



BUPATI MOJOKERTO PROVINSI JAWA TIMUR

PERATURAN BUPATI MOJOKERTO NOMOR 13 TAHUN 2017 TENTANG

TATA CARA PENGANGGARAN, PELAKSANAAN DAN PENATAUSAHAAN, PERTANGGUNGJAWABAN DAN PELAPORAN, SERTA MONITORING DAN EVALUASI PEMBERIAN HIBAH, BANTUAN SOSIAL, DAN PENGELUARAN PEMBIAYAAN YANG BERSUMBER DARI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH KABUPATEN MOJOKERTO

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MOJOKERTO,

- Menimbang** : a. bahwa sehubungan telah diundangkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 14 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah perlu mencabut Peraturan Bupati Mojokerto Nomor 15 Tahun 2015 tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban dan Pelaporan, serta Monitoring dan Evaluasi Pemberian Hibah, Bantuan Sosial Belanja Tidak Terduga dan Pengeluaran Pembiayaan yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Mojokerto;
- b. bahwa untuk memenuhi ketentuan Pasal 59 dan Pasal 60 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 sebagaimana diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 pengeluaran pembiayaan ditetapkan dalam Peraturan Bupati;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menyusun kembali Peraturan Bupati tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban, dan Pelaporan serta Monitoring dan Evaluasi Hibah dan Bantuan Sosial, dan Pengeluaran Pembiayaan yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Mojokerto;

Mengingat

- : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 41) juncto Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotapraja Surabaya dan Daerah Tingkat II Surabaya (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
5. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan

- Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
6. 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);
 7. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
 8. 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);
 9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011;
 10. 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 terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 14 Tahun 2016;
 11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;

12. Peraturan Daerah Kabupaten Mojokerto Nomor 2 Tahun 2012 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Mojokerto Tahun 2012 Nomor 2);
13. Peraturan Daerah Kabupaten Mojokerto Nomor 11 Tahun 2013 tentang Penyertaan Modal Daerah pada Badan Usaha (Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Mojokerto Tahun 2013 Nomor 5);
14. Peraturan Daerah Kabupaten Mojokerto Nomor 12 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 13 Tahun 2010 tentang Pembentukan Dana Cadangan Pemilihan Umum Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Mojokerto Tahun 2013 Nomor 12);
15. Peraturan Daerah Kabupaten Mojokerto Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Mojokerto (Lembaran Daerah Kabupaten Mojokerto Tahun 2016 Nomor 9);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TENTANG TATA CARA PENGANGGARAN, PELAKSANAAN DAN PENATAUSAHAAN, PERTANGGUNGJAWABAN DAN PELAPORAN, SERTA MONITORING DAN EVALUASI PEMBERIAN HIBAH, BANTUAN SOSIAL, DAN PENGELUARAN PEMBIAYAAN YANG BERSUMBER DARI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH KABUPATEN MOJOKERTO.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Mojokerto.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Mojokerto.
3. Bupati adalah Bupati Mojokerto.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, yang selanjutnya disebut DPRD adalah DPRD Kabupaten Mojokerto.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Mojokerto.
6. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan DPRD dalam penyelenggaraan unsur pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah Kabupaten Mojokerto.
7. Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah, yang selanjutnya disingkat SKPKD adalah perangkat daerah pada Pemerintah Daerah selaku Pengguna Anggaran/Barang, yang juga melaksanakan pengelolaan keuangan Daerah.
8. Badan Perencanaan Pembangunan Daerah yang selanjutnya disebut Bappeda adalah Bappeda Kabupaten Mojokerto.
9. Inspektorat adalah Inspektorat Kabupaten Mojokerto.
10. Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah, yang selanjutnya disingkat BPKAD adalah Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Mojokerto.
11. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah, yang selanjutnya disingkat PPKD adalah Kepala Perangkat Daerah yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai Bendahara Umum Daerah (BUD).
12. 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 penyusunan APBD yang anggotanya terdiri dari pejabat perencana daerah, PPKD dan pejabat lainnya sesuai dengan kebutuhan.

13. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa dan Perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara pemerintahan desa.
14. Kelurahan adalah perangkat kecamatan yang dibentuk untuk membantu atau melaksanakan sebagian tugas camat.
15. Pengguna Anggaran adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi Perangkat Daerah yang dipimpinnya.
16. Pengguna Barang adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan barang milik daerah.
17. Keuangan Daerah adalah semua hak dan kewajiban Daerah dalam rangka penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang dapat dinilai dengan uang termasuk didalamnya segala bentuk kekayaan yang berhubungan dengan hak dan kewajiban Daerah tersebut.
18. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan Pemerintahan Daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Daerah dan DPRD, dan ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
19. Rencana Kerja dan Anggaran PPKD yang selanjutnya disingkat RKA-PPKD adalah dokumen perencanaan kerja dan penganggaran pada BPKA selaku Bendahara Umum Daerah.
20. Rencana Kerja dan Anggaran SKPD, yang selanjutnya disingkat RKA-SKPD adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi program, kegiatan dan anggaran perangkat daerah.
21. Dokumen Pelaksanaan Anggaran PPKD, yang selanjutnya disingkat DPA-PPKD merupakan dokumen pelaksanaan anggaran pada BPKA selaku Bendahara Umum Daerah.
22. Dokumen Pelaksanaan Anggaran SKPD, yang selanjutnya disingkat DPA-SKPD merupakan dokumen yang memuat pendapatan dan belanja setiap perangkat daerah yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh Pengguna Anggaran.
23. Hibah adalah pemberian uang/barang atau jasa dari Pemerintah Daerah kepada pemerintah pusat atau pemerintah daerah lain, Badan Usaha Milik Negara/Badan Usaha Milik Daerah, Badan, Lembaga dan organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia yang secara spesifik telah ditetapkan peruntukannya, bersifat tidak wajib dan tidak mengikat, serta tidak secara terus

menerus yang bertujuan untuk menunjang penyelenggaraan urusan pemerintahandaerah.

24. 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.
25. 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.
26. Pengeluaran Pembiayaan adalah pengeluaran yang akan diterima kembali baik pada tahun anggaran bersangkutan maupun pada tahun-tahun anggaran berikutnya.
27. Naskah Perjanjian Hibah Daerah selanjutnya disingkat NPHD adalah naskah perjanjian hibah yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah antara pemerintah daerah dengan penerima hibah.
28. Penduduk adalah Warga Negara Indonesia dan orang asing yang bertempat tinggal di Kabupaten Mojokerto.
29. Keluarga adalah unit terkecil dalam masyarakat yang terdiri dari suami isteri, atau suami, isteri dan anaknya atau ayah dan anaknya, atau ibu dan anaknya bertempat tinggal di Kabupaten Mojokerto.
30. Masyarakat adalah kelompok orang maupun badan hukum sebagai penerima manfaat Hibah, Bantuan Sosial, baik secara langsung maupun tidak langsung yang berkedudukan di Kabupaten Mojokerto.
31. Kelompok masyarakat adalah sekelompok anggota masyarakat yang bertempat tinggal di Kabupaten Mojokerto yang dengan kesadaran dan keinginan sendiri bergabung untuk menjalankan sebuah kegiatan bersama.

32. Organisasi kemasyarakatan adalah organisasi yang dibentuk oleh anggota masyarakat Warga Negara Republik Indonesia secara sukarela atas dasar kesamaan kegiatan, profesi, fungsi, agama, dan kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa, untuk berperan serta dalam pembangunan dalam rangka mencapai tujuan nasional dan/atau daerah dalam wadah Negara Kesatuan Republik Indonesia yang berdasarkan Pancasila, termasuk dalam hal ini adalah organisasi non pemerintahan yang bersifat nasional dibentuk berdasarkan ketentuan perundang-undangan yang mengatur secara khusus.
33. Organisasi Semi Pemerintah/Non Pemerintah adalah organisasi-organisasi sebagaimana dimaksud dalam Surat Edaran Menteri Dalam Negeri Nomor 900/2677/SJ tanggal 8 Nopember 2007.
34. Surat Keterangan Terdaftar yang selanjutnya disingkat SKT adalah surat yang diterbitkan oleh pejabat yang ditunjuk, yang menerangkan bahwa sebuah organisasi kemasyarakatan telah tercatat pada administrasi pemerintahan sesuai dengan tahapan dan persyaratan.

BAB II

RUANG LINGKUP

Pasal 2

Ruang lingkup Peraturan Bupati ini meliputi penganggaran, pelaksanaan dan penatausahaan, pertanggungjawaban dan pelaporan, serta monitoring dan evaluasi pemberian hibah, bantuan sosial, belanja tidak terduga dan pengeluaran pembiayaan yang bersumber dari APBD.

Pasal 3

- (1) Hibah dapat berupa uang, barang, atau jasa.
- (2) Bantuan sosial dapat berupa uang atau barang.
- (3) Pengeluaran Pembiayaan diberikan dalam bentuk uang.

BAB III**HIBAH****Bagian Kesatu****Umum****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 dan belanja urusan pilihan.
- (3) Pemberian hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditujukan untuk menunjang pencapaian sasaran program dan kegiatan Pemerintah Daerah sesuai urgensi dan kepentingan daerah dalam mendukung terselenggaranya fungsi pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan 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 atau tidak terus menerus setiap tahun anggaran sesuai dengan kemampuan keuangan daerah kecuali ditentukan lain oleh peraturan perundang-undangan;
 - c. memberikan nilai manfaat bagi pemerintah daerah dalam mendukung terselenggaranya fungsi pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan;
 - d. memenuhi persyaratan penerima hibah.
- (5) Kriteria tidak terus menerus setiap tahun anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b, diartikan bahwa penerima hibah tidak dapat menerima hibah kembali dalam APBD tahun anggaran berkenaan setelah menerima hibah dan atau tidak boleh menerima terus menerus setiap tahun anggaran atau selama 2 (dua) tahun berturut turut.

- (6) Dikecualikan terhadap ketentuan sebagaimana pada ayat (5) adalah apabila ditetapkan lain berdasarkan peraturan perundang-undangan yang mengatur secara khusus.

