



BUPATI KEPULAUAN MENTAWAI  
PROVINSI SUMATERA BARAT

PERATURAN BUPATI KEPULAUAN MENTAWAI  
NOMOR 21 TAHUN 2021

TENTANG

PEDOMAN PENGELOLAAN BELANJA HIBAH  
DAN BANTUAN SOSIAL YANG BERSUMBER DARI  
ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KEPULAUAN MENTAWAI,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan ketentuan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah, tata cara penganggaran, pelaksanaan, penatausahaan dan pertanggungjawaban serta monitoring dan evaluasi hibah dan bantuan sosial, perlu diatur lebih lanjut dengan Peraturan Kepala Daerah;
- b. bahwa dalam memenuhi pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Pengelolaan Belanja Hibah dan Bantuan Sosial yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 49 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Kepulauan Mentawai (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 177, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3898), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2000 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 76, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3964);
2. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2013 tentang Organisasi Kemasyarakatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 116, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5430), sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2017 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 239, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6139);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagai mana

telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);

5. 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);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 33 Tahun 2012 tentang Pedoman Pendaftaran Organisasi Kemasyarakatan di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah;
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 56 Tahun 2017 tentang Pengawasan Organisasi Kemasyarakatan di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah;
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Pemerintahan Daerah;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodifikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah;
11. Peraturan Daerah Kabupaten Kepulauan Mentawai Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;
12. Peraturan Bupati Kepulauan Mentawai Nomor 2 Tahun 2018 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Kepulauan Mentawai 61 Tahun 2019;

**MEMUTUSKAN:**

**Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PENGELOLAAN BELANJA HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL YANG BERSUMBER DARI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH.**

**BAB I**

**KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Kepulauan Mentawai.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Kepulauan Mentawai.
3. Bupati adalah Bupati Kepulauan Mentawai.
4. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Kabupaten Kepulauan Mentawai.
5. Keuangan Daerah adalah semua hak dan kewajiban daerah dalam rangka penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang dapat dinilai dengan uang termasuk di dalamnya segala

bentuk kekayaan yang berhubungan dengan hak dan kewajiban daerah tersebut.

6. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan Pemerintahan Daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Daerah dan DPRD dan ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
7. Perangkat Daerah adalah Perangkat Daerah pada Pemerintah Daerah selaku Pengguna Anggaran/Pengguna Barang.
8. Dinas adalah Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan Pemerintahan Daerah di bidang sosial.
9. Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat SKPKD adalah Perangkat Daerah pada Pemerintah Daerah selaku pengguna anggaran/pengguna barang, yang juga melaksanakan pengelolaan APBD.
10. Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BUD adalah SKPKD yang bertindak dalam kapasitas sebagai bendahara umum daerah.
11. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi Perangkat Daerah yang dipimpinnya.
12. Pengguna Barang adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan barang milik daerah.
13. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan pengguna anggaran dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Perangkat Daerah.
14. Kuasa Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat Kuasa PPKD adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan PPKD dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi SKPKD.
15. Pejabat Penatausahaan Keuangan Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat PPK-SKPD adalah pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha keuangan pada Perangkat Daerah.
16. Tim Anggaran Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat TAPD adalah tim yang dibentuk dengan Keputusan Kepala Daerah dan dipimpin oleh Sekretaris Daerah yang mempunyai tugas menyiapkan serta melaksanakan kebijakan Kepala Daerah dalam rangka penyusunan APBD yang anggotanya terdiri dari pejabat perencanaan daerah, PPKD dan pejabat lainnya sesuai dengan kebutuhan.
17. Kebijakan Umum Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara yang selanjutnya disebut KUA-PPAS adalah kebijakan anggaran dan prioritas yang disepakati bersama DPRD dan Kepala Daerah Kabupaten Kepulauan Mentawai tahun berjalan atau tahun berikutnya.

18. Badan Keuangan Daerah selaku Bendahara Umum Daerah.
19. Rencana Kerja dan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat RKA-SKPD adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi program, kegiatan dan anggaran Perangkat Daerah.
20. Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat DPA-SKPD merupakan dokumen yang memuat pendapatan dan belanja setiap Perangkat Daerah yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan oleh pengguna anggaran.
21. Hibah adalah pemberian uang/barang atau jasa kepada Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah Lainnya, Badan Usaha Milik Negara, BUMD dan/atau badan dan lembaga, serta organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia, yang secara spesifik telah ditetapkan peruntukannya, bersifat tidak wajib dan mengikat, serta tidak secara terus menerus setiap tahun anggaran, kecuali ditentukan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
22. 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 risiko sosial kecuali dalam keadaan tertentu dapat berkelanjutan.
23. Risiko 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.
24. 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.
25. Organisasi Kemasyarakatan adalah organisasi yang didirikan dan dibentuk oleh masyarakat secara sukarela berdasarkan kesamaan aspirasi, kehendak, kebutuhan, kepentingan, kegiatan dan tujuan untuk berpartisipasi dalam pembangunan demi tercapainya tujuan Negara Kesatuan Republik Indonesia yang berdasarkan Pancasila.
26. Badan adalah sekumpulan orang yang menyelenggarakan urusan pemerintahan yang dibentuk oleh kelompok masyarakat maupun pemerintah.
27. Lembaga adalah organisasi yang didirikan oleh perseorangan ataupun sekelompok orang yang memberikan pelayanan kepada masyarakat tanpa memperoleh keuntungan.
28. Surat Keterangan Terdaftar adalah surat keterangan yang dikeluarkan oleh perangkat daerah/Instansi berwenang yang menyatakan bahwa lembaga, badan/organisasi kemasyarakatan telah terdaftar pada Pemerintah Daerah.

## Pasal 2

Ruang lingkup Peraturan Bupati ini meliputi penganggaran, pelaksanaan dan penatausahaan, pertanggung jawaban dan pelaporan serta monitoring dan evaluasi pemberian hibah dan bantuan sosial yang bersumber dari APBD.

## BAB II

### HIBAH

#### Bagian Kesatu

#### Umum

## Pasal 3

Hibah dapat diberikan kepada :

- a. Pemerintah Pusat;
- b. Pemerintah Daerah Lainnya;
- c. Badan Usaha Milik Negara, Badan Usaha Milik Daerah/Desa;
- d. Badan atau Lembaga berbadan hukum Indonesia; dan
- e. Organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia

## Pasal 4

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

oleh Menteri Dalam Negeri, Gubernur, Bupati/Walikota atau pejabat yang ditunjuk.

