

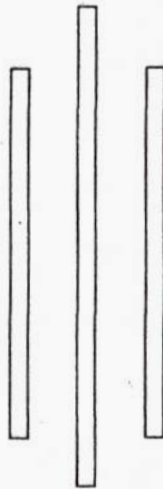


**BERITA DAERAH KABUPATEN KERINCI
TAHUN 2013 NOMOR 16**

**PERATURAN BUPATI KERINCI
NOMOR 16 TAHUN 2013**

TENTANG

**TATA CARA PENGANGGARAN PELAKSANAAN DAN
PENATAUSAHAAN, PERTANGGUNGJAWABAN
DAN PELAPORAN SERTA MONITORING DAN
EVALUASI HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL**



**BAGIAN HUKUM
SEKRETARIAT DAERAH KERINCI
TAHUN ANGGARAN 2013**



BUPATI KERINCI

**PERATURAN BUPATI KERINCI
NOMOR 16 TAHUN 2013**

TENTANG

**TATA CARA PENGANGGARAN, PELAKSANAAN DAN PENATAUSAHAAN,
PERTANGGUNGJAWABAN DAN PELAPORAN SERTA MONITORING
DAN EVALUASI HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KERINCI,

- Menimbang** : bahwa untuk melaksanakan pasal 42 ayat (3) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 39 Tahun 2012 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tata cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban dan Pelaporan serta Monitoring dan Evaluasi Hibah dan Bantuan Sosial.
- Mengingat** :
1. Undang-Undang Nomor 58 Tahun 1958 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 21 Tahun 1957 tentang Pengubahan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Swatantra Tingkat II dalam Lingkungan Daerah Swatantra Tingkat I Sumatera Tengah sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 108, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1643);
 2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1985 tentang Organisasi Kemasyarakatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1985 Nomor 44, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3298);
 3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
 4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
 5. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan kedua atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
 6. Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2004 tentang Sistem Jaminan Sosial Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 150, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4456);

7. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2007 tentang Penanggulangan Bencana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4723);
8. Undang Undang Nomor 11 Tahun 2009 tentang Kesejahteraan Sosial (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 12, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4967);
9. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2005 tentang Hibah Kepada Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 139, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4577);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5165);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 10 Tahun 2011 tentang Tata Cara Pengadaan Pinjaman Luar Negeri dan Penerimaan Hibah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 23, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5202);
16. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 70 Tahun 2012 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 24 Tahun 2009 tentang Pedoman Tata Cara Penghitungan, Penganggaran dalam APBD, Pengajuan, Penyaluran, dan Laporan Pertanggungjawaban Penggunaan Bantuan Keuangan Partai Politik;

19. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 39 Tahun 2012 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah,
20. Peraturan Daerah Nomor 12 Tahun 2007 tentang Produk Hukum Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Kerinci Tahun 2007 Nomor 12, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kerinci Nomor 6), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 19 Tahun 2012 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 12 Tahun 2007 tentang Produk Hukum Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Kerinci Tahun 2012 Nomor 19);
21. Peraturan Daerah Nomor 15 Tahun 2007 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Kerinci (Lembaran Daerah Kabupaten Kerinci Tahun 2007 Nomor 15, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kerinci Nomor 8), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2008 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 15 Tahun 2007 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Kerinci (Lembaran Daerah Kabupaten Kerinci Tahun 2008 Nomor 6);
22. Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2009 tentang Pembentukan, Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Kerinci (Lembaran Daerah Kabupaten Kerinci Tahun 2009 Nomor 11), sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2012 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2009 tentang Pembentukan, Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Kerinci (Lembaran Daerah Kabupaten Kerinci Tahun 2012 Nomor 2);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI KERINCI TENTANG TATA CARA PENGANGGARAN, PELAKSANAAN DAN PENATAUSAHAAN, PERTANGGUNGJAWABAN DAN PELAPORAN SERTA MONITORING DAN EVALUASI HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL.**

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Kerinci.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
3. Bupati adalah Bupati Kerinci.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disebut DPRD, adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Kerinci.
5. 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.

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. 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.
8. Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat SKPKD adalah perangkat daerah pada Pemerintah Daerah yang melaksanakan pengelolaan APBD.
9. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah perangkat daerah pada pemerintah daerah selaku pengguna anggaran/barang.
10. Tim Anggaran Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat TAPD adalah tim yang dibentuk dengan keputusan Bupati dan dipimpin oleh sekretaris daerah yang mempunyai tugas menyiapkan serta melaksanakan kebijakan Bupati dalam rangka penyusunan APBD yang anggotanya terdiri dari pejabat perencana daerah, PPKD dan pejabat lainnya sesuai dengan kebutuhan.
11. Rencana Kerja dan Anggaran PPKD yang selanjutnya disingkat RKA-PPKD adalah rencana kerja dan anggaran dinas pendapatan pengelolaan keuangan dan aset selaku Bendahara Umum Daerah.
12. Rencana Kerja dan Anggaran SKPD yang selanjutnya disingkat RKA-SKPD adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi program, kegiatan dan anggaran SKPD.
13. Dokumen Pelaksanaan Anggaran PPKD yang selanjutnya disingkat DPA-PPKD merupakan dokumen pelaksanaan anggaran badan/dinas/biro keuangan/bagian keuangan selaku Bendahara Umum Daerah.
14. 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.
15. Hibah adalah pemberian uang/barang atau jasa dari pemerintah daerah kepada pemerintah atau pemerintah daerah lainnya, perusahaan daerah, masyarakat dan organisasi kemasyarakatan, yang secara spesifik telah ditetapkan peruntukannya, bersifat tidak wajib dan tidak mengikat, serta tidak secara terus menerus yang bertujuan untuk menunjang penyelenggaraan urusan pemerintah daerah.
16. 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.
17. 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.
18. 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.
19. Organisasi kemasyarakatan adalah organisasi yang dibentuk oleh anggota masyarakat warga negara Republik Indonesia secara sukarela atas dasar kesamaan kegiatan, profesi, fungsi, agama, dan kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa, untuk berperan serta dalam pembangunan dalam rangka mencapai tujuan nasional dalam wadah Negara Kesatuan Republik Indonesia yang berdasarkan Pancasila termasuk organisasi non pemerintahan yang bersifat nasional dibentuk berdasarkan ketentuan perundang-undangan.
20. SKPD terkait adalah SKPD yang mempunyai tugas pokok dan fungsi yang berkaitan dengan sub stansi hibah dan bantuan sosial yang diusulkan.

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
KEKUASAAN PENGELOLAAN HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL

Pasal 4

- (1) Bupati pemegang kekuasaan dan fungsi otorisasi atas pengelola hibah dan bantuan sosial.
- (2) Pemegang kekuasaan pengelola hibah dan bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai kewenangan :
 - a. memberi persetujuan dan penolakan atas usulan;
 - b. perintah pencairan dana dan penatausahaan;
 - c. monitoring dan evaluasi;
 - d. pelaporan.
- (3) Bupati pemegang kekuasaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat melimpahkan sebahagian dan seluruh kekuasaannya kepada :
 - a. Wakil Bupati dan Sekretaris Daerah sebagai fungsi otorisasi;
 - b. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (PPKD) sebagai fungsi ordonasi;
 - c. Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) sebagai fungsi teknis;

Pasal 5

- (1) Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) yang diberi kewenangan dalam teknis pengelolaan hibah dan bantuan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (3) adalah :
 - a. Sekretariat Daerah :
 1. Bagian yang membidangi sosial dan kesejahteraan rakyat, mengelola hibah dan bantuan sosial di Bidang Keagamaan, Kemasyarakatan dan Kelompok Masyarakat, antara lain mesjid, gereja, MUI, Bazda, BKMT dan organisasi kemasyarakatan serta bidang tugas lain yang sejenis;
 2. Bagian yang membidangi Pemerintahan, mengelola hibah dan bantuan sosial kepada instansi vertikal antara lain KODIM, POLRES, Kejaksaan, Kehakiman, KPUD dan PANWASLU serta bidang tugas lainnya;
 3. Bagian yang membidangi Hukum, mengelola hibah dan bantuan sosial di bidang hukum serta bidang tugas lain yang sejenis.
 - b. SKPD yang membidangi Masalah Sosial yaitu mengelola bantuan sosial di Bidang Sosial, antara lain Yayasan Sosial, Panti Asuhan, Panti Jompo, Organisasi Penyandang Cacat dan Organisasi yang bergerak di Bidang Sosial serta bidang tugas lainnya.

