



**BUPATI LANGKAT  
PROVINSI SUMATERA UTARA**

PERATURAN BUPATI LANGKAT  
NOMOR 4 TAHUN 2022

TENTANG

TATACARA PENGANGGARAN, PELAKSANAAN DAN PENATAUSAHAAN  
PELAPORAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN SERTA MONITORING DAN EVALUASI  
HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL YANG BERSUMBER DARI ANGGARAN  
PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI LANGKAT,

- Menimbang :
- a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 4 ayat (2) Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 Tentang Pengelolaan Keuangan Daerah bahwa Bupati Selaku Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Daerah mempunyai kewenangan menetapkan kebijakan pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
  - b. bahwa untuk memenuhi ketentuan dalam lampiran Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah;
  - c. bahwa pemberian hibah dan bantuan sosial harus dilaksanakan secara efektif, efisien, transparan, bertanggung jawab dengan memperhatikan asas keadilan dan kepatutan sesuai dengan kemampuan keuangan daerah;
  - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, huruf b dan huruf c, perlu ditetapkan Peraturan Bupati Langkat tentang Tatacara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pelaporan dan Pertanggung Jawaban Serta Monitoring dan Evaluasi Hibah dan Bantuan Sosial yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Langkat;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 7 Drt Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten-kabupaten Dalam Lingkungan Daerah Provinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1092);

h

2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
5. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah, (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
7. 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);
8. 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);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
10. Peraturan Daerah Kabupaten Langkat Nomor 6 Tahun 2021 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Langkat Tahun 2021 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Langkat Nomor 4);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TATACARA PENGANGGARAN, PELAKSANAAN DAN PENATAUSAHAAN, PELAPORAN DAN PERTANGGUNG JAWABAN SERTA MONITORING DAN EVALUASI HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL YANG BERSUMBER DARI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH KABUPATEN LANGKAT.



BAB I  
KETENTUAN UMUM  
Bagian Pertama  
Pengertian

Pasal I

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Langkat.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan Pemerintahan yang menjadi keuangan daerah otonom .
3. Bupati adalah Bupati Langkat.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Pimpinan dan Anggota DPRD Kabupaten Langkat.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Langkat.
6. Keuangan Daerah adalah semua hak dan kewajiban Daerah dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan daerah yang dapat dinilai dengan uang didalamnya segala bentuk kekayaan yang berhubungan dengan hak dan kewajiban Daerah.
7. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rancana keuangan tahunan pemerintah daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Daerah dan DPRD dan ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
8. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah kepala Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat SKPKD yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai Bendahara Umum Daerah.
9. Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat SKPKD adalah Badan Pengelolaan Keuangan dan Asset Daerah Kabupaten Langkat selaku perangkat daerah yang melaksanakan pengelolaan APBD.
10. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah perangkat daerah pada Pemerintah Daerah selaku pengguna anggaran/ barang.
11. 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 perencanaan daerah, PPKD dan pejabat lainnya sesuai dengan kebutuhan.
12. Rencana Kerja dan Anggaran SKPD yang selanjutnya disingkat RKA - SKPD adalah dokumen perencanaan dan penggarangan yang berisi program dan kegiatan dan anggaran SKPD.
13. Dokumen Pelaksanaan Anggaran PPKD yang selanjutnya disingkat DPA - PPKD merupakan dokumen pelaksanaan anggaran Badan Pengelolaan Keuangan dan Asset Daerah Kabupaten Langkat selaku Bendahara Umum Daerah.
14. Hibah adalah pemberian uang/barang atau jasa dari pemerintah daerah kepada Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah lainnya, Badan Usaha Milik Negara, BUMD, dan / atau badan dan Lembaga, serta organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia, yang secara spesifik telah ditetapkan peruntukannya, bersifat tidak wajib dan tidak mengikat, serta tidak secara terus menerus setiap tahun anggaran kecuali ditentukan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang - undangan yang bertujuan untuk menunjang penyelenggaraan urusan pemerintah daerah.
15. Bantuan sosial adalah pemberian bantuan berupa uang dan/atau 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 kecuali dalam keadaan tertentu dapat berkelanjutan.
16. 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.
  17. Organisasi Kemasyarakatan adalah organisasi yang dibentuk oleh anggota masyarakat warga negara Republik Indonesia secara suka rela 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 pemerintah yang bersifat nasional dibentuk berdasarkan ketentuan perundang – undangan.
  18. Resiko sosial adalah kejadian atau peristiwa yang dapat menimbulkan potensi terjadinya kerentanan sosial yang ditanggung oleh individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat sebagai dampak dari krisis sosial, krisis ekonomi, krisis politik, fenomena alam atau bencana alam yang jika tidak diberikan belanja bantuan sosial akan semakin terpuruk dan tidak dapat hidup dalam kondisi wajar.
  19. Keadaan tertentu dapat berkelanjutan diartikan bahwa bantuan sosial dapat diberikan setiap tahun anggaran sampai penerima bantuan telah lepas dari resiko sosial.
  20. Instansi Vertikal adalah instansi Pemerintah yang melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah di wilayah Kabupaten Langkat.

## Bagian Kedua Ruang Lingkup

### Pasal 2

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

### Pasal 3

- (1) Belanja hibah dapat berupa uang, barang atau jasa.
- (2) Belanja hibah berupa barang dapat berbentuk :
  - a. Tanah, peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, jalan, irigasi, jaringan dan asset tetap lainnya;
  - b. Hewan dan tumbuhan; dan
  - c. Asset tetap tidak berwujud seperti perangkat lunak.
- (3) Belanja hibah berupa jasa dapat berbentuk bantuan teknis, pendidikan, pelatihan, penelitian dan jasa lainnya.

### Pasal 4

- (1) Bantuan sosial dapat diberikan dalam bentuk uang dan/atau barang.
- (2) Bantuan sosial berupa barang dapat berbentuk :
  - a. Peralatan dan mesin, gedung dan bangunan dan asset tetap lainnya;
  - b. Hewan dan tumbuhan; dan
  - c. Asset tetap tidak berwujud seperti perangkat lunak.



BAB II  
TUJUAN, SASARAN, KRITERIA DAN PERSYARATAN HIBAH  
Bagian Pertama  
Tujuan Hibah.  
Pasal 5

- (1) Tujuan pemberian hibah untuk menunjang pencapaian sasaran program dan kegiatan Pemerintah Daerah yang ditetapkan setiap tahun anggaran dengan memperhatikan asas keadilan, kepatutan, rasionalitas dan manfaat untuk masyarakat.
- (2) Pencapaian sasaran program dan kegiatan Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) yang ditetapkan setiap tahun.

Bagian Kedua  
Sasaran Hibah

Pasal 6

- (1) Pemerintah Daerah dapat memberikan hibah 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.
- (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) memiliki kriteria paling sedikit :
  - a. Peruntukannya secara spesifik setelah 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 untuk keperluan mendesak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang – undangan; dan/atau
    - 2) 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.
- (4) Hibah kepada Pemerintah Pusat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a diberikan kepada satuan kerja dan kementerian / lembaga pemerintah dan kementerian yang wilayah kerjanya berada dalam daerah Kabupaten Langkat.
- (5) Hibah kepada Pemerintah Daerah lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b diberikan kepada daerah otonom baru hasil pemekaran daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang – undangan.
- (6) Hibah kepada Badan Usaha Milik Negara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c di berikan untuk meningkatkan pelayanan kepada masyarakat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang – undangan.
- (7) Hibah kepada Badan Usaha Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e diberikan dalam rangka untuk meneruskan hibah yang diterima Pemerintah Daerah dari Pemerintah Pusat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang – undangan.
- (8) Hibah kepada Badan dan Lembaga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d diberikan kepada :



- a. Badan dan Lembaga yang bersifat nirlaba, sukarela dan sosial yang dibentuk berdasarkan peraturan perundang – undangan.
  - b. Badan dan Lembaga nirlaba, sukarela dan sosial yang telah memiliki surat keterangan terdaftar yang diterbitkan oleh Menteri, gubernur atau bupati; atau
  - c. 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 di akui oleh Pemerintah Pusat dan/atau Pemerintah Daerah yang pengesahaan atau penetapannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang – undangan.
  - d. Koperasi yang didirikan berdasarkan ketentuan peraturan perundang – undangan dan memenuhi kriteria yang ditetapkan oleh Pemerintah Daerah sesuai dengan kewenangannya.
- (9) Hibah kepada organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia sebagaimana dimaksud pada ayat (1) 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.
- (10) Hibah kepada organisasi kemasyarakatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d diberikan kepada organisasi kemasyarakatan yang dibentuk berdasarkan ketentuan peraturan perundang – undangan seperti hibah kepada KNPI, PMI, KONI, Pramuka, Korpri, MUI dan lain – lain.
- (11) Penggunaan belanja hibah oleh penerima hibah diberikan untuk pelaksanaan kegiatan – kegiatan yang mendukung program Pemerintah Daerah dan dipergunakan untuk kegiatan operasional kantor antara lain biaya transportasi, honorarium, acara pelantikan, pembelian ATK, pembayaran listrik, air dan telepon paling banyak 20% (dua puluh per seratus) dari total belanja hibah yang diterima.

Bagian Ketiga  
Kriteria Hibah

Pasal 7

Pemerintah Daerah dapat memberikan hibah sesuai kemampuan keuangan daerah.

Bagian Keempat  
Persyaratan Hibah

Pasal 8

- (1) Hibah kepada pemerintah dan Pemerintah Daerah lainnya diberikan dengan persyaratan paling sedikit :
  - a. Penggunaan ditujukan untuk menunjang peningkatan penyelenggaraan fungsi Pemerintah Daerah dan Pemerintah Daerah Lainnya:
  - b. Penerima belanja hibah berkedudukan dalam wilayah administrasi Pemerintah Daerah, kecuali ditentukan lain berdasarkan ketentuan peraturan perundang – undangan ; dan
  - c. Mempertimbangkan kinerja pengelolaan belanja hibah sebelumnya, akumulasi belanja hibah yang pernah diterima dan/atau kegiatan sejenis yang telah dilaksanakan.
- (2) Hibah kepada organisasi kemasyarakatan sebagaimana dimaksud dalam pasal 6 ayat (1) dengan persyaratan paling sedikit :
  - a. Telah terdaftar pada kementerian yang membidangi urusan hukum dan

- hak asasi manusia;
- b. Berkedudukan dalam wilayah administrasi Pemerintah Daerah yang bersangkutan; dan
- c. Memiliki sekretariat tetap di daerah yang bersangkutan;
- (3) Hibah kepada badan dan Lembaga sebagaimana dimaksud dalam pasal 6 ayat (1) diberikan dengan persyaratan paling sedikit :
  - a. Memiliki kepengurusan di daerah domisili;
  - b. Memiliki keterangan domisili dari lurah/kepala desa setempat atau sebutan lainnya; dan
  - c. Berkedudukan dalam wilayah administrasi Pemerintah Daerah dan/atau badan dan lembaga yang berkedudukan diluar wilayah administrasi Pemerintah Daerah dalam rangka menunjang pencapaian Sasaran Program dan Kegiatan Pemerintah Daerah pemberi hibah.
- (4) Apabila dalam NPHD dipersyaratkan untuk menyediakan dana pendamping, maka belanja hibah diberikan kepada penerima hibah yang bersedia menyediakan dana pendamping.
- (5) Hibah dapat diberikan dalam kurun waktu 3 (tiga) tahun sekali, kecuali ditentukan lain berdasarkan ketentuan peraturan perundang – undangan.
- (6) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dikecualikan bagi LPTQ . Pesparawi, LP3KD dan kegiatan perayaan Hari – Hari Besar Keagamaan yang pemberian hibahnya dapat diberikan untuk setiap tahun.

### BAB III PENGAJUAN DAN EVALUASI PERMOHONAN HIBAH

#### Bagian Pertama Pengajuan Permohonan Hibah

#### Pasal 9

- (1) Pemerintah, Pemerintah Daerah lainnya, Perusahaan Daerah, Masyarakat dan Organisasi Kemasyarakatan mengajukan permohonan tertulis belanja hibah kepada Bupati.
- (2) Permohonan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) di bubuhi cap dan ditandatangani oleh :
  - a. Pemimpin / Ketua / Kepala atau sebutan lain instansi / satuan kerja bagi Pemerintah;
  - b. Kepala Daerah bagi Pemerintah Daerah Lainnya;
  - c. Direktur Utama atau sebutan lain bagi Perusahaan Daerah; dan
  - d. Ketua dan Sekretaris atau sebutan lain bagi masyarakat dan organisasi kemasyarakatan;
- (3) Ketentuan mengenai pembubuhan cap dikecualikan bagi pemohon tertulis dari masyarakat.

#### Pasal 10

- (1) Permohonan tertulis sebagaimana dimaksud dalam pasal 9 ayat (1) dan ayat (2) paling sedikit dilengkapi dokumen :
  - a. Proposal yang paling sedikit memuat :
    - 1. Latar belakang;
    - 2. Maksud dan tujuan;
    - 3. Rincian rencana kegiatan; dan
    - 4. Jadwal kegiatan dan rencana penggunaan belanja hibah;
  - b. Surat keterangan tanggung jawab; dan
  - c. Surat pernyataan kesediaan menyediakan dana pendamping, apabila diperlukan.
- (2) Dalam hal permohonan diajukan oleh organisasi kemasyarakatan, selain dilengkapi dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1), wajib

- melampirkan persyaratan administrasi dan untuk tujuan penggunaan bangunan / fisik dilengkapi dengan dokumen tertulis.
- (3) Persyaratan administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), meliputi :
    - a. Akta notaris mengenai pendirian lembaga atau dokumen lain yang dipersamakan;
    - b. Surat pernyataan tanggung jawab;
    - c. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
    - d. Surat keterangan domisili lembaga dari Desa/Kelurahan setempat;
    - e. Izin operasional/tanda daftar lembaga dari institusi yang berwenang;
    - f. Bukti kontrak sewa gedung/bangunan bagi lembaga yang kantornya menyewa;
    - g. Salinan fotocopy Kartu Tanda Penduduk yang masih berlaku atas nama ketua dan sekretaris atau sebutan lain; dan
    - h. Salinan rekening bank yang masih aktif atas nama lembaga dan/atau pengurus belanja hibah;
  - (4) Dokumen teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi gambar rencana dan konstruksi bangunan, atau dokumen lain yang sejenis.
  - (5) Dikecualikan dari ketentuan pada ayat (3) huruf a,c,e dan f untuk belanja hibah kepada masyarakat dan organisasi kemasyarakatan yang berkaitan dengan tempat peribadatan, pondok pesantren, dan kelompok swadaya masyarakat yang bersifat non formal dan pengelolaannya berupa partisipasi swadaya masyarakat.