- c. bersifat nirlaba, sukarela dan 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 Perangkat Daerah terkait sesuai dengan kewenangannya.
  - d. koperasi yang didirikan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan dan memenuhi kriteria yang ditetapkan oleh Pemerintah Daerah sesuai dengan kewenangannya.
- (6) Hibah kepada organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf e adalah organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum yayasan, organisasi kemasyarakatan atau perkumpulan yang telah badan hukum dari kementerian yang membidangi urusan hukum dan hak asasi manusia sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

#### Pasal 5

- (1) Penganggaran dan pemberian hibah kepada Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah lainnya, Badan Usaha Milik Negara/Daerah/Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) sampai dengan ayat (4) dengan persyaratan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Hibah kepada badan dan lembaga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (5) diberikan dengan persyaratan paling sedikit:
  - a. memiliki kepengurusan yang jelas;
  - b. berkedudukan dalam wilayah administrasi pemerintahan daerah dan/atau badan dan lembaga yang berkedudukan di luar wilayah administrasi Pemerintah Daerah untuk menunjang pencapaian sasaran program dan kegiatan Pemerintah Daerah;
  - c. memiliki surat keterangan domisili dari Lurah/Kepala Desa setempat atau sebutan lainnya;
  - d. memiliki Surat Keterangan Terdaftar dari pejabat berwenang, pengesahan dan/atau penetapan dari pejabat berwenang; dan
  - e. persyaratan teknis yang ditetapkan oleh Kepala Perangkat Daerah.
- (3) Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d terhadap badan dan lembaga yang dibentuk berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (4) Hibah kepada organisasi kemasyarakatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (6) dengan persyaratan paling sedikit:
  - a. telah terdaftar pada kementerian yang membidangi urusan hukum dan hak asasi manusia;

- b. berkedudukan dalam wilayah administratif daerah; dan/atau
- c. memiliki sekretariat tetap di wilayah administratif daerah.

## Bagian Kedua

### Perencanaan dan Penganggaran

#### Pasal 6

- (1) Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah lainnya, Badan Usaha Milik Negara/Daerah/Desa, Badan dan Lembaga serta organisasi kemasyarakatan menyampaikan usulan hibah secara tertulis kepada Bupati melalui Perangkat Daerah terkait, kecuali hibah berdasarkan kerja sama Daerah.
- (2) Perangkat Daerah terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
  - a. Perangkat Daerah teknis untuk permohonan hibah yang diajukan oleh badan dan lembaga serta organisasi kemasyarakatan dengan jenis kegiatan dimohonkan berkaitan langsung dengan urusan wajib atau urusan pilihan Pemerintah Daerah;
  - b. Sekretariat Daerah melalui unit organisasi yang membidangi perekonomian untuk permohonan hibah yang diajukan oleh Badan Usaha Milik Negara/Daerah/Desa;
  - c. Sekretariat Daerah melalui unit kerja yang membidangi kesejahteraan rakyat untuk permohonan hibah yang diajukan oleh rumah ibadah dan lembaga keagamaan;
  - d. Sekretariat Daerah melalui unit kerja yang membidangi pemerintahan untuk hibah yang diajukan oleh Pemerintah Daerah lainnya;
  - e. Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan Pemerintahan Daerah di bidang kesatuan bangsa dan politik untuk permohonan hibah yang diajukan oleh:
    - 1. satuan kerja instansi Pemerintah Pusat yang ada di Daerah; atau
    - 2. badan/lembaga/organisasi kemasyarakatan dengan jenis kegiatan hibah di luar urusan wajib atau urusan pilihan Pemerintah Daerah.
- (3) Perencanaan dan penganggaran hibah berdasarkan kerja sama Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh:
  - a. Perangkat Daerah teknis untuk hibah kerja sama daerah dengan ruang lingkup kegiatan terkait langsung dengan kewenangan atau urusan Pemerintahan Daerah; atau
  - b. unit kerja yang membidangi kerjasama daerah pada Sekretariat Daerah untuk hibah kerjasama daerah dengan ruang lingkup kegiatan hibah di luar kewenangan/urusan Pemerintahan Daerah.

- (4) Perencanaan dan penganggaran hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berpedoman pada peraturan perundang-undangan di bidang kerja sama Daerah.

#### Pasal 7

- (1) Perangkat Daerah teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2) melakukan pemeriksaan dan verifikasi kelengkapan dokumen persyaratan administrasi permohonan hibah.
- (2) Dalam hal hasil pemeriksaan dan verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dinyatakan memenuhi persyaratan administrasi, Perangkat Daerah menyampaikan proposal permohonan hibah kepada Bupati melalui unit kerja yang membidangi kesejahteraan rakyat pada Sekretariat Daerah untuk mendapatkan disposisi.
- (3) Hasil pemeriksaan dan verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam lembaran kerja dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran I huruf a Peraturan Bupati ini.

#### Pasal 8

- (1) Setiap proposal permohonan hibah yang telah didisposisi oleh Bupati, Perangkat Daerah teknis melakukan verifikasi faktual kelengkapan dokumen persyaratan dan kewajaran jenis atau besaran permohonan hibah.
- (2) Hasil verifikasi faktual dan penilaian kewajaran jenis atau besaran hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam berita acara yang ditanda-tangani oleh Perangkat Daerah dan calon penerima hibah.
- (3) Format berita acara sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran I huruf b Peraturan Bupati ini.

#### Pasal 9

- (1) Kepala Perangkat Daerah menyampaikan rekomendasi penganggaran hibah kepada Bupati melalui TAPD.
- (2) Rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilengkapi dengan:
  - a. proposal hibah yang telah didisposisi oleh Bupati; dan
  - b. berita acara hasil verifikasi faktual dan penilaian kewajaran jenis dan besaran hibah.
- (3) Format rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagaimana tercantum dalam Lampiran I huruf c Peraturan Bupati ini.

#### Pasal 10

- (1) Dalam hal TAPD menyetujui penganggaran hibah, Badan Keuangan Daerah mencantumkan dalam dokumen rencana Kebijakan Umum Anggaran (KUA) dan rencana Plafon Pelaksanaan Anggaran Sementara (PPAS) untuk selanjutnya dibahas dan disetujui bersama DPRD.
- (2) Berdasarkan dokumen KUA dan PPAS sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Perangkat Daerah melakukan perencanaan penganggaran hibah pada RKA Perangkat Daerah sesuai program, kegiatan, dan sub kegiatan.



