



BUPATI KUBU RAYA

PERATURAN BUPATI KUBU RAYA
NOMOR 18 TAHUN 2016

TENTANG

PERUBAHAN KEDUA ATAS PERATURAN BUPATI KUBU RAYA NOMOR 43
TAHUN 2011 TENTANG TATA CARA PENGANGGARAN, PELAKSANAAN DAN
PENATAUSAHAAN, PERTANGGUNGJAWABAN DAN PELAPORAN SERTA
MONITORING DAN EVALUASI HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KUBU RAYA,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka mewujudkan tata kelola hibah dan bantuan sosial berbasis teknologi informasi serta menindaklanjuti Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 14 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, perlu melakukan penyesuaian terhadap Peraturan Bupati Kubu Raya Nomor 43 Tahun 2011 tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban dan Pelaporan serta Monitoring dan Evaluasi Hibah dan Bantuan Sosial;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Bupati Kubu Raya Nomor 43 Tahun 2011 tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban dan Pelaporan Serta Monitoring dan Evaluasi Hibah dan Bantuan Sosial;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbedaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
3. 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);

18/12/2016

4. 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);
5. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2007 tentang Penanggulangan Bencana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4723);
6. Undang-Undang Nomor 35 Tahun 2007 tentang Pembentukan Kabupaten Kubu Raya di Provinsi Kalimantan Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 101, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4751);
7. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2009 tentang Kesejahteraan Sosial (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 12, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4967);
8. 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);
9. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2013 tentang Organisasi Kemasyarakatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 116, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5430);
10. 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 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5165);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2012 tentang Hibah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5272);

Handwritten blue ink marks on the right margin, including a vertical line and some illegible characters.

14. 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);
15. 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) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 14 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 32 Tahun 2011 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 541);
16. Peraturan Daerah Kabupaten Kubu Raya Nomor 25 Tahun 2010 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Kubu Raya Tahun 2010 Nomor 25);
17. Peraturan Daerah Kabupaten Kubu Raya Nomor 14 Tahun 2009 tentang Susunan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Kubu Raya (Lembaran Daerah Kabupaten Kubu Raya Tahun 2009 Nomor 14) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Kubu Raya Nomor 3 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Kubu Raya Nomor 14 Tahun 2009 tentang Susunan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Kubu Raya (Lembaran Daerah Kabupaten Kubu Raya Tahun 2014 Nomor 8);
18. Peraturan Bupati Kubu Raya Nomor 43 Tahun 2011 tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban dan Pelaporan serta Monitoring dan Evaluasi Hibah dan Bantuan Sosial (Berita Daerah Kabupaten Kubu Raya Tahun 2011 Nomor 43) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Kubu Raya Nomor 30 Tahun 2012 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Kubu Raya Nomor 43 Tahun 2011 Tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan Dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban Dan Pelaporan Serta Monitoring Dan Evaluasi Hibah Dan Bantuan Sosial (Berita Daerah Kabupaten Kubu Raya Tahun 2012 Nomor 139);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PERUBAHAN KEDUA ATAS PERATURAN BUPATI KUBU RAYA NOMOR 43 TAHUN 2011 TENTANG TATA CARA PENGANGGARAN, PELAKSANAAN DAN PENATAUSAHAAN, PERTANGGUNGJAWABAN DAN PELAPORAN SERTA MONITORING DAN EVALUASI HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL.

Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Bupati Kubu Raya Nomor 43 Tahun 2011 tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban dan Pelaporan serta Monitoring dan Evaluasi Hibah dan Bantuan Sosial (Berita Daerah Kabupaten Kubu Raya Tahun 2011 Nomor 43) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Kubu Raya Nomor 30 Tahun 2012 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Kubu Raya Nomor 43 Tahun 2011 Tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban dan Pelaporan Serta Monitoring dan Evaluasi Hibah dan Bantuan Sosial (Berita Daerah Kabupaten Kubu Raya Tahun 2012 Nomor 139), diubah sebagai berikut:

1. Ketentuan Pasal 1 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Kubu Raya.
2. Bupati adalah Bupati Kubu Raya.
3. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Kubu Raya.
4. Keuangan Daerah adalah semua hak dan kewajiban daerah dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan daerah yang dapat dinilai dengan uang termasuk didalamnya segala bentuk kekayaan yang berhubungan dengan hak dan kewajiban daerah tersebut.
5. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh pemerintah daerah dan DPRD, dan ditetapkan dengan peraturan daerah.
6. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah kepala satuan kerja pengelola keuangan daerah yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai bendahara umum daerah.
7. Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat SKPKD adalah perangkat daerah pada Pemerintah Daerah yang melaksanakan pengelolaan APBD.
8. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah perangkat daerah pada pemerintah daerah selaku pengguna anggaran/barang.
9. Tim Anggaran Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat TAPD adalah tim yang dibentuk dengan Keputusan Bupati dan dipimpin oleh sekretaris daerah yang mempunyai tugas menyiapkan serta melaksanakan kebijakan Bupati dalam rangka penyusunan APBD yang anggotanya terdiri dari pejabat perencana daerah, PPKD dan pejabat lainnya sesuai dengan kebutuhan.
10. Rencana Kerja dan Anggaran PPKD yang selanjutnya disingkat RKA-PPKD adalah rencana kerja dan anggaran Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah selaku Bendahara Umum Daerah.
11. Rencana Kerja dan Anggaran SKPD yang selanjutnya disingkat RKA-SKPD adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi program, kegiatan dan anggaran SKPD.

Handwritten signature or mark in blue ink on the right margin.

12. Dokumen Pelaksanaan Anggaran PPKD yang selanjutnya disingkat DPA-PPKD merupakan dokumen pelaksanaan anggaran Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah selaku Bendahara Umum Daerah.
13. Dokumen Pelaksanaan Anggaran SKPD yang selanjutnya disingkat DPA-SKPD merupakan dokumen yang memuat pendapatan dan belanja setiap SKPD yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan oleh pengguna anggaran.
14. Hibah adalah pemberian uang/barang atau jasa dari pemerintah daerah kepada pemerintah pusat atau pemerintah daerah lain, Badan Usaha Milik Negara/Badan Usaha Milik Daerah, Badan, Lembaga dan organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia, yang secara spesifik telah ditetapkan peruntukannya, bersifat tidak wajib dan tidak mengikat, serta tidak secara terus menerus yang bertujuan untuk menunjang penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah.
15. Bantuan sosial adalah pemberian bantuan berupa uang/barang dari pemerintah daerah kepada individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat yang sifatnya tidak secara terus menerus dan selektif yang bertujuan untuk melindungi dari kemungkinan terjadinya resiko sosial.
16. Resiko sosial adalah kejadian atau peristiwa yang dapat menimbulkan potensi terjadinya kerentanan sosial yang ditanggung oleh individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat sebagai dampak krisis sosial, krisis ekonomi, krisis politik, fenomena alam dan bencana alam yang jika tidak diberikan belanja bantuan sosial akan semakin terpuruk dan tidak dapat hidup dalam kondisi wajar.
17. Naskah Perjanjian Hibah Daerah selanjutnya disingkat NPHD adalah naskah perjanjian hibah yang bersumber dari APBD antara pemerintah daerah dengan penerima hibah.
18. Organisasi kemasyarakatan adalah organisasi yang dibentuk oleh anggota masyarakat warga negara Republik Indonesia secara sukarela atas dasar kesamaan kegiatan, profesi, fungsi, agama, dan kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa, untuk berperan serta dalam pembangunan dalam rangka mencapai tujuan nasional dalam wadah Negara Kesatuan Republik Indonesia yang berdasarkan Pancasila termasuk organisasi non pemerintahan yang bersifat nasional dibentuk berdasarkan ketentuan perundang-undangan.
19. Kebijakan Umum Anggaran yang selanjutnya disingkat KUA adalah dokumen yang memuat kebijakan bidang pendapatan, belanja, dan pembiayaan serta asumsi yang mendasarinya untuk periode 1 (satu) tahun.
20. Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara yang selanjutnya disingkat PPAS adalah rancangan program prioritas dan patokan batas maksimal anggaran yang diberikan kepada SKPD untuk setiap program sebagai acuan dalam penyusunan RKA-SKPD sebelum disepakati dengan DPRD.

