



BUPATI REJANG LEBONG
PROVINSI BENGKULU

PERATURAN BUPATI REJANG LEBONG
NOMOR 11 TAHUN 2021

TENTANG

**TATA CARA PENGANGGARAN, PELAKSANAAN DAN PENATAUSAHAAN,
PERTANGGUNGJAWABAN DAN PELAPORAN SERTA MONITORING
DAN EVALUASI HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL YANG BERSUMBER
DARI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH
KABUPATEN REJANG LEBONG**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI REJANG LEBONG,

- Menimbang** : a. bahwa untuk memberikan pedoman dalam pengelolaan dana hibah dan bantuan sosial yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Rejang Lebong, serta untuk melaksanakan ketentuan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah khususnya yang mengatur tentang dana hibah dan bantuan sosial, maka perlu diatur mengenai tata cara penganggaran, pelaksanaan dan penatausahaan, pertanggungjawaban dan pelaporan serta monitoring dan evaluasi hibah dan bantuan sosial yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Rejang Lebong;
- b. bahwa untuk melaksanakan ketentuan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban dan Pelaporan serta Monitoring dan Evaluasi Hibah dan Bantuan Sosial yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Rejang Lebong.
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1967 tentang Pembentukan Propinsi Bengkulu (Lembaran Negara Tahun 1967 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Nomor 2828);
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3851);



3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4286);
4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5234);
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 20 Tahun 1968 tentang Berlakunya Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1967 dan Pelaksanaan Pemerintahan di Propinsi Bengkulu (Lembaran Negara Tahun 1968 Nomor 34, Tambahan Lembaran Negara Nomor 2854);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2007 tentang Pengelolaan uang Negara/Daerah (Lembaran Negara Tahun 2007 Nomor 83, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4738);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2012 tentang Hibah Kepada Daerah (Lembaran Negara Tahun 2012 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5272);
9. 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);
10. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 33);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
12. Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Rejang Lebong sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Rejang Lebong (Lembaran Daerah Kabupaten Rejang Lebong Tahun 2018 Nomor 133);
13. Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2017 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Rejang Lebong Tahun 2017 Nomor 124, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Rejang Lebong Nomor 9).



MEMUTUSKAN:

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

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Rejang Lebong.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Bupati adalah Bupati Rejang Lebong.
5. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Rejang Lebong.
6. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Kabupaten Rejang Lebong.
7. Badan Pengelolaan Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat BPKD adalah Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Rejang Lebong.
8. 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.
9. 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.
10. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah kepala satuan kerja pengelola keuangan daerah yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai bendahara umum daerah.
11. Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat SKPKD adalah Perangkat Daerah pada Pemerintah Daerah, selaku pengguna anggaran/pengguna barang, yang juga melaksanakan pengelolaan keuangan daerah.
12. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah perangkat daerah pada Pemerintah Kabupaten Rejang Lebong selaku pengguna anggaran/barang.
13. Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BUD adalah PPKD yang bertindak dalam kapasitas sebagai Bendahara Umum Daerah dan dalam hal ini adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Rejang Lebong.



14. Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPD yang selanjutnya disingkat PPK-SKPD adalah pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha keuangan pada SKPD.
15. Tim Anggaran Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat TAPD adalah tim yang dibentuk dengan keputusan Bupati yang mempunyai tugas menyiapkan serta melaksanakan kebijakan kepala daerah dalam rangka penyusunan APBD.
16. Rencana Kerja dan Anggaran PPKD yang selanjutnya disingkat RKA-PPKD adalah rencana kerja dan anggaran Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah (SKPKD) selaku Bendahara Umum Daerah.
17. Rencana Kerja dan Anggaran SKPD yang selanjutnya disingkat RKA-SKPD adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi program, kegiatan dan anggaran SKPD.
18. Dokumen Pelaksanaan Anggaran PPKD yang selanjutnya disingkat DPA-PPKD merupakan dokumen pelaksanaan anggaran Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah (SKPKD) selaku Bendahara Umum Daerah.
19. Dokumen Pelaksanaan Anggaran SKPD yang selanjutnya disingkat DPA-SKPD merupakan dokumen yang memuat pendapatan dan belanja setiap SKPD yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan oleh pengguna anggaran.
20. Surat Perintah Membayar yang selanjutnya disingkat SPM adalah dokumen yang digunakan/diterbitkan oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran untuk penerbitan SP2D atas beban pengeluaran DPA-SKPD.
21. Surat Perintah Pencairan Dana yang selanjutnya disingkat SP2D adalah dokumen yang digunakan sebagai dasar pencairan dana yang diterbitkan oleh BUD berdasarkan SPM.
22. 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 pemerintahan daerah.
23. 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.
24. Naskah Perjanjian Hibah Daerah yang selanjutnya disingkat NPHD adalah Naskah perjanjian hibah yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah antara Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah dengan penerima hibah.
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. 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 untuk mencapai tujuan nasional dalam wadah Negara Kesatuan Republik Indonesia yang berdasarkan Pancasila termasuk organisasi non pemerintahan yang bersifat nasional dibentuk berdasarkan ketentuan perundang-undangan.



BAB II RUANG LINGKUP

Pasal 2

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

Pasal 3

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

BAB III PENGELOLA HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL

Pasal 4

- (1) SKPD yang diberi kewenangan selaku pengelola dan/atau yang memberikan rekomendasi dan verifikasi atas hibah dan bantuan sosial, ditetapkan sebagai berikut :
 - a. Sekretariat Daerah :
 1. Bagian Kesra yaitu mengelola hibah dan bantuan sosial di bidang keagamaan, kemasyarakatan dan kelompok masyarakat, antara lain masjid, gereja, lembaga adat dan organisasi kemasyarakatan serta bidang lainnya sesuai urusan pemerintahan yang menjadi tugas dan fungsinya;
 2. Bagian Organisasi yaitu mengelola hibah dan bantuan sosial kepada KORPRI serta bidang lainnya sesuai urusan pemerintahan yang menjadi tugas dan fungsinya;
 - b. Dinas Pendidikan dan Kebudayaan yaitu mengelola hibah dan bantuan sosial di bidang pendidikan dan kebudayaan antara lain PAUD, yayasan pendidikan, pondok pesantren, organisasi/kelompok seni budaya dan organisasi/kelompok yang bergerak di bidang pendidikan dan kebudayaan serta bidang lainnya sesuai urusan pemerintahan yang menjadi tugas dan fungsinya;
 - c. Dinas Kesehatan yaitu mengelola hibah dan bantuan sosial di bidang kesehatan serta bidang lainnya sesuai urusan pemerintahan yang menjadi tugas dan fungsinya;
 - d. Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, Perumahan dan Kawasan Pemukiman yaitu mengelola hibah dan bantuan sosial di bidang bina marga, cipta karya, keairan, pertanahan serta bidang lainnya sesuai urusan pemerintahan yang menjadi tugas dan fungsinya;
 - e. Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi yaitu mengelola hibah dan bantuan sosial di bidang serikat pekerja/tenaga kerja dan organisasi lainnya yang bergerak di bidang tenaga kerja dan transmigrasi serta bidang lainnya sesuai urusan pemerintahan yang menjadi tugas dan fungsinya;
 - f. Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana yaitu mengelola hibah dan bantuan sosial untuk organisasi wanita, perempuan dan anak serta bidang lainnya sesuai urusan pemerintahan yang menjadi tugas dan fungsinya;
 - g. Dinas Ketahanan Pangan yaitu mengelola hibah dan bantuan sosial di bidang ketahanan pangan serta bidang lainnya sesuai urusan pemerintahan yang menjadi tugas dan fungsinya;

- h. Dinas Lingkungan Hidup yaitu mengelola hibah dan bantuan sosial di bidang lingkungan hidup, kebersihan serta bidang lainnya sesuai urusan pemerintahan yang menjadi tugas dan fungsinya;
- i. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yaitu mengelola hibah dan bantuan sosial di bidang kependudukan dan pencatatan sipil serta bidang lainnya sesuai urusan pemerintahan yang menjadi tugas dan fungsinya;
- j. Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa yaitu mengelola hibah dan bantuan sosial kepada lembaga kemasyarakatan desa/kelurahan serta bidang lainnya sesuai urusan pemerintahan yang menjadi tugas dan fungsinya;
- k. Dinas Perhubungan yaitu mengelola hibah dan bantuan sosial di bidang perhubungan darat antara lain organisasi angkutan darat (Organda) serta bidang lainnya sesuai urusan pemerintahan yang menjadi tugas dan fungsinya;
- l. Dinas Komunikasi dan Informatika yaitu mengelola hibah dan bantuan sosial di bidang komunikasi dan informatika serta bidang lainnya sesuai urusan pemerintahan yang menjadi tugas dan fungsinya;
- m. Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu yaitu mengelola hibah dan bantuan sosial di bidang penanaman modal, energi dan sumber daya mineral serta bidang lainnya sesuai urusan pemerintahan yang menjadi tugas dan fungsinya;
- n. Dinas Pertanian dan Perikanan yaitu mengelola hibah dan bantuan sosial di bidang pertanian dan perikanan, antara lain kepada kelompok tani/perikanan/peternakan serta bidang lainnya sesuai urusan pemerintahan yang menjadi tugas dan fungsinya;
- o. Dinas Pariwisata yaitu mengelola hibah dan bantuan sosial di bidang pariwisata serta bidang lainnya sesuai urusan pemerintahan yang menjadi tugas dan fungsinya;
- p. Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah, dan Perindustrian yaitu mengelola hibah dan bantuan sosial di bidang perdagangan, koperasi, usaha kecil dan menengah, dan perindustrian serta bidang lainnya sesuai urusan pemerintahan yang menjadi tugas dan fungsinya;
- q. Dinas Pemadam Kebakaran yaitu mengelola hibah dan bantuan sosial di bidang pemadam kebakaran serta bidang lainnya sesuai urusan pemerintahan yang menjadi tugas dan fungsinya;
- r. Dinas Sosial yaitu mengelola hibah dan bantuan sosial kepada yayasan sosial, panti jompo, panti asuhan, serta bidang lainnya sesuai urusan pemerintahan yang menjadi tugas dan fungsinya;
- s. Dinas Pemuda dan Olahraga yaitu mengelola hibah dan bantuan sosial kepada organisasi kepemudaan, organisasi olahraga serta bidang lainnya sesuai urusan pemerintahan yang menjadi tugas dan fungsinya;
- t. Satuan Polisi Pamong Praja yaitu mengelola hibah dan bantuan sosial kepada instansi vertikal di bidang ketentraman dan ketertiban umum, perlindungan masyarakat, serta bidang lainnya sesuai urusan pemerintahan yang menjadi tugas dan fungsinya.
- u. Badan Perencanaan Pembangunan Daerah yaitu mengelola hibah dan bantuan sosial di bidang perencanaan, penelitian dan pengembangan serta bidang lainnya sesuai urusan pemerintahan yang menjadi tugas dan fungsinya;
- v. Badan Pengelolaan Keuangan Daerah yaitu mengelola hibah dan bantuan sosial di bidang keuangan dan aset daerah serta bidang lainnya sesuai urusan pemerintahan yang menjadi tugas dan fungsinya;
- w. Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia yaitu mengelola hibah dan bantuan sosial di bidang kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia serta bidang lainnya sesuai urusan pemerintahan yang menjadi tugas dan fungsinya;