- (3) Penganggaran hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) wajib mencantumkan paling kurang nama dan alamat penerima hibah serta besaran/jenis hibah yang akan diberikan.

### Bagian Ketiga

#### Pelaksanaan, Penatausahaan dan Pelaporan

##### Pasal 11

Pelaksanaan anggaran hibah berupa uang, barang dan jasa berdasarkan DPA Perangkat Daerah.

##### Pasal 12

- (1) Bupati menetapkan daftar penerima hibah uang, barang atau jasa dan besaran uang atau jenis barang atau jasa yang akan dihibahkan berdasarkan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD.
- (2) Keputusan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan dasar penyaluran hibah.

##### Pasal 13

- (1) Setiap pemberian hibah dituangkan dalam NPHD yang ditandatangani bersama oleh Kepala Perangkat Daerah dan penerima hibah.
- (2) NPHD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat ketentuan:
  - a. pemberi dan penerima hibah;
  - b. jenis hibah;
  - c. tujuan pemberian hibah;
  - d. besaran/rincian penggunaan hibah yang akan diterima;
  - e. hak dan kewajiban;
  - f. tata cara pembayaran yang mencantumkan nomor rekening penerima hibah dan besaran/jumlah yang dihibahkan;
  - g. tata cara penyaluran/penyerahan hibah; dan
  - h. tata cara pelaporan hibah.
- (3) Format NPHD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagaimana tercantum dalam Lampiran I huruf d Peraturan Bupati ini.

##### Pasal 14

- (1) Pencairan hibah berupa uang dilakukan melalui pengajuan SPM-LS.
- (2) SPM-LS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan kepada BUD/Kuasa BUD oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran.
- (3) SPM-LS sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilengkapi dengan:
  - a. keputusan Bupati tentang penerima hibah;
  - b. NPHD yang dilengkapi dengan rincian anggaran biaya;

- c. fakta integritas dari penerima hibah
  - d. surat pernyataan dari penerima hibah;
  - e. rekening bank atas nama penerima hibah;
  - f. kuitansi pembayaran hibah; dan
  - g. dokumen pengajuan SPM-LS sesuai SIPD.
- (4) Format fakta integritas, surat pernyataan, dan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c dan huruf d sebagaimana tercantum dalam Lampiran I huruf e dan Lampiran I huruf f Peraturan Bupati ini.

#### Pasal 15

- (1) Pencairan belanja hibah dalam bentuk uang dapat dilaksanakan secara sekaligus atau bertahap sesuai kesepakatan yang diatur dalam NPHD.
- (2) Untuk belanja hibah yang dilaksanakan secara bertahap sebagaimana dimaksud pada ayat (1), permohonan pencairan dana hibah tahap berikutnya wajib melampirkan dokumen penggunaan/pertanggungjawaban dana hibah tahap sebelumnya.

#### Pasal 16

- (1) Penerima hibah wajib menyampaikan laporan penggunaan hibah kepada Bupati melalui Perangkat Daerah.
- (2) Laporan penggunaan hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib dilakukan penelitian dan verifikasi oleh Perangkat Daerah.
- (3) Verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan untuk memastikan penggunaan dan pertanggungjawaban pemberian hibah telah sesuai dengan peruntukan hibah yang diatur dalam NPHD.
- (4) Format verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran I huruf g Peraturan Bupati ini.
- (5) Format laporan penggunaan dan pertanggungjawaban dana hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagaimana tercantum dalam Lampiran I huruf h Peraturan Bupati ini.

#### Pasal 17

- (1) Penyaluran hibah berupa barang/jasa dilakukan setelah pengadaan barang/jasa oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang pengadaan barang/jasa pemerintah.
- (2) Penyerahan barang/jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setelah dokumen persyaratan pemberian hibah dinyatakan lengkap, antara lain:
  - a. proposal permohonan;
  - b. hasil penelitian dan rekomendasi;
  - c. keputusan Bupati tentang penerima hibah;
  - d. NPHD;
  - e. fakta integritas;
  - f. surat pernyataan penggunaan hibah sesuai peruntukannya; dan

- g. berita acara serah terima barang/jasa.
- (4) Berita acara serah terima hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf g sebagaimana tercantum dalam Lampiran I huruf i Peraturan Bupati ini.

#### Pasal 18

- (1) Perangkat Daerah bertanggungjawab atas proses penganggaran dan penyaluran hibah kepada penerima hibah.
- (2) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa pendokumentasian seluruh persyaratan dan tahapan pemberian hibah yang diatur dalam Peraturan Bupati ini.

#### Pasal 19

- (1) Penerima hibah bertanggungjawab atas penggunaan hibah yang diterima sesuai NPHD.
- (2) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa dokumen penggunaan hibah sesuai NPHD dan rincian anggaran biaya yang telah disepakati antara Perangkat Daerah dan Penerima Hibah.
- (3) Dokumentasi penggunaan hibah berupa uang wajib dilengkapi dengan bukti pengeluaran yang sah dan dilampirkan dalam laporan pertanggungjawaban penggunaan hibah.
- (4) Bukti pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (3) menjadi obyek verifikasi dan pemeriksaan keuangan oleh Perangkat Daerah, aparatur pengawas intern pemerintah, dan Badan Pemeriksa Keuangan Republik Indonesia.

#### Pasal 20

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

#### Pasal 21

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

### BAB III

### BANTUAN SOSIAL

#### Bagian Kesatu

#### Umum

#### Pasal 22

- (1) Bantuan sosial merupakan pemberian bantuan berupa uang dan/atau barang kepada individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat yang sifatnya tidak secara terus dan selektif, bertujuan untuk melindungi diri

kemungkinan terjadinya risiko sosial kecuali dalam keadaan tertentu dapat berkelanjutan.

- (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.
- (3) Bantuan sosial sebagian dimaksud pada ayat (1) dapat berupa uang, barang, atau jasa.

## Bagian Kedua

### Perencanaan dan Penganggaran

#### Pasal 23

- (1) Bantuan sosial terdiri dari:
  - a. bantuan sosial yang direncanakan; dan/atau
  - b. bantuan sosial yang tidak direncanakan sebelumnya.
- (2) Bantuan sosial yang direncanakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dialokasikan atau diberikan kepada individu, keluarga atau kelompok yang sudah jelas nama, alamat penerima dan besaran bantuan sosial pada saat penyusunan APBD.
- (3) Bantuan sosial yang tidak direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) huruf b dialokasikan untuk kebutuhan akibat risiko sosial yang tidak dapat diperkirakan pada saat penyusunan APBD dan apabila ditunda penanganannya akan menimbulkan risiko sosial yang lebih besar bagi individu dan/atau keluarga atau kelompok bersangkutan.

