH  
Pembina Tingkat I  
NIP.19680803 199503 2 002

FORMAT PAKTA INTEGRITAS

PAKTA INTEGRITAS

Dalam rangka pelaksanaan kegiatan yang dibiayai dari dana hibah, dengan ini menyatakan bahwa saya :

NAMA :  
NO KTP :  
TEMPAT / TANGGAL LAHIR :  
JABATAN :  
ALAMAT :

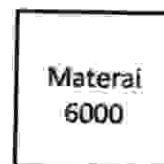
Bertindak untuk dan atas nama.....

Dalam rangka pelaksanaan penggunaan hibah yang diberikan oleh Pemerintah Kabupaten Magetan, dengan ini menyatakan bahwa saya :

1. Tidak akan melakukan praktek Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN);
2. Akan melaporkan kepada pihak yang wajib/berwenang apabila mengetahui ada indikasi Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN) dalam proses pelaksanaan penggunaan hibah ini;
3. Akan menggunakan hibah serta pelaksanaannya akan mematuhi Peraturan Bupati Magetan Nomor.....Tahun ..... tentang .....dan sesuai Peraturan perundang-undangan yang berlaku
4. Apabila saya melanggar hal-hal yang telah saya nyatakan dalam Pakta Integritas ini, saya bersedia dikenakan sanksi sesuai dengan Peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Magetan, .....

Penerima Hibah



ttd

.....  
BUPATI MAGETAN,

ttd

S U M A N T R I

Salinan sesuai dengan aslinya  
KERUBA BAGIAN HUKUM  
  
SUCI LESTARI, SH  
Pembina Tingkat I  
NIP.19680803 199503 2 002

FORMAT SURAT PERMOHONAN PENCAIRAN HIBAH

Nomor : .....  
Lampiran : ..... berkas  
Hal : Permohonan Pencairan Hibah.

Magetan, tgl - bln - thn  
Kepada  
Yth. Bupati Magetan  
Cq. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah  
Di  
M A G E T A N

Bersama ini kami sampaikan permohonan pencairan Hibah Daerah sejumlah Rp..... (..... rupiah) yang diperuntukkan kepada Lembaga/Yayasan/Organisasi..... yang telah memenuhi kelengkapan administrasi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku, beserta lampiran sebagai berikut :

- Chek List atas kelengkapan pengajuan;
- Fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP) atas nama penerima hibah;
- Fotokopi Rekening Bank yang masih aktif atas nama penerima hibah;
- Surat pernyataan tanggung jawab penerima hibah;
- Fotokopi DPA-PPKD/DPPA-PPKD yang menunjukkan nama dan alamat penerima hibah;
- Kuitansi;
- Persetujuan Bupati.

Demikian untuk menjadikan maklum dan atas kerjasamanya disampaikan terima kasih.

KEPALA SKPD

( NAMA )


Pangkat

NIP

BUPATI MAGETAN,

ttd

S U M A N T R I

Salinan, sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM  
  
SUCI LESTARI, SH  
Pembina Tingkat I  
NIP.19680803 199503 2 002

FORMAT CHECK LIST KELENGKAPAN PENGAJUAN PENCAIRAN

CHECK LIST  
KELENGKAPAN PENGAJUAN PENCAIRAN

- |  |                          |
|--|--------------------------|
| 1. SK BUPATI TENTANG PENERIMAAN HIBAH    | <input type="checkbox"/> |
| 2. N P H D                               | <input type="checkbox"/> |
| 3. PAKTA INTEGRITAS PENERIMA HIBAH       | <input type="checkbox"/> |
| 4. SPTJ PENERIMA HIBAH                   | <input type="checkbox"/> |
| 5. FOTOKOPI REKENING BANK PENERIMA HIBAH | <input type="checkbox"/> |

Dokumen-dokumen sebagaimana tersebut di atas telah diteliti dan dinyatakan lengkap dan benar sesuai peraturan perundang-undangan serta disimpan di SKPD kami.

(.....Jabatan Struktural....)