Pasal 5

Hibah dapat diberikan kepada:

- a. Pemerintah Pusat;
- b. Pemerintah Daerah Lain;
- c. Badan Usaha Milik Negara atau BUMD; dan/atau
- d. Badan, Lembaga, dan Organisasi Kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia;

Pasal 6

- (1) Hibah kepada Pemerintah Pusat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf a diberikan kepada satuan kerja dari kementerian/lembaga pemerintah non kementerian yang wilayah kerjanya berada dalam daerah yang bersangkutan.
- (2) Hibah kepada Pemerintah Daerah lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf b diberikan kepada daerah otonom baru hasil pemekaran daerah sebagaimana diamanatkan peraturan perundang-undangan.
- (3) Hibah kepada Badan Usaha Milik Negara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf c diberikan dalam rangka untuk meningkatkan pelayanan kepada masyarakat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Hibah kepada Badan Usaha Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf c diberikan dalam rangka untuk meneruskan hibah yang diterima pemerintah daerah dari pemerintah pusat sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Hibah kepada badan dan lembaga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf d diberikan kepada badan dan lembaga:
 - a. yang bersifat nirlaba, sukarela dan sosial yang dibentuk berdasarkan perundang-undangan;

- b. yang bersifat nirlaba, sukarela dan sosial yang telah memiliki Surat Keterangan Terdaftar yang diterbitkan oleh Menteri Dalam Negeri, Gubernur atau Bupati/Walikota; atau
 - c. yang bersifat nirlaba, sukarela bersifat sosial kemasyarakatan berupa kelompok masyarakat/kesatuan-kesatuan masyarakat hukum adat sepanjang masih hidup dan sesuai dengan perkembangan masyarakat, dan keberadaannya diakui oleh pemerintah pusat dan/atau pemerintah daerah melalui pengesahan atau penetapan dari pimpinan instansi vertikal atau kepala satuan kerja perangkat daerah terkait sesuai dengan kewenangannya.
- (6) Hibah kepada organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf d diberikan kepada organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum yayasan atau organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum perkumpulan yang telah mendapatkan pengesahan badan hukum dari kementerian yang membidangi urusan hukum dan hak asasi manusia sesuai peraturan perundang-undangan.

Pasal 7

- (1) Hibah kepada badan dan lembaga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (5) diberikan dengan persyaratan paling sedikit:
- a. memiliki kepengurusan yang jelas di daerah yang bersangkutan;
 - b. memiliki surat keterangan domisili dari lurah/kepala desa setempat atau sebutan lainnya; dan
 - c. berkedudukan dalam wilayah administrasi pemerintah daerah yang bersangkutan.
- (2) Hibah kepada organisasi kemasyarakatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (6) diberikan dengan persyaratan paling sedikit:
- a. telah terdaftar pada kementerian yang membidangi urusan hukum dan hak asasi manusia paling singkat 3 tahun, kecuali ditentukan lain oleh peraturan perundang-undangan;
 - b. berkedudukan dalam wilayah administrasi pemerintah daerah yang bersangkutan; dan
 - c. memiliki sekretariat tetap di daerah yang bersangkutan.

Bagian Kedua Penganggaran

Pasal 8

- (1) Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah Lain, Badan Usaha Milik Negara atau Badan Usaha Milik Daerah, badan dan lembaga, serta organisasi kemasyarakatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 dapat menyampaikan usulan hibah secara tertulis kepada terkait yang berbadan hukum Indonesia menyampaikan usulan berupa surat permohonan bantuan hibah secara tertulis yang disertai proposal kepada Bupati dengan tembusan Perangkat Daerah terkait yang membidangi.
- (2) Sistematika penyusunan surat permohonan dan proposal hibah dalam bentuk uang, barang atau jasa sebagaimana tercantum dalam Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dengan Peraturan Bupati ini.
- (3) Bupati menunjuk Perangkat Daerah terkait yang membidangi, untuk melakukan evaluasi usulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (4) Dalam hal melaksanakan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4), Kepala Perangkat Daerah dapat membentuk tim evaluasi dengan melakukan monitoring dan verifikasi atas kelayakannya.
- (5) Kepala Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) menyampaikan hasil evaluasi berupa rekomendasi kepada bupati melalui TAPD.
- (6) Format rekomendasi Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (6), sebagaimana tercantum dalam Lampiran dan merupakan bagian yang tak terpisahkan dengan Peraturan Bupati ini.
- (7) Penyampaian hasil evaluasi berupa rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (6) disampaikan kepada Sekretaris Daerah bersama TAPD.
- (8) TAPD memberi pertimbangan atas rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) kepada Bupati atas rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (6) sesuai dengan prioritas dan kemampuan keuangan daerah.

- (9) Format pertimbangan TAPD sebagaimana dimaksud pada ayat (9), sebagaimana tercantum dalam Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dengan Peraturan Bupati ini.

Pasal 9

Rekomendasi kepala Perangkat Daerah dan pertimbangan TAPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (6) dan ayat (9) serta persetujuan Bupati menjadi dasar pengalokasian anggaran hibah dalam rancangan KUA dan PPAS.

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.
- (4) Penganggaran belanja hibah sebagaimana ayat (3) dibedakan berdasarkan fungsi Perangkat Daerah yang membidangi.

Pasal 11

- (1) Hibah berupa uang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) dianggarkan dalam kelompok belanja tidak langsung, jenis belanja hibah, obyek belanja hibah, dan rincian obyek belanja hibah pada PPKD.
- (2) Obyek belanja hibah dan rincian obyek belanja hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
 - a. pemerintah pusat;
 - b. pemerintah daerah lain;
 - c. badan usaha milik negara atau badan usaha milik daerah; dan/atau
 - d. badan, lembaga, dan organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia.
- (3) Hibah berupa barang atau jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2), dianggarkan dalam kelompok belanja langsung yang

diformulasikan ke dalam program dan kegiatan, yang diuraikan ke dalam jenis belanja barang dan jasa, obyek belanja hibah barang atau jasa dan rincian obyek belanja hibah barang atau jasa yang diserahkan kepada pihak ketiga/masyarakat pada Perangkat Daerah.

Pasal 12

Bupati mencantumkan daftar nama penerima, alamat penerima dan besaran hibah dalam Lampiran Peraturan Bupati yang mengatur tentang penjabaran APBD.

Bagian Ketiga Pelaksanaan dan Penatausahaan

Pasal 13

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

Pasal 14

- (1) Setiap pemberian hibah dituangkan dalam NPHD yang ditandatangani oleh Bupati selaku pemberi hibah dan penerima hibah.
- (2) Format NPHD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dengan Peraturan Bupati ini.
- (3) 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;
 - f. tata cara pelaporan hibah; dan
 - g. ketentuan sanksi.

- (4) Bupati menunjuk Pejabat/Kepala Perangkat Daerah sesuai bidangnya yang diberi wewenang untuk menandatangani NPHD.
- (5) Penunjukkan Pejabat/Kepala Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (3), ditetapkan dengan keputusan bupati yang penetapannya bersamaan dengan penetapan pemberian hibah.

Pasal 15

- (1) PPKD mengajukan usulan rancangan Keputusan Bupati tentang pemberian hibah dalam bentuk uang beserta besarannya.
- (2) Kepala Perangkat Daerah mengajukan usulan rancangan Keputusan Bupati tentang pemberian hibah dalam bentuk barang atau jasa beserta dan/atau jenis yang akan dihibahkan kepada penerima hibah.
- (3) Bupati menetapkan daftar penerima hibah dalam bentuk uang, barang atau jasa beserta besaran uang atau jenis barang atau jasa yang akan dihibahkan dengan Keputusan Bupati berdasarkan peraturan daerah tentang APBD dan Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD.
- (4) Daftar penerima hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) menjadi dasar penyaluran hibah berupa uang/penyerahan hibah dalam bentuk barang atau jasa.
- (5) Penyaluran/penyerahan hibah dari Pemerintah Daerah kepada penerima hibah dilakukan setelah penandatanganan NPHD.
- (6) Pencairan hibah dalam bentuk uang dilakukan dengan mekanisme pembayaran langsung (LS).
- (7) Pencairan hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (6), disalurkan langsung melalui rekening penerima hibah dan/atau kelompok penerima hibah.
- (8) Pencarian dana hibah dapat diterbitkan dalam 1 (satu) SPP/SPM/SP2D, apabila dilakukan oleh lebih dari 10 (sepuluh) penerima dan/atau kelompok penerima yang dibebankan pada kode rekening dengan penggunaan yang sama.
- (9) Persyaratan dan mekanisme pencairan dana sebagaimana dimaksud pada ayat (6), sebagaimana tercantum dalam Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 16

Pengadaan barang atau jasa dalam rangka pelaksanaan hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1), wajib berpedoman pada peraturan perundang-undangan.

**Bagian Keempat
Pertanggungjawaban dan Pelaporan****Pasal 17**

- (1) Penerima hibah berupa uang berkewajiban menyampaikan laporan penggunaan hibah kepada Bupati melalui Perangkat Daerah terkait yang membidangi dengan tembusan Inspektorat dan BPKAD.
- (2) Penerima hibah berupa barang atau jasa berkewajiban menyampaikan laporan penggunaan hibah kepada Bupati melalui kepala Perangkat Daerah terkait yang membidangi dengan tembusan Inspektorat dan BPKAD.
- (3) Perangkat Daerah terkait yang membidangi berkewajiban untuk memberikan peringatan kepada penerima hibah, apabila tidak memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2).
- (4) Penerima hibah yang tidak melaksanakan kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dapat dikenakan sanksi berupa:
 - a. ganti rugi dan pengembalian dana;
 - b. tidak dapat menerima program dalam bentuk apapun yang dibiayai oleh keuangan pemerintah daerah;
 - c. pidana, setelah melalui proses hukum seperti penyelidikan, penyidikan, peradilan dan lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 18

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

- (2) Hibah berupa barang atau jasa dicatat sebagai realisasi obyek belanja hibah pada jenis belanja barang dan jasa dalam program dan kegiatan pada Perangkat Daerah terkait.

Pasal 19

Pertanggungjawaban pemerintah daerah atas pemberian hibah berupa uang, barang atau jasa, meliputi :

- a. usulan berupa surat permohonan pencairan dari calon penerima hibah kepada Bupati yang telah mendapat rekomendasi Kepala Perangkat Daerah dan dipertimbangkan oleh TAPD serta disetujui Bupati;
- b. Keputusan Bupati tentang pemberian hibah kepada penerima hibah dalam bentuk uang, barang atau jasa beserta besaran dan/atau jenisnya dan memuat daftar rekening penerima;
- c. Naskah Perjanjian Hibah Daerah (NPHD);
- d. Pakta Integritas dari penerima hibah yang menyatakan bahwa, hibah yang diterima akan digunakan sesuai dengan apa yang telah dituangkan dalam NPHD; dan
- e. bukti serah terima barang atau jasa atas pemberian hibah berupa barang atau jasa.