#### Paragraf 1

### Bantuan Sosial Yang Direncanakan

#### Pasal 24

- (1) Pemberian bantuan sosial yang direncanakan berdasarkan
  - a. usulan dari calon penerima; dan/atau
  - b. usulan Perangkat Daerah;
- (2) Penganggaran bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan mekanisme sebagai berikut:
  - a. calon penerima/Perangkat Daerah mengajukan permohonan secara tertulis kepada Bupati melalui Dinas Sosial dengan melengkapi persyaratan sebagai berikut:
    1. uraian singkat tentang risiko sosial;
    2. surat keterangan dari Kepala Desa yang menyatakan pemohon/sasaran sedang mengalami risiko sosial;
    3. foto kopi identitas pemohon secara individu;
    4. foto kopi akta pendirian atau bukti pembentukan kelompok bagi kelompok masyarakat; dan

5. foto kopi dokumentasi peristiwa risiko sosial.
  - b. Dinas Sosial melakukan penelitian dan verifikasi kelengkapan persyaratan pemohon;
  - c. dalam hal memenuhi persyaratan, Dinas Sosial mengajukan kepada Bupati melalui Bagian Kesra untuk mendapatkan disposisi;
  - d. berdasarkan disposisi Bupati, Dinas Sosial melakukan verifikasi faktual dan mengajukan rekomendasi penganggaran bantuan sosial kepada Bupati melalui TAPD;
  - e. dalam hal rekomendasi disetujui, TAPD mencantumkan Bantuan Sosial dalam KUA-PPAS untuk selanjutnya dibahas dan disepakati bersama DPRD.
- (3) Format permohonan bantuan sosial, lembaran verifikasi dan rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terlampir dalam Lampiran II huruf a, huruf b, dan huruf c Peraturan Bupati ini.

## Paragraf 2

### Bantuan Sosial Yang Tidak Dapat Direncanakan Sebelumnya

#### Pasal 25

- (1) Bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya dalam APBD dibebankan dalam belanja tidak terduga.
- (2) Usulan permintaan atas bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan mekanisme sebagai berikut:
  - a. Perangkat Daerah/pemohon membuat telaahan staf/permohonan terhadap adanya risiko sosial yang tidak dapat diperkirakan sebelumnya dan apabila tidak segera ditangani akan menimbulkan risiko sosial yang lebih besar bagi individu dan/atau keluarga yang bersangkutan;
  - b. usulan dilengkapi dengan identitas calon penerima hibah, kronologis risiko sosial yang terjadi, jenis dan besaran bantuan sosial yang dibutuhkan;
  - c. usulan diajukan kepada Bupati melalui Dinas Sosial untuk mendapatkan disposisi;
  - d. berdasarkan disposisi Bupati, Dinas Sosial melakukan verifikasi dan membuat rekomendasi penggunaan belanja tidak terduga untuk bantuan sosial;
  - e. rekomendasi diajukan kepada PPKD dengan melampirkan dokumen sebagai berikut:
    1. usulan permohonan hibah;
    2. persetujuan Bupati atas permohonan bantuan sosial;
    3. hasil verifikasi dan rekomendasi usulan pencairan;
    4. foto kopi identitas calon penerima bantuan sosial;

5. fakta integritas;
  6. surat pernyataan dari kepala Dinas Sosial yang menyatakan kebenaran dan tanggung jawab penyaluran bantuan sosial.
- (3) Berdasarkan usulan rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf e, PPKD mengajukan penetapan penggunaan belanja tidak terduga kepada Bupati.
  - (4) Mekanisme pengusulan, pencairan dan penyaluran belanja tidak terduga untuk bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berpedoman pada peraturan perundang-undangan di bidang pengelolaan keuangan daerah.

### Bagian Ketiga

#### Persyaratan Permohonan

##### Pasal 26

- (1) Pemberian bantuan sosial 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.
- (1) Kriteria selektif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, yaitu bantuan sosial hanya diberikan kepada calon penerima yang ditujukan untuk melindungi dari kemungkinan risiko sosial.
- (2) Kriteria persyaratan penerima bantuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b meliputi:
  - a. memiliki identitas yang jelas; dan
  - b. berdomisili dalam wilayah Daerah atau di luar wilayah Daerah tetapi merupakan penduduk asli Daerah.
- (3) Kriteria bersifat sementara dan tidak terus menerus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, yaitu pemberian bantuan sosial tidak wajib dan tidak harus diberikan setiap tahun anggaran.
- (4) Keadaan tertentu dapat berkelanjutan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, yaitu bantuan sosial dapat diberikan setiap tahun anggaran sampai penerima bantuan telah lepas dari risiko sosial.
- (5) Kriteria sesuai tujuan penggunaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, yaitu pemberian bantuan sosial untuk:
  - 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 (5) huruf a, 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 (5) huruf b, untuk mencegah dan menangani risiko dari guncangan dan kerentanan sosial seseorang, keluarga, kelompok masyarakat agar kelangsungan hidupnya dapat dipenuhi sesuai kebutuhan dasar minimal.
- (3) Pemberdayaan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (5) huruf c, 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 (5) huruf d, merupakan skema yang melembaga untuk menjamin penerima bantuan agar dapat memenuhi kebutuhan dasar hidupnya yang layak.
- (5) Penanggulangan kemiskinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (5) huruf e, merupakan kebijakan, program, dan kegiatan yang dilakukan terhadap orang, keluarga, kelompok masyarakat yang tidak mempunyai atau mempunyai sumber mata pencaharian dan tidak dapat memenuhi kebutuhan yang layak bagi kemanusiaan.
- (6) Penanggulangan bencana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (5) huruf f, merupakan serangkaian upaya yang ditujukan untuk rehabilitasi.

#### Bagian Keempat

##### Pelaksanaan, Penatausahaan dan Pelaporan

#### Pasal 28

- (1) Pelaksanaan anggaran bantuan sosial yang direncanakan berdasarkan atas DPA-SKPD.
- (2) Pelaksanaan anggaran bantuan sosial tidak direncanakan berdasarkan atas DPA-PPKD.