Selaku

Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPD  
(PPK-SKPD)

NAMA

Pangkat

NIP

BUPATI MAGETAN,

ttd

SUMANTRI

Salinan sesuai dengan aslinya

KOPILA BAGIAN HUKUM



SUCI LESTARI, SH

Pembina Tingkat I

NIP.19680803 199503 2 002

FORMAT SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB  
PENERIMA HIBAH BERUPA UANG

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB PENERIMA HIBAH

Yang bertanda tangan dibawah ini saya :

NAMA :

NO KTP :

ALAMAT :

JABATAN : Ketua ..... (Organisasi/Lembaga)

Bertindak untuk dan atas nama.....(Organisasi/Lembaga)

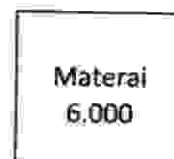
Dengan ini menyatakan dengan sesungguhnya bahwa hibah berupa uang sebesar Rp..... (.....rupiah) yang diterima dari Pemerintah Kabupaten Magetan akan kami gunakan sesuai Naskah Perjanjian Hibah Daerah (NPHD) Nomor ..... dan Nomor..... tanggal ..... serta penggunaannya dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang undangan yang berlaku.

Apabila dikemudian hari ternyata terbukti bahwa penggunaan hibah tidak sesuai dengan Naskah Perjanjian Hibah Daerah (NPHD) dimaksud serta penggunaannya tidak dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku, maka kami bersedia mengembalikan kerugian daerah yang ditimbulkan kepada Pemerintah Kabupaten Magetan serta bersedia menerima sanksi baik pidana maupun perdata.

Demikian surat pernyataan ini kami buat dengan sadar dan tanpa ada paksaan dari pihak manapun.

Magetan,.....

Yang Menyatakan



ttd

(.....)

BUPATI MAGETAN,

ttd

S U M A N T R I

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM  
A circular stamp with "SETDA" in the center and "PEMERINTAH KABUPATEN MAGETAN" around the perimeter.  
SUCI LESTARI, SH  
Pembina Tingkat I  
NIP.19680803 199503 2 002

LAMPIRAN VIII : PERATURAN BUPATI MAGETAN

NOMOR : 7 TAHUN 2015

TANGGAL : 9 Februari 2015

FORMAT KWITANSI

<b>KWITANSI No.</b>	:	.....		
<b>Sudah Terima Dari</b>	:	BUPATI MAGETAN		
<b>Banyaknya Uang</b>	:	<input type="text"/>		
		<input type="text"/>		
<b>Buat Bayar</b>	:	.....		
		.....		
		.....		
<hr/> <hr/>				
<i>Terbilang Rp.</i> .....				
<hr/> <hr/>				
Magetan,.....				
Mengetahui Kepala BPKAD Kab. Magetan Selaku PPKD	Mengetahui Kepala SKPD terkait Kabupaten Magetan	Bendahara Pengeluaran PPKD Kabupaten Magetan	Yang Menerima	
			<table border="1"><tr><td>Materai 6000</td></tr></table> ttd	Materai 6000
Materai 6000				
(.....) NIP.	(.....) NIP.	(.....) NIP.	(.....)	

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM  
  
SUCI LESTARI, SH  
Pembina Tingkat I  
NIP.19680803 199503 2 002

BUPATI MAGETAN,  
ttd  
SUMANTRI

FORMAT BERITA ACARA SERAH TERIMA HIBAH BARANG/JASA

BERITA ACARA SERAH TERIMA BARANG/JASA

Nomor : .....

Pada hari ini ....., tanggal.....bulan..... tahun.....  
bertempat di ..... berdasarkan Naskah Perjanjian Hibah Nomor.....  
dan Nomor ..... Tanggal..... tentang Hibah Barang/Jasa, kami yang  
bertanda tangan di bawah ini :

1. Nama : .....  
NIP : .....  
Pangkat : .....  
Jabatan : .....

Yang bertindak untuk dan atas nama BUPATI MAGETAN yang selanjutnya  
disebut PIHAK PERTAMA.

2. Nama : .....  
No. KTP : .....  
Alamat : .....  
Jabatan : Ketua ..... (organisasi penerima hibah)

Yang bertindak untuk dan atas nama ..... (organisasi  
penerima hibah) yang berkedudukan di Desa/Kelurahan .....  
Kecamatan..... Kabupaten Magetan, yang selanjutnya disebut PIHAK  
KEDUA.

PIHAK PERTAMA menyerahkan\* :

- barang berupa ..... sebanyak..... unit dengan nilai sebesar Rp.  
..... (..... rupiah) atau
  - jasa berupa..... dengan nilai sebesar Rp. ....  
(..... rupiah)
- untuk dihibahkan kepada PIHAK KEDUA.

Demikian Berita Acara ini dibuat untuk digunakan sebagaimana mestinya.