- c. SKPD yang membidangi Pendidikan, mengelola hibah dan bantuan sosial di Bidang Pendidikan antara lain Penyelenggara Pendidikan Non formal dan Informal, Yayasan Pendidikan, Dewan Pendidikan, Pondok Pesantren dan Organisasi yang bergerak di Bidang Pendidikan serta bidang tugas lain yang sejenis.
 - d. SKPD yang membidangi Kesehatan, mengelola hibah dan bantuan sosial di Bidang Kesehatan antara lain PMI serta bidang tugas lain yang sejenis.
 - e. SKPD yang membidangi Pemuda, Olahraga, Kebudayaan dan Pariwisata yaitu mengelola hibah dan bantuan sosial di bidang Kepemudaan, Olahraga dan Seni Budaya, antara lain KNPI, Pramuka, KONI dan Lembaga Kebudayaan Parawisata Kerinci (LKPK) dan Organisasi yang bergerak di Bidang Kepemudaan, Olahraga dan Seni Budaya serta bidang tugas lain yang sejenisnya;
 - f. SKPD yang membidangi Perindustrian dan Perdagangan yaitu mengelola hibah dan bantuan sosial di bidang perindustrian dan perdagangan antara lain Dekranasda serta bidang tugas lain yang sejenis;
 - g. SKPD yang membidangi Koperasi dan UKM yaitu mengelola hibah dan bantuan sosial di bidang koperasi dan UKM antara lain koperasi serta bidang tugas lain yang sejenisnya;
 - h. SKPD yang membidangi Pemberdayaan Masyarakat Pemerintahan Desa dan Keluarga Berencana yaitu mengelola hibah dan bantuan sosial untuk PNPM, PKK, Dharma Wanita dan GOW serta bidang tugas lain yang sejenis;
 - i. SKPD yang membidangi Kesatuan Bangsa, Politik dan Perlindungan Masyarakat, yaitu mengelola hibah dan bantuan sosial di Bidang Kesatuan Bangsa dan Perlindungan Masyarakat antara lain Yayasan Legiun Veteran, LSM, Badan Narkotika Kabupaten dan Organisasi masyarakat lain serta bidang tugas lain yang sejenis;
 - j. SKPD yang membidangi Penanggulangan Bencana Daerah, yaitu yang mengelola hibah dan bantuan sosial di Bidang Penanggulangan Bencana anatara lain masyarkat yang terkena musibah/bencana sosial serta bidang tugas lain yang sejenisnya;
 - k. SKPD lainnya yaitu mengelola hibah dan bantuan sosial sesuai dengan tugas pokok dan fungsi/bidang tugas yang sejenis;
- (2) Dalam melaksanakan fungsi teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas :
- a. melakukan evaluasi terhadap proposal hibah dan bantuan sosial yang diajukan oleh pemohon setelah mendapat disposisi Bupati;
 - b. menyampaikan rekomendasi atas proposal hibah dan bantuan sosial kepada Tim Anggaran Pemerintah Daerah (TAPD);
 - c. menerima dan melakukan verifikasi terhadap kelengkapan administrasi yang diajukan oleh pemohon;
 - d. menyiapkan dokumen administrasi berupa Naskah Perjanjian Hibah Daerah, kwitansi, Berita Acara Serah Terima Hibah/ Bantuan Sosial.

BAB IV
HIBAH
Bagian Kesatu
Umum
Pasal 6

- (1) Hibah dapat diberikan sesuai kemampuan keuangan daerah.
- (2) Pemberian hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setelah memprioritaskan pemenuhan belanja urusan wajib.

- (3) Pemberian hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditujukan untuk menunjang pencapaian sasaran program dan kegiatan SKPD dengan memperhatikan asas keadilan, kepatutan, rasionalitas, dan manfaat untuk masyarakat.
- (4) Pemberian hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memenuhi kriteria paling sedikit:
 - a. peruntukannya secara spesifik telah ditetapkan;
 - b. tidak wajib, tidak mengikat dan tidak terus menerus setiap tahun anggaran, kecuali ditentukan lain oleh peraturan perundang-undangan; dan
 - c. memenuhi persyaratan penerima hibah.
- (5) Terus menerus sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b adalah yang telah menerima hibah tidak dapat menerima hibah kembali, sekurang-kurangnya setahun sejak menerima hibah.

Pasal 7

Hibah dapat diberikan kepada:

- a. pemerintah;
- b. pemerintah daerah lainnya;
- c. perusahaan daerah;
- d. masyarakat; dan
- e. organisasi kemasyarakatan.

Pasal 8

- (1) Hibah kepada Pemerintah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf a diberikan kepada satuan kerja dari kementerian/lembaga pemerintah non kementerian yang wilayah kerjanya berada dalam Kabupaten Kerinci.
- (2) Hibah kepada pemerintah daerah lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf b diberikan kepada daerah otonom baru hasil pemekaran daerah sebagaimana diamanatkan peraturan perundang-undangan.
- (3) Hibah kepada perusahaan daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf c diberikan kepada Badan Usaha Milik Daerah dalam rangka penerusan hibah yang diterima dari Pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Hibah kepada masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf d diberikan kepada kelompok orang yang memiliki kegiatan tertentu dalam bidang perekonomian, pendidikan, kesehatan, keagamaan, kesenian, adat istiadat, dan keolahragaan non-profesional.
- (5) Hibah kepada organisasi kemasyarakatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf e diberikan kepada organisasi kemasyarakatan yang dibentuk berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Pasal 9

- (1) Hibah kepada masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (4) diberikan dengan persyaratan paling sedikit:
 - a. memiliki kepengurusan yang jelas; dan
 - b. berkedudukan dalam wilayah administrasi Pemerintah Kabupaten Kerinci.
- (2) Hibah kepada organisasi kemasyarakatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (5) diberikan dengan persyaratan paling sedikit:
 - a. telah terdaftar pada pemerintah Kabupaten Kerinci sekurang-kurangnya 3 tahun, kecuali ditentukan lain oleh peraturan perundang-undangan;
 - b. berkedudukan dalam wilayah administrasi pemerintah Kabupaten Kerinci; dan
 - c. memiliki sekretariat tetap.

Bagian Kedua Penganggaran

Pasal 10

- (1) Pemerintah, pemerintah daerah lainnya, perusahaan daerah, masyarakat dan organisasi kemasyarakatan dapat menyampaikan usulan hibah secara tertulis dalam bentuk proposal kepada Bupati.
- (2) Bupati menunjuk SKPD terkait untuk melakukan evaluasi usulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Penunjukan SKPD terkait oleh Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah SKPD sesuai dengan sifat dan urgensi usulan sebagaimana dimaksud pada Pasal 5 ayat (1).
- (4) Kepala SKPD terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyampaikan hasil evaluasi berupa rekomendasi kepada Bupati melalui TAPD.
- (5) TAPD memberikan pertimbangan atas rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) sesuai dengan prioritas dan kemampuan keuangan daerah.

Pasal 11

- (1) Proposal sebagaimana dimaksud pada Pasal 10 ayat (1) khusus 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;
 - b. maksud dan tujuan, berisi uraian tentang maksud dan tujuan dilaksanakannya kegiatan yang akan dibiayai oleh dana hibah;
 - c. susunan kepengurusan (organisasi kemasyarakatan/kelompok orang), berisi uraian tentang susunan pengurus dari organisasi kemasyarakatan/ kelompok orang yang mengajukan usulan hibah;
 - d. domisili sekretariat (organisasi kemasyarakatan/kelompok orang), berisi uraian tentang keberadaan/alamat sekretariat dari organisasi kemasyarakatan/kelompok orang 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 calon penerima hibah (pimpinan/ketua) serta stempel/cap organisasi/lembagadengan diketahui oleh RT/RW, Kepala Desa/Lurah dan Camat setempat.
- (2) Apabila permohonan yang diajukan berupa pekerjaan konstruksi, rencana anggaran biaya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g dibuat dan ditandatangani oleh badan hukum atau perorangan yang memiliki kompetensi dalam bidang konstruksi.