#### Pasal 11

- (1) Surat permohonan proposal, persyaratan administrasi dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1), ayat (2), ayat (3) dan ayat (4) disampaikan dan diadministrasikan/dicatat melalui Bagian Umum Sekretariat Daerah selanjutnya diteruskan kepada Bupati melalui Asisten Administrasi Umum dan Sekretaris Daerah.
- (2) Proposal yang telah diterima oleh Bupati selanjutnya di disposisi kepada Kepala SKPD teknis sesuai bidangnya yang meliputi :
  - a. Pendidikan, dilaksanakan oleh Dinas Pendidikan Kabupaten Langkat;
  - b. Kesehatan, dilaksanakan oleh Dinas Kesehatan Kabupaten Langkat;
  - c. Pekerjaan umum bidang jalan, jembatan, pengairan dan gedung dilaksanakan oleh PUPR Kabupaten Langkat;
  - d. Perumahan, dilaksanakan oleh Dinas Perumahan dan Kawasan Pemukiman Kabupaten Langkat;
  - e. Perencanaan Pembangunan, dilaksanakan oleh Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Langkat;
  - f. Perhubungan, dilaksanakan oleh Dinas Perhubungan Kabupaten Langkat;
  - g. Lingkungan hidup, dilaksanakan oleh Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Langkat;
  - h. Kependudukan dan catatan sipil, dilaksanakan oleh Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Langkat;
  - i. Pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, dilaksanakan oleh Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Langkat;
  - j. Sosial, keagamaan/peribadatan dan pendidikan keagamaan, dilaksanakan oleh Bagian Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah Kabupaten Langkat;
  - k. Kesejahteraan sosial, dilaksanakan oleh Dinas Sosial Kabupaten Langkat;
  - l. Ketenagakerjaan, dilaksanakan oleh Dinas Ketenagakerjaan Kabupaten Langkat;
  - m. Koperasi, dilaksanakan oleh Dinas Koperasi Kabupaten Langkat;
  - n. Usaha kecil menengah, dilaksanakan oleh Dinas Perdagangan dan

- Perindustrian Kabupaten Langkat;
- o. Kebudayaan dan adat istiadat, dilaksanakan oleh dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Langkat;
  - p. Kepemudaan dan olahraga, dilaksanakan oleh Dinas Pemuda dan Olahraga Kabupaten Langkat;
  - q. Kesatuan bangsa dan politik dalam negeri, dilaksanakan oleh Kantor Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Langkat;
  - r. Pemberdayaan masyarakat, dilaksanakan oleh Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Langkat;
  - s. Kearsipan, dilaksanakan oleh Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Langkat;
  - t. Komunikasi dan informatika, dilaksanakan oleh Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Langkat;
  - u. Pertanian, dilaksanakan oleh Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Kabupaten Langkat;
  - v. Perikanan, dilaksanakan oleh Dinas Kelautan dan Perikanan Kabupaten Langkat;
  - w. Otonomi daerah dan pemerintahan umum, dilaksanakan oleh Bagian Pemerintahan Sekretariat Daerah Kabupaten Langkat;
  - x. Perusahaan daerah, dan perekonomian, dilaksanakan oleh Bagian Perekonomian dan Sumber Daya Alam Sekretariat Daerah Kabupaten Langkat;

## Bagian Kedua Evaluasi Permohonan Hibah

### Pasal 12

- (1) SKPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (2) melakukan evaluasi keabsahan dan kelengkapan persyaratan permohonan Belanja Hibah sesuai pedoman yang berlaku.
- (2) Kepala SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyampaikan hasil evaluasi belanja hibah berupa rekomendasi kepada Bupati melalui ketua TAPD, sebagaimana tercantum dalam lampiran I.a Peraturan Bupati ini.
- (3) Ketua TAPD memberikan pertimbangan atas rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sesuai dengan prioritas dan kemampuan keuangan Daerah, yang dituangkan dalam Daftar Nominatif Calon Penerima Belanja Hibah (DNC-PBH), sebagaimana tercantum dalam lampiran I.b Peraturan Bupati ini.
- (4) Hasil pertimbangan ketua TAPD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disertai DNC-PBH untuk selanjutnya disampaikan kepada Bupati, sebagaimana tercantum dalam lampiran I.c Peraturan Bupati ini.
- (5) Bupati menetapkan persetujuan atau penolakan DNC-PBH berdasarkan hasil evaluasi SKPD dan pertimbangan TAPD.
- (6) Persetujuan Bupati terhadap DNC-PBH dituangkan dalam bentuk lembar Persetujuan Bupati dan menjadi dasar pencantuman alokasi anggaran belanja hibah dalam rancangan KUA dan PPAS, sebagaimana tercantum dalam lampiran I.d Peraturan Bupati ini.

## BAB IV PENGANGGARAN BELANJA HIBAH

### Pasal 13

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

## Pasal 14

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

## Pasal 15

Besaran belanja hibah yang dapat diberikan kepada badan, lembaga dan organisasi kemasyarakatan sebagai berikut:

- a. Bidang Pendidikan Umum dan / atau Keagamaan paling banyak Rp. 10.000.000,-
- b. Bidang keagamaan
  1. Pembangunan/pemeliharaan/perehaban rumah ibadah
    - Masjid, Gereja dan rumah ibadah lainnya paling banyak Rp. 20.000.000,-
    - Mushola paling banyak Rp. 10.000.000,-
  2. Perayaan hari – hari besar keagamaan paling banyak Rp. 50.000.000,-
- c. Bidang Kesenian paling banyak Rp. 10.000.000,-
- d. Bidang Adat Istiadat paling banyak Rp. 15.000.000,-
- e. Bidang Keolahragaan non professional paling banyak Rp. 10.000.000,-
- f. KNPI paling banyak Rp. 200.000.000,-
- g. PMI paling banyak Rp. 100.000.000,-
- h. KONI paling banyak Rp. 1.000.000.000,-
- i. Pengurus Cabang Olah Raga paling banyak Rp. 10.000.000,-
- j. National Paralympic Committee Indonesia (NPCI) paling banyak Rp. 100.000.000,-
- k. Komite Permainan Rakyat dan Olahraga Tradisional Indonesia (KPOTI) paling banyak Rp. 50.000.000,-
- l. Pramuka paling banyak Rp. 550.000.000,-
- m. Korpri paling banyak Rp. 550.000.000,-
- n. Organisasi masyarakat bidang keagamaan paling banyak Rp. 100.000.000,-
- o. Organisasi masyarakat bidang kepemudaan paling banyak Rp. 10.000.000,-
- p. Organisasi masyarakat lainnya paling banyak Rp. 50.000.000,-
- q. MUI paling banyak Rp. 500.000.000,-
- r. Baznas paling banyak Rp. 350.000.000,-
- s. Karang taruna paling banyak Rp. 200.000.000,-
- t. LPTQ paling banyak Rp. 350.000.000,-
- u. Pesta Paduan Suara Gerejawi (Pesparawi) paling banyak Rp. 100.000.000,-
- v. Lembaga Pembinaan dan Pengembangan Pesta Paduan Suara Gerejani Katolik Daerah (LP3KD) paling banyak Rp. 100.000.000,-

## BAB V

### PELAKSANAAN DAN PENATAUSAHAAN BELANJA HIBAH

#### Bagian Pertama

#### Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA)

6

## Pasal 16

- (1) Setiap pemberian hibah dituangkan dalam NPHD yang ditandatangani bersama oleh Bupati dan Penerima hibah di kecualikan hibah kepada partai politik.
- (2) NPHD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didasarkan kepada penjabaran APBD dan DPA.
- (3) Kepala SKPD selaku Pengguna Anggaran membuat NPHD untuk belanja hibah berupa uang dan barang atau jasa.
- (4) NPHD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) 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. Tatacara penyaluran / penyerahan hibah; dan
  - f. Tatacara pelaporan hibah.
- (5) Kepala SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) bertanggung jawab atas substansi NPHD.
- (6) NPHD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat dalam rangkai 4 (empat) terdiri dari 2 (dua) bermaterai cukup.
- (7) NPHD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam lampiran II Peraturan Bupati ini.

### Bagian Ketiga Penetapan Daftar Penerima Hibah

## Pasal 17

- (1) Bupati menetapkan daftar penerima hibah beserta besaran uang atau jenis barang atau jasa yang akan dihibahkan dengan keputusan Bupati berdasarkan Peraturan Daerah tentang APBD dan Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD.
- (2) Daftar penerima hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi dasar penyaluran / penyerahan hibah.
- (3) Penyaluran / penyerahan hibah dari Pemerintah Daerah pada penerima hibah dilakukan setelah penandatanganan NPHD.
- (4) Penerima hibah dalam bentuk uang dilakukan dengan mekanisme pembayaran langsung (LS).
- (5) Keputusan Bupati mengenai daftar penerima hibah beserta besaran uang atau jenis barang atau jasa yang akan dihibahkan tercantum dalam lampiran III Peraturan Bupati ini.

### Bagian Keempat Pencairan Belanja Hibah

## Pasal 18

Penerimaan / penyaluran belanja hibah dilakukan setelah penandatanganan NPHD.

### Paragraf 1 Pencairan Belanja Hibah Berupa Uang

## Pasal 19

- (1) Pencairan belanja hibah berdasarkan pada DPA SKPD dan NPHD.
- (2) Pencairan belanja hibah berupa uang dilakukan dengan mekanisme pembayaran langsung, dan disalurkan melalui Rekening Kas Umum Daerah

ke rekening penerima hibah.

- (3) Pencairan belanja hibah berupa uang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sampai dengan Rp. 2.000.000,- (dua juta rupiah) dapat disalurkan melalui rekening bendahara pengeluaran SKPD pengelola ke rekening penerima belanja hibah.

#### Pasal 20

- (1) Penerima belanja hibah berupa uang mengajukan permohonan pencairan belanja hibah kepada Bupati Langkat melalui kepala SKPD sesuai dengan bidang sebagaimana dimaksud dalam pasal 11 ayat (2) dengan dilengkapi persyaratan administrasi meliputi :
- a. Belanja hibah untuk Pemerintah dan Pemerintah Daerah lainnya terdiri dari :
    1. Surat permohonan pencairan belanja hibah, dilengkapi rincian rencana penggunaan belanja hibah sesuai yang tercantum dalam DPA;
    2. NPHD;
    3. Salinan / Fotocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP) atas nama pimpinan instansi atau Kepala Daerah penerima belanja hibah;
    4. Salinan / Fotocopy rekening bank yang masih aktif atas nama instansi dan / atau Rekening Kas Umum Daerah lainnya;
    5. Kuitansi rangkap 4 (empat), terdiri dari 2 (dua) bermaterai cukup, ditandatangani dan dibubuhi cap instansi serta dicantumkan nama lengkap pimpinan instansi atau kepala daerah;
    6. Surat pernyataan tanggung jawab;
  - b. Belanja hibah untuk Perusahaan Daerah, terdiri dari :
    1. Surat permohonan pencairan belanja hibah yang dilengkapi rincian rencana penggunaan belanja hibah sesuai yang tercantum dalam DPA;
    2. NPHD;
    3. Salinan / Fotocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP) atas nama Direksi atau sebutan lain Perusahaan Daerah atau Perseroan penerima belanja hibah;
    4. Salinan / Fotocopy rekening bank yang masih aktif atas nama Perusahaan Daerah atau Perseroan penerima belanja hibah;
    5. Kuitansi rangkap 4 (empat), terdiri dari 2 (dua) bermaterai cukup, ditandatangani dan dibubuhi cap Perusahaan Daerah atau Perseroan serta dicantumkan nama lengkap oleh Direksi atau sebutan lain;
    6. Surat pernyataan tanggung jawab;
  - c. Belanja hibah untuk masyarakat, terdiri dari :
    1. Surat permohonan pencairan belanja hibah dilengkapi dengan rincian rencana penggunaan belanja hibah sesuai dengan yang tercantum dalam DPA;
    2. NPHD;
    3. Salinan / Fotocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP) atas nama Ketua Kelompok Masyarakat Penerima belanja hibah;
    4. Salinan / Fotocopy rekening bank yang masih aktif atas nama Ketua Kelompok Masyarakat Penerima belanja hibah;
    5. Kuitansi rangkap 4 (empat), terdiri dari 2 (dua) bermaterai cukup, ditandatangani oleh Ketua / Pimpinan atau sebutan lain Ketua Kelompok masyarakat penerima belanja hibah dan dibubuhi cap kelompok masyarakat serta dicantumkan nama lengkap ketua / pimpinan atau sebutan lain Ketua Kelompok Masyarakat Penerima belanja hibah;
    6. Surat pernyataan tanggung jawab;
  - d. Belanja hibah untuk organisasi kemasyarakatan terdiri dari :
    1. Surat permohonan pencairan belanja hibah dilengkapi dengan rincian rencana penggunaan belanja hibah sesuai dengan yang tercantum

- dalam DPA;
2. NPHD;
  3. Salinan / Fotocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP) atas nama ketua/pimpinan/pengurus lembaga/organisasi penerima belanja hibah;
  4. Salinan / Fotocopy rekening bank yang masih aktif atas nama lembaga / organisasi;
  5. Kuitansi rangkap 4 (empat), terdiri dari 2 (dua) bermaterai cukup, ditandatangani ketua / pimpinan organisasi kemasyarakatan dan dibubuhi cap lembaga / organisasi serta dicantumkan nama lengkap ketua / pimpinan atau sebutan lain ketua / pimpinan organisasi kemasyarakatan;
  6. Surat pernyataan tanggung jawab;
- (2) Kepala SKPD selaku Pengelola Belanja Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) selanjutnya memerintahkan kepada bendahara pengeluaran untuk membuat surat perintah pembayaran langsung (SPP-LS) dan disampaikan kepada PPK-SKPD untuk diverifikasi.
  - (3) Apabila dokumen persyaratan pencairan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dinyatakan lengkap dan sah maka PPK - SKPD menerbitkan Surat Perintah Membayar (SPM) untuk ditandatangani Kepala SKPD untuk disampaikan kepada kuasa BUD.
  - (4) Setelah SPM diterbitkan selanjutnya kuasa BUD menerbitkan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D).
  - (5) Penerbitan SPP,SPM,SP2D sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ayat (3) dan ayat (4), dilaksanakan sesuai peraturan perundang - undangan.

#### Pasal 21

Penerima belanja hibah berupa uang bertanggung jawab sepenuhnya atas kebenaran dan keabsahan dokumen persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1).