#### Pasal 29

- (1) Bupati menetapkan daftar penerima dan besaran bantuan sosial dengan Keputusan Bupati berdasarkan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD dan usulan penggunaan belanja tidak terduga.
- (2) Penyaluran/penyerahan bantuan sosial didasarkan pada daftar penerima bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

#### Pasal 30

- (1) Persyaratan pencairan pemberian bantuan sosial kepada anggota masyarakat sebagai berikut:

- a. surat permohonan bantuan oleh calon penerima bantuan sosial mengetahui Desa/Kelurahan atau usulan Perangkat Daerah;
  - b. usulan tertulis yang dilengkapi RAB diajukan oleh calon penerima bantuan sosial atau Perangkat Daerah;
  - c. foto kopi KTP penerima bantuan sosial;
  - d. kuitansi atau berita acara serah terima barang;
  - e. fakta integritas;
  - f. surat pernyataan Kepala Perangkat Daerah yang menyatakan dengan sebenar-benarnya bahwa usulan telah diteliti kelengkapan dokumennya sesuai ketentuan yang berlaku; dan
  - g. Keputusan Bupati tentang penerima bantuan sosial.
- (2) Persyaratan pemberian bantuan sosial kepada kelompok masyarakat adalah sebagai berikut:
- a. surat permohonan bantuan oleh calon penerima bantuan sosial mengetahui Desa;
  - b. usulan tertulis yang dilengkapi RAB diajukan oleh calon penerima bantuan sosial;
  - c. susunan kepengurusan mengetahui kepala desa;
  - d. foto kopi KTP Ketua dan/atau penerima bantuan sosial;
  - e. kuitansi atau berita acara serah terima barang;
  - f. fakta integritas;
  - g. surat pernyataan kepala Perangkat Daerah yang menyatakan dengan sebenar-benarnya bahwa usulan tertulis telah diteliti kelengkapan dokumennya sesuai ketentuan yang berlaku; dan
  - h. Keputusan Bupati tentang penerima bantuan sosial.
- (3) Surat pernyataan kepala Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f dan ayat (2) huruf g sebagaimana tercantum dalam Lampiran II huruf d Peraturan Bupati ini.

#### Pasal 31

- (1) Pencairan bantuan sosial dalam bentuk uang yang direncanakan dilakukan dengan mekanisme SPM-LS.
- (2) SPM-LS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditujukan kepada Bendahara Umum Daerah dengan melampirkan persyaratan:
  - a. Keputusan Bupati tentang penerima bantuan sosial;
  - b. fakta integritas;
  - c. kuitansi atau berita acara serah terima barang;
  - d. surat pernyataan Kepala Dinas Sosial yang menyatakan dengan sebenar-benarnya bahwa usulan tertulis telah diteliti kelengkapan dokumennya sesuai ketentuan yang berlaku; dan
  - e. dokumen pengajuan SPM-LS sebagaimana ditentukan dalam SIPD.



### Pasal 32

- (1) Pencairan bantuan sosial yang tidak direncanakan sebelumnya dilakukan dengan mekanisme TU PPKD.
- (2) SPM-TU PPKD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilengkapi dengan persyaratan:
  - a. pernyataan Kepala Dinas Sosial tentang peristiwa risiko sosial yang terjadi atau mungkin terjadi;
  - b. hasil verifikasi faktual dan rincian besaran bantuan sosial yang dibutuhkan;
  - c. fakta integritas;
  - d. kuitansi atau berita acara serah terima barang;
  - e. surat pernyataan kepala Perangkat Daerah yang menyatakan dengan sebenar-benarnya bahwa usulan telah diteliti kelengkapan dokumennya sesuai ketentuan yang berlaku; dan
  - f. Keputusan Bupati tentang penggunaan belanja tidak terduga untuk bantuan sosial.

### Pasal 33

- (1) Penyaluran bantuan sosial kepada sasaran dilakukan oleh Dinas Sosial.
- (2) Penyaluran bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuktikan dengan tanda terima atau kuitansi penerimaan bantuan sosial.

### Pasal 34

- (1) Penerima bantuan sosial wajib menyampaikan laporan penggunaan bantuan sosial kepada Bupati melalui Dinas Sosial.
- (2) Laporan penggunaan bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan evaluasi oleh Dinas Sosial dan disampaikan kepada Bupati.

### Pasal 35

Bantuan sosial dicatat sebagai realisasi kelompok belanja operasi pada jenis belanja bantuan sosial dan pada objek, rincian objek dan sub rincian objek belanja bantuan sosial dalam program, kegiatan, dan sub kegiatan pada Perangkat Daerah.

### Pasal 36

- (1) Perangkat Daerah bertanggungjawab atas pemberian bantuan sosial.
- (2) Pertanggungjawaban Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) 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 tertulis/proposal;  
dan

- d. bukti transfer/penyerahan uang atas pemberian bantuan sosial berupa uang atau bukti serah terima barang atas pemberian bantuan sosial berupa barang.

#### Pasal 37

- (1) Penerima bantuan sosial bertanggungjawab secara formal dan material atas penggunaan bantuan sosial yang diterimanya.
- (2) Pertanggungjawaban penerima bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) 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 tertulis ;dan
  - c. bukti-bukti pengeluaran yang lengkap dan sah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan bagi penerima bantuan sosial berupa uang atau salinan bukti serah terima barang bagi penerima bantuan sosial berupa barang.
- (3) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan huruf b disampaikan kepada Bupati melalui Dinas Sosial paling lambat tanggal 10 (sepuluh) bulan Januari tahun anggaran berikutnya, kecuali ditentukan lain oleh peraturan perundang-undangan.
- (4) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c disimpan dan dipergunakan oleh penerima bantuan sosial selaku obyek pemeriksaan.

#### Pasal 38

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

#### Pasal 39

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

### BAB IV

#### MONITORING DAN EVALUASI

#### Pasal 40

- (1) Perangkat Daerah pengelola hibah dan bantuan sosial melakukan monitoring dan evaluasi atas pemberian hibah dan bantuan sosial.

(2) Hasil monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 41

Dalam hal hasil monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 terdapat penggunaan dana hibah atau bantuan sosial yang tidak sesuai dengan usulan yang telah disetujui, penerima hibah atau bantuan sosial yang bersangkutan dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB V

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 42

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Kepulauan Mentawai Nomor 45 Tahun 2015 tentang Pedoman Pengelolaan Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Kepulauan Mentawai Nomor 15 Tahun 2016 dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi.

Pasal 43

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Tuapejat  
pada tanggal 5 Juli 2021

BUPATI KEPULAUAN MENTAWAI,

  
YUDASA BAGGALET

Diundangkan di Tuapejat  
pada tanggal 5 Juli 2021

SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN KEPULAUAN MENTAWAI,

  
MARTINUS D

BERITA DAERAH KABUPATEN KEPULAUAN MENTAWAI TAHUN 2021  
NOMOR: 21

Lampiran I : Peraturan Bupati Kepulauan Mentawai  
Nomor : 21 Tahun 2021  
Tanggal : 5 Juli 2021  
Tentang : Pedoman Pengelolaan Belanja Hibah dan Bantuan Sosial yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah

a. Format Lembaran Kerja Pemeriksaan dan Verifikasi Permohonan Hibah

KOP PERANGKAT DAERAH

---

HASIL PEMERIKSAAN DAN VERIFIKASI USULAN HIBAH

Nomor: .....

Nama Proposal :  
Penanggung jawab :  
Alamat :

1. Keberadaan Badan/Lembaga/Ormas :
  - b. Dasar pembentukan :
  - c. Kantor/Sekretariat :
2. Kepengurusan
  - a Dasar pembentukan pengurus :
  - b Pengurus inti (Ketua, Sekretaris dan Bendahara) :
3. Kegiatan Badan/Lembaga/Ormas
  - g. Dijelaskan bentuk kegiatannya dan kaitannya dengan program pembangunan pemerintah daerah
  - h. Bagaimana pelaksanaan kegiatannya. (kapan mulai dilaksanakan dan kapan berakhirnya)
4. Administrasi
  - a. Kategori Penerima Hibah:
    1. Badan :
    2. Lembaga :
    3. Organisasi Kemasyarakatan :
  - b. Surat Permohonan yang diajukan oleh calon penerima hibah kepada Bupati
  - c. Sistematika Usulan tertulis/proposal yang diajukan oleh calon penerima hibah yang meliputi (Maksud dan Tujuan, Sasaran, RAB, Penutup ditanda tangan oleh Pimpinan dan stempel basah.

Tuapejat, ..... 20xx

Ketua Tim

.....  
NIP.

- b. Format Berita Acara Verifikasi Faktual dan Kewajaran Jenis/Besaran Hibah

KOP PERANGKAT DAERAH

---

BERITA ACARA VERIFIKASI FAKTUAL DAN  
KEWAJARAN JENIS/BESARAN PERMOHONAN HIBAH

Pada hari ini.....tanggal.....bulan....tahun.....telah melakukan verifikasi administrasi dan faktual, bahwa:

Nama :  
NIK :  
Alamat :  
Jabatan :  
(data disesuaikan)

Berdasarkan verifikasi administrasi dan verifikasi faktual, yang bersangkutan layak diberikan hibah berupa uang/barang sebagai berikut:

| NO | Jenis hibah/Bantuan Sosial uang/ Barang/ jasa | Spesifikasi | Volume/Jumlah | Ket. |
|----|---|-------------|---------------|------|
| 1. |   |             |               |      |
| 2. | dst.....                                      |             |               |      |

Demikian berita acara ini agar dipergunakan semestinya

CALON PENERIMA HIBAH

KEPALA PERANGKAT DAERAH

.....

.....

c. Format Rekomendasi Penganggaran Hibah

KOP PERANGKAT DAERAH

---

Nomor :  
Lampiran :  
Perihal : Rekomendasi

Tuapejat, .....  
Kepada Yth.  
Bupati Kepulauan Mentawai  
C.q. TAPD

Dengan hormat,  
Berdasarkan hasil verifikasi administrasi dan faktual, berikut:

Nama :  
Tempat/lahir :  
Alamat :  
Hibah :

Merekomendasi layak diberikan hibah dalam bentuk uang/barang/jasa untuk dianggarkan dalam APBD Tahun anggaran .....dengan RAB terlampir.

Demikian rekomendasi ini disampaikan, kami ucapkan terima kasih.

Kepala Perangkat Daerah

.....

Lampiran : Rekomendasi penganggaran hibah

RINCIAN ANGGARAN BIAYA USULAN HIBAH

| No | Uraian | Besaran Usulan | Besaran Hasil Verifikasi |
|----|--------|----------------|--------------------------|
| 1  | .....  |                |                          |
| 2  |        |                |                          |
| 3  |        |                |                          |

Tuapejat  
Kepala .....

.....

d. Format NPHD

KOP PERANGKAT DAERAH

---

NASKAH PERJANJIAN HIBAH DAERAH (NPHD) ANTARA  
PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN MENTAWAI

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

1. Nama :  
Jabatan :  
Unit Kerja :  
Alamat :  
bertindak untuk dan atas nama Pemerintah Daerah Kabupaten Kepulauan Mentawai, selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA.
  
2. Nama :  
Jabatan :  
Unit Kerja :  
Alamat :  
bertindak untuk dan atas nama ..... , selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

Dengan ini kedua belah pihak menyatakan sepakat mengadakan Perjanjian Hibah Daerah dengan ketentuan sebagaimana diatur dalam pasal-pasal berikut:

Pasal 1

MAKSUD DAN TUJUAN

Perjanjian ini diadakan dengan maksud dan tujuan untuk memberikan bantuan hibah dalam bentuk uang kepada.....dalam rangka .....(diisi sesuai dengan maksud dan tujuan pemberian hibah daerah)

Pasal 2

LINGKUP PERJANJIAN

1. PIHAK PERTAMA memberikan hibah dalam bentuk uang/barang/jasa kepada PIHAK KEDUA sebesar Rp. ....(.....) dan PIHAK KEDUA menerima pemberian hibah tersebut.
2. Pemberian hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipergunakan sesuai dengan Rencana Anggaran Belanja (RAB) yang telah ditetapkan peruntukannya dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari naskah hibah daerah ini
3. Penggunaan dana sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bertujuan untuk.....

Pasal 3

PEMBIAYAAN

Pemberian hibah dalam bentuk uang dibebankan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kabupaten Kepulauan Mentawai Tahun Anggaran....dengan kode rekening.....(bantuan Hibah kepada...) dengan pembayaran sekali atau bertahap (sesuaikan).



#### Pasal 4

##### CARA PEMBERIAN

Pemberian hibah dalam bentuk uang/barang/jasa (sesuaikan) oleh PIHAK PERTAMA kepada PIHAK KEDUA diberikan berdasarkan permohonan tertulis, dilengkapi dengan proposal yang disampaikan oleh PIHAK KEDUA kepada Bupati Kepulauan Mentawai dengan melampirkan rincian penggunaannya dan fakta integritas.

#### Pasal 5

##### KEWAJIBAN PIHAK KEDUA

1. PIHAK KEDUA bertanggung jawab secara formal dan material atas penggunaan dana bantuan hibah berupa uang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 dan menyampaikan laporan pertanggungjawaban penggunaan hibah kepada Bupati melalui PIHAK PERTAMA dengan tembusan Sekretaris Daerah dan Badan Keuangan Daerah, Kabupaten Kepulauan Mentawai c.q. Bagian Kesejahteraan Rakyat dan Inspektorat Kabupaten Kepulauan Mentawai.
2. Dalam menggunakan hibah, PIHAK KEDUA berpedoman kepada peraturan perundang-undangan yang berlaku.
3. PIHAK KEDUA bersedia diaudit oleh lembaga auditor yang ditunjuk oleh PIHAK PERTAMA.
4. PIHAK KEDUA bersedia menerima sanksi pengembalian/penggantian hibah berupa uang yang disetor ke kas daerah apabila berdasarkan hasil audit ditemukan bukti-bukti penyimpangan.
5. PIHAK KEDUA wajib mempunyai rekening bank atas nama Badan/lembaga/organisasi.

#### Pasal 6

##### PERUBAHAN PENGGUNAAN DANA

Apabila terjadi perubahan dalam penggunaan dana Hibah oleh PIHAK KEDUA, maka harus mengusulkan revisi penggunaan dana tersebut, dan mendapat persetujuan PIHAK PERTAMA.

#### Pasal 7

##### PELAPORAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN

1. Pelaporan dan pertanggungjawaban disampaikan oleh PIHAK KEDUA kepada PIHAK PERTAMA 1 (satu) bulan setelah kegiatan selesai dilaksanakan dan paling lambat tanggal 10 bulan Januari tahun anggaran berikutnya, kecuali ditentukan lain dalam peraturan perundang-undangan.
2. Pelaporan dan pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada angka 1 meliputi:
  - a. laporan pertanggungjawaban penggunaan hibah;
  - b. surat pernyataan tanggung jawab;
  - c. pakta integritas dari penerima hibah;
  - d. bukti-bukti pengeluaran yang lengkap dan sah.

#### Pasal 8

##### KETENTUAN LAIN

Hal yang belum cukup diatur dalam perjanjian ini akan ditetapkan kemudian atas dasar kesepakatan kedua belah pihak yang akan dituangkan dalam bentuk perjanjian tambahan (adendum) dan merupakan bagian yang tidak dapat dipisahkan dari perjanjian ini.

Pasal 9

KETENTUAN PENUTUP

Perjanjian ini dibuat secara sadar dengan itikad baik untuk dipatuhi serta dilaksanakan oleh kedua belah pihak, dibuat dalam rangkap 4 (empat), 3 (tiga) diantaranya bermaterai mempunyai kekuatan hukum yang sama.

PIHAK KEDUA

.....

PIHAK PERTAMA

.....

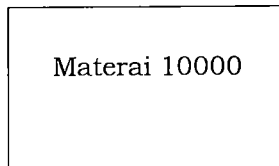
e. Format Fakta Integritas Perimaan Hibah

FAKTA INTEGRITAS

Yang bertanda tangan di bawah ini adalah Penerima Dana Hibah dari Pemerintah Kabupaten Kepulauan Mentawai dengan ini menyatakan bahwa, saya:

1. Tidak melakukan praktik KKN;
2. Akan melaporkan kepada pihak yang berwajib/berwenang apabila mengetahui ada indikasi KKN dalam penerimaan hibah ini;
3. Dana Hibah yang diterima akan dipergunakan sesuai dengan Rencana Anggaran Biaya (RAB) dan/atau Naskah Perjanjian Hibah Daerah (NPHD); dan
4. Apabila saya/kami melanggar pada angka 1, angka 2 dan angka 3 di atas, saya/kami bersedia dikenakan sanksi administrasi, dituntut ganti rugi atas kerugian daerah dan pidana sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Tuapejat, .....  
Penerima Hibah



.....

f. Format Surat Pernyataan Penerima Hibah

SURAT PERNYATAAN PERTANGGUNGJAWABAN MUTLAK

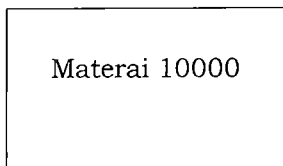
Dengan ini menyatakan bahwa :

Nama :  
NIK :  
Jabatan :  
Alamat :

Penerimaan Bantuan Hibah uang/barang/jasa sebesar Rp.....  
(.....) untuk.....telah digunakan sesuai  
dengan Rencana Anggaran Biaya (RAB) yang tercantum dalam proposal.  
Apabila di kemudian hari terdapat kekurangan/kesalahan dan kerugian  
daerah atas penggunaan dana Hibah tersebut, saya bersedia untuk  
bertanggung jawab mengembalikan/mengganti/menyetor kerugian daerah  
tersebut ke rekening kas daerah dan dikenakan sanksi administrasi serta  
pidana sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.  
Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya untuk dapat  
dipergunakan seperlunya.

Tuapejat, .....

Penerima Hibah,



NAMA LENGKAP

g. Format Verifikasi Laporan Penggunaan Hibah

KOP PERANGKAT DAERAH

---

VERIFIKASI LAPORAN  
PERTANGGUNJAWABAN HIBAH/BANTUAN SOSIAL

Pada hari ini.....tanggal .....bulan.....tahun.....telah melakukan verifikasi laporan penggunaan hibah/ bantuan sosial (sesuaikan) kepada:

Nama :  
NIK :  
Jabatan :  
Alamat :

Bahwa yang bersangkutan dinyatakan penggunaan hibah/bantuan sosial berupa...uang/barang/jasa sesuai peruntukan sebagaimana dimuat dalam NPHA nomor.....tanggal.....

Demikian berita acara ini dibuat, agar dipergunakan seperlunya.

TIM EVALUASI/PENELITIAN PENGGUNAAN HIBAH/BANTUAN SOSIAL  
DINAS.....

1. (Koordinator
2. Anggota
3. anggota

- 1.
- 2.
- 3.

Kepala Perangkat Daerah

.....

h. Format Laporan Penggunaan dan Pertanggungjawaban Dana Hibah

LAPORAN PENGGUNAAN DANA HIBAH

A. KATA PENGANTAR

.....

B. LAPORAN KEGIATAN

(diuraikan realisasi pelaksanaan kegiatan antara lain : perihal waktu pelaksanaan, tempat kegiatan, hasil-hasil yang dicapai dan lainnya yang relevan sehingga dapat menggambarkan kegiatan pokok dengan semestinya)

C. LAPORAN KEUANGAN

Rincian Penggunaan dana Hibah seperti tergambar dalam tabel berikut :

| NO | URAIAN | ANGGARAN | REALISASI | SISA DANA |
|----|--------|----------|-----------|-----------|
|    |        |          |           |           |
|    |        |          |           |           |
|    |        |          |           |           |

D. PENUTUP

(berisi kata-kata penutup)

.....  
Penerima Hibah

Nama, tanda tangan, cap  
.....

i. Format Berita Acara Serah Terima Barang/Jasa Hibah

KOP PERANGKAT DAERAH

---

BERITA ACARA SERAH TERIMA BARANG/JASA

Nomor: .....

Pada hari ini.....tanggal .....Bulan.....Tahun.....kami yang bertanda tangan di bawah ini adalah:

1. Nama :  
NIP :  
Jabatan :

2. Nama :  
NIK :  
Alamat :  
Jabatan :

Bahwa pada hari ini dan tanggal tersebut di atas PIHAK PERATAMA telah menyerahkan .....(uang/barang/jasa.....dalam keadaan baik dan lengkap kepada PIHAK KEDUA dan PIHAK KEDUA menerima penyerahan tersebut dalam keadaan baik dan lengkap, sebagai berikut:

| NO | Uang/Jenis Barang/jasa | Spesifikasi | Volume/Jumlah | Ket. |
|----|------------------------|-------------|---------------|------|
| 3. |                        |             |               |      |
| 4. | dst.....               |             |               |      |

Demikian berita acara Serah Terima Barang/Jasa ini untuk dipergunakan seperlunya.

PIHAK KEDUA  
Yang Menerima,

PIHAK PERTAMA  
yang menyerahkan,  
Kepala Dinas/Badan

Nama dan Jabatan  
cap  
.....

nama, gelar, jabatan dan  
.....

BUPATI KEPULAUAN MENTAWAI

  
YUDAS SABAGGALET

Lampiran II : Peraturan Bupati Kepulauan Mentawai  
Nomor : 21 Tahun 2021  
Tanggal : 5 Juli 2021  
Tentang : Pedoman Pengelolaan Belanja Hibah dan  
Bantuan Sosial yang bersumber dari  
Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah

a. Format Permohonan Bantuan Sosial

.....20xx  
Kepada Yth.:  
Bupati Kepulauan Mentawai  
Melalui Dinas .....

Perihal : Permohonan Bantuan Sosial

Dengan hormat,

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :

Alamat :

Tempat/tgl lahir :

Dengan ini mengajukan permohonan bantuan sosial dengan uraian risiko sosial yang terjadi sebagai berikut:

a. Uraian singkat risiko sosial

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

b. Waktu kejadian

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

c. Bentuk/besaran bantuan sosial

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

d. Kegunaan/penerima bantuan sosial

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

Demikian permohonan ini disampaikan atas perhatian dan bantuannya diucapkan terima kasih.

Pemohon,

.....



b. Format Lembaran Verifikasi Permohonan Bantuan Sosial

KOP PERANGKAT DAERAH

---

BERITA ACARA VERIFIKASI FAKTUAL DAN KEWAJARAN JENIS/BESARAN  
PERMOHONAN BANTUAN SOSIAL

Pada hari ini.....tanggal.....bulan....tahun.....telah melakukan verifikasi administrasi dan faktual, bahwa:

Nama :  
NIK :  
Alamat :  
Jabatan :  
(data disesuaikan)

Berdasarkan verifikasi administrasi dan verifikasi faktual, yang bersangkutan layak diberikan bantuan sosial berupa uang/barang sebagai berikut:

| NO | Jenis hibah/bansos<br>uang/Barang/jasa | Spesifikasi | Volume/Jumlah | Ket. |
|----|--|-------------|---------------|------|
| 1. |  |             |               |      |
| 2. | dst.....                               |             |               |      |

Demikian berita acara ini agar dipergunakan semestinya

CALON PENERIMA

KEPALA PERANGKAT DAERAH

.....

.....

c. Format Rekomendasi Penganggaran Bantuan Sosial

KOP PERANGKAT DAERAH

---

Nomor :  
Lampiran :  
Perihal : Rekomendasi

Tuapejat, .....  
Kepada Yth.  
Bupati Kepulauan Mentawai  
C.q. TAPD

Dengan hormat,  
Berdasarkan hasil verifikasi administrasi dan faktual, berikut:

Nama :  
Tempat/lahir :  
Alamat :  
Hibah :

Merekomendasi layak diberikan bantuan sosial dalam bentuk uang/barang/jasa untuk dianggarkan dalam APBD Tahun anggaran .....dengan RAB terlampir.

Demikian rekomendasi ini disampaikan, kami aturkan terima kasih.

Kepala Perangkat Daerah

.....

Lampiran : Rekomendasi penganggaran Bantuan Sosial

RINCIAN ANGGARAN BIAYA USULAN BANTUAN SOSIAL

| No | Uraian | Besaran Usulan | Besaran Hasil Verifikasi |
|----|--------|----------------|--------------------------|
| 1  | .....  |                |                          |
| 2  |        |                |                          |
| 3  |        |                |                          |

Tuapejat  
Kepala OPD

.....

d. Surat Pernyataan Kepala Perangkat Daerah

KOP PERANGKAT DAERAH

---

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :  
NIP :  
Jabatan :

Dengan ini menyatakan dengan sesungguhnya bahwa pemberian bantuan sosial kepada :

Nama :  
Alamat :

..... (bila jumlah banyak, bisa dijadikan lampiran pernyataan.....)

dinyatakan telah diverifikasi dan dinyatakan memenuhi persyaratan sebagai sasaran penerima bantuan sosial sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Demikian pernyataan ini dibuat sebagai persyaratan pencairan dan penyaluran bantuan sosial kepada penerima.

Tuapejat, .....

Kepala OPD

.....

BUPATI KEPULAUAN MENTAWAI

  
YUDAS SABAGGALET