Pasal 12

Proposal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) khusus untuk permohonan hibah berupa barang 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 kepada Pemerintah Kabupaten Kerinci;
- c. susunan kepengurusan (organisasi kemasyarakatan/kelompok orang), berisi uraian tentang susunan pengurus dari organisasi kemasyarakatan/ kelompok orang yang mengajukan usulan hibah;
- d. domisili sekretariat (organisasi kemasyarakatan/kelompok orang), berisi uraian tentang keberadaan/alamat sekretariat dari organisasi kemasyarakatan/ kelompok orang yang mengajukan usulan hibah dan nomor telepon yang dapat dihubungi sewaktu-waktu apabila dibutuhkan;
- e. jenis dan jumlah barang yang dimohon, berisi uraian tentang jenis dan jumlah barang yang dimohon oleh calon penerima hibah kepada Pemerintah Kabupaten Kerinci;
- f. tanda tangan dan nama lengkap calon penerima hibah (pimpinan/ketua) serta stempel/cap organisasi/lembaga dengan diketahui oleh RT/RW, Kepala Desa/Lurah dan Camat setempat.

Pasal 13

- (1) Evaluasi usulan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) untuk mengetahui dan memastikan :
 - a. kesesuaian antara harga dalam proposal dengan standar satuan harga atau apabila komponen yang dibutuhkan tidak terdapat dalam standar satuan harga, maka dapat menggunakan harga pasar yang berlaku saat itu;
 - b. kesesuaian antara kebutuhan peralatan dan bahan serta kebutuhan lainnya yang diperlukan dalam pelaksanaan kegiatan dengan jenis kegiatannya;
 - c. keberadaan organisasi kemasyarakatan/kelompok orang yang mengajukan usulan hibah (tidak fiktif);
 - d. domisili/alamat sekretariat (organisasi kemasyarakatan/ kelompok orang) sebagaimana tercantum dalam proposal;
 - e. jenis kegiatan yang akan dibiayai; dan
 - f. meminta dokumen-dokumen pendukung yang diperlukan sesuai kebutuhan, antara lain :
 - 1. fotocopy Kartu Tanda Penduduk calon penerima hibah;
 - 2. fotocopy dokumen pendirian/pembentukan organisasi kemasyarakatan/ kelompok orang atau penunjukan/pengangkatan sebagai pengurus, dapat berupa akta notaris/keputusan penunjukan/pengangkatan sebagai pengurus atau dokumen lainnya yang dapat dipertanggungjawabkan;
 - 3. surat pernyataan tidak terjadi konflik internal yang ditandatangani oleh calon penerima hibah (organisasi kemasyarakatan/kelompok orang);
 - 4. surat keterangan terdaftar yang dikeluarkan oleh SKPD yang membidangi Perlindungan Masyarakat dan organisasi kemasyarakatan;
 - 5. 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;
 - 6. fotocopy sertifikat keahlian atau sekurang-kurangnya Surat Tanda Tamat Belajar Sekolah Kejuruan jurusan bangunan atau sejenisnya dari yang menandatangani Rencana Anggaran Biaya (apabila kegiatan yang diajukan merupakan pekerjaan konstruksi);
 - 7. fotocopy rekening bank atas nama lembaga/organisasi/instansi/kelompok orang yang specimennya pimpinan/ketua dan bendahara.

- (2) Kepala SKPD teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyampaikan hasil evaluasi berupa rekomendasi kepada Bupati melalui TAPD.
- (3) Rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) berisi keterangan mengenai hal-hal sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dengan disertai kesimpulan permohonan hibah dapat disetujui atau tidak disetujui, dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran I Peraturan Bupati ini.
- (4) TAPD memberikan pertimbangan atas rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) sesuai dengan prioritas dan kemampuan keuangan daerah.

Pasal 14

- (1) Rekomendasi kepala SKPD dan pertimbangan TAPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (3) dan ayat (4) menjadi dasar pencantuman alokasi anggaran hibah dalam rancangan KUA dan PPAS.
- (2) Pencantuman alokasi anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi anggaran hibah berupa uang, barang, dan/atau jasa.

Pasal 15

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

Pasal 16

- (1) Hibah berupa uang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1) dianggarkan dalam kelompok belanja tidak langsung, jenis belanja hibah, obyek belanja hibah, dan rincian obyek belanja hibah pada PPKD.
- (2) Objek belanja hibah dan rincian objek belanja hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. Pemerintah;
 - b. Pemerintah daerah lainnya;
 - c. Perusahaan daerah;
 - d. Masyarakat; dan
 - e. Organisasi kemasyarakatan.
- (3) Hibah berupa barang atau jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (2) dianggarkan dalam kelompok belanja langsung yang diformulasikan kedalam program dan kegiatan, yang diuraikan kedalam jenis belanja barang dan jasa, obyek belanja hibah barang atau jasa dan rincian obyek belanja hibah barang atau jasa yang diserahkan kepada pihak ketiga/masyarakat pada SKPD.

Pasal 17

Daftar nama penerima, alamat penerima dan besaran hibah dicantumkan dalam Lampiran III Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD.

Bagian Ketiga Pelaksanaan dan Penatausahaan

Pasal 18

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

Pasal 19

- (1) Setiap pemberian hibah dituangkan dalam NPHD yang ditandatangani bersama oleh Bupati dan penerima hibah.
- (2) NPHD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat ketentuan mengenai:
 - a. pemberi dan penerima hibah;
 - b. tujuan pemberian hibah;
 - c. besaran/rincian penggunaan hibah yang akan diterima;
 - d. hak dan kewajiban;
 - e. tata cara penyaluran/penyerahan hibah; dan
 - f. tata cara pelaporan hibah.
- (3) Bupati dapat melimpahkan kewenangannya kepada Pejabat untuk menandatangani NPHD, berdasarkan jumlah dan atau nilai nominal hibah :
 - a. di bawah Rp.1.000.000 (satu juta rupiah) oleh SKPD/PPKD.
 - b. Rp.1.000.000 (satu juta rupiah) sampai dengan Rp.2.500.000 (dua juta lima ratus ribu rupiah) oleh Sekretaris Daerah.

Pasal 20

- (1) Bupati menetapkan daftar penerima hibah beserta besaran uang atau jenis barang atau jasa yang akan dihibahkan dengan keputusan Bupati, berdasarkan peraturan daerah tentang APBD dan peraturan Bupati tentang penjabaran APBD.
- (2) Daftar penerima hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi dasar penyaluran/penyerahan hibah.
- (3) Penyaluran/penyerahan hibah kepada penerima hibah dilakukan setelah penandatanganan NPHD.
- (4) NPHD dibuat dan atau diprakarsai oleh SKPD yang mengeluarkan rekomendasi dengan berkoordinasi dengan Bagian Hukum Sekretariat Daerah.
- (5) Pencairan hibah dalam bentuk uang dilakukan dengan mekanisme pembayaran langsung (LS), melalui rekening penerima hibah dan atau rekening bendaharawan pengeluaran SKPKD, sesuai dengan azas efektifitas.

