



PERATURAN BUPATI BREBES
NOMOR 012 TAHUN 2016

TENTANG

PERUBAHAN KEDUA ATAS PERATURAN BUPATI NOMOR 024 TAHUN 2014
TENTANG PEDOMAN PEMBERIAN HIBAH, BANTUAN SOSIAL,
BANTUAN KEUANGAN DAN BELANJA TIDAK TERDUGA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BREBES,

- Menimbang : a. bahwa sehubungan dengan adanya kegiatan Pemilihan Bupati dan Wakil Bupati, perlu merubah Peraturan Bupati Nomor 024 Tahun 2014 tentang Pedoman Pemberian Hibah, Bantuan Sosial, Bantuan Keuangan dan Belanja Tidak Terduga;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu ditetapkan dengan Peraturan Bupati;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah (Berita Negara Tahun 1950 Nomor 42);
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 16 Tahun 2001 tentang Yayasan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4132) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2004 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2001 tentang Yayasan (Lembaran Negara Republik

Indonesia Tahun 2004 Nomor 115, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4430);

4. 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);
5. 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);
6. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2007 tentang Penanggulangan Bencana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4723);
7. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
8. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2015 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pemilihan Gubernur, Bupati dan Walikota menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 23), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2015 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2015 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pemilihan Gubernur, Bupati dan Walikota Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 57, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5678);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 1986 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1985 tentang

Organisasi Kemasyarakatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1986 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia nomor 4578);

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 21 Tahun 2008 tentang Penyelenggaraan Penanggulangan Bencana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4828);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2008 tentang Pendanaan dan Pengelolaan Bantuan Bencana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 43, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4829);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2012 tentang Hibah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5272);
16. 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;

17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 55 Tahun 2008 tentang Tata Cara Penatausahaan dan Penyusunan Laporan Pertanggungjawaban Bendahara serta Penyampaiannya;
18. 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 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
19. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 tentang Pengelolaan Dana Kegiatan Pemilihan Gubernur dan Wakil Gubernur, Bupati dan Wakil Bupati serta Walikota dan Wakil Walikota;
20. Peraturan Daerah Kabupaten Brebes Nomor 10 Tahun 2008 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Brebes Tahun 2008 Nomor 14A);
21. Peraturan Bupati Brebes Nomor 024 Tahun 2014 tentang Pedoman Pemberian Hibah, Bantuan Sosial, Bantuan Keuangan dan Belanja Tidak Terduga (Berita Daerah Kabupaten Brebes Tahun 2014 Nomor 17);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERUBAHAN KEDUA ATAS PERATURAN BUPATI NOMOR 024 TAHUN 2014 TENTANG TENTANG PEDOMAN PEMBERIAN HIBAH, BANTUAN SOSIAL, BANTUAN KEUANGAN DAN BELANJA TIDAK TERDUGA.

Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Bupati Brebes Nomor 024 Tahun 2014 tentang Pedoman Pemberian Hibah, Bantuan Sosial, Bantuan Keuangan dan Belanja Tidak Terduga diubah sebagai berikut:

Ketentuan Pasal 17 ditambah satu ayat sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 17

- (1) Penerima Hibah berupa uang menyampaikan laporan pertanggungjawaban penggunaan hibah yang telah digunakan kepada Bupati melalui SKPD terkait, maksimal 3 (tiga) bulan setelah diterimanya hibah tersebut, kecuali hibah yang diterimakan pada Bulan Oktober sampai dengan Desember tahun berkenaan laporan pertanggungjawaban paling lambat tanggal 10 Januari tahun anggaran berikutnya kecuali ditentukan lain sesuai Peraturan Perundang-undangan.
- (2) Penyampaian laporan penggunaan belanja hibah dalam rangka kegiatan pemilihan Bupati dan Wakil Bupati kepada Komisi Pemilihan Umum Kabupaten dan Panitia Pengawas Kabupaten serta Hibah untuk pengamanan kegiatan Pemilihan Bupati dan Wakil Bupati dilakukan paling lambat 3 (tiga) bulan setelah berakhirnya seluruh tahapan kegiatan pemilihan.
- (3) Penerima Hibah berupa barang dan jasa menyampaikan laporan penggunaan hibah kepada Bupati melalui kepala SKPD terkait.

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 Brebes.

Ditetapkan di Brebes
pada tanggal
BUPATI BREBES,

IDZA PRIYANTI

MENGINGAT

18.

Hibah berupa barang atau jasa dicatat sebagai realisasi obyek belanja hibah pada jenis belanja barang dan jasa dalam program dan kegiatan pada SKPD terkait.

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Pemerintah adalah Pemerintah Pusat;
2. Daerah adalah Kabupaten Brebes;
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah;
4. Bupati adalah Bupati Brebes;
5. Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Brebes;
6. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat

DPRD adalah DPRD Kabupaten Brebes;

7. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan Pemerintah Daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Daerah dan DPRD, dan ditetapkan dengan Peraturan Daerah;
8. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah perangkat daerah pada Pemerintah Daerah selaku pengguna anggaran/pengguna barang;
9. Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat SKPKD adalah perangkat daerah pada Pemerintah Daerah selaku pengguna anggaran/pengguna barang, yang juga melaksanakan pengelolaan keuangan daerah;
10. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah kepala satuan kerja pengelola keuangan daerah yang selanjutnya disebut dengan kepala SKPKD yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai bendahara umum daerah;
11. 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;
12. Pejabat Penata Usahaan Keuangan SKPD yang selanjutnya disingkat PPK-SKPD adalah pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha keuangan pada SKPD;
13. Rencana Kerja dan Anggaran PPKD yang selanjutnya disingkat RKA-PPKD adalah rencana kerja dan anggaran Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah 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 dan

anggaran Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah 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. Belanja Hibah adalah belanja yang digunakan untuk menganggarkan pemberian hibah dalam bentuk uang, barang dan/atau jasa 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. Belanja Bantuan Sosial adalah salah satu bentuk instrument bantuan dalam bentuk uang dan/atau barang yang diberikan kepada individu, keluarga, kelompok dan/atau anggota 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. Belanja Bantuan Keuangan adalah belanja yang digunakan untuk menganggarkan bantuan keuangan yang bersifat umum/khusus dari provinsi kepada Kabupaten/Kota, Pemerintah Desa, dan kepada Pemerintah Daerah lainnya atau dari Pemerintah Kabupaten/Kota kepada Pemerintah Desa, dan Pemerintah Daerah lainnya dalam rangka pemerataan dan/atau peningkatan kemampuan keuangan dan kepada Partai Politik;
21. Belanja Tidak Terduga adalah belanja yang digunakan untuk

kegiatan yang sifatnya tidak biasa atau tidak diharapkan terjadi berulang, seperti kebutuhan tanggap darurat bencana, penanggulangan bencana alam dan bencana sosial, yang tidak tertampung dalam bentuk program dan kegiatan, termasuk pengembalian atas kelebihan penerimaan daerah tahun-tahun sebelumnya.

BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

Bagian Kesatu

Maksud

Pasal 2

Sebagai pedoman dalam rangka menunjang kelancaran pelaksanaan belanja hibah, belanja bantuan sosial, bantuan keuangan dan belanja tak terduga agar lebih efektif dan tepat sasaran.

Tujuan

Pasal 3

- (1) Sebagai upaya terselenggaranya pelayanan publik serta tercapainya pemberian bantuan dan penanggulangan dampak akibat terjadinya musibah bencana alam/sosial.
- (2) Setiap pemberian bantuan kepada kelompok/masyarakat oleh pemerintah agar ada legalitas formal dan dapat dipertanggungjawabkan secara hukum baik secara administrasi maupun fisik.

BAB III

H I B A H

Pasal 4

- (1) Pemerintah Daerah dapat memberikan hibah sesuai kemampuan keuangan daerah.
- (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 asas keadilan, kepatutan, rasionalitas, dan manfaat untuk masyarakat.
- (4) Pemberian Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memenuhi kriteria paling sedikit :
 - a. peruntukan secara spesifik telah ditetapkan;
 - b. tidak wajib, tidak mengikat dan tidak terus menerus setiap tahun anggaran, kecuali ditentukan lain oleh Peraturan Perundang-undangan; dan
 - c. memenuhi persyaratan penerima hibah.

Pasal 5

Hibah dapat diberikan kepada :

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

Pasal 6

- (1) Hibah kepada Pemerintah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf a diberikan kepada satuan kerja dari kementerian/lembaga pemerintah non kementerian yang wilayah kerjanya berada dalam daerah yang bersangkutan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (2) Hibah kepada perusahaan daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf b diberikan kepada Badan Usaha Milik Daerah dalam rangka penerusan hibah yang diterima pemerintah daerah dari Pemerintah serta hibah kepada perusahaan daerah yang

diberikan oleh pemerintah daerah dalam rangka untuk menunjang peningkatan pelayanan kepada masyarakat sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

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

Pasal 7

- (1) Hibah kepada masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (3) diberikan dengan persyaratan paling sedikit :
 - a. memiliki kepengurusan yang jelas; dan
 - b. berkedudukan dalam wilayah Kabupaten Brebes.
- (2) Hibah kepada organisasi kemasyarakatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (4) diberikan dengan persyaratan paling sedikit :
 - a. telah terdaftar pada pemerintah daerah setempat sekurang-kurangnya 3 tahun kecuali ditentukan lain oleh Peraturan Perundang-undangan;
 - b. berkedudukan dalam wilayah Kabupaten Brebes; dan
 - c. memiliki sekretariat tetap.