Pasal 20

- (1) Penerima hibah bertanggung jawab secara formal dan material atas penggunaan hibah yang diterimanya.
- (2) Pertanggungjawaban bagi penerima hibah, meliputi :
 - a. laporan penggunaan hibah;
 - b. surat pernyataan tanggung jawab mutlak yang menyatakan bahwa hibah yang diterima telah digunakan sesuai NPHD, dan
 - c. salinan bukti-bukti pengeluaran yang lengkap dan sah sesuai peraturan perundang-undangan bagi penerima hibah berupa uang atau salinan bukti serah terima barang atau jasa bagi penerima hibah berupa barang atau jasa.
- (3) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf adan huruf b disampaikan kepada Bupati melalui Kepala Perangkat

Daerah terkait yang membidangi dengan tembusan Inspektorat dan BPKAD dalam waktu 3 (tiga) bulan setelah penerimaan hibah.

- (4) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c, dibuat rangkap 3 (tiga), lembar kesatu/asli disimpan dan dipergunakan oleh penerima hibah selaku obyek pemeriksaan, lembar kedua disampaikan kepada Perangkat Daerah terkait yang membidangi dan lembar ketiga disampaikan kepada Inspektorat.

Pasal 21

- (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 22

- (1) 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.
- (2) Format konversi dan pengungkapan hibah berupa barang atau jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Persyaratan dan mekanisme penyampaian pertanggungjawaban belanja hibah tercantum dalam lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dengan Peraturan Bupati ini.

BAB IV BANTUAN SOSIAL Bagian Kesatu Umum

Pasal 23

- (1) Pemerintah daerah dapat memberikan bantuan sosial kepada anggota/kelompok masyarakat sesuai dengan 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 24

Anggota/kelempok masyarakat sebagaimana dimaksud dalam pasal 23 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 25

- (1) Bantuan sosial berupa uang kepada individu dan/atau keluarga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 huruf a terdiri dari bantuan sosial yang direncanakan dan yang tidak dapat direncanakan sebelumnya.
- (2) Bantuan sosial yang direncanakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dialokasikan kepada individu dan/atau keluarga yang sudah jelas nama, alamat penerima dan besarnya pada saat penyusunan APBD.
- (3) Bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dialokasikan untuk kebutuhan akibat resiko sosial yang tidak dapat diperkirakan pada saat penyusunan APBD yang apabila ditunda penanganannya akan menimbulkan resiko sosial yang lebih besar bagi individu dan/atau keluarga yang bersangkutan.
- (4) Pagu alokasi anggaran bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak melebihi pagu alokasi anggaran bantuan sosial yang direncanakan sebagaimana dimaksud pada ayat (2).

Pasal 26

- (1) Pemberian bantuan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 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 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 administratif Kabupaten Mojokerto.
- (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) Kriteria 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 diartikan 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 27

- (1) Rehabilitasi sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 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 26 ayat (6) huruf b ditujukan untuk mencegah dan menangani resiko dari guncangan dan kerentanan sosial seseorang, keluarga, dan kelompok masyarakat agar kelangsungan hidupnya dapat dipenuhi sesuai dengan kebutuhan dasar minimal.
- (3) Pemberdayaan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 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 26 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 26 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 26 ayat (6) huruf f merupakan serangkaian upaya yang ditujukan untuk rehabilitasi.

Pasal 28

- (1) Bantuan sosial berupa uang atau barang 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, masyarakat lanjut usia, terlantar, cacat berat dan tunjangan

kesehatan bagi putra putri pahlawan yang tidak mampu, dan keadaan lain yang disebabkan oleh bencana serta resiko sosial.

- (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 makanan/pakaian kepada yatim piatu/tuna sosial, dan bantuan ternak bagi kelompok masyarakat kurang mampu dan keadaan lain yang disebabkan oleh bencana serta resiko sosial .
- (4) Petunjuk teknis pelaksanaan pemberian bantuan sosial berupa barang diatur tersendiri dan disusun oleh Perangkat Daerah yang membidangi berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua

Penganggaran

Pasal 29

- (1) Anggota/kelompok masyarakat menyampaikan usulan tertulis yang diketahui Kepala Desa dan Camat berupa surat permohonan bantuan sosial kepada bupati dengan tembusan Perangkat Daerah terkait yang membidangi.
- (2) Permohonan/usulan dilampiri dengan:
 - a. foto copy KTP penerima bantuan
 - b. besaran usulan
 - c. jenis barang dan jumlah
- (3) Bupati dengan suatu disposisi atau yang dipersamakan menunjuk Perangkat Daerah terkait yang membidangi untuk melakukan evaluasi usulan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (4) Untuk melaksanakan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), kepala Perangkat Daerah dapat membentuk tim evaluasi.
- (5) Kepala Perangkat Daerah terkait yang membidangi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) menyampaikan hasil evaluasi berupa rekomendasi kepada bupati melalui TAPD.
- (6) Format rekomendasi Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (5) tercantum dalam Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dengan Peraturan Bupati ini.

- (7) Penyampaian hasil evaluasi berupa rekomendasi sebagaimana ayat (5), dikoordinasikan oleh BPKAD yang selanjutnya dibawa dalam rapat pembahasan TAPD.
- (8) TAPD memberikan pertimbangan kepada Bupati atas rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (6) sesuai dengan prioritas dan kemampuan keuangan daerah.
- (9) Format pertimbangan TAPD sebagaimana dimaksud pada ayat (8) tercantum dalam Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dengan Peraturan Bupati ini.
- (10) Dikecualikan terhadap ketentuan sebagaimana tersebut pada ayat (1), ayat (2), ayat (3), ayat (4), ayat (5), ayat (6) dan ayat (7) terhadap bantuan sosial kepada individu dan/atau keluarga yang tidak dapat direncanakan sebelumnya, mekanisme pengusulannya dilakukan oleh Kepala Perangkat Daerah terkait yang membidangi.

Pasal 30

- (1) Rekomendasi kepala Perangkat Daerah dan pertimbangan TAPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (5) dan ayat (8) serta persetujuan Bupati menjadi dasar pencantuman alokasi anggaran bantuan sosial dalam rancangan KUA dan PPAS.
- (2) Pencantuman alokasi anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi anggaran bantuan sosial berupa uang dan/atau barang.

Pasal 31

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

Pasal 32

- (1) Bantuan sosial berupa uang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (1) dianggarkan dalam kelompok belanja tidak langsung,

jenis belanja bantuan sosial, obyek belanja bantuan sosial, dan rincian obyek belanja berkenaan pada PPKD.

- (2) Obyek belanja bantuan sosial dan rincian obyek belanja bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi :
 - a. individu dan/atau Keluarga;
 - b. masyarakat; dan
 - c. lembaga non pemerintahan.
- (3) Bantuan sosial berupa barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 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 dan rincian obyek belanja bantuan sosial barang yang akan diserahkan kepada pihak ketiga/masyarakat pada Perangkat Daerah.

Bagian Ketiga

Pelaksanaan dan Penatausahaan

Pasal 33

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

Pasal 34

- (1) Bupati mencantumkan daftar nama penerima, alamat penerima dan besaran bantuan sosial dalam Lampiran Peraturan Bupati tentang penjabaran APBD, tidak termasuk bantuan sosial kepada individu dan/atau keluarga yang tidak dapat direncanakan sebelumnya.
- (2) PPKD mengajukan usulan rancangan Keputusan Bupati tentang pemberian bantuan sosial dalam bentuk uang beserta besarannya.
- (3) Kepala Perangkat Daerah terkait yang membidangi mengajukan usulan rancangan Keputusan Bupati tentang pemberian bantuan sosial berupa barang beserta besarannya dan/atau jenisnya.

- (4) Bupati dapat menetapkan pemberian bantuan sosial dalam bentuk uang dan/atau barang kepada penerima bantuan sosial beserta besaran dan/atau jenisnya kepada penerima bantuan sosial dengan Keputusan Bupati berdasarkan Peraturan Daerah tentang APBD dan Peraturan Bupati tentang penjabaran APBD.
- (5) Penyaluran dan/atau penyerahan bantuan sosial didasarkan pada Keputusan Bupati tentang pemberian bantuan sosial kepada penerima bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (3), kecuali bantuan sosial kepada individu dan/atau keluarga yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud dalam pasal 25 ayat (3).
- (6) Penyaluran/penyerahan bantuan sosial kepada Individu dan/atau Keluarga yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (3), didasarkan pada permintaan tertulis dari individu dan/atau keluarga yang bersangkutan dan/atau surat keterangan dari pejabat yang berwenang serta mendapat persetujuan Bupati setelah diverifikasi oleh Perangkat Daerah terkait.
- (7) Bantuan sosial kepada individu dan/atau keluarga yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud pada ayat (5), dilakukan evaluasi oleh Tim Evaluasi pada Perangkat Daerah terkait.
- (8) Pencairan bantuan sosial berupa uang dilakukan dengan cara pembayaran langsung (LS) melalui mekanisme SPP/SPM/SP2D-LS.
- (9) Pencairan bantuan sosial berupa uang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) disalurkan langsung kepada Penerima Bantuan Sosial sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (10) Pencairan dana bantuan sosial dapat diterbitkan dalam 1 (satu) SPP/SPM/SP2D, apabila diajukan oleh lebih dari 10 (sepuluh) atau lebih anggota kelompok masyarakat penerima pada kode rekening dan penggunaan yang sama.
- (11) Dalam hal bantuan sosial berupa uang, dengan nilai sampai dengan RP 5.000.000,00 (lima juta rupiah), pencairannya dapat dilakukan melalui mekanisme Tambah Uang (TU) Persediaan.

- (12) Penyaluran bantuan sosial berupa uang sebagaimana dimaksud pada ayat (10) dilaksanakan oleh Perangkat Daerah terkait yang membidangi.
- (13) Penyaluran bantuan sosial berupa barang dilaksanakan oleh Kepala Perangkat Daerah terkait yang membidangi dalam bentuk Berita Acara Serah Terima Barang.
- (14) Persyaratan dan mekanisme pencairan bantuan sosial sebagaimana tersebut dalam Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dengan Peraturan Bupati ini.
- (15) Penyaluran dana bantuan sosial kepada penerima bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (12) dilengkapi dengan kuitansi bukti penerimaan uang bantuan sosial.

Pasal 35

Pengadaan barang dalam rangka bantuan sosial berupa barang, wajib berpedoman pada peraturan perundang-undangan.

Bagian Keempat Pertanggungjawaban dan Pelaporan

Pasal 36

- (1) Penerima bantuan sosial berupa uang, wajib menyampaikan laporan penggunaan bantuan sosial kepada Bupati melalui Perangkat Daerah terkait yang membidangi dengan tembusan kepada Inspektorat dan BPKAD.
- (2) Penerima bantuan sosial berupa barang, wajib menyampaikan laporan penggunaan bantuan sosial kepada Bupati melalui Perangkat Daerah terkait yang membidangi.
- (3) Perangkat Daerah terkait yang membidangi berkewajiban untuk memberikan peringatan kepada penerima bantuan sosial apabila tidak menyampaikan laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2).
- (4) Penerima bantuan sosial yang tidak melaksanakan kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dikenakan sanksi:

- a. ganti rugi dan pengembalian dana;
- b. tidak dapat menerima program dalam bentuk apapun yang dibiayai oleh keuangan pemerintah daerah;
- c. pidana, setelah melalui proses hukum seperti penyelidikan, penyidikan, peradilan dan lainnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Pasal 37

- (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 Perangkat Daerah terkait.