Pasal 21

Proses administrasi permintaan pembayaran atas belanja hibah dilakukan melalui SKPD teknis, dengan tahapan :

1. Pemohon menyampaikan surat permohonan pencairan hibah beserta proposal hibah kepada SKPD teknis sesuai bidang kewenangannya.
2. Rencana Anggaran Biaya (RAB) dalam proposal yang diajukan sebagaimana dimaksud ayat (1) menggunakan data terbaru sesuai dengan kondisi dilapangan.
3. SKPD melakukan verifikasi berkas dan mengajukan nota pencairan kepada DPPKA selaku Bendahara Umum Daerah dengan melampirkan persyaratan :
 - a. Nota Pencairan dari Kepala SKPD;
 - b. Naskah Perjanjian Hibah Daerah (bermaterai);
 - c. Berita Acara Serah Terima Uang (bermaterai);
 - d. Pakta Integritas (bermaterai);
 - e. Surat Keterangan Transfer yang ditandatangani oleh calon penerima hibah (bermaterai);
 - f. Proposal pengajuan dari calon penerima hibah yang dilengkapi dengan Surat Permohonan Pencairan Hibah;

- g. - Kwitansi bermaterai yang ditandatangani oleh penerima hibah.
- h. Dokumen-dokumen pendukung pada saat evaluasi terhadap proposal yang diajukan oleh pemohon dalam rangka penyusunan anggaran, antara lain :
- 1) Fotocopy Kartu Tanda Penduduk calon penerima hibah;
 - 2) Fotocopy dokumen pendirian/pembentukan organisasi kemasyarakatan/kelompok orang atau penunjukan/pengangkatan sebagai pengurus, dapat berupa akta notaris/keputusan penunjukan/pengangkatan sebagai pengurus atau dokumen lainnya yang dapat dipertanggungjawabkan;
 - 3) Surat keterangan terdaftar yang dikeluarkan oleh SKPD yang menangani masalah Kesatuan Bangsa, Politik dan Perlindungan Masyarakat bagi organisasi kemasyarakatan;
 - 4) 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);
 - 5) Fotocopy sertifikat keahlian atau sekurang-kurangnya Surat Tanda Tamat Belajar Sekolah Kejuruan jurusan bangunan atau sejenisnya dari yang menandatangani Rencana Anggaran Biaya (apabila kegiatan yang diajukan merupakan pekerjaan konstruksi);
 - 6) Fotocopy rekening bank atas nama lembaga/organisasi/instansi/kelompok orang yang specimennya pimpinan/ketua dan bendahara;
4. Berdasarkan Nota Pencairan Format kelengkapan dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a sampai dengan huruf e, tercantum pada Lampiran II dan Lampiran III Peraturan Bupati ini.
 5. Berdasarkan dokumen dari Kepala SKPD sebagaimana dimaksud ayat (3), Bendahara Pengeluaran SKPKD menerbitkan SPP-LS dan diajukan kepada Pejabat Penatausahaan Keuangan (PPK) pada Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah (SKPKD).
 6. PPK SKPKD memeriksa berkas SPP yang diajukan Bendahara Pengeluaran SKPKD untuk diterbitkan SPM oleh Kepala DPPKA selaku PPKD.
 7. SPM beserta kelengkapan dokumen diajukan kepada Kuasa BUD untuk diterbitkan SP2D.
 8. Pemohon Hibah dapat mencairkan SP2D, di Bank Persepsi yang telah ditunjuk.

Pasal 22

Mekanisme pengadaan barang dan jasa dalam rangka hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) berpedoman pada peraturan perundang-undangan.

Bagian Keempat

Pelaporan dan Pertanggungjawaban

Pasal 23

- (1) Penerima hibah berupa uang menyampaikan laporan penggunaan hibah kepada Bupati melalui PPKD dengan tembusan SKPD terkait.
- (2) Laporan penggunaan hibah berupa uang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat :
 - a. pendahuluan, berisi uraian tentang gambaran umum mengenai pelaksanaan kegiatan yang telah dilakukan oleh penerima hibah;
 - b. maksud dan tujuan, berisi uraian tentang maksud dan tujuan disusunnya laporan penggunaan hibah;
 - c. hasil kegiatan, berisi uraian tentang hasil kegiatan yang telah dilaksanakan sesuai dengan proposal hibah yang telah diajukan kepada Pemerintah Daerah dan NPHD;

- d. realisasi penggunaan dana, berisi uraian tentang anggaran yang telah dibelanjakan termasuk sisa anggaran yang tidak digunakan untuk membiayai kegiatan yang telah dilaksanakan sesuai dengan proposal hibah 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.
- (3) Penerima hibah berupa barang atau jasa menyampaikan laporan penggunaan hibah kepada Bupati melalui kepala SKPD terkait.
 - (4) Laporan penggunaan hibah berupa barang sebagaimana dimaksud pada ayat (3) paling sedikit memuat penjelasan mengenai penggunaan hibah berupa barang telah sesuai dengan proposal hibah yang diajukan serta NPHD dan ditandatangani oleh penerima hibah.

Pasal 24

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

Pasal 25

- (1) Pertanggungjawaban 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 NPHD; dan
 - e. bukti transfer uang atas pemberian hibah berupa uang atau bukti serah terima barang/jasa atas pemberian hibah berupa barang/jasa.
- (2) Pakta integritas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, dinyatakan dengan format sebagaimana terlampir dalam Lampiran IV Peraturan ini.

Pasal 26

- (1) Penerima hibah bertanggungjawab secara formal dan material atas penggunaan hibah yang diterimanya.
- (2) Pertanggungjawaban penerima hibah meliputi:
 - a. laporan penggunaan hibah;
 - b. surat pernyataan tanggung jawab yang menyatakan bahwa hibah yang diterima telah digunakan sesuai NPHD; dan
 - c. bukti-bukti pengeluaran yang lengkap dan sah sesuai peraturan perundang-undangan bagi penerima hibah berupa uang atau salinan bukti serah terima barang/jasa bagi penerima hibah berupa barang/jasa.
- (3) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan huruf b disampaikan kepada Bupati paling lambat tanggal 10 bulan Januari tahun anggaran berikutnya, kecuali ditentukan lain sesuai peraturan perundang-undangan.
- (4) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c disimpan dan dipergunakan oleh penerima hibah selaku obyek pemeriksaan.
- (5) Pertanggungjawaban penggunaan hibah berupa uang dengan jumlah di atas Rp.500.000.000 (lima ratus juta), sebelum disampaikan kepada Bupati terlebih dahulu dilakukan pemeriksaan/audit oleh kantor akuntan publik atau pejabat yang berwenang berdasarkan peraturan perundang-undangan.

- (6) ~~Pembiayaan penggunaan jasa kantor akuntan publik sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dibebankan pada penerima hibah.~~

Pasal 27

- (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 28

Realisasi hibah berupa barang dan/atau jasa dikonversikan sesuai standar akuntansi pemerintahan pada laporan realisasi anggaran dan diungkapkan pada catatan atas laporan keuangan dalam penyusunan laporan keuangan pemerintah daerah sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan.

BAB IV

BANTUAN SOSIAL

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 29

- (1) Bantuan sosial dapat diberikan kepada anggota/kelompok masyarakat sesuai kemampuan keuangan daerah.
- (2) Pemberian bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setelah memprioritaskan pemenuhan belanja urusan wajib dengan memperhatikan asas keadilan, kepatutan, rasionalitas dan manfaat untuk masyarakat.

Pasal 30

Anggota/kelompok masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (1) meliputi:

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

Pasal 31

- (1) Bantuan sosial berupa uang kepada individu dan/atau keluarga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 huruf a, terdiri dari bantuan sosial kepada individu dan/atau keluarga yang direncanakan dan yang tidak dapat direncanakan sebelumnya.
- (2) Bantuan sosial yang direncanakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dialokasikan kepada individu dan/atau keluarga yang sudah jelas nama, alamat penerima dan besarnya pada saat penyusunan APBD.
- (3) Bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dialokasikan untuk kebutuhan akibat resiko sosial yang tidak dapat diperkirakan pada saat penyusunan APBD yang apabila ditunda penanganannya akan menimbulkan resiko sosial yang lebih besar bagi individu dan/atau keluarga yang bersangkutan.
- (4) Pagu alokasi anggaran yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak melebihi pagu alokasi anggaran yang direncanakan sebagaimana dimaksud pada ayat (2).