Bagian Kedua

Penganggaran

Pasal 8

- (1) Pemerintah, perusahaan daerah, masyarakat dan organisasi kemasyarakatan dapat menyampaikan usulan hibah secara tertulis kepada Bupati dan/atau kepala SKPD yang membidangi. Khusus untuk usulan dari masyarakat dan organisasi kemasyarakatan, proposalnya diketahui oleh Camat dan/atau Kepala Desa/Kepala Kelurahan setempat.
- (2) Bupati menunjuk SKPD terkait untuk melakukan evaluasi usulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) melakukan evaluasi keabsahan dan kelengkapan persyaratan permohonan belanja hibah berdasarkan pedoman yang ditetapkan oleh SKPD.
- (4) Kepala SKPD terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyampaikan hasil evaluasi berupa saran kepada Bupati melalui TAPD.
- (5) TAPD memberikan pertimbangan atas saran sebagaimana dimaksud pada ayat (4) sesuai dengan prioritas dan kemampuan keuangan daerah.

Pasal 9

- (1) Saran Kepala SKPD dan pertimbangan TAPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (4) dan ayat (5) menjadi dasar pencantuman alokasi anggaran hibah dalam rancangan KUA dan PPAS.
- (2) Pencantuman alokasi anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi anggaran hibah berupa uang, barang dan/atau jasa.

Pasal 10

- (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 Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 11

- (1) Hibah berupa uang dianggarkan dalam kelompok Belanja Tidak Langsung, jenis belanja hibah, obyek dan rincian obyek belanja berkenaan pada PPKD.
- (2) Hibah berupa barang atau jasa dianggarkan dalam kelompok Belanja Langsung yang diformulasikan ke dalam program dan kegiatan, yang diuraikan ke dalam jenis belanja barang dan jasa dan rincian obyek belanja hibah barang atau jasa kepada pihak ketiga/masyarakat berkenaan pada SKPD.
- (3) Rincian obyek belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dicantumkan nama penerima dan besaran hibah.

Bagian Ketiga

Pelaksanaan dan Penatausahaan

Pasal 12

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

Pasal 13

- (1) Setiap pemberian hibah dituangkan dalam Naskah Perjanjian Hibah Daerah (NPHD) yang ditandatangani bersama oleh Bupati dan Penerima Hibah. Bupati dapat mendelegasikan wewenang penandatanganan Naskah Perjanjian Hibah Daerah (NPHD) kepada kepala SKPD yang secara fungsional mempunyai hubungan/membidangi tugas, atas nama Bupati dengan penerima hibah.
- (2) NPHD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit

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.

Pasal 14

- (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 tentang penjabaran APBD.
- (2) Daftar penerima hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi dasar penyaluran/penyerahan hibah.
- (3) Penyaluran/penyerahan hibah dari Pemerintah Daerah kepada penerima hibah dilakukan setelah penandatanganan NPHD dan penyerahannya dilakukan oleh Bupati atau pejabat yang ditunjuk.
- (4) Pencairan hibah dalam bentuk uang dilakukan dengan mekanisme pembayaran langsung (LS).

Pasal 15

Pengadaan barang dan jasa dalam rangka hibah sebagaimana dimaksud dalam pasal 14 ayat (1) berpedoman pada Peraturan Perundang-undangan.

Bagian Keempat

Pelaporan dan Pertanggungjawaban

Pasal 16

- (1) Penerima hibah berupa uang menyampaikan laporan

penggunaan hibah kepada Bupati melalui PPKD dengan tembusan SKPD terkait.

- (2) Penerima hibah berupa barang dan jasa menyampaikan laporan penggunaan hibah kepada Bupati melalui kepala SKPD terkait.

Pasal 17

- (4) Hibah berupa uang dicatat sebagai realisasi jenis belanja hibah pada PPKD dalam tahun anggaran berkenaan.
- (5) 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 18

Pertanggungjawaban Pemerintah Daerah atas pemberian hibah meliputi :

- a. Usulan dari calon penerima hibah kepada Bupati;
- b. Keputusan Bupati tentang penetapan daftar penerima hibah;
- c. Naskah Perjajian Hibah Daerah (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 bukti serah terima barang/jasa atas pemberian hibah berupa barang/jasa.

Pasal 19

- (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 NPHD; dan
 - c. bukti-bukti pengeluaran yang lengkap dan sah sesuai

peraturan perundang-undangan bagi penerima hibah berupa uang atau salinan bukti serah terima barang/jasa bagi penerima hibah berupa barang/jasa.

- (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 hibah selaku obyek pemeriksaan.

Pasal 20

- (1) Realisasi hibah dicantumkan pada laporan keuangan Pemerintah Daerah dalam tahun anggaran berkenaan.
- (2) Hibah berupa barang yang belum diserahkan kepada penerima hibah sampai dengan akhir tahun anggaran berkenaan dilaporkan sebagai persediaan dalam neraca.

Pasal 21

Realisasi hibah berupa barang dan/atau jasa dikonversikan sesuai standar akuntansi pemerintahan pada laporan realisasi anggaran dan diungkapkan pada catatan atas laporan keuangan dalam penyusunan laporan keuangan Pemerintah Daerah.

BAB IV

BANTUAN SOSIAL

Bagian Kesatu

Pasal 22

- (1) Pemerintah Daerah dapat memberikan bantuan sosial kepada anggota/keompok 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 23

Anggota/kelompok masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 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 24

- (1) Pemberian bantuan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (1) memenuhi kriteria paling sedikit :
 - a. selektif;
 - b. memenuhi persyaratan penerima bantuan;
 - c. bersifat sementara dan tidak terus menerus, terkecuali dalam keadaan tertentu dapat berkelanjutan;
 - d. sesuai tujuan penggunaan.
- (2) Kriteria selektif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a diartikan bahwa bantuan sosial hanya diberikan kepada calon penerima yang ditujukan untuk melindungi dari kemungkinan resiko sosial.
- (3) Kriteria persyaratan penerima bantuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b meliputi :
 - a. memiliki identitas yang jelas; dan
 - b. berdomisili dalam wilayah Kabupaten Brebes.
- (4) Kriteria bersifat sementara dan tidak terus menerus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c diartikan bahwa pemberian bantuan sosial tidak wajib dan tidak harus diberikan setiap tahun anggaran.
- (5) Keadaan tertentu dapat berkelanjutan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c diartikan bahwa bantuan sosial dapat

diberikan setiap tahun anggaran sampai penerima bantuan telah lepas dari resiko sosial.

- (6) Kriteria sesuai tujuan penggunaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d bahwa tujuan pemberian bantuan sosial meliputi :
- a. rehabilitasi sosial;
 - b. perlindungan sosial;
 - c. pemberdayaan sosial;
 - d. jaminan sosial;
 - e. penanggulangan kemiskinan; dan
 - f. penanggulangan bencana.

Pasal 25

- (1) Rehabilitasi sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (6) huruf a ditujukan untuk memulihkan dan mengembangkan kemampuan seseorang yang mengalami disfungsi sosial agar dapat melaksanakan fungsi sosialnya secara wajar.
- (2) Perlindungan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (6) 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 24 ayat (6) huruf c ditujukan untuk menjadikan seseorang atau kelompok masyarakat yang mengalami masalah sosial mempunyai daya, sehingga mampu memenuhi kebutuhan dasarnya.
- (4) Jaminan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (6) huruf d merupakan skema yang melembaga untuk menjamin penerima bantuan agar dapat memenuhi kebutuhan dasar hidupnya yang layak.
- (5) Penanggulangan kemiskinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (6) huruf e merupakan kebijakan, program dan kegiatan yang dilakukan terhadap orang, keluarga, kelompok masyarakat yang tidak mempunyai atau mempunyai sumber mata pencaharian dan tidak dapat memenuhi kebutuhan yang layak bagi kemanusiaan.

- (6) Penanggulangan bencana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (6) huruf f merupakan serangkaian upaya yang ditujukan untuk rehabilitasi.

Pasal 26

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

Bagian Kedua

Penganggaran

Pasal 27

- (1) Anggota/kelompok masyarakat menyampaikan usulan tertulis kepada Bupati dan/atau kepala SKPD yang membidangi.
- (2) Bupati menunjuk SKPD terkait untuk melakukan evaluasi usulan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Kepala SKPD terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyampaikan hasil evaluasi berupa saran kepada Bupati melalui TAPD.
- (4) TAPD memberikan pertimbangan atas saran sebagaimana dimaksud pada ayat (3) sesuai dengan prioritas dan kemampuan keuangan daerah.

Pasal 28

- (1) Saran kepala SKPD dan pertimbangan TAPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (3) dan ayat (4) menjadi dasar pencantuman alokasi anggaran bantuan sosial dalam rancangan KUA dan PPAS.
- (2) Pencantuman alokasi anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi anggaran bantuan sosial berupa uang dan/atau barang.

Pasal 29

- (1) Bantuan sosial berupa uang dicantumkan 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 30

- (1) Bantuan sosial berupa uang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (1) dianggarkan dalam kelompok belanja tidak langsung, jenis belanja bantuan sosial, obyek, dan rincian obyek belanja berkenaan pada PPKD.
- (2) Bantuan sosial berupa barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 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 bantuan sosial barang berkenaan yang akan diserahkan kepada pihak ketiga/masyarakat dan rincian obyek belanja bantuan sosial barang yang akan diserahkan pihak ketiga/masyarakat berkenaan pada SKPD.
- (3) Dalam rincian obyek belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dicantumkan nama penerima dan besaran bantuan sosial.

Bagian Ketiga

Pelaksanaan dan Penatausahaan

Pasal 31

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

Pasal 32

- (1) Bupati menetapkan daftar penerima dan besaran bantuan sosial dengan Keputusan Bupati berdasarkan Peraturan Daerah tentang APBD dan Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD.
- (2) Penyaluran/penyerahan bantuan sosial didasarkan pada daftar penerima bantuan sosial yang tercantum dalam Keputusan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan penyerahannya dilakukan oleh Bupati atau pejabat yang ditunjuk.
- (3) Pencairan bantuan sosial berupa uang dilakukan dengan cara pembayaran langsung (LS).
- (4) Penyaluran dana bantuan sosial kepada penerima bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilengkapi dengan kuitansi bukti penerimaan uang bantuan sosial.

Pasal 33

Pengadaan barang dan jasa dalam rangka bantuan sosial sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 ayat (2) berpedoman pada Peraturan Perundang-undangan.

Bagian Keempat

Pelaporan dan Pertanggungjawaban

Pasal 34

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

- (2) Penerima bantuan sosial berupa barang menyampaikan laporan penggunaan bantuan sosial kepada Bupati melalui kepala SKPD terkait.

Pasal 35

- (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 36

Pertanggungjawaban atas pemberian bantuan sosial meliputi :

- (1) Usulan dari calon penerima bantuan sosial kepada Bupati;
- (2) Keputusan Bupati tentang penetapan daftar penerima bantuan sosial;
- (3) Pakta integritas dari penerima bantuan sosial yang menyatakan bahwa bantuan sosial yang diterima akan digunakan sesuai dengan usulan; dan
- (4) Bukti transfer / penyerahan uang atas pemberian bantuan sosial berupa uang atau bukti serah terima barang atas pemberian bantuan sosial berupa barang.

Pasal 37

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

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

- (3) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan huruf b disampaikan kepada Bupati sesuai Peraturan Perundang-undangan.
- (4) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c disimpan dan dipergunakan oleh penerima bantuan sosial selaku obyek pemeriksaan.

Pasal 38

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

Pasal 39

Realisasi bantuan sosial berupa barang dikonversikan sesuai standar akuntansi pemerintahan pada laporan realisasi anggaran dan diungkapkan pada catatan atas laporan keuangan dalam penyusunan laporan keuangan pemerintah daerah.

BAB V

MONITORING DAN EVALUASI

Pasal 40

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

Pasal 41

Dalam hal hasil monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 ayat (2) terdapat penggunaan hibah atau bantuan sosial yang tidak sesuai dengan usulan yang telah disetujui, penerima hibah atau bantuan sosial bersangkutan dikenakan sanksi sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan.

BAB VI BANTUAN KEUANGAN

Pasal 42

- (1) Bantuan keuangan untuk menganggarkan bantuan keuangan yang bersifat umum atau khusus.
- (2) Bantuan keuangan bersifat umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) peruntukan dan penggunaannya diserahkan sepenuhnya kepada Pemerintah Desa penerima bantuan dan dituangkan dalam APBDesa tersebut, seperti bantuan Alokasi Dana Desa (ADD).
- (3) Bantuan keuangan bersifat khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (1), peruntukan dan pengelolaannya diarahkan/ditetapkan oleh Pemerintah Daerah yang tercantum di dalam APBD serta dituangkan dalam APBDesa penerima bantuan.
- (4) Bantuan kepada Partai Politik sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
- (5) Pemerintah Daerah dapat mensyaratkan penyediaan dana pendamping dari penerima bantuan.
- (6) Bantuan keuangan disalurkan langsung ke Kas Desa dan penggunaannya dianggarkan, dilaksanakan dan dipertanggungjawabkan sesuai ketentuan pengelolaan keuangan desa oleh penerima bantuan dalam bentuk tanda terima uang dan merupakan obyek pemeriksaan.

BAB VII BELANJA TIDAK TERDUGA

Pasal 43

- (1) Belanja Tidak Terduga digunakan untuk kegiatan yang sifatnya tidak biasa atau tidak diharapkan terjadi secara berulang, seperti kebutuhan tanggap darurat bencana, penanggulangan bencana alam dan bencana sosial yang tidak tertampung dalam bentuk program dan kegiatan, termasuk pengembalian atas kelebihan penerimaan daerah tahun-tahun sebelumnya.
- (2) Kegiatan yang bersifat tidak biasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yaitu untuk tanggap darurat dalam rangka pencegahan gangguan terhadap stabilitas penyelenggaraan pemerintahan demi terciptanya keamanan, ketentraman dan ketertiban masyarakat di daerah.
- (3) Pengembalian atas kelebihan penerimaan daerah tahun-tahun sebelumnya yang telah ditutup sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus didukung dengan bukti-bukti yang sah.
- (4) Pengeluaran belanja tanggap darurat sebagaimana dimaksud pada point (1) berdasarkan kebutuhan yang diusulkan SKPD yang berkenaan setelah mempertimbangkan efisiensi dan efektivitas serta menghindari adanya tumpang tindih pendanaan terhadap kegiatan-kegiatan yang telah didanai dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara;
- (5) Belanja tidak terduga, disalurkan kepada SKPD yang mengusulkan untuk diproses melalui Bendahara Belanja Tidak Langsung PPKD sesuai peruntukannya.
- (6) Belanja tidak terduga dipertanggungjawabkan oleh SKPD yang mengusulkan dalam bentuk tanda terima dan peruntukannya, serta pertanggungjawaban SKPD sebagai obyek pemeriksaan.
- (7) Kepala SKPD penerima dana tanggap darurat bertanggung jawab atas penggunaan dana tersebut dan wajib menyampaikan laporan realisasi penggunaan dana kepada Bupati.

BAB VIII

PENGELOLA ANGGARAN

Pasal 44

Satuan Kerja Perangkat Daerah pelaksana teknis Belanja Hibah,

Bantuan Sosial, Bantuan Keuangan, dan Belanja Tidak Terduga adalah sebagai berikut :

- a. Badan Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan pelaksana teknis belanja bantuan pemberdayaan kepada masyarakat;
- b. Kantor Kesatuan Bangsa dan Politik pelaksana teknis belanja bantuan partai politik dan bantuan organisasi kemasyarakatan;
- c. Badan Penanggulangan Bencana Daerah pelaksana teknis penanganan bencana;
- d. Bagian Pemerintahan Desa pada Sekretariat Daerah pelaksana teknis belanja bantuan keuangan kepada desa;
- e. Bagian Kesejahteraan Rakyat pada Sekretariat Daerah pelaksana teknis belanja bantuan kepada individu/keluarga, organisasi kemasyarakatan, keagamaan, kepemudaan, keolahragaan, kesenian dan kebudayaan;
- f. Dinas Koperasi Usaha Mikro Kecil dan Menengah pelaksana teknis belanja bantuan kepada kelompok usaha dan perkoperasian;
- g. Dinas Sosial Tenaga Kerja dan Transmigrasi pelaksana teknis belanja bantuan kemasyarakatan;
- h. SKPD lain yang belum disebutkan dalam Peraturan ini yang secara fungsional mempunyai hubungan / membidangi tugas dalam pengelolaan / pelaksana teknis belanja ini.

BAB IX

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 45

Penganggaran, pelaksanaan dan penatausahaan, pelaporan dan pertanggungjawaban serta monitoring dan evaluasi pemberian hibah, bantuan sosial, bantuan keuangan dan belanja tidak terduga mulai tahun anggaran 2013 berpedoman pada Peraturan ini.

BAB X
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 46

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Brebes
pada tanggal

BUPATI BREBES,

AGUNG WIDYANTORO

LAMPIRAN I : PERATURAN BUPATI BREBES

NOMOR :

TANGGAL :

BESARAN DAN TATA CARA PEMBERIAN HIBAH, BANTUAN SOSIAL,
BANTUAN KEUANGAN DAN BELANJA TIDAK TERDUGA

A. Bantuan sosial berupa uang diberikan dengan batasan maksimal sebagai berikut :

1. Bantuan untuk Panti Asuhan Anak dan Panti Jompo :
 - Rehab Gedung Type A, maksimal sebesar Rp50.000.000,00
 - Rehab Gedung Type B, maksimal sebesar Rp35.000.000,00
 - Rehab Gedung Type C, maksimal sebesar Rp25.000.000,00
2. Bantuan untuk Eks Penyandang Penyakit Kronis, maksimal Rp1.000.000,00 / orang.
3. Bantuan untuk Kelayan Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial :
 - Bantuan transport maksimal Rp1.000.000,00 / kelayan keluar daerah
 - Bantuan transport maksimal Rp500.000,00 / kelayan dalam daerah
4. Bantuan untuk Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS) yang mempunyai susunan kepengurusan dan mempunyai usaha ekonomi produktif, maksimal Rp5.000.000,00
5. Bantuan Perbaikan Gizi untuk Panti (Panti Asuhan Anak / Jompo) :
 - Type A, maksimal Rp20.000.000,00
 - Type B, maksimal Rp10.000.000,00
 - Type C, maksimal Rp5.000.000,00
6. Bantuan untuk Penyandang Cacat dan Eks Trauma (diberikan kepada penerima yang telah mengikuti latihan ketrampilan yang diadakan oleh dinas terkait), besarnya bantuan maksimal Rp1.000.000,00 / kelayan penerima manfaat.
7. Bantuan untuk Anak Yatim/Piatu diluar Panti Asuhan, maksimal Rp300.000,00 / anak.
8. Bantuan untuk Penyandang Cacat, maksimal Rp1.000.000,00 / orang.

9. Bantuan untuk Anak Jalanan dan Remaja Terlantar (diberikan kepada penerima yang telah mengikuti latihan ketrampilan yang diadakan oleh dinas terkait), besarnya bantuan maksimal Rp1.500.000,00 / anak.
10. Bantuan Alat Bantu Penyandang Cacat, diberikan kepada penderita yang telah mengikuti UPSK (Unit Pelayanan Sosial Keliling) di Kabupaten, bantuan ini berupa barang sesuai dengan kebutuhan kecacatan dan diberikan atas permohonan secara perorangan.
11. Bantuan untuk Pekerja Sosial Masyarakat :
 - Tingkat Kabupaten, maksimal Rp25.000.000,00
 - Tingkat Kecamatan, maksimal Rp15.000.000,00
 - Tingkat Desa/Kelurahan, maksimal Rp10.000.000,00
12. Bantuan untuk Karang Taruna :
 - Tingkat Kabupaten, maksimal Rp25.000.000,00
 - Tingkat Kecamatan, maksimal Rp15.000.000,00
 - Tingkat Desa/Kelurahan, maksimal Rp10.000.000,00
13. Bantuan untuk Komisi Daerah Lanjut Usia (Komda Lansia), maksimal Rp75.000.000,00
14. Bantuan untuk Tenaga Kesejahteraan Sosial Kecamatan (TKSK), maksimal Rp2.000.000,00 / orang.
15. Bantuan untuk Koordinator Kegiatan Kesejahteraan Sosial (KKKS), maksimal Rp150.000.000,00
16. Bantuan untuk Lembaga Konsultasi Kesejahteraan Keluarga (LK3), maksimal Rp50.000.000,00
17. Bantuan untuk Lembaga Panti Sosial, maksimal Rp50.000.000,00
18. Bantuan untuk Lanjut Usia Terlantar, maksimal Rp1.000.000,00 / orang.
19. Bantuan untuk Anggota Veteran dan Keluarganya, maksimal Rp1.000.000,00 / orang.
20. Bantuan untuk Wanita Rawan Sosial Ekonomi, maksimal Rp1.000.000,00 / orang.
21. Bantuan untuk Rumah Tangga Sangat Miskin, maksimal Rp1.000.000,00 / orang.
22. Bantuan untuk Taruna Siaga Bencana (TAGANA), maksimal Rp25.000.000,00

23. Bantuan untuk Orang Terlantar :

- Yang beralamat di Jawa, Lampung dan Bali, maksimal Rp350.000,00 / orang.
- Yang beralamat di Luar Jawa selain Lampung dan Bali, maksimal Rp500.000,00 / orang.

24. Bantuan untuk Orang Tidak Mampu, maksimal Rp2.000.000,00 / orang.

25. Bantuan Lainnya :

- Orang tersambar petir meninggal, maksimal Rp2.500.000,00
- Orang hanyut di sungai meninggal, maksimal Rp3.000.000,00
- Orang / keluarga rumah kebakaran, maksimal Rp5.000.000,00
- Orang kecelakaan lalu lintas meninggal, maksimal Rp2.500.000,00

26. Bantuan untuk Tenaga Kerja Indonesia (TKI) :

- TKI meninggal dunia, maksimal Rp2.000.000,00
- TKI bermasalah, maksimal Rp1.500.000,00

27. Bantuan untuk Lembaga Pelatihan Kerja (LPK), maksimal Rp25.000.000,00

28. Bantuan untuk PPCI Kabupaten, maksimal Rp20.000.000,00

29. Bantuan untuk masjid :

a. Tahap pembangunan :

- Tingkat kecamatan, maksimal Rp300.000.000,00
- Tingkat desa, maksimal Rp200.000.000,00

b. Tahap rehab :

- Tingkat kabupaten, maksimal Rp200.000.000,00
- Tingkat kecamatan, maksimal Rp75.000.000,00
- Tingkat desa, maksimal Rp50.000.000,00

c. Pemeliharaan Masjid Agung Brebes, maksimal Rp100.000.000,00

30. Bantuan untuk mushola :

- Tahap pembangunan, maksimal Rp100.000.000,00
- Tahap rehab, maksimal Rp20.000.000,00

31. Bantuan untuk majelis ta'lim, maksimal Rp7.500.000,00

32. Bantuan untuk madrasah diniyah :

- Pembangunan ruang kelas, maksimal Rp50.000.000,00
 - Rehab, maksimal Rp25.000.000,00
 - Sarpras, maksimal Rp50.000.000,00
33. Bantuan untuk sarpras TPQ, maksimal Rp5.000.000,00
34. Bantuan untuk pondok pesantren :
- Pembangunan asrama/kelas, maksimal Rp150.000.000,00
 - Rehab, maksimal Rp75.000.000,00
 - Sarpras, maksimal Rp10.000.000,00
35. Bantuan untuk kegiatan kesenian, maksimal Rp3.000.000,00
36. Bantuan untuk kegiatan pendidikan, maksimal Rp10.000.000,00
37. Bantuan untuk badan/lembaga/organisasi masyarakat/organisasi sosial :
- Tingkat kabupaten, maksimal Rp500.000.000,00
 - Tingkat kecamatan, maksimal Rp100.000.000,00
 - Tingkat desa, maksimal Rp50.000.000,00
38. Bantuan untuk LSM, maksimal Rp50.000.000,00
39. Bantuan untuk kelompok masyarakat, maksimal Rp100.000.000,00
40. Bantuan untuk TNI Karya Bhakti

B. Persyaratan dan Tata Cara Pengajuan Permohonan Bantuan :

1. Non Instansi Pemerintah kelengkapan dokumennya adalah :
 - a. Permohonan bantuan ditujukan kepada Bupati, dengan ketentuan untuk LSM/Badan Hukum/Yayasan Surat permohonan ditandatangani oleh Pimpinan dan diketahui oleh Camat dan atau Kepala Desa/Kepala Kelurahan sedangkan untuk lembaga pendidikan Swasta dan lembaga penelitian harus diketahui oleh Kepala Sekolah/Rektor/Ketua Lembaga Penelitian yang bersangkutan;
 - b. Panitia Pembangunan/ Kelompok Masyarakat harus mencantumkan susunan organisasi, diketahui oleh Kepala Desa/Kelurahan kecuali untuk kegiatan seminar dan/atau lokakarya;
 - c. Melampirkan foto copy akte pendirian Yayasan/Lembaga/Wakaf atau surat keterangan desa/kelurahan;

- d. Rincian dan lokasi kegiatan serta Rencana Anggaran Biaya (RAB), gambar untuk pekerjaan pembangunan fisik dan rencana kebutuhan biaya lainnya untuk pekerjaan non fisik;
 - e. Melampirkan foto copy Kartu Tanda Penduduk (KTP) ketua atau penanggungjawab kegiatan dan foto copy rekening Bank Pemerintah atas nama pemohon;
 - f. Permohonan/Proposal dikirimkan dalam rangkap 3 (tiga).
2. Instansi Pemerintah Kelengkapan Dokumennya adalah :
- a. Permohonan bantuan ditujukan kepada Bupati, dengan ketentuan untuk SKPD di lingkungan Pemerintah Kabupaten Brebes surat permohonan ditandatangani oleh kepala SKPD yang bersangkutan dan untuk Pemerintah Desa/kelurahan surat permohonan ditandatangani Kepala Desa/Kelurahan sedangkan untuk lembaga penelitian harus diketahui Rektor atau Ketua Lembaga penelitian yang bersangkutan;
 - b. Permohonan proposal harus dilengkapi rincian dan lokasi kegiatan serta Rencana Anggaran Biaya (RAB), gambar untuk pekerjaan pembangunan fisik dan rencana kebutuhan lainnya untuk kebutuhan non fisik;
 - c. Permohonan/Proposal dikirimkan dalam rangkap 3 (tiga);
 - d. Kuitansi bermaterai cukup rangkap 3 (tiga).
3. Tenaga Kerja Indonesia :
- a. Tenaga Kerja Indonesia yang meninggal dunia, kelengkapan dokumennya adalah :
 - Membuat surat pengaduan oleh ahli waris/kuasa kepada Kepala Dinas Sosial Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Brebes;
 - Melampirkan foto copy Kartu Tanda Penduduk;
 - Melampirkan foto copy Paspor/Visa/Surat Keterangan dari Kepala Dinas Sosial Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Brebes;
 - Melampirkan foto copy Kartu Keluarga;
 - Melampirkan foto copy Akte Kelahiran / Surat Kelahiran;
 - Surat Kematian dari Kepala Desa / Lurah setempat;
 - Kuitansi bermaterai cukup.
 - b. Tenaga Kerja Indonesia yang bermasalah, kelengkapan dokumennya adalah :
 - Membuat surat pengaduan oleh ahli waris/kuasa kepada Kepala Dinas Sosial Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Brebes;
 - Melampirkan foto copy Kartu Tanda Penduduk;
 - Melampirkan foto copy Paspor/Visa/Surat Keterangan dari Kepala Dinas Sosial Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Brebes;
 - Melampirkan foto copy Kartu Keluarga;

- Melampirkan foto copy Akte Kelahiran / Surat Kelahiran;
- Surat Keterangan Tidak Mampu dari Kepala Desa / Lurah setempat;
- Kuitansi bermaterai cukup.

4. Koperasi :

- a. Permohonan bantuan ditujukan kepada Bupati, ditandatangani oleh pengurus koperasi, tembusan kepada Kepala Dinas Koperasi dan UMKM Kabupaten Brebes.
- b. Koperasi calon penerima bantuan adalah :
 - Koperasi yang telah berbadan hukum;
 - Memiliki perangkat organisasi dan daftar anggota;
 - Dua (2) tahun terakhir berturut-turut melaksanakan RAT;
 - Memiliki kantor dengan alamat yang jelas dan memiliki sarana kerja yang memadai;
 - Memiliki NPWP dan nomor rekening bank atas nama koperasi;
 - Telah mendapatkan persetujuan dari rapat pengurus yang dibuktikan dengan notulen rapat tersebut;
 - Memiliki kinerja bidang usaha yang baik :
 - (a) Usaha Simpan Pinjam : kesehatan simpan pinjam dengan kriteria CUKUP SEHAT.
 - (b) Usaha Non Simpan Pinjam : volume usaha (omzet) meningkat, Sisa Hasil Usaha (SHU) meningkat.
 - Memiliki kinerja bidang kelembagaan dan permodalan yang baik :
 - (a) Kinerja bidang kelembagaan : anggota aktif dalam menyimpan simpanan pokok dan simpanan wajib.
 - (b) Kinerja bidang permodalan : Simpanan Pokok dan Wajib meningkat.
 - Surat pernyataan pengurus bahwa pengurus bertanggung jawab atas penggunaan dana bantuan tersebut.

C. Tata Cara Pemberian dan Pertanggungjawaban Belanja Tidak Terduga

1. Kepala Desa/Kelurahan/Camat/SKPD terkait melaporkan kejadian bencana alam dan/atau bencana sosial kepada Bupati Brebes;
2. Tim Satkorlak yang dikoordinasikan oleh Kepala Kantor Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Brebes meninjau/survey ke lokasi terjadinya bencana untuk mengecek kebenarannya dan menghitung kerugian yang timbul;

3. Tim Satkorlak melaporkan melalui Nota Dinas kepada Bupati dan mengusulkan besaran bantuan yang diberikan berdasarkan hasil kajian lapangan;
4. SKPD yang terkait/berkenaan mengajukan Surat Permintaan Pencairan Dana berdasarkan Disposisi Bupati pada Nota Dinas sebagaimana tersebut pada point (3) kepada DPPK Kabupaten Brebes sebelum mencapai waktu 14 (empat belas) hari sejak laporan bencana kepada Bupati, serta menyiapkan Surat Pernyataan Bupati tentang terjadinya Bencana Alam/Bencana Sosial.

D. Pengendalian dan Pengawasan.

1. Satuan Kerja Perangkat Daerah pengelola Belanja Hibah, Bantuan Sosial, Bantuan Keuangan dan Belanja Tidak Terduga melakukan pengendalian terhadap bantuan yang dikelola dan secara insidentil Satuan Kerja Perangkat Daerah terkait melakukan monitoring dan evaluasi terhadap penerima bantuan.
2. Pengawasan terhadap semua Belanja Hibah, Bantuan Sosial, Bantuan Keuangan dan Belanja Tidak Terduga dilaksanakan oleh Inspektorat Kabupaten Brebes dan/atau lembaga pengawasan lainnya sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

BUPATI BREBES,

AGUNG WIDYANTORO

LAMPIRAN II : PERATURAN BUPATI BREBES

NOMOR :

TANGGAL :

CONTOH FORMAT BLANGKO PEMBERIAN HIBAH, BANTUAN SOSIAL,
BANTUAN KEUANGAN DAN BELANJA TIDAK TERDUGA

- LAMPIRAN A : Contoh Format Surat Pengantar Kepala SKPD kepada Bupati Brebes tentang Hasil Evaluasi Permohonan Belanja Hibah
- LAMPIRAN B : Contoh Format Berita Acara Hasil Evaluasi Permohonan Belanja Hibah
- LAMPIRAN C : Contoh Format Daftar Nominatif Calon Penerima Belanja Hibah
- LAMPIRAN D : Contoh Format Surat Pengantar Ketua TAPD Kepada Bupati Tentang Pertimbangan Permohonan Belanja Hibah
- LAMPIRAN E : Contoh Format Naskah Perjanjian Belanja Hibah Daerah (NPHD) Berupa Uang
- LAMPIRAN F : Contoh Format Naskah Perjanjian Belanja Hibah Daerah (NPHD) Berupa Barang/Jasa
- LAMPIRAN G : Contoh Format Surat Permohonan Pencairan dan Rincian Belanja Hibah
- LAMPIRAN H : Contoh Format Surat Pernyataan Tanggungjawab Permohonan Belanja Hibah
- LAMPIRAN I : Contoh Format Pakta Integritas Belanja Hibah
- LAMPIRAN J : Contoh Format Berita Acara Hasil Evaluasi Permohonan Belanja Bantuan Sosial/Bantuan Keuangan
- LAMPIRAN K : Contoh Format Daftar Nominatif Calon Penerima Belanja Bantuan Sosial/Bantuan Keuangan
- LAMPIRAN L : Contoh Format Daftar Nominatif Calon Penerima Belanja Bantuan Sosial/Bantuan Keuangan Persetujuan Bupati Brebes
- LAMPIRAN M : Contoh Format Surat Permohonan Pencairan dan Rincian Belanja Bantuan Sosial/Bantuan Keuangan
- LAMPIRAN N : Contoh Format Surat Pernyataan Tanggungjawab Permohonan Belanja Bantuan Sosial/Bantuan Keuangan
- LAMPIRAN O : Contoh Format Laporan Penggunaan Belanja Bantuan Sosial/Bantuan Keuangan
- LAMPIRAN P : Contoh Format Pakta Integritas Belanja Bantuan Sosial/Bantuan Keuangan

BUPATI BREBES,

AGUNG WIDYANTORO

LAMPIRAN A : PERATURAN BUPATI BREBES

NOMOR :

TANGGAL :

CONTOH FORMAT

SURAT PENGANTAR KEPALA SKPD KEPADA BUPATI BREBES
TENTANG HASIL EVALUASI PERMOHONAN BELANJA HIBAH

Nomor : Brebes,
Sifat : Kepada
Lampiran : Yth. Bupati Brebes
Perihal : Hasil Evaluasi Permohonan Up. Ketua Tim Anggaran
Belanja Hibah Daerah Pemerintah Daerah
Tahun Anggaran 20xx Di
BREBES

Sesuai dengan Peraturan Bupati Brebes Nomor.....Tahun.....tentang Pedoman Pemberian Hibah, Bantuan Sosial, Bantuan Keuangan dan Belanja Tidak Terduga, kami telah melakukan evaluasi atas Proposal permohonan Belanja Hibah dan mempertimbangkan prioritas serta berkaitan dengan penyelenggaraan program dan kegiatan Pemerintah Kabupaten Brebes.

Jumlah Permohonan sebanyak Proposal senilai Rp..... dan berdasarkan hasil evaluasi telah disetujui sebanyak Proposal senilai Rp..... yang terdiri dari :

No.	U r a i a n	Jumlah Proposal	Nilai Rp
1.	Permohonan belanja hibah daerah berupa uang		
2.	Permohonan belanja hibah daerah berupa barang/jasa		
	Jumlah		

Sebagai bahan pertimbangan Bapak, terlampir kami sampaikan Berita Acara Evaluasi dan Daftar Nominatif Calon Penerima Belanja Hibah Daerah dimaksud.

Demikian kami sampaikan atas perkenan dan perhatian Bapak diucapkan terima kasih.

Kepala SKPD.....

(nama jelas pimpinan/ditandatangani/di cap)

LAMPIRAN B : PERATURAN BUPATI BREBES

NOMOR :

TANGGAL :

CONTOH FORMAT

BERITA ACARA HASIL EVALUASI
PERMOHONAN BELANJA HIBAH

Pada hari tanggal Bulan Tahun Kami Tim Evaluasi Permohonan Belanja Hibah Daerah pada yang terbentuk berdasarkan Surat Keputusan Kepala SKPD Nomor Tanggal telah melakukan evaluasi atas permohonan belanja hibah daerah tahun anggaran 20xx.

Berdasarkan hasil evaluasi kami memberikan penilaian sebagai berikut :

NO.	U r a i a n	Permohonan yang masuk		Hasil evaluasi		Keterangan
		Jumlah	Nilai Rp	Jumlah	Nilai Rp	
	Belanja Hibah uang					
	Belanja Hibah barang dan jasa					

Rincian hasil evaluasi disajikan sebagaimana terlampir :

1. Daftar nominatif calon penerima belanja hibah daerah – uang
2. Daftar nominatif calon penerima belanja hibah daerah – barang dan jasa

Demikian berita acaca ini kami buatdengan penuh tanggung jawab dalam rangkap 4 (empat) untuk dipergunakan seperlunya.

TIM EVALUASI

Nama Lengkap / NIP

1.
2.
3.

Tanda tangan

1.
2.
3.

LAMPIRAN C : PERATURAN BUPATI BREBES

NOMOR :

TANGGAL :

CONTOH FORMAT

DAFTAR NOMINATIF CALON PENERIMA BELANJA HIBAH
TAHUN ANGGARAN 20xx

Nama SKPD :
Jenis Belanja Hibah : Uang/Barang/Jasa*

No.	Nama Calon Penerima	Alamat Lengkap	Rencana Penggunaan	Besarnya Belanja Hibah (RP)		Keterangan
				Permohonan	Hasil Evaluasi	
1	2	3	4	5	6	7
1						
2						
3						
4	Dst...					

Brebes,

Kepala SKPD

Ketua Tim Evaluasi

Nama Jelas/NIP/di cap

Nama Jelas/NIP

Ket.

*) coret yang tidak perlu

LAMPIRAN D : PERATURAN BUPATI BREBES

NOMOR :

TANGGAL :

CONTOH FORMAT

SURAT PENGANTAR KETUA TAPD KEPADA BUPATI BREBES
TENTANG PERTIMBANGAN PERMOHONAN BELANJA HIBAH

Nomor : Brebes,
Sifat : Kepada
Lampiran : 1 (satu) berkas Yth. Bupati Brebes
Perihal : Hasil pertimbangan di - BREBES
Permohonan Belanja Hibah
Tahun Anggaran 20xx

Sesuai dengan Peraturan Bupati Brebes Nomor Tahun tentang Pedoman Pemberian Hibah, Bantuan Sosial, Bantuan Keuangan dan Belanja Tidak Terduga, serta memperhatikan hasil evaluasi permohonan Belanja Hibah dari SKPD terkait, kami telah melakukan penelaahan disesuaikan dengan kemampuan keuangan daerah dan mempertimbangkan prioritas pemenuhan belanja urusan wajib yang ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan.

Berdasarkan hasil penelaahan tersebut, kami melaporkan bahwa yang melakukan evaluasi permohonan belanja hibah sebanyak SKPD dengan jumlah pemohon sebanyak Proposal senilai Rp. dan berdasarkan hasil penelaahan kami dapat mempertimbangkan untuk disetujui sebanyak Proposal senilai Rp Yang terdiri dari :

NO.	Nama SKPD	Jumlah Proposal		Nilai (Rp)	
		Uang	Barang	Uang	Barang
1.					
2.					
Dst.					
	Jumlah				

Sebagai bahan pertimbangan Bapak, kami sampaikan Daftar Nominatif Calon penerima Belanja Hibah untuk masing-masing SKPD

Demikian, atas perkenan dan persetujuan Bapak diucapkan terima kasih.

Kepala TAPD.....

(nama jelas pimpinan/ditandatangani/di cap)

LAMPIRAN E : PERATURAN BUPATI BREBES

NOMOR :

TANGGAL :

CONTOH FORMAT

NASKAH PERJANJIAN HIBAH DAERAH (NPHD)
BERUPA UANG

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

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

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Bupati Brebes yang selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

II. Nama :
Alamat :
Jabatan :
No. Identitas :

Dalam hal ini bertindak dan atas nama yang selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

Kedua belah pihak sepakat untuk melakukan perjanjian belanja hibah daerah berupa uang dengan ketentuan sebagai berikut :

Pasal 1
JUMLAH DAN TUJUAN HIBAH

- (1) PIHAK PERTAMA memberikan belanja hibah kepada PIHAK KEDUA berupa uang sebesar Rp. (..... rupiah).
- (2) PIHAK KEDUA menyatakan telah menerima belanja hibah dari PIHAK PERTAMA berupa uang sebesar Rp..... (..... rupiah).
- (3) Belanja hibah sebagaimana dimaksud ayat (1) dipergunakan untuk sesuai dengan rencana penggunaan belanja hibah/proposal yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari naskah perjanjian hibah daerah ini.
- (4) Penggunaan belanja hibah sebagaimana ayat (2) bertujuan untuk

Pasal 2
PENCAIRAN BELANJA HIBAH

- (1) Pencairan Belanja Hibah berupa uang yang bersumber dari anggaran pendapatan dan belanja daerah (APBD) Kabupaten Brebes Tahun dilakukan secara bertahap atau sesuai kebutuhan
- (2) Untuk pencairan belanja hibah, PIHAK KEDUA mengajukan kepada PIHAK PERTAMA dengan dilampiri :

- a. Naskah Perjanjian Belanja Hibah Daerah;
 - b. Fotokopi No. Rekening Bank;
 - c. Surat Pernyataan Tanggungjawab.
- (3) Belanja hibah sebagaimana dimaksud pada Pasal 1 ayat (1) dibayarkan melalui pemindahbukuan dari rekening Kas Umum Daerah Kabupaten Brebes ke rekening bank atas nama PIHAK KEDUA dengan nomor rekening
- (4) PIHAK KEDUA setelah menerima pencairan belanja hibah dari PIHAK PERTAMA segera melaksanakan kegiatan dengan berpedoman pada rencana penggunaan belanja hibah/proposal dan peraturan perundang-undangan.

Pasal 3
PENGUNAAN

- (1) PIHAK KEDUA menggunakan belanja hibah berupa uang sebagaimana dimaksud pada Pasal 2 ayat (1) sesuai rencana penggunaan belanja hibah/proposal
- (2) PIHAK KEDUA dilarang mengalihkan belanja hibah yang diterima kepada pihak lain.
- (3) Belanja hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 dipergunakan untuk :

No	Uraian	Jumlah

Pasal 4
KEWAJIBAN PIHAK KEDUA

- (1) Menandatangani surat pernyataan tanggungjawab permohonan belanja hibah.
- (2) Apabila digunakan untuk pengadaan barang dan jasa, maka proses pengadaan barang dan jasa sesuai dengan peraturan perundang-undangan
- (3) Membuat dan menyampaikan laporan penggunaan belanja hibah kepada Bupati melalui SKPD disertai dokumentasi (foto) kegiatan dan dokumen surat pernyataan tanggungjawab penggunaan belanja hibah yang ditandatangani pimpinan lembaga/organisasi.
- (4) Kewajiban lainnya yang disesuaikan dengan karakteristik dan ketentuan spesifik pada masing-masing SKPD

Pasal 5
HAK DAN KEWAJIBAN PIHAK PERTAMA

- (1) Mencairkan belanja hibah apabila seluruh persyaratan dan kelengkapan berkas pengajuan pencairan dana telah dipenuhi oleh PIHAK KEDUA.
- (2) Menunda pencairan belanja hibah apabila PIHAK KEDUA tidak/belum memenuhi persyaratan yang ditetapkan.
- (3) Melaksanakan evaluasi dan monitoring atas penggunaan belanja hibah
- (4) Melakukan pemeriksaan atas penggunaan belanja hibah
- (5) Hak dan kewajiban lainnya yang disesuaikan dengan karakteristik dan ketentuan spesifik pada masing-masing SKPD.

Pasal 6
SANKSI

PIHAK KEDUA yang melanggar pasal 3 ayat (1) dan (2) dapat dikenakan sanksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 7
LAIN-LAIN

- (1) Naskah perjanjian belanja hibah daerah (NPHD) ini dibuat rangkap 5 (lima), lembar pertama dan kedua masing-masing bermaterai cukup sehingga mempunyai kekuatan hukum sama.
- (2) Hal-hal yang belum tercantum dalam NPHD ini dapat diatur lebih lanjut dalam addendum

PIHAK PERTAMA

PIHAK KEDUA

.....

.....

LAMPIRAN F : PERATURAN BUPATI BREBES

NOMOR :

TANGGAL :

CONTOH FORMAT

NASKAH PERJANJIAN HIBAH DAERAH (NPHD)
BERUPA BARANG / JASA

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

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

Dalam hal ini bertindak dan atas nama Bupati Brebes yang selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

II. Nama :
Alamat :
Jabatan :
No. Identitas :

Dalam hal ini bertindak dan atas nama yang selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

Kedua belah pihak sepakat untuk melakukan perjanjian belanja hibah daerah berupa barang/jasa dengan ketentuan sebagai berikut :

Pasal 1
JUMLAH DAN TUJUAN HIBAH

(1) PIHAK PERTAMA memberikan belanja hibah kepada PIHAK KEDUA berupa barang/jasa sebesar Rp. (..... rupiah) dengan rincian sebagai berikut :

No	Jenis Barang / Jasa	Jumlah (unit)	Nilai (Rp)

(2) Belanja hibah sebagaimana dimaksud ayat (1) dipergunakan untuk sesuai dengan rencana penggunaan belanja hibah/proposal yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari naskah perjanjian hibah daerah ini.

(3) Penggunaan belanja hibah sebagaimana ayat (2) bertujuan untuk

Pasal 2
PENCAIRAN BELANJA HIBAH

- (1) Pencairan Belanja Hibah berupa barang/jasa yang bersumber dari anggaran pendapatan dan belanja daerah (APBD) Kabupaten Brebes Tahun dilakukan secara bertahap atau sesuai kebutuhan
- (2) Untuk pencairan belanja hibah, PIHAK KEDUA mengajukan kepada PIHAK PERTAMA dengan dilampiri :
 - a. Naskah Perjanjian Belanja Hibah Daerah;
 - b. Fotokopi No. Rekening Bank;
 - c. Surat Pernyataan Tanggungjawab.
- (3) Belanja hibah sebagaimana dimaksud pada Pasal 1 ayat (1) dibayarkan melalui pemindahtanganan dari SKPD kepada PIHAK KEDUA.
- (4) PIHAK KEDUA setelah menerima penyaluran belanja hibah dari PIHAK PERTAMA segera menggunakan dan/atau memanfaatkan sesuai rencana penggunaan belanja hibah/proposal dan peraturan perundang-undangan.

Pasal 3
PENGUNAAN

- (1) PIHAK KEDUA menggunakan belanja hibah berupa barang/jasa sebagaimana dimaksud pada Pasal 2 ayat (1) sesuai rencana penggunaan belanja hibah/proposal
- (2) PIHAK KEDUA dilarang mengalihkan belanja hibah yang diterima kepada pihak lain.
- (3) Belanja hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 dipergunakan untuk :
 - a.
 - b.
 - c.
 - d.

Pasal 4
KEWAJIBAN PIHAK KEDUA

- (1) Melaksanakan dan bertanggungjawab penuh baik secara formal dan materil atas penggunaan dan/atau pemanfaatan barang/jasa yang didanai dari belanja hibah yang telah disetujui PIHAK PERTAMA dengan berpedoman pada rencana penggunaan/proposal dan peraturan perundang-undangan.
- (2) Membuat dan menyampaikan laporan penggunaan belanja hibah kepada Bupati melalui SKPD disertai dokumentasi (foto) kegiatan dan dokumen surat pernyataan tanggungjawab penggunaan belanja hibah yang ditandatangani pimpinan lembaga/organisasi.

Pasal 5
HAK DAN KEWAJIBAN PIHAK PERTAMA

- (1) Menyerahkan barang/jasa apabila seluruh persyaratan dan kelengkapan berkas pengajuan penyaluran belanja hibah berupa barang/jasa telah dipenuhi oleh PIHAK KEDUA.
- (2) Menunda pencairan belanja hibah apabila PIHAK KEDUA tidak/belum memenuhi persyaratan yang ditetapkan.
- (3) Melaksanakan evaluasi dan monitoring atas penggunaan belanja hibah
- (4) Melakukan pemeriksaan atas penggunaan belanja hibah

Pasal 6
SANKSI

PIHAK KEDUA yang melanggar pasal 3 ayat (1) dan (2) dapat dikenakan sanksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 7
LAIN-LAIN

- (1) Naskah perjanjian belanja hibah daerah (NPHD) ini dibuat rangkap 5 (lima), lembar pertama dan kedua masing-masing bermaterai cukup sehingga mempunyai kekuatan hukum sama.
- (2) Hal-hal yang belum tercantum dalam NPHD ini dapat diatur lebih lanjut dalam addendum

PIHAK PERTAMA

PIHAK KEDUA

.....

.....

LAMPIRAN G : PERATURAN BUPATI BREBES

NOMOR :

TANGGAL :

CONTOH FORMAT

SURAT PERMOHONAN PENCAIRAN DAN RINCIAN RENCANA
PENGUNAAN BELANJA HIBAH

KOP SURAT PEMERINTAH/PEMERINTAH DAERAH/PERUSAHAAN
DAERAH/MASYARAKAT/ORGANISASI KEMASYARAKATAN

Nomor	:	Brebes,
Sifat	:	Kepada
Lampiran	:	Yth. Bupati Brebes
Perihal	:	di
		BREBES
		Rincian Belanja Hibah

Bahwa berdasarkan Peraturan Bupati Brebes Nomor Tahun..... tentang Penjabaran APBD Tahun.... bersama ini kami mengajukan permohonan pencairan belanja hibah berupa (uang/barang/jasa) sebesar dengan rincian rencana penggunaan sebagaimana terlampir.

Sebagai bahan pertimbangan Bapak, bersama ini kami sampaikan persyaratan pencairan belanja hibah sesuai dengan Peraturan Bupati tentang Pedoman Pemberian Hibah, Bantuan Sosial, Bantuan Keuangan dan Belanja Tidak Terduga.

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

Hormat Kami
Pemohon

(Nama Jelas pimpinan/ditandatangani/di cap)

Tembusan:
DPPK

Lampiran surat permohonan pencairan belanja hibah/belanja bantuan sosial nomor...tanggal.....

LAMPIRAN H : PERATURAN BUPATI BREBES

NOMOR :

TANGGAL :

CONTOH FORMAT

Lambang
(Nama Lembaga/Organisasi Pelaksana)

SURAT PERNYATAAN TANGGUNGJAWAB
PERMOHONAN BELANJA HIBAH

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
Jabatan :
Bertindak untuk dan atas nama :
Alamat :
Nomor KTP :
Telepon/HP/Fax :
E-Mail :

Dengan ini, menyatakan dengan sebenarnya bahwa untuk memenuhi tujuan transparansi dan akuntabilitas penggunaan dana belanja hibah:

1. Bertanggungjawab penuh baik formal maupun materil atas penggunaan belanja hibah yang diterima;
2. Akan menggunakan belanja hibah sesuai dengan rencana penggunaan proposal yang telah disetujui;
3. Bersedia diaudit secara independen sesuai Peraturan Perundang-undangan.

Demikian pernyataan ini dibuat, dengan penuh kesadaran dan rasa tanggungjawab seta tidak ada unsur paksaan dari pihak manapun.

(Nama kota, tanggal, bulan, tahun)
PENERIMA BELANJA HIBAH

(Nama Lengkap)

LAMPIRAN I : PERATURAN BUPATI BREBES

NOMOR :

TANGGAL :

CONTOH FORMAT

PAKTA INTEGRITAS HIBAH DAERAH

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
Jabatan :
Nama Lembaga :
Alamat Lembaga :

dalam rangka pelaksanaan hibah daerah sesuai Naskah Perjanjian Hibah Daerah Nomor tanggal menyatakan bahwa saya:

- a. Akan menggunakan dana sesuai dengan peruntukan yang telah ditetapkan dalam Naskah Perjanjian Hibah Daerah;
- b. Bertanggungjawab penuh baik formal maupun materil atas pelaksanaan hibah daerah;
- c. Melaporkan penggunaan hibah daerah sesuai ketentuan yang tertuang dalam Naskah Perjanjian Hibah Daerah.

Apabila saya melanggar hal-hal yang telah saya nyatakan dalam Pakta Integritas Hibah Daerah ini, saya bersedia dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

(Nama kota, tanggal, bulan, tahun)
PENERIMA BELANJA HIBAH

Tanda tangan
(materai Rp.6000)

(Nama Lengkap)

LAMPIRAN J : PERATURAN BUPATI BREBES

NOMOR :

TANGGAL :

CONTOH FORMAT

BERITA ACARA HASIL EVALUASI
PERMOHONAN BELANJA BANTUAN SOSIAL/BANTUAN KEUANGAN

Pada hari ini Tanggal Bulan Tahun kami Tim Evaluasi Permohonan Belanja Bantuan Sosial/Bantuan Keuangan pada yang dibentuk berdasarkan Surat Keputusan Kepala SKPD Nomor Tanggal telah melakukan evaluasi atas permohonan belanja bantuan sosial daerah tahun anggaran 20xx

Berdasarkan hasil evaluasi kami memberikan penilaian sebagai berikut :

No	Uraian	Permohonan Yang Masuk		Hasil Evaluasi		Ket.
		Jumlah	Nilai Rp.	Jumlah	Nilai Rp.	
	Belanja Bansos/Bankeu uang					
	Belanja Bansos/Bankeu barang/jasa					
	TOTAL					

Rincian hasil evaluasi sebagaimana terlampir :

1. Daftar nominatif calon penerima belanja bantuan sosial/bantuan keuangan – uang
2. Daftar nominatif calon penerima belanja bantuan sosial/bantuan keuangan – barang/jasa

Demikian berita acara ini kami buat dengan penuh tanggung jawab dalam rangkap 4 (empat) untuk dipergunakan seperlunya.

TIM EVALUASI

Nama Lengkap / NIP	Tanda tangan
1.
2.
3.

LAMPIRAN K : PERATURAN BUPATI BREBES

NOMOR :

TANGGAL :

CONTOH FORMAT

DAFTAR NOMINATIF CALON PENERIMA
BELANJA BANTUAN SOSIAL/BANTUAN KEUANGAN
TAHUN ANGGARAN 20xx

Nama SKPD :
Jenis belanja : uang / barang / jasa*

No	Nama Calon Penerima	Alamat Lengkap	Rencana Penggunaan	Besaran Belanja Bansos/Bankeu (Rp.)		Ket.
				Permohonan	Hasil Evaluasi	
1	2	3	4	5	6	7
1						
2						
3	Dst....					

Brebes,

KEPALA SKPD

KETUA TIM EVALUASI

Nama jelas/NIP/di cap

Nama jelas / NIP

Ket.

*) coret yang tidak perlu

LAMPIRAN L : PERATURAN BUPATI BREBES

NOMOR :

TANGGAL :

CONTOH FORMAT

DAFTAR NOMINATIF CALON PENERIMA
 BELANJA BANTUAN SOSIAL/BANTUAN KEUANGAN
 PERSETUJUAN BUPATI BREBES
 TAHUN ANGGARAN 20xx

Nama SKPD :
 Jenis belanja : Uang/Barang /Jasa*

No	Nama Lengkap Calon Penerima	Alamat Lengkap	Rencana Penggunaan	Besaran Belanja Bansos/Bankeu (Rp)			Ket.
				Permohonan	Hasil Evaluasi SKPD	Pertimbangan TAPD	
1	2	3	4	5	6	7	8
1						
2						
3						
	TOTAL						

Brebes,.....

BUPATI BREBES

(.....)

LAMPIRAN M : PERATURAN BUPATI BREBES

NOMOR :

TANGGAL :

CONTOH FORMAT

SURAT PERMOHONAN PENCAIRAN DAN RINCIAN RENCANA
PENGUNAAN BELANJA BANTUAN SOSIAL/BANTUAN KEUANGAN

KOP SURAT PEMERINTAH/PEMERINTAH DAERAH/PERUSAHAAN
DAERAH/MASYARAKAT/ORGANISASI KEMASYARAKATAN

Nomor : Brebes,
Sifat : Kepada
Lampiran : 1 (satu) berkas di
Perihal : Permohonan pencairan dan BREBES
Rincian Belanja Bantuan Sosial/Bantuan Keuangan

Bahwa berdasarkan Peraturan Bupati Brebes Nomor Tahun..... tentang Penjabaran APBD Tahun.... bersama ini kami mengajukan permohonan pencairan belanja bantuan sosial/bantuan keuangan berupa (uang/barang/jasa) sebesar dengan rincian rencana penggunaan sebagaimana terlampir.

Sebagai bahan pertimbangan Bapak, bersama ini kami sampaikan persyaratan pencairan belanja bantuan sosial/bantuan keuangan sesuai dengan Peraturan Bupati tentang Pedoman Pemberian Hibah, Bantuan Sosial, Bantuan Keuangan dan Belanja Tidak Terduga.

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

Hormat Kami
Pemohon

(Nama Jelas pimpinan/ditandatangani/di cap)

Tembusan:
DPPK

Lampiran surat permohonan pencairan belanja hibah/belanja bantuan sosial nomor...tanggal.....

LAMPIRAN N : PERATURAN BUPATI BREBES

NOMOR :

TANGGAL :

CONTOH FORMAT

Lambang
(Nama Lembaga/Organisasi Pelaksana)

SURAT PERNYATAAN TANGGUNGJAWAB
PERMOHONAN BELANJA BANTUAN SOSIAL/BANTUAN KEUANGAN

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
Jabatan :
Bertindak untuk dan atas nama :
Alamat :
Nomor KTP :
Telepon/HP/Fax :
E-Mail :

Dengan ini, menyatakan dengan sebenarnya bahwa untuk memenuhi tujuan transparansi dan akuntabilitas penggunaan dana belanja bantuan sosial/bantuan keuangan :

1. Bertanggungjawab penuh baik formal maupun materil atas penggunaan belanja bantuan sosial/bantuan keuangan yang diterima;
2. Akan menggunakan belanja bantuan sosial/bantuan keuangan sesuai dengan rencana penggunaan proposal yang telah disetujui;
3. Bersedia diaudit secara independen sesuai Peraturan Perundang-undangan.

Demikian pernyataan ini dibuat, dengan penuh kesadaran dan rasa tanggungjawab seta tidak ada unsur paksaan dari pihak manapun.

(Nama kota, tanggal, bulan, tahun)
PENERIMA BELANJA BANTUAN
SOSIAL/BANTUAN KEUANGAN

(nama lengkap)

LAMPIRAN O : PERATURAN BUPATI BREBES

NOMOR :

TANGGAL :

CONTOH FORMAT

LAPORAN PENGGUNAAN BELANJA BANTUAN SOSIAL/BANTUAN KEUANGAN

Nomor : Brebes,
Sifat : Kepada
Lampiran : 1 (satu) berkas di -
Perihal : Laporan penggunaan belanja BREBES
Bantuan sosial/bantuan keuangan TA. 20xx

Sehubungan dengan belanja bantuan sosial tahun 20xx yang telah kami terima sebesar Rp. yang peruntukannya (sebutkan peruntukannya) berikut kami sampaikan laporan penggunaan belanja bantuan sosial/bantuan keuangan jumlah bantuan sosial/bantuan keuangan yang kami/saya terima adalah sebesar Rp. dan telah digunakan sebesar Rp. untuk (sebutkan rincian peruntukannya)

Laporan penggunaan belanja bantuan sosial/bantuan keuangan telah disusun sesuai dengan fakta kejadian dan bukti-bukti yang dapat dipertanggungjawabkan.

Untuk tujuan transparansi dan akuntabilitas penggunaan belanja bantuan sosial/bantuan keuangan, kami bersedia dan siap untuk dilakukan pemeriksaan oleh instansi pengawasan fungsional sesuai perundang-undangan yang berlaku.

Demikian kami sampaikan, atas perhatian dan bantuannya kami sampaikan terima kasih.

PENERIMA BELANJA BANTUAN
SOSIAL/BANTUAN KEUANGAN

(nama lengkap)

LAMPIRAN P : PERATURAN BUPATI BREBES

NOMOR :

TANGGAL :

CONTOH FORMAT

PAKTA INTEGRITAS BANTUAN SOSIAL/BANTUAN KEUANGAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
Jabatan :
Nama Lembaga :
Alamat Lembaga :

dalam rangka pelaksanaan bantuan sosial/bantuan keuangan yang bersumber dari APBD Kabupaten Brebes Tahun Anggaran 20xx menyatakan bahwa saya:

- a. Akan menggunakan dana sesuai dengan peruntukan yang telah ditetapkan;
- b. Bertanggungjawab penuh baik formal maupun materil atas pelaksanaan bantuan sosial/bantuan keuangan;
- c. Melaporkan penggunaan bantuan sosial/bantuan keuangan sesuai ketentuan.

Apabila saya melanggar hal-hal yang telah saya nyatakan dalam Pakta Integritas Bantuan Sosial/Bantuan Keuangan ini, saya bersedia dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

(Nama kota, tanggal, bulan, tahun)
PENERIMA BELANJA HIBAH

Tanda tangan
(materai Rp.6000)

(Nama Lengkap)