2. Ketentuan Pasal 4 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 4

- (1) Pemerintah Daerah dalam memberikan hibah disesuaikan dengan kemampuan keuangan daerah.
- (2) Pemberian hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setelah memprioritaskan pemenuhan belanja urusan wajib dan belanja urusan pilihan.

- (3) Pemberian hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditujukan untuk menunjang pencapaian sasaran program dan kegiatan pemerintah daerah sesuai urgensi dan kepentingan daerah dalam mendukung terselenggaranya fungsi pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan dengan memperhatikan asas keadilan, kepatutan, rasionalitas, dan manfaat untuk masyarakat.
- (4) Pemberian hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memenuhi kriteria:
 - a. peruntukannya secara spesifik telah ditetapkan;
 - b. bersifat tidak wajib, tidak mengikat atau tidak secara terus menerus setiap tahun anggaran sesuai dengan kemampuan keuangan daerah kecuali ditentukan lain oleh peraturan perundangundangan.
 - c. memberikan nilai manfaat bagi pemerintah daerah dalam mendukung terselenggaranya fungsi pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan
 - d. memenuhi persyaratan penerima hibah.

3. Ketentuan Pasal 5 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 5

Hibah dapat diberikan kepada:

- a. Pemerintah Pusat;
 - b. Pemerintah Daerah lain;
 - c. Badan Usaha Milik Negara atau Badan Usaha Milik Daerah; dan/atau
 - d. Badan, Lembaga, dan organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia.
4. Ketentuan Pasal 6 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 6

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

R
d
t
t

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

5. Ketentuan Pasal 7 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 7

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

6. Ketentuan Pasal 8 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 8

- (1) Pemerintah pusat, pemerintah daerah lain, Badan Usaha Milik Negara atau Badan Usaha Milik Daerah, badan dan lembaga, serta organisasi kemasyarakatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5

menyampaikan usulan/proposal hibah melalui aplikasi e-hibans kepada Bupati.

- (2) Format usulan/proposal hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum pada Lampiran I dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (3) Usulan/proposal hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilengkapi dengan data penunjang yang diisi dengan sistematika sebagai berikut:
 - a. Rencana pemanfaatan hibah;
 - b. Waktu dan lokasi hibah;
 - c. Nilai hibah;
 - d. Surat Keterangan Terdaftar;
 - e. Struktur Organisasi/Kepengurusan;
 - f. Surat Keterangan Domisili dari Lurah/Kepala Desa setempat; dan
 - g. Lampiran penunjang.
- (4) Bupati menunjuk SKPD terkait untuk melakukan evaluasi usulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (5) Pemohon Hibah menyampaikan Bukti Cetak Pendaftaran Berhasil *e-hibans*.
- (6) Kepala SKPD terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (4) menyampaikan hasil evaluasi berupa rekomendasi kepada Bupati melalui TAPD.
- (7) TAPD memberikan pertimbangan atas rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (6) sesuai dengan prioritas dan kemampuan keuangan daerah.
- (8) Contoh Format hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (6) tercantum pada Lampiran II dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

7. Ketentuan Pasal 9 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 9

- (1) Usulan hibah melalui aplikasi e-hibans sebagaimana dimaksud Pasal 8 ayat (1) harus dilengkapi dengan proposal dan ditandatangani oleh pimpinan pemohon yang bersangkutan.
- (2) Rekomendasi Kepala SKPD dan pertimbangan TAPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (6) dan ayat (7) yang telah disetujui oleh Bupati menjadi dasar pencantuman alokasi anggaran belanja hibah dalam rancangan KUA dan PPAS.
- (3) Pencantuman alokasi anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2), meliputi anggaran hibah berupa uang, barang dan/atau jasa.

8. Ketentuan Pasal 11 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 11

- (1) Hibah berupa uang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) dianggarkan dalam kelompok belanja tidak langsung, jenis belanja

- hibah, obyek belanja hibah, dan rincian obyek belanja hibah pada PPKD.
- (2) Objek belanja hibah dan rincian objek belanja hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. Pemerintah Pusat;
 - b. Pemerintah Daerah lain;
 - c. Badan Usaha Milik Negara atau Badan Usaha Milik Daerah; dan/atau
 - d. Badan, Lembaga, dan organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia
 - (3) Hibah berupa barang atau jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2) dianggarkan dalam kelompok belanja langsung yang diformulasikan kedalam program dan kegiatan, yang diuraikan kedalam jenis belanja barang dan jasa, objek belanja hibah barang atau jasa dan rincian obyek belanja hibah barang atau jasa yang diserahkan kepada pihak ketiga/masyarakat pada SKPD.

9. Ketentuan Pasal 14 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 14

- (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 kepada penerima hibah dilakukan setelah penandatanganan NPHD.
- (4) Pencairan hibah dalam bentuk uang dilakukan dengan mekanisme pembayaran langsung (LS) dan disalurkan melalui Rekening Kas Umum Daerah ke Rekening Penerima Hibah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

10. Ketentuan Pasal 18 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 18

Pertanggungjawaban PPKD atas pemberian hibah berupa uang meliputi:

- a. Proposal dan bukti pendaftaran melalui aplikasi e-hibans;
- b. Keputusan Bupati tentang penetapan daftar penerima hibah uang;
- c. NPHD;
- d. pakta integritas dari penerima hibah yang menyatakan bahwa hibah yang diterima akan digunakan sesuai dengan NPHD; dan
- e. bukti transfer uang atas pemberian hibah.

11. Ketentuan Pasal 19 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 19

- (1) Pertanggungjawaban SKPD atas pemberian hibah berupa barang/jasa meliputi:
 - a. Proposal dan bukti pendaftaran melalui aplikasi e-hibans;
 - b. Keputusan Bupati tentang penetapan daftar penerima hibah barang/jasa;
 - c. NPHD; dan
 - d. berita acara serah terima barang/jasa atas pemberian hibah berupa barang/jasa.
- (2) Contoh format berita acara serah terima barang/jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d sebagaimana tercantum pada Lampiran V dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

12. Ketentuan Pasal 20 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 20

- (1) Penerima hibah bertanggungjawab secara formal dan material atas penggunaan hibah yang diterimanya.
- (2) Pertanggungjawaban penerima hibah meliputi:
 - a. laporan penggunaan hibah;
 - b. surat pernyataan tanggung jawab penggunaan hibah yang menyatakan bahwa hibah yang diterima telah digunakan sesuai NPHD; dan
 - c. bukti-bukti pengeluaran yang lengkap dan sah sesuai peraturan perundang-undangan bagi penerima hibah berupa uang atau salinan berita acara serah terima barang/jasa bagi penerima hibah berupa barang/jasa.
- (3) Contoh format pernyataan tanggungjawab sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b tercantum pada Lampiran VI dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (4) 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.
- (5) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c disimpan dan dipergunakan oleh penerima hibah selaku obyek pemeriksaan.

13. Ketentuan Pasal 22 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 22

- (1) Realisasi hibah berupa barang dan/atau jasa dikonversikan sesuai standar akuntansi pemerintahan pada laporan realisasi anggaran dan diungkapkan pada catatan atas laporan keuangan dalam penyusunan laporan keuangan pemerintah daerah.
- (2) Format konversi dan pengungkapan hibah berupa barang dan/atau jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum pada Lampiran

VI.a yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

14. Ketentuan Pasal 23 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 23

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

15. Ketentuan Pasal 28 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 28

- (1) Anggota/kelompok masyarakat menyampaikan usulan/proposal tertulis kepada Bupati dan pendaftaran melalui aplikasi e-hibans.
- (2) Contoh format usulan/proposal bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum pada Lampiran VII dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (3) Usulan/proposal bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilengkapi dengan data penunjang yang diisi dengan sistematika sebagai berikut:
 - a. Rencana pemanfaatan bantuan sosial;
 - b. Waktu dan lokasi bantuan sosial;
 - c. Nilai bantuan sosial;
 - d. Surat keterangan terdaftar;
 - e. Surat keterangan domisili dari Lurah/Kepala Desa setempat; dan
 - f. Lampiran penunjang.
- (4) Bupati menunjuk SKPD terkait untuk melakukan evaluasi usulan/proposal dan bukti pendaftaran melalui aplikasi e-hibans sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (5) Pemohon bantuan sosial menyampaikan Bukti Cetak Pendaftaran Berhasil e-hibans.
- (6) Contoh format hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tercantum pada Lampiran VIII dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (7) Kepala SKPD terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (4) menyampaikan hasil evaluasi berupa rekomendasi kepada Bupati melalui TAPD.
- (8) TAPD memberikan pertimbangan atas rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (7) sesuai dengan prioritas dan kemampuan keuangan daerah.

R
a
t
t

16. Ketentuan Pasal 37 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 37

- (1) Pertanggungjawaban pemerintah daerah atas pemberian bantuan sosial berupa uang meliputi:
 - a. Proposal dan bukti pendaftaran melalui aplikasi e-hibans atau surat keterangan dari pejabat yang berwenang kepada Bupati;
 - b. Keputusan Bupati tentang penetapan daftar penerima bantuan sosial;
 - c. pakta integritas dari penerima bantuan sosial yang menyatakan bahwa bantuan sosial yang diterima akan digunakan sesuai dengan usulan; dan
 - d. bukti transfer/penyerahan uang atas pemberian bantuan sosial berupa uang.
- (2) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan huruf c dikecualikan terhadap bantuan sosial bagi individu dan/atau keluarga yang tidak dapat direncanakan sebelumnya.

17. Ketentuan Pasal 38 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 38

- (1) Pertanggungjawaban Pemerintah Daerah atas pemberian bantuan sosial berupa barang/jasa meliputi:
 - a. Proposal dan bukti pendaftaran melalui aplikasi e-Hibans atau surat keterangan dari pejabat yang berwenang kepada Bupati;
 - b. Keputusan Bupati tentang penetapan daftar penerima bantuan sosial; dan
 - c. berita acara serah terima barang atas pemberian bantuan sosial berupa barang.
- (2) Contoh format berita acara serah terima barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c tercantum pada Lampiran X dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

18. Ketentuan Pasal 39 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 39

- (1) Penerima bantuan sosial bertanggungjawab secara formal dan material atas penggunaan bantuan sosial yang diterimanya.
- (2) Pertanggungjawaban penerima bantuan sosial meliputi:
 - a. laporan penggunaan bantuan sosial oleh penerima bantuan sosial;
 - b. surat pernyataan tanggungjawab yang menyatakan bahwa bantuan sosial yang diterima telah digunakan sesuai dengan usulan; dan
 - c. bukti-bukti pengeluaran yang lengkap dan sah sesuai peraturan perundang-undangan bagi penerima bantuan sosial berupa uang atau salinan bukti serah terima barang bagi penerima bantuan sosial berupa barang.
- (3) Contoh format pernyataan tanggungjawab sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b tercantum pada Lampiran XI dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

- (4) 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.
- (5) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c disimpan dan dipergunakan oleh penerima bantuan sosial selaku obyek pemeriksaan.

19. Diantara Pasal 44 dan Pasal 45 disisipkan dua bab dan dua pasal yaitu bab VIIa Pasal 44a dan bab VIIb Pasal 44b yang berbunyi sebagai berikut:

**BAB VIIa
PENGAWASAN**

Pasal 44a

- (1) Pengawasan atas hibah dan bantuan sosial dilakukan oleh Inspektorat Kabupaten Kubu Raya.
- (2) Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. kesesuaian penggunaan belanja hibah dengan NPHD; dan
 - b. kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan.
- (3) Laporan hasil pengawasan disampaikan kepada Bupati dengan tembusan disampaikan kepada Sekretaris Daerah dan SKPD terkait.

**BAB VIIb
TATA KELOLA**

Pasal 44b

- (1) Proses penatausahaan hibah dan bantuan sosial dilakukan menggunakan sistim informasi melalui aplikasi hibah dan bantuan sosial berbasis web yaitu e-hibans.
- (2) Tata kelola hibah dan bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran XI.a yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal II

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Sungai Raya,
pada tanggal 6 Juni 2016

Diundangkan di Sungai Raya
Pada tanggal 6 Juni 2016
Plt. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KUBU RAYA

ODANG PRASETYO
BERITA DAERAH KABUPATEN KUBU RAYA
TAHUN 2016 NOMOR 18

BUPATI KUBU RAYA,

RUSMAN ALI

LAMPIRAN VI. a
 PERATURAN BUPATI KUBU RAYA
 NOMOR 18 TAHUN 2016
 TENTANG

PERUBAHAN KEDUA ATAS PERATURAN BUPATI KUBU RAYA NOMOR 43 TAHUN 2011 TENTANG TATA CARA PENGANGGARAN, PELAKSANAAN DAN PENATAUSAHAAN, PERTANGGUNGJAWABAN DAN PELAPORAN SERTA MONITORING DAN EVALUASI HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL

FORMAT KONVERSI DAN PENGUNGKAPAN HIBAH

I. FORMAT LAPORAN REALISASI ANGGARAN SKPD:

PEMERINTAH KABUPATEN KUBU RAYA
 SKPD
 LAPORAN REALISASI ANGGARAN
 UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER....

(Dalam Rupiah)

Nomor Urut	Uraian	Anggaran Setelah Perubahan	Realisasi	Lebih (Kurang)
1	Pendapatan			
1.1	Pendapatan Asli Daerah			
1.1.1	Pendapatan pajak daerah *)			
1.1.2	Pendapatan retribusi			
1.1.4	Lain-lain Pendapatan Asli Daerah yang Sah			
	Jumlah			
2	Belanja			
2.1	Belanja Tidak Langsung			
2.1.1	Belanja Pegawai			
2.2	Belanja Langsung			
2.2.1	Belanja Pegawai			
2.2.2	Belanja Barang dan Jasa			
2.2.2.1	Belanja Hibah Barang			
2.2.2.1.1	Hibah barang/jasa yang diserahkan kepada pihak ketiga / masyarakat			
2.2.2.2	Belanja Bantuan Sosial			
2.2.2.2.1	Bantuan sosial barang yang diserahkan kepada pihak ketiga / masyarakat			
2.2.2.3	Belanja barang untuk diserahkan kepada pihak ketiga / masyarakat			
2.2.2.XX	Barang/jasa selain hibah			
2.2.3	Belanja Modal			
	Jumlah			
	SURPLUS / (DEFISIT)			

- *) Khusus untuk SKPD yang melaksanakan tugas pemungutan pajak.
 **) Termasuk penganggaran hadiah yang diberikan pada kegiatan dalam suatu perlombaan atau penghargaan atas suatu prestasi.

L. S. H. S.

II. FÖRMAT LAPORAN REALISASI ANGGARAN PPKD:

PEMERINTAH KABUPATEN KUBU RAYA
 LAPORAN REALISASI ANGGARAN PPKD
 UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER ...

No Urut	Uraian	Anggaran Setelah Perubahan	Realisasi	Lebih (Kurang)
1	Pendapatan			
1.1	Pendapatan Asli Daerah			
1.1.1	Pajak Daerah			
1.1.3	Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang			
1.1.4	Lain-lain Pendapatan Asli Daerah yang sah			
1.2	Dana Perimbangan			
1.2.1	Dana Bagi Hasil			
1.2.1.1	Dana Bagi Hasil Pajak			
1.2.1.2	Dana Bagi Hasil Bukan Pajak/ Sumber Daya Alam			
1.2.2	Dana Alokasi Umum			
1.2.3	Dana Alokasi Khusus			
1.3	Lain-lain Pendapatan Daerah yang			
1.3.1	Pendapatan Hibah			
1.3.2	Dana Darurat			
1.3.3	Dana Bagi Hasil Pajak dari Provinsi dan Pemerintah Daerah Lainnya			
1.3.4	Dana Penyesuaian dan Otonomi Khusus			
1.3.5	Bantuan Keuangan dari Provinsi atau			
	Jumlah			
2	Belanja			
2.1	Belanja Tidak Langsung			
2.1.2	Belanja Bunga			
2.1.3	Belanja subsidi			
2.1.4	Belanja Hibah			
2.1.5	Belanja Bantuan Sosial			
2.1.6	Belanja Bagi Hasil			
2.1.7	Belanja Bantuan Keuangan			
2.1.8	Belanja Tidak Terduga			
	Jumlah			
	SURPLUS/(DEFISIT)			
3.	Pembiayaan Daerah			
3.1	Penerimaan Pembiayaan Daerah			
3.1.1	Penggunaan SiLPA			
3.1.2	Pencairan Dana Cadangan			
3.1.3	Hasil Penjualan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan			
3.1.4	Penerimaan Pinjaman Daerah			
3.1.5	Penerimaan Kembali Pemberian Pinjaman			
3.1.6	Penerimaan Piutang Daerah			
	Jumlah			
3.2	Pengeluaran Pembiayaan Daerah			
3.2.1	Pembentukan Dana Cadangan			
3.2.2	Penyertaan Modal (Investasi) Pemerintah Daerah			
3.2.3	Pembayaran Pokok Utang			
3.2.4	Pemberian Pinjaman Daerah			
	Jumlah			
	Pembiayaan			
3.3	Sisa Lebih Pembiayaan Anggaran			

10/8/17

III. FORMAT KONSOLIDASI LAPORAN REALISASI ANGGARAN PEMERINTAH DAERAH

A. KONSOLIDASI LAPORAN REALISASI ANGGARAN KEUANGAN PEMERINTAH DAERAH

No	Uraian	SATKER 1	SATKER 2	PPKD	Gabungan
1	Pendapatan				
2	Pendapatan Asli Daerah				
3	Pendapatan pajak daerah	xxx		xxx	xxx
4	Pendapatan retribusi	xxx	xxx		xxx
5	Hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan			xxx	xxx
6	Lain-lain PAD yang sah	xxx	xxx	xxx	xxx
7	Jumlah Pendapatan Asli	xxx	xxx		xxx
8	Dana perimbangan			xxx	xxx
9	Lain-lain pendapatan yang sah			xxx	xxx
10	Jumlah pendapatan	xxx	xxx	xxx	xxx
11	Belanja				
12	Belanja Tidak Langsung	xxx	xxx	xxx	xxx
12.1	Belanja Pegawai	xxx	xxx		xxx
12.2	Belanja Bunga			xxx	xxx
12.3	Belanja subsidi			xxx	xxx
12.4	Belanja Hibah			xxx	xxx
12.5	Belanja Bantuan Sosial			xxx	xxx
12.6	Belanja Bagi Hasil			xxx	xxx
12.7	Belanja Bantuan Keuangan			xxx	xxx
12.8	Belanja Tidak Terduga			xxx	xxx
13	Belanja Langsung	xxx	xxx		xxx
13.1	Belanja pegawai	xxx	xxx		xxx
13.2	Belanja Barang dan Jasa	xxx	xxx		xxx
13.2.1	Belanja Hibah Barang	xxx	xxx		xxx
13.2.1.1	Hibah barang/jasa yang diserahkan kepada pihak ketiga/masyarakat	xxx	xxx		xxx
13.2.2	Belanja Bantuan Sosial	xxx	xxx		xxx
13.2.2.1	Bantuan sosial barang yang diserahkan	xxx	xxx		xxx
13.2.2.2	Belanja barang untuk diserahkan kepada pihak ketiga/masyarakat selain hibah dan	xxx	xxx		xxx
13.2.3	Barang/jasa selain hibah	xxx	xxx		xxx
13.3	Belanja modal	xxx	xxx		xxx
14	Jumlah belanja	xxx	xxx	xxx	xxx
15	Surplus / (Defisit)	xxx	xxx	xxx	xxx
16	Pembiayaan daerah				
17	Penerimaan pembiayaan			xxx	xxx
18	Pengeluaran pembiayaan			xxx	xxx
19	Pembiayaan netto			xxx	xxx
20	Sisa lebih pembiayaan tahun berkenaan (SILPA)			xxx	xxx

10

B. KONVERSI HIBAH BARANG DAN/ATAU JASA SERTA BANTUAN SOSIAL BERUPA BARANG DALAM LAPORAN REALISASI ANGGARAN PEMERINTAH DAERAH

	Uraian	Gabungan	Uraian	Pemda
1	Pendapatan		Pendapatan	
2	Pendapatan Asli Daerah		Pendapatan Asli Daerah	
3	Pendapatan pajak daerah	xxx	Pendapatan pajak daerah	xxx
4	Pendapatan retribusi daerah	xxx	Pendapatan retribusi daerah	xxx
5	Hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan	xxx	Hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan	xxx
6	Lain-lain PAD yang sah	xxx	Lain-lain PAD yang sah	xxx
7	Jumlah Pendapatan Asli Daerah	xxx	Jumlah Pendapatan Asli Daerah	xxx
8	Dana perimbangan	xxx	Dana transfer	xxx
9	Lain-lain pendapatan yang sah	xxx	Lain-lain pendapatan yang sah	xxx
10	Jumlah pendapatan	xxx	Jumlah pendapatan	xxx
11	Belanja		Belanja	
12	Belanja Tidak Langsung	xxx	Belanja Operasi	xxx
12.1	Belanja Pegawai	xxx	Belanja Pegawai	xxx
12.3	Bunga	xxx	Belanja Barang	xxx
12.4	Subsidi	xxx		
12.5	Hibah	xxx	Bunga	xxx
12.6	Bantuan Sosial	xxx	Subsidi	xxx
13	Belanja Langsung	xxx	Hibah	xxx
	Belanja pegawai	xxx	Bantuan Sosial	xxx
	Belanja Barang dan Jasa	xxx	Belanja Modal	xxx
	1) Hibah barang/jasa yang diserahkan kepada pihak ketiga/masyarakat	xx		
	2) Bantuan sosial barang/jasa yang diserahkan kepada pihak ketiga/masyarakat	xx		
	3) Barang/jasa selain 1) dan 2)	xx		
	Belanja modal	xxx		
14	Jumlah belanja	xxx	Jumlah belanja	xxx
15	Surplus / defisit	xxx	Surplus / defisit	xxx
16	Pembiayaan daerah		Pembiayaan daerah	
17	Penerimaan pembiayaan	xxx	Penerimaan pembiayaan	xxx
18	Pengeluaran pembiayaan	xxx	Pengeluaran pembiayaan	xxx
19	Pembiayaan neto	xxx	Pembiayaan neto	xxx
20	Sisa lebih pembiayaan tahun berkenaan (SILPA)	xxx	Sisa lebih pembiayaan tahun berkenaan (SILPA)	xxx

BUPATI KUBU RAYA,

RUSMAN ALI

Diundangkan di Sungai Raya
 Pada tanggal... 6 Juni 2016
 P.T. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KUBU RAYA

ODANG PRASETYO
 PERITA DAERAH KABUPATEN KUBU RAYA
 IN 2016 NOMOR 18

LAMPIRAN XI.a
PERATURAN BUPATI KUBU RAYA
NOMOR 18 TAHUN 2016
TENTANG
PERUBAHAN KEDUA ATAS PERATURAN BUPATI KUBU
RAYA NOMOR 43 TAHUN 2011 TENTANG TATA CARA
PENGANGGARAN, PELAKSANAAN DAN
PENATAUSAHAAN, PERTANGGUNGJAWABAN DAN
PELAPORAN SERTA MONITORING DAN EVALUASI
HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL

SISTIM DAN PROSEDUR TATA KELOLA HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL

A. PENDAHULUAN

Hibah adalah pemberian uang/barang atau jasa dari pemerintah daerah kepada pemerintah atau pemerintah daerah lain, perusahaan daerah, masyarakat dan organisasi kemasyarakatan, yang secara spesifik telah ditetapkan peruntukannya, bersifat tidak wajib dan tidak mengikat, serta tidak secara terus menerus yang bertujuan untuk menunjang penyelenggaraan urusan pemerintah daerah. Hibah ditujukan untuk menunjang pencapaian sasaran dan program kegiatan dengan tetap memperhatikan asas keadilan, kepatutan, rasionalitas dan manfaat terhadap masyarakat.

Bantuan sosial adalah pemberian bantuan berupa uang/barang dari pemerintah daerah kepada individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat yang sifatnya tidak secara terus menerus dan selektif yang bertujuan untuk melindungi dari kemungkinan terjadinya resiko sosial. Pemerintah daerah dapat memberikan bantuan sosial kepada anggota/kelompok masyarakat sesuai kemampuan keuangan daerah dengan tetap memperhatikan asas keadilan, kepatutan, rasionalitas dan kepatutan terhadap masyarakat.

Pedoman Tata Kelola Hibah dan Bantuan Sosial diperlukan untuk memberikan petunjuk dan pedoman bagi calon penerima hibah dan bantuan sosial dalam mengajukan permintaan bantuan sosial dan hibah, dan bagi pemerintah daerah sebagai pegangan untuk memastikan pengelolaan bantuan sosial dan hibah dilaksanakan secara transparan dan akuntabel.

12
8
1
1

B. PENATAUSAHAAN HIBAH

Proses pengajuan hibah dimulai dari perencanaan yang merupakan bagian dari siklus penganggaran Pemerintah Kabupaten Kubu Raya. Pemohon Hibah baik dari instansi pemerintah pusat, pemerintah daerah lain, BUMN/BUMD, Badan, Lembaga maupun organisasi kemasyarakatan dapat mengajukan permohonan hibah pada saat proses musrenbang desa maupun kabupaten. Permohonan tersebut nantinya akan dievaluasi oleh SKPD terkait dan bila disetujui akan dilanjutkan dalam penyusunan Rencana Kerja Pemerintah Daerah.

Proses penatausahaan hibah dimulai dengan pendaftaran dari pemohon hibah melalui aplikasi yang terdiri dari:

1. Bukti cetak pendaftaran berhasil hibah melalui aplikasi *e-hibans*;
2. Proposal, paling sedikit memuat:
 - a) Rencana pemanfaatan hibah;
 - b) Waktu dan lokasi hibah;
 - c) Nilai hibah;
 - d) Surat Keterangan Terdaftar (SKT);
 - e) Struktur organisasi/kepengurusan;
 - f) Surat keterangan domisili dari Lurah/Kepala Desa setempat;
 - g) NPWP (Jika ada).
3. Surat pernyataan kesediaan menyediakan dana pendamping bagi belanja hibah pemerintah daerah lainnya, apabila diperlukan.

Surat permohonan hibah tersebut disampaikan langsung kepada SKPD terkait berdasarkan jenis hibah yang diajukan. Hibah berupa uang diajukan kepada PPKD sedangkan hibah berupa barang diajukan kepada SKPD terkait sesuai dengan urusan yang dilaksanakan. SKPD terkait kemudian melakukan evaluasi sesuai dengan kriteria yang dipersyaratkan.

Pemohon memperhatikan syarat-syarat tersebut dan mengajukan kepada SKPD terkait dan melakukan perekaman data ke aplikasi *e-hibans*. Beberapa yang harus disiapkan sebelum mendaftar antara lain:

- a) Identitas Pribadi Penginput Aplikasi;
- b) Identitas Kelompok;
- c) Proposal Hibah baik berbentuk *hardcopy* maupun *softcopy*.

Data yang diinput harus dilengkapi dengan dokumen pendukung. Pendaftar hibah kemudian melakukan pendaftaran ke aplikasi *e-hibans* dengan mengisi formulir pendaftaran. Data yang harus disiapkan untuk

R
q
f
f

mengajukan formulir pendaftaran merupakan identitas pribadi penginput aplikasi antara lain:

- a) NIK;
- b) Nama;
- c) Pekerjaan;
- d) Tempat Lahir;
- e) Tanggal Lahir;
- f) Alamat;
- g) Jabatan di Organisasi.

Setelah melengkapi formulir pendaftaran, dilanjutkan melakukan pendaftaran identitas kelompok. Pemohon yang mendaftar merupakan kelompok yang telah terdaftar di Kementerian Hukum dan HAM dan teregistrasi di Pemerintah Kabupaten Kubu Raya melalui Kantor Kesatuan Bangsa dan Politik berupa SKT.

Kodefikasi Hibah

Maksud dan tujuan kodefikasi adalah untuk menyeragamkan dan menghindari duplikasi calon yang mengajukan bantuan hibah. Surat Keterangan Terdaftar yang dikeluarkan oleh Kantor Kesatuan Bangsa dan Politik berupa 11 (sebelas) digit unik harus memenuhi ketentuan kodefikasi sebagai berikut:

- a) 2 digit awal merupakan kode terdaftar di Kementerian Hukum dan HAM. Apabila kelompok telah terdaftar maka diberi digit "01" dan apabila belum terdaftar diberi digit "00";
- b) Digit ke-3 dan ke-4 merupakan kode kecamatan;
- c) Digit ke-5 hingga ke-9 merupakan kode desa;
- d) Digit ke-10 hingga ke-14 merupakan nomor urut pendaftaran SKT.

Data yang dilengkapi untuk pendaftaran identitas kelompok antara lain:

- a) Nomor Registrasi Kelompok;
- b) Nama Kelompok;
- c) Tanggal Terdaftar;
- d) Alamat Kantor;
- e) Jumlah Anggota;
- f) Struktur Organisasi Kelompok.

Jika seluruh syarat telah dilengkapi maka pendaftar hibah dapat melanjutkan untuk pengajuan proposal. Pengajuan proposal sesuai dengan persyaratan yang tercantum pada Peraturan Bupati ini dan lampirannya.

1
a
t
t

Data mengenai proposal direkam ke dalam aplikasi dengan melengkapi data berikut:

- a) Tujuan penggunaan hibah;
- b) Jumlah dana yang dibutuhkan;
- c) Rincian kebutuhan pemohon hibah;
- d) Penanggung jawab proposal;
- e) Jumlah yang memperoleh manfaat;

Apabila pendaftaran melalui aplikasi telah berhasil maka SKPD terkait akan mereviu dengan kelengkapan dokumen hibah dan akan melanjutkan ke proses penganggaran. Hasil reviu sesuai dengan hasil dari perekaman data di aplikasi akan menentukan lolos atau tidaknya permohonan hibah secara administrasi. Evaluasi dari aplikasi akan menghasilkan bukti pendaftaran yang merupakan tanda bahwa pemohon telah lolos dari seleksi secara aplikasi. Atas dasar dokumen bukti pendaftaran tersebut pemohon akan mengisi formulir pengajuan permohonan hibah ke SKPD terkait. SKPD terkait kemudian melakukan proses verifikasi dokumen usulan penerima Hibah. Proses evaluasi tersebut dilakukan secara administratif namun dimungkinkan untuk pemeriksaan lapangan jika diperlukan.

SKPD terkait memverifikasi dokumen dari pemohon hibah terkait hal-hal sebagai berikut:

1. mengetahui kesesuaian antara harga dalam proposal dengan standar satuan harga yang berlaku di lingkungan Pemerintah Kabupaten Kubu Raya atau apabila komponen yang dibutuhkan tidak terdapat dalam standar satuan harga, maka dapat menggunakan harga pasar yang berlaku saat itu;
2. mengetahui kesesuaian antara kebutuhan peralatan dan bahan serta kebutuhan lainnya yang diperlukan dalam pelaksanaan kegiatan dengan jenis kegiatannya;
3. memastikan keberadaan organisasi kemasyarakatan/kelompok orang yang mengajukan usulan hibah (tidak fiktif);
4. memastikan domisili/alamat sekretariat (organisasi kemasyarakatan/kelompok orang) sebagaimana tercantum dalam proposal yang diajukan oleh calon penerima hibah;
5. memastikan kegiatan yang akan dibiayai dengan dana hibah belum dilaksanakan oleh calon penerima hibah;
6. meminta dokumen-dokumen pendukung yang diperlukan sesuai kebutuhan, antara lain :

12
d
t
p

- a) Fotocopy Kartu Tanda Penduduk calon penerima hibah;
- b) Fotocopy dokumen pendirian/pembentukan organisasi kemasyarakatan/kelompok orang atau penunjukan/pengangkatan sebagai pengurus, dapat berupa akta notaris/keputusan penunjukan/pengangkatan sebagai pengurus atau dokumen lainnya yang dapat dipertanggungjawabkan;
- c) SKT yang dikeluarkan oleh Kantor Kesatuan Bangsa dan Politik bagi organisasi kemasyarakatan;
- d) Fotocopy bukti kepemilikan/penguasaan tanah yang sah dan/ atau surat pernyataan tentang kepemilikan tanah yang diketahui oleh Lurah (apabila kegiatan yang diajukan merupakan pekerjaan konstruksi) serta dilengkapi dengan foto;
- e) Fotocopy sertifikat keahlian atau sekurang-kurangnya Ijazah/Surat Tanda Tamat Belajar Sekolah Kejuruan jurusan bangunan atau sejenisnya dari yang menandatangani Rencana Anggaran Biaya (apabila kegiatan yang diajukan merupakan pekerjaan konstruksi);
- f) Fotocopy rekening bank atas nama lembaga/organisasi/instansi/ kelompok orang yang specimennya pimpinan/ketua dan bendahara.

Permohonan yang tidak lengkap akan dikembalikan kepada pemohon sedangkan yang telah berhasil melewati hasil evaluasi dari aplikasi akan dipertimbangkan untuk dilanjutkan dengan rekomendasi yang disampaikan ke TAPD.

Kepala SKPD terkait menyampaikan hasil evaluasi berupa rekomendasi kepada Bupati melalui TAPD. TAPD memberikan pertimbangan atas rekomendasi sesuai dengan prioritas dan kemampuan keuangan daerah. Rekomendasi kepala SKPD dan pertimbangan TAPD yang telah disetujui oleh Bupati menjadi dasar pencantuman alokasi anggaran belanja hibah dalam rancangan KUA dan PPAS.

Alokasi anggaran belanja hibah baik berupa uang maupun barang yang telah disetujui DPRD kemudian dituangkan ke dalam RKA. Hibah berupa uang dituangkan dalam RKA-PPKD sedangkan hibah berupa barang atau jasa dicantumkan dalam RKA-SKPD. RKA-PPKD dan RKA-SKPD tersebut menjadi dasar penganggaran hibah dalam APBD sesuai peraturan perundang-undangan. APBD yang dituangkan dalam DPA menjadi dasar penetapan calon penerima hibah dan bantuan sosial. Perjanjian hibah kemudian dituangkan dalam Naskah Perjanjian Hibah Daerah (NPHD) yang ditandatangani bersama oleh Bupati dan Penerima Hibah. NPHD paling sedikit memuat ketentuan mengenai:

R
d
f
f

- 1) pemberi dan penerima hibah;
- 2) tujuan pemberian hibah;
- 3) besaran/rincian penggunaan hibah yang akan diterima;
- 4) hak dan kewajiban;
- 5) tata cara penyaluran/penyerahan hibah; dan
- 6) tata cara pelaporan hibah.

Dalam keadaan tertentu Bupati dapat menunjuk pejabat yang diberi wewenang untuk menandatangani NPHD. Pejabat yang diberi wewenang untuk menandatangani NPHD untuk hibah berupa uang oleh PPKD dan hibah berupa barang/jasa oleh SKPD terkait selaku pengguna anggaran/barang.

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. Daftar penerima hibah menjadi dasar penyaluran/penyerahan hibah. Penyaluran/penyerahan hibah dari Pemerintah Daerah kepada penerima hibah dilakukan setelah penandatanganan NPHD.

Pencairan hibah berupa uang diajukan oleh PPKD dan harus dilengkapi dengan persyaratan administratif berupa :

- a) Surat/nota permintaan penerbitan SPP dan SPM dari SKPD terkait;
- b) Surat keputusan Bupati tentang penetapan nama penerima hibah dan besarnya;
- c) Naskah Perjanjian Hibah Daerah (NPHD);
- d) Proposal yang dilampiri dengan salinan/fotocopy rekening bank yang masih aktif dan salinan/fotocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP) atas nama pimpinan badan/lembaga/organisasi/instansi/kelompok atau Kepala Daerah penerima hibah;
- e) Kuitansi, bermaterai cukup, ditandatangani dan dibubuhi cap pemohon hibah
- f) Materai Rp6.000,- sebanyak 2 (dua) lembar;
- g) Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM).

Pencairan hibah berupa barang/jasa diajukan oleh SKPD dan harus dilengkapi dengan persyaratan administratif berupa :

- a) Surat Keputusan Bupati tentang penetapan nama penerima hibah;
- b) Berita Acara Serah Terima, dibuat 4 (empat) rangkap terdiri dari 2 (dua) bermaterai cukup, ditandatangani dan dibubuhi cap pemohon hibah;
- c) Naskah Perjanjian Hibah Daerah (NPHD);

12
a
f
f

- d) Salinan/fotocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP) atas nama badan/ lembaga/organisasi/instansi/kelompok atau Kepala Daerah penerima belanja hibah;
- e) Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM);
- f) Persyaratan lainnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Setiap hibah yang dilaksanakan harus dapat dipertanggungjawabkan baik oleh pemberi maupun penerima hibah. Dari segi pemberi hibah, harus dapat diyakinkan pemberian hibah telah sampai kepada penerima hibah sesuai peruntukannya. Pertanggungjawaban PPKD atas pemberian hibah dalam bentuk uang meliputi:

- a) usulan dari calon penerima hibah kepada Bupati;
- b) Keputusan Bupati tentang penetapan daftar penerima hibah uang;
- c) NPHD;
- d) pakta integritas dari penerima hibah yang menyatakan bahwa hibah yang diterima akan digunakan sesuai dengan NPHD; dan
- e) bukti transfer uang atas pemberian hibah.

Pertanggungjawaban SKPD atas pemberian hibah dalam bentuk barang/jasa meliputi:

- a) Usulan dari calon penerima hibah kepada Bupati;
- b) Keputusan Bupati tentang penetapan daftar penerima hibah barang/jasa;
- c) NPHD; dan
- d) Berita Acara Serah Terima barang/jasa atas pemberian hibah berupa barang/jasa.

Penerima hibah bertanggungjawab atas peruntukan hibah sesuai dengan perjanjian yang telah disepakati dengan Pemerintah Daerah. Penerima hibah dalam bentuk uang bertanggungjawab secara formal dan material atas penggunaan hibah yang diterimanya. Pertanggungjawaban penerima hibah meliputi:

- a) laporan penggunaan hibah;
- b) surat pernyataan tanggung jawab penggunaan hibah yang menyatakan bahwa hibah yang diterima telah digunakan sesuai NPHD; dan
- c) bukti-bukti pengeluaran yang lengkap dan sah sesuai peraturan perundang-undangan bagi penerima hibah berupa uang atau salinan berita acara serah terima barang/jasa bagi penerima hibah berupa barang/jasa.

Pertanggungjawaban tersebut disampaikan kepada Bupati paling lambat tanggal 10 bulan Januari tahun anggaran berikutnya, kecuali

R
d
f
f

ditentukan lain sesuai peraturan perundang-undangan. Bukti-bukti pengeluaran yang lengkap dan sah wajib disimpan oleh penerima hibah untuk kepentingan pemeriksaan.

C. PENATAUSAHAAN BANTUAN SOSIAL

Seperti halnya hibah, proses permohonan bantuan sosial juga dimulai sejak perencanaan. Bantuan sosial dalam keadaan tertentu dapat diberikan tanpa melalui proses perencanaan dengan kriteria tertentu. Proses pengajuan bantuan sosial dimulai dari perencanaan yang merupakan bagian dari siklus penganggaran pemerintah daerah. Pemohon bantuan sosial dapat mengajukan permohonan bantuan sosial pada saat proses musrenbang desa maupun kabupaten. Permohonan tersebut nantinya akan dievaluasi oleh SKPD terkait dan bila disetujui akan dilanjutkan dalam penyusunan Rencana Kerja Pemerintah Daerah.

Bantuan sosial dapat diberikan kepada kelompok/anggota masyarakat sesuai kemampuan keuangan daerah. Kelompok/anggota masyarakat yang memenuhi kriteria yang dipersyaratkan pada Peraturan Bupati ini. Apabila pemohon bantuan sosial telah memenuhi kriteria, proses pengajuan bantuan sosial segera dilaksanakan. Proses penatausahaan bantuan sosial dimulai dengan pengajuan tertulis dari pemohon bantuan sosial yang terdiri dari:

1. Bukti cetak pendaftaran berhasil bantuan sosial dari aplikasi *e-hibans*
2. Proposal, paling sedikit memuat:
 - a) Rencana pemanfaatan bantuan sosial;
 - b) Waktu dan lokasi bantuan sosial;
 - c) Nilai bantuan sosial;
 - d) Surat Ijin Operasional dari Dinas yang menangani urusan sosial;
 - e) Surat keterangan domisili dari Lurah/Kepala Desa setempat;
 - f) NPWP Jika ada.

Pengajuan tersebut disampaikan kepada SKPD terkait berdasarkan jenis bantuan sosial yang diajukan. Pemohon memperhatikan syarat-syarat tersebut diatas dan mengajukan kepada SKPD terkait dan melakukan perekaman data ke aplikasi *e-hibans*. Beberapa yang harus disiapkan sebelum mendaftar antara lain:

1. Identitas diri pemohon bantuan sosial;
2. Identitas kelompok pemohon bantuan sosial;
3. Proposal bantuan sosial.

Data yang diinput harus dilengkapi dengan dokumen pendukung. Pendaftar bantuan sosial kemudian melakukan pendaftaran ke aplikasi *e-*

g
t
f

hibans dengan mengisi formulir pendaftaran. Data yang harus disiapkan untuk mengajukan formulir pendaftaran merupakan identitas pribadi penginput aplikasi antara lain:

- a) NIK;
- b) Nama;
- c) Pekerjaan;
- d) Tempat Lahir;
- e) Tanggal Lahir;
- f) Alamat.

Setelah melengkapi formulir pendaftaran untuk pengajuan bantuan sosial kelompok dilanjutkan dengan melakukan pendaftaran identitas kelompok. Pemohon yang mendaftar merupakan kelompok yang telah terdaftar di Kementerian Hukum dan HAM dan teregistrasi di Pemerintah Kabupaten Kubu Raya melalui Dinas yang menangani urusan sosial berupa Surat Ijin Operasional. Data yang perlu dilengkapi untuk pendaftaran identitas kelompok antara lain:

- a) Nomor Registrasi Kelompok;
- b) Nama Kelompok;
- c) Tanggal Terdaftar;
- d) Alamat Kantor;
- e) Jumlah Anggota;
- f) Struktur Organisasi Kelompok.

Kodefikasi Bantuan sosial

Maksud dan tujuan kodefikasi adalah untuk menyeragamkan dan menghindari duplikasi calon yang mengajukan bantuan sosial terkait dengan bantuan sosial yang diusulkan kelompok. Ijin yang dikeluarkan untuk LKSA berupa Surat Ijin Operasional. Surat Ijin Operasional yang dikeluarkan oleh Dinas yang menangani urusan sosial berupa 11 (sebelas) digit unik harus memenuhi ketentuan kodefikasi sebagai berikut:

- a) Digit ke-1 dan ke-2 merupakan kode kecamatan;
- b) Digit ke-3 hingga ke-7 merupakan kode desa;
- c) Digit ke-8 hingga ke-11 merupakan nomor urut pendaftaran LKSA/SIO.

Jika seluruh syarat telah dilengkapi maka pendaftar bantuan sosial dapat melanjutkan untuk pengajuan proposal. Pengajuan proposal sesuai dengan persyaratan yang tercantum pada Peraturan Bupati ini dan lampirannya. Data mengenai proposal direkam ke dalam aplikasi dengan melengkapi data berikut:

Handwritten signature or initials in blue ink, possibly reading "R. S. F." or similar.

- a) Tujuan penggunaan bantuan sosial.
- b) Jumlah dana yang dibutuhkan.
- c) Rincian kebutuhan pemohon bantuan sosial.
- d) Penanggung jawab proposal.
- e) Jumlah yang memperoleh manfaat.

Apabila pendaftaran melalui aplikasi telah berhasil maka SKPD akan mereviu dengan kelengkapan dokumen bantuan sosial dan akan melanjutkan ke proses penganggaran. Hasil reviu SKPD terkait sesuai dengan hasil dari perekaman data di aplikasi akan menentukan lolos atau tidaknya permohonan bantuan sosial. Permohonan yang tidak lengkap akan dikembalikan kepada pemohon sedangkan yang telah berhasil melewati hasil evaluasi dari aplikasi akan dipertimbangkan untuk dilanjutkan dengan rekomendasi yang disampaikan ke TAPD.

Proses evaluasi dilanjutkan oleh SKPD terkait untuk memverifikasi dokumen dan pemenuhan kriteria penerima bantuan sosial. Evaluasi dari aplikasi akan menghasilkan bukti pendaftaran yang merupakan tanda bahwa pemohon telah lolos dari seleksi secara aplikasi. Atas dasar dokumen bukti pendaftaran tersebut pemohon akan mengisi formulir pengajuan permohonan bantuan sosial ke SKPD terkait. SKPD terkait sebelum menerbitkan evaluasi dan rekomendasi terlebih dahulu melakukan proses verifikasi dokumen usulan penerima bantuan sosial. Proses evaluasi tersebut dilakukan secara administratif namun dimungkinkan untuk pemeriksaan lapangan jika diperlukan. SKPD terkait memverifikasi dokumen dari pemohon bantuan sosial terkait hal-hal sebagai berikut:

1. mengetahui kesesuaian antara harga dalam proposal dengan standar satuan harga yang berlaku di lingkungan Pemerintah Kabupaten Kubu Raya atau apabila komponen yang dibutuhkan tidak terdapat dalam standar satuan harga, maka dapat menggunakan harga pasar yang berlaku saat itu;
2. mengetahui kesesuaian antara kebutuhan peralatan dan bahan serta kebutuhan lainnya yang diperlukan dalam pelaksanaan kegiatan dengan jenis kegiatannya;
3. memastikan keberadaan kelompok masyarakat/lembaga non pemerintahan yang mengajukan usulan bantuan sosial (tidak fiktif) dan telah terdaftar di Dinas yang menangani urusan sosial;

g
g
f
f

4. memastikan domisili/alamat anggota/kelompok masyarakat/ lembaga non pemerintahan sebagaimana tercantum dalam proposal yang diajukan oleh calon penerima bantuan sosial;
5. memastikan kegiatan yang akan dibiayai dengan dana bantuan sosial belum dilaksanakan oleh calon penerima bantuan sosial;
6. meminta dokumen-dokumen pendukung yang diperlukan sesuai kebutuhan, antara lain :
 - a) fotocopy Kartu Tanda Penduduk calon penerima bantuan sosial;
 - b) fotocopy dokumen pendirian/pembentukan kelompok masyarakat/ lembaga non pemerintahan atau penunjukan/pengangkatan sebagai pengurus, dapat berupa akta notaris/keputusan penunjukan/pengangkatan sebagai pengurus atau dokumen lainnya yang dapat dipertanggungjawabkan;
 - c) Surat Pernyataan tidak terjadi konflik internal yang ditandatangani oleh calon penerima bantuan sosial (kelompok masyarakat/ lembaga non pemerintahan);
 - d) Fotocopy rekening bank atas nama anggota/kelompok masyarakat/lembaga non pemerintahan yang specimennya anggota masyarakat/pimpinan/ketua dan bendahara.
 - e) fotocopy rekening bank atas nama lembaga/organisasi/ instansi/kelompok orang yang specimennya pimpinan/ketua dan bendahara.

Kepala SKPD terkait menyampaikan hasil evaluasi berupa rekomendasi kepada Bupati melalui TAPD. TAPD memberikan pertimbangan atas rekomendasi sesuai dengan prioritas dan kemampuan keuangan daerah. Rekomendasi kepala SKPD dan pertimbangan TAPD yang telah disetujui oleh Bupati menjadi dasar pencantuman alokasi anggaran belanja bantuan sosial dalam rancangan KUA dan PPAS.

Alokasi anggaran belanja bantuan sosial baik yang berupa uang maupun barang yang telah disetujui DPRD kemudian dituangkan ke dalam RKA. Bantuan sosial berupa uang dituangkan dalam RKA-PPKD sedangkan bantuan sosial berupa barang atau jasa dicantumkan dalam RKA-SKPD. RKA-PPKD dan RKA-SKPD tersebut menjadi dasar penganggaran bantuan sosial dalam APBD sesuai peraturan perundang-undangan.

Bupati kemudian menetapkan daftar penerima dan besaran bantuan sosial dengan Keputusan Bupati berdasarkan Peraturan Daerah tentang APBD dan Peraturan Bupati tentang penjabaran APBD. Penyaluran/ penyerahan bantuan sosial didasarkan pada daftar penerima bantuan

12
g
f
f

sosial yang tercantum dalam Keputusan Bupati tersebut kecuali bantuan sosial kepada individu dan/atau keluarga yang tidak dapat direncanakan sebelumnya.

Pencairan bantuan sosial berupa uang diajukan oleh PPKD dan harus dilengkapi dengan persyaratan administratif berupa :

- a) Surat/nota permintaan penerbitan SPP dan SPM dari SKPD terkait;
- b) Surat Keputusan Bupati tentang penetapan nama penerima bantuan sosial dan besarnya;
- c) Proposal yang dilampiri dengan salinan/fotocopy rekening bank yang masih aktif dan salinan/fotocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP) atas nama penerima bantuan sosial;
- d) Kuitansi bermaterai cukup, ditandatangani penerima bantuan sosial;
- e) Materai Rp6.000,- sebanyak 2 (dua) lembar;
- f) Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM).

Pencairan bantuan sosial berupa barang dan jasa diajukan oleh SKPD dan harus dilengkapi dengan persyaratan administratif berupa :

- a) Surat Keputusan Bupati tentang penetapan nama penerima bantuan sosial;
- b) Berita Acara Serah Terima, dibuat 4 (empat) rangkap terdiri dari 2 (dua) bermaterai cukup, ditandatangani penerima bantuan sosial;
- c) Salinan/fotocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP) atas nama penerima bantuan sosial;
- d) Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM);
- e) Persyaratan lainnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya dapat disalurkan didasarkan pada:

- a) permintaan tertulis dari individu dan/atau keluarga yang bersangkutan; atau
- b) surat keterangan dari Kepala Desa yang diketahui oleh Camat atau keterangan dari kepolisian serta mendapat persetujuan Bupati setelah diverifikasi oleh SKPD terkait.

Penerima bantuan sosial berupa uang menyampaikan laporan penggunaan bantuan sosial kepada Bupati melalui PPKD dengan tembusan kepada SKPD terkait. Sedangkan penerima bantuan sosial berupa barang menyampaikan laporan penggunaan bantuan sosial kepada Bupati melalui kepala SKPD terkait. PPKD diharuskan membuat rekapitulasi penyaluran bantuan sosial kepada individu dan/atau keluarga yang tidak dapat direncanakan sebelumnya paling lambat tanggal 10

R
g
f
f

Januari tahun anggaran berikutnya. Rekapitulasi bantuan sosial berupa uang kepada individu dan/atau keluarga yang tidak dapat direncanakan sebelumnya memuat nama penerima, alamat dan besaran bantuan sosial yang diterima oleh masing-masing individu dan/atau keluarga.

Pertanggungjawaban pemerintah daerah atas pemberian bantuan sosial berupa uang meliputi:

- a) Proposal dan bukti pendaftaran bantuan sosial dari aplikasi *e-hibans* atau surat keterangan dari pejabat yang berwenang kepada Bupati;
- b) Keputusan Bupati tentang penetapan daftar penerima bantuan sosial;
- c) Pakta integritas dari penerima bantuan sosial yang menyatakan bahwa bantuan sosial yang diterima akan digunakan sesuai dengan usulan; dan
- d) Bukti transfer/penyerahan uang atas pemberian bantuan sosial berupa uang.

Pertanggungjawaban diatas dikecualikan terhadap bantuan sosial bagi individu dan/atau keluarga yang tidak dapat direncanakan sebelumnya.

Pertanggungjawaban Pemerintah Daerah atas pemberian bantuan sosial berupa barang meliputi:

- a) Proposal dan bukti pendaftaran bantuan sosial dari aplikasi *e-hibans* atau surat keterangan dari pejabat yang berwenang kepada Bupati;
- b) Keputusan Bupati tentang penetapan daftar penerima bantuan sosial; dan
- c) berita acara serah terima barang atas pemberian bantuan sosial berupa barang.

Penerima bantuan sosial bertanggungjawab secara formal dan material atas penggunaan bantuan sosial yang diterimanya. Pertanggungjawaban penerima bantuan sosial meliputi:

- a) laporan penggunaan bantuan sosial oleh penerima bantuan sosial;
- b) surat pernyataan tanggungjawab yang menyatakan bahwa bantuan sosial yang diterima telah digunakan sesuai dengan usulan; dan
- c) bukti-bukti pengeluaran yang lengkap dan sah sesuai peraturan perundang-undangan bagi penerima bantuan sosial berupa uang atau salinan bukti serah terima barang bagi penerima bantuan sosial berupa barang.

Contoh format pernyataan tanggungjawab tercantum pada Lampiran XI Peraturan Bupati ini. Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud diatas disampaikan kepada Bupati paling lambat tanggal 10 bulan Januari tahun anggaran berikutnya, kecuali ditentukan lain sesuai peraturan

D
g
t
f

perundang-undangan. Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud huruf c) diatas disimpan dan dipergunakan oleh penerima bantuan sosial selaku obyek pemeriksaan.

D. PENGANGGARAN

Proses penganggaran hibah dan bantuan sosial seperti telah dibahas di bagian sebelumnya dianggarkan di SKPD terkait. Untuk belanja yang berupa uang dianggarkan di PPKD sedangkan untuk belanja berupa barang/jasa dianggarkan di SKPD terkait.

Penganggaran belanja hibah dan bantuan sosial menggunakan kelompok rekening sesuai dengan Permendagri Nomor 13 Tahun 2006. Hibah berupa uang kelompok belanja tidak langsung, jenis belanja hibah, obyek belanja hibah, dan rincian obyek belanja hibah pada PPKD. Hibah berupa barang atau jasa dianggarkan dalam kelompok belanja langsung yang diformulasikan kedalam program dan kegiatan, yang diuraikan kedalam jenis belanja barang dan jasa, objek belanja hibah barang atau jasa dan rincian obyek belanja hibah barang atau jasa yang diserahkan kepada pihak ketiga/masyarakat pada SKPD.

Bantuan sosial berupa uang dianggarkan dalam kelompok belanja tidak langsung, jenis belanja bantuan sosial, obyek belanja bantuan sosial, dan rincian obyek belanja bantuan sosial pada PPKD. Bantuan sosial berupa barang dianggarkan dalam kelompok belanja langsung yang diformulasikan kedalam program dan kegiatan, yang diuraikan kedalam jenis belanja barang dan jasa, obyek belanja bantuan sosial barang dan rincian obyek belanja bantuan sosial barang yang diserahkan kepada pihak ketiga/masyarakat pada SKPD.

R
g
f
t

Tabel II.1
Klasifikasi Penganggaran Hibah dan Bantuan Sosial

Jenis Bantuan	Kelompok Belanja	Jenis Belanja	Obyek Belanja	Rincian Objek Belanja
Hibah Uang	Belanja Tidak Langsung	Belanja Hibah	Belanja Hibah	Belanja Hibah
Hibah Barang/ Jasa	Belanja Langsung	Belanja Barang dan Jasa	Belanja Hibah Barang/ Jasa	Belanja hibah barang yang diserahkan kepada pihak ketiga/ masyarakat pada SKPD

Jenis Bantuan	Kelompok Belanja	Jenis Belanja	Obyek Belanja	Rincian Objek Belanja
Bantuan Sosial Uang	Belanja Tidak Langsung	Belanja Bantuan Sosial	Belanja Bantuan Sosial	Belanja Bantuan Sosial
Bantuan Sosial Barang/ Jasa	Belanja Langsung	Belanja Barang dan Jasa	Belanja Bantuan Sosial Barang/ Jasa	Belanja bantuan sosial barang yang diserahkan kepada pihak ketiga/ masyarakat pada SKPD

Tahapan Penganggaran hibah dan bantuan sosial sesuai dengan tahapan penyusunan APBD (Murni) berdasarkan Permendagri Nomor 13 Tahun 2006 yaitu:

- 1) Penyampaian proposal/usulan dari pemohon yang ditujukan kepada Bupati (minggu I bulan April);
- 2) Disposisi dan distribusi proposal (minggu II bulan April);
- 3) Verifikasi dan Rekomendasi oleh SKPD teknis (minggu II bulan April sampai dengan minggu II bulan Mei);
- 4) Pertimbangan TAPD (minggu IV bulan Mei);
- 5) Pencantuman alokasi belanja hibah dan bantuan sosial dalam KUA-PPAS (minggu IV bulan Mei);
- 6) Penyampaian KUA-PPAS (minggu I bulan Juni);
- 7) Pembahasan dan penetapan KUA-PPAS (minggu I bulan Juni sampai dengan minggu IV bulan Juli);
- 8) Pencantuman nama penerima hibah dan bantuan sosial dalam RAPBD (minggu I bulan Oktober);
- 9) Pembahasan dan penetapan APBD (bulan Oktober sampai dengan Desember);
- 10) Penetapan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) (bulan Januari tahun berikutnya);
- 11) Penetapan daftar nominatif penerima hibah dan bantuan sosial melalui Keputusan Bupati (bulan Januari tahun berikutