



PERATURAN BUPATI MUARO JAMBI
NOMOR 04 TAHUN 2021

TENTANG

SISTEM DAN PROSEDUR PENGANGGARAN, PELAKSANAAN DAN
PENATAUSAHAAN, PELAPORAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN
SERTA MONITORING DAN EVALUASI
HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MUARO JAMBI,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan ketentuan dalam Bab II huruf D angka 2 huruf e butir 9 dan huruf f butir 19 Lampiran Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah menetapkan "Tata cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pelaporan dan Pertanggungjawaban Serta Monitoring dan Evaluasi Hibah dan Bantuan Sosial diatur lebih lanjut dengan Peraturan Kepala Daerah";
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a perlu menetapkan Peraturan Bupati Muaro Jambi tentang Sistem dan Prosedur Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pelaporan dan Pertanggungjawaban Serta Monitoring dan Evaluasi Hibah dan Bantuan Sosial;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 54 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Sarolangun, Kabupaten Tebo, Kabupaten Muaro Jambi dan Kabupaten Tanjung Jabung Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3903), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2000 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 54 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Sarolangun, Kabupaten Tebo, Kabupaten Muaro Jambi dan Kabupaten Tanjung Jabung Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 81, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3936);

3. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan, Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4420);
4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
5. 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 09 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);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 178);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Muaro Jambi Nomor 17 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Muaro Jambi Tahun 2016 Nomor 17).

MEMUTUSKAN :

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

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Bupati adalah Bupati Muaro Jambi sebagai Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Daerah.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah daerah Kabupaten Muaro Jambi dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Muaro Jambi.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati Muaro Jambi, Wakil Bupati Muaro Jambi dan Sekretaris Daerah Kabupaten Muaro Jambi serta Perangkat Daerah Kabupaten Muaro Jambi sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Muaro Jambi selaku Koordinator Pengelolaan Keuangan Daerah, Ketua Tim Anggaran Pemerintah Daerah dan Pengguna Anggaran/Pengguna Barang pada Satuan Kerja Perangkat Daerah Sekretariat Daerah Kabupaten Muaro Jambi.
5. Perangkat Daerah adalah seluruh satuan kerja perangkat daerah pada Pemerintah Kabupaten Muaro Jambi.
6. Kuasa Bendahara Umum Daerah adalah Kepala Bidang di lingkungan SKPKD yang ditunjuk oleh PPKD selaku BUD untuk melaksanakan tugas yang dimiliki BUD.
7. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Inspektorat Kabupaten, Badan, Dinas, Satuan Polisi Pamong Praja, Kantor, dan Kecamatan.
8. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat dengan APBD adalah rencana keuangan tahunan daerah yang ditetapkan dengan Perda.
9. 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 beranggotakan dari pejabat Perencanaan Daerah, PPKD, BPPRD serta pejabat lainnya sesuai dengan kebutuhan.
10. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat dengan PA adalah Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah yang diberi tugas dalam pengelolaan anggaran.
11. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat dengan KPA adalah Pejabat yang membantu dan mendapatkan pelimpahan tugas dari PA dalam pengelolaan anggaran.
12. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan yang selanjutnya disingkat dengan PPTK adalah Pejabat yang ditunjuk oleh Pengguna Anggaran untuk membantu melaksanakan tugas dalam pengelolaan kegiatan.

13. Bendahara Pengeluaran SKPD adalah PNS non struktural yang ditunjuk dan diusulkan oleh Kepala SKPD, ditetapkan dengan Keputusan Bupati untuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan dan mempertanggungjawabkan uang keperluan belanja SKPD.
14. Rencana Kerja dan Anggaran SKPD yang selanjutnya disingkat RKA-SKPD adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi rencana pendapatan, rencana belanja program dan kegiatan SKPD.
15. Dokumen Pelaksana Anggaran SKPD yang selanjutnya disingkat DPA-SKPD adalah Dokumen yang memuat Pendapatan dan Belanja yang disusun dan disiapkan oleh Kepala SKPD, disahkan oleh Kuasa BUD dan disetujui pengesahannya oleh Sekretaris Daerah yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran.
16. Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran SKPD yang selanjutnya disingkat DPPA-SKPD adalah dokumen yang memuat perubahan pendapatan dan belanja yang digunakan sebagai dasar perubahan penggunaan anggaran oleh pengguna anggaran.
17. Hibah adalah pemberian uang/barang atau jasa dari pemerintah daerah kepada pemerintah daerah atau pemerintah daerah lain, Badan Usaha Milik Daerah, Badan, Lembaga dan organisasi masyarakat yang berbadan hukum Indonesia, yang secara spesifik telah ditetapkan peruntukannya, bersifat tidak wajib dan tidak mengikat, serta tidak secara terus menerus yang bertujuan untuk menunjang penyelenggaraan urusan pemerintah daerah.
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 yang selanjutnya disingkat NPHD adalah naskah perjanjian hibah yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah antara pemerintah daerah dan penerima hibah.

BAB II

Bagian Kesatu

RUANG LINGKUP

Pasal 2

Ruang lingkup Peraturan Bupati ini meliputi penganggaran, pelaksanaan dan penatausahaan, pelaporan dan pertanggungjawaban serta monitoring dan evaluasi pemberian hibah dan bantuan sosial.

Pasal 3

- (1) Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 dapat berupa uang, barang dan jasa.
- (2) Bantuan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 dapat berupa uang atau barang.

Bagian Kedua

WEWENANG PENGELOLA HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL

Pasal 4

- (1) SKPD Kabupaten Muaro Jambi yang diberikan wewenang dalam pengelolaan hibah dan bantuan sosial adalah SKPD teknis yang membidangi sesuai Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Penerima hibah dan bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan sesuai Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Ketiga

TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Pasal 5

- (1) Bupati mempunyai tugas pokok dan fungsi antara lain :
 - a. memberikan arahan dan petunjuk secara umum;
 - b. mendisposisikan terhadap usulan proposal kepada Sekretaris Daerah atau Kepala SKPD Teknis untuk dievaluasi dan diverifikasi oleh SKPD teknis; dan
 - c. menetapkan SK penerima Hibah.
- (2) Sekretaris Daerah mempunyai tugas pokok dan fungsi antara lain :
 - a. menindaklanjuti disposisi bupati;
 - b. membahas bersama TAPD usulan proposal hibah dan bantuan sosial; dan
 - c. menandatangani DPA SKPD.

- (4) SKPD mempunyai tugas pokok dan fungsi antara lain :
- a. menyiapkan dan menandatangani DPA SKPD;
 - b. menyiapkan SPP;
 - c. menandatangani SPM;
 - d. memverifikasi proposal usulan yang masuk;
 - e. menyampaikan hasil verifikasi proposal ke TAPD;
 - f. menyiapkan dokumen anggaran hibah dan bantuan social;
 - g. menyiapkan dan menandatangani NPHD serta dokumen pendukung lainnya;
 - h. melakukan pembinaan teknis terhadap kelompok atau individu penerima hibah dan bantuan social; dan
 - i. pembinaan administrasi.

BAB III

HIBAH

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 6

- (1) Pemerintah Daerah dapat memberikan Hibah kepada :
- a. pemerintah pusat;
 - b. pemerintah daerah lainnya;
 - c. badan usaha milik negara
 - d. badan usaha milik daerah; dan/atau
 - e. badan, lembaga, dan organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia;
- (2) Pemberian Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dianggarkan dalam APBD sesuai dengan kemampuan keuangan daerah setelah memprioritaskan pemenuhan belanja urusan wajib dan belanja urusan pilihan kecuali ditentukan lain sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (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. peruntukannya secara spesifik telah ditetapkan;
 - b. bersifat tidak wajib, tidak mengikat; dan
 - c. tidak terus menerus setiap tahun anggaran, kecuali :
 - 1) kepada pemerintah pusat dalam rangka mendukung penyelenggaraan pemerintahan daerah sepanjang tidak tumpang tindih pendanaannya dengan APBN sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;

- 2) badan dan lembaga yang ditetapkan oleh pemerintah atau pemerintah daerah sesuai dengan kewenangannya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- 3) partai politik ; dan/atau
- 4) ditentukan lain oleh peraturan perundang-undangan.

Pasal 7

- (1) Kriteria peruntukannya secara spesifik sebagaimana dimaksud pada Pasal 6 ayat (4) huruf a diartikan bahwa penerima hibah dicantumkan dalam dokumen RKA, DPA serta jumlah/besaran nilainya.
- (2) Kriteria tidak wajib dan tidak mengikat dan tidak terus menerus sebagaimana dimaksud pada Pasal 6 ayat (4) huruf b, diartikan tidak ada kewajiban pemerintah daerah untuk mengabulkan semua proposal permohonan hibah yang diajukan oleh calon penerima hibah.

Pasal 8

Penerima hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (4) huruf c angka 2 sebagai berikut :

- a. Pramuka;
- b. KONI;
- c. Lembaga Adat; dan
- d. Lembaga lain sesuai dengan Peraturan Perundangan-undangan.

Pasal 9

- (1) Hibah kepada pemerintah pusat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf a diberikan kepada satuan kerja dari kementerian/lembaga pemerintah non kementerian yang wilayah kerjanya berada dalam daerah Kabupaten Muaro Jambi.
- (2) Hibah kepada Pemerintah Daerah lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf b diberikan kepada daerah otonom baru hasil pemekaran daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Hibah kepada badan usaha milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf d diberikan untuk meningkatkan pelayanan kepada masyarakat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Hibah kepada badan dan lembaga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf e diberikan kepada badan dan lembaga :
 - a. yang bersifat nirlaba, sukarela, dan sosial yang dibentuk berdasarkan peraturan perundang-undangan;

- b. yang bersifat nirlaba, sukarela, dan sosial yang telah memiliki surat keterangan terdaftar yang diterbitkan oleh Menteri, gubernur atau bupati/walikota; atau
 - c. yang bersifat nirlaba, sukarela bersifat sosial kemasyarakatan berupa kelompok masyarakat/kesatuan masyarakat hukum adat sepanjang masih hidup dan sesuai dengan perkembangan masyarakat, dan keberadaannya diakui oleh pemerintah pusat dan/atau Pemerintah Daerah melalui pengesahan atau penetapan dari pimpinan instansi vertikal atau kepala satuan kerja perangkat daerah terkait sesuai kewenangannya.
- (5) Hibah kepada organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf e diberikan kepada organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum yayasan atau organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum perkumpulan, yang telah mendapatkan pengesahan badan hukum dari Kementerian yang membidangi urusan hukum dan hak asasi manusia sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 10

- (1) Hibah kepada badan dan lembaga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (4) diberikan dengan persyaratan paling sedikit :
- a. memiliki kepengurusan didaerah domisili;
 - b. memiliki keterangan domisili dari lurah/kepala desa setempat atau sebutan lainnya;
 - c. berkedudukan dalam wilayah administrasi Pemerintah Daerah dan/atau badan dan lembaga yang berkedudukan diuar wilayah administrasi Pemerintah Daerah untuk menunjang pencapaian sasaran program dan kegiatan Pemerintah Daerah pemberi hibah; dan
 - d. memiliki rekening bank atas nama badan atau lembaga.
- (2) Hibah kepada organisasi kemasyarakatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (5) diberikan dengan persyaratan paling sedikit :
- a. telah terdaftar pada Kementerian yang membidangi urusan hukum dan hak asasi manusia;
 - b. berkedudukan dalam wilayah administrasi Pemerintah Daerah yang bersangkutan;
 - c. memiliki sekretariat tetap didaerah yang bersangkutan; dan
 - d. memiliki rekening bank atas nama organisasi.
- (3) Hibah kepada organisasi kemasyarakatan tidak boleh dipergunakan untuk membiayai kegiatan olahraga profesional.