Pasal 38

- (1) Pertanggungjawaban pemerintah daerah atas pemberian bantuan sosial, meliputi :
 - a. usulan berupa surat permohonan dari calon penerima bantuan sosial dan/atau surat keterangan dari pejabat yang berwenang kepada Bupati yang telah direkomendasikan oleh Kepala Perangkat Daerah dan dipertimbangkan oleh TAPD serta disetujui Bupati;
 - b. Keputusan Bupati tentang pemberian bantuan sosial dalam bentuk uang dan/atau barang beserta dan jenis barang;
 - c. Pakta integritas dari penerima bantuan sosial, yang menyatakan bahwa bantuan sosial yang diterima akan digunakan sesuai dengan usulan; dan
 - d. Bukti transfer/penyerahan uang atas pemberian bantuan sosial berupa uang atau bukti serah terima barang atas pemberian bantuan sosial berupa barang.
- (2) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dikecualikan terhadap bantuan sosial bagi Individu dan/atau keluarga yang tidak dapat direncanakan sebelumnya.

Pasal 39

- (1) Penerima bantuan sosial bertanggungjawab secara formal dan material atas penggunaan bantuan sosial yang diterimanya.
- (2) Pertanggungjawaban penerima bantuan sosial meliputi:
 - a. laporan penggunaan bantuan sosial oleh penerima bantuan sosial;
 - b. surat pernyataan tanggung jawab yang menyatakan bahwa, bantuan sosial yang diterima telah digunakan sesuai dengan usulan; dan
 - c. salinan bukti-bukti pengeluaran yang lengkap dan sah sesuai dengan 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 kepada bupati melalui Kepala Perangkat Daerah terkait yang membidangi dengan tembusan BPKAD dan Inspektorat dalam waktu 3 (tiga) bulan setelah diterimanya bantuan sosial;
- (4) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c, dibuat rangkap 3 (tiga), lembar kesatu/asli disimpan dan dipergunakan oleh penerima bantuan sosial selaku obyek pemeriksaan.

Pasal 40

- (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 dilaporkan sebagai persediaan dalam neraca Perangkat Daerah.

Pasal 41

- (1) Realisasi bantuan sosial berupa barang dikonversi sesuai standar akuntansi pemerintahan pada laporan realisasi anggaran dan diungkapkan pada catatan atas laporan keuangan dalam penyusunan laporan keuangan pemerintah daerah.

- (2) Persyaratan dan mekanisme penyampaian pertanggungjawaban belanja bantuan sosial sebagaimana tercantum pada Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dengan Peraturan Bupati ini.

BAB V
PENGELUARAN PEMBIAYAAN

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 42

- (1) Pengeluaran Pembiayaan adalah pengeluaran yang akan diterima kembali baik pada tahun anggaran bersangkutan maupun pada tahun-tahun anggaran berikutnya.
- (2) Pengeluaran Pembiayaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mencakup :
 - a. pembentukan dana cadangan;
 - b. penyertaan modal Pemerintah Daerah;
 - c. pembayaran pokok utang; dan
 - d. pemberian pinjaman daerah.
- (3) Penyertaan modal (investasi) Pemerintah Daerah dalam rangka pelaksanaan dana bergulir dilaksanakan agar dilengkapi dengan petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis oleh Perangkat Daerah terkait yang membidangi yang ditetapkan dengan Peraturan Bupati.

Bagian Kedua

Penganggaran

Pasal 43

- (1) Pengeluaran pembiayaan yang dianggarkan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3), merupakan kelompok belanja pengeluaran pembiayaan jenis belanja, sebagai berikut:
 - a. pembentukan dana cadangan;
 - b. penyertaan modal Pemerintah Daerah;

- c. pembayaran pokok utang; dan
 - d. pemberian pinjaman daerah.
- (2) Untuk menganggarkan dana cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, Pemerintah Daerah harus menetapkan terlebih dahulu Peraturan Daerah tentang Pembentukan Dana Cadangan yang meliputi:
- a. tujuan pembentukan dana cadangan;
 - b. program dan kegiatan yang akan dibiayai dari dana cadangan;
 - c. besaran dan rincian kebutuhan dana cadangan yang harus dianggarkan.
- (3) Pembentukan dana cadangan dianggarkan dalam akun pembiayaan daerah, kelompok belanja pengeluaran pembiayaan daerah, jenis belanja pembentukan dana cadangan.
- (4) Penganggaran pengeluaran pembiayaan penyertaan modal pemerintah daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b harus memenuhi persyaratan:
- a. rencana usulan penyertaan modal daerah, merupakan bagian dari rencana bisnis badan usaha dalam jangka panjang, menengah dan tahunan;
 - b. dalam mengusulkan penyertaan modal daerah badan usaha wajib menyusun rencana usaha, guna menjamin adanya kepastian usaha;
 - c. dokumen rencana usaha sebagaimana dimaksud pada huruf b, antara lain memuat rincian rencana usaha, perspektif, strategi usaha, serta dilampiri dengan dokumen pendukung seperti profil perusahaan dan manajemen, laporan keuangan dan laporan kinerja;
 - d. badan usaha menyampaikan usulan penyertaan modal kepada bupati;
 - e. penyertaan modal daerah harus dibuat dalam perjanjian kerjasama pemerintah daerah dengan badan usaha, sekurang-kurangnya memuat hal-hal sebagai berikut:
 - 1. identitas para pihak;
 - 2. jenis dan nilai modal;
 - 3. bidang usaha;
 - 4. perjanjian laba; dan
 - 5. hak, kewajiban dan sanksi sanksi.

- f. bupati menunjuk tim yang terdiri dari instansi terkait guna melakukan telaah atas usulan penyertaan modal.
- (5) Dalam rangka pemberdayaan masyarakat, Pemerintah Daerah dapat menganggarkan investasi pemerintah daerah, yang meliputi :
 - a. Investasi jangka pendek;
 - b. Investasi jangka panjang.
 - (6) Investasi jangka pendek sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf a, merupakan investasi yang dapat segera diperjualbelikan/dicairkan dan dimiliki selama 12 (dua belas) bulan atau kurang.
 - (7) Investasi jangka panjang sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf b, merupakan investasi yang dimaksudkan untuk dimiliki lebih dari 12 (dua belas) bulan yang terdiri dari :
 - a. investasi permanen;
 - b. investasi non permanen.
 - (8) Investasi permanen sebagaimana dimaksud pada ayat (7) huruf a, bertujuan untuk dimiliki secara berkelanjutan tanpa ada niat untuk diperjualbelikan atau tidak ditarik kembali.
 - (9) Investasi non permanen sebagaimana dimaksud pada ayat (7) huruf b, bertujuan untuk dimiliki secara tidak berkelanjutan atau ada niat untuk diperjual belikan atau ditarik kembali.
 - (10) Penyertaan modal/investasi Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan ayat (5), dianggarkan dalam kelompok belanja pengeluaran pembiayaan daerah, jenis belanja penyertaan modal/investasi Pemerintah Daerah.
 - (11) Pembayaran pokok utang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, dianggarkan dalam kelompok belanja pengeluaran pembiayaan daerah, jenis belanja pembayaran pokok utang.
 - (12) Pemberian pinjaman daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, dianggarkan dalam kelompok belanja pengeluaran pembiayaan daerah, jenis belanja pemberian pinjaman daerah.

Bagian Ketiga
Pelaksanaan dan Penatausahaan

Pasal 44

- (1) Pelaksanaan anggaran pengeluaran pembiayaan Daerah berupa uang berdasarkan atas DPA-PPKD.
- (2) Penyaluran/pencairan pembentukan dana cadangan, penyertaan modal/investasi Pemerintah Daerah, pembayaran pokok utang dan pemberian pinjaman daerah dilakukan dengan mekanisme pembayaran langsung (LS).
- (3) Tata cara pelaksanaan pencairan dana cadangan tercantum pada Peraturan Daerah Kabupaten Mojokerto Nomor 13 Tahun 2010 tentang Pembentukan Dana Cadangan Pemilihan Umum Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah sebagaimana diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Mojokerto Nomor 12 Tahun 2013.
- (4) Mekanisme pencairan penyertaan modal tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari peraturan bupati ini.

Bagian Keempat
Pelaporan dan Pertanggungjawaban

Pasal 45

- (1) Penerima dana wajib menyampaikan laporan penggunaan dananya kepada Bupati melalui Kepala Perangkat Daerah yang terkait yang membidangi dengan tembusan Inspektorat dan BPKAD.
- (2) Perangkat Daerah terkait yang membidangi berkewajiban untuk memberikan peringatan kepada Penerima manfaat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), apabila Penerima belum menyampaikan laporan penggunaan sampai batas waktu yang ditentukan.
- (3) Penerima dana yang tidak melaksanakan kewajibannya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 46

Pengeluaran pembiayaan dicatat sebagai realisasi jenis belanja pada PPKD dalam tahun anggaran berkenaan

Pasal 47

- (1) Pertanggungjawaban Pemerintah Daerah atas pengeluaran pembiayaan, meliputi :
 - a. Usulan Perangkat Daerah terkait yang membidangi yang telah mendapat persetujuan Bupati;
 - b. Peraturan Daerah tentang pembentukan dana cadangan;
 - c. Bukti transfer uang atas dana cadangan, penyertaan modal/investasi Pemerintah Daerah, pembayaran pokok utang dan pemberian pinjaman Daerah;
 - d. Surat perjanjian penyertaan modal/investasi Pemerintah Daerah dan/atau bukti kepemilikan saham.

Pasal 48

- (1) Penerima pengeluaran pembiayaan daerah, bertanggung jawab secara formal dan material atas penggunaan dana yang diterimanya.
- (2) Pertanggungjawaban penerima manfaat meliputi: dan
 - a. laporan penggunaan investasi oleh Penerima;
 - b. surat pernyataan tanggung jawab yang menyatakan bahwa investasi yang diterima telah digunakan sesuai dengan ketentuan;
- (3) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan huruf b, disampaikan kepada Bupati dalam waktu 3 (tiga) bulan setelah diterimanya, penyertaan modal/investasi Pemerintah Daerah, dan pemberian pinjaman Daerah, kecuali ditentukan lain sesuai peraturan perundang-undangan.
- (4) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c, disimpan dan dipergunakan oleh penerima investasi selaku obyek pemeriksaan.