Pasal 32

- (1) Pemberian bantuan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 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 ditujukan untuk melindungi dari kemungkinan resiko sosial.
- (3) Kriteria persyaratan penerima bantuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b meliputi:
 - a. memiliki identitas yang jelas; dan
 - b. berdomisili dalam wilayah administratif pemerintahan Kabupaten Kerinci.
- (4) Kriteria bersifat sementara dan tidak terus menerus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c diartikan bahwa pemberian bantuan sosial tidak wajib dan tidak harus diberikan setiap tahun anggaran.
- (5) Keadaan tertentu dapat berkelanjutan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c diartikan bahwa bantuan sosial dapat diberikan setiap tahun anggaran sampai penerima bantuan telah lepas dari resiko sosial.
- (6) Kriteria sesuai tujuan penggunaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d bahwa tujuan pemberian bantuan sosial meliputi:
 - a. rehabilitasi sosial;
 - b. perlindungan sosial;
 - c. pemberdayaan sosial;
 - d. jaminan sosial;
 - e. penanggulangan kemiskinan; dan
 - f. penanggulangan bencana.

Pasal 33

- (1) Rehabilitasi sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (6) huruf a ditujukan untuk memulihkan dan mengembangkan kemampuan seseorang yang mengalami disfungsi sosial agar dapat melaksanakan fungsi sosialnya secara wajar.
- (2) Perlindungan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (6) huruf b ditujukan untuk mencegah dan menangani resiko dari guncangan dan kerentanan sosial seseorang, keluarga, kelompok masyarakat agar kelangsungan hidupnya dapat dipenuhi sesuai dengan kebutuhan dasar minimal.
- (3) Pemberdayaan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (6) huruf c ditujukan untuk menjadikan seseorang atau kelompok masyarakat yang mengalami masalah sosial mempunyai daya, sehingga mampu memenuhi kebutuhan dasarnya.
- (4) Jaminan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (6) huruf d merupakan skema yang melembaga untuk menjamin penerima bantuan agar dapat memenuhi kebutuhan dasar hidupnya yang layak.
- (5) Penanggulangan kemiskinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (6) huruf e merupakan kebijakan, program, dan kegiatan yang dilakukan terhadap orang, keluarga, kelompok masyarakat yang tidak mempunyai atau mempunyai sumber mata pencaharian dan tidak dapat memenuhi kebutuhan yang layak bagi kemanusiaan.

Pasal 34

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

Bagian Kedua

Penganggaran

Pasal 35

- (1) Anggota/kelompok masyarakat menyampaikan usulan tertulis dalam bentuk proposal kepada Bupati.
- (2) Bupati menunjuk SKPD terkait untuk melakukan evaluasi usulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Penunjukan SKPD terkait oleh Bupati sebagaimana dimaksud ayat (2) adalah SKPD sesuai dengan sifat dan urgensi usulan sebagaimana dimaksud pada Pasal 5 ayat (1).
- (4) Kepala SKPD terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyampaikan hasil evaluasi berupa rekomendasi kepada Bupati melalui TAPD.
- (5) TAPD memberikan pertimbangan atas rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) sesuai dengan prioritas dan kemampuan keuangan daerah.
- (6) Penganggaran terhadap belanja bantuan sosial tidak terencana diusulkan oleh kepala SKPD teknis terkait kepada Bupati melalui TAPD.

Pasal 36

Proposal sebagaimana dimaksud pada Pasal 35 ayat (1) khusus 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 diajukannya permohonan bantuan sosial;
- b. maksud dan tujuan, berisi uraian tentang maksud dan tujuan dilaksanakannya kegiatan yang akan dibiayai oleh bantuan sosial;
- c. susunan kepengurusan (organisasi kemasyarakatan/lembaga non pemerintahan), berisi uraian tentang susunan pengurus dari organisasi kemasyarakatan/lembaga non pemerintahan yang mengajukan permohonan bantuan sosial (khusus pemohon dalam bentuk organisasi);
- d. domisili, berisi uraian tentang keberadaan/alamat atau sekretariat yang mengajukan permohonan bantuan sosial dan nomor telepon yang dapat dihubungi;
- e. bentuk kegiatan/rencana penggunaan dana, berisi uraian tentang kegiatan yang akan dilaksanakan oleh calon penerima bantuan sosial;
- f. Rincian Kebutuhan Anggaran/ Rencana Anggaran Biaya, berisi uraian tentang perhitungan mengenai kebutuhan biaya pelaksanaan kegiatan termasuk rincian kebutuhan bahan dan peralatan serta kebutuhan lainnya;
- g. tanda tangan dan nama lengkap calon penerima bantuan sosial (pimpinan/ketua) serta stempel/cap organisasi/lembaga dengan diketahui oleh RT/RW, Kepala Desa/Lurah dan Camat setempat.

Pasal 37

- (1) Evaluasi sebagaimana dimaksud pada Pasal 35 ayat (2) untuk mengetahui dan memastikan :
 - a. kesesuaian antara harga dalam proposal dengan standar satuan harga yang berlaku di lingkungan Pemerintah Kabupaten Kerinci atau apabila komponen yang dibutuhkan tidak terdapat dalam standar satuan harga, maka dapat menggunakan harga pasar yang berlaku saat itu;
 - b. kesesuaian antara kebutuhan peralatan dan bahan serta kebutuhan lainnya yang diperlukan dalam pelaksanaan kegiatan dengan jenis kegiatannya;
 - c. keberadaan organisasi kemasyarakatan/kelompok orang yang mengajukan usulan bantuan sosial (tidak fiktif);
 - d. domisili/alamat sekretariat (organisasi, kemasyarakatan/ kelompok orang) sebagaimana tercantum dalam proposal;
 - e. jenis kegiatan yang akan dibiayai; dan
 - f. dokumen- dokumen pendukung yang diperlukan sesuai kebutuhan, antara lain :
 1. fotocopy Kartu Tanda Penduduk calon penerima bantuan sosial;
 2. fotocopy dokumen pendirian/pembentukan organisasi kemasyarakatan/ kelompok orang atau penunjukan/pengangkatan sebagai pengurus, dapat berupa akta notaris/keputusan penunjukan/pengangkatan sebagai pengurus atau dokumen lainnya yang dapat dipertanggungjawabkan sosial (khusus pemohon dalam bentuk organisasi);
 3. fotocopy rekening bank atas nama lembaga/organisasi/instansi/kelompok orang yang specimennya pimpinan/ketua dan bendahara.
- (2) Hasil evaluasi Kepala SKPD teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Bupati melalui TAPD dalam bentuk rekomendasi.
- (3) Rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berisi keterangan mengenai hal-hal sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dengan disertai kesimpulan permohonan bantuan sosial dapat disetujui atau tidak disetujui, dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran VI Peraturan Bupati ini.
- (4) TAPD memberikan pertimbangan atas rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sesuai dengan prioritas dan kemampuan keuangan daerah.

Pasal 38

- (1) Rekomendasi kepala SKPD dan pertimbangan TAPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (3) dan ayat (4) menjadi dasar pencantuman alokasi anggaran bantuan sosial dalam rancangan KUA dan PPAS.
- (2) Pencantuman alokasi anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2), meliputi anggaran bantuan sosial berupa uang dan/atau barang.

Pasal 39

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

Pasal 40

- (1) Bantuan sosial berupa uang dianggarkan dalam kelompok belanja tidak langsung, jenis belanja bantuan sosial, obyek belanja bantuan sosial, dan rincian obyek belanja bantuan sosial pada PPKD.

- (2) Objek belanja bantuan sosial dan rincian objek belanja bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. individu dan/atau keluarga;
 - b. masyarakat; dan
 - c. lembaga non pemerintahan.
- (3) Bantuan sosial berupa barang dianggarkan dalam kelompok belanja langsung yang diformulasikan kedalam program dan kegiatan, yang diuraikan kedalam jenis belanja barang dan jasa, obyek belanja bantuan sosial barang dan rincian obyek belanja bantuan sosial barang yang diserahkan kepada pihak ketiga/masyarakat pada SKPD.

Pasal 41

Nama penerima, alamat penerima dan besaran bantuan sosial dicantukan dalam Lampiran IV Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD, tidak termasuk bantuan sosial kepada individu dan/atau keluarga yang tidak dapat direncanakan sebelumnya.