Bagian Kedua

Penganggaran

Pasal 11

- (1) Pemerintah, pemerintah daerah lainnya, Badan Usaha Milik Daerah, badan dan lembaga serta organisasi kemasyarakatan dapat menyampaikan usulan hibah secara tertulis kepada Bupati dengan dilengkapi proposal.
- (2) Bentuk Proposal permohonan hibah berupa uang dapat memuat antara lain :
 - a. latar belakang, berisi uraian tentang gambaran umum mengenai fakta-fakta dan permasalahan-permasalahan yang melatar belakangi dilaksanakannya kegiatan dan diajukannya usulan hibah oleh calon penerima hibah;
 - b. maksud dan tujuan, berisi uraian tentang maksud dan tujuan dilaksanakannya usulan hibah oleh calon penerima hibah;
 - c. susunan kepengurusan berisi uraian tentang susunan pengurus dari yang mengajukan usulan hibah;
 - d. domisili sekretariat berisi uraian tentang keberadaan/alamat dari sekretariat dari yang mengajukan usulan hibah dan nomor telepon yang dapat dihubungi sewaktu-waktu apabila dibutuhkan;
 - e. bentuk kegiatan, berisi uraian tentang kegiatan yang akan dilaksanakan oleh calon penerima hibah;
 - f. jadwal pelaksanaan kegiatan berisi uraian tentang waktu dan tempat pelaksanaan kegiatan yang akan dilaksanakan oleh calon penerima hibah;
 - g. rincian kebutuhan anggaran/rencana anggaran biaya, berisi uraian tentang perhitungan mengenai biaya pelaksanaan kegiatan termasuk rincian kebutuhan bahan dan peralatan serta kebutuhan lainnya; dan
 - h. tanda tangan dan nama lengkap calon penerima hibah (pimpinan/ketua) serta stempel/cap organisasi/lembaga dengan diketahui oleh RT/RW, Lurah dan Camat setempat.
- (3) Apabila kegiatan yang diajukan berupa pekerjaan konstruksi maka rencana anggaran biaya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf g harus dibuat dan ditandatangani oleh badan hukum atau perorangan yang memiliki kompetensi dalam bidang konstruksi.
- (4) Bentuk Proposal permohonan hibah berupa barang dapat memuat antara lain :
 - a. latar belakang, berisi uraian tentang gambaran umum mengenai fakta-faktadan permasalahan- permasalahan yang melatarbelakangi diajukannya usulan hibah oleh calon penerima hibah;

- b. maksud dan tujuan, berisi uraian tentang maksud dan tujuan diajukannya permohonan hibah oleh calon penerima hibah kepada Pemerintah Kabupaten Muaro Jambi;
 - c. susunan kepengurusan berisi uraian tentang susunan pengurus dari yang mengajukan usulan hibah;
 - d. domisili sekretariat berisi uraian tentang keberadaan/alamat sekretariat dari yang mengajukan usulan hibah dan nomor telepon yang dapat dihubungi sewaktu-waktu apabila dibutuhkan;
 - e. jenis dan jumlah barang yang dimohon, berisi uraian tentang jenis dan jumlah barang yang dimohon oleh calon penerima hibah kepada Pemerintah Kabupaten Muaro Jambi; dan
 - f. tanda tangan dan nama lengkap calon penerima hibah (pimpinan/ketua)serta stempel/cap organisasi/lembaga dengan diketahui oleh RT/RW, Lurah dan Camat setempat.
- (5) Bupati menunjuk SKPD yang membidangi untuk melakukan evaluasi usulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (6) Kepala SKPD yang membidangi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) adalah SKPD selaku pengelola hibah yang memiliki tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5.
- (7) Evaluasi bertujuan untuk :
- a. mengetahui kesesuaian antara harga dalam proposal dengan standar satuan harga yang berlaku di lingkungan Pemerintah Kabupaten Muaro Jambi atau apabila komponen yang dibutuhkan tidak terdapat dalam standar satuan harga, maka dapat menggunakan harga pasar yang berlaku saat itu;
 - b. mengetahui kesesuaian antara kebutuhan peralatan dan bahan sertakebutuhan lainnya yang diperlukan dalam pelaksanaan kegiatan dengan jenis kegiatannya;
 - c. memastikan keberadaan yang mengajukan usulan hibah (tidak fiktif);
 - d. memastikan domisili/alamat sekretariat sebagaimana tercantum dalam proposal yang diajukan oleh calon penerima hibah;
 - e. memastikan kegiatan yang akan dibiayai dengan dana hibah belum dilaksanakan oleh calon penerima hibah; dan
 - f. meminta dokumen-dokumen pendukung yang diperlukan sesuai kebutuhan, antara lain :
 - 1) fotocopy Kartu Tanda Penduduk calon penerima hibah;
 - 2) fotocopy dokumen pendirian/pembentukan organisasi kemasyarakatan/kelompok orang atau penunjukan/pengangkatan sebagai pengurus, dapat berupa akta notaris/keputusan penunjukan/pengangkatan sebagai pengurus atau dokumen lainnya yang dapat dipertanggungjawabkan;

- 3) surat pernyataan tidak terjadi konflik internal yang ditandatangani oleh calon penerima hibah (organisasi kemasyarakatan/kelompok orang);
- 4) surat keterangan terdaftar yang dikeluarkan oleh Badan Kesatuan Bangsa, Politik dan Perlindungan Masyarakat bagi organisasi kemasyarakatan;
- 5) fotocopy bukti kepemilikan/penguasaan tanah yang sah dan/atau surat pernyataan tentang kepemilikan tanah yang diketahui oleh Lurah (apabila kegiatan yang diajukan merupakan pekerjaan konstruksi) serta dilengkapi dengan foto;
- 6) fotocopy sertifikat keahlian atau sekurang-kurangnya Surat Tanda Tamat Belajar Sekolah Kejuruan jurusan bangunan atau sejenisnya dari yang menandatangani Rencana Anggaran Biaya (apabila kegiatan yang diajukan merupakan pekerjaan konstruksi);
- 7) fotocopy rekening bank atas nama organisasi/instansi/kelompok orang yang specimen nyapimpinan/ketua dan bendahara serta disesuaikan dengan nama penerima hibah;
- 8) Format Surat Pernyataan tidak terjadi konflik internal sebagaimana dimaksud pada ayat (7) huruf f angka 3, dengan format sebagaimana tercantum dalam lampiran I Peraturan Bupati ini;
- 9) Kepala SKPD terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dan ayat (6) menyampaikan hasil evaluasi berupa rekomendasi kepada bupati melalui TAPD;
- 10) Rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (9) berisi keterangan mengenai hal-hal sebagaimana dimaksud pada ayat (7), dengan disertai kesimpulan permohonan hibah dapat disetujui atau tidak disetujui, dengan format sebagaimana tercantum dalam lampiran II Peraturan Bupati ini; dan
- 11) TAPD memberikan pertimbangan atas rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (9) sesuai dengan prioritas dan kemampuan keuangan daerah.

Pasal 12

- (1) Rekomendasi kepala SKPD dan pertimbangan TAPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 angka (10) dan angka (11) menjadi dasar pencantuman alokasi anggaran hibah dalam rancangan KUA/PPAS atau dokumen APBD lainnya.
- (2) Pencantuman alokasi anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi anggaran hibah berupa uang, barang dan/atau jasa.

Pasal 13

Format Peraturan Kepala Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam lampiran IV Peraturan Bupati ini, sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran APBD.

Pasal 14

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

Pasal 15

Hibah dianggarkan dalam belanja operasi pada Satua Kerja Perangkat Daerah yang membidangi.

Bagian Ketiga

Pelaksanaan dan Penatausahaan

Pasal 16

- (1) Setiap pemberian hibah dituangkan dalam NPHD yang ditandatangani bersama oleh Kepala SKPD dan penerima hibah.
- (2) NPHD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat ketentuan mengenai :
 - a. pemberi dan penerima hibah;
 - b. tujuan pemberian hibah;
 - c. besaran penggunaan hibah yang akan diterima;
 - d. hak dan kewajiban;
 - e. tata cara penyaluran/penyerahan hibah; dan
 - f. tata cara pelaporan hibah.

Pasal 17

- (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 dengan format sebagaimana tercantum dalam lampiran III Peraturan Bupati ini.
- (2) Daftar penerima hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi dasar penyaluran/penyerahan hibah.

- (3) Penyaluran/penyerahan hibah dari Pemerintah Kabupaten Muaro Jambi kepada penerima hibah dilakukan setelah penandatanganan NPHD.
- (4) Penyerahan Hibah berupa uang kepada penerima hibah dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima Uang.
- (5) Penyerahan Hibah berupa barang kepada penerima hibah dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima Barang.
- (6) Permintaan pembayaran atas Belanja Hibah dilakukan melalui Surat Permintaan Pembayaran (SPP) Langsung (LS).

Pasal 18

- (1) Pemohon menyampaikan surat permohonan pencairan hibah beserta proposal hibah kepada SKPD sesuai bidang kewenangannya.
- (2) Rencana Anggaran Biaya (RAB) dalam proposal yang diajukan sebagaimana dimaksud ayat (1) menggunakan data terbaru sesuai dengan kondisi dilapangan.
- (3) Dalam hal sumber pendanaan dari kegiatan/pekerjaan yang akan dilaksanakan lebih dari satu sumber, RAB dirinci berdasarkan sumber dana dengan format sebagaimana tercantum dalam lampiran V Peraturan Bupati ini.
- (4) SKPD melakukan verifikasi berkas dan mengajukan nota pencairan kepada Kepala Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Muaro Jambi selaku Bendahara Umum Daerah dengan kelengkapan sebagai berikut :
 - a. surat keputusan penetapan penerima hibah;
 - b. Nota pencairan dari Kepala SKPD;
 - c. Naskah Perjanjian Hibah Daerah (NPHD) bermaterai;
 - d. pakta integritas (bermaterai);
 - e. Surat Keterangan Transfer yang ditandatangani oleh calon penerima hibah (bermaterai);
 - f. proposal pengajuan dari calon penerima hibah yang dilengkapi dengan Surat Permohonan Pencairan Hibah;
 - g. kuitansi bermaterai cukup yang ditandatangani oleh penerima hibah;
 - h. surat pernyataan tanggungjawab penerima hibah; dan
 - i. dokumen-dokumen pendukung pada saat evaluasi terhadap proposal yang diajukan oleh pemohon dalam rangka penyusunan anggaran, antara lain :
 - 1) fotocopy Kartu Tanda Penduduk calon penerima hibah;

- 2) fotocopy dokumen pendirian/pembentukan lembaga /badan atau penunjukan /pengangkatan sebagai pengurus, dapat berupa akta notaris/keputusan penunjukan/pengangkatan sebagai pengurus atau dokumen lainnya yang dapat dipertanggungjawabkan;
 - 3) surat pernyataan tidak terjadi konflik internal yang ditanda tangani oleh calon penerima hibah (badan/lembaga, organisasi kemasyarakatan);
 - 4) surat keterangan terdaftar yang dikeluarkan oleh Badan Kesatuan Bangsa, Politik dan Perlindungan Masyarakat bagi organisasi kemasyarakatan;
 - 5) fotocopy bukti kepemilikan/penguasaan tanah yang sah dan/atau surat pernyataan tentang kepemilikan tanah yang diketahui oleh Lurah (apabila kegiatan yang diajukan merupakan pekerjaan konstruksi);
 - 6) fotocopy sertifikat keahlian atau sekurang-kurangnya Surat Tanda Tamat Belajar Sekolah Kejuruan jurusan bangunan atau sejenisnya dari yang menandatangani Rencana Anggaran Biaya (apabila kegiatan yang diajukan merupakan pekerjaan konstruksi);
 - 7) fotocopy rekening bank atas nama lembaga, badan, organisasi kemasyarakatan yang specimennya ditandatangani oleh pimpinan/ketua dan bendahara; dan
 - 8) dokumen pendukung lainnya dalam proses pencairan.
- (5) Berdasarkan Nota Pencairan Format kelengkapan dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a sampai dengan huruf d, tercantum dalam lampiran VI sampai dengan lampiran IX Peraturan Bupati ini.
- (6) SPM beserta kelengkapan dokumen diajukan oleh Kepala SKPD kepada Kepala Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Muaro Jambi selaku Bendahara Umum Daerah untuk diterbitkan SP2D yang ditujukan kepada pemohon Hibah.
- (7) Pemohon Hibah dapat mencairkan SP2D tersebut melalui Bank yang telah ditunjuk.

Pasal 19

- (1) Pengadaan barang dan jasa dalam rangka hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) dilakukan melalui :
 - a. penyedia barang dan jasa; dan
 - b. swakelola.
- (2) Jenis pekerjaan yang pengadaannya dilakukan melalui penyedia barang dan jasa yaitu :
 - a. pengadaan barang;
 - b. pengadaan jasa konstruksi;
 - c. pengadaan jasa konsultansi; dan
 - d. pengadaan jasa lainnya.

- (3) Jenis pekerjaan yang pengadaannya dilakukan melalui swakelola yaitu :
 - a. pekerjaan untuk meningkatkan kemampuan teknis sumber daya manusia;
 - b. pekerjaan yang operasinya memerlukan partisipasi langsung masyarakat;
 - c. pekerjaan yang tidak diminati oleh penyedia barang dan jasa;
 - d. pekerjaan yang secara rinci/detail tidak dapat dihitung/ditentukan terlebih dahulu;
 - e. penyelenggaraan diklat, kursus, seminar, penyuluhan, dan kegiatan sejenis;
 - f. pekerjaan untuk proyek percontohan dan survey yang bersifat khusus;
 - g. pekerjaan survey, pemrosesan data, pengujian, pengembangan sistem; dan
 - h. pekerjaan Industri Kreatif, inovatif dan budaya dalam negeri.
- (4) Proses pengadaan barang dan jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berpedoman pada peraturan perundang-undangan, dengan ketentuan:
 - a. dilakukan oleh SKPD atau penyedia, untuk hibah berupa barang/ jasa; dan
 - b. dilakukan oleh Kelompok Masyarakat untuk hibah berupa uang yang dilakukan secara swakelola.
- (5) Pengadaan barang dan jasa oleh kelompok masyarakat dilakukan dengan prinsip efektif, efisien, transparan, akuntabel, tidak diskriminatif, terbuka dan bersaing.
- (6) Penyaluran dana hibah untuk pekerjaan yang dilakukan secara swakelola oleh kelompok masyarakat dilakukan secara bertahap, dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. diberikan 40% (empat puluh persen) dari keseluruhan dana apabila kelompok masyarakat telah siap melaksanakan swakelola;
 - b. diberikan 30% (tiga puluh persen) dari keseluruhan dana apabila pekerjaan telah mencapai 30% (tiga puluh persen); dan
 - c. diberikan 30% (tiga puluh persen) dari keseluruhan dana apabila pekerjaan telah mencapai 60% (enam puluh persen).
- (7) Pengecualian terhadap penyaluran dana hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (6) adalah untuk pemberian hibah sampai dengan Rp. 10.000.000,- (sepuluh juta rupiah) yang dapat disalurkan sekaligus.

Bagian Keempat

Pelaporan dan Pertanggungjawaban

Pasal 20

- (1) Penerima hibah berupa uang menyampaikan laporan penggunaan hibah kepada Bupati melalui SKPD yang membidangi.
- (2) Laporan penggunaan hibah berupa uang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat :
 - a. pendahuluan, berisi uraian tentang gambaran umum mengenai pelaksanaan kegiatan yang telah dilakukan oleh penerima hibah;
 - b. maksud dan tujuan, berisi uraian tentang maksud dan tujuan disusunnya laporan penggunaan hibah;
 - c. hasil kegiatan, berisi uraian tentang hasil kegiatan yang telah dilaksanakan sesuai dengan proposal hibah yang telah diajukan kepada Pemerintah Daerah dan NPHD;
 - d. realisasi penggunaan dana, berisi uraian tentang anggaran yang telah dibelanjakan termasuk sisa anggaran yang tidak digunakan untuk membiayai kegiatan yang telah dilaksanakan sesuai dengan proposal hibah yang telah diajukan kepada Pemerintah Kabupaten Muaro Jambi dan NPHD;
 - e. penutup, berisi uraian tentang hal-hal yang perlu untuk disampaikan oleh penerima hibah terkait dengan kegiatan yang telah dilaksanakan;
 - f. tanda tangan dan nama lengkap penerima hibah (pimpinan/ketua) serta stempel/cap organisasi/lembaga; dan
 - g. lampiran, berisi dokumentasi kegiatan yang telah dilaksanakan.
- (3) Penerima hibah berupa barang atau jasa menyampaikan laporan penggunaan hibah kepada Bupati melalui kepala SKPD yang membidangi.
- (4) Laporan penggunaan hibah berupa barang sebagaimana dimaksud pada ayat (3) paling sedikit memuat penjelasan mengenai penggunaan hibah berupa barang telah sesuai dengan proposal hibah yang telah diajukan kepada Pemerintah Kabupaten Muaro Jambi dan NPHD serta ditandatangani oleh penerima hibah.

Pasal 21

- (1) Hibah berupa uang dicatat sebagai realisasi jenis belanja hibah pada SKPD 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 membidangi.

Pasal 22

Pertanggungjawaban pemerintah daerah atas pemberian hibah meliputi :

- a. usulan 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 usulan proposal hibah yang telah diajukan kepada Pemerintah Daerah dan NPHD; dan
- e. bukti transfer uang atas pemberian hibah berupa uang atau bukti serah terima barang (Berita Acara Serah Terima Barang) atas pemberian hibah berupa barang.

Pasal 23

- (1) Penerima hibah bertanggungjawab secara formal dan material atas seluruh penggunaan hibah yang diterimanya.
- (2) Pertanggungjawaban penerima hibah meliputi :
 - a. laporan penggunaan hibah;
 - b. surat pernyataan tanggung jawab yang menyatakan bahwa hibah yang diterimatelah digunakan sesuai dengan usulan proposal hibah yang telah diajukan kepada Pemerintah Kabupaten Muaro Jambi dan NPHD; dan
 - c. bukti-bukti pengeluaran yang lengkap dan sah sesuai peraturan perundang-undangan termasuk kewajiban pembayaran perpajakan bagi penerima hibah berupa uang atau salinan bukti serah terima barang (Berita Acara Serah Terima Barang) bagi penerima hibah berupa barang.
- (3) Format surat pernyataan tanggung jawab sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, dinyatakan dengan format sebagaimana tercantum dalam lampiran X Peraturan Bupati ini.
- (4) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan huruf b disampaikan kepada Bupati melalui SKPD yang membidangi 2 (dua) bulan setelah kegiatan selesai dilaksanakan dan paling lambat tanggal 10 bulan Januari tahun anggaran berikutnya, kecuali ditentukan lain sesuai Peraturan Perundang-undangan.
- (5) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c disimpan dan dipergunakan oleh penerima hibah selaku obyek pemeriksaan.

Pasal 24

- (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 25

Realisasi hibah berupa barang dikonversikan sesuai standar akuntansi pemerintahan pada laporan realisasi anggaran dan diungkapkan pada catatan atas laporan keuangan dalam penyusunan laporan keuangan Pemerintah Kabupaten Muaro Jambi.

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

Pasal 27

- (1) Asas keadilan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah keseimbangan distribusi pemberian bantuan sosial.
- (2) Asas kepatutan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah tindakan atau suatu sikap yang dilakukan secara wajar dan proporsional.
- (3) Asas rasionalitas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah bahwa pemberian bantuan sosial harus dapat dinalar dan diterima oleh akal dan pikiran.
- (4) Asas manfaat untuk masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah bahwa pemberian bantuan sosial diutamakan untuk pemenuhan kebutuhan masyarakat.

Pasal 28

- (1) Bantuan sosial berupa uang kepada individu dan/atau lembaga keluarga terdiri atas bantuan sosial kepada individu dan/atau keluarga yang direncanakan dan yang tidak dapat direncanakan sebelumnya.
- (2) Bantuan sosial yang direncanakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dialokasikan kepada individu dan/atau keluarga yang sudah jelas nama, alamat penerima dan besarnya pada saat penyusunan APBD.
- (3) Bantuan sosial yang direncanakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan usulan dari calon penerima.
- (4) Jumlah pagu usulan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) paling tinggi 50 % (lima puluh persen) dari pagu bantuan sosial yang berdasarkan usulan dari calon penerima.
- (5) Bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dialokasikan untuk kebutuhan akibat resiko sosial yang tidak dapat diperkirakan pada saat penyusunan APBD yang apabila ditunda penanganannya akan menimbulkan resiko sosial yang lebih besar bagi individu dan/atau keluarga yang bersangkutan.
- (6) Pagu alokasi anggaran yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud pada ayat (5) tidak melebihi pagu alokasi anggaran yang direncanakan sebagaimana dimaksud pada ayat (2).

Pasal 29

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

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

Pasal 30

- (1) Pemberian bantuan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (1) memenuhi kriteria paling sedikit :
 - a. selektif;
 - b. memenuhi persyaratan penerima bantuan;

- c. bersifat sementara dan tidak terus menerus, kecuali dalam keadaan tertentu dapat berkelanjutan; dan
 - d. sesuai tujuan penggunaan.
- (2) Kriteria selektif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a diartikan bahwa bantuan sosial hanya diberikan kepada calon penerima yang ditunjukkan untuk melindungi dari kemungkinan resiko sosial.
- (3) Kriteria persyaratan penerima bantuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b meliputi :
- a. memiliki sesuai identitas yang jelas sebagai penduduk Kabupaten Muaro Jambi; dan
 - b. berdomisili dalam wilayah Kabupaten Muaro Jambi.
- (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, kecuali dalam keadaan tertentu dapat berkelanjutan.
- (5) Keadaan tertentu dapat berkelanjutan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) 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 31

- (1) Rehabilitasi sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 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 30 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 30 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 30 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 30 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 30 ayat (6) huruf f, merupakan serangkaian upaya yang ditujukan untuk rehabilitasi.

Pasal 32

- (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 33

- (1) Anggota/kelompok masyarakat menyampaikan usulan tertulis kepada Bupati dengan dilengkapi proposal.

- (2) Bentuk Proposal permohonan bantuan sosial berupa uang dapat memuat antara lain :
- a. latar belakang, berisi uraian tentang gambaran umum mengenai fakta-fakta dan permasalahan-permasalahan yang melatarbelakangi dilaksanakannya kegiatan dan diajukannya usulan bantuan sosial oleh calon penerima bantuan Sosial;
 - b. maksud dan tujuan, berisi uraian tentang maksud dan tujuan diajukannya usulan bantuan sosial oleh calon penerima bantuan sosial;
 - c. susunan kepengurusan (kelompok masyarakat/lembaga non pemerintahan), berisi uraian tentang susunan pengurus dari kelompok masyarakat/lembaga non pemerintahan yang mengajukan usulan bantuan sosial;
 - d. domisili kelompok masyarakat/lembaga non pemerintahan, berisi uraian tentang keberadaan/alamat dari kelompok masyarakat/lembaga non pemerintahan yang mengajukan usulan bantuan sosial dan nomor telepon yang dapat dihubungi sewaktu-waktu apabila dibutuhkan;
 - e. bentuk kegiatan/rencana penggunaan dana, berisi uraian tentang kegiatanyang akan dilaksanakan oleh calon penerima bantuan sosial atau rencana penggunaan dana oleh calon penerima bantuan sosial;
 - f. rincian kebutuhan anggaran/rencana anggaran biaya, berisi uraian tentang perhitungan mengenai biaya yang dibutuhkan termasuk rincian kebutuhan bahan dan peralatan serta kebutuhan lainnya; dan
 - g. tanda tangan dan nama lengkap calon penerima bantuan sosial (pimpinan/ketua) serta stempel/cap organisasi/ lembaga (bagi kelompok masyarakat) atau tanda tangan/cap jari bagi yang tidak mampu tanda tangan/cap jari bagi yang tidak mampu tanda tangan dan nama lengkap calon penerima bantuansosial (bagi anggota masyarakat) dengan diketahui oleh RT/RW, Lurah dan Camat setempat.
- (3) Bentuk Proposal permohonan bantuan sosial berupa barang dapat memuat antara lain :
- a. latar belakang, berisi uraian tentang gambaran umum mengenai fakta-fakta dan permasalahan-permasalahan yang melatar belakangi dilaksanakannya kegiatan dan diajukannya usulan bantuan sosial oleh calon penerima bantuan sosial;
 - b. maksud dan tujuan, berisi uraian tentang maksud dan tujuan diajukannya usulan bantuan sosial oleh calon penerima bantuan sosial;
 - c. susunan kepengurusan (kelompok masyarakat/lembaga non pemerintahan), berisi uraian tentang susunan pengurus dari kelompok masyarakat/lembaga non pemerintahan yang mengajukan usulan bantuan sosial;

- d. domisili kelompok masyarakat/lembaga non pemerintahan, berisi uraian tentang keberadaan/alamat dari kelompok masyarakat/lembaga non pemerintahan yang mengajukan usulan bantuan sosial dan nomor telepon yang dapat dihubungi sewaktu-waktu apabila dibutuhkan;
 - e. jenis dan barang yang dimohon, berisi uraian tentang jenis dan barang yang dimohon oleh calon penerima bantuan sosial; dan
 - f. tanda tangan dan nama lengkap calon penerima bantuan sosial (pimpinan/ketua) serta stempel/cap organisasi/lembaga (bagi kelompok masyarakat) atau tanda tangan/cap jari bagi yang tidak mampu tanda tangan/cap jari bagi yang tidak mampu tanda tangan dan nama lengkap calon penerima bantuan sosial (bagi anggota masyarakat) dengan diketahui oleh RT/RW, Lurah dan Camat setempat.
- (4) Bupati menunjuk SKPD terkait untuk melakukan evaluasi usulan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (5) SKPD terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (4) adalah SKPD yang memiliki tugas dan fungsi sebagaimana tercantum dalam Pasal 4 ayat (5).
- (6) Evaluasi bertujuan untuk :
- a. mengetahui kesesuaian antara harga dalam proposal dengan standar satuan harga yang berlaku di lingkungan Pemerintah Kota atau apabila komponen yang dibutuhkan tidak terdapat dalam standar satuan harga, maka dapat menggunakan harga pasar yang berlaku saat itu;
 - b. mengetahui kesesuaian antara kebutuhan peralatan dan bahan serta kebutuhan lainnya yang diperlukan dalam pelaksanaan kegiatan dengan jenis kegiatannya;
 - c. memastikan keberadaan kelompok masyarakat/ lembaga non pemerintahan yang mengajukan usulan bantuan sosial (tidak fiktif);
 - d. memastikan domisili/alamat anggota/kelompok masyarakat/ lembaga non pemerintahan sebagaimana tercantum dalam proposal yang diajukan oleh calon penerima bantuan sosial;
 - e. memastikan kegiatan yang akan dibiayai dengan dana bantuan sosial belum dilaksanakan oleh calon penerima bantuan sosial; dan
 - f. meminta dokumen-dokumen pendukung yang diperlukan sesuai kebutuhan, antara lain :
 - 1) fotocopy KTP calon penerima bantuan sosial;

- 2) fotocopy dokumen pendirian/pembentukan kelompok masyarakat/lembaga non pemerintahan atau penunjukan/pengangkatan sebagai pengurus, dapat berupa akta notaris/keputusan penunjukan/pengangkatan sebagai pengurus atau dokumen lainnya yang dapat dipertanggungjawabkan;
 - 3) Surat Pernyataan tidak terjadi konflik internal yang ditandatangani oleh calon penerima bantuan sosial (kelompok masyarakat/lembaga non pemerintahan);
 - 4) Fotocopy rekening bank atas nama anggota/kelompok masyarakat/lembaga non pemerintahan yang specimennya anggota masyarakat/pimpinan/ketua dan bendahara.
- (7) Format surat pernyataan tidak terjadi konflik internal sebagaimana dimaksud pada ayat (6) huruf f angka 3 dinyatakan dengan format sebagaimana tercantum dalam lampiran XI Peraturan Bupati ini.
- (8) Kepala SKPD terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (4) menyampaikan hasil evaluasi berupa rekomendasi kepada Bupati melalui TAPD.
- (9) Rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (8) berisi keterangan mengenai hal-hal sebagaimana dimaksud pada ayat (6), dengan disertai kesimpulan permohonan bantuan sosial dapat disetujui atau tidak disetujui, dengan format sebagaimana tercantum dalam lampiran XII Peraturan Bupati ini.
- (10) TAPD memberikan pertimbangan atas rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (9) sesuai dengan prioritas dan kemampuan keuangan daerah.

Pasal 34

Rekomendasi kepala SKPD dan pertimbangan TAPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (8) dan ayat (10) menjadi dasar pencantuman alokasi anggaran bantuan sosial dalam rancangan KUA/PPAS atau dokumen APBD lainnya.

Pasal 35

- (1) Bantuan sosial berupa uang dicantumkan dalam RKA-SKPD.
- (2) Bantuan sosial berupa barang dicantumkan dalam RKA-SKPD.
- (3) 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 operasi pada SKPD yang membidangi.
- (2) Bantuan sosial berupa barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 ayat (2) dianggarkan dalam kelompok belanja operasi/ belanja barang dan jasa pada SKPD yang membidangi.
- (3) Bantuan social yang bersipat tidak direncanakan dianggarkan pada Belanja Tidak Terduga (BTT).

Bagian Ketiga

Pelaksanaan dan Penatausahaan

Pasal 37

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

Pasal 38

- (1) Bupati menetapkan daftar penerima dan besaran bantuan sosial dengan Keputusan Bupati berdasarkan peraturan daerah tentang APBD dan peraturan kepala daerah tentang penjabaran APBD.
- (2) Penyaluran/penyerahan bantuan sosial didasarkan pada daftar penerima bantuan sosial yang tercantum dalam keputusan kepala daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Penyerahan bantuan sosial berupa barang kepada penerima bantuan sosial dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima Barang.
- (4) Pencairan bantuan sosial berupa uang dilakukan dengan cara Pembayaran Langsung (LS).
- (5) Proses pembayaran atas belanja bantuan sosial dilakukan melalui Bendahara Pengeluaran PPKD.
- (6) Pemohon menyampaikan surat permohonan pencairan bantuan sosial beserta proposal bantuan sosial kepada SKPD sesuai bidang kewenangannya.

- (7) SKPD melakukan verifikasi berkas dan mengajukan nota pencairan kepada BPKAD dengan kelengkapan sebagai berikut :
- a. nota Pencairan dari Kepala SKPD;
 - b. berita acara serah terima bantuan sosial (bermaterai);
 - c. pakta integritas (bermaterai);
 - d. surat keterangan transfer yang ditandatangani oleh calon penerima bantuan sosial (bermaterai); dan
 - e. proposal pengajuan dari calon penerima bantuan sosial yang dilengkapi dengan Surat Permohonan Pencairan Bantuan Sosial;
 - f. kwitansi bermaterai cukup yang ditandatangani oleh penerima bantuan sosial;
 - g. dokumen- dokumen pendukung pada saat evaluasi terhadap proposal yang diajukan oleh pemohon dalam rangka penyusunan anggaran, antara lain;
 1. fotocopy Kartu Tanda Penduduk calon penerima bantuan sosial;
 2. fotocopy dokumen pendirian/pembentukan kelompok masyarakat/lembaga non pemerintahan atau penunjukan/pengangkatan sebagai pengurus, dapat berupa akta notaris/Keputusan penunjukan/pengangkatan sebagai pengurus atau dokumen lainnya yang dapat dipertanggung jawabkan;
 3. surat pernyataan tidak terjadi konflik internal yang ditandatangani oleh calon penerima bantuan sosial (kelompok masyarakat/lembaga non pemerintahan); dan
 4. fotocopy rekening bank atas nama anggota/kelompok masyarakat/lembaga non pemerintahan yang specimennya anggota masyarakat/pimpinan/ketua dan bendahara;
- (8) Format kelengkapan dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (7) huruf a sampai dengan huruf d, tercantum dalam lampiran XIII sampai dengan lampiran XVI Peraturan Bupati ini.
- (9) Dalam hal bantuan sosial berupa uang dengan nilai sampai dengan Rp. 5.000.000,- (lima juta rupiah) per penerima bantuan sosial pencairannya dapat dilakukan melalui mekanisme tambah uang (TU).

Pasal 39

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 40

- (1) Penerima bantuan sosial berupa uang menyampaikan laporan penggunaan bantuan sosial kepada Bupati melalui SKPD yang membidangi.
- (2) Laporan penggunaan bantuan sosial berupa uang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat :
 - a. pendahuluan, berisi uraian tentang gambaran umum mengenai pelaksanaan kegiatan/penggunaan bantuan sosial yang telah dilakukan oleh penerima bantuan sosial;
 - b. maksud dan tujuan, berisi uraian tentang maksud dan tujuan disusunnya laporan penggunaan bantuan sosial;
 - c. realisasi penggunaan dana, berisi uraian tentang anggaran yang telah dibelanjakan termasuk sisa anggaran yang tidak digunakan untuk membiayai kegiatan yang telah dilaksanakan sesuai dengan proposal bantuan sosial yang telah diajukan kepada Pemerintah Kabupaten Muaro Jambi;
 - d. penutup, berisi uraian tentang hal-hal yang perlu untuk disampaikan oleh penerima bantuan sosial terkait dengan kegiatan yang telah dilaksanakan;
 - e. tanda tangan dan nama lengkap penerima bantuan sosial (pimpinan/ketua)serta stempel/cap organisasi/lembaga (bagi kelompok masyarakat) atautanda tangan/cap jari bagi yang tidak mampu tanda tangan dan nama lengkap penerima bantuan sosial (bagi anggota masyarakat).
- (3) Penerima bantuan sosial berupa barang menyampaikan laporan penggunaan bantuan sosial kepada Bupati melalui kepala SKPD yang membidangi.
- (4) Laporan penggunaan bantuan sosial berupa barang sebagaimana dimaksud pada ayat (3) paling sedikit memuat penjelasan mengenai penggunaan bantuan sosial berupa barang telah sesuai dengan proposal bantuan sosial yang telah diajukan kepada Pemerintah Kabupaten Muaro Jambi serta ditanda tangani oleh penerima bantuan sosial.

Pasal 41

- (1) Bantuan sosial berupa uang dicatat sebagai realisasi jenis belanja bantuan sosial pada SKPD 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 yang membidangi.

Pasal 42

Pertanggungjawaban pemerintah daerah atas pemberian bantuan sosial meliputi:

- a. usulan dari calon penerima bantuan sosial 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 proposal bantuan sosial yang telah diajukan kepada Pemerintah Kabupaten Muaro Jambi; dan
- d. bukti transfer/penyerahan uang atas pemberian bantuan sosial berupa uang atau bukti serah terima barang (Berita Acara Serah Terima Barang) atas pemberian bantuan sosial berupa barang.

Pasal 43

- (1) Penerima bantuan sosial bertanggungjawab secara formal dan material atas seluruh 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 proposal bantuan sosial yang telah diajukan kepada Pemerintah Kabupaten Muaro Jambi; dan
 - c. bukti-bukti pengeluaran yang lengkap dan sah sesuai Peraturan Perundang-undangan bagi penerima bantuan sosial berupa uang termasuk kewajiban pembayaran perpajakan atau salinan bukti serah terima barang (Berita Acara Serah Terima Barang) bagi penerima bantuan sosial berupa barang.
- (3) Format surat pernyataan tanggungjawab sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, dinyatakan dengan format sebagaimana tercantum dalam lampiran XVII Peraturan Bupati ini.
- (4) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan huruf b disampaikan kepada Bupati melalui SKPD yang membidangi 1 (satu) bulan setelah kegiatan selesai dilaksanakan dan paling lambat tanggal 10 (sepuluh) bulan Januari tahun anggaran berikutnya, kecuali ditentukan lain sesuai peraturan perundang-undangan.
- (5) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c, disimpan dan dipergunakan oleh penerima bantuan sosial selaku obyek pemeriksaan.

Pasal 44

- (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 45

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 46

- (1) Pertanggungjawaban pemerintah daerah atas pemberian hibah dan bantuan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat dan Pasal 42 SKPD dapat membentuk tim monitoring dan evaluasi hibah dan bantuan sosial.
- (2) Hasil monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Bupati oleh SKPD yang membidangi dengan tembusan kepada Inspektorat Kabupaten.

Pasal 47

Dalam hal hasil monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 ayat (2) terdapat penggunaan hibah atau bantuan sosial yang tidak sesuai dengan usulan yang telah disetujui, penerima hibah atau bantuan sosial yang bersangkutan dikenakan sanksi sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan.

BAB VI
PENUTUP
Pasal 48

Pada saat Peraturan Bupati Muaro Jambi ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Muaro Jambi Nomor 26 Tahun 2018 tentang Sistem dan Prosedur Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban dan Pelaporan serta Monitoring dan Evaluasi Hibah dan Bantuan Sosial yang bersumber dari APBD Kabupaten Muaro Jambi sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Nomor 32 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Muaro Jambi Nomor 26 Tahun 2018 tentang Sistem dan Prosedur Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban dan Pelaporan serta Monitoring dan Evaluasi Hibah dan Bantuan Sosial yang bersumber dari APBD Kabupaten Muaro Jambi dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 49

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Sengeti
pada tanggal 5 Februari 2021

BUPATI MUARO JAMBI,


MASNAH

Diundangkan di Sengeti
pada tanggal 5 Februari 2021

Pj. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN MUARO JAMBI,


JANGNING

BERITA DAERAH KABUPATEN MUARO JAMBI TAHUN 2021 NOMOR...04

LAMPIRAN I : PERATURAN BUPATI MUARO JAMBI
NOMOR : 04 TAHUN 2021
TANGGAL : 5 FEBRUARI 2021

SURAT PERNYATAAN TIDAK TERJADI KONFLIK INTERNAL

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :
NIK :
Alamat :
Jabatan :
Bertindak untuk :
Dan atas nama

Dalam rangka pemberian hibah dari Pemerintah Kabupaten Muaro Jambi, dengan ini saya menyatakan bahwa didalam kepengurusan organisasi kami tidak terjadi konflik internal.

Demikian pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya tanpa adanya tekanan dari pihak manapun, serta apabila dikemudian hari terbukti pernyataan saya tidak benar maka saya bersedia dituntut dimuka pengadilan dan dikenakan sanksi sesuai dengan Peraturan perundang-undangan.

Sengeti, 20XX

Yang Membuat Pernyataan

Materai/ttd

(.....)
Nama Penerima Hibah

BUPATI MUARO JAMBI,



MASNAH

LAMPIRAN II : PERATURAN BUPATI MUARO JAMBI
NOMOR : 09 TAHUN 2021
TANGGAL : 5 FEBRUARI 2021

KOP OPD

Nomor :
Sifat : Penting
Lampiran: -
Hal : REKOMENDASI

Sengeti,
Kepada,
Yth. Bupati Muaro Jambi
Melalui,
Tim Anggaran Pemerintah
Kab. Muaro Jambi
di -
SENGETI.

Membaca proposal yang diajukan oleh
..... melalui surat Nomor
..... tanggal....., setelah dilakukan evaluasi
terhadap proposal pemohon yang meliputi penilaian antara
lain :

- | | | |
|-----------------------------------|---|--|
| 1. Kelengkapan Administrasi | Lengkap <input type="checkbox"/> | Tidak Lengkap <input type="checkbox"/> |
| 2. Domisili | Jelas <input type="checkbox"/> | Tidak Jelas <input type="checkbox"/> |
| 3. Keberadaan Organisasi | Fiktif <input type="checkbox"/> | Tidak Fiktif <input type="checkbox"/> |
| 4. Nilai yang diajukan | Wajar <input type="checkbox"/> | Tidak Wajar <input type="checkbox"/> |
| 5. Organisasi terdaftar di Pemda | <input type="checkbox"/> | Ya Tidak <input type="checkbox"/> |
| 6. Pengelompokan penerima hibah : | | |
| | <input type="checkbox"/> Kelompok Orang | |
| | <input type="checkbox"/> Organisasi Kemasyarakatan | |
| | <input type="checkbox"/> Organisasi Semi Pemerintah | |

Catatan :

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


Kesimpulan :

Berdasarkan hasil evaluasi tersebut di atas, dapat/tidak dapat*) disetujui terhadap proposal yang diajukan. Demikian, sebagai bahan pertimbangan lebih lanjut.

Kepala OPD.....
Nama
NIP

Catatan :

- *) Beri tanda X jika dianggap benar/sesuai
*) Coret yang tidak perlu

BUPATI MUARO JAMBI,

MASNAH

LAMPIRAN III : PERATURAN BUPATI MUARO JAMBI
NOMOR : 04 TAHUN 2021
TANGGAL : 5 FEBRUARI 2021

LAMPIRAN KEPUTUSAN BUPATI MUARO JAMBI TENTANG
PENENTUAN HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL

NO.	NAMA PENERIMA	ALAMAT PENERIMA	JUMLAH (Rp.)
1			
2			
3			
Dst.			

BUPATI MUARO JAMBI,




MASNAH

LAMPIRAN IV : PERATURAN BUPATI MUARO JAMBI
NOMOR : TAHUN 2021
TANGGAL : FEBRUARI 2021

DAFTAR NAMA PENERIMA, ALAMAT DAN BESARAN
ALOKASI HIBAH YANG DITERIMA

NO.	NAMA PENERIMA	ALAMAT PENERIMA	JUMLAH (Rp.)
1			
2			
3			
Dst.			

BUPATI MUARO JAMBI,



MASNAH

LAMPIRAN V : PERATURAN BUPATI MUARO JAMBI
 NOMOR : **04** TAHUN 2021
 TANGGAL : **05** FEBRUARI 2021

RENCANA ANGGARAN BIAYA (RAB)
 PENGGUNAAN DANA HIBAH

Pekerjaan/Penggunaan :

NO.	RINCIAN PENGGUNAAN	SUMBER DANA HIBAH KAB. MUARO JAMBI			SUMBER DANA LAIN			JUMLAH TOTAL
		Volume	Harga Satuan	Jumlah	Volume	Harga Satuan	Jumlah	
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Ketua Panitia/Ketua Organisasi Sengeti,
 Penyusun RAB
 (Bendahara/Pejabat Teknis)

(.....)


 BUPATI MUARO JAMBI,
 MASNAN

LAMPIRAN VI : PERATURAN BUPATI MUARO JAMBI
NOMOR : 04 TAHUN 2021
TANGGAL : 05 FEBRUARI 2021

KOP OPD

NOTA DINAS

Kepada : Sekretaris Daerah
Dari : (OPD Pengelola hibah/bansos)
Tanggal :
Nomor :
Sifat :
Lampiran :
Perihal :

Dengan memperhatikan Keputusan Bupati Nomor :..... tanggal..... tentang Penetapan Daftar Penerima Hibah yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Muaro Jambi Tahun Anggaran 20xx dan setelah dilakukan verifikasi terhadap berkas persyaratan, bersama ini kami mengajukan Nota Pencairan Dana Hibah sebagai berikut :

- a. Jumlah Pembayaran yang diminta :Rp. 0,00,-
(Terbilang)
- b. Untuk Keperluan : Pemberian Hibah
Kepada Penerima Hibah) untuk/dalam rangka (kegiatan yang diadakan)
- c. Alamat : (Alamat penerima hibah)
- d. No.Rekening Bank/Bank :/.....
- e. Berkas persyaratan yang dilampirkan Proposal
 Naskah Perjanjian Hibah Daerah
 Berita Acara Serah Terima
 Surat Pernyataan Tidak Terjadi Konflik Internal
 Kwitansi
 Pakta Integritas
 Surat Keterangan Transfer

Demikian nota ini kami sampaikan sebagai bahan dalam proses selanjutnya.

KEPALA OPD,

(.....)

BUPATI MUARO JAMBI,

MASNAH

LAMPIRAN VII : PERATURAN BUPATI MUARO JAMBI

NOMOR : 2021

TANGGAL : 2021

a. Hibah Berupa Uang

PERJANJIAN HIBAH DAERAH

NOMOR : TAHUN.....

ANTARA PEMERINTAH KABUPATEN MUARO JAMBI
DENGAN
(PENERIMA HIBAH)

Pada hari ini tanggal..... bulan..... tahun dua ribu
....., kami yang bertanda tangan dibawah ini :

1. (Nama Pemberi Hibah) : Sekretaris Daerah Kabupaten Muaro Jambi, dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Pemerintah Kabupaten Muaro Jambi selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA
2. (Nama Penerima Hibah) : (Jabatan Penerima Hibah) yang berkedudukan di Jalan (Alamat Penerima Hibah), dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama (organisasi penerima hibah) selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA yang selanjutnya disebut PARA PIHAK masing-masing dalam kedudukannya tersebut di atas, sepakat untuk mengadakan Perjanjian Pemberian Hibah dengan syarat-syarat dan ketentuan sebagai berikut :

BAB I
TUJUAN DAN BESARAN

Pasal 1

Pemberian Hibah kepada (*instansi yang menerima hibah*) ditujukan untuk menunjang pencapaian sasaran program dan kegiatan Pemerintah Kabupaten Muaro Jambi dalam bentuk(*kegiatan yang diadakan*).

Pasal 2

PIHAK PERTAMA memberikan hibah berupa uang kepada PIHAK KEDUA dengan nilai sebesar Rp. 00,- (*Terbilang*) dengan rincian penggunaan sebagaimana terlampir.

BAB II HAK DAN KEWAJIBAN PARA PIHAK

Pasal 3

- (1) Hak PIHAK PERTAMA :
 - a. menerima Permohonan Hibah dari PIHAK KEDUA yang disertai dengan Proposal Rencana Kegiatan.
 - b. menerima laporan dari PIHAK KEDUA atas pemberian Hibah.
 - c. menerima manfaat baik secara langsung maupun tidak langsung dari hasil pelaksanaan kegiatan sesuai dengan Proposal Hibah PIHAK KEDUA

- (2) Hak PIHAK KEDUA :
 - a. menerima hibah sejumlah nilai sebagaimana tercantum dalam Pasal 1 Perjanjian ini.
 - b. memanfaatkan hibah sesuai dengan Proposal dan Naskah Perjanjian Hibah.

- (1) Kewajiban PIHAK PERTAMA :

memberikan hibah sebagaimana tercantum dalam Pasal 1 Perjanjian ini.

- (2) PIHAK KEDUA memberikan manfaat sesuai dengan tujuan pemberian dana bantuan hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 Perjanjian ini.

BAB III TATA CARA PENYALURAN DAN PELAPORAN

Pasal 4 Tata Cara Penyaluran

- (1) Penyaluran hibah berupa uang dilakukan melalui pemindahbukuan dari Rekening Kas Umum Daerah ke Rekening PIHAK KEDUA.
- (2) Penyaluran hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam bentuk penandatanganan Berita Acara Serah Terima Uang antara kedua belah PIHAK.

Pasal 5 Tata Cara Pelaporan

- (1) Penerima hibah wajib menyusun laporan penggunaan dana hibah yang disertai dengan surat pernyataan tanggungjawab.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Bupati melalui Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD).
- (3) Bukti-bukti pengeluaran yang lengkap dan sah wajib disimpan oleh penerima hibah sebagai objek pemeriksaan.

BAB IV

Pasal 6

KEADAAN KAHAR (FORCE MAJEURE)

- (1) Apabila terjadi hal-hal diluar kemampuan dan/atau kekuasaan salah satu pihak sehingga mengakibatkan Perjanjian ini tidak dapat dilaksanakan sebagian maupun seluruhnya maka pihak tersebut memberitahukan hal tersebut kepada pihak lainnya dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari kerja.
- (2) Yang dimaksud dengan keadaan kahar (force majeure) adalah :
 - a. Bencana alam seperti banjir, kebakaran, gempa bumi, angin topan, perang, huru hara, dan lain-lain yang terjadi bukan kemauan manusia atau kejadian yang ditetapkan sebagai bencana alam oleh pemerintah.
 - b. Kebijakan Pemerintah dalam bidang keuangan/moneter.

Demikian Perjanjian Hibah ini dibuat dan ditandatangani pada hari dan tanggal tersebut di atas dalam rangkap 3 (tiga) 2 (dua) diantaranya bermaterai cukup oleh karenanya sah dan mempunyai kekuatan hukum yang sama agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

PIHAK KEDUA

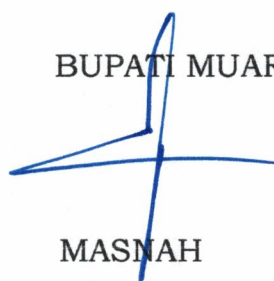
(Nama Penerima Hibah)

Sengeti,

PIHAK PERTAMA

(Nama Pemberi Hibah)

BUPATI MUARO JAMBI,



MASNAH

b. Hibah Berupa Barang/Jasa

PERJANJIAN HIBAH DAERAH
NOMOR : TAHUN.....

ANTARA PEMERINTAH KABUPATEN MUARO JAMBI
DENGAN
(PENERIMA HIBAH)

Pada hari ini tanggal..... bulan..... tahun dua ribu
....., kami yang bertanda tangan dibawah ini :

1. (Nama Pemberi Hibah) : (Jabatan Pemberi Hibah) Kabupaten Muaro
Jambi, dalam hal ini bertindak untuk dan
atas nama Pemerintah Kabupaten Muaro
Jambi selanjutnya disebut PIHAK
PERTAMA
2. (Nama Penerima Hibah) : (Jabatan Penerima Hibah) yang
berkedudukan di Jalan (Alamat Penerima
Hibah), dalam hal ini bertindak untuk dan
atas nama (organisasi penerima hibah)
selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA yang selanjutnya disebut PARA PIHAK
masing-masing dalam kedudukannya tersebut di atas, sepakat untuk
mengadakan Perjanjian Pemberian Hibah dengan syarat-syarat dan
ketentuan sebagai berikut :

BAB I
TUJUAN DAN BESARAN

Pasal 1

Pemberian Hibah kepada (*instansi yang menerima hibah*) ditujukan
untuk menunjang pencapaian sasaran program dan kegiatan Pemerintah
Kabupaten Muaro Jambi dalam bentuk(*barang/jasa*).

Pasal 2

PIHAK PERTAMA memberikan hibah berupa barang/jasa kepada PIHAK
KEDUA dengan nilai sebesar Rp. 00,- (*Terbilang*) dengan rincian
penggunaan sebagaimana terlampir.

BAB II
HAK DAN KEWAJIBAN PARA PIHAK

Pasal 3

- (1) Hak PIHAK PERTAMA :
 - a. menerima Permohonan Hibah dari PIHAK KEDUA yang disertai
dengan Proposal Rencana Kegiatan.
 - b. menerima laporan dari PIHAK KEDUA atas pemberian Hibah.

- c. menerima manfaat baik secara langsung maupun tidak langsung dari hasil pelaksanaan kegiatan sesuai dengan Proposal Hibah PIHAK KEDUA
- (2) Hak PIHAK KEDUA :
 - a. menerima hibah sejumlah barang sebagaimana tercantum dalam Pasal 1 Perjanjian ini.
 - b. memanfaatkan hibah sesuai dengan Proposal dan Naskah Perjanjian Hibah.
 - (3) Kewajiban PIHAK PERTAMA :
memberikan hibah sebagaimana tercantum dalam Pasal 1 Perjanjian ini.
 - (4) PIHAK KEDUA memberikan manfaat sesuai dengan tujuan pemberian dana bantuan hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 Perjanjian ini.

BAB III

TATA CARA PENYALURAN DAN PELAPORAN

Pasal 4

Tata Cara Penyaluran

- (1) Penyaluran hibah berupa uang dilakukan melalui pemindahbukuan dari Rekening Kas Umum Daerah ke Rekening PIHAK KEDUA.
- (2) Penyaluran hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam bentuk penandatanganan Berita Acara Serah Terima Uang antara kedua belah PIHAK.

Pasal 5

Tata Cara Pelaporan

- (1) Penerima hibah wajib menyusun laporan penggunaan dana hibah yang disertai dengan surat pernyataan tanggungjawab.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Bupati melalui Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah.
- (3) Bukti-bukti pengeluaran yang lengkap dan sah wajib disimpan oleh penerima hibah sebagai obyek pemeriksaan.

BAB IV

Pasal 6

KEADAAN KAHAR (FORCE MAJEURE)

- i. Apabila terjadi hal-hal diluar kemampuan dan/atau kekuasaan salah satu pihak sehingga mengakibatkan Perjanjian ini tidak dapat dilaksanakan sebagian maupun seluruhnya maka pihak tersebut memberitahukan hal tersebut kepada pihak lainnya dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari kerja.
- ii. Yang dimaksud dengan keadaan kahar (force majeure) adalah :
 - a. bencana alam seperti banjir, kebakaran, gempa bumi, angin topan, perang, huru hara, dan lain-lain yang terjadi bukan kemauan manusia atau kejadian yang ditetapkan sebagai bencana alam oleh pemerintah.
 - b. kebijakan Pemerintah dalam bidang keuangan/moneter.

Demikian Perjanjian Hibah ini dibuat dan ditandatangani pada hari dan tanggal tersebut di atas dalam rangkap 3 (tiga) 2 (dua) diantaranya bermaterai cukup oleh karenanya sah dan mempunyai kekuatan hukum yang sama agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

PIHAK KEDUA

(Nama Penerima Hibah)

Sengeti,

PIHAK PERTAMA

(Nama Pemberi Hibah)

BUPATI MUARO JAMBI,

MASNAH

LAMPIRAN VIII : PERATURAN BUPATI MUARO JAMBI

NOMOR : 2021
TANGGAL : 2021

A. HIBAH BERUPA UANG

PAKTA INTEGRITAS PENERIMA HIBAH

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :
No Identitas KTP :
Alamat :
Jabatan :
Bertindak untuk :
Dan atas nama

Dalam rangka pelaksanaan kegiatan yang dibiayai dari dana hibah, 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 kegiatan yang dibiayai dari dana hibah ini;
3. akan menggunakan dana hibah sesuai dengan usulan proposal hibah dan Naskah Perjanjian Hibah Daerah serta pelaksanaannya akan mematuhi Peraturan Bupati Muaro Jambi Nomor .. Tahun 20xx tentang Sistem dan Prosedur Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban dan Pelaporan Serta Monitoring dan Evauasi Hibah dan Bantuan Sosial yang bersumber dari APBDKabupaten Muaro Jambi dan peraturan perundang-undangan;
4. bersedia diaudit oleh instansi yang berwenang atas penggunaan dana Hibah yang kami terima dari Pemerintah Kabupaten Muaro Jambi.
5. apabila saya melanggar hal-hal yang telah saya nyatakan dalam Pakta Integritas ini, saya bersedia dikenakan sanksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Demikian pernyataan ini dibuat dengan sebenar-benarnya dan penuh tanggung jawab.

Sengeti, 20xx

Yang Membuat Pernyataan
Materai/ttd

(Penerima Hibah)

BUPATI MUARO JAMBI,


MASNAH

B. HIBAH BERUPA BARANG

PAKTA INTEGRITAS PENERIMA HIBAH

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :
No Identitas KTP :
Alamat :
Jabatan :
Bertindak untuk :
Dan atas nama

Dalam rangka pelaksanaan kegiatan yang dibiayai dari dana hibah, 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 kegiatan yang dibiayai dari dana hibah ini;
3. akan menggunakan dana hibah sesuai dengan usulan proposal hibah dan Naskah Perjanjian Hibah Daerah serta pelaksanaannya akan mematuhi Peraturan Bupati Muaro Jambi Nomor .. Tahun 20xx tentang Sistem dan Prosedur Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban dan Pelaporan Serta Monitoring dan Evauasi Hibah dan Bantuan Sosial yang bersumber dari APBDKabupaten Muaro Jambi dan peraturan perundang-undangan;
4. bersedia diaudit oleh instansi yang berwenang atas penggunaan dana Hibah yang kami terima dari Pemerintah Kabupaten Muaro Jambi.
5. apabila saya melanggar hal-hal yang telah saya nyatakan dalam Pakta Integritas ini, saya bersedia dikenakan sanksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Demikian pernyataan ini dibuat dengan sebenar-benarnya dan penuh tanggung jawab.

Sengeti, 20xx

Yang Membuat Pernyataan
Materai/ttd

(Penerima Hibah)

BUPATI MUARO JAMBI,

MASNAH

LAMPIRAN IX : PERATURAN BUPATI MUARO JAMBI
NOMOR : 2021
TANGGAL : 2021

KOP SURAT PENERIMA HIBAH

SURAT KETERANGAN TRANSFER

Yang bertanda tangan di bawah ini :

N a m a :
Alamat :
Jabatan :

Bahwa untuk keperluan penyaluran dana hibah kepada dalam rangka
....., dengan ini menerangkan bahwa :

No. Rekening :
Bank :
Atas Nama :

adalah Benar rekening milik (organisasi/instansi penerima hibah)

Selanjutnya untuk pencairan dana hibah tersebut, mohon untuk ditransfer
ke nomor rekening dimaksud.

Demikian surat keterangan ini saya buat agar dapat dipergunakan
sebagaimana mestinya.

Sengeti, 20XX

Hormat Saya

Penerima Hibah

BUPATI MUARO JAMBI,


MASNAH

LAMPIRAN X : PERATURAN BUPATI MUARO JAMBI
NOMOR : 2021
TANGGAL : 2021

A. HIBAH BERUPA UANG

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB PENERIMA HIBAH

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :
No Identitas KTP :
Alamat :
Jabatan :
Bertindak untuk :
dan atas nama

Dengan ini menyatakan bahwa saya sebagai penerima hibah telah menggunakan dana hibah sesuai dengan proposal hibah dan Naskah Perjanjian Hibah Daerah serta pelaksanaannya telah mematuhi Peraturan Bupati Muaro Jambi Nomor tahun 20xx tentang Sistem dan Prosedur Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban dan Pelaporan serta Monitoring dan Evauasi Hibah dan Bantuan Sosial yang bersumber dari APBDKabupaten Muaro Jambi dan Peraturan perundang-undangan serta saya akan bertanggung jawab mutlak terhadap penggunaan dana hibah dimaksud.

Apabila dikemudian hari diketahui terjadi penyimpangan dalam penggunaannya sehingga kemudian menimbulkan kerugian daerah, maka saya bersedia mengganti dan menyetorkan kerugian tersebut ke kas daerah serta bersedia menerima sanksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan penuh kesadaran dan rasa tanggung jawab serta untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Sengeti,.....

Penerima hibah

Materai/ ttd

(Nama Lengkap)

BUPATI MUARO JAMBI,



MASNAH

B. HIBAH BERUPA BARANG

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB PENERIMA HIBAH

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :
No Identitas KTP :
Alamat :
Jabatan :
Bertindak untuk :
dan atas nama

Dengan ini menyatakan bahwa saya sebagai penerima hibah telah menggunakan dana hibah sesuai dengan proposal hibah dan Naskah Perjanjian Hibah Daerah serta pelaksanaannya telah mematuhi Peraturan Bupati Muaro Jambi Nomor tahun 20xx tentang Sistem dan Prosedur Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban dan Pelaporan serta Monitoring dan Evauasi Hibah dan Bantuan Sosial yang bersumber dari APBDKabupaten Muaro Jambi dan Peraturan perundang-undangan serta saya akan bertanggung jawab mutlak terhadap penggunaan dana hibah dimaksud.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan penuh kesadaran dan rasa tanggung jawab serta untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Sengeti,.....

Penerima hibah

Materai/ ttd

(Nama Lengkap)

BUPATI MUARO JAMBI,



MASNAH

LAMPIRAN XI : PERATURAN BUPATI MUARO JAMBI
NOMOR : 2021
TANGGAL : 2021

SURAT PERNYATAAN TIDAK TERJADI KONFLIK INTERNAL

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :
No Identitas KTP :
Alamat :
Jabatan :
Bertindak untuk :
Dan atas nama :

Dalam rangka pemberian bantuan sosial dari Pemerintah Kabupaten Muaro Jambi, dengan ini saya menyatakan bahwa didalam kepengurusan organisasi kami tidak terjadi konflik internal.

Demikian pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya tanpa adanya tekanan dari pihak manapun, serta apabila dikemudian hari terbukti pernyataan saya tidak benar maka saya bersedia dituntut dimuka pengadilan dan dikenakan sanksi sesuai dengan Peraturan perundang-undangan.

Sengeti, 20xx

Yang Membuat Pernyataan

Materai/ttd

(.....)
Nama Penerima Hibah

BUPATI MUARO JAMBI,


MASNAH

LAMPIRAN XII : PERATURAN BUPATI MUARO JAMBI

NOMOR : 2021
TANGGAL : 2021

KOP OPD

Nomor :
Sifat : Penting
Lampiran: -
Hal : REKOMENDASI

Sengeti,
Kepada,
Yth. Bupati Muaro Jambi
Melalui
Tim Anggaran Pemerintah
Kab. Muaro Jambi
di -
SENGETI.

Membaca proposal yang diajukan oleh
melalui surat Nomortanggal....., setelah
dilakukan evaluasi terhadap proposal pemohon yang meliputi
penilaian antara lain :

1. Kelengkapan Administrasi Lengkap Tidak Lengkap
2. Domisili Jelas Tidak Jelas
3. Keberadaan Organisasi Fiktif Tidak Fiktif
4. Nilai yang diajukan Wajar Tidak Wajar
5. Pengelompokan penerima bantuan sosial :
 Individu, Keluarga dan/atau masyarakat
 Lembaga non pemerintahan

Catatan :

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

Kesimpulan :

Berdasarkan hasil evaluasi tersebut di atas, dapat/tidak dapat*)
disetujui terhadap proposal yang diajukan.

Demikian, sebagai bahan pertimbangan lebih lanjut.

Kepala OPD.....
Nama
NIP

Catatan :

*) Beri tanda X jika dianggap benar/sesuai

*) Coret yang tidak perlu

BUPATI MUARO JAMBI,

MASNAH

LAMPIRAN XIII: PERATURAN BUPATI MUARO JAMBI

NOMOR : 2021
TANGGAL : 2021

KOP OPD

NOTA DINAS

Kepada : Kepala Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah
Dari : (OPD Pengelola hibah/bansos)
Tanggal :
Nomor :
Sifat :
Lampiran :
Perihal :

Dengan memperhatikan Keputusan Bupati Nomor : tanggal..... tentang Penetapan Daftar Penerima Hibah dan Bantuan Sosial dan setelah dilakukan verifikasi terhadap berkas persyaratan, bersama ini kami mengajukan Nota Pencairan Dana Bantuan Sosial sebagai berikut :

- a. Jumlah Pembayaran yang diminta : Rp. 0,00,-
(Terbilang)
- b. Untuk Keperluan : Pemberian Bansos Kepada *Penerima Hibah*) untuk/dalam rangka (*kegiatan yang diadakan*)
- c. Alamat : (*Alamat penerima hibah*)
- d. No.Rekening Bank/Bank :/.....
- e. Berkas persyaratan yang dilampirkan* :
- Proposal
 - Berita Acara Serah Terima
 - Surat Pernyataan Tidak Terjadi Konflik Internal
 - Kwitansi
 - Pakta Integritas
 - Surat Keterangan Transfer

Demikian nota ini kami sampaikan sebagai bahan dalam proses selanjutnya

KEPALA OPD

(.....)

BUPATI MUARO JAMBI,

MASNAH

LAMPIRAN XIV : PERATURAN BUPATI MUARO JAMBI

NOMOR : 2021
TANGGAL : 2021

A. BANTUAN SOSIAL BERUPA UANG

BERITA ACARA SERAH TERIMA BANTUAN SOSIAL
Nomor : / - PPKD / / 20xx

Pada hari ini.....tanggal.....bulan.....tahun dua
ribu....., kami yang
bertanda tangan dibawah ini :

1. *(Nama Pemberi Bantuan Sosial)* :Sekretaris Daerah Kab. Muaro Jambi,
dalam hal inibertindak untuk dan atas
nama Pemerintah Kabupaten Muaro
Jambi selanjutnya disebut PIHAK
PERTAMA.
2. *(Nama Penerima Bantuan Sosial):(Jabatan Penerima bansos)*
berkedudukan di *(Alamat Penerima
Bansos)* dalam hal ini bertindak untuk
dan atas nama
(Organisasi/Instansi Penerima Bansos)
selanjutnya disebut PIHAK KEDUA.

Bahwa kedua belah pihak telah setuju dan sepakat untuk mengadakan
serah terima Pemberian Bantuan Sosial yang bersumber dari APBD
Kabupaten Muaro Jambi Tahun Anggaran 20XX, dimana Pihak Pertama
menyerahkan Dana Bantuan Sosial Kepada Pihak Kedua sebesar (terbilang)
dalam rangka (kegiatan yg dilaksanakan) sebagaimana tertuang dalam
Keputusan Bupati Nomor:.....tanggal..... tentang Penetapan
Daftar Penerima Hibah dan Bantuan Sosial.

Demikian Berita Acara Serah Terima ini dibuat dalam rangkap 3 (tiga) agar
dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Sengeti, 20XX

Yang Menerima,
PIHAK KEDUA

Yang Menyerahkan,
PIHAK PERTAMA

(Nama Penerima Bantuan Sosial)

(Nama Pemberi Bantuan Sosial)

BUPATI MUARO JAMBI,



MASNAH

B. HIBAH BERUPA BARANG

BERITA ACARA SERAH TERIMA BANTUAN SOSIAL

Nomor : / - PPKD / / 20xx

Pada hari ini.....tanggal.....bulan.....tahun dua ribu....., kami yang bertanda tangan dibawah ini :

1. *(Nama Pemberi Bantuan Sosial)* :Kepala OPD Kab. Muaro Jambi, dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Pemerintah Kabupaten Muaro Jambi selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA.
2. *(Nama Penerima Bantuan Sosial)*: *(Jabatan Penerima Bansos)* berkedudukan di *(Alamat Penerima Bansos)* dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama *(Organisasi/Instansi Penerima Bansos)* selanjutnya disebut PIHAK KEDUA.

Bahwa kedua belah pihak telah setuju dan sepakat untuk mengadakan serah terima Pemberian Bantuan Sosial yang bersumber dari APBD Kabupaten Muaro Jambi Tahun Anggaran 20XX, dimana Pihak Pertama menyerahkan Bantuan Sosial berupa barang Kepada Pihak Kedua senilai (terbilang) dalam rangka (kegiatan yg dilaksanakan) sebagaimana tertuang dalam Keputusan Bupati Nomor:.....tanggal..... tentang Penetapan Daftar Penerima Hibah dan Bantuan Sosial berupa barang.

Demikian Berita Acara Serah Terima ini dibuat dalam rangkap 3 (tiga) agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Sengeti, 20XX

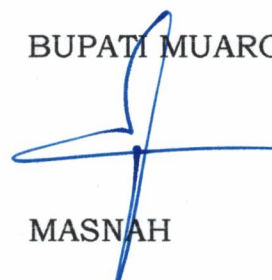
Yang Menerima,
PIHAK KEDUA

Yang Menyerahkan,
PIHAK PERTAMA

(Nama Penerima Bantuan Sosial)

(Nama Pemberi Bantuan Sosial)

BUPATI MUARO JAMBI,



MASNAH

LAMPIRAN XV : PERATURAN BUPATI MUARO JAMBI

NOMOR : 2021

TANGGAL : 2021

A. BANTUAN SOSIAL BERUPA UANG

PAKTA INTEGRITAS PENERIMA BANTUAN SOSIAL

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :

No Identitas KTP :

Alamat :

Jabatan :

Bertindak untuk :

Dan atas nama

Dalam rangka pelaksanaan kegiatan yang dibiayai dari dana bantuan sosial, 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 kegiatan yang dibiayai dari dana bantuan sosial ini;
3. akan menggunakan dana bantuan sosial sesuai dengan usulan proposal bantuan sosial serta pelaksanaannya akan mematuhi Peraturan Bupati Muaro Jambi Nomor .. Tahun 20xx tentang Sistem dan Prosedur Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban dan Pelaporan serta Monitoring dan Evaluasi Hibah dan Bantuan Sosial yang bersumber dari APBD Kabupaten Muaro Jambi dan peraturan perundang-undangan;
4. bersedia diaudit oleh instansi yang berwenang atas penggunaan dana bantuan sosial yang kami terima dari Pemerintah Kabupaten Muaro Jambi;
5. apabila saya melanggar hal-hal yang telah saya nyatakan dalam Pakta Integritas ini, saya bersedia dikenakan sanksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan. Demikian pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya dan penuh tanggung jawab.

Sengeti, 20XX

Yang Membuat Pernyataan,

Materai/ttd

(Penerima bantuan sosial)

BUPATI MUARO JAMBI,

MASNAH

B. BANTUAN SOSIAL BERUPA BARANG

PAKTA INTEGRITAS PENERIMA BANTUAN SOSIAL

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :
No Identitas KTP :
Alamat :
Jabatan :
Bertindak untuk :
Dan atas nama

Dalam rangka pemberian bantuan sosial berupa barang dari Pemerintah Kabupaten Muaro Jambi, 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 penggunaan bantuan sosial berupa (barang) yang kami terima dari Pemerintah Kabupaten Muaro Jambi;
3. akan menggunakan barang dimaksud sesuai dengan usulan proposal bantuan sosial serta pelaksanaannya akan mematuhi Peraturan Bupati Muaro Jambi Nomor .. Tahun 20xx tentang Sistem dan Prosedur Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban dan Pelaporan Serta Monitoring dan Evaluasi Hibah dan Bantuan Sosial yang bersumber dari APBD Kabupaten Muaro Jambi dan peraturan perundang-undangan;
4. bersedia diaudit oleh instansi yang berwenang atas penggunaan bantuan sosial berupa barang yang kami terima dari Pemerintah Kabupaten Muaro Jambi;
5. apabila saya melanggar hal-hal yang telah saya nyatakan dalam Pakta Integritas ini, saya bersedia dikenakan sanksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Demikian pernyataan ini dibuat dengan sebenar-benarnya dan penuh tanggung jawab.

Sengeti, 20XX

Yang Membuat Pernyataan,

Materai/ttd

(Penerima bantuan sosial)

BUPATI MUARO JAMBI,



MASNAH