Pasal 50

- (1) Realisasi pengeluaran pembiayaan Daerah dicantumkan pada laporan keuangan Pemerintah Daerah dalam tahun anggaran berkenaan.
- (2) Persyaratan dan mekanisme penyampaian pertanggungjawaban pengeluaran pembiayaan sebagaimana tercantum dalam Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dengan Peraturan Bupati ini.

**BAB VI
MONITORING DAN EVALUASI****Pasal 51**

- (1) Perangkat Daerah terkait yang membidangi melakukan monitoring dan evaluasi atas pemberian hibah, bantuan sosial, bantuan keuangan, belanja tidak terduga dan pengeluaran pembiayaan.
- (2) Pelaksanaan monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Tim yang terdiri dari Perangkat Daerah terkait yang membidangi, BPKAD dan Bappeda serta Instansi teknis lainnya yang disesuaikan dengan kebutuhan.
- (3) Hasil monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Bupati dengan tembusan Inspektorat.

Pasal 52

Dalam hal hasil monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56 ayat (3), terdapat penggunaan hibah, bantuan sosial, bantuan keuangan dan pengeluaran pembiayaan yang tidak sesuai dengan usulan yang telah disetujui, penerima hibah, bantuan sosial, bantuan keuangan dan pengeluaran pembiayaan yang bersangkutan dikenakan sanksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB VII
KETENTUAN PERPAJAKAN

Pasal 53

- (1) Bendahara Umum Kas Daerah dan Bendahara Pengeluaran PPKD tidak wajib memotong dan/atau memungut PPh dan PPN atas pelaksanaan pemberian hibah, bantuan sosial, bantuan keuangan dan pengeluaran pembiayaan.
- (2) Kewajiban pemotong dan/atau pemungutan PPh dan PPN merupakan kewajiban bendahara organisasi/lembaga/panitia, yang dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Penyetoran kewajiban pemotongan dan/atau pemungutan PPh dan PPN sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disetor sesuai dengan tanggal transaksi.

BAB VIII
KEWAJIBAN MENYETOR SISA DANA

Pasal 54

Penerima hibah, bantuan sosial, bantuan keuangan, belanja tidak terduga dan pengeluaran pembiayaan apabila dalam pelaksanaan akhir kegiatannya masih terdapat sisa dana dan dana yang tidak dapat dipertanggungjawabkan, harus segera menyetorkan sisa dananya ke rekening kas umum daerah paling lambat tanggal 31 Desember tahun berkenaan.

Pasal 55

Dalam hal pengelolaan hibah dan/atau bantuan sosial tertentu diatur lain dengan peraturan perundang-undangan, maka pengaturan pengelolaan dimaksud dikecualikan dari Peraturan Menteri ini.

BAB IX

PENUTUP

Pasal 56

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku:

- a. Peraturan Bupati Nomor 15 Tahun 2015 tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban dan Pelaporan, serta Monitoring dan Evaluasi Pemberian Hibah, Bantuan Sosial, Belanja Tidak Terduga dan Pengeluaran Pembiayaan yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Mojokerto (Berita Daerah Kabupaten Mojokerto Tahun 2015 Nomor 13);
- b. Peraturan Bupati Nomor 27 Tahun 2016 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Nomor 15 Tahun 2015 tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban dan Pelaporan, serta Monitoring dan Evaluasi Pemberian Hibah, Bantuan Sosial, Belanja Tidak Terduga dan Pengeluaran Pembiayaan yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Mojokerto (Berita Daerah Kabupaten Mojokerto Tahun 2016 Nomor 25);


dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 57

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

Ditetapkan di Mojokerto
pada tanggal 3 Januari 2017

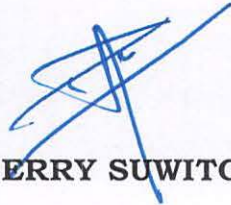
BUPATI MOJOKERTO,



MUSTOFA KAMAL PASA

Diundangkan di Mojokerto
pada tanggal 3 Januari 2017

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN MOJOKERTO,



HERRY SUWITO

BERITA DAERAH KABUPATEN MOJOKERTO TAHUN 2017 NOMOR 8

LAMPIRAN

PERATURAN BUPATI NOMOR 13 TAHUN 2017

TENTANG TATA CARA PENGANGGARAN, PELAKSANAAN DAN PENATAUSAHAAN, PERTANGGUNGJAWABAN DAN PELAPORAN, SERTA MONITORING DAN EVALUASI PEMBERIAN HIBAH, BANTUAN SOSIAL, DAN PENGELUARAN PEMBIAYAAN YANG BERSUMBER DARI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH KABUPATEN MOJOKERTO

I. SISTEMATIKA PENYUSUNAN PROPOSAL HIBAH, BANTUAN SOSIAL DAN PENGELUARAN PEMBIAYAAN PENYERTAAN MODAL PEMERINTAH DAERAH.

I.1 SISTEMATIKA PENYUSUNAN PROPOSAL AWAL HIBAH

Sistematika Proposal, adalah sebagai berikut :

a. Pendahuluan

Pendahuluan memuat :

- 1) Latar belakang, memuat gambaran umum mengenai fakta-fakta dan permasalahan-permasalahan serta alasan-alasan yang melatarbelakangi dilaksanakannya kegiatan;
- 2) Maksud dan tujuan, memuat uraian/rumusan mengenai maksud dan tujuan yang akan diwujudkan dalam pelaksanaan kegiatan.

b. Rencana Pemanfaatan

Rencana pemanfaatan, memuat uraian mengenai bentuk kegiatan yang akan dilaksanakan;

c. Waktu dan Lokasi

Waktu dan Lokasi, memuat waktu dan tempat pelaksanaan kegiatan;

d. Jenis Yang Diusulkan

Jenis yang diusulkan, memuat bentuk dari pada hibah yang diharapkan berupa uang, barang atau jasa;

- e. Nilai/Rencana Anggaran Biaya
 Nilai/Rencana Anggaran Biaya memuat rumusan perhitungan mengenai kebutuhan biaya pelaksanaan kegiatan termasuk rincian kebutuhan bahan dan peralatan serta kebutuhan lainnya serta gambar *grand design*;
- f. Penutup
 Penutup, memuat rangkaian mengenai pokok pikiran yang berkaitan dengan praktik penyelenggaraan kegiatan yang telah diuraikan dalam bagian sebelumnya;
- g. Tanda tangan yang disertai nama lengkap pemohon bantuan (pimpinan/ketua) serta stempel/cap organisasi;
- h. Pengesahan badan hukum dari kementerian yang membidangi urusan hukum dan hak asasi manusia yang telah terdaftar paling singkat 3 (tiga) tahun, kecuali ditentukan lain oleh peraturan perundang-undangan untuk organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum yayasan atau organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum perkumpulan;
- i. Surat Keterangan Terdaftar yang diterbitkan oleh Menteri Dalam Negeri, Gubernur atau Bupati/Walikota untuk badan dan lembaga;
- j. Foto copy Kartu Tanda Penduduk Ketua Badan/Lembaga/Organisasi Kemasyarakatan;
- k. Foto copy Nomor Pokok Wajib Pajak;
- l. Surat Keterangan Domisili;
- m. Susunan pengurus yang masih aktif.
- n. Proposal disampaikan kepada Bupati.

I.2 SISTEMATIKA PENYUSUNAN PROPOSAL AWAL BANTUAN SOSIAL

Sistematika Proposal, adalah sebagai berikut :

a. Pendahuluan

Pendahuluan memuat :

- 1) Latar belakang, memuat gambaran umum mengenai fakta-fakta dan permasalahan-permasalahan serta alasan-alasan yang melatar belakangi dilaksanakannya kegiatan;

- 2) Maksud dan tujuan, memuat uraian/rumusan mengenai maksud dan tujuan yang akan diwujudkan dalam pelaksanaan kegiatan.
- b. Rencana Pemanfaatan
Rencana pemanfaatan, memuat uraian mengenai bentuk kegiatan yang akan dilaksanakan;
- c. Waktu dan Lokasi
Waktu dan Lokasi, memuat waktu dan tempat pelaksanaan kegiatan;
- d. Jenis Yang Diusulkan
Jenis yang diusulkan, memuat bentuk dari pada hibah/bantuan sosial/bantuan yang diharapkan berupa uang, barang atau jasa;
- e. Nilai/Rencana Anggaran Biaya
Nilai/Rencana Anggaran Biaya memuat rumusan perhitungan mengenai kebutuhan biaya pelaksanaan kegiatan termasuk rincian kebutuhan bahan dan peralatan serta kebutuhan lainnya;
- f. Penutup
Penutup, memuat rangkaian mengenai pokok pikiran yang berkaitan dengan praktik penyelenggaraan kegiatan yang telah diuraikan dalam bagian sebelumnya;
- g. Tanda tangan yang disertai nama lengkap pemohon bantuan (pimpinan/ketua) serta stempel/cap organisasi;
- h. Foto copy Kartu Tanda Penduduk pemohon;
- i. Proposal disampaikan kepada Bupati.

1.3 SISTEMATIKA PENYUSUNAN PROPOSAL AWAL PEMBIAYAAN PENYERTAAN MODAL PEMERINTAH DAERAH

Sistematika Proposal, adalah sebagai berikut :

- a. Pendahuluan
Pendahuluan memuat :
 - 1) Latar belakang, memuat gambaran umum mengenai fakta-fakta dan permasalahan-permasalahan serta alasan-alasan yang melatarbelakangi dilaksanakannya kegiatan;

- 2) Maksud dan tujuan, memuat uraian/rumusan mengenai maksud dan tujuan yang akan diwujudkan dalam pelaksanaan kegiatan.
- b. Rencana Pemanfaatan
Rencana pemanfaatan, memuat uraian mengenai bentuk kegiatan yang akan dilaksanakan;
 - c. Waktu dan Lokasi
Waktu dan Lokasi, memuat waktu dan tempat pelaksanaan kegiatan;
 - d. Jenis Yang Diusulkan
Jenis yang diusulkan, memuat bentuk dari pada hibah yang diharapkan berupa uang, barang atau jasa;
 - e. Nilai/Rencana Anggaran Biaya
Nilai/Rencana Anggaran Biaya memuat rumusan perhitungan mengenai kebutuhan biaya pelaksanaan kegiatan termasuk rincian kebutuhan bahan dan peralatan serta kebutuhan lainnya;
 - f. Dalam mengusulkan penyertaan modal daerah Badan Usaha wajib menyusun rencana usaha, guna menjamin kepastian usaha yang memuat rincian rencana usaha, perspektif usaha, strategi usaha, serta dilampiri dengan dokumen pendukung seperti profil perusahaan dan manajemen, laporan keuangan dan laporan kinerja;
 - g. Badan usaha menyampaikan usulan penyertaan modal kepada Bupati;
 - h. Penyertaan modal harus dibuat dalam Perjanjian Kerjasama antara Pemerintah Daerah dengan Badan Usaha, sekurang-kurangnya memuat hal-hal sebagai berikut:
 1. identitas para pihak;
 2. jenis dan nilai modal;
 3. bidang usaha;
 4. perjanjian laba; dan
 5. hak, kewajiban dan sanksi-sanksi.
 - i. Bupati menunjuk tim yang terdiri dari instansi terakut guna melakukan telaah atas usulan penyertaan modal;

j. Penutup

Penutup, memuat rangkaian mengenai pokok pikiran yang berkaitan dengan praktik penyelenggaraan kegiatan yang telah diuraikan dalam bagian sebelumnya;

II. PERSYARATAN DAN MEKANISME PENCAIRAN HIBAH, BANTUAN SOSIAL, BANTUAN SOSIAL TIDAK DIRENCANAKAN, BELANJA TIDAK TERDUGA DAN PENGELUARAN PEMBIAYAAN PENYERTAAN MODAL PEMERINTAH DAERAH

1. HIBAH

a. Surat permohonan pencairan Hibah kepada Bupati diketahui Desa dan Camat dengan melampirkan:

- 1) Surat pernyataan tanggung jawab mutlak dari penerima hibah;
- 2) Keputusan Bupati tentang Pemberian hibah kepada penerima hibah beserta besarannya;
- 3) Naskah Perjanjian Hibah Daerah (NPHD) ditandatangani bersama Kepala Perangkat Daerah terkait yang membidangi dan Ketua Lembaga Penerima Hibah bermaterai cukup;
- 4) Rencana Anggaran Biaya (RAB) sesuai Keputusan Bupati, gambar *grand design* (untuk pembangunan fisik) dan spesifikasi barang (untuk pembelian barang);
- 5) Pakta integritas yang ditandatangani ketua;
- 6) Foto copy Kartu Tanda Penduduk Ketua Badan/Lembaga/Organisasi Kemasyarakatan;
- 7) Foto copy Nomor rekening Bank Jatim yang masih aktif dan divalidasi oleh pejabat yang berwenang;
- 8) Foto copy Nomor Pokok Wajib Pajak penerima hibah atau salah satu pengurus;
- 9) Susunan pengurus yang masih aktif;
- 10) Kwitansi bermaterai

- b. Surat permohonan pencairan hibah dari Kepala Perangkat Daerah terkait yang membidangi kepada Sekretaris Daerah yang menyatakan bahwa permohonan pencairan hibah telah diverifikasi dan memenuhi persyaratan dengan disertai *checklist* dengan melampirkan:
- 1) Keputusan Bupati tentang Pemberian hibah kepada penerima hibah beserta besarannya dan memuat daftar rekening penerima hibah;
 - 2) Naskah Perjanjian Hibah Daerah (NPHD) ditandatangani bersama Bupati dan Ketua Penerima Hibah bermaterai cukup;
 - 3) Foto copy Nomor rekening Bank Jatim yang masih aktif dan divalidasi oleh pejabat yang berwenang;
 - 4) Kwitansi bermaterai.
 - 5) Surat pernyataan dari Kepala Perangkat Daerah terkait yang membidangi.

2. BANTUAN SOSIAL

- a. Surat permohonan pencairan dari lembaga kepada Bupati diketahui Desa dan Camat dengan dilampiri:
- 1) Keputusan Bupati tentang Pemberian Bantuan Sosial kepada Penerima Bantuan Sosial beserta besarannya dan memuat daftar rekening penerima bantuan sosial;
 - 2) Surat pernyataan tanggung jawab mutlak dari Penerima bantuan sosial;
 - 3) Rencana Anggaran Biaya (RAB) sesuai Keputusan Bupati;
 - 4) Pakta integritas yang ditandatangani Ketua/penerima bantuan sosial;
 - 5) Foto copy nomor rekening Bank Jatim yang masih aktif dan divalidasi oleh pejabat yang berwenang;
 - 6) Susunan pengurus yang masih aktif;
 - 7) Kwitansi bermaterai.
- b. Surat Permohonan Pencairan Bantuan Sosial dari Kepala Perangkat Daerah terkait yang membidangi kepada Sekretaris Daerah yang menerangkan bahwa pengajuan telah dilengkapi secara lengkap sesuai dengan ketentuan yang berlaku disertai *checklist* dengan melampirkan:

- 1) Keputusan Bupati tentang Pemberian Bantuan Sosial kepada Penerima Bantuan Sosial beserta besarannya dan memuat daftar rekening Penerima;
- 2) Foto copy nomor rekening Bank Jatim yang masih aktif dan divalidasi oleh pejabat yang berwenang;
- 3) Kwitansi bermaterai.
- 4) Surat pernyataan dari Kepala Perangkat Daerah terkait yang membidangi (format terlampir).

3. BANTUAN SOSIAL TIDAK DIRENCANAKAN

a. Surat Permohonan Pencairan Bantuan Sosial Tidak Direncanakan kepada Bupati Mojokerto dengan melampirkan:

- 1) Surat persetujuan Bupati tentang Daftar Penerima Bantuan Sosial yang tidak direncanakan dari Perangkat Daerah terkait yang membidangi;
- 2) Surat pernyataan tanggung jawab mutlak dari Penerima
- 3) Pakta integritas yang ditanda tangani Kepala Perangkat Daerah yang membidangi;
- 4) Foto copy nomor rekening Bank Jatim Bendahara Pengeluaran Perangkat Daerah yang masih aktif dan divalidasi oleh pejabat yang berwenang;
- 5) Kwitansi bermaterai.

b. Surat Permohonan Pencairan Bantuan Sosial Tidak Direncanakan dari Kepala Perangkat Daerah terkait yang membidangi kepada Sekretaris Daerah yang menerangkan bahwa pengajuan telah dilengkapi sesuai dengan ketentuan yang berlaku dengan melampirkan:

- 1) Surat persetujuan Bupati tentang Daftar Penerima Bantuan Sosial yang tidak direncanakan dari Perangkat Daerah terkait yang membidangi;
- 2) Foto copy nomor rekening Bank Jatim Bendahara Pengeluaran Perangkat Daerah yang masih aktif dan divalidasi oleh pejabat yang berwenang;
- 3) Kwitansi bermaterai;
- 4) Surat pernyataan dari Kepala Perangkat Daerah terkait yang membidangi.

4. PENGELUARAN PEMBIAYAAN PENYERTAAN MODAL PEMERINTAH DAERAH

- a. Surat permohonan pencairan pengeluaran pembiayaan penyertaan modal Pemerintah Daerah kepada Bupati melalui Kepala Perangkat Daerah terkait dengan melampirkan:
 - 1) Surat pernyataan tanggung jawab mutlak dari Penerima;
 - 2) Foto copy nomor rekening Bank Jatim yang masih aktif dan divalidasi pejabat yang berwenang;
 - 3) Kwitansi bermaterai
- b. Surat pertimbangan dari Kepala Perangkat Daerah terkait yang membidangi yang menerangkan bahwa pengajuan telah dilengkapi secara lengkap sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- c. Surat pernyataan dari Kepala Perangkat Daerah terkait yang membidangi.

III. FORMAT PENGAJUAN HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL

1. Usulan Hibah/Bantuan Sosial dari Lembaga

KOP ORGANISASI/LEMBAGA

Mojokerto,20xx

Nomor : Kepada
 Sifat : Yth. Bapak Bupati Mojokerto
 Lampiran : di
 Hal : Permohonan Hibah/
 MOJOKERTO
 Bansos

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

Hibah dimaksud akan dipergunakan untuk kegiatan :

- a.
- b.dst.

Berkaitan dengan hal tersebut, kami mengharapkan kiranya berkenan untuk dapat membantu kami dalam bentuk pemberian hibah Sebagai bahan pertimbangan Bapak, terlampir kami sampaikan proposal permohonan hibah dimaksud.

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

Hormat kami,
Pemohon

(Ketua Kelompok/Lembaga/Organisasi/Perorangan)

2. Contoh Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak**KOP LEMBAGA****SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK****NOMOR :...../20xx**

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :

Alamat :

Jabatan :

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa :

1. Saya bertanggung jawab sepenuhnya terhadap kebenaran pembayaran Hibah/Bantuan Sosial kegiatan..... Tahun Anggaran sebesar Rp.....(angka jalan). Adapun Laporan Penggunaan Dana dan Surat Pernyataan Dana sesuai NPHD akan diserahkan selambat-lambatnya 3 (tiga) bulan setelah dana bantuan kami terima.
2. Saya bertanggung jawab sepenuhnya terhadap dana yang saya terima baik dalam proses pelaksanaan dan pertanggung jawabannya.
3. Apabila dikemudian terdapat kekeliruan/kelebihan atas pembayaran sebagaimana pada Laporan Penggunaan Dana, maka kami bersedia untuk mempertanggungjawabkan sesuai ketentuan yang berlaku dan menyetorkan kelebihan pembayaran ke Kas Daerah kabupaten Mojokerto.

Demikian surat pernyataan ini kami buat dengan sebenarnya untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Mojokerto,20xx
Ketua organisasi/Lembaga

Materai 6000 dan stempel

.....

3. Contoh Format Pakta Integritas

KOP LEMBAGA

PAKTA INTEGRITAS

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :

Alamat :

Jabatan :

Dalam rangka pelaksanaan belanja hibah/bansos untuk kegiatan Tahun Anggaran 20xx, dengan ini menyatakan bahwa :

1. Dana hibah/bantuan sosial yang diterima akan digunakan sesuai dengan Naskah Perjanjian Hibah Daerah (NPHD) dan atau usulan.
2. Tidak akan melakukan praktek korupsi, kolusi dan nepotisme (KKN).
3. Apabila melanggar hal-hal yang dinyatakan dalam pakta integritas ini, bersedia menerima sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Mojokerto,20xx

Lembaga Penerima

Ketua

Materai 6000 dan stempel

.....

4. Contoh Format NPHD

NASKAH PERJANJIAN HIBAH DAERAH (NPHD) (DALAM BENTUK UANG)

NOMOR TAHUN 20xx (Nomor Lembaga)
NOMOR /20xx (Nomor Perangkat Daerah)

TENTANG

HIBAH UNTUK PEMBANGUNAN
DUSUN DESA..... KECAMATANKABUPATEN
MOJOKERTO
TAHUN ANGGARAN 20xx

Pada hari initanggal.....bulan.....tahun Dua Ribu,
kami yang bertanda tangan di bawah ini :

- I. : Kepala..... Kab. Mojokerto berkedudukan di Mojokerto, Jalan A. Yani Nomor 16, yang dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Pemerintah Kabupaten Mojokerto, selanjutnya disebut **PIHAK KESATU**.
- II. : Ketua..... berkedudukan di Mojokerto yang dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**.

Selanjutnya **PIHAK KESATU** dan **PIHAK KEDUA** secara bersama-sama disebut sebagai **PARA PIHAK**, yang dalam kedudukannya tersebut sepakat untuk mengadakan Perjanjian Hibah Daerah (Dalam Bentuk Uang) Kegiatan..... di Kab. Mojokerto Tahun Anggaran 20xx dengan ketentuan sebagaimana tertuang dalam Pasal-pasal di bawah ini :

Pasal 1

TUJUAN DAN JUMLAH HIBAH

- (1) Hibah digunakan untuk menunjang peningkatan fungsi penyelenggaraan Pemerintah Daerah dalam rangka meningkatkan pelayanan kepada masyarakat dan meningkatkan partisipasi penyelenggaraan pembangunan daerah dalam rangka kegiatan.....
- (2) **PIHAK KESATU** memberikan Hibah Daerah kepada **PIHAK KEDUA** berupa uang sebesar Rp. (.....Rupiah) yang digunakan untuk Kegiatan..... Tahun Anggaran 20xx.

Pasal 2
PENCAIRAN DANA HIBAH DAERAH

- (1) Pencairan dana Hibah Daerah dilakukan sesuai dengan rincian Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) sebagaimana terlampir.
- (2) Pencairan dana Hibah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan kepada **PIHAK KEDUA** disalurkan melalui rekening pada Bank Pemerintah atas nama **PIHAK KEDUA**.
- (3) Untuk pencairan dana hibah daerah **PIHAK KEDUA** mengajukan permohonan kepada **PIHAK KESATU** dengan dilampiri sebagai berikut :
 - a. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak dari penerima hibah;
 - b. Keputusan Bupati tentang Pemberian Hibah kepada penerima hibah beserta besarannya;
 - c. Naskah Perjanjian Hibah Daerah (NPHD) yang ditandatangani bersama Kepala Perangkat Daerah terkait yang membidangi dan ketua lembaga penerima hibah bermaterai cukup;
 - d. Rencana Anggaran Biaya (RAB) sesuai Keputusan Bupati, gambar grand design (untuk pembangunan fisik) dan spesifikasi barang (untuk pembelian barang);
 - e. Pakta Integritas yang ditandatangani ketua lembaga penerima hibah;
 - f. Foto copy KTP **PIHAK KEDUA**;
 - g. Foto copy Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
 - h. Susuna pengurus yang masih aktif;
 - i. Foto copy nomor rekening **PIHAK KEDUA** sebagaimana dimaksud pada ayat (2) yang masih aktif dan divalidasi oleh pejabat yang berwenang;
 - j. Kwitansi bermeterai cukup yang telah ditandatangani dan distempel atas nama **PIHAK KEDUA**.
- (4) Dalam hal penggunaan dana hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 ayat (2), **PIHAK KEDUA** wajib menggunakan sesuai dengan proposal pengajuan yang dipergunakan untuk :
 - a.
 - b.
 - c. dst.
- (5) Pencairan dana hibah daerah dicairkan 1 (satu) kali

Pasal 3
HAK DAN KEWAJIBAN PARA PIHAK

- (1) Hak dan kewajiban **PIHAK KESATU**
 - a. **PIHAK KESATU** berhak :
 - 1) menunda pencairan dana hibah daerah apabila **PIHAK KEDUA** tidak dan/atau belum memenuhi persyaratan dan mekanisme pencairan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2;
 - 2) menerima laporan penggunaan dana hibah daerah dari **PIHAK KEDUA**.
 - b. **PIHAK KESATU** berkewajiban :
 - 1) memberikan dana hibah daerah kepada **PIHAK KEDUA** sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 ayat (2);

- 2) melaksanakan Verifikasi Administrasi atas Pengajuan Pencairan Dana Hibah Daerah.
- 3) meminta laporan penggunaan dana hibah daerah dari **PIHAK KEDUA**.

(2) Hak dan Kewajiban **PIHAK KEDUA**

- a. **PIHAK KEDUA** berhak :
menerima dana hibah daerah dari **PIHAK KESATU** sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 ayat (2).
- b. **PIHAK KEDUA** berkewajiban :
 - 1) bertanggung jawab secara formal dan material atas penggunaan hibah yang diterima yang meliputi :
 - a. laporan penggunaan hibah;
 - b. surat pernyataan tanggung jawab yang menyatakan bahwa hibah yang diterima telah digunakan sesuai dengan Naskah Perjanjian Hibah Daerah (NPHD) dan;
 - c. bukti-bukti pengeluaran yang lengkap dan sah peraturan perundang-undangan bagi penerima hibah berupa uang atau salinan bukti serah terima barang/jasa bagi penerima hibah berupa barang/jasa (disimpan penerima hibah sebagai obyek pemeriksaan)
 - 2) melaksanakan dan bertanggung jawab penuh atas pelaksanaan Kegiatan..... Kab. Mojokerto yang didanai dari dana hibah daerah yang telah diberikan **PIHAK KESATU**;
 - 3) melaksanakan pengadaan barang dan jasa sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - 4) menyimpan bukti-bukti transaksi terkait pelaksanaan kegiatan.
 - 5) membuat dan menyampaikan laporan pertanggungjawaban penggunaan dana hibah beserta foto copy bukti transaksi kepada **PIHAK KESATU** paling lambat 3 (tiga) bulan setelah dana hibah diterima;
 - 6) Menyetorkan kembali sisa dana daerah yang tidak direalisasikan kepada rekening Kas Daerah dengan menggunakan Surat Tanda Setoran (STS) paling lambat 30 (tiga puluh) hari kalender setelah pelaksanaan kegiatan.

Pasal 4

FORCE MAJEURE

- (1) Pengertian *Force Majeure* (keadaan memaksa) dalam Perjanjian ini adalah bencana alam (banjir, gempa bumi, gunung meletus, kebakaran, dan badai angin), huru-hara, peperangan, kebijaksanaan pemerintah dibidang keuangan yang dapat mengakibatkan terhambat, terhalang, sebagian atau seluruh tugas pekerjaan termasuk dalam Perjanjian ini.
- (2) Dalam hal terjadi keadaan memaksa sebagai akibat dari *Force Majeure* sebagaimana dimaksud pada ayat (1), **PARA PIHAK** sepakat menetapkan sebagai berikut :
 - a. Atas bagian yang diperjanjikan terhambat, rusak/musnah **PARA PIHAK** tidak akan saling menuntut bagian pekerjaan tersebut.
 - b. Mengadakan musyawarah untuk memperhitungkan pekerjaan-pekerjaan yang tidak musnah/rusak dan dapat dinilai baik.
 - c. Tetap mengusahakan untuk menyelesaikan tugas pekerjaan yang dimaksud dalam pekerjaan ini.

- (3) Dalam hal tidak memungkinkan untuk melaksanakan penyelesaian sebagaimana dimaksud pada ayat (2), maka sesuai ketentuan yang berlaku tentang keadaan memaksa, Perjanjian ini menjadi batal demi hukum tanpa adanya tuntutan berupa apapun termasuk ganti rugi diantara **PARA PIHAK**.
- (4) Apabila salah satu pihak mengalami suatu keadaan memaksa, maka pihak yang bersangkutan harus memberitahukan secara tertulis kepada pihak lainnya disertai dengan bukti-bukti yang layak, paling lambat 30 (tiga puluh) hari kalender sejak terjadinya keadaan memaksa dimaksud, serta masing-masing pihak sepakat untuk menyelesaikan segala hak dan kewajiban satu sama lain yang tertunda secara musyawarah.
- (5) Bilamana dalam waktu 30 (tiga puluh) hari kalender sejak diterimanya surat pemberitahuan dimaksud, belum atau tidak ada tanggapan dari pihak yang menerima pemberitahuan, maka adanya peristiwa tersebut dianggap disetujui oleh pihak yang menerima pemberitahuan.

Pasal 5

JANGKA WAKTU PERJANJIAN

- (1) Perjanjian ini berlaku terhitung mulai tanggal ditandatangani sampai dengan **PIHAK KESATU** menyerahkan laporan penggunaan dana kepada **PIHAK KEDUA**.
- (2) Perjanjian ini dapat dilakukan perpanjangan atas persetujuan **PIHAK KESATU**, dengan mengajukan permohonan sebelum Perjanjian ini berakhir.
- (3) Perpanjangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) didasarkan pada penilaian **PIHAK KESATU** kepada **PIHAK KEDUA** atas hasil yang telah dicapai.
- (4) Dalam hal salah satu pihak bermaksud mengakhiri Perjanjian ini sebelum jangka waktu Perjanjian berakhir, maka pihak yang akan mengakhiri tersebut wajib memberitahukan hal tersebut kepada pihak lainnya selambat-lambatnya dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari kalender sebelum tanggal pengakhiran Perjanjian yang dikehendaki dengan ketentuan apabila pihak yang menerima pemberitahuan tersebut tidak memberikan tanggapannya sampai tanggal pengakhiran Perjanjian yang dikehendaki, maka pihak tersebut dianggap menyetujui untuk mengakhiri Perjanjian ini sebelum jangka waktu Perjanjian berakhir.
- (5) **PARA PIHAK** sepakat untuk mengesampingkan berlakunya Pasal 1266 KUH Perdata terhadap perjanjian ini, sehingga pengakhiran Perjanjian sebagaimana dimaksud pada ayat (4) secara sah cukup dilakukan dengan pemberitahuan tertulis dari masing-masing Pihak.
- (6) Segala hak maupun kewajiban dari masing-masing pihak yang masih belum dilaksanakan pada saat perjanjian ini berakhir atau diakhiri, tetap melekat dan wajib dipenuhi oleh masing-masing pihak berdasarkan Perjanjian ini.

**Pasal 6
PERSELISIHAN**

- (1) Apabila dalam pelaksanaan Perjanjian ini timbul perbedaan pendapat maka **PARA PIHAK** sepakat akan menyelesaikan secara musyawarah untuk mufakat.
- (2) Apabila penyelesaian secara musyawarah untuk mufakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak tercapai, maka **PARA PIHAK** sepakat untuk menyelesaikan melalui Pengadilan Negeri yang berkedudukan di Mojokerto.

**Pasal 7
PERUBAHAN PERJANJIAN DAN/ATAU PENAMBAHAN**

- (1) Hal-hal yang belum cukup diatur atau diperlukan perubahan dalam Perjanjian ini, akan diatur lebih lanjut dan ditetapkan berdasarkan kesepakatan **PARA PIHAK** dalam suatu perjanjian tambahan (*addendum*) yang merupakan satu kesatuan serta bagian yang tak terpisahkan dari Perjanjian ini.
- (2) Dalam hal terdapat satu atau beberapa ketentuan maupun pengertian yang digunakan dalam perjanjian ternyata bertentangan dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku, maka ketentuan atau pengertian dimaksud dianggap tidak pernah dimuat dalam Perjanjian ini dan karenanya tidak mengikat **PARA PIHAK**.
- (3) Ketentuan, syarat-syarat atau lainnya dalam Perjanjian ini yang tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku dinyatakan tetap berlaku dan mengikat **PARA PIHAK**.

**Pasal 8
PENUTUP**

- (1) Perjanjian ini dianggap sah setelah ditandatangani oleh **PARA PIHAK**.
- (2) Perjanjian ini dibuat dalam rangkap 5 (lima) yang 2 (dua) diantaranya asli dan masing-masing bermeterai cukup dan ditandatangani oleh **PARA PIHAK** serta mempunyai kekuatan hukum yang sama.

PIHAK KEDUA

PIHAK KESATU

KETUA
KABUPATEN MOJOKERTO

KEPALA PERANGKAT DAERAH

.....

.....

5. Contoh Format Rekomendasi Perangkat Daerah

a. Hibah

KOP Perangkat Daerah

Mojokerto, 20xx

Nomor	: XXXXX	Kepada
Sifat	: Penting	Yth. Bapak Bupati Mojokerto
Lampiran	: -	Melalui Tim Anggaran
Prihal	: Rekomendasi Pemberian Hibah	Pemerintah Daerah Kab. Mojokerto
		di
		MOJOKERTO

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

NO	URAIAN	PENILAIAN	
		Lengkap	Tdk Lengkap
1.	Kelengkapan Administrasi	Jelas	Tdk Jelas
2.	Domisili	Fiktif	Tdk Fiktif
3.	Keberadaan Organisasi	Jelas	Tdk Jelas
4.	Kepengurusan (Masyarakat)	Ada	Tdk ada
5.	Sekretariat tetap (organisasi kemasyarakatan)	Ya	Tidak
6.	Organisasi Terdaftar di Bakesbangpol dan Linmas (organisasi kemasyarakatan)	Wajar	Tdk Wajar
7.	Nilai yang diajukan	Sah	Tdk Sah
8.	Kepemilikan Tanah (Khusus Konstruksi)	Pernah	Belum Pernah
10.	Pengelompokan penerima Hibah :	Pemerintah	
		Pemerintah Daerah Lainnya	
		Perusahaan Daerah	
		Masyarakat	
		Organisasi Kemasyarakatan	

Catatan :

Usulan Pemohon : Barang Uang Rp

Usulan SKPD : Barang Uang Rp

Kesimpulan :

Berdasarkan hasil evaluasi tersebut diatas, dapat disetujui terhadap proposal yang diajukan.

Demikian untuk menjadi bahan pertimbangan lebih lanjut sesuai prioritas dan kemampuan Keuangan Daerah.

TANDA TANGAN TIM EVALUASI	
1.
2.	Dst

KEPALA PERANGKAT
DAERAH.....

Nama
Nip.

PEMOHON

Nama

b. Bantuan Sosial**KOP PERANGKAT DAERAH**

Mojokerto, 20xx

Nomor : XXXXX Kepada
 Sifat : Penting Yth. Bapak Bupati Mojokerto
 Lampiran : - Melalui Tim Anggaran
 Prihal : **Rekomendasi Pemberian** Pemerintah Daerah Kab.
Bantuan Sosial Mojokerto
 di
MOJOKERTO

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

NO	URAIAN	PENILAIAN	
		Lengkap	Tdk Lengkap
1.	Kelengkapan Administrasi	Lengkap	Tdk Lengkap
2.	Domisili	Jelas	Tdk Jelas
3.	Identitas Individu, Keluarga	Jelas	Tdk Jelas
4.	Keberadaan Organisasi (lembaga non pemerintahan)	Fiktif	Tdk Fiktif
5.	Kepengurusan (lembaga non pemerintahan)	Jelas	Tdk Jelas
6.	Nilai yang diajukan	Wajar	Tdk Wajar
7.	Pernah menerima Bantuan sosial dari Pemda	Pernah	Belum Pernah
10.	Pengelompokan penerima Bantuan Sosial :	Individu	
		Keluarga	
		Masyarakat	
		Lembaga non pemerintahan	

Catatan :

Usulan Pemohon:Barang Uang Rp

Usulan PD :Barang Uang Rp

Kesimpulan :

Berdasarkan hasil evaluasi tersebut diatas, dapat disetujui terhadap proposal yang diajukan.

Demikian untuk menjadi bahan pertimbangan lebih lanjut sesuai prioritas dan kemampuan Keuangan Daerah.

TANDA TANGAN TIM EVALUASI	
1.
2.	Dst

PEMOHON

Nama

KEPALA PERANGKAT DAERAH

Nama

Nip.

6. Contoh Pertimbangan TAPD dan Persetujuan TAPD

a. Hibah

**BERITA ACARA PERTIMBANGAN TAPD
KABUPATEN MOJOKERTO
ATAS PEMBERIAN HIBAH BERUPA UANG DAN BARANG/JASA
TAHUN 20xx
NOMOR :**

Memperhatikan :

1. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011 Tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 14 Tahun 2016;
2. Surat Rekomendasi Perangkat DaerahKabupaten Mojokerto Nomor : Tanggal

Pada hari ini Tanggal, telah dilaksanakan rapat Tim Anggaran Pemerintah Daerah Kabupaten Mojokerto tentang pertimbangan terhadap pemberian hibah berupa uang dan /atau barang/jasa Tahun Anggaran yang telah memperoleh rekomendasi Perangkat Daerah yang membidangi.

Adapun jenis hibah berupa uang dan/atau barang/jasa akan diberikan kepada Badan Usaha Milik Daerah/Badan/Lembaga/Organisasi Kemasyarakatan dengan pertimbangan sebagai berikut :

- a. Memiliki kepengurusan yang jelas;
- b. Berkedudukan dalam wilayah administrasi Pemerintah Daerah Kabupaten Mojokerto;
- c. Memiliki Sekretariat tetap;
- d. Bagi Organisasi Kemasyarakatan telah terdaftar Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia paling singkat 3 tahun

Sedangkan daftar nama penerima hibah dan besarnya sebagaimana terlampir.

Demikian Pertimbangan TAPD Kabupaten Mojokerto untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

NO	TAPD	TANDA TANGAN	NO	TAPD	TANDA TANGAN
1			6		
2			7		
3			8		
4			9		
5			10		

b. Bantuan Sosial

**BERITA ACARA PERTIMBANGAN TAPD KABUPATEN
MOJOKERTO ATAS PEMBERIAN BANTUAN SOSIAL BERUPA
UANG DAN BARANG/JASA TAHUN 20xx
NOMOR :**

Memperhatikan :

1. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011 Tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 14 Tahun;
2. Surat Rekomendasi Perangkat Daerah
Kabupaten Mojokerto Nomor : Tanggal

Pada hari ini Tanggal, telah dilaksanakan rapat Tim Anggaran Pemerintah Daerah Kabupaten Mojokerto tentang pertimbangan terhadap pemberian bantuan sosial berupa uang dan/atau barang/jasa Tahun Anggaran yang telah memperoleh rekomendasi Perangkat Daerah yang membidangi.

Adapun jenis bantuan sosial berupa uang dan/atau barang/jasa akan diberikan kepada individu, keluarga, masyarakat dan lembaga non pemerintahan dengan pertimbangan sebagai berikut :

- a. Memiliki identitas yang jelas;
- b. Berdomisili dalam wilayah administrasi Pemerintah Daerah Kabupaten Mojokerto;
- c. Memiliki kepengurusan yang jelas.

Sedangkan daftar nama penerima bansos dan besarannya sebagaimana terlampir.

Demikian Pertimbangan TAPD Kabupaten Mojokerto untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

NO	TAPD	TANDA TANGAN	NO	TAPD	TANDA TANGAN
1			6		
2			7		
3			8		
4			9		
5			10		

7. Contoh Format Checklist

CHECK LIST

Sehubungan dengan akan diberikan Hibah Daerah/Bantuan Sosial kepada :

Nama :
 Alamat :
 Jabatan :

Saya yang bertanda tangan dibawah ini

Nama :
 Jabatan :

Menerangkan bahwa Hibah Daerah/Bantuan Sosial sebagaimana tersebut diatas telah memenuhi persyaratan administrasi sebagaimana diatur dalam Peraturan Bupati Nomor Tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pertanggung jawaban, Pelaporan, Monitoring dan Evaluasi Hibah dan Bantuan Sosial meliputi :

No	Uraian	Ada	Tidak	Keterangan
1.	Permohonan pencairan hibah/bantuan sosial yang diketahui Kepala Desa/Kelurahan/Camat			
2.	Keputusan Bupati tentang Hibah Daerah / Bantuan Sosial			
3.	Susunan Organisasi/Kepanitiaan Pembangunan			
4.	Rincian Anggaran Biaya (RAB) dan gambar/ <i>grand design</i> (untuk hibah)			
5.	Foto Copy KTP Ketua Panitia Pembangunan/Penanggung jawab			
6.	Foto Copy Rekening Bank Pemerintah Yang Sudah divalidasi			
7.	Foto copy NPWP			
8.	Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak			
9.	NPHD (untuk Hibah)			
10.	Pakta Integritas			
11.	Kwitansi bermaterai			

Sehingga permohonan Hibah/Bansos dimaksud dapat diproses lebih lanjut sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Mojokerto, 20xx
 Kepala Perangkat Daerah.....

.....

8. Contoh Surat Pernyataan Tanggung Jawab Kepala Perangkat Daerah

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB

KEPALA PERANGKAT DAERAH

NOMOR :/20xx

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :

Jabatan :

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa :

1. Telah terdapat permohonan / pengajuan dan proposal pencairan / realisasi Lembaga Dusun Desa.
Kecamatan Kabupaten Mojokerto
2. Berkas pencairan dimaksud telah kami nyatakan lengkap dan memenuhi persyaratan administrasi sesuai checklist.

Demikian surat pernyataan ini kami buat dengan sebenarnya untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Mojokerto,20xx

Kepala Perangkat Daerah

BUPATI MOJOKERTO,


MUSTOFA KAMAL PASA