#### Paragraf 2

#### Penyaluran Belanja Hibah Berupa Barang atau Jasa

#### Pasal 22

- (1) SKPD terkait melakukan proses pengadaan barang atau jasa sesuai DPA-SKPD dan ketentuan peraturan perundang - undangan dibidang pengadaan barang dan jasa Pemerintah.
- (2) SKPD terkait mencatat barang dan jasa hasil pengadaan pada jenis belanja barang dan jasa, objek, rincian objek belanja hibah barang dan jasa berkenaan yang akan diserahkan kepada penerima belanja hibah.
- (3) Penyerahan belanja hibah barang atau jasa dilakukan oleh Kepala SKPD terkait kepada penerima belanja hibah, setelah dilengkapi persyaratan sebagai berikut :
  - a. Bagi belanja hibah untuk Pemerintah dan Pemerintah Daerah lainnya, terdiri dari atas :
    1. Berita Acara Serah Terima dalam rangkap 4 (empat) terdiri dari 2 (dua) bermaterai cukup, ditandatangani dan di bubuhi cap instansi dan/atau daerah lainnya serta dicantumkan nama lengkap pimpinan instansi atau Bupati/Walikota;
    2. NPHD;
    3. Salinan fotocopy KTP atas nama pimpinan instansi atau Bupati/Walikota penerima belanja hibah;
    4. Surat Pernyataan Tanggung Jawab;
  - b. Belanja hibah untuk perusahaan daerah, terdiri atas :
    1. Berita Acara Serah Terima dalam rangkap 4 (empat) terdiri dari 2

- (dua) bermaterai cukup, ditandatangani dan dibubuhi cap perusahaan daerah atau perseroan serta dicantumkan nama lengkap Direksi atau sebutan lain;
2. NPHD;
  3. Salinan fototocopy KTP atas nama Direksi atau sebutan lain perusahaan daerah atau perseroan;
  4. Surat pernyataan tanggung jawab; dan
  5. Persyaratan lainnya sesuai ketentuan peraturan perundang - undangan;
- c. Belanja hibah untuk organisasi kemasyarakatan, terdiri atas:
1. Berita Acara Serah Terima dalam rangkap 4 (empat) terdiri dari 2 (dua) bermaterai cukup, ditandatangani dan dibubuhi cap lembaga/ organisasi serta dicantumkan nama lengkap Ketua/Pimpinan lembaga/ organisasi;
  2. NPHD;
  3. Salinan ototocopy KTP atas nama Ketua/Pinpinan lembaga/organisasi; dan
  4. Surat Pernyataan Tanggung Jawab;

### Paragraf 3

Kewajiban dan Tanggung Jawab Bagi Penerima Belanja Hibah.

### Pasal 23

- (1) Penerima belanja hibah wajib menggunakan hibah sesuai NPHD dan/atau Perubahan NPHD.
- (2) Penerima belanja hibah dilarang mengalihkan hibah yang diterima kepada pihak lain.

## BAB VI

### PELAPORAN DAN PERTANGGUNG JAWABAN BELANJA HIBAH

#### Bagian Pertama Pelaporan Belanja Hibah

### Pasal 24

Penerima hibah menyampaikan laporan penggunaan hibah kepada Bupati melalui Kepala SKPD terkait.

### Pasal 25

- (1) Belanja hibah berupa uang dicatat sebagai realisasi jenis belanja hibah pada SKPD dalam Tahun Anggaran berkenaan.
- (2) Belanja hibah berupa barang atau jasa di catat sebagai realisasi objek belanja hibah pada jenis belanja barang dan jasa dalam progam dan kegiatan pada SKPD terkait.
- (3) Belanja berupa barang atau jasa yang belum diserahkan kepada penerima belanja hibah sampai dengan akhir tahun anggaran berkenaan dilaporkan sebagai persediaan dalam neraca.
- (4) Realisasi Belanja hibah berupa barang atau jasa dikonversikan sesuai dengan standar akuntansi pemerintahan pada laporan realisasi anggaran dan diungkapkan pada catatan atas laporan keuangan dalam penyusunan Laporan Keuangan Daerah Pemerintah Daerah.

#### Bagian Kedua Pertanggung Jawaban Belanja Hibah.



## Pasal 26

Pertanggung jawaban 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. Fakta integritas dari penerima hibah yang menyatakan hibah yang diterima akan digunakan sesuai dengan NPHD; dan
- e. SPM/SP2D dan bukti transfer uang atau pemberian hibah berupa uang atau bukti serah terima barang/jasa atau pemberian hibah berupa barang/jasa;

## Pasal 27

- (1) Penerima hibah bertanggung jawab secara formal dan material atas penggunaan hibah yang diterimanya.
- (2) Pertanggung jawaban 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 uang atau salinan bukti serah terima barang/jasa;
- (3) Pertanggung jawaban 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) Pertanggung jawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c disimpan dan dipergunakan oleh penerima hibah selaku objek pemeriksaan.
- (5) Format Laporan Penggunaan Belanja Hibah sebagaimana lampiran VI.

## BAB VII MONITORING DAN EVALUASI BELANJA HIBAH

### Pasal 28

- (1) Kepala SKPD selaku Pengguna Anggaran melakukan monitoring dan evaluasi atas pemberian, pelaksanaan, pertanggung jawaban dan pelaporan belanja hibah.
- (2) Hasil monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Bupati dengan tembusan kepada Inspektorat Kabupaten Langkat.
- (3) Inspektorat Kabupaten Langkat melakukan pengawasan terhadap pemberian, pelaksanaan, pertanggung jawaban dan pelaporan belanja hibah sesuai ketentuan peraturan perundang - undangan.

### Pasal 29

Dalam hal hasil monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud dalam pasal 28 ayat (2) terdapat penggunaan hibah yang tidak sesuai dengan usulan yang telah disetujui, penerima hibah berkenaan dikenakan sanksi sesuai peraturan perundang - undangan.

## BAB VIII TUJUAN, KRITERIA, SASARAN DAN BESARAN BANTUAN SOSIAL

### Bagian Pertama

## Tujuan Bantuan Sosial

### Pasal 30

Tujuan pemberian bantuan sosial untuk melindungi anggota/kelompok masyarakat dari kemungkinan terjadinya resiko sosial.

### Pasal 31

Resiko sosial sebagaimana dimaksud dalam pasal 31 meliputi :

- a. Resiko yang terkait dengan siklus hidup, seperti kelaparan, penyakit kekurangan gizi, cacat fisik dan/atau mental, usia lanjut, masyarakat terlantar, anak – anak yatim piatu, orang lanjut usia/jompo, orang sakit;
- b. Resiko yang terkait dengan kondisi ekonomi, seperti fakir miskin, pelajar/mahasiswa dari keluarga tidak mampu, tuna wisma;
- c. Resiko yang terkait dengan lingkungan, seperti kekeringan, banjir, gempa bumi, tanah longsor, bencana alam lainnya dan keterisoliran/masyarakat tertinggal.

## Bagian Kedua Kriteria Bantuan Sosial

### Pasal 32

- (1) Pemerintah Daerah dapat memberikan bantuan sosial 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 33

Pemberian bantuan sosial oleh Pemerintah Daerah kepada penerima bantuan sosial sebagaimana dimaksud dalam pasal 32, memiliki kriteria:

- a. Selektif;
- b. Memenuhi persyaratan penerima bantuan;
- c. Bersifat sementara dan tidak terus menerus, kecuali dalam keadaan tertentu dapat berkelanjutan;
- d. Sesuai tujuan penggunaan;
- e. Tidak mengikat dan tidak wajib serta harus digunakan sesuai dengan proposal yang diajukan dan telah dianggarkan oleh SKPD;

### Pasal 34

- (1) Kriteria selektif sebagaimana dimaksud dalam pasal 33 huruf a diartikan bahwa bantuan sosial hanya diberikan kepada calon penerima yang ditujukan untuk melindungi dari kemungkinan resiko sosial.
- (2) Kriteria persyaratan penerima bantuan sosial sebagaimana dimaksud dalam pasal 33 huruf b meliputi:
  - a. Memiliki identitas yang jelas; dan
  - b. Berdomisili dalam wilayah administratif pemerintah daerah berkenaan;
- (3) Kriteria bersifat sementara dan tidak terus menerus sebagaimana dimaksud dalam pasal 33 huruf c diartikan bahwa pemberian bantuan sosial tidak wajib dan tidak harus diberikan setiap tahun anggaran.
- (4) Keadaan tertentu dapat berkelanjutan sebagaimana dimaksud dalam pasal 33 huruf c diartikan bahwa bantuan sosial dapat diberikan setiap tahun anggaran sampai penerima bantuan telah lepas dari resiko sosial.
- (5) Kriteria sesuai tujuan penggunaan sebagaimana dimaksud dalam pasal 33

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 35

- (1) Rehabilitasi sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 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 34 ayat (5) huruf b ditujukan untuk mencegah dan menangani resiko dari guncangan dan kerentanan sosial seseorang, keluarga, kelompok masyarakat agar kelangsungan kehidupannya dapat dipenuhi sesuai dengan kebutuhan dasar minimal.
- (3) Pemberdayaan sosial sebagaimana dimaksud dalam pasal 34 ayat (5) huruf c ditujukan untuk menjadikan seseorang atau kelompok masyarakat yang mengalami masalah sosial, sehingga mampu memenuhi kebutuhan dasarnya dan penggalian potensi dan sumberdaya yang dilakukan dalam bentuk dan pemberian motivasi kepada mereka yang bekerja tanpa gaji atau penghasilan dibawah standar, keluarga kurang mampu yang bekerja dan mengabdikan diri untuk masyarakat antara lain :
  1. Bilal mayit;
  2. Ibadah Umroh bagi masyarakat teladan;
  3. Kaum dhuafa;
  4. Bantuan guru – guru TPQ, MDTA, dan PAUD;
  5. Penggali Kubur;
- (4) Jaminan sosial sebagaimana dimaksud dalam pasal 34 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 34 ayat (5) huruf e merupakan kebijakan, program dan kegiatan yang dilakukan terhadap orang, keluarga, kelompok masyarakat yang tidak mempunyai sumber mata pencaharian dan tidak dapat memenuhi kebutuhan yang layak bagi kemanusiaan.
- (6) Penanggulangan bencana sebagaimana dimaksud dalam pasal 34 ayat (5) huruf f merupakan serangkaian upaya yang ditujukan untuk rehabilitasi.

#### Pasal 36

Jenis – jenis kegiatan yang dapat diberikan belanja bantuan sosial sebagaimana dimaksud dalam pasal 34 ayat (5) huruf f adalah :

- (1) Kegiatan rehabilitasi sosial, meliputi:
  - a. Pelatihan Vokasional;
  - b. Pembinaan kewirausahaan;
  - c. Bimbingan mental spiritual;
  - d. Bimbingan fisik;
  - e. Pelayanan aksesibilitas;
  - f. Bimbingan sosial dan konseling;
  - g. Bantuan dan asistensi sosial; dan/atau
  - h. Bimbingan resosiolisasi;
- (2) Kegiatan perlindungan sosial meliputi:
  - a. Bantuan langsung;
  - b. Penyediaan kelembagaan;



- c. Penguatan kelembagaan;
  - d. Advokasi sosial; dan /atau
  - e. Bantuan hukum;
- (3) Kegiatan pemberdayaan sosial meliputi :
- a. Peningkatan kemauan dan kemampuan;
  - b. Pelatihan komputer;
  - c. Pemberian stimulus modal;
  - d. Peralatan usaha dan tempat usaha;
  - e. Peningkatan akses pemasaran hasil usaha;
  - f. Penataan lingkungan;
  - g. Penguatan keserasian sosial; dan
  - h. Pendampingan;
- (4) Kegiatan jaminan sosial, meliputi tunjangan berkelanjutan dan bantuan iuran asuransi kesejahteraan sosial.
- (5) Kegiatan penanggulangan kemiskinan, meliputi :
- a. Penyuluhan dan bimbingan sosial;
  - b. Pelayanan sosial;
  - c. Penyediaan akses kesempatan kerja dan berusaha;
  - d. Penyediaan akses pelayanan kesehatan dasar;
  - e. Penyediaan akses pelayanan pendidikan dasar;
  - f. Penyediaan akses pelayanan perumahan dan pemukiman;
  - g. Penyediaan akses pelatihan, modal usaha, dan pemasaran hasil usaha;
- (6) Kegiatan penanggulangan bencana, meliputi :
- a. Penyediaan dan penyiapan pasokan pemenuhan kebutuhan dasar berupa air bersih dan sanitasi, pangan, sandang, kesehatan dan penampungan;
  - b. Pemulihan darurat prasarana dan sarana;
  - c. Bantuan perbaikan rumah masyarakat;
  - d. Santunan duka cita; dan
  - e. Santunan kecacatan;
- (7) Kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), ayat (3), ayat (4), ayat (5), dan ayat (6) dapat dilakukan dalam bentuk kegiatan fisik dan non fisik.

### Bagian Ketiga Sasaran Bantuan Sosial

#### Pasal 37

Bantuan sosial dapat diberikan kepada anggota/kelompok masyarakat

#### Pasal 38

Anggota/Kelompok masyarakat sebagaimana dimaksud dalam pasal 37 meliputi :

- a. Individu, keluarga, dan/atau masyarakat yang mengalami keadaan yang tidak stabil sebagai akibat dari kondisi 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 39

- (1) Bantuan sosial berupa uang dan/atau barang sebagaimana dimaksud dalam pasal 4, diterima langsung oleh penerima bantuan sosial.
- (2) Bantuan sosial berupa uang sebagaimana dalam pasal 4 ayat (1) adalah uang yang diberikan secara langsung kepada penerima seperti pendidikan bagi keluarga kurang mampu, pelajar, mahasiswa dan masyarakat

berprestasi, masyarakat kurang mampu, keberangkatan Umroh bagi masyarakat teladan, yayasan sekolah yatim piatu, cacat berat, kaum dhuafa, bilal mayit dan guru - guru TPQ, PAUD, MDTA, serta Penggali Kubur.

- (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.
- (4) Bantuan sosial berupa uang kepada individu, anggota/kelompok masyarakat sebagaimana dimaksud dalam pasal 38, terdiri dari pada bantuan yang dapat direncanakan dan tidak dapat direncanakan sebelumnya.
- (5) Bantuan sosial yang direncanakan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dialokasikan kepada individu dan/atau keluarga yang sudah jelas nama, alamat penerima dan besarnya pada saat penyusunan APBD.
- (6) Bantuan yang direncanakan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) berdasarkan usulan dari calon penerima dan/atau atas usulan Kepala SKPD.
- (7) Jumlah pagu usulan Kepala SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (6) paling tinggi 50% (lima puluh persen) dari pagu bantuan sosial yang berdasarkan usulan dari calon penerima.
- (8) Bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud pada ayat (4) 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.
- (9) Pagu alokasi anggaran yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud pada ayat (8) tidak melebihi pagu alokasi anggaran yang direncanakan sebagaimana dimaksud pada ayat (5).