PIHAK KEDUA

PIHAK PERTAMA

(Nama Penerima Hibah)

(Nama Pemberi Hibah)

Keterangan:

\*Disesuaikan dengan hibah yang diberikan.

BUPATI MAGETAN,

ttd

S U M A N T R I

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM  
  
SUCI LESTARI, SH  
Pembina Tingkat I  
NIP.19680803 199503 2 002

FORMAT SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB HIBAH BARANG/JASA

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB

Yang bertanda tangan dibawah ini saya :

NAMA :

NO.KTP :

ALAMAT :

JABATAN : Ketua ..... (Organisasi/Lembaga)

Bertindak untuk dan atas nama.....(Organisasi/Lembaga)

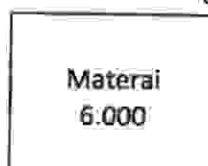
Dengan ini menyatakan dengan sesungguhnya bahwa hibah berupa barang/jasa senilai Rp..... (.....rupiah) yang diterima dari Pemerintah Kabupaten Magetan telah kami gunakan sesuai Naskah Perjanjian Hibah Daerah (NPHD) Nomor ..... tanggal ..... dan Nomor ..... tanggal....., serta penggunaannya telah dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Apabila dikemudian hari ternyata terbukti bahwa penggunaan hibah tidak sesuai dengan Naskah Perjanjian Hibah Daerah (NPHD) dimaksud serta penggunaannya tidak dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang undangan yang berlaku, maka kami bersedia mengembalikan kerugian daerah yang ditimbulkan kepada Pemerintah Kabupaten Magetan serta bersedia menerima sanksi baik pidana maupun perdata.

Demikian surat pernyataan ini kami buat dengan sadar dan tanpa ada paksaan dari pihak manapun.

Magetan,.....

Yang Menyatakan



ttd

(.....)

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM



SUCI LESTARI, SH

Pembina Tingkat I

NIP.19680803 199503 2 002

BUPATI MAGETAN,

ttd

SUMANTRI



A. FORMAT LAPORAN PENGGUNAAN DANA HIBAH BERUPA UANG

Nomor	: .....	Magetan, tgl - bln - thn
Lampiran	: ..... berkas	Kepada
Perihal	: Laporan Penggunaan Dana Hibah.	Yth. Bupati Magetan
		cq. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah Kabupaten Magetan
		Di
		<u>M A G E T A N</u>

Bersama ini kami sampaikan dengan hormat, Laporan Penggunaan Dana Hibah yang telah kami terima sejumlah Rp..... (..... Rupiah).

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

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

Bukti-bukti penggunaan dana dimaksud kami simpan dengan baik sesuai ketentuan sebagaimana Surat Pernyataan Tanggung Jawab Penggunaan Hibah Uang terlampir.

Demikian untuk menjadikan maklum.

Hormat kami  
Penerima Hibah

(.....)

Tembusan :

Yth. Sdr. Kepala ..... (SKPD terkait)

B. FORMAT LAPORAN PENGGUNAAN DANA HIBAH BERUPA BARANG/JASA

Nomor : .....  
Lampiran : ..... berkas  
Perihal : Laporan Penggunaan Hibah  
Barang/Jasa.

Magetan, tgl – bln - thn  
Kepada  
Yth. Bupati Magetan  
Cq. Kepala..... (SKPD terkait)  
Di  
M A G E T A N

Bersama ini kami sampaikan dengan hormat, Laporan Penggunaan Hibah Barang/Jasa berupa..... sebanyak ..... unit dengan nilai sejumlah Rp. .... (..... Rupiah).

Perlu kami laporkan pula bahwa hibah yang kami terima dimaksud telah digunakan sesuai dengan peruntukannya.

Demikian disampaikan untuk menjadikan maklum.

Hormat kami  
Penerima Hibah

(.....)

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM



SUE LESTARI, SH

Pembina Tingkat I

NIP.19680803 199503 2 002

BUPATI MAGETAN,

ttd

S U M A N T R I

LAMPIRAN XII : PERATURAN BUPATI MAGETAN

NOMOR : 7 TAHUN 2015

TANGGAL : 9 Februari 2015

A. CONTOH FORMAT USULAN BANTUAN SOSIAL

KOP SURAT ORGANISASI / LEMBAGA)\*

Nomor	: )*	Magetan, tgl-bln-thn
Sifat	: .....	Kepada
Lampiran	: ..... berkas	Yth. Bapak Bupati Magetan
Perihal	: Usulan/Proposal Permohonan	Di
	<u>Bantuan Sosial</u>	<u>Magetan</u>

**Dengan hormat,**

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

HORMAT KAMI:

.....

**MENGETAHUI :**

Kepala Sekolah/Kepala Lembaga Non Pemerintahan yang bersangkutan  
dan/atau kepala SKPD)\*

Kepala Desa/ Lurah dan Camat )\*\*



V. PENUTUP

.....  
.....  
.....  
.....  
.....DST.

VI. LAMPIRAN – LAMPIRAN

.....  
.....  
.....  
.....  
.....DST.

HORMAT KAMI:

MENGETAHUI :

Kepala Sekolah/Kepala Lembaga Non Pemerintahan yang bersangkutan  
dan/atau kepala SKPD)\*

Kepala Desa/ Lurah dan Camat )\*\*

Keterangan :

- )\* : untuk permohonan bantuan sosial yang diajukan oleh lembaga non pemerintahan
- )\*\* : untuk permohonan bantuan sosial yang diajukan oleh individu, keluarga, dan/atau masyarakat

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM



SUCI LESTARI, SH

Pembina Tingkat I

NIP.19680803 199503 2 002

BUPATI MAGETAN,

ttd

S U M A N T R I

LAMPIRAN XIII : PERATURAN BUPATI MAGETAN

NOMOR : 7 TAHUN 2015

TANGGAL : 9 Februari 2015

A. FORMAT HASIL EVALUASI ATAS USULAN/PROPOSAL BANTUAN SOSIAL DALAM BENTUK UANG

HASIL EVALUASI ATAS USULAN/PROPOSAL BANTUAN SOSIAL  
(DALAM BENTUK UANG)

NO	NAMA DAN ALAMAT CALON PENERIMA BANTUAN SOSIAL	URAIAN USULAN	JUMLAH	BESARAN/ NILAI BANSOS YANG DIREKOMENDASI
1.	2.	3.	4.	5.
1.				
2.				
3.				
4.	Dst.....			

KEPALA SKPD

( NAMA )  
Pangkat  
NIP

B. FORMAT HASIL EVALUASI ATAS USULAN/PROPOSAL BANTUAN SOSIAL DALAM BENTUK BARANG

HASIL EVALUASI ATAS USULAN/PROPOSAL BANTUAN SOSIAL  
(DALAM BENTUK BARANG)

NO	NAMA DAN ALAMAT CALON PENERIMA BANTUAN SOSIAL	URAIAN USULAN	JUMLAH	BESARAN/ NILAI BANSOS YANG DIREKOMENDASI
1.	2.	3.	4.	5.
1.				
2.				
3.				
4.	Dst.....			

KEPALA SKPD


( NAMA )  
Pangkat \_\_\_\_\_  
NIP \_\_\_\_\_

BUPATI MAGETAN,

td

S U M A N T R I

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPADA BAGIAN HUKUM



ESTARI, SH  
Pembina Tingkat I  
NIP. 19680803 199503 2 002

FORMAT BERITA ACARA SERAH TERIMA BANTUAN SOSIAL

BERITA ACARA SERAH TERIMA BANTUAN SOSIAL

Nomor : .....

Pada hari ini ....., tanggal.....bulan..... tahun..... bertempat di ..... berdasarkan Keputusan Bupati Nomor..... Tanggal ..... tentang.....)\*, kami yang bertanda tangan di bawah ini :

1. Nama : .....  
NIP : .....  
Pangkat : .....  
Jabatan : .....

Yang bertindak untuk dan atas nama BUPATI MAGETAN yang selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA.

2. Nama : .....  
No. KTP : .....  
Alamat : .....  
Jabatan : Ketua .....

Yang bertindak untuk dan atas nama ..... (organisasi penerima bantuan sosial) yang berkedudukan di Desa/Kelurahan ..... Kecamatan..... Kabupaten Magetan, yang selanjutnya disebut PIHAK KEDUA.

PIHAK PERTAMA menyerahkan bantuan sosial berupa:\*\*\*

- uang sejumlah Rp..... (..... rupiah)
- barang berupa .....sebanyak..... unit dengan nilai sebesar Rp. .... (..... rupiah)

untuk diberikan kepada PIHAK KEDUA.

Demikian Berita Acara ini dibuat untuk digunakan sebagaimana mestinya.

PIHAK KEDUA

PIHAK PERTAMA

(Nama Penerima Bantuan Sosial)

(Nama Pemberi Bantuan Sosial)

Keterangan :

)\* : untuk penerima bantuan sosial yang sudah ditetapkan dalam Keputusan Bupati

)\*\* : dalam hal penerima bantuan sosial adalah lembaga/organisasi

)\*\* : disesuaikan bantuan sosial yang diberikan



Salinan sesuai dengan aslinya

KAPALA BAGIAN HUKUM

SUCI LESTARI, SH  
Pembina Tingkat I

NIP.19680803 199503 2 002

BUPATI MAGETAN,

ttd

SUMANTRI



FORMAT SURAT PERMOHONAN PENCAIRAN BANTUAN SOSIAL

Nomor : .....  
Lampiran : ..... berkas  
Hal : Permohonan Pencairan  
Bantuan Sosial.

Magetan, tgl - bln - thn  
Kepada  
Yth. Bupati Magetan  
Cq. Pejabat Pengelola Keuangan  
Daerah  
Di  
M A G E T A N

Bersama ini kami sampaikan permohonan pencairan Bantuan Sosial sejumlah Rp..... (..... rupiah) yang diperuntukkan bagi Saudara ...../Lembaga/Yayasan/Organisasi.....)\* yang telah memenuhi kelengkapan administrasi sebagai ketentuan perundang-undangan yang berlaku dan dengan lampiran sebagai berikut :

- Chek List atas kelengkapan pengajuan
- Fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP) atas nama penerima bantuan sosial;
- Fotokopi Rekening Bank yang masih aktif atas nama penerima bantuan sosial;
- Surat pernyataan tanggung jawab penerima hibah
- Fotokopi DPA-PPKD/DPPA-PPKD yang menunjukkan nama dan alamat penerima bantuan sosial;
- Kuitansi.
- Persetujuan Bupati.

Demikian untuk menjadikan maklum dan atas kerjasamanya disampaikan terima kasih.

KEPALA SKPD

( NAMA )

Pangkat

NIP

Keterangan :

)\* : disesuaikan penerima bantuan sosial



BUPATI MAGETAN,

ttd

S U M A N T R I

CHECK LIST

KELENGKAPAN PENGAJUAN PENCAIRAN BANTUAN SOSIAL

1. SK PENETAPAN BUPATI TENTANG BANSOS
2. PAKTA INTEGRITAS PENERIMA BANSOS
3. SPTJ PENERIMA BANSOS
4. FOTOKOPI REKENING BANK PENERIMA BANSOS

Dokumen-dokumen sebagaimana tersebut di atas telah diteliti dan dinyatakan lengkap dan benar sesuai peraturan perundang-undangan serta disimpan di SKPD kami.

(.....Jabatan Struktural.....)

Selaku

Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPD  
(PPK-SKPD)

NAMA

Pangkat

NIP

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM



SUCI LESTARI, SH

Pembina Tingkat I

NIP.19680803 199503 2 002

BUPATI MAGETAN,

ttd

SUMANTRI

FORMAT SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB PENERIMA  
BANTUAN SOSIAL

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB PENERIMA BANTUAN SOSIAL

Yang bertanda tangan dibawah ini saya :

NAMA :  
NO KTP :  
ALAMAT :  
JABATAN : Ketua .....

Bertindak untuk dan atas nama.....(Organisasi/Lembaga)

Dengan ini menyatakan dengan sesungguhnya bahwa bantuan sosial berupa:\*\*

- uang sejumlah Rp. .... (..... rupiah)
- barang berupa .....sebanyak..... unit dengan nilai sebesar Rp. .... (..... rupiah)

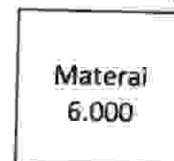
yang diterima dari Pemerintah Kabupaten Magetan telah kami gunakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang undangan yang berlaku.

Apabila dikemudian hari ternyata terbukti bahwa penggunaan bantuan sosial tidak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang undangan yang berlaku, maka kami bersedia mengembalikan kerugian daerah yang ditimbulkan kepada Pemerintah Kabupaten Magetan serta bersedia menerima sanksi baik pidana maupun perdata.

Demikian surat pernyataan ini kami buat dengan sadar dan tanpa ada paksaan dari pihak manapun.

Magetan,.....

Yang Menyatakan



ttd

(.....)

Keterangan :

- )\* : dalam hal penerima bantuan sosial adalah lembaga/ organisasi
- )\*\* : disesuaikan bantuan sosial yang diberikan

Salinan sesuai dengan aslinya

KAPALA BAGIAN HUKUM



SYUCI LESTARI, SH  
Pembina Tingkat I

NIP.19680803 199503 2 002

BUPATI MAGETAN,

ttd

S U M A N T R I

A. FORMAT LAPORAN PENGGUNAAN BANTUAN SOSIAL BERUPA UANG

<p>Nomor : .....</p> <p>Lampiran : ..... berkas</p> <p>Perihal : Laporan Penggunaan <u>Bantuan Sosial.</u></p>	<p>Magetan, tgl - bln - thn</p> <p>Kepada</p> <p>Yth. Bupati Magetan</p> <p>Cq. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah Kabupaten Magetan</p> <p>Di</p> <p><u>M A G E T A N</u></p>
--	---

Bersama ini kami sampaikan dengan hormat, Laporan Penggunaan Bantuan Sosial yang telah kami terima sejumlah Rp..... (..... Rupiah).

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

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

Bukti-bukti penggunaan dana dimaksud kami simpan dengan baik sesuai ketentuan sebagaimana Surat Pernyataan Tanggung Jawab Penggunaan Bantuan Sosial terlampir.

Demikian untuk menjadikan maklum.

Hormat kami  
Penerima Bantuan Sosial

(.....)

Tembusan :

Yth. Sdr. Kepala ..... (SKPD terkait)

B. LAPORAN PENGGUNAAN BANTUAN SOSIAL BERUPA BARANG

Nomor : .....  
Lampiran : ..... berkas  
Perihal : Laporan Penggunaan  
Bantuan Sosial.

Magetan, tgl - bln - thn  
Kepada  
Yth. Bupati Magetan  
Cq. Kepala..... (SKPD terkait)  
Di

M A G E T A N

Bersama ini kami sampaikan dengan hormat, Laporan Penggunaan Bantuan Sosial Barang berupa..... sebanyak ..... dengan nilai sejumlah Rp. .... (..... Rupiah).

Perlu kami laporkan pula bahwa Bantuan Sosial yang kami terima dimaksud telah digunakan sesuai dengan peruntukannya.

Demikian disampaikan untuk menjadikan maklum.

Hormat kami  
Penerima Bantuan Sosial

(.....)

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM  
  
SUCI LESTARI, SH  
Pembina Tingkat I  
NIP.19680803 199503 2 002

BUPATI MAGETAN,

ttd

S U M A N T R I

LAMPIRAN XIX : PERATURAN BUPATI MAGETAN

NOMOR : 7 TAHUN 2015

TANGGAL : 9 Februari 2015

PAKTA INTEGRITAS

Dalam rangka pelaksanaan kegiatan yang dibiayai dari dana bantuan sosial, dengan ini menyatakan bahwa saya :

NAMA :  
NO KTP)\* :  
TEMPAT / TANGGAL LAHIR :  
PEKERJAAN)\* / JABATAN)\*\* :  
ALAMAT :

Bertindak untuk dan atas nama.....)\*\*

Dalam rangka pelaksanaan penggunaan bantuan sosial yang diberikan oleh Pemerintah Kabupaten Magetan, dengan ini menyatakan bahwa saya :

1. Tidak akan melakukan praktek Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN);
2. Akan melaporkan kepada pihak yang wajib/berwenang apabila mengetahui ada indikasi Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN) dalam proses pelaksanaan penggunaan bantuan sosial ini;
3. Akan menggunakan bantuan sosial ini serta pelaksanaannya akan mematuhi Peraturan Bupati Magetan Nomor.....Tahun ..... tentang .....dan sesuai Peraturan perundang-undangan yang berlaku.
4. Apabila saya melanggar hal-hal yang telah saya nyatakan dalam Pakta Integritas ini, saya bersedia dikenakan sanksi sesuai dengan Peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Magetan, .....

Penerima Bantuan Sosial

ttd

Materai

Keterangan:

)\* : untuk permohonan bantuan sosial yang diajukan oleh individu, keluarga, dan/atau masyarakat

)\*\* : untuk permohonan bantuan sosial yang diajukan oleh lembaga non pemerintahan

Salinan sesuai dengan aslinya

KAPALA BAGIAN HUKUM



SNGL/LESTARI, SH

Pembina Tingkat I

NIP.19680803 199503 2 002

BUPATI MAGETAN,

ttd

SUMANTRI