Bagian Ketiga Pelaksanaan dan Penatausahaan

Pasal 42

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

Pasal 43

- (1) Bupati menetapkan daftar penerima dan besaran bantuan sosial dengan Keputusan Bupati berdasarkan Peraturan Daerah tentang APBD dan Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD.
- (2) Penyaluran dan/atau penyerahan bantuan sosial didasarkan pada daftar penerima bantuan sosial yang tercantum dalam Keputusan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kecuali bantuan sosial kepada individu dan/atau keluarga yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40.
- (3) Penyaluran/penyerahan bantuan sosial kepada individu dan/atau keluarga yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 didasarkan pada permintaan tertulis dari individu dan/atau keluarga yang bersangkutan atau surat keterangan dari pejabat yang berwenang serta mendapat persetujuan Bupati setelah diverifikasi oleh SKPD terkait
- (4) Persetujuan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (3) adalah dalam bentuk surat persetujuan.
- (5) Verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) adalah dokumen :
 - a. fotocopy Kartu Tanda Penduduk calon penerima bantuan sosial;
 - b. fotocopy rekening bank atas nama penerima bantuan sosial.
 - c. dokumen lainnya yang berkaitan dengan objek permasalahan.
- (6) Pencairan bantuan sosial berupa uang dilakukan dengan cara pembayaran langsung (LS).
- (7) Dalam hal bantuan sosial berupa uang dengan nilai sampai dengan Rp5.000.000,00 (lima juta rupiah) pencairannya dapat dilakukan melalui mekanisme tambah uang (TU).
- (8) Penyaluran dana bantuan sosial kepada penerima bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dilengkapi dengan kuitansi bukti penerimaan uang bantuan sosial.

Pasal 44

Proses administrasi permintaan pembayaran atas bantuan sosial dilakukan melalui SKPD teknis, dengan tahapan :

1. Pemohon menyampaikan surat permohonan pencairan bantuan sosial beserta proposal bantuan sosial kepada SKPD teknis sesuai bidang kewenangannya.
2. SKPD melakukan verifikasi berkas dan mengajukan nota pencairan kepada DPPKA selaku Bendahara Umum Daerah dengan melampirkan persyaratan :
 - a. Nota Pencairan dari Kepala SKPD;
 - b. Berita Acara Serah Terima Uang (bermaterai);
 - c. Pakta Integritas (bermaterai);
 - d. Surat Keterangan Transfer yang ditandatangani oleh calon penerima bantuan sosial (bermaterai);
 - e. Proposal pengajuan dari calon penerima bantuan sosial yang dilengkapi dengan Surat Permohonan Pencairan Bantuan sosial;
 - f. Kwitansi bermaterai yang ditandatangani oleh penerima bantuan sosial.
 - g. Dokumen-dokumen pendukung pada saat evaluasi terhadap proposal yang diajukan oleh pemohon dalam rangka penyusunan anggaran, antara lain :
 - (1) Fotocopy Kartu Tanda Penduduk calon penerima bantuan sosial;
 - (2) Fotocopy dokumen pendirian/pembentukan organisasi kemasyarakatan/ kelompok orang atau penunjukan/pengangkatan sebagaipengurus, dapat berupa akta notaris/keputusan penunjukan/pengangkatan sebagai pengurus atau dokumen lainnya yang dapat dipertanggungjawabkan (khusus untuk organisasi kemasyarakatan/kelompok orang);
 - (3) Surat pernyataan tidak terjadi konflik internal yang ditanda tangani oleh calon penerima bantuan sosial (khusus untuk organisasi kemasyarakatan/kelompok orang);
 - (4) Fotocopy rekening bank atas nama lembaga/organisasi/instansi/kelompok orang yang specimennya pimpinan/ketua dan bendahara;
3. Format kelengkapan dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, b, c dan d tercantum pada Lampiran VII, VIII, IX dan X Peraturan Bupati ini.

Pasal 45

Pengadaan barang dan jasa dalam rangka bantuan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) berpedoman pada peraturan perundang-undangan.

Bagian Keempat Pelaporan dan Pertanggungjawaban Pasal 46

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

Pasal 47

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

Pasal 48

- (1) PPKD membuat rekapitulasi penyaluran bantuan sosial kepada individu dan/atau keluarga yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 paling lambat tanggal 5 Januari tahun anggaran berikutnya.
- (2) Rekapitulasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat nama penerima, alamat dan besaran bantuan sosial yang diterima oleh masing-masing individu dan/atau keluarga.

Pasal 49

- (1) Pertanggungjawaban pemerintah daerah atas pemberian bantuan sosial meliputi:
 - a. Usulan/permintaan tertulis dari calon penerima bantuan sosial atau surat keterangan dari pejabat yang berwenang 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; dan
 - d. bukti transfer/penyerahan uang atas pemberian bantuan sosial berupa uang atau bukti serah terima barang atas pemberian bantuan sosial berupa barang.
- (2) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan huruf c dikecualikan terhadap bantuan sosial bagi individu dan/atau keluarga yang tidak dapat direncanakan sebelumnya.

Pasal 50

- (1) Penerima bantuan sosial bertanggungjawab secara formal dan material atas penggunaan bantuan sosial yang diterimanya.
- (2) Pertanggungjawaban penerima bantuan sosial meliputi:
 - a. laporan penggunaan bantuan sosial oleh penerima bantuan sosial;
 - b. surat pernyataan tanggungjawab yang menyatakan bahwa bantuan sosial yang diterima telah digunakan sesuai dengan usulan; dan
 - c. bukti-bukti pengeluaran yang lengkap dan sah sesuai peraturan perundang-undangan bagi penerima bantuan sosial berupa uang atau salinan bukti serah terima barang bagi penerima bantuan sosial berupa barang.
- (3) Laporan penggunaan bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang berupa uang paling sedikit memuat :
 - a. Pendahuluan, berisi uraian tentang gambaran umum mengenai pelaksanaan kegiatan penggunaan 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 yang diajukan;
 - 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 hibah (pimpinan/ketua) serta stempel/ cap organisasi/ lembaga;
- (4) Laporan penggunaan bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang berupa barang paling sedikit memuat bantuan sosial berupa barang atau jasa menyampaikan laporan penggunaan bantuan sosial kepada Bupati melalui kepala SKPD terkait.
- (5) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan huruf b disampaikan kepada Bupati paling lambat tanggal 10 bulan Januari tahun anggaran berikutnya, kecuali ditentukan lain sesuai peraturan perundang-undangan.

- (6) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c disimpan dan dipergunakan oleh penerima bantuan sosial selaku obyek pemeriksaan.

Pasal 51

- (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 52

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, berpedoman pada peraturan perundang-undangan.

BAB V

MONITORING DAN EVALUASI

Pasal 53

- (1) SKPD terkait melakukan monitoring dan evaluasi atas pemberian bantuan sosial dan bantuan sosial.
- (2) Hasil monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Bupati dengan tembusan kepada Inspektorat Kabupaten Kerinci.

Pasal 54

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

BAB VI

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 55

Pada saat Peraturan Bupati ini, mulai berlaku Peraturan Bupati Kerinci Nomor 27 Tahun 2011 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, (Berita Daerah Kabupaten Kerinci Tahun 2011 Nomor 27) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi.

Pasal 56

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan

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

Ditetapkan di Sungai Penuh
pada tanggal 2013

BUPATI KERINCI,

dto

H. MURASMAN

Diundangkan di sungai Penuh
pada tanggal 2013

SEKRETARIS DAERAH KERINCI

dto

H. ZULFAHMI. S

**BERITA DAERAH KABUPATEN KERINCI
TAHUN 2013 NOMOR.....**

LAMPIRAN I : PERATURAN BUPATI KERINCI
NOMOR TAHUN 2013
TANGGAL 2013



KOP SKPD

Sungai Penuh, 20XX

Nomor : .
Sifat : Penting
Lampiran : -
Perihal : Rekomendasi.

Kepada

Yth. Bapak Bupati Kerinci
Cq. Tim Anggaran Pemerintah
Daerah Kab. Kerinci.

di -

Sungai Penuh.

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

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

Catatan :

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

Kesimpulan :

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

Demikian, sebagai bahan pertimbangan lebih lanjut.

KEPALA SKPD

.....
NIP.

BUPATI KERINCI,

dto

H. MURASMAN

*)

Beri tanda X jika dianggap benar/sesuai

Coret yang tidak perlu/sesuai

LAMPIRAN II : PERATURAN BUPATI KERINCI
NOMOR TAHUN 2013
TANGGAL 2013



KOP SKPD

NOTA DINAS

Kepada Yth : Bupati Kerinci.
Melalui : Kepala Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset
Dari : (SKPD Pengelola Hibah)
Nomor : 900/ /DPPKA-2013.
Tanggal :
Lampiran :
Perihal :

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

- a. Jumlah pembayaran yang diminta : Rp.
- b. Untuk keperluan : Pemberian Hibah Kepada (*Penerima Hibah*) untuk/dalam rangka (*kegiatan yang dilaksanakan*).
- c. Alamat : (*Alamat Penerima Hibah*)
- d. Nomor Rekening Bank/Bank : /
- e. Berkas persyaratan yang dilampirkan :

<input type="checkbox"/>	Proposal
<input type="checkbox"/>	Naskah Perjanjian Hibah Daerah
<input type="checkbox"/>	Berita Acara Serah Terima
<input type="checkbox"/>	Kwitansi
<input type="checkbox"/>	Fakta Integritas
<input type="checkbox"/>	Surat Keterangan Transfer

Demikian disampaikan, sebagai bahan untuk proses selanjutnya, terima kasih.

KEPALA SKPD

.....
NIP.

BUPATI KERINCI,

dto

H. MURASMAN

LAMPIRAN III : PERATURAN BUPATI KERINCI
NOMOR TAHUN 2013
TANGGAL 2013

KOP SURAT PENERIMA HIBAH

SURAT KETERANGAN TRANSFER

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
Alamat :
Jabatan :

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

No. Rekening :
Bank :
Atas Nama :

adalah Benar rekening milik (*organisasi/instansi penerima hibah*)

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

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

Sungai Penuh, 20

Hormat Saya

Penerima Hibah

BUPATI KERINCI,

dto

H. MURASMAN

LAMPIRAN IV : PERATURAN BUPATI KERINCI
NOMOR TAHUN 2013
TANGGAL 2013

A. HIBAH BERUPA UANG

PAKTA INTEGRITAS PENERIMA HIBAH

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

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

Dalam rangka pelaksanaan kegiatan yang dibiayai dari dana hibah Pemerintah Kabupaten Kerinci, dengan ini menyatakan bahwa saya :

1. tidak akan melakukan praktek Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (KKN);
2. akan melaporkan kepada pihak yang wajib/ berwenang apabila mengetahui ada indikasi Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (KKN) dalam proses pelaksanaan kegiatan yang dibiayai dari dana hibah ini;
3. akan menggunakan dana hibah sesuai dengan usulan proposal hibah dan Naskah Perjanjian Hibah Daerah serta pelaksanaannya akan mematuhi Peraturan Bupati Kerinci Nomor ... Tahun 2013 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 dan peraturan perundang-undangan;
4. bersedia diaudit oleh instansi yang berwenang atas penggunaan dana Hibah yang kami terima dari Pemerintah Kabupaten Kerinci.
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.

Sungai Penuh, 20....

Yang Membuat Pernyataan

Materai/ttd

Penerima Hibah)

BUPATI KERINCI,

dtó

H. MURASMAN

HIBAH BERUPA BARANG

PAKTA INTEGRITAS PENERIMA HIBAH

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

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

Dalam rangka pemberian hibah berupa barang dari Pemerintah Kabupaten Kerinci, 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 penggunaan hibah barang yang kami terima dari Pemerintah Kabupaten Kerinci;
3. akan menggunakan barang dimaksud sesuai dengan usulan proposal hibah dan Naskah Perjanjian Hibah Daerah serta pelaksanaannya akan mematuhi Peraturan Bupati Kerinci Nomor ... Tahun 2013 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 dan peraturan perundang-undangan;
4. bersedia diaudit oleh instansi yang berwenang atas penggunaan Hibah barang yang kami terima dari Pemerintah Kabupaten Kerinci;
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.

Sungai Penuh, 20....

Yang Membuat Pernyataan

Materai/ttd

(**Penerima Hibah**)

BUPATI KERINCI,

dto

H. MURASMAN

LAMPIRAN V : PERATURAN BUPATI KERINCI
NOMOR TAHUN 2013
TANGGAL 2013

A. HIBAH BERUPA UANG

BERITA ACARA SERAH TERIMA HIBAH

Nomor : 900/ /PPKD /20xx

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

1. *(Nama Pemberi Hibah)* : Kepala DPPKA Kabupaten Kerinci, dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Pemerintah Kabupaten Kerinci selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA.
2. *(Nama Penerima Hibah)* : *(Jabatan Penerima Hibah)* berkedudukan di *(Alamat Penerima Hibah)* dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama *(Organisasi/Instansi Penerima Hibah)* selanjutnya disebut PIHAK KEDUA.

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

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

Yang Menerima
PIHAK KEDUA

(Nama Penerima Hibah)

Sungai Penuh, 20XX

Yang Menyerahkan
PIHAK PERTAMA

(Nama Pemberi Hibah)
NIP.

BUPATI KERINCI,

dto

H. MURASMAN



KOP SKPD

Sungai Penuh, 20XX.

Nomor : .
Sifat : Penting
Lampiran : -
Perihal : Rekomendasi.

Kepada
Yth. Bapak Bupati Kerinci
Cq. Tim Anggaran Pemerintah
Daerah Kab. Kerinci.

di -
Sungai Penuh.

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

- | | | | | |
|--|-------------------------------------|--------------------------|---------------|--------------------------|
| 1. Kelengkapan Administrasi | Lengkap | <input type="checkbox"/> | Tidak Lengkap | <input type="checkbox"/> |
| 2. Domisili | Jelas | <input type="checkbox"/> | Tidak Jelas | <input type="checkbox"/> |
| 3. Keberadaan Organisasi | Fiktif | <input type="checkbox"/> | Tidak Fiktif | <input type="checkbox"/> |
| 4. Nilai yang diajukan | Wajar | <input type="checkbox"/> | Tidak Wajar | <input type="checkbox"/> |
| 5. Pengelompokan Penerima Bantuan Sosial : | | | | |
| <input type="checkbox"/> | Individu/Keluarga | | | |
| <input type="checkbox"/> | Masyarakat lembaga non pemerintahan | | | |

Catatan :

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

Kesimpulan :

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

Demikian, sebagai bahan pertimbangan lebih lanjut.

KEPALA SKPD

.....
NIP.

BUPATI KERINCI,

dto

H. MURASMAN

Catatan :

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

LAMPIRAN V II : PERATURAN BUPATI KERINCI
NOMOR TAHUN 2013
TANGGAL 2013



KOP SKPD

NOTA DINAS

Kepada Yth : Bupati Kerinci.
Melalui : Kepala Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset
Dari : (SKPD Pengelola Bantuan Sosial)
Nomor :
Tanggal :
Lampiran :
Perihal :

Dengan memperhatikan Surat Keputusan Bupati Kerinci Nomor tanggal tentang Penetapan Daftar Penerima Bantuan Sosial yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Kerinci Tahun Anggaran 20, setelah dilakukan verifikasi terhadap berkas persyaratan, bersama ini kami mengajukan Pencairan Bantuan Sosial sebagai berikut :

- a. Jumlah pembayaran yang diminta : Rp.
- b. Untuk keperluan : Pemberian Bantuan Sosial Kepada (Penerima Bantuan Sosial) untuk/dalam rangka (*kegiatan yang dilaksanakan*).
- c. Alamat : (*Alamat Penerima Bantuan Sosial*)
- d. Nomor Rekening Bank/Bank : /
- e. Berkas persyaratan yang dilampirkan :

- | | |
|--------------------------|---------------------------|
| <input type="checkbox"/> | Proposal |
| <input type="checkbox"/> | Berita Acara Serah Terima |
| <input type="checkbox"/> | Kwitansi |
| <input type="checkbox"/> | Fakta Integritas |
| <input type="checkbox"/> | Surat Keterangan Transfer |

Demikian disampaikan, sebagai bahan untuk proses selanjutnya, terima kasih.

KEPALA SKPD

.....
NIP.

BUPATI KERINCI,

dto

H. MURASMAN

LAMPIRAN VIII : PERATURAN BUPATI KERINCI
NOMOR TAHUN 2013
TANGGAL 2013

KOP SURAT PENERIMA BANTUAN SOSIAL

SURAT KETERANGAN TRANSFER

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
Alamat :
Jabatan :

Bahwa untuk keperluan penyaluran dana Bantuan Sosial kepada dalam rangka, dengan ini menerangkan bahwa :

No. Rekening :
Bank :
Atas Nama :

adalah Benar rekening milik (*organisasi/instansi penerima Bantuan Sosial*)

Selanjutnya untuk pencairan Bantuan Sosial tersebut, mohon untuk ditransfer ke nomor rekening dimaksud.

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

Sungai Penuh, 20
Hormat Saya

Penerima Bantuan Sosial

BUPATI KERINCI,

dto

H. MURASMAN

LAMPIRAN X : PERATURAN BUPATI KERINCI
NOMOR TAHUN 2013
TANGGAL 2013

A. BANTUAN SOSIAL BERUPA UANG

BERITA ACARA SERAH TERIMA BANTUAN SOSIAL

Nomor : 900/ /PPKD /20xx

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

1. *(Nama Pemberi Bantuan Sosial)* : Kepala DPPKA Kabupaten Kerinci, dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Pemerintah Kabupaten Kerinci selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA.
2. *(Nama Penerima Bantuan Sosial)* : *(Jabatan Penerima Bantuan Sosial)* berkedudukan di *(Alamat Penerima Bantuan Sosial)* dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama *(Individu, Keluarga dan/atau Masyarakat/ Lembaga Non Pemerintahan)* selanjutnya disebut PIHAK KEDUA.

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

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

Yang Menerima
PIHAK KEDUA

Sungai Penuh, 20XX
Yang Menyerahkan
PIHAK PERTAMA

(Nama Penerima Bantuan Sosial)

(Nama Pemberi Bantuan Sosial)
NIP.

BUPATI KERINCI,

dto

H. MURASMAN

A. BANTUAN SOSIAL BERUPA UANG

PAKTA INTEGRITAS PENERIMA BANTUAN SOSIAL

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

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

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

1. tidak akan melakukan praktek Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (KKN);
2. akan melaporkan kepada pihak yang berwajib/ berwenang apabila mengetahui ada indikasi Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (KKN) dalam proses pelaksanaan kegiatan yang dibiayai dari bantuan sosial ini;
3. akan menggunakan dana bantuan sosial sesuai dengan usulan proposal bantuan sosial dan pelaksanaannya akan mematuhi Peraturan Bupati Kerinci Nomor ... Tahun 2013 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 dan peraturan perundang-undangan;
4. bersedia diaudit oleh instansi yang berwenang atas penggunaan dana bantuan sosial yang kami terima dari Pemerintah Kabupaten Kerinci.
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.

Sungai Penuh, 20....

Yang Membuat Pernyataan

Materai/ttd

(*Penerima Bantuan Sosial*)

BUPATI KERINCI,

dto

H. MURASMAN

B. BANTUAN SOSIAL BERUPA BARANG

BERITA ACARA SERAH TERIMA BANTUAN SOSIAL

Nomor : 900/ / /20xx

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

1. *(Nama Pemberi Bantuan Sosial)* : Kepala SKPD Kabupaten Kerinci, dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Pemerintah Kabupaten Kerinci selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA.
2. *(Nama Penerima Bantuan Sosial)* : *(Jabatan Penerima Bantuan Sosial)* berkedudukan di *(Alamat Penerima Bantuan Sosial)* dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama *(Individu, Keluarga dan/atau Masyarakat/ Lembaga Non Pemerintahan)* selanjutnya disebut PIHAK KEDUA.

Bahwa kedua belah pihak setuju dan sepakat untuk mengadakan serah terima Pemberian Bantuan Sosial berupa barang yang bersumber dari APBD Kabupaten Kerinci Tahun Anggaran 20XX, dimana Pihak Pertama menyerahkan Bantuan Sosial berupa (barang) Kepada Pihak Kedua senilai Rp. (terbilang) dalam rangka (kegiatan yg dilaksanakan) sebagaimana tertuang dalam Surat Keputusan Bupati Kerinci Nomor:.....tanggal..... tentang Penetapan Daftar Penerima Bantuan Sosial Berupa Barang Tahun Anggaran 2013.

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

Yang Menerima
PIHAK KEDUA

(Nama Penerima Bantuan Sosial)

Sungai Penuh, 20XX

Yang Menyerahkan
PIHAK PERTAMA

(Nama Pemberi Bantuan Sosial)
NIP.

B. HIBAH BERUPA BARANG

BERITA ACARA SERAH TERIMA HIBAH

Nomor : 900/ / /20xx

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

1. (Nama Pemberi Hibah) : Kepala SKPD Kabupaten Kerinci, dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Pemerintah Kabupaten Kerinci selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA.
2. (Nama Penerima Hibah) : (Jabatan Penerima Hibah) berkedudukan di (Alamat Penerima Hibah) dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama (Organisasi/ Instansi Penerima Hibah) selanjutnya disebut PIHAK KEDUA.

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

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

Yang Menerima
PIHAK KEDUA

(Nama Penerima Hibah)

Sungai Penuh,

20XX

Yang Menyerahkan
PIHAK PERTAMA

(Nama Pemberi Hibah)
NIP.

B. BANTUAN SOSIAL BERUPA BARANG

PAKTA INTEGRITAS PENERIMA BANTUAN SOSIAL

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

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

Dalam rangka pemberian bantuan sosial berupa barang dari Pemerintah Kabupaten Kerinci, 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 penggunaan bantuan sosial berupa barang yang kami terima dari Pemerintah Kabupaten Kerinci;
3. akan menggunakan barang dimaksud sesuai dengan usulan proposal bantuan sosial dan pelaksanaannya akan mematuhi Peraturan Bupati Kerinci Nomor ... Tahun 2013 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 dan peraturan perundang-undangan;
4. bersedia diaudit oleh instansi yang berwenang atas penggunaan bantuan sosial berupa barang yang kami terima dari Pemerintah Kabupaten Kerinci;
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.

Sungai Penuh, 20....

Yang Membuat Pernyataan

Materai/ttd

(*Penerima Bantuan Sosial*)

B. BANTUAN SOSIAL BERUPA BARANG

BERITA ACARA SERAH TERIMA BANTUAN SOSIAL

Nomor : 900/ / /20xx

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

1. *(Nama Pemberi Bantuan Sosial)* : Kepala SKPD Kabupaten Kerinci, dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Pemerintah Kabupaten Kerinci selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA.
2. *(Nama Penerima Bantuan Sosial)* : *(Jabatan Penerima Bantuan Sosial)* berkedudukan di *(Alamat Penerima Bantuan Sosial)* dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama *(Individu, Keluarga dan/atau Masyarakat/ Lembaga Non Pemerintahan)* selanjutnya disebut PIHAK KEDUA.

Bahwa kedua belah pihak setuju dan sepakat untuk mengadakan serah terima Pemberian Bantuan Sosial berupa barang yang bersumber dari APBD Kabupaten Kerinci Tahun Anggaran 20XX, dimana Pihak Pertama menyerahkan Bantuan Sosial berupa (barang) Kepada Pihak Kedua senilai Rp. (terbilang) dalam rangka (kegiatan yg dilaksanakan) sebagaimana tertuang dalam Surat Keputusan Bupati Kerinci Nomor:.....tanggal..... tentang Penetapan Daftar Penerima Bantuan Sosial Berupa Barang Tahun Anggaran 2013.

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

Yang Menerima
PIHAK KEDUA

(Nama Penerima Bantuan Sosial)

Sungai Penuh, 20XX

Yang Menyerahkan
PIHAK PERTAMA

(Nama Pemberi Bantuan Sosial)
NIP.