#### Pasal 40

Bantuan sosial untuk individu dan/atau keluarga harus memenuhi kriteria sebagai berikut :

- (1) Bagi penerima bantuan sosial biaya pendidikan keluarga kurang mampu/masyarakat berprestasi antara lain :
  - a. Berasal dari keluarga kurang mampu dibuktikan dengan surat keterangan dari Kepala Desa/Lurah di ketahui oleh Camat;
  - b. Memiliki prestasi yang dibuktikan dengan piagam atau surat lain sejenisnya;
  - c. Mahasiswa tingkat akhir yang dibuktikan dengan surat keterangan sedang menyusun skripsi dari perguruan tinggi yang bersangkutan dengan Indeks Prestasi (IPK) paling rendah 3,30;
- (2) Bagi masyarakat kurang mampu dan cacat berat dinyatakan dengan surat keterangan dari Kepala Desa/Lurah diketahui Camat.
- (3) Penerima bantuan sosial kepada bilal mayit dan penggali kubur antara lain surat keterangan dari Kepala Desa/Lurah diketahui oleh Kepala KUA dan Camat yang menyatakan yang bersangkutan benar sebagai bilal mayit dan penggali kubur.
- (4) Kriteria penerima bantuan sosial kepada masyarakat teladan untuk menunaikan ibadah umroh sebagai berikut :
  - a. Kedudukannya sebagai panutan ditengah - tengah masyarakat; atau
  - b. Memiliki prestasi yang dibuktikan dengan piagam atau sertifikat; atau
  - c. Memiliki pengabdian ditengah - tengah masyarakat maupun kepada daerah;
- (5) Kaum dhuafa penerima bantuan sosial adalah yang diusulkan oleh Kepala

- Desa/Lurah diketahui Camat.
- (6) Kriteria penerima bantuan sosial kepada guru – guru TPQ, PAUD, MDA, dan sekolah minggu antara lain :
- a. Memiliki SK mengajar/guru dari instansi berwenang;
  - b. Memiliki laporan aktifitas mengajar yang diketahui Kepala Sekolah/Kepala Desa/Lurah;
  - c. Laporan bulanan dari sekolah;

Bagian Keempat  
Besaran Belanja Bantuan Sosial

Pasal 41

- (1) Jumlah bantuan sosial yang dapat diberikan untuk masing – masing penerima bantuan sosial kepada :
- a. Bantuan biaya pendidikan keluarga kurang mampu/ masyarakat berprestasi paling banyak Rp. 3.000.000,-
  - b. Masyarakat kurang mampu dan cacat berat paling banyak Rp. 3.000.000,-
  - c. Masyarakat teladan yang akan diberangkatkan Haji/Umroh disesuaikan dengan tarif yang berlaku tahun berjalan.
  - d. Yayasan pengelola yatim piatu paling banyak Rp. 10.000.000,-
  - e. Tukang becak dhuafa paling banyak Rp. 100.000/orang/tahun.
  - f. Bilal mayit paling banyak Rp. 1.000.000/orang/tahun.
  - g. Guru – guru TPQ, PAUD, MDTA dan Guru Sekolah Minggu paling banyak Rp.100.000/orang/bulan.
  - h. Penggali kubur paling banyak Rp. 1.000.000,-
- (2) Dalam hal belanja bantuan sosial digunakan untuk penanggulangan bencana sebagaimana dimaksud dalam pasal 36 ayat (6) jumlah bantuan sosial dapat diberikan disesuaikan dengan kebutuhan perhitungan pada saat penanggulangan bencana tersebut.

BAB IX  
PENGAJUAN DAN EVALUASI PERMOHONAN BANTUAN SOSIAL

Bagian Pertama  
Pengajuan Permohonan Bantuan Sosial

Pasal 42

- (1) Perorangan, keluarga dan/atau masyarakat serta lembaga non pemerintah mengajukan permohonan tertulis belanja bantuan sosial kepada Bupati.
- (2) Permohonan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan ketentuan :
- a. Bagi lembaga non pemerintahan dibubuhi cap dan ditandatangani oleh Ketua dan Sekretaris atau sebutan lain; dan
  - b. Bagi individu, keluarga dan/atau masyarakat ditandatangani oleh pemohon dan diketahui serta dibubuhi cap Kepala Desa/Lurah;

Pasal 43

- (1) Permohonan tertulis bagi lembaga non pemerintahan sebagaimana dimaksud dalam pasal 42 pada ayat (2) huruf a, dilengkapi proposal yang paling sedikit memuat informasi tentang :
- a. Latar belakang;
  - b. Maksud dan tujuan;
  - c. Hasil yang diharapkan;
  - d. Lokasi pelaksanaan;

- e. Waktu pelaksanaan;
  - f. Data umum organisasi/lembaga;
  - g. Alamat lengkap;
  - h. Daftar personalia pelaksanaan dan susunan kepengurusan lembaga;
  - i. Rencana anggaran biaya;
  - j. Nomor rekening bank yang masih berlaku;
  - k. NPWP lembaga ; dan
  - l. Penutup;
- (2) Selain proposal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) permohonan belanja bantuan sosial bagi lembaga non pemerintah wajib melampirkan persyaratan administrasi meliputi :
- a. Akta notaris mengenai pendirian lembaga atau dokumen dari yang dipersamakan;
  - b. Surat pernyataan tanggung jawab;
  - c. Surat keterangan domisili lembaga dari Desa/Kelurahan setempat;
  - d. Izin operasional/tanda daftar lembaga dari instansi yang berwenang;
  - e. Bukti kontrak sewa gedung/bangunan bagi lembaga yang kantornya menyewa.
  - f. Salinan/fotocopy Kartu Tanda Penduduk yang masih berlaku atas nama Ketua dan Sekretaris atau sebutan lain; dan
  - g. Salinan rekening bank yang masih aktif atas nama lembaga;

#### Pasal 44

Permohonan tertulis bagi individu, keluarga, dan/atau masyarakat sebagaimana dimaksud dalam pasal 42 ayat (2) huruf b, paling sedikit memuat informasi tentang :

- a. Maksud dan tujuan penggunaan;
- b. Jumlah belanja bantuan sosial yang dimohonkan;
- c. Identitas lengkap penerima belanja bantuan sosial terdiri dari :
  - 1. Nama lengkap;
  - 2. Tempat / Tanggal lahir;
  - 3. Alamat lengkap;
  - 4. Nomor KTP;
  - 5. Pekerjaan / aktifitas;
  - 6. Status perkawinan; dan
  - 7. Nomor rekening bank;
- d. Salinan / Fotocopy nomor rekening atas nama penerima belanja bantuan sosial; dan
- e. Salinan / Fotocopy KTP yang masih berlaku;

#### Pasal 45

- (1) Surat permohonan, proposal dan persyaratan administrasi belanja bantuan sosial sebagaimana dimaksud dalam pasal 42 dan 43 disampaikan dan diadministrasikan / dicatat melalui bagian umum Sekretariat Daerah Kabupaten Langkat selanjutnya diteruskan kepada Bupati melalui Asisten Administrasi Umum dan Sekretaris Daerah Kabupaten Langkat.
- (2) Proposal yang telah diterima oleh Bupati selanjutnya di disposisi kepada Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah Sesuai bidangnya yang meliputi :
  - a. Pendidikan, dilaksanakan oleh Dinas Pendidikan Kabupaten Langkat;
  - b. Kesehatan, dilaksanakan oleh Dinas Kesehatan Kabupaten Langkat;
  - c. Penanggulangan bencana, kesejahteraan sosial, dilaksanakan oleh Badan Penanggulangan Bencana Daerah dan Dinas Sosial Kabupaten Langkat;
  - d. Pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, dilaksanakan oleh Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Langkat;

- e. Kepemudaan dan olahraga, dilaksanakan oleh Dinas Pemuda dan Olahraga Kabupaten Langkat;
- f. Pemberdayaan masyarakat desa/kelurahan, dilaksanakan oleh Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Langkat dan Bagian Pemerintahan Sekretariat Daerah Kabupaten Langkat;
- g. Sosial, pendidikan keagamaan, keagamaan dan kemasyarakatan, dilaksanakan Bagian Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah Kabupaten Langkat;

Bagian Kedua  
Evaluasi Permohonan Bantuan Sosial

Pasal 46

- (1) SKPD sebagaimana dimaksud dalam pasal 45 ayat (2) melaksanakan evaluasi keabsahan dan kelengkapan persyaratan permohonan bantuan sosial sesuai pedoman yang berlaku.
- (2) Kepala SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyampaikan hasil evaluasi bantuan sosial berupa rekomendasi kepada bupati melalui ketua TAPD sebagaimana tercantum dalam Lampiran VII.a Peraturan Bupati ini.
- (3) Ketua TAPD memberikan pertimbangan atas rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sesuai dengan prioritas dan kemampuan keuangan daerah yang dituangkan dalam Daftar Nominatif Calon Penerima Belanja Bantuan Sosial (DNCP-BBS) sebagaimana tercantum dalam lampiran VII.b Peraturan Bupati ini.
- (4) Ketua TAPD menyampaikan hasil pertimbangan disertai DNCP-BBS kepada Bupati, sebagaimana tercantum dalam lampiran VII.c Peraturan Bupati ini.
- (5) Bupati menetapkan persetujuan atau penolakan DNCP-BBS berdasarkan hasil evaluasi SKPD dan pertimbangan TAPD.
- (6) Persetujuan Bupati terhadap DNCP-BBS dalam bentuk lembar Persetujuan Bupati sebagaimana tercantum dalam Lampiran VII.d Peraturan Bupati ini dan menjadi dasar pencantuman alokasi anggaran Belanja Bantuan Sosial dalam rancangan KUA dan PPAS.

BAB X  
PENGANGGARAN BELANJA BANTUAN SOSIAL

Pasal 47

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

Pasal 48

- (1) Bantuan sosial berupa uang dianggarkan dalam kelompok belanja operasi, jenis belanja bantuan sosial, objek, dan rincian objek belanja berkenaan pada SKPD.
- (2) Bantuan sosial berupa barang dianggarkan dalam kelompok belanja operasi yang diformulasikan kedalam jenis belanja barang dan jasa, objek belanja bantuan sosial barang dan jasa berkenaan kepada pihak ketiga/masyarakat, dan rincian objek belanja bantuan sosial barang atau jasa kepada pihak ketiga/masyarakat berkenaan pada SKPD.
- (3) Rincian objek belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dicantumkan nama penerima dan besaran bantuan sosial.
- (4) Nama dan alamat penerima serta besaran belanja bantuan sosial dan jenis belanja bantuan sosial dituangkan dalam penjabaran APBD.

BAB XI  
PELAKSANAAN DAN PENATAUSAHAAN BANTUAN SOSIAL  
Bagian Pertama  
Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA)

Pasal 49

- (1) Berdasarkan penjabaran APBD sebagaimana pasal 48 ayat (4) dibuat Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA).
- (2) Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah (DPA-SKPD).
- (3) Pelaksanaan anggaran bantuan sosial berupa uang atau barang berdasarkan atas DPA-SKPD.

Bagian Kedua  
Fakta Integritas

Pasal 50

- (1) Setiap pemberian bantuan sosial dituangkan dalam fakta integritas yang ditandatangani oleh Bupati dan penerima bantuan sosial.
- (2) Fakta Integritas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat :
  - a. Pemberi dan penerima bantuan sosial;
  - b. Penggunaan bantuan sosial;
  - c. Besaran/rincian bantuan sosial yang akan diterima;
  - d. Tata cara pelaporan bantuan sosial;
- (3) Bupati dapat menunjukkan pejabat yang diberi wewenang untuk menandatangani fakta Integritas.
- (4) Fakta integritas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran VIII Peraturan Bupati.

Bagian Ketiga  
Penetapan Daftar Penerima Bantuan Sosial

Pasal 51

- (1) Bupati menetapkan daftar penerima bantuan sosial beserta besaran uang dan/atau barang yang akan disalurkan/diserahkan dengan Keputusan Bupati berdasarkan Peraturan Daerah tentang APBD dan Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD.
- (2) Daftar penerima bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi dasar penyaluran/penyerahan bantuan sosial.
- (3) Pencairan bantuan sosial dalam bentuk uang dilakukan dengan mekanisme pembayaran langsung (LS).
- (4) Dalam hal bantuan sosial berupa uang dengan nilai sampai dengan Rp. 5.000.000,00 (lima juta rupiah) pencairannya dapat dilakukan melalui mekanisme Tambahan Uang (TU).
- (5) Penyaluran dana bantuan sosial kepada penerima bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilengkapi dengan kwitansi bukti penerimaan uang bantuan sosial.
- (6) Keputusan Bupati mengenai daftar penerima bantuan sosial uang dan/atau barang beserta besaran uang dan/atau jenis barang yang akan diserahkan kepada penerima bantuan sosial, tercantum dalam lampiran IX peraturan Bupati ini.

Bagian Keempat  
Pencairan Belanja Bantuan Sosial



Paragraf I  
Pencairan Belanja Bantuan Sosial Berupa Uang

Pasal 52

- (1) Penerima Belanja Bantuan Sosial berupa uang mengajukan permohonan pencairan Belanja Bantuan Sosial kepada Bupati melalui Kepala SKPD yang membidangi dengan dilengkapi persyaratan administrasi, meliputi :
- a. Belanja Bantuan Sosial untuk individu, terdiri dari :
    1. Surat permohonan pencairan belanja bantuan sosial;
    2. Salinan/fotocopy KTP atas nama penerima belanja bantuan sosial.
    3. Salinan/fotocopy rekening bank yang masih aktif atas nama penerima belanja bantuan sosial;
    4. Kwitansi rangkap 4 (empat) terdiri dari 1 (Satu) kwitansi bermaterai cukup, ditandatangani dan dicantumkan nama lengkap penerima belanja bantuan sosial;
    5. Surat pernyataan tanggungjawab;
  - b. Belanja Bantuan Sosial untuk keluarga, terdiri dari :
    1. Surat permohonan pencairan belanja bantuan sosial;
    2. Salinan/fotocopy KTP atas nama kepala keluarga penerima belanja bantuan sosial;
    3. Salinan/fotocopy rekening bank yang masih aktif atas nama Kepala Keluarga penerima belanja bantuan sosial;
    4. Kwitansi rangkap 4 (empat) terdiri dari 1 (satu) kwitansi bermaterai cukup, ditandatangani dan dicantumkan nama lengkap Kepala keluarga penerima belanja bantuan sosial;
    5. Surat pernyataan tanggungjawab;
  - c. Belanja Bantuan Sosial untuk masyarakat dan/atau lembaga non pemerintah, terdiri dari :
    1. Surat permohonan pencairan belanja bantuan sosial, dilengkapi rincian rencana penggunaan belanja bantuan sosial;
    2. Salinan/fotocopy KTP atas nama ketua/pimpinan pengurus lembaga/organisasi penerima belanja bantuan sosial;
    3. Salinan/fotocopy rekening bank yang masih aktif atas nama lembaga/organisasi;
    4. Kwitansi rangkap 4 (empat) terdiri dari 1 (satu) kwitansi bermaterai cukup ditandatangani dan dibubuhi Cap lembaga/organisasi serta dicantumkan nama lengkap ketua/pimpinan pengurus lembaga/organisasi atau sebutan lain ;
    5. Surat pernyataan tanggung jawab;
  - d. Format surat permohonan Pencairan Belanja Bantuan dan Daftar Rincian Penggunaan Belanja Bantuan Sosial sebagaimana Lampiran X.a dan X.b
  - e. Format Surat Pernyataan Tanggungjawab Permohonan Belanja Bantuan Sosial sebagaimana lampiran XI.
- (2) Kepala SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) selanjutnya memerintahkan kepada Bendahara Pengeluaran untuk membuat Surat Permintaan Pembayaran Langsung (SPP-LS) yang selanjutnya disampaikan kepada PPK-SKPD untuk diverifikasi.
- (3) Apabila dokumen persyaratan pencairan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dinyatakan lengkap dan sah maka PPK SKPD menerbitkan Surat Perintah Membayar (SPM) untuk ditandatangani kepala SKPD untuk disampaikan kepada Kuasa Bendahara Umum Daerah (BUD).
- (4) Setelah SPM diterbitkan selanjutnya Kuasa Bendahara Umum Daerah (BUD) menerbitkan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D).

- (5) Penerbitan SPP,SPM dan SP2D sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ayat (3) dan ayat (4) dilaksanakan sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

#### Pasal 53

Penerima belanja bantuan sosial berupa uang,bertanggung jawab atas kebenaran dan keabsahan dokumen persyaratan yang disampaikan sebagaimana dimaksud dalam pasal 52 ayat (1).

#### Paragraf II

#### Penyaluran Belanja Bantuan Sosial Berupa Barang

#### Pasal 54

- (1) SKPD Penggunaan Anggaran belanja bantuan sosial melakukan proses pengadaan barang sesuai DPA-SKPD dan ketentuan peraturan perundang-undangan dibidang pengadaan barang dan jasa pemerintah.
- (2) SKPD Pengguna Anggaran belanja bantuan sosial mencatat barang hasil pengadaan pada jenis belanja barang dan jasa,objek,rincian objek Belanja Bantuan Sosial barang, berkenaan yang akan diserahkan kepada penerima belanja bantuan sosial.
- (3) Penyerahan belanja bantuan sosial berupa barang dilakukan oleh SKPD Pengguna Anggaran belanja bantuan sosial kepada penerima belanja bantuan sosial, yang meliputi :
  - a. Bagi belanja bantuan sosial untuk individu, terdiri atas :
    1. Berita Acara Serah Terima rangkap 4 (empat) yang terdiri dari 2 (dua) rangkap bermaterai cukup, ditandatangani dan dicantumkan nama lengkap penerima belanja bantuan sosial;
    2. Salinan/fotocopy atas nama penerima belanja bantuan sosial;
    3. Surat pernyataan tanggung jawab;
  - b. Bagi belanja bantuan sosial untuk keluarga, terdiri atas :
    1. Berita Acara Serah terima rangkap 4 (empat) yang terdiri dari 2 (dua) rangkap bermaterai cukup ditandatangani dan dicantumkan nama lengkap kepala keluarga penerima belanja bantuan sosial;
    2. Salinan/fotocopy KTP atas nama kepala keluarga penerimaan belanja bantuan sosial;
    3. Surat pernyataan tanggungjawab;
  - c. Bagi belanja bantuan sosial untuk kelompok masyarakat/lembaga non pemerintah terdiri atas :
    1. Berita Acara Serah Terima rangkap 4 (empat) yang terdiri dari 2 (dua) rangkap bermaterai cukup ditandatangani dan dibubuhi Cap serta dicantumkan nama lengkap ketua/pimpinan atau sebutan lain kelompok masyarakat/lembaga non pemerintah;
    2. Salinan/fotocopy KTP ketua/pimpinan atau sebutan lain kelompok masyarakat/lembaga non pemerintah;
    3. Surat pernyataan tanggungjawab;

#### Paragraf III

#### Kewajiban dan Larangan Bagi Penerima Belanja Bantuan Sosial

#### Pasal 55

- (1) Penerima belanja bantuan sosial wajib menggunakan uang dan/atau barang yang diterima sesuai dengan peruntukan yang dicantumkan dalam proposal permohonan yang diajukan dan sesuai dengan yang ditetapkan dalam DPA.
- (2) Penerima belanja bantuan sosial dilarang mengalihkan uang dan/atau barang yang diterima kepada pihak lain.

u

BAB XII  
PELAPORAN DAN PERTANGGUNG JAWABAN BELANJA  
BANTUAN SOSIAL

Bagian Pertama  
Pelaporan Belanja Bantuan Sosial

Pasal 56

Penerima bantuan sosial berupa uang dan barang menyampaikan laporan penggunaan bantuan sosial kepada Bupati melalui Kepala SKPD terkait.

Pasal 57

- (1) Bantuan sosial berupa uang dicatat sebagai realisasi jenis belanja bantuan sosial pada SKPD terkait dalam tahun anggaran berkenaan.
- (2) Bantuan sosial berupa barang dicatat sebagai realisasi objek belanja bantuan sosial pada jenis belanja barang dan jasa dalam program dan kegiatan pada SKPD terkait.
- (3) Belanja bantuan sosial berupa barang yang belum diserahkan kepada Penerima Belanja Bantuan Sosial sampai akhir tahun anggaran berkenaan dilaporkan sebagai persediaan dalam neraca.
- (4) Realisasi belanja bantuan sosial berupa barang dikonversikan sesuai standar akuntansi pemerintah pada laporan realisasi anggaran dan diungkapkan pada catatan atas laporan keuangan dalam penyusunan laporan keuangan Pemerintah Daerah.

Bagian Kedua  
Pertanggungjawaban Belanja Bantuan Sosial

Pasal 58

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. Fakta integrasi dari penerima bantuan sosial yang menyatakan bahwa bantuan sosial yang diterima akan digunakan sesuai dengan usulan; dan
- d. SPM/SP2D dan bukti transfer uang atas pemberian bantuan sosial berupa uang atau berita acara serah terima barang atas pemberian bantuan sosial berupa barang/jasa;

Pasal 59

- (1) Penerimaan bantuan sosial bertanggungjawab secara formal dan material atas penggunaan bantuan sosial yang diterimanya :
- (2) Pertanggungjawaban penerima belanja bantuan sosial meliputi :
  - a. Laporan penggunaan 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 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 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 bantuan sosial selaku objek pemeriksaan.
- (5) Format laporan Penggunaan Belanja Bantuan Sosial sebagaimana Lampiran XII.

### BAB XIII MONITORING DAN EVALUASI BELANJA BANTUAN SOSIAL

#### Pasal 60

- (1) Kepala SKPD selaku Pengguna Anggaran melakukan monitoring dan evaluasi atas pemberian, pelaksanaan, pertanggungjawaban dan pelaporan belanja bantuan sosial.
- (2) Hasil monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Bupati dengan tembusan kepada Inspektorat Kabupaten Langkat.
- (3) Inspektorat Kabupaten Langkat melakukan pengawasan terhadap pemberian, pelaksanaan, pertanggungjawaban dan pelaporan Belanja Bantuan Sosial sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 61

Dalam hal hasil monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 60 ayat (2) terdapat penggunaan bantuan sosial yang tidak sesuai dengan usulan yang telah disetujui, penerimaan bantuan sosial berkenaan dikenakan sanksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

### BAB XIV KETENTUAN PENUTUP

#### Pasal 62

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini :

- a. Penganggaran, pelaksanaan dan penatausahaan, pelaporan dan pertanggung jawaban serta monitoring dan evaluasi pemberian hibah dan bantuan sosial mulai tahun anggaran 2022 berpedoman pada Peraturan Bupati ini.
- b. Peraturan Bupati Langkat Nomor 04 Tahun 2012 tentang tatacara penganggaran, pelaksanaan dan penatausahaan, pertanggungjawaban dan pelaporan, serta monitoring dan evaluasi belanja hibah yang bersumber dari anggaran pendapatan dan belanja daerah Kabupaten Langkat sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Bupati Langkat Nomor 7 Tahun 2020 tentang Perubahan keempat atas Peraturan Bupati Langkat Nomor 04 Tahun 2012 tentang Tata cara penganggaran, pelaksanaan dan penatausahaan, Pertanggungjawaban dan pelaporan, serta monitoring dan evaluasi belanja hibah yang bersumber dari anggaran pendapatan dan belanja daerah Kabupaten Langkat dan Peraturan Bupati Langkat Nomor 05 Tahun 2012 tentang Tata cara penganggaran, pelaksanaan dan penatausahaan, pertanggungjawaban dan pelaporan serta monitoring dan evaluasi belanja bantuan sosial yang bersumber dari anggaran pendapatan dan belanja daerah Kabupaten Langkat sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan dengan Peraturan Bupati Langkat Nomor 35 Tahun 2018 tentang Perubahan ketiga atas Peraturan Bupati Langkat Nomor 5 tahun 2012 tentang Tatacara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban dan pelaporan, serta monitoring dan evaluasi belanja bantuan sosial yang bersumber dari anggaran pendapatan

dan belanja daerah Kabupaten Langkat dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 63

Peraturan Bupati ini mulai berlaku sejak tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Stabat  
Pada tanggal ...<sup>23</sup>...<sup>3</sup>...2022

Plt. BUPATI LANGKAT  
WAKIL BUPATI

ttd

SYAH AFANDIN

Diundangkan di Stabat  
pada tanggal...<sup>23</sup>...<sup>3</sup>...2022  
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN LANGKAT,

ttd

INDRA SALAHUDIN

BERITA DAERAH KABUPATEN LANGKAT TAHUN 2022 NOMOR ...<sup>4</sup>.....

Salinan Sesuai dengan Aslinya  
Kepala Bagian Hukum



ALIMAT TARIGAN, SH  
NIP. 19730803 200212 1 005

**Lampiran I.a**  
**Peraturan Bupati Langkat**  
**Nomor : .....**  
**Tanggal : .....**

Contoh : Format Surat Pengantar Kepala SKPD kepada Bupati tentang Hasil Evaluasi Permohonan Belanja Hibah

KOP SURAT SKPD

..... 20XX  
 Yth. Bupati Langkat  
 di-  
 STABAT

Nomor :  
 Sifat :  
 Lampiran : 1 (satu) Berkas  
 Hal : Hasil Evaluasi Permohonan Belanja Hibah TA.20XX

Sesuai dengan Peraturan Bupati Langkat Nomor ..... Tahun 2012 tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban dan Pelaporan, serta Monitoring dan Evaluasi Belanja Hibah yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, kami telah melakukan Evaluasi atas permohonan Belanja Hibah dan mempertimbangkan prioritas serta keterkaitan dengan penyelenggaraan program dan kegiatan Pemerintah Kabupaten Langkat.

Jumlah Permohonan sebanyak ..... proposal senilai Rp..... dan berdasarkan hasil evaluasi yang telah disetujui sebanyak ..... proposal senilai Rp. .... yang terdiri dari :

No	Data Pemohon	Rencana Penggunaan	Jumlah Hibah yang dimohon (Rp)	Jumlah Hibah yang Direkomendasi (Rp)	Ket
I.	Permohonan Belanja Hibah Daerah berupa Barang				
	1.				
	2. dst				
II.	Permohonan Belanja Hibah Daerah berupa Jasa				
	1.				
	2. dst				
	Jumlah				

Demikian kami sampaikan, agar menjadi maklum.

Kepala SKPD .....

(nama jelas pimpinan/ditandatangani/dicap)

Plt. BUPATI LANGKAT  
 WAKIL BUPATI

ttd

SYAH AFANDIN

Salinan Sesuai dengan Aslinya  
 Kepala Bagian Hukum



ALIMAT TARIGAN, SH  
 NIP. 19730803 200212 1 005

**Lampiran I.b**  
**Peraturan Bupati Langkat**  
**Nomor :**  
**Tanggal : .....**

Contoh : Format Daftar Nominatif Calon Penerima Belanja Hibah

**DAFTAR NOMINATIF CALON PENERIMA BELANJA HIBAH**  
**(DNCP-BH)**  
**HASIL PERTIMBANGAN TAPD**  
**TAHUN ANGGARAN .....**

Nama SKPD : .....  
 Jenis Belanja Hibah : Uang/Barang

No	Nama Lengkap Calon Penerima	Alamat Lengkap	Rencana Penggunaan	Besaran Belanja Hibah (Rp)			Ket
				Permohonan	Hasil Evaluasi	Pertimbangan TAPD	
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	.....						
2.	.....						
3.	Dst .....						
	TOTAL						

Stabat, tanggal/bulan/tahun  
 Sekretaris Daerah Kabupaten Langkat  
 Selaku  
 Ketua TAPD

(Nama/NIP)

Pit. BUPATI LANGKAT  
 WAKIL BUPATI

ttd

SYAH AFANDIN

Salinan Sesuai dengan Aslinya  
 Kepala Bagian Hukum



ALIMAT TARIGAN, SH  
 NIP. 19730803 200212 1 005

**Lampiran I.c**  
**Peraturan Bupati Langkat**  
**Nomor :**  
**Tanggal : .....**

Contoh : Format Surat Pengantar Ketua TAPD kepada Bupati tentang  
 Pertimbangan Permohonan Belanja Hibah

KOP SURAT SEKDA

..... 20XX  
 (tempat), (tgl/bln/tahun)  
 Kepada  
 Yth. Bupati Langkat  
 di-  
 STABAT

Nomor :  
 Sifat :  
 Lampiran : 1 (satu) Berkas  
 Hal : Hasil Pertimbangan  
 Permohonan Belanja Hibah  
 Tahun Anggaran 20XX

Sesuai dengan Peraturan Bupati Langkat Nomor ..... Tahun 2012 tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban dan Pelaporan, serta Monitoring dan Evaluasi Belanja Hibah yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, serta memperhatikan hasil evaluasi permohonan belanja hibah dari SKPD terkait, kami telah melakukan penelaahan disesuaikan dengan kemampuan keuangan daerah dan mempertimbangkan prioritas pemenuhan belanja urusan wajib yang ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan. Berdasarkan hasil penelaahan tersebut, kami melaporkan bahwa yang melakukan evaluasi permohonan belanja hibah sebanyak ..... SKPD, dengan jumlah permohonan sebanyak ..... proposal senilai Rp..... dan berdasarkan hasil penelaahan kami dapat dipertimbangkan untuk disetujui sebanyak ..... proposal senilai Rp..... yang terdiri dari :

No.	Nama SKPD	Jumlah Proposal		Nilai (Rp)	
		Uang	Barang	Uang	Barang
1.					
Dst					
	Jumlah				

Sebagai bahan pertimbangan Bapak, kami sampaikan Daftar Nominatif Calon Penerima Belanja Hibah untuk masing-masing SKPD  
 Demikian, atas perkenaan dan persetujuan Bapak diucapkan terima kasih.

Sekretaris Daerah Kabupate Langkat  
 Selaku  
 Ketua TAPD  
 (Nama/NIP)

Plt. BUPATI LANGKAT  
 WAKIL BUPATI

ttd

SYAH AFANDIN



Salinan Sesuai dengan Aslinya  
 Kepala Bagian Hukum

ALIMAT TARIGAN, SH  
 NIP. 19730803 200212 1 005

**Lampiran I.d**  
**Peraturan Bupati Langkat**  
**Nomor :**  
**Tanggal : .....**

Contoh : Format Persetujuan Bupati Daftar Nominatif Calon Penerima Belanja Hibah (DNCP-BH)

DAFTAR NOMINATIF CALON PENERIMA BELANJA HIBAH  
(DNCP-BH)  
HASIL BUPATI LANGKAT  
TAHUN ANGGARAN .....

Nama SKPD : .....  
Jenis Belanja Hibah : Uang/Barang

No	Nama Lengkap Calon Penerima	Alamat Lengkap	Rencana Penggunaan	Besaran Belanja Hibah (Rp)			Ket
				Permohonan	Hasil Evaluasi	Pertimbangan TAPD	
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	.....						
2.	.....						
3.	Dst .....						
	TOTAL						

Stabat, tanggal/bulan/tahun  
BUPATI LANGKAT

(Nama jelas)

Plt. BUPATI LANGKAT  
WAKIL BUPATI

ttd

SYAH AFANDIN

Salinan Sesuai dengan Aslinya  
Kepala Bagian Hukum



ALIMAT TARIGAN, SH  
NIP. 19730803 200212 1 005

**Lampiran II**  
**Peraturan Bupati Langkat**  
**Nomor :**  
**Tanggal : .....**

Contoh : Format Naskah Perjanjian Hibah Daerah (NPHD)

NASKAH PERJANJIAN HIBAH DAERAH (NPHD)

ANTARA

PEMERINTAH KABUPATEN LANGKAT

DENGAN

.....<sup>1)</sup>

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

I. Nama : .....  
Jabatan : .....<sup>2)</sup>  
NIP : .....  
Alamat : Jl .....

Bertindak untuk dan atas nama Pemerintah Kabupaten Langkat, selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

II. Nama : .....  
Jabatan : .....  
No. KTP/SIM : .....  
Alamat : Jl .....

Bertindak untuk dan atas nama .....<sup>3)</sup>, selanjutnya disebut PIHAK KEDUA.

Bahwa PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA melakukan kesepakatan dengan ketentuan sebagai berikut :

Tujuan Pemberian Hibah

Pasal 1

Hibah dari PIHAK PERTAMA kepada PIHAK KEDUA bertujuan untuk mendukung tujuan pembangunan Pemerintah Kabupaten Langkat terkait dengan pemerintahan .....dibidang ..... dalam bentuk program ..... dan kegiatan .....

Bentuk dan Besaran/Rincian Hibah

Pasal 2

PIHAK PERTAMA memberikan hibah berupa uang, barang dan/atau barang kepada PIHAK KEDUA.



Pasal 3

(1) Hibah diberikan berupa uang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 sejumlah Rp. ....(..... terbilang .....).

(2) Hibah diberikan berupa barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 setara dengan nilai uang sejumlah Rp. ....(.....terbilang.....)

Rincian barang yang dihibahkan berupa :

1. .... sebanyak ..... unit, dengan nilai Rp. ....
2. .... sebanyak ..... unit, dengan nilai Rp. ....
3. .... sebanyak ..... unit, dengan nilai Rp. ....
4. .... sebanyak ..... unit, dengan nilai Rp. ....
5. .... sebanyak ..... unit, dengan nilai Rp. ....
6. .... dts

(3) Hibah diberikan berupa jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 setara dengan nilai uang sejumlah Rp. ....(..... terbilang .....).

Rincian barang yang dihibahkan berupa :

1. .... sebanyak ..... unit, dengan nilai Rp. ....
2. .... sebanyak ..... unit, dengan nilai Rp. ....
3. .... sebanyak ..... unit, dengan nilai Rp. ....
4. .... sebanyak ..... unit, dengan nilai Rp. ....
5. .... sebanyak ..... unit, dengan nilai Rp. ....
6. .... dts

(4) Jumlah uang, barang dan/atau jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ayat (2) dan ayat (3) telah diserahkan oleh PIHAK PERTAMA kepada PIHAK KEDUA dengan jumlah yang cukup.

Penggunaan Hibah

Pasal 4

PIHAK KEDUA akan menggunakan hibah yang diberikan PIHAK PERTAMA sesuai rencana penggunaan hibah sebagaimana tercantum dalam proposal dan/atau usulan permohonan hibah yang disampaikan kepada Bupati Langkat.

## Hak dan Kewajiban

### Pasal 5

(1) Hak PIHAK PERTAMA adalah :

- a. ....  
.....
- b. Menghentikan/membatalkan pemberian hibah pencairan berikutnya (jika pencairan dilakukan secara bertahap) apabila PIHAK KEDUA tidak menggunakan hibah sebagaimana tertuang dalam usulan/proposal yang diajukan kepada Bupati Langkat.
- c. Menerima laporan penggunaan hibah yang diterima oleh PIHAK KEDUA sesuai dengan ketentuan yang diatur dalam Peraturan Bupati Langkat Nomor .....Tahun ..... tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban dan Pelaporan serta Monitoring dan Evaluasi Belanja Hibah yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Langkat.

(1) Kewajiban PIHAK PERTAMA adalah :

- a. Memberikan/menyerahkan hibah kepada PIHAK KEDUA sejumlah yang dianggarkan dalam APBD Kabupaten Langkat Tahun Anggaran ....., sebagaimana tersebut dalam Pasal 3.
- b. Memonitor dan mengevaluasi penggunaan hibah oleh PIHAK KEDUA sesuai dengan tujuan dan penggunaan hibah.

### Pasal 6

(1) Hak PIHAK KEDUA adalah :

- a. Menerima hibah dari PIHAK PERTAMA sejumlah yang dianggarkan dalam APBD Kabupaten Langkat Tahun Anggaran ....., sebagaimana tersebut dalam Pasal 3.
- b. Menggunakan hibah yang diterima dari PIHAK PERTAMA sesuai dengan penggunaan yang tercantum dalam usulan/proposal yang diajukan kepada Bupati Langkat.

(2) Kewajiban PIHAK KEDUA adalah :

- a. Membuka dari untuk diperiksa oleh pejabat yang ditugaskan guna melakukan pemeriksaan secara berkala/insidental dan pemeriksaan final atas penggunaan hibah yang diterima dari PIHAK PERTAMA.
- b. Menyampaikan laporan penggunaan hibah kepada PIHAK PERTAMA sesuai dengan ketentuan yang diatur dalam Peraturan Bupati Langkat Nomor .... Tahun ..... tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban dan Pelaporan serta Monitoring dan Evaluasi Belanja Hibah yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Langkat.

Penyaluran/Penyerahan Hibah

### Pasal 7

PIHAK PERTAMA menyalurkan/menyerahkan hibah kepada PIHAK KEDUA paling lambat 7 (tujuh) hari kerja setelah NPHD ditandatangani oleh PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA.

### Pasal 8

- (1) Hibah berupa uang dilakukan secara sekaligus/bertahap melalui transfer dari Rekening Kas PIHAK PERTAMA ke Rekening Kas PIHAK KEDUA.
- (2) PIHAK PERTAMA wajib menyampaikan/menyerahkan Nomor Rekening Kas PIHAK PERTAMA sebagaimana dimaksud pada ayat (2).

## Pasal 9

- (1) Hibah berupa barang dan/atau jasa diserahkan secara sekaligus/bertahap dari PIHAK PERTAMA kepada PIHAK KEDUA.
- (2) Penyerahan hibah berupa barang dan/atau jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilandasi dengan Berita Acara serah terima hibah barang dan/atau jasa yang ditandatangani oleh PIHAK PERTAMA dengan PIHAK KEDUA.

## Pelaporan Hibah

### Pasal 10

- (1) PIHAK KEDUA wajib menyusun laporan pertanggungjawaban hibah yang diberikan oleh PIHAK PERTAMA.
- (2) Laporan pertanggungjawaban penggunaan hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berpedoman pada Peraturan Bupati Langkat Nomor .... Tahun ... tentang Tata cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban dan Pelaporan serta Monitoring dan Evaluasi Belanja Hibah yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Langkat.

### Pasal 11

Bukti transfer dari rekening Kas PIHAK PERTAMA ke Rekening Kas PIHAK KEDUA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) dan Berita Acara serah terima hibah barang dan/atau jasa yang ditandatangani oleh PIHAK PERTAMA dengan PIHAK KEDUA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2) sebagai alat bukti sah yang wajib dicantumkan dalam laporan pertanggungjawaban belanja hibah.

### Pasal 12

- (1) PIHAK KEDUA menyatakan bersedia diperiksa oleh aparat pemeriksa sesuai ketentuan peraturan Perundang-undangan.
- (2) Kebenaran material atas penggunaan hibah menjadi tanggungjawab PIHAK KEDUA.

## Sanksi

### Pasal 13

- (1) PIHAK KEDUA bersedia menerima sanksi dan PIHAK PERTAMA apabila tidak menggunakan hibah sesuai dengan tujuan penggunaan hibah dan/atau melanggar ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

## Penutup

### Pasal 14

Demikian NPHD ini dibuat rangkap 2 (dua) dan ditandatangani oleh PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA diatas meterai yang cukup, dalam keadaan sadar tanpa adanya unsur paksaan dari pihak manapun.



PIHAK KEDUA,  
  
ttd dan cap  
(di atas materai cukup)  
(Nama Lengkap)

PIHAK PERTAMA  
(jabatan)  
ttd dan cap  
(diatas materai cukup)  
(Nama lengkap)  
NIP

Catatan :

- (1) Dicantumkan nama Pemerintah, Pemerintah Daerah lainnya Perusahaan Daerah, Masyarakat dan/atau Organisasi Kemasyarakatan.
- (2) Dicantumkan jabatan Bupati atau pejabat yang ditunjuk Bupati untuk mewakili penandatanganan NPHD.
- (3) Dicantumkan selaku yang mewakili/atas nama Pemerintah, Pemerintah Daerah Lainnya, Perusahaan Daerah, Masyarakat dan/atau Organisasi Kemasyarakatan.
- (4) Dapat dipilih/dicoret yang tidak perlu, apakah disalurkan sekaligus atau secara bertahap.

**Lampiran III**  
**Peraturan Bupati Langkat**  
**Nomor :**  
**Tanggal : .....**

Contoh : Format Keputusan Bupati tentang Daftar Penerima Hibah Uang, Barang dan/atau Jasa yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Langkat

KOP SURAT BUPATI

KEPUTUSAN BUPATI LANGKAT

NOMOR ...../K/TAHUN .....

TENTANG

DAFTAR PENERIMA HIBAH UANG, BARANG DAN/ATAU JASA  
YANG BERSUMBER DARI APBD KABUPATEN LANGKAT TAHUN ANGGARAN .....

BUPATI LANGKAT,

- Menimbang :
- a. bahwa belanja hibah yang dianggarkan dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kabupaten Langkat Tahun Anggaran .... yang akan disalurkan/diserahkan kepada penerima hibah telah sejalan dengan tujuan pemberian hibah;
  - b. bahwa belanja hibah yang dianggarkan dalam APBD Kabupaten Langkat tahu Tahun Anggaran .... sesuai dengan kemampuan keuangan daerah dan telah memprioritaskan pemenuhan belanja urusan wajib;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada sehubungan dengan huruf a dan huruf b perlu ditetapkan Keputusan Bupati tentang Daftar Penerima Hibah Uang, Barang dan/Jasa yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Langkat Tahun Anggaran .....
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 7 Drt, Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten-Kabupaten dalam lingkungan Provinsi Sumatera Utara (lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1092);
  2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggara Negara yang bersih dan bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
  3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
  4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
  5. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan



- Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
6. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004, tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
  7. 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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
  8. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
  9. 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);
  10. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2007 tentang Penanggulangan Bencana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 4723);
  11. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2009 tentang Kesejahteraan Sosial (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 12, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4967);
  12. 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);
  13. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 1982 tentang Pemindahan Ibukota Kabupaten Dati II Langkat dari Binjai ke Kota Stabat dalam Wilayah Kabupaten Dati II Langkat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1982 Nomor 9);
  14. Peraturan Pemerintah Nomor 10 Tahun 1986 tentang Perubahan Batas Wilayah Kodya Dati II Binjai, Kabupaten Dati II Langkat dan Kabupaten Dati II Deli Serdang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1986 Nomor 11, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3323);
  15. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2005 tentang Dana Perimbangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4575);
  16. 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);
  17. 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);
18. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
  19. 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);
  20. 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);
  21. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
  22. 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 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);
  23. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 450);
  24. Peraturan Daerah Kabupaten Langkat Nomor 23 Tahun 2007 tentang Pembentukan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Langkat (Lembaran Daerah Kabupaten Langkat Tahun 2007 Nomor 12, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Langkat Nomor 1);
  25. Peraturan Daerah Kabupaten Langkat Nomor 29 Tahun 2007 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Langkat Tahun 2007 Nomor 05);
  26. Peraturan Daerah Kabupaten Langkat Nomor 4 Tahun 2009 tentang Urusan Pemerintahan yang menjadi Kewenangan Kabupaten Langkat (Lembaran Daerah Kabupaten Langkat Tahun 2009 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Langkat Nomor 3);
  27. Peraturan Daerah Kabupaten Langkat Nomor ..... Tahun .....tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Langkat Tahun Anggaran .....
  28. Peraturan Bupati Langkat Nomor ..... Tahun ..... tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban dan Pelaporan, serta Monitoring dan Evaluasi Belanja Hibah yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Langkat.

**MEMUTUSKAN :**

- PERTAMA** : Daftar Penerima Hibah Uang, Barang dan/atau Jasa yang bersumber dari APBD Kabupaten Langkat Tahun Anggaran .....
- KEDUA** : Total Belanja Hibah yang dianggarkan dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kabupaten Langkat Tahun Anggaran ..... sejumlah Rp. .... (.....terbilang....), mencakup :

*u*

- a. Belanja hibah berupa uang, sejumlah Rp. ....  
(.....terbilang.....)
- b. Belanja hibah berupa uang, sejumlah Rp. ....  
(.....terbilang.....)
- c. Belanja hibah berupa uang, sejumlah Rp. ....  
(.....terbilang.....)

- KETIGA : Alokasi hibah berupa uang, barang dan/atau jasa untuk masing-masing penerima hibah tercantum dalam Lampiran Keputusan Bupati ini.
- KEEMPAT : Segala biaya yang ditimbulkan akibat ditetapkannya Keputusan ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Langkat Tahun Anggaran ....
- KELIMA : Keputusan ini mulai berlaku sejak pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Stabat  
pada tanggal :

Plt. BUPATI LANGKAT  
WAKIL BUPATI

ttd

SYAH AFANDIN

Salinan Sesuai dengan Aslinya  
Kepala Bagian Hukum



ALIMAT TARIGAN, SH  
NIP. 19730803 200212 1 005

Lampiran  
Keputusan Bupati Langkat  
Nomor :  
Tanggal : .....

DAFTAR PENERIMA HIBAH UANG, BARANG DAN/ATAU JASA  
YANG BERSUMBER DARI  
APBD KABUPATEN LANGKAT TAHUN ANGGARAN .....

No	Nama Penerima Hibah	Alamat	Jumlah (Rp)	Ket
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
<b>I. Hibah Berupa Uang</b>				
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
dst.				
		<b>SUB JUMLAH</b>		
<b>II. HIBAH Berupa Barang</b>				
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
dst.				
		<b>SUB JUMLAH</b>		
<b>III. HIBAH Berupa Jasa</b>				
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
dst.				
		<b>SUB JUMLAH</b>		
		<b>JUMLAH TOTAL</b>		

BUPATI LANGKAT

.....

**Lampiran IV.a**  
**Peraturan Bupati Langkat**  
**Nomor :**  
**Tanggal :** .....

Contoh : Format Surat Permohonan Pencairan dan Rincian Rencana Penggunaan Belanja Hibah.

KOP SURAT PEMERINTAH/PEMERINTAH DAERAH/PERUSAHAAN  
DAERAH/ ORGANISASI KEMASYARAKATAN

.....  
20XX  
(tempat), (tgl/bln/tahun)

Kepada  
Yth. Bupati Langkat  
di-  
STABAT

Nomor :  
Sifat :  
Lampiran : 1 (satu) Berkas  
Hal : Permohonan Pencairan  
Belanja Hibah TA. 20XX

Bahwa berdasarkan Peraturan Bupati Langkat tentang Penjabaran APBD Tahun ....., bersama ini kami mengajukan permohonan pencairan belanja hibah berupa uang/barang) sebesar ..... dengan rincian rencana penggunaan sebagaimana terlampir.

Sebagai bahan pertimbangan, bersama ini kami sampaikan persyaratan pencairan belanja hibah sesuai dengan Peraturan Bupati Langkat tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban dan Pelaporan serta Monitoring dan Evaluasi Belanja Hibah yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

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

Hormat kami,

Pemohon

(nama jelas pimpinan/ditandatangani/dicap)

Plt. BUPATI LANGKAT  
WAKIL BUPATI

ttd

SYAH AFANDIN

Salinan Sesuai dengan Aslinya  
Kepala Bagian Hukum



ALIMAT TARIGAN, SH  
NIP. 19730803 200212 1 005

**Lampiran IV.b**  
**Keputusan Bupati Langkat**  
**Nomor :**  
**Tanggal : .....**

Contoh : Format Rincian Rencana Penggunaan Belanja Hibah

**RINCIAN RENCANA PENGGUNAAN BELANJA HIBAH**  
**BERUPA UANG/BARANG**

Nama Penerima : .....  
Alamat Lengkap :

No	Nama Kegiatan/Penggunaan	Jumlah (Rp)	Keterangan
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
dst.	Jumlah		

Pemohon

(nama jelas pimpinan/ditandatangani/dicap)

Plt. BUPATI LANGKAT  
WAKIL BUPATI

ttd

SYAH AFANDIN

Salinan Sesuai dengan Aslinya  
Kepala Bagian Hukum



ALIMAT TARIGAN, SH  
NIP. 19730803 200212 1 005

**Lampiran V**  
**Keputusan Bupati Langkat**  
**Nomor :**  
**Tanggal : .....**

Contoh : Format Surat Pernyataan Tanggung Jawab Permohonan Belanja Hibah

Lambang  
(Nama Lembaga/Organisasi Pelaksana)

**SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB**  
**PERMOHONAN BELANJA HIBAH**

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : .....  
Jabatan : .....  
Bertindak untuk dan atas nama: .....  
Alamat : .....  
Nomor KTP : .....  
Telepon/HP/Fax : .....  
E-mail : .....

Dengan ini menyatakan dengan sebenarnya bahwa untuk memenuhi tujuan transparansi dan akuntabilitas penggunaan dana Belanja Hibah :

1. Bertanggungjawab penuh baik formal maupun materil atas penggunaan belanja hibah yang diterima.
2. Akan menggunakan belanja hibah sesuai dengan rencana penggunaan proposal yang telah disetujui.

Demikian pernyataan ini dibuat dengan penuh kesadaran dan rasa tanggungjawab serta tidak ada unsur paksaan dari pihak manapun.

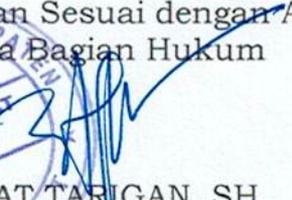
(nama kota,tanggal,bulan,tahun)  
Penerima Belanja Hibah

(nama lengkap/cap)

Plt. BUPATI LANGKAT  
WAKIL BUPATI

ttd

SYAH AFANDIN

Salinan Sesuai dengan Aslinya  
Kepala Bagian Hukum  
  
ALIMAT TARIGAN, SH  
NIP. 19730803 200212 1 005



**Lampiran VI**  
**Peraturan Bupati Langkat**  
**Nomor :**  
**Tanggal : .....**

Contoh : Format Laporan Penggunaan Belanja Hibah

KOP SURAT SEKDA

.....  
(tempat), (tgl/bln/tahun)  
Kepada  
Yth. PPKD/Kepala SKPD  
di-  
STABAT

Nomor :  
Sifat :  
Lampiran :  
Hal : Laporan Penggunaan  
Belanja Hibah TA.20XX

Sehubungan dengan Belanja Hibah Tahun 20XX yang telah kami terima sebesar Rp. .... yang peruntukannya ..... (*sebutkan peruntukannya*), berikut kami sampaikan Laporan Penggunaan Belanja Hibah, adapun jumlah hibah yang kami/saya terima adalah sebesar Rp. .... dan telah digunakan sebesar Rp. .... untuk ..... (*sebutkan rincian peruntukannya*).

Laporan Penggunaan Belanja Hibah telah disusun sesuai dengan fakta kejadian dan bukti-bukti yang dapat dipertanggungjawabkan.

Untuk tujuan transparansi dan akuntabilitas penggunaan belanja hibah, kami bersedia dan siap untuk dilakukan pemeriksaan oleh instansi pengawasan fungsional sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Demikian kami sampaikan, atas perhatian dan bantuannya kami ucapkan terima kasih.

Penerima Belanja Hibah

(nama lengkap)

Plt. BUPATI LANGKAT  
WAKIL BUPATI

ttd

SYAH AFANDIN

Salinan Sesuai dengan Aslinya  
Kepala Bagian Hukum



ALIMAT TARIGAN, SH  
NIP. 19730803 200212 1 005

44

**Lampiran VII.a**  
**Peraturan Bupati Langkat**  
**Nomor :**  
**Tanggal : .....**

Contoh : Format Surat Pengantar Kepala SKPD kepada Bupati tentang Hasil Evaluasi Permohonan Belanja Bantuan Sosial.

KOP SURAT SKPD

..... 20XX  
 Yth. Bupati Langkat  
 di-  
 STABAT

Nomor :  
 Sifat :  
 Lampiran : 1 (satu) Berkas  
 Hal : Hasil Evaluasi Permohonan Belanja Bantuan Sosial Tahun Anggaran 20XX

Sesuai dengan Peraturan Bupati Langkat Nomor .... Tahun 2012 tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban dan Pelaporan, serta Monitoring dan Evaluasi Belanja Bantuan Sosial yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, kami telah melakukan Evaluasi atas permohonan Belanja Bantuan Sosial dan mempertimbangkan prioritas serta keterkaitan dengan penyelenggaraan program dan kegiatan Pemerintah Kabupaten Langkat.

Jumlah Permohonan sebanyak .....proposal senilai Rp. .... dan berdasarkan hasil evaluasi yang telah disetujui sebanyak ..... proposal senilai Rp. ...., yang terdiri dari :

No	Data Pemohon	Rencana Penggunaan	Jumlah Bantuan Yang dimohon (Rp)	Jumlah Bantuan Yang Direkomendasikan (Rp)	Ket
I.	Permohonan Belanja Bantuan Sosial Berupa Barang				
	1. ....				
	2.dst				
II.	Permohonan Belanja Bantuan Sosial berupa Jasa				
	1.....				
	2.dst				
	Jumlah				

Demikian kami sampaikan, agar menjadi maklum.

Kepala SKPD .....

(nama jelas pimpinan/ditandatangani/dicap)

Plt. BUPATI LANGKAT  
 WAKIL BUPATI

ttd

SYAH AFANDIN

Salinan Sesuai dengan Aslinya  
 Kepala Bagian Hukum



ALIMAT TARIGAN, SH  
 NIP. 19730803 200212 1 005

**Lampiran VII.b**  
**Peraturan Bupati Langkat**  
**Nomor :**  
**Tanggal : .....**

Contoh : Format Daftar Nominatif Calon Penerima Belanja Bantuan Sosial

**DAFTAR NOMINATIF CALON PENERIMA BELANJA BANTUAN SOSIAL**  
**(DNCP-BBS)**  
**HASIL PERTIMBANGAN TAPD**  
**TAHUN ANGGARAN .....**

Nama SKPD : .....

Jenis Belanja Bantuan Sosial : Uang/Barang

No	Nama Lengkap Calon Penerima	Alamat Lengkap	Rencana Penggunaan	Besaran Belanja Bantuan Sosial (Rp)			Ket.
				Permohonan	Hasil Evaluasi	Pertimbangan TAPD	
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	.....						
2.	.....						
3.	Dst .....						
	TOTAL						

Stabat, tanggal/bulan/tahun  
 Sekretaris Daerah Kabupaten Langkat  
 Selaku  
 Ketua TAPD

(Nama/NIP)

Plt. BUPATI LANGKAT  
 WAKIL BUPATI

ttd

SYAH AFANDIN

Salinan Sesuai dengan Aslinya  
 Kepala Bagian Hukum



ALIMAT TARIGAN, SH  
 NIP. 19730803 200212 1 005

**Lampiran VII.c**  
**Peraturan Bupati Langkat**  
**Nomor :**  
**Tanggal : .....**

Contoh : Format Surat Pengantar Ketua TAPD kepada Bupati tentang  
 Pertimbangan Permohonan Belanja Bantuan Sosial.

KOP SURAT SEKDA

..... 20XX  
 (tempat), (tgl/bln/tahun)  
 di-

STABAT

Nomor :  
 Sifat :  
 Lampiran : 1 (satu) Berkas  
 Hal : Hasil Pertimbangan Permohonan  
 Belanja Bantuan Sosial  
 Tahun Anggaran 20XX

Sesuai dengan Peraturan Bupati Langkat Nomor ..... Tahun 2012 tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban dan Pelaporan, serta Monitoring dan Evaluasi Belanja Bantuan Sosial yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, serta memperhatikan hasil evaluasi permohonan belanja bantuan sosial dari SKPD terkait, kami telah melakukan penelaahan dengan kemampuan keuangan daerah dan mempertimbangkan prioritas pemenuhan belanja urusan wajib yang ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan. Berdasarkan hasil penelaahan tersebut kami melaporkan bahwa yang melakukan evaluasi permohonan belanja bantuan sosial sebanyak ..... SKPD, dengan jumlah permohonan sebanyak ..... proposal senilai Rp. .... dan berdasarkan hasil penelaahan kami dapat dipertimbangkan untuk disetujui sebanyak ..... proposal senilai Rp. ...., yang terdiri dari :

No	Data SKPD	Jumlah Proposal		Nilai (Rp)	
		Uang	Barang	Uang	Barang
1.					
2.					
dst					
	Jumlah				

Sebagai bahan pertimbangan Bapak, kami sampaikan Daftar Nominatif Calon Penerima Belanja Bantuan Sosial untuk masing-masing SKPD. Demikian, atas perkenaan dan persetujuan Bapak diucapkan terima kasih.

Sekretaris Daerah Kabupaten Langkat  
 Selaku  
 Ketua TAPD

(Nama/NIP)

Plt. BUPATI LANGKAT  
 WAKIL BUPATI

ttd

SYAH AFANDIN

Salinan Sesuai dengan Aslinya  
 Kepala Bagian Hukum



ALIMAT TARIGAN, SH  
 NIP.19730803 200212 1 005

**Lampiran VII.d**  
**Peraturan Bupati Langkat**  
**Nomor :**  
**Tanggal : .....**

Contoh : Format Persetujuan Bupati Daftar Nominatif Calon Penerima Belanja Bantuan Sosial (DNCP-BBS)

**DAFTAR NOMINATIF CALON PENERIMA BELANJA BANTUAN SOSIAL**  
**(DNCP-BBS)**  
**PERSETUJUAN BUPATI LANGKAT**  
**TAHUN ANGGARAN .....**

Nama SKPD : .....  
 Jenis Belanja Bantuan Sosial : Uang/Barang

No	Nama Lengkap Calon Penerima	Alamat Lengkap	Rencana Penggunaan	Besaran Belanja Bantuan Sosial (Rp)			Ket.
				Permohonan	Hasil Evaluasi SKPD	Pertimbangan TAPD	
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	.....						
2.	.....						
3.	Dst .....						
	TOTAL						

Stabat, tanggal/bulan/tahun  
 BUPATI LANGKAT,

(nama jelas)

Plt. BUPATI LANGKAT  
 WAKIL BUPATI

ttd

SYAH AFANDIN

Salinan Sesuai dengan Aslinya  
 Kepala Bagian Hukum



ALIMAT TARIGAN, SH  
 NIP. 19730803 200212 1 005

**Lampiran VIII**  
**Peraturan Bupati Langkat**  
**Nomor : .....**  
**Tanggal : .....**

Contoh : Format Pakta Integritas antara Pemerintah Daerah dengan Pihak Penerima Bantuan Sosial.

FAKTA INTEGRITAS  
ANTARA  
PEMERINTAH KABUPATEN LANGKAT  
DENGAN

.....<sup>1)</sup>

Pada hari ini ....., tanggal ....., tahun ....., bertempat di Kantor Bupati Langkat, kami yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : .....  
Jabatan : .....<sup>2)</sup>  
NIP : .....  
Alamat : Kantor Bupati Langkat  
Jl T. Amir Hamzah No. 1 Stabat

Bertindak untuk dan atas nama Pemerintah Kabupaten Langkat, selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : .....  
Jabatan : .....  
No. KTP/SIM : .....  
Alamat : Jl .....

Bertindak untuk dan atas nama .....<sup>3)</sup>, selanjutnya disebut PIHAK KEDUA.

Bahwa PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA melakukan kesepakatan yang dituangkan pada Fakta Integritas sebagai berikut :

1. PIHAK PERTAMA memberikan bantuan sosial kepada PIHAK KEDUA bertujuan untuk .....
2. PIHAK PERTAMA memberikan bantuan sosial kepada PIHAK KEDUA, berupa :
  - a. Uang sejumlah Rp. ....(.....terbilang.....)
  - b. Barang setara dengan nilai uang sejumlah Rp. .... (..... terbilang .....Rincian barang yang diberikan berupa :
  1. ....
  2. ....
  3. ....
  4. ....
  5. ....
  6. dst .....
3. Jumlah uang dan/atau sebagaimana dimaksud pada angka 2 (dua) di atas telah diserahkan oleh PIHAK PERTAMA kepada PIHAK KEDUA dengan jumlah yang cukup.

u

4. PIHAK KEDUA akan menggunakan bantuan sosial yang diberikan PIHAK PERTAMA sesuai rencana penggunaannya sebagaimana tercantum dalam usulan permohonan bantuan sosial yang disampaikan kepada Bupati Langkat.
5. PIHAK PERTAMA menyalurkan/menyerahkan bantuan sosial kepada PIHAK KEDUA paling lambat 7 (tujuh) hari kerja setelah Fakta Integritas ini ditandatangani oleh PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA.
6. PIHAK KEDUA wajib menyusun laporan pertanggungjawaban penggunaan bantuan sosial yang diberikan oleh PIHAK PERTAMA.
7. Laporan pertanggungjawaban penggunaan bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berpedoman pada Peraturan Bupati Langkat Nomor ..... Tahun ..... tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban, dan pelaporan , serta Monitoring dan Evaluasi Belanja Bantuan Sosial yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Langkat.
8. Bukti transfer dari rekening Kas PIHAK PERTAMA ke rekening Kas PIHAK KEDUA atau bukti kwitansi sebagai alat bukti sah yang wajib dicantumkan dalam laporan pertanggungjawaban belanja bantuan sosial.
9. PIHAK KEDUA menyatakan bersedia diperiksa oleh aparat pemeriksa sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
10. Kebenaran material atas penggunaan bantuan sosial menjadi tanggungjawab PIHAK KEDUA.
11. PIHAK KEDUA bersedia menerima sanksi dari PIHAK PERTAMA apabila tidak menggunakan bantuan sosial sesuai dengan tujuan penggunaan bantuan sosial dan/atau melanggar ketentuan peraturan perundang-undangan.
12. Sanksi sebagaimana dimaksud pada angka 11 (sebelas) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Demikian fakta Integritas ini dibuat rangkap 2 (dua) dan ditandatangani oleh PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA di atas materai yang cukup, dalam keadaan sadar tanpa adanya unsur paksaan dari pihak manapun.

PIHAK KEDUA,  
  
ttd dan cap  
(di atas materai cukup)  
(Nama Lengkap)

PIHAK PERTAMA  
(jabatan)  
ttd dan cap  
(diatas materai cukup)  
(Nama lengkap)  
NIP.

Catatan :

- 1) Dicantumkan anggota/kelompok masyarakat penerima bantuan sosial.
- 2) Dicantumkan jabatan Bupati atau pejabat yang ditunjuk Bupati untuk mewakili penandatanganan fakta Integritas.
- 3) Dicantumkan selaku yang mewakili/atas nama anggota/kelompok masyarakat.

Plt. BUPATI LANGKAT  
WAKIL BUPATI

ttd

SYAH AFANDIN

Salinan Sesuai dengan Aslinya  
Kepala Bagian Hukum



ALIMAT TARIGAN, SH  
NIP. 19730803 200212 1 005

**Lampiran IX**  
**Peraturan Bupati Langkat**  
**Nomor :**  
**Tanggal : .....**

Contoh : Format Keputusan Bupati tentang Daftar Penerima Bantuan Sosial Uang dan/atau Barang yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Langkat

KOP SURAT BUPATI

KEPUTUSAN BUPATI LANGKAT

NOMOR ...../K/TAHUN .....

TENTANG

DAFTAR PENERIMA BANTUAN SOSIAL UANG DAN/ATAU BARANG  
YANG BERSUMBER DARI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH  
KABUPATEN LANGKAT TAHUN ANGGARAN .....

BUPATI LANGKAT,

- Menimbang :
- a. Bahwa belanja bantuan sosial yang dianggarkan dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kabupaten Langkat Tahun Anggaran ..... yang akan disalurkan/diserahkan kepada penerima bantuan sosial telah sejalan dengan tujuan pemberian bantuan sosial;
  - b. Bahwa belanja bantuan sosial yang dianggarkan dalam APBD Kabupaten Langkat Tahun Anggaran ..... sesuai dengan kemampuan keuangan daerah dan telah memprioritaskan pemenuhan belanja urusan wajib.
  - c. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu ditetapkan Keputusan Bupati tentang Daftar Penerima Bantuan Sosial Uang dan/atau Barang yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Langkat Tahun Anggaran
- Mengingat :
1. Undang-undang Nomor 7 Drt Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonomi Kabupaten-kabupaten dalam lingkungan Provinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1092);
  2. Undang-undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggara Negara yang bersih dan bebas dari korupsi, kolusi dan nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
  3. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
  4. Undang-undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
  5. Undang-undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
  6. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan

- Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
7. 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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
  8. Undang-undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
  9. 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);
  10. Undang-undang Nomor 24 Tahun 2007 tentang Penanggulangan Bencana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4723);
  11. Undang-undang Nomor 11 Tahun 2009 tentang Kesejahteraan Sosial (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 12, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4967);
  12. 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);
  13. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 1982 tentang Pemindahan Ibukota Kabupaten Langkat Dati II Langkat dari Binjai ke Kota Stabat dalam wilayah Kabupaten Dati II (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1982 Nomor 9);
  14. Peraturan Pemerintah Nomor 10 Tahun 1986 tentang Perubahan Batas Wilayah Kodya Dati II Binjai, Kabupaten Dati II Langkat dan Kabupaten Dati II Deli Serdang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1986 Nomor 11, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3323);
  15. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2005 tentang Dana Perimbangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4575);
  16. 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);
  17. 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);
  18. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
  19. 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);
  20. 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);
  21. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;

22. 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 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);
23. Peraturan Menteri Dalam Negeri 32 Tahun 2011 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 450);
24. Peraturan Daerah Kabupaten Langkat Nomor 23 Tahun 2007 tentang Pembentukan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Langkat (Lembaran Daerah Kabupaten Langkat Tahun 2007 Nomor 12, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Langkat Nomor 1);
25. Peraturan Daerah Kabupaten Langkat Nomor 29 Tahun 2007 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Langkat Tahun 2007 Nomor 05);
26. Peraturan Daerah Kabupaten Langkat Nomor 4 Tahun 2009 tentang Urusan Pemerintahan yang menjadi Kewenangan Kabupaten Langkat (Lembaran Daerah Kabupaten Langkat Tahun 2009 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Langkat Nomor 3);
27. Peraturan Daerah Kabupaten Langkat Nomor ..... Tahun ..... tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Langkat Tahun Anggaran .....
28. Peraturan Bupati Langkat Nomor ..... Tahun ..... tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban dan Pelaporan serta monitoring dan evaluasi belanja bantuan sosial yang bersumber dari anggaran pendapatan dan belanja daerah Kabupaten Langkat.

**MEMUTUSKAN :**

- PERTAMA** : Daftar Penerima Bantuan Sosial Uang dan/atau Barang yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Langkat Tahun Anggaran .....
- KEDUA** : Total Belanja Bantuan sosial yang dianggarkan dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kabupaten Langkat Tahun Anggaran ..... sejumlah Rp..... (..terbilang...), mencakup :
- a. Belanja bantuan sosial berupa uang, sejumlah Rp. ....  
(.....terbilang.....)
  - b Belanja bantuan sosial berupa uang, sejumlah Rp. ....  
(.....terbilang.....)
- KETIGA** : Alokasi bantuan sosial berupa uang dan/atau barang untuk masing-masing penerima bantuan sosial tercantum dalam Lampiran Keputusan Bupati ini.
- KEEMPAT** : Segala biaya yang ditimbulkan akibat ditetapkannya Keputusan ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Langkat Tahun Anggaran ....
- KELIMA** : Keputusan ini mulai berlaku sejak pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Stabat  
pada tanggal :

Plt. BUPATI LANGKAT  
WAKIL BUPATI

ttd

SYAH AFANDIN



**Lampiran ...**  
**Peraturan Bupati Langkat**  
**Nomor :**  
**Tanggal : .....**

**DAFTAR PENERIMA BANTUAN SOSIAL UANG DAN/ATAU BARANG  
 YANG BERSUMBER DARI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH  
 KABUPATEN LANGKAT TAHUN ANGGARAN .....**

No	Nama Penerima	Alamat	Jumlah	Keterangan
I.	Bantuan Sosial Berupa Uang			
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
dst				
		SUB JUMLAH		
II.	Bantuan Sosial Barupa Barang			
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
dst				
		SUB JUMLAH		
		JUMLAH TOTAL		

BUPATI LANGKAT,

.....)

*h*

**Lampiran X.a**  
**Peraturan Bupati Langkat**  
**Nomor :**  
**Tanggal : .....**

Contoh : Format Surat Permohonan Pencairan Belanja Bantuan Sosial.

KOP SURAT

..... 20XX  
(tempat), (tgl/bln/tahun)

Kepada  
Yth. Bupati Langkat  
di-  
STABAT

Nomor :  
Sifat :  
Lampiran : 1 (satu) Berkas  
Hal : Permohonan Pencairan  
Belanja Bantuan Sosial  
Tahun Anggaran 20XX

Bahwa berdasarkan Peraturan Bupati Langkat tentang Penjabaran APBD Tahun ....., bersama ini kami mengajukan permohonan pencairan belanja bantuan sosial berupa uang/barang sebesar ..... dengan rincian rencana penggunaan sebagaimana terlampir.

Sebagai bahan pertimbangan, bersama ini kami sampaikan persyaratan pencairan belanja bantuan sosial sesuai dengan Peraturan Bupati Langkat tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban dan Pelaporan serta Monitoring dan Evaluasi Belanja Bantuan Sosial yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

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

Hormat kami,

Pemohon

(nama jelas (pimpinan,ditandatangani/dicap)

Plt. BUPATI LANGKAT  
WAKIL BUPATI

ttd

SYAH AFANDIN

Salinan Sesuai dengan Aslinya  
Kepala Bagian Hukum



ALIMAT TARIGAN, SH  
NIP. 19730803 200212 1 005

**Lampiran X.b**  
**Peraturan Bupati Langkat**  
**Nomor :**  
**Tanggal : .....**

Contoh : Format Rincian Rencana Penggunaan Belanja Bantuan Sosial

**RINCIAN RENCANA PENGGUNAAN  
BELANJA BANTUAN SOSIAL  
BERUPA UANG/BARANG**

Nama Penerima : .....

Alamat Lengkap :

No.	Nama Kegiatan/Penggunaan	Jumlah (Rp)	Keterangan
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
Dst			
	Jumlah		

Pemohon,

(nama jelas pimpinan/ditandatangani/dicap)

Plt. BUPATI LANGKAT  
WAKIL BUPATI

ttd

SYAH AFANDIN

Salinan Sesuai dengan Aslinya  
Kepala Bagian Hukum



ALIMAT TARIGAN, SH  
NIP. 19730803 200212 1 005

*W*

**Lampiran XI**  
**Keputusan Bupati Langkat**  
**Nomor :**  
**Tanggal : .....**

Contoh : Format Surat Pernyataan Tanggung Jawab Permohonan Belanja Bantuan Sosial

Lambang  
(Nama Lembaga/Organisasi Pelaksana)

**SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB**  
**PERMOHONAN BELANJA HIBAH**

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : .....  
Jabatan : .....  
Bertindak untuk dan atas nama: .....  
Alamat : .....  
Nomor KTP : .....  
Telepon/HP/Fax : .....  
E-mail : .....

Dengan ini menyatakan dengan sebenarnya bahwa untuk memenuhi tujuan transparansi dan akuntabilitas penggunaan dana belanja bantuan sosial :

1. Bertanggungjawab penuh baik formal maupun materil atas penggunaan belanja bantuan sosial diterima.
3. Akan menggunakan belanja bantuan sesuai dengan rencana penggunaan proposal yang telah disetujui.

Demikian pernyataan ini dibuat dengan penuh kesadaran dan rasa tanggungjawab serta tidak ada unsur paksaan dari pihak manapun.

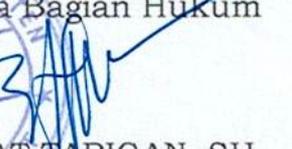
(nama kota,tanggal,bulan,tahun)  
Penerima Belanja Bantuan Sosial

(nama lengkap/cap)

Plt. BUPATI LANGKAT  
WAKIL BUPATI

ttd

SYAH AFANDIN

Salinan Sesuai dengan Aslinya  
Kepala Bagian Hukum  
  
ALIMAT TARIGAN, SH  
NIP. 19730803 200212 1 005



**Lampiran XII**  
**Peraturan Bupati Langkat**  
**Nomor : .....**  
**Tanggal : .....**

Contoh : Format Laporan Penggunaan Belanja Bantuan Sosial

.....  
(tempat), (tgl/bln/tahun)

Kepada  
Yth. PPKD/Kepala  
SKPD  
di-  
STABAT

Nomor :  
Sifat :  
Lampiran :  
Hal : Laporan Penggunaan Belanja  
Bantuan Sosial Tahun 20XX

Sehubungan dengan Belanja Bantuan Sosial Tahun 20XX yang telah kami terima sebesar Rp. .... yang peruntukannya ..... (sebutkan peruntukannya), berikut kami sampaikan Laporan Penggunaan Belanja Bantuan Sosial. Adapun jumlah bantuan sosial yang kami/saya terima adalah sebesar Rp. .... dan telah digunakan sebesar Rp. .... untuk ..... (sebutkan rincian peruntukannya).

Laporan penggunaan Belanja Bantuan Sosial telah disusun dengan fakta kejadian dan bukti-bukti yang dapat dipertanggungjawabkan.

Untuk tujuan transparansi dan akuntabilitas penggunaan belanja bantuan sosial, kami bersedia dan siap untuk dilakukan pemeriksaan oleh instansi pengawasan fungsional sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Demikian kami sampaikan, atas perhatian dan bantuannya, kami ucapkan terima kasih.

Penerima Belanja Bantuan Sosial

(nama lengkap)

Plt. BUPATI LANGKAT  
WAKIL BUPATI

ttd

SYAH AFANDIN

Salinan Sesuai dengan Aslinya  
Kepala Bagian Hukum



ALIMAT TARIGAN, SH  
NIP. 19730803 200212 1 005