- x. Badan Kesatuan Bangsa dan Politik, yaitu mengelola hibah dan bantuan sosial kepada instansi vertikal serta bidang lainnya sesuai urusan pemerintahan yang menjadi tugas dan fungsinya;
 - y. Badan Penanggulangan Bencana Daerah yaitu mengelola hibah dan bantuan sosial di bidang penanggulangan bencana daerah serta bidang lainnya sesuai urusan pemerintahan yang menjadi tugas dan fungsinya.
 - z. Rumah Sakit Umum Daerah Curup yaitu mengelola hibah dan bantuan sosial sesuai dengan urusan pemerintahan yang menjadi tugas dan fungsinya; dan
 - â. SKPD/Unit Kerja lainnya yaitu mengelola hibah dan bantuan sosial sesuai dengan urusan pemerintahan yang menjadi tugas dan fungsinya.
- (2) Tugas masing-masing SKPD/Unit Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yaitu :
- a. melakukan verifikasi atas proposal/permohonan hibah dan bantuan sosial yang disampaikan oleh penerima hibah dan bantuan sosial;
 - b. membuat Nota Dinas kepada Bupati perihal rekomendasi dan persetujuan atas proposal/permohonan hibah dan bantuan sosial yang diajukan;
 - c. menyampaikan rekomendasi atas proposal hibah dan bantuan sosial berdasarkan kriteria kelayakan dan kepatutan kepada Sekretaris Daerah, untuk diteruskan kepada TAPD untuk dianggarkan;
 - d. melakukan verifikasi berkas kelengkapan persyaratan sebelum ditetapkannya Keputusan Bupati tentang Penerima Hibah dan Bantuan Sosial.
- (3) Untuk kelancaran dan memudahkan koordinasi antar SKPD/Unit Kerja pengelola hibah dan bantuan sosial dalam melakukan verifikasi atas permohonan hibah dan bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), dapat dibentuk Tim yang terdiri dari SKPD/Unit Kerja terkait atau Tim pada SKPD/Unit Kerja pengelola hibah dan bantuan sosial.
- (4) Penetapan SKPD/Unit Kerja terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan pembentukan tim sebagaimana dimaksud pada ayat (3), ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

BAB IV HIBAH

Bagian Kesatu Umum Pasal 5

- (1) Pemberian hibah dilakukan 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 dengan memperhatikan asas keadilan, kepatutan, rasionalitas, dan manfaat untuk masyarakat.
- (4) Asas keadilan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) adalah keseimbangan distribusi pemberian hibah.
- (5) Asas kepatutan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) adalah tindakan atau suatu sikap yang dilakukan secara wajar dan proporsional.
- (6) Asas rasionalitas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) adalah bahwa pemberian hibah harus dapat dinalar dan diterima oleh akal pikiran.
- (7) Asas manfaat untuk masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (3) adalah bahwa pemberian hibah diutamakan untuk pemenuhan kebutuhan masyarakat.
- (8) Pemberian hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi kriteria paling sedikit :



- a. peruntukannya secara spesifik telah ditetapkan;
 - b. bersifat tidak wajib, tidak mengikat, dan;
 - c. tidak terus menerus setiap tahun anggaran, kecuali:
 - 1) kepada pemerintah pusat dalam rangka mendukung penyelenggaraan pemerintahan daerah sepanjang tidak tumpang tindih pendanaannya dengan APBN sesuai dengan ketentuan peraturan perundang undangan;
 - 2) badan dan lembaga yang ditetapkan oleh Pemerintah atau Pemerintah Daerah sesuai dengan kewenangannya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - 3) partai politik; dan/atau
 - 4) ditentukan lain oleh peraturan perundang undangan;
 - d. memberikan nilai manfaat bagi Pemerintah Daerah dalam mendukung terselenggaranya fungsi pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan; dan
 - e. memenuhi persyaratan penerima Hibah.
- (9) Kriteria tidak terus menerus setiap tahun anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (8) huruf c, dalam pengertian penerima hibah tidak dapat menerima hibah kembali dalam jangka waktu sekurang-kurangnya satu tahun setelah menerima hibah.
- (10) Kriteria pengecualian ditentukan lain oleh peraturan perundang-undangan bagi penerima hibah yang dapat dianggarkan secara terus menerus sebagaimana dimaksud pada ayat (8) huruf c angka 4), yaitu :
- a. merupakan program/kegiatan skala nasional yang dilaksanakan di daerah;
 - b. adanya perintah/amanat dari peraturan perundang-undangan atau ditegaskan dalam Peraturan Daerah Kabupaten Rejang Lebong, Peraturan Bupati Rejang Lebong, Kesepakatan Bersama, Perjanjian Kerja Sama atau AD/ART Badan/Yayasan/Lembaga/Organisasi Kemasyarakatan;
 - c. Badan/Yayasan/Lembaga/Organisasi Kemasyarakatan yang bergerak di bidang Pendidikan.

Pasal 6

Hibah dapat diberikan kepada :

- a. pemerintah pusat;
- b. pemerintah daerah lainnya;
- c. badan usaha milik negara atau badan usaha milik daerah; dan/atau
- d. badan, lembaga, dan organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia.

Pasal 7

- (1) Hibah kepada Pemerintah Pusat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf a, diberikan kepada satuan kerja dari kementerian/ lembaga pemerintah non kementerian yang wilayah kerjanya berada dalam daerah.
- (2) Hibah kepada Pemerintah Daerah lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 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 6 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 6 huruf c, diberikan dalam rangka 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 6 huruf d, diberikan kepada :
- badan dan lembaga yang bersifat nirlaba, sukarela dan sosial yang dibentuk berdasarkan peraturan perundang-undangan;
 - badan dan lembaga nirlaba, sukarela dan sosial yang telah memiliki surat keterangan terdaftar yang diterbitkan oleh Menteri, Gubernur atau Bupati;
 - badan dan lembaga nirlaba, sukarela bersifat sosial kemasyarakatan berupa kelompok masyarakat/kesatuan masyarakat hukum adat sepanjang masih hidup dan sesuai dengan perkembangan masyarakat, dan keberadaannya diakui oleh pemerintah pusat dan/atau Pemerintah Daerah melalui pengesahan atau penetapan dari pimpinan instansi vertikal atau kepala satuan kerja perangkat daerah terkait sesuai dengan kewenangannya; dan
 - 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 6 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 dengan ketentuan peraturan perundang-undangan

Pasal 8

- (1) Hibah kepada badan dan lembaga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (5) diberikan dengan persyaratan paling sedikit :
- memiliki kepengurusan di daerah;
 - memiliki surat keterangan domisili dari Lurah/Kepala Desa setempat;
 - berkedudukan dalam wilayah administrasi Pemerintah Daerah dan/atau badan dan lembaga yang berkedudukan di luar wilayah administrasi Pemerintah Daerah dalam rangka menunjang pencapaian sasaran program dan kegiatan Pemerintah Daerah pemberi Hibah;
 - memiliki sekretariat/kantor;
 - memiliki Surat Keterangan Terdaftar yang diterbitkan oleh Menteri Dalam Negeri, Gubernur, Bupati atau SKPD terkait sesuai dengan kewenangannya.
- (2) Hibah kepada organisasi kemasyarakatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (6) diberikan dengan persyaratan paling sedikit :
- telah terdaftar pada kementerian yang membidangi urusan hukum dan hak asasi manusia;
 - berkedudukan dalam wilayah daerah;
 - memiliki sekretariat tetap di daerah;
 - memiliki Anggaran Dasar/Anggaran Rumah Tangga.

Bagian Kedua Penganggaran Pasal 9

- (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 6, menyampaikan usulan hibah secara tertulis kepada Bupati dengan dilengkapi proposal.
- (2) Khusus hibah dalam bentuk jasa hanya diperkenankan dalam hal jasa dimaksud merupakan satu paket atau pendukung dalam pemberian hibah berbentuk barang/konstruksi.

- (3) Dalam hal usulan hibah berbentuk jasa di luar ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), maka usulan hibah tidak dapat diterima.
- (4) Proposal untuk permohonan hibah berupa uang paling sedikit memuat :
- a. latar belakang, berisi uraian tentang gambaran umum mengenai fakta-fakta dan permasalahan-permasalahan yang melatarbelakangi dilaksanakannya kegiatan dan diajukannya usulan hibah oleh calon penerima hibah;
 - b. maksud dan tujuan, berisi uraian tentang maksud dan tujuan dilaksanakannya kegiatan yang akan dibiayai oleh dana hibah;
 - c. susunan kepengurusan (untuk BUMN, BUMD, badan dan lembaga, serta organisasi kemasyarakatan), berisi uraian tentang susunan pengurus dari BUMN, BUMD, badan dan lembaga, serta organisasi kemasyarakatan yang mengajukan usulan hibah;
 - d. domisili sekretariat (untuk BUMN, BUMD, badan dan lembaga, serta organisasi kemasyarakatan), berisi uraian tentang keberadaan/alamat sekretariat dari BUMN, BUMD, badan dan lembaga, serta organisasi kemasyarakatan yang mengajukan usulan hibah dan nomor telepon yang dapat dihubungi sewaktu-waktu apabila dibutuhkan;
 - e. bentuk kegiatan, berisi uraian tentang kegiatan yang akan dilaksanakan oleh calon penerima hibah;
 - f. jadwal pelaksanaan kegiatan, berisi uraian tentang waktu dan tempat pelaksanaan kegiatan yang akan dilaksanakan oleh calon penerima hibah;
 - g. rincian kebutuhan anggaran/ rencana anggaran biaya, berisi uraian tentang perhitungan mengenai kebutuhan biaya pelaksanaan kegiatan termasuk rincian kebutuhan bahan dan peralatan serta kebutuhan lainnya;
 - h. tanda tangan dan nama lengkap (pimpinan/ ketua) serta di stempel/cap calon penerima hibah.
- (5) Apabila kegiatan yang diajukan berupa pekerjaan konstruksi maka rencana anggaran biaya sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf g harus dibuat dan ditandatangani oleh badan hukum atau perorangan yang memiliki kompetensi dalam bidang konstruksi.
- (6) Proposal untuk permohonan hibah berupa barang/jasa paling sedikit memuat :
- a. latar belakang, berisi uraian tentang gambaran umum mengenai fakta-fakta dan permasalahan-permasalahan yang melatarbelakangi diajukannya usulan hibah oleh calon penerima hibah;
 - b. maksud dan tujuan, berisi uraian tentang maksud dan tujuan diajukannya permohonan hibah oleh calon penerima hibah;
 - c. susunan kepengurusan (untuk BUMN, BUMD, badan dan lembaga, serta organisasi kemasyarakatan), berisi uraian tentang susunan pengurus dari BUMN, BUMD, badan dan lembaga, serta organisasi kemasyarakatan yang mengajukan usulan hibah;
 - d. domisili sekretariat (untuk BUMN, BUMD, badan dan lembaga, serta organisasi kemasyarakatan), berisi uraian tentang keberadaan/alamat sekretariat dari BUMN, BUMD, badan dan lembaga, serta organisasi kemasyarakatan yang mengajukan usulan hibah dan nomor telepon yang dapat dihubungi sewaktu-waktu apabila dibutuhkan;
 - e. jenis dan jumlah barang/jasa yang dimohon, berisi uraian tentang jenis dan jumlah barang/jasa yang dimohon oleh calon penerima hibah kepada Pemerintah Daerah;
 - f. tanda tangan dan nama lengkap (pimpinan/ ketua) serta di stempel/cap calon penerima hibah.
- (7) Bupati menunjuk SKPD/Unit Kerja terkait untuk melakukan verifikasi atas usulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).



- (8) Kepala SKPD/Unit Kerja terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (7) adalah SKPD/Unit Kerja yang memiliki tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4.
- (9) Verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (8) bertujuan untuk :
- a. memastikan keberadaan BUMN, BUMD, badan dan lembaga, serta organisasi kemasyarakatan yang mengajukan usulan hibah (tidak fiktif);
 - b. memastikan domisili/alamat sekretariat sesuai dengan proposal yang diajukan oleh calon penerima hibah;
 - c. memastikan kegiatan yang akan dibiayai dengan dana hibah belum dilaksanakan oleh calon penerima hibah;
 - d. meminta dokumen-dokumen pendukung yang diperlukan sesuai kebutuhan, antara lain :
 1. fotocopy Kartu Tanda Penduduk calon penerima hibah;
 2. fotocopy dokumen/akta pendirian/pembentukan BUMN, BUMD, badan dan lembaga, serta organisasi kemasyarakatan atau penunjukan/ pengangkatan sebagai pengurus, dapat berupa akta notaris/ keputusan penunjukan/ pengangkatan sebagai pengurus atau dokumen lainnya yang dapat dipertanggungjawabkan;
 3. surat pernyataan tidak terjadi konflik internal yang ditandatangani oleh calon penerima hibah (untuk BUMN, BUMD, badan dan lembaga, serta organisasi kemasyarakatan);
 4. Surat Keterangan Terdaftar yang diterbitkan oleh Menteri Dalam Negeri, Gubernur, Bupati atau SKPD terkait sesuai dengan kewenangannya untuk badan dan lembaga;
 5. telah terdaftar pada kementerian yang membidangi urusan hukum dan hak asasi manusia untuk organisasi kemasyarakatan.
 6. fotocopy bukti kepemilikan/ penguasaan tanah yang sah dan/ atau surat pernyataan tentang kepemilikan tanah yang diketahui oleh Kepala Desa/Lurah (apabila kegiatan yang diajukan merupakan pekerjaan konstruksi) serta dilengkapi dengan foto/dokumentasi;
 7. fotocopy sertifikat keahlian atau sekurang-kurangnya Surat Tanda Tamat Belajar Sekolah Kejuruan jurusan bangunan atau sejenisnya yang bertanggung jawab menandatangani Rencana Anggaran biaya (apabila kegiatan yang diajukan merupakan pekerjaan konstruksi);
 8. fotocopy rekening bank atas nama calon penerima hibah yang specimennya atas nama pimpinan/ketua dan bendahara.
- (10) Format Surat Pernyataan tidak terjadi konflik internal sebagaimana dimaksud pada ayat (9) huruf d angka 3, sebagaimana tercantum dalam Lampiran A Peraturan Bupati ini.
- (11) Kepala SKPD/Unit Kerja terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (7) dan ayat (8) menyampaikan hasil verifikasi berupa proposal dan rekomendasi kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (12) Rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (11) berisi keterangan mengenai hal-hal sebagaimana dimaksud pada ayat (9), dengan disertai kesimpulan permohonan hibah dapat disetujui atau tidak disetujui, dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran B Peraturan Bupati ini.

Pasal 10

- (1) Dalam hal proposal dan rekomendasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (12) disetujui, maka Bupati meneruskan proposal dan rekomendasi dimaksud ke Bappeda Kabupaten Rejang Lebong untuk dibahas lebih lanjut dengan TAPD sebagai pertimbangan penganggaran dalam Rancangan APBD atau Rancangan Perubahan APBD.
- (2) Dalam hal berdasarkan hasil verifikasi Kepala SKPD/Unit Kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (12) menghasilkan rekomendasi tidak dapat disetujui, maka PPKD melalui TAPD tidak dapat menganggarkan pada APBD tahun berkenaan atau pada Perubahan APBD.



- (3) Rekomendasi Kepala SKPD/Unit Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan dasar penerbitan NPHD yang merupakan salah satu syarat untuk pencairan Dana hibah.

Pasal 11

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

Pasal 12

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

Bagian Ketiga Pelaksanaan dan Penatausahaan Pasal 13

Pelaksanaan anggaran hibah berupa uang, barang atau jasa berdasarkan atas DPA-SKPD atau DPA-PPKD yang terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 14

- (1) Setiap pemberian hibah dituangkan dalam NPHD yang ditandatangani bersama antara Kepala SKPD dan penerima hibah.
- (2) NPHD disusun setelah mendapatkan rekomendasi dari SKPD/Unit Kerja terkait, dengan hasil rekomendasi pemberian hibah dapat disetujui.
- (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;
 - g. jangka waktu;
 - h. sumber dana; dan
 - i. sanksi.
- (4) Format NPHD sebagaimana dimaksud pada ayat (3), tercantum dalam Lampiran C Peraturan Bupati ini.

Pasal 15

- (1) Bupati menetapkan daftar penerima hibah beserta besaran uang atau jenis barang atau jasa yang akan dihibahkan dengan Keputusan Bupati berdasarkan Peraturan Daerah tentang APBD/Perubahan APBD dan Peraturan Bupati tentang penjabaran APBD/Penjabaran Perubahan APBD.
- (2) Daftar penerima hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi dasar penyaluran/penyerahan hibah.



- (3) Penyaluran/penyerahan hibah dari SKPD kepada penerima hibah dilakukan setelah penandatanganan NPHD.
- (4) Penyerahan Hibah berupa uang kepada penerima hibah dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima Uang.
- (5) Penyerahan Hibah berupa barang kepada penerima hibah dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima Barang/Jasa.
- (6) Permintaan pembayaran atas Belanja Hibah dapat dilakukan melalui Surat Permintaan Pembayaran (SPP) Langsung (LS).
- (7) BUD/Kuasa Bendahara Umum Daerah Kabupaten Rejang Lebong mempunyai tugas memproses permintaan pembayaran dan pencairan hibah berupa uang sesuai peraturan perundang-undangan.

Pasal 16

- (1) Proses pembayaran atas belanja hibah berbentuk uang dilakukan melalui transfer langsung ke rekening penerima dana Hibah.
- (2) Pemohon menyampaikan surat permohonan pencairan hibah berbentuk uang beserta proposal hibah kepada SKPD/Unit Kerja terkait sesuai dengan kewenangannya.
- (3) Rencana Anggaran Biaya (RAB) yang terdapat pada proposal yang diajukan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menggunakan data terbaru sesuai dengan kondisi di lapangan.
- (4) SKPD/Unit Kerja yang terkait melakukan verifikasi berkas dengan kelengkapan sebagai berikut :
 - a. Proposal pengajuan hibah yang telah didisposisi Bupati;
 - b. Surat permintaan pencairan oleh penerima Hibah;
 - c. Naskah Perjanjian Hibah Daerah (bermaterai);
 - d. Pakta Integritas (bermaterai);
 - e. Surat Keterangan Transfer yang ditandatangani oleh penerima hibah (bermaterai);
 - f. Buku Rekening / Rekening Koran yang masih aktif;
 - g. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Penerima Hibah (bermaterai);
 - h. Rencana Anggaran Biaya (RAB) sesuai dengan anggaran yang telah disetujui;
 - i. Berita Acara Acara Serah Terima Hibah yang ditandatangani SKPD dan penerima hibah (Bermaterai);
 - j. Dokumen-dokumen pendukung pada saat verifikasi terhadap proposal yang diajukan oleh pemohon sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (9) huruf d;
 - k. Khusus untuk hibah kepada Partai Politik, selain memenuhi kelengkapan sebagaimana dimaksud pada huruf a sampai dengan huruf i, ditambah dengan :
 1. SK DPP;
 2. Surat Keterangan Referensi Bank;
 3. LPJK dari BPK-RI tahun sebelumnya.
- (5) Untuk penandatanganan Nota Dinas Pencairan Dana Hibah dilakukan oleh Kepala SKPD.
- (6) Format Nota Dinas Pencairan Dana Hibah, Berita Acara Serah Terima Hibah, Surat Keterangan Transfer, Pakta Integritas, dan Surat Pernyataan Tanggung Jawab sebagaimana dimaksud pada ayat (4), tercantum dalam Lampiran D, E, F, G dan H Peraturan Bupati ini.

Pasal 17

Pengadaan barang dan jasa yang bersumber dari dana hibah dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan yang berlaku di bidang pengadaan barang dan jasa pemerintah.



Bagian Keempat
Pelaporan dan Pertanggungjawaban
Pasal 18

- (1) Penerima hibah berupa uang menyampaikan laporan penggunaan hibah kepada Bupati melalui SKPD pengelola hibah.
- (2) Dalam hal sampai dengan berakhirnya akhir tahun anggaran masih terdapat sisa dana hibah maka penerima hibah harus mengembalikan sisa dana hibah paling lambat tanggal 30 bulan Desember tahun anggaran berjalan kepada Pemerintah Kabupaten Rejang Lebong melalui Rekening Kas Daerah pada Bank Bengkulu Cabang Curup.
- (3) Dikecualikan bagi penerima hibah yang masih terdapat sisa dana hibah di tahun anggaran berjalan yaitu Badan/Yayasan/Lembaga/Organisasi Masyarakat yang bergerak di bidang Pendidikan.
- (4) Sisa dana hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) wajib disampaikan laporan penggunaan dana pada tahun anggaran berikutnya dan dalam hal masih terdapat sisa dana hibah maka penerima hibah harus mengembalikan sisa dana hibah dimaksud kepada Pemerintah Kabupaten Rejang Lebong melalui Rekening Kas Daerah pada Bank Bengkulu Cabang Curup.
- (5) Laporan penggunaan hibah berupa uang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat :
 - a. pendahuluan, berisi uraian tentang gambaran umum mengenai pelaksanaan kegiatan yang telah dilakukan oleh penerima hibah;
 - b. maksud dan tujuan, berisi uraian tentang maksud dan tujuan disusunnya laporan penggunaan hibah;
 - c. hasil kegiatan, berisi uraian tentang hasil kegiatan yang telah dilaksanakan sesuai dengan proposal hibah yang telah diajukan kepada Pemerintah Daerah dan NPHD;
 - d. realisasi penggunaan dana, berisi uraian tentang anggaran yang telah dibelanjakan termasuk sisa anggaran yang tidak digunakan untuk membiayai kegiatan yang telah dilaksanakan sesuai dengan proposal hibah yang telah diajukan kepada Pemerintah Kabupaten Rejang Lebong dan NPHD;
 - e. penutup, berisi uraian tentang hal-hal yang perlu untuk disampaikan oleh penerima hibah terkait dengan kegiatan yang telah dilaksanakan;
 - f. tanda tangan dan nama lengkap penerima hibah (pimpinan/ketua) serta stempel/ cap organisasi/ lembaga;
 - g. lampiran, berisi dokumentasi kegiatan yang telah dilaksanakan.
- (6) Penerima hibah berupa barang atau jasa menyampaikan laporan penggunaan hibah kepada Bupati melalui Kepala SKPD/Unit Kerja terkait.
- (7) Laporan penggunaan hibah berupa barang atau jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (6) paling sedikit memuat penjelasan mengenai penggunaan hibah berupa barang telah sesuai dengan proposal hibah yang telah diajukan kepada Pemerintah Daerah dan NPHD serta ditandatangani oleh penerima hibah.
- (8) Laporan/dokumen pengendalian dari SKPD/Unit Kerja pengelola hibah khusus hibah berbentuk barang atau jasa.

Pasal 19

- (1) Hibah berupa uang dicatat sebagai realisasi jenis belanja hibah pada SKPD terkait dalam tahun anggaran berkenaan.
- (2) Hibah berupa barang atau jasa dicatat sebagai realisasi obyek belanja hibah pada jenis belanja barang dan jasa dalam program dan kegiatan pada SKPD terkait.

Pasal 20

Pertanggungjawaban Pemerintah Daerah atas pemberian hibah meliputi:

- a. Usulan dari calon penerima hibah kepada Bupati;
- b. Keputusan Bupati tentang penetapan daftar penerima hibah;
- c. NPHD;
- d. Pakta integritas dari penerima hibah yang menyatakan bahwa hibah yang diterima akan digunakan sesuai dengan usulan proposal hibah yang telah diajukan kepada Pemerintah Daerah dan NPHD; dan
- e. Bukti transfer uang atas pemberian hibah berupa uang atau bukti serah terima barang (Berita Acara Serah Terima Barang) atas pemberian hibah berupa barang.

Pasal 21

- (1) Penerima hibah bertanggungjawab secara formal dan material atas penggunaan hibah yang diterimanya.
- (2) Pertanggungjawaban penerima hibah meliputi:
 - a. laporan penggunaan hibah;
 - b. surat pernyataan tanggung jawab yang menyatakan bahwa hibah yang diterima telah digunakan sesuai dengan usulan proposal hibah yang telah diajukan kepada Pemerintah Daerah dan NPHD; dan
 - c. bukti-bukti pengeluaran yang lengkap dan sah sesuai peraturan perundang-undangan termasuk kewajiban pembayaran perpajakan bagi penerima hibah berupa uang atau salinan bukti serah terima barang (Berita Acara Serah Terima Barang) bagi penerima hibah berupa barang.
- (3) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan huruf b disampaikan kepada Bupati melalui SKPD/Unit Kerja terkait selambat-lambatnya 2 (dua) bulan setelah kegiatan selesai dilaksanakan atau paling lambat tanggal 10 bulan Januari tahun anggaran berikutnya, kecuali ditentukan lain sesuai peraturan perundang-undangan.
- (4) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c disimpan dan dipergunakan oleh penerima hibah selaku objek pemeriksaan.
- (5) Terhadap penggunaan hibah berupa uang dengan jumlah di atas Rp. 200.000.000,- (dua ratus juta rupiah), dilakukan pemeriksaan/review oleh Inspektorat Kabupaten Rejang Lebong berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (6) Pelaksanaan pemeriksaan oleh Inspektorat sebagaimana dimaksud pada ayat (5) harus bersifat review dan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku sehingga dapat memberikan pendapat tentang kecukupan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk tujuan pelaporan pertanggungjawaban.
- (7) Hasil Pemeriksaan oleh Inspektorat dilaporkan kepada Bupati dengan tembusan disampaikan kepada SKPD terkait dan PPKD.

Pasal 22

Realisasi hibah dicantumkan pada laporan keuangan Pemerintah Daerah dalam tahun anggaran berkenaan.

Pasal 23

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



BAB V
BANTUAN SOSIAL

Bagian Kesatu
Umum
Pasal 24

- (1) Pemerintah Daerah dapat memberikan bantuan sosial kepada individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat sesuai kemampuan keuangan daerah.
- (2) Pemberian bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setelah memprioritaskan pemenuhan belanja urusan wajib dan urusan pilihan dengan memperhatikan asas keadilan, kepatutan, rasionalitas dan manfaat untuk masyarakat.
- (3) Asas keadilan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah keseimbangan distribusi pemberian bantuan sosial.
- (4) Asas kepatutan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah tindakan atau suatu sikap yang dilakukan secara wajar dan proporsional.
- (5) Asas rasionalitas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah bahwa pemberian bantuan sosial harus dapat dinalar dan diterima oleh akal dan pikiran.
- (6) Asas manfaat untuk masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah bahwa pemberian bantuan sosial diutamakan untuk pemenuhan kebutuhan masyarakat.

Pasal 25

- (1) Individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (1) meliputi :
 - a. individu, keluarga, kelompok 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, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat yang mengalami keadaan yang tidak stabil sebagai dampak terjadinya resiko sosial.
- (2) Bantuan sosial berupa uang kepada individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, terdiri dari bantuan sosial kepada individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat yang direncanakan dan yang tidak dapat direncanakan sebelumnya.
- (3) Bantuan sosial yang direncanakan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dialokasikan kepada individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat yang sudah jelas nama, alamat penerima dan besarnya pada saat penyusunan APBD.
- (4) Bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) 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.
- (5) Pagu alokasi anggaran yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tidak melebihi pagu alokasi anggaran yang direncanakan sebagaimana dimaksud pada ayat (3).

Pasal 26

- (1) Pemberian bantuan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 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;
 - d. sesuai tujuan penggunaan.
- (2) Kriteria selektif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a diartikan bahwa bantuan sosial hanya diberikan kepada calon penerima yang ditunjukkan untuk melindungi dari kemungkinan resiko sosial.
- (3) Kriteria persyaratan penerima bantuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b meliputi:
 - a. memiliki identitas yang jelas sebagai penduduk Kabupaten Rejang Lebong; dan
 - b. berdomisili dalam wilayah Kabupaten Rejang Lebong.
- (4) Kriteria bersifat sementara dan tidak terus menerus, kecuali dalam keadaan tertentu dapat berkelanjutan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c diartikan bahwa pemberian bantuan sosial tidak wajib dan tidak harus diberikan setiap tahun anggaran dan keadaan tertentu dapat berkelanjutan diartikan bahwa 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 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 (5) huruf a ditujukan untuk memulihkan dan mengembangkan kemampuan seseorang yang mengalami disfungsi sosial agar dapat melaksanakan fungsi sosialnya secara wajar.
- (2) Perlindungan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (5) huruf b ditujukan untuk mencegah dan menangani resiko dari guncangan dan kerentanan sosial seseorang, keluarga, kelompok masyarakat agar kelangsungan hidupnya dapat dipenuhi sesuai dengan kebutuhan dasar minimal.
- (3) Pemberdayaan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (5) huruf c ditujukan untuk menjadikan seseorang atau kelompok masyarakat yang mengalami masalah sosial mempunyai daya, sehingga mampu memenuhi kebutuhan dasarnya.
- (4) Jaminan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 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.



Pasal 28

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

Bagian Kedua Penganggaran Pasal 29

- (1) Anggota/ kelompok masyarakat menyampaikan usulan bantuan sosial secara tertulis kepada Bupati dengan dilengkapi proposal.
- (2) Proposal untuk permohonan bantuan sosial berupa uang paling sedikit memuat:
 - a. latar belakang, berisi uraian tentang gambaran umum mengenai fakta-fakta dan permasalahan-permasalahan yang melatarbelakangi dilaksanakannya kegiatan dan diajukannya usulan bantuan sosial oleh calon penerima bantuan sosial;
 - b. maksud dan tujuan, berisi uraian tentang maksud dan tujuan diajukannya usulan bantuan sosial oleh calon penerima bantuan sosial;
 - c. susunan kepengurusan (untuk kelompok masyarakat), berisi uraian tentang susunan pengurus dari kelompok masyarakat yang mengajukan usulan bantuan sosial;
 - d. domisili anggota atau kelompok masyarakat, berisi uraian tentang keberadaan/ alamat dari anggota atau kelompok masyarakat yang mengajukan usulan bantuan sosial dan nomor telepon yang dapat dihubungi sewaktu-waktu apabila dibutuhkan;
 - e. bentuk kegiatan/ rencana penggunaan dana, berisi uraian tentang kegiatan yang akan dilaksanakan atau rencana penggunaan dana oleh calon penerima bantuan sosial;
 - f. rincian kebutuhan anggaran/ Rencana Anggaran Biaya, berisi uraian tentang perhitungan mengenai biaya yang dibutuhkan termasuk rincian kebutuhan bahan dan peralatan serta kebutuhan lainnya;
 - g. tanda tangan dan nama lengkap calon penerima bantuan sosial serta di stempel/cap (untuk kelompok masyarakat) atau cap jari bagi yang tidak mampu tanda tangan yang diketahui oleh Kepala Desa/Lurah dan Camat setempat.
- (3) Proposal untuk permohonan bantuan sosial berupa barang sekurang-kurangnya memuat :
 - a. latar belakang, berisi uraian tentang gambaran umum mengenai fakta-fakta dan permasalahan-permasalahan yang melatarbelakangi dilaksanakannya kegiatan dan diajukannya usulan bantuan sosial oleh calon penerima bantuan sosial;
 - b. maksud dan tujuan, berisi uraian tentang maksud dan tujuan diajukannya usulan bantuan sosial oleh calon penerima bantuan sosial;
 - c. susunan kepengurusan (untuk kelompok masyarakat), berisi uraian tentang susunan pengurus dari kelompok masyarakat yang mengajukan usulan bantuan sosial;



- d. domisili anggota atau kelompok masyarakat, berisi uraian tentang keberadaan/alamat dari anggota atau kelompok masyarakat yang mengajukan usulan bantuan sosial dan nomor telepon yang dapat dihubungi sewaktu-waktu apabila dibutuhkan;
 - e. jenis dan barang yang dimohon, berisi uraian tentang jenis dan barang yang dimohon oleh calon penerima bantuan sosial;
 - f. tanda tangan dan nama lengkap calon penerima bantuan sosial serta di stempel/cap (untuk kelompok masyarakat) atau cap jari bagi yang tidak mampu tanda tangan yang diketahui oleh Kepala Desa/Lurah dan Camat setempat.
- (4) Bupati menunjuk SKPD/Unit Kerja terkait untuk melakukan verifikasi atas usulan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (5) SKPD/Unit Kerja terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (4) adalah SKPD/Unit Kerja yang memiliki tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4.
- (6) Verifikasi bertujuan untuk :
- a. memastikan keberadaan anggota atau kelompok masyarakat yang mengajukan usulan bantuan sosial (tidak fiktif);
 - b. memastikan domisili/ alamat anggota atau kelompok masyarakat sesuai dengan proposal yang diajukan oleh calon penerima bantuan sosial;
 - c. memastikan kegiatan yang akan dibiayai dengan bantuan sosial belum dilaksanakan oleh calon penerima bantuan sosial;
 - d. meminta dokumen- dokumen pendukung yang diperlukan sesuai kebutuhan, antara lain :
 - 1. fotocopy Kartu Tanda Penduduk calon penerima bantuan sosial;
 - 2. fotocopy dokumen/akta pendirian/pembentukan kelompok masyarakat atau penunjukan / pengangkatan sebagai pengurus, dapat berupa akta notaris/ keputusan penunjukan/ pengangkatan sebagai pengurus atau dokumen lainnya yang dapat dipertanggungjawabkan;
 - 3. surat pernyataan tidak terjadi konflik internal yang ditandatangani oleh calon penerima bantuan sosial (untuk kelompok masyarakat);
 - 4. fotocopy rekening bank atas nama anggota atau kelompok masyarakat yang specimennya atas nama anggota masyarakat/pimpinan/ketua dan bendahara.
- (7) Format surat pernyataan tidak terjadi konflik internal sebagaimana dimaksud pada ayat (6) huruf d angka 3, sebagaimana tercantum dalam Lampiran A Peraturan Bupati ini.
- (8) Kepala SKPD/Unit Kerja terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan ayat (5) menyampaikan hasil verifikasi berupa proposal dan rekomendasi kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (9) Rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (8) berisi keterangan mengenai hal-hal sebagaimana dimaksud pada ayat (6), dengan disertai kesimpulan permohonan bantuan sosial dapat disetujui atau tidak disetujui, dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran B Peraturan Bupati ini.

Pasal 30

- (1) Dalam hal proposal dan rekomendasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (9) disetujui, maka Bupati meneruskan proposal dan rekomendasi dimaksud ke Bappeda Kabupaten Rejang Lebong untuk dibahas lebih lanjut dengan TAPD sebagai pertimbangan penganggaran dalam Rancangan APBD/Rancangan Perubahan APBD.
- (2) Dalam hal berdasarkan hasil verifikasi Kepala SKPD/Unit Kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (9) menghasilkan rekomendasi tidak dapat disetujui, maka PPKD melalui TAPD tidak dapat menganggarkan pada APBD tahun berkenaan atau pada Perubahan APBD.



Pasal 31

- (1) Bantuan sosial berupa uang atau barang yang direncanakan dicantumkan dalam RKA-SKPD.
- (2) Bantuan sosial berupa uang yang tidak direncanakan dicantumkan dalam RKA-PPKD.
- (3) RKA-SKPD dan RKA-PPKD 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 28 ayat (2) dianggarkan dalam kelompok belanja operasi, jenis belanja bantuan sosial, obyek, dan rincian obyek belanja berkenaan pada SKPD.
- (2) Bantuan sosial berupa barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (3) dianggarkan dalam kelompok belanja operasi yang diformulasikan kedalam program dan kegiatan, yang diuraikan kedalam jenis belanja barang dan jasa, obyek belanja bantuan sosial barang berkenaan yang akan diserahkan kepada pihak ketiga/masyarakat, dan rincian obyek belanja bantuan sosial barang yang akan diserahkan pihak ketiga/masyarakat berkenaan pada SKPD.
- (3) Dalam rincian obyek belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dicantumkan nama penerima dan besaran bantuan sosial.

Bagian Ketiga Pelaksanaan dan Penatausahaan Pasal 33

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

Pasal 34

- (1) Bupati menetapkan daftar penerima dan besaran bantuan sosial dengan Keputusan Bupati berdasarkan Peraturan Daerah tentang APBD/Perubahan APBD dan Peraturan Bupati tentang penjabaran APBD/penjabaran Perubahan APBD.
- (2) Penyaluran/penyerahan bantuan sosial didasarkan pada daftar penerima bantuan sosial yang tercantum dalam Keputusan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Penyerahan bantuan sosial berupa barang kepada penerima bantuan sosial dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima Barang.
- (4) Pencairan bantuan sosial berupa uang dilakukan dengan cara pembayaran langsung (LS).
- (5) Dalam hal bantuan sosial berupa uang dengan nilai sampai dengan Rp. 5.000.000,- (lima juta rupiah) pencairannya dapat dilakukan melalui mekanisme tambah uang (TU).
- (6) Proses pembayaran atas belanja bantuan sosial dilakukan melalui SKPD/Unit Kerja terkait.
- (7) Pemohon menyampaikan surat permohonan pencairan bantuan sosial beserta proposal bantuan sosial kepada SKPD/Unit Kerja terkait sesuai dengan kewenangannya.



- (8) SKPD/Unit Kerja terkait melakukan verifikasi berkas dengan kelengkapan sebagai berikut :
- a. Pakta Integritas;
 - b. Surat Keterangan Transfer yang ditandatangani oleh calon penerima bantuan sosial;
 - c. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Penerima Bantuan Sosial;
 - d. Surat Permohonan pengajuan dari calon penerima bantuan sosial yang telah didisposisi Bupati;
 - e. Berita Acara Serah Terima bermaterai cukup yang ditandatangani oleh penerima bantuan sosial;
 - f. Dokumen- dokumen pendukung pada saat verifikasi terhadap surat permohonan yang diajukan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (6) huruf d.
 - g. Proposal pengajuan bantuan sosial yang telah didisposisi Bupati;
 - h. Rencana Anggaran Biaya (RAB) sesuai dengan anggaran yang telah disetujui.
- (9) SKPD/Unit Kerja terkait setelah menyatakan kelengkapan berkas telah lengkap sebagaimana dimaksud pada ayat (8), selanjutnya Kepala SKPD selaku Pengguna Anggaran meneruskan berkas dimaksud kepada Bendahara Pengeluaran SKPD agar menerbitkan SPP-LS beserta dokumen kelengkapannya untuk diajukan kepada Pejabat Penatausahaan Keuangan (PPK) pada SKPD.
- (10) PPK pada SKPD memeriksa berkas Kelengkapan SPP yang diajukan Bendahara Pengeluaran SKPD untuk diterbitkan SPM oleh Pengguna Anggaran atau Kuasa Pengguna Anggaran.
- (11) SPM beserta kelengkapan dokumen diajukan kepada BUD/Kuasa BUD untuk diteliti dan diterbitkan SP2D yang selanjutnya proses transfer ke rekening yang ditujukan kepada pemohon bantuan sosial.
- (12) Pemohon bantuan sosial dapat mencairkan SP2D tersebut ke Bank Persepsi yang telah ditunjuk.
- (13) Untuk Sekretariat Daerah penandatanganan Nota Dinas Pencairan Dana Bantuan Sosial dilakukan oleh Kepala Unit Kerja.
- (14) Format kelengkapan dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (8), tercantum pada Lampiran D, E, F, G dan H Peraturan Bupati ini.
- (15) Khusus untuk bantuan sosial yang tidak terencana, Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah Kabupaten Rejang Lebong melakukan verifikasi berkas dengan kelengkapan sebagai berikut :
- a. Nota Dinas hasil verifikasi dari Bagian Administrasi Pembangunan;
 - b. Surat Keterangan Transfer yang ditandatangani oleh calon penerima bantuan sosial (bermaterai);
 - c. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Penerima Bantuan Sosial (bermaterai);
 - d. Proposal/Surat pengajuan bantuan sosial yang telah didisposisi Bupati;
 - e. Dokumen pendukung lainnya seperti Surat Rujukan, Surat Keterangan Tidak mampu/Miskin.
 - f. Fotokopi KTP/KK;
 - g. Fotokopi Buku Rekening Bank;
- (16) Setelah berkas dinyatakan lengkap sebagaimana dimaksud pada ayat (15), selanjutnya diusulkan kepada Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (PPKD) selaku Bendahara Umum Daerah (BUD).
- (17) PPKD selaku BUD melakukan verifikasi dan melakukan proses pencairan dana kepada penerima bantuan sosial tidak terencana atas usulan Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah Kabupaten Rejang Lebong dengan melampirkan :
- a. Proposal/Surat pengajuan bantuan sosial yang telah didisposisi Bupati;
 - b. Surat Keterangan Transfer yang ditandatangani oleh calon penerima bantuan sosial (bermaterai);



- c. Fotokopi KTP/KK;
- d. Fotokopi Buku Rekening Bank.

Pasal 35

Pengadaan barang yang bersumber dari dana bantuan sosial dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan yang berlaku di bidang pengadaan barang dan jasa pemerintah.

Bagian Keempat Pelaporan dan Pertanggungjawaban Pasal 36

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

Pasal 37

- (1) Bantuan sosial berupa uang dicatat sebagai realisasi jenis belanja bantuan sosial pada SKPD/PPKD dalam tahun anggaran berkenaan.
- (2) Bantuan sosial berupa barang dicatat sebagai realisasi obyek belanja bantuan sosial pada jenis belanja barang dan jasa dalam program dan kegiatan pada SKPD terkait.

Pasal 38

Pertanggungjawaban Pemerintah Daerah atas pemberian bantuan sosial meliputi:



- a. usulan dari calon penerima bantuan sosial kepada Bupati;
- b. Keputusan Bupati tentang penetapan daftar penerima bantuan sosial;
- c. pakta integritas dari penerima bantuan sosial yang menyatakan bahwa bantuan sosial yang diterima akan digunakan sesuai dengan usulan proposal bantuan sosial yang telah diajukan kepada Pemerintah Daerah; dan
- d. bukti transfer/penyerahan uang atas pemberian bantuan sosial berupa uang atau bukti serah terima barang (Berita Acara Serah Terima Barang) atas pemberian bantuan sosial berupa barang.

Pasal 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 tanggungjawab yang menyatakan bahwa bantuan sosial yang diterima telah digunakan sesuai dengan usulan proposal bantuan sosial yang telah diajukan kepada Pemerintah Kabupaten Rejang Lebong; dan
 - c. bukti-bukti pengeluaran yang lengkap dan sah sesuai peraturan perundang-undangan bagi penerima bantuan sosial berupa uang termasuk kewajiban pembayaran perpajakan atau salinan bukti serah terima barang (Berita Acara Serah Terima Barang) bagi penerima bantuan sosial berupa barang.
- (3) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan huruf b disampaikan kepada Bupati melalui SKPD terkait 1 (satu) bulan setelah kegiatan selesai dilaksanakan dan paling lambat tanggal 10 (sepuluh) bulan Januari tahun anggaran berikutnya, kecuali ditentukan lain sesuai peraturan perundang-undangan.
- (4) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c disimpan dan dipergunakan oleh penerima bantuan sosial selaku obyek pemeriksaan.
- (5) SKPD terkait harus berperan aktif agar penerima bantuan sosial dapat menyampaikan Laporan Pertanggungjawabannya.

Pasal 40

Realisasi bantuan sosial dicantumkan pada laporan keuangan pemerintah daerah dalam tahun anggaran berkenaan.

Pasal 41

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 VI MONITORING DAN EVALUASI

Pasal 42

- (1) SKPD/Unit Kerja terkait melakukan monitoring dan evaluasi atas pemberian hibah dan bantuan sosial.
- (2) Hasil monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Bupati dengan tembusan kepada Kepala BPKD selaku PPKD dan Inspektorat Kabupaten Rejang Lebong.

Pasal 43

- (1) Untuk kelancaran dalam melaksanakan monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42, dapat dibentuk Tim yang terdiri dari SKPD/Unit Kerja terkait atau Tim pada SKPD/Unit Kerja Pengelola hibah dan bantuan sosial.
- (2) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 44

Dalam hal hasil monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 ayat (2) terdapat penggunaan hibah atau bantuan sosial yang tidak sesuai dengan usulan yang telah disetujui, penerima hibah atau bantuan sosial yang bersangkutan dikenakan sanksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB VII KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 45

Dalam hal kemampuan keuangan daerah tidak memadai atau rendah, dana hibah dan bantuan sosial yang telah dianggarkan dalam APBD Kabupaten Rejang Lebong, dapat dilakukan rasionalisasi, pengurangan, pembayaran pertahapan, atau tidak direalisasikan sesuai dengan kebijakan Pemerintah Daerah.

BAB VIII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 46

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka :

1. Peraturan Bupati Rejang Lebong Nomor 13 Tahun 2014 tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban dan Pelaporan serta Monitoring dan Evaluasi Hibah dan Bantuan Sosial yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Rejang Lebong;
2. Peraturan Bupati Rejang Lebong Nomor 14 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Rejang Lebong Nomor 13 Tahun 2014 tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban dan Pelaporan serta Monitoring dan Evaluasi Hibah dan Bantuan Sosial yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Rejang Lebong;
3. Peraturan Bupati Rejang Lebong Nomor 19 Tahun 2017 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Bupati Rejang Lebong Nomor 13 Tahun 2014 tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban dan Pelaporan serta Monitoring dan Evaluasi Hibah dan Bantuan Sosial yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Rejang Lebong.

Dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.



Pasal 47

Peraturan Bupati ini berlaku surut terhitung sejak tanggal 1 Januari 2021

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

Ditetapkan di Curup
Pada tanggal 23 April 2021

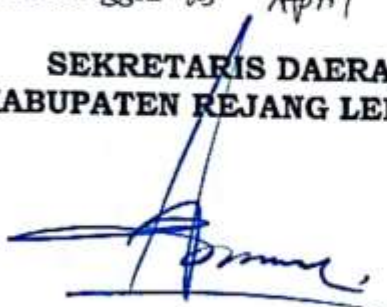
BUPATI REJANG LEBONG,



SYAMSUL EFFENDI

Diundangkan di Curup
Pada tanggal 23 April 2021

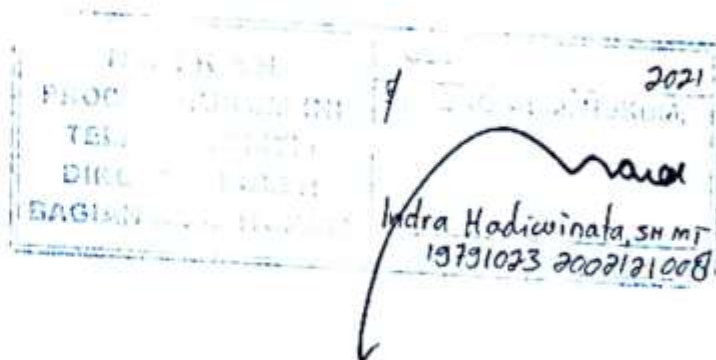
**SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN REJANG LEBONG,**



H. R. A. DENNI



BERITA DAERAH KABUPATEN REJANG LEBONG TAHUN 2021 NOMOR 626



LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI REJANG LEBONG
NOMOR // TAHUN 2021
TANGGAL 23 April 2021

A. FORMAT SURAT PERNYATAAN TIDAK TERJADI KONFLIK INTERNAL

SURAT PERNYATAAN TIDAK TERJADI KONFLIK INTERNAL

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

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

Dalam rangka pemberian hibah/bantuan sosial*) dari Pemerintah Kabupaten Rejang Lebong, dengan ini saya menyatakan bahwa didalam kepengurusan organisasi kami tidak terjadi konflik internal.

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

Curup,

Yang Membuat Pernyataan
Materai/ttd/stempel

(.....)
Nama Penerima Hibah

*) Coret yang tidak perlu



B. FORMAT REKOMENDASI HIBAH/BANTUAN SOSIAL

KOP SKPD

Curup,

Nomor :
Sifat : Penting
Lampiran : -
Hal : Rekomendasi

Kepada,
Yth. Bupati Rejang Lebong
Melalui Sekretaris Daerah
Kabupaten Rejang Lebong
di -

CURUP

Berdasarkan proposal yang diajukan oleh melalui surat Nomor tanggal..... Hal :, setelah dilakukan verifikasi terhadap proposal pemohon yang meliputi penilaian antara lain :

- | | | |
|---|----------------------------------|--|
| 1. Kelengkapan Administrasi | <input type="checkbox"/> Lengkap | <input type="checkbox"/> tidak lengkap |
| 2. Domisili | <input type="checkbox"/> Jelas | <input type="checkbox"/> tidak jelas |
| 3. Keberadaan Organisasi | <input type="checkbox"/> Fiktif | <input type="checkbox"/> Tidak fiktif |
| 4. Nilai yang diajukan | <input type="checkbox"/> Wajar | <input type="checkbox"/> Tidak Wajar |
| 5 Terdaftar
(khusus penerima hibah) | <input type="checkbox"/> Ya | <input type="checkbox"/> Tidak |
| 6. Pengelompokan penerima Hibah (khusus penerima hibah) | | |
| <input type="checkbox"/> Pemerintah Pusat | | |
| <input type="checkbox"/> Pemerintah Daerah Lain | | |
| <input type="checkbox"/> BUMN/BUMD | | |
| <input type="checkbox"/> Badan dan Lembaga/Organisasi Kemasyarakatan | | |
| 7. Pengelompokan penerima Bantuan Sosial (khusus penerima Bantuan Sosial) | | |
| <input type="checkbox"/> Individu, Keluarga dan/atau Masyarakat | | |
| <input type="checkbox"/> Kelompok Masyarakat | | |

Catatan :

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

Kesimpulan :

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

Demikian disampaikan sebagai bahan pertimbangan lebih lanjut dari Bapak Bupati Rejang Lebong, terima kasih.

Kepala SKPD/Unit Kerja.....
Tanda tangan
Nama
NIP

Catatan :

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



C. FORMAT NASKAH PERJANJIAN HIBAH DAERAH

NASKAH PERJANJIAN HIBAH DAERAH
ANTARA
(SKPD PENGELOLA HIBAH)
DENGAN
(PENERIMA HIBAH)
TENTANG
ANGGARAN BELANJA HIBAH KEPADA
TAHUN ANGGARAN ...

NOMOR :

NOMOR :

Pada hari ini tanggal..... bulan..... tahun dua ribu (.-.-....), bertempat di Curup Kabupaten Rejang Lebong, masing-masing kami yang bertanda tangan dibawah ini :

1. Nama :
NIP :
Jabatan :
Alamat :
dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama (SKPD terkait), yang selanjutnya disebut PIHAK KESATU.

2. Nama :
Jabatan :
Alamat :
dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama (penerima hibah), yang selanjutnya disebut PIHAK KEDUA.

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

BAB I
TUJUAN DAN BESARAN

Pasal 1

Pemberian Hibah kepada (*penerima hibah*) ditujukan untuk menunjang pencapaian sasaran program dan kegiatan Pemerintah Kabupaten Rejang Lebong pada (SKPD terkait) dalam bentuk kegiatan.....

Pasal 2

PIHAK KESATU memberikan hibah berupa uang/barang/jasa kepada PIHAK KEDUA dengan nilai sebesar Rp.,- (.....) dengan rincian penggunaan dana hibah sebagaimana terlampir.

BAB II
DASAR PERJANJIAN HIBAH DAERAH

Pasal 3

(1) Perjanjian Hibah Daerah ini dibuat dan dilaksanakan berdasarkan :



1. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1967 tentang Pembentukan Propinsi Bengkulu (Lembaran Negara Tahun 1967 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Nomor 2828);
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3851);
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4286);
4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5234);
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 20 Tahun 1968 tentang Berlakunya Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1967 dan Pelaksanaan Pemerintahan di Propinsi Bengkulu (Lembaran Negara Tahun 1968 Nomor 34, Tambahan Lembaran Negara Nomor 2854);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2007 tentang Pengelolaan uang Negara/Daerah (Lembaran Negara Tahun 2007 Nomor 83, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4738);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2012 tentang Hibah Kepada Daerah (Lembaran Negara Tahun 2012 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5272);
9. 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);
10. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 33);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
12. Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Rejang Lebong sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Rejang Lebong (Lembaran Daerah Kabupaten Rejang Lebong Tahun 2018 Nomor 133);
13. Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2017 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Rejang Lebong Tahun 2017 Nomor 124, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Rejang Lebong Nomor 9);
14. Peraturan Daerah Nomor .. Tahun tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Rejang Lebong Tahun Anggaran (Lembaran Daerah Kabupaten Rejang Lebong Tahun Nomor ..., Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Rejang Lebong Nomor ..);
15. Peraturan Bupati Rejang Lebong Nomor .. Tahun tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Rejang Lebong Tahun Anggaran (Berita Daerah Kabupaten Rejang Lebong Tahun Nomor ...);
16. Peraturan Bupati Rejang Lebong Nomor .. Tahun tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban dan Pelaporan serta Monitoring dan Evaluasi Hibah dan Bantuan Sosial yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Rejang Lebong (Berita Daerah Kabupaten Rejang Lebong Tahun Nomor ...);



17. Keputusan Bupati Rejang Lebong Nomor Tahun tentang Penetapan Penerima Hibah dan Bantuan Sosial yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Rejang Lebong Tahun Anggaran
18. (surat permohonan penerbitan Naskah Perjanjian Hibah Daerah dari penerima hibah).
- (2) Dasar Perjanjian Hibah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan satu kesatuan yang mengikat dan tidak terpisahkan dengan Perjanjian Hibah Daerah ini.

BAB III HAK DAN KEWAJIBAN PARA PIHAK

Pasal 4

- (1) Hak PIHAK KESATU :
- menerima permohonan hibah dari PIHAK KEDUA yang disertai dengan proposal/rencana kegiatan;
 - menerima laporan dari PIHAK KEDUA atas pemberian Hibah;
 - menerima manfaat baik secara langsung maupun tidak langsung dari hasil pelaksanaan kegiatan sesuai dengan proposal/rencana kegiatan PIHAK KEDUA.
- (2) Hak PIHAK KEDUA :
- menerima hibah sejumlah nilai sebagaimana tercantum dalam Pasal 2 Perjanjian Hibah Daerah ini;
 - memanfaatkan dan menggunakan hibah sesuai dengan proposal/rencana kegiatan dan Naskah Perjanjian Hibah Daerah.
- (3) Kewajiban PIHAK KESATU, yaitu memberikan hibah sebagaimana tercantum dalam Pasal 2 Perjanjian Hibah Daerah ini.
- (4) Kewajiban PIHAK KEDUA, yaitu memberikan manfaat sesuai dengan tujuan pemberian dana hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 Perjanjian Hibah Daerah ini.

BAB IV TATA CARA PENYALURAN DAN PELAPORAN

Pasal 5

Tata Cara Penyaluran (hibah berupa uang)

- Penyaluran hibah berupa uang dilakukan melalui pemindahbukuan dari Rekening Kegiatan SKPD ke Rekening PIHAK KEDUA.
- Penyaluran hibah sebagaimana dimaksud ayat (1) dituangkan dalam bentuk penandatanganan Berita Acara Serah Terima Uang antara PARA PIHAK.
- Penyaluran hibah berupa uang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan sesuai dengan ketentuan dan tata cara pengelolaan keuangan daerah yang berpedoman pada peraturan perundang-undangan.

Tata Cara Penyaluran (hibah berupa barang/jasa)

- Penyaluran hibah berupa barang/ jasa dilakukan melalui SKPD.....
- Penyaluran hibah sebagaimana dimaksud ayat (1) dituangkan dalam bentuk penandatanganan Berita Acara Serah Terima Barang/Jasa antara PARA PIHAK.
- Penyaluran hibah berupa barang/jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan sesuai dengan ketentuan dan tata cara pengelolaan barang milik daerah yang berpedoman pada Peraturan Perundang-undangan.



Pasal 6

Dalam hal penggunaan dana hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1, Pasal 2 dan Pasal 5 ayat (1) sebagian atau seluruhnya dipergunakan untuk pengadaan barang/jasa, maka pelaksanaannya mempedomani ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang pengadaan barang/jasa pemerintah.

Pasal 7

Tata Cara Pelaporan (untuk jangka waktu 1 (satu) tahun anggaran)

- (1) Penerima hibah wajib menyusun laporan penggunaan hibah yang disertai dengan surat pernyataan tanggung jawab.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) termasuk pengembalian sisa dana hibah yang tidak dipergunakan atau tidak dapat dipertanggungjawabkan sampai dengan akhir tahun anggaran.
- (3) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Bupati Rejang Lebong melalui SKPD/Unit Kerja terkait dengan tembusan disampaikan kepada Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Rejang Lebong.
- (4) Bukti-bukti pengeluaran yang lengkap dan sah wajib disimpan oleh penerima hibah sebagai objek pemeriksaan.
- (5) Tahapan penggunaan dana sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat dilakukan pemeriksaan/audit oleh akuntan publik/pejabat yang berwenang sepanjang dibutuhkan.

Tata Cara Pelaporan (Tata Cara Pelaporan (untuk jangka waktu 1 (satu) tahun anggaran jika diperlukan dan khusus untuk Badan/Yayasan/Lembaga/Organisasi Masyarakat yang bergerak di bidang Pendidikan)

- (1) Penerima hibah wajib menyusun laporan penggunaan hibah yang disertai dengan surat pernyataan tanggung jawab.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) termasuk sisa dana hibah yang tidak dipergunakan sampai dengan akhir tahun anggaran dan akan dilaporkan serta dipertanggungjawabkan untuk tahun anggaran berikutnya.
- (3) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Bupati Rejang Lebong melalui SKPD/Unit Kerja terkait dengan tembusan disampaikan kepada Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Rejang Lebong.
- (4) Bukti-bukti pengeluaran yang lengkap dan sah wajib disimpan oleh penerima hibah sebagai objek pemeriksaan.
- (5) Tahapan penggunaan dana sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat dilakukan pemeriksaan/audit oleh akuntan publik/pejabat yang berwenang sepanjang dibutuhkan.

BAB V JANGKA WAKTU

Pasal 8

Perjanjian Hibah Daerah ini berlaku terhitung sejak tanggal ditandatanganinya Perjanjian Hibah Daerah ini oleh PARA PIHAK sampai dengan tanggal Bulan Tahun

(secara umum jangka waktu berlakunya Perjanjian Hibah Daerah adalah 1 (satu) tahun anggaran. Dalam hal diperlukan jangka waktu Perjanjian Hibah Daerah dapat lebih dari 1 (satu) tahun anggaran hanya berlaku untuk penerima hibah yang berbentuk Badan/Yayasan/Lembaga/Organisasi Masyarakat yang bergerak di bidang Pendidikan)



BAB VI
SUMBER DANA

Pasal 9

Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, dibebankan pada APBD Kabupaten Rejang Lebong Tahun Anggaran 20XX melalui anggaran pada Belanja Hibah kepada dengan Kode Rekening

BAB VII
SANKSI

Pasal 10

Penerima Hibah yang tidak melaksanakan ketentuan sebagaimana diatur dalam Naskah Perjanjian Hibah Daerah ini, akan dikenakan sanksi sesuai peraturan perundang-undangan.

BAB VIII
KEADAAN KAHAR (*FORCE MAJEURE*)

Pasal 11

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

BAB IX
LAIN-LAIN

Pasal 12

Hal-hal yang belum diatur dalam Perjanjian Hibah Daerah ini, akan diatur lebih lanjut berdasarkan musyawarah dan mufakat oleh PARA PIHAK yang berpedoman pada Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

BAB X
PENUTUP

Pasal 13

- (1) Demikian Perjanjian Hibah Daerah ini dibuat dengan sebenarnya dan ditandatangani oleh PARA PIHAK di Curup pada hari, tanggal dan bulan sebagaimana tersebut di atas dalam rangkap 4 (empat) dan dibubuhi materai secukupnya, masing-masing mempunyai kekuatan hukum yang sama, Asli Pertama untuk PIHAK KESATU, Asli Kedua untuk PIHAK KEDUA, Asli Ketiga untuk Arsip (SKPD/Unit Kerja pengelola hibah), dan Asli Keempat untuk Arsip Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Rejang Lebong selaku PPKD/BUD, serta tembusannya disampaikan kepada pihak yang berkepentingan.
- (2) Apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam Perjanjian Hibah Daerah ini, maka akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya, dan perbaikan tersebut harus diketahui dan disepakati oleh PARA PIHAK.



PIHAK KEDUA
(Penerima Hibah)

.....

PIHAK KESATU
(SKPD Pemberi Hibah)

.....



D. FORMAT NOTA DINAS PENCAIRAN DANA HIBAH/BANTUAN SOSIAL

PEMERINTAH KABUPATEN REJANG LEBONG
KOP SKPD
(Alamat SKPD)

NOTA DINAS

Kepada : Kepala BPKD Kabupaten Rejang Lebong
Dari : (SKPD/Unit Kerja*)
Tanggal :
Nomor :
Sifat :
Lampiran :
Perihal : Pengajuan pencairan Dana Hibah/Bantuan Sosial*) untuk.....

Memperhatikan Keputusan Bupati Rejang Lebong Nomor :.....
Tanggal tentang Penetapan Daftar Penerima Hibah/Bantuan Sosial yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Rejang Lebong Rejang Lebong Tahun Anggaran dan setelah dilakukan verifikasi terhadap berkas persyaratan, bersama ini kami mengajukan Nota Dinas Pencairan Dana Hibah/Bantuan Sosial*) sebagai berikut :

- a. Jumlah Pembayaran yang diminta : Rp. 0,-
(Terbilang)
- b. Untuk Keperluan : Pemberian Hibah/Bantuan Sosial*) kepada (Penerima Hibah/Bantuan Sosial*) untuk/dalam rangka (kegiatan yang direncanakan)
- c. Alamat : (Alamat penerima hibah/bantuan sosial*)
- d. No.Rekening Bank/Bank :/.....
- e. Berkas persyaratan yang dilampirkan : Proposal
 Rekomendasi
 Naskah Perjanjian Hibah Daerah (khusus untuk penerima hibah)
 Berita Acara Serah Terima Uang
 Surat Pernyataan Tidak Terjadi Konflik Internal
 Surat Pernyataan Tanggung Jawab
 Pakta Integritas
 Surat Keterangan Transfer

Demikian Nota Dinas ini disampaikan sebagai pertimbangan dalam poses selanjutnya.

KEPALA SKPD/Unit Kerja

.....
NIP.

Catatan :

*) Coret yang tidak perlu



E. FORMAT BERITA ACARA SERTA TERIMA HIBAH/BANTUAN SOSIAL

BERITA ACARA SERAH TERIMA HIBAH/BANTUAN SOSIAL*)
Nomor :

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

1. *(Nama Pemberi Hibah/Bansos)* : Kepala SKPD/Unit Kerja, dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama (nama SKPD pemberi hibah/bantuan sosial), yang selanjutnya disebut PIHAK KESATU.
2. *(Nama Penerima Hibah/Bansos*)* : *(Jabatan Penerima Hibah/Bansos*)* berkedudukan di *(Alamat Penerima Hibah/Bansos*)* dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama *(Organisasi/Instansi/Lembaga Penerima Hibah/Bansos*)*, yang selanjutnya disebut PIHAK KEDUA.

Bahwa kedua belah pihak telah setuju dan sepakat untuk mengadakan serah terima Pemberian Hibah/Bantuan Sosial*) yang bersumber dari APBD Kabupaten Rejang Lebong Tahun Anggaran 20XX, dimana PIHAK PERTAMA menyerahkan Dana Bantuan Hibah/Bantuan Sosial*) Kepada PIHAK KEDUA sebesar Rp..... *(terbilang)*, dalam rangka *(kegiatan yg dilaksanakan)* sebagaimana tertuang dalam Keputusan Bupati Rejang Lebong Nomor :.....tanggal..... tentang dan Naskah Perjanjian Hibah Daerah Nomor Tahun..... tentang tanggal *(khusus penerima hibah)*.

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

Yang Menerima,
PIHAK KEDUA

(Nama Penerima Hibah/Bansos)*

Curup, 20XX

Yang Menyerahkan,
PIHAK KESATU

(Nama Pemberi Hibah/Bansos)*

Catatan :

*) Coret yang tidak perlu



F. FORMAT SURAT KETERANGAN TRANSFER

KOP SURAT PENERIMA HIBAH/BANTUAN SOSIAL

=====

SURAT KETERANGAN TRANSFER
NOMOR :

Yang bertanda tangan di bawah ini :

N a m a : :

Alamat : :

Jabatan : :

Bahwa untuk keperluan penyaluran dana hibah/bantuan sosial*) kepada
dalam rangka, dengan ini menerangkan bahwa :

No. Rekening : :

Nama Bank : :

Atas Nama : :

Adalah benar rekening milik (penerima hibah/bantuan sosial*), dan selanjutnya
untuk pencairan dana hibah/bantuan sosial*) tersebut mohon untuk ditransfer ke
nomor rekening dimaksud.

Demikian surat keterangan ini saya buat dengan sebenarnya untuk dapat
dipergunakan sebagaimana mestinya.

Curup, 20XX

Hormat Saya
Penerima Hibah/Bantuan Sosial*),

(.....)

Catatan :

*) Coret yang tidak perlu



G. FORMAT PAKTA INTEGRITAS

PAKTA INTEGRITAS PENERIMA HIBAH/BANTUAN SOSIAL*)

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

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

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

1. Tidak akan melakukan praktek Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (KKN).
2. Akan melaporkan kepada pihak yang berwajib/ berwenang apabila mengetahui ada indikasi Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (KKN) dalam proses pelaksanaan kegiatan yang dibiayai dari dana hibah/bantuan sosial*) ini.
3. Akan menggunakan dana hibah/bantuan sosial*) sesuai dengan usulan proposal hibah/bantuan sosial*) dan Naskah Perjanjian Hibah Daerah (khusus penerima hibah) serta pelaksanaannya akan mematuhi Peraturan Bupati Rejang Lebong Nomor Tahun tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban dan Pelaporan serta Monitoring dan Evaluasi Hibah dan Bantuan Sosial yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Rejang Lebong dan peraturan perundang-undangan.
4. Bersedia diaudit oleh instansi yang berwenang atas penggunaan dana Hibah/bantuan sosial*) yang kami terima dari Pemerintah Kabupaten Rejang Lebong.
5. Apabila saya melanggar hal-hal yang telah saya nyatakan dalam Pakta Integritas ini, saya bersedia dikenakan sanksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

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

Curup, 20xx

Yang Membuat Pernyataan
Materai/ttd/stempel

(Penerima Hibah/Bansos*)

Catatan :

*) Coret yang tidak perlu



H. FORMAT SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB PENERIMA HIBAH/BANTUAN SOSIAL*)

Yang bertanda tangan dibawah ini :

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

Dengan ini menyatakan bahwa :

1. Saya sebagai penerima hibah/bantuan sosial*) telah menggunakan dana hibah/bantuan sosial*) sesuai dengan proposal hibah/bantuan sosial* dan Naskah Perjanjian Hibah Daerah (khusus penerima hibah) serta pelaksanaannya telah mematuhi Peraturan Bupati Rejang Lebong NomorTahun tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban dan Pelaporan serta Monitoring dan Evaluasi Hibah dan Bantuan Sosial yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Rejang Lebong dan Peraturan perundang-undangan.
2. Saya akan bertanggung jawab mutlak terhadap penggunaan dana hibah/bantuan sosial*) dimaksud.
3. Apabila dikemudian hari diketahui terjadi penyimpangan dalam penggunaannya sehingga kemudian menimbulkan kerugian daerah, maka saya bersedia mengganti dan menyetorkan kerugian tersebut ke kas daerah serta bersedia menerima sanksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

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

Curup, 20XX

Penerima Hibah/Bantuan Sosial*)
Materai/ttd/stempel

(Nama Lengkap)

Catatan :

*) Coret yang tidak perlu

PAKSI	
KOORDINASI	
SUKSES	
ASPIEN	
KANAG	
KANUSAG	
EMAS	
PENYANGGUNA	

BUPATI REJANG LEBONG,


SYAMSUL EFFENDI

K.A.H	2021
BUKUM INI	
TELEFON	
CEKSI GLEH	
AD. ADM. BUKUM	

Hydra Hadiwinata, S.H.M
19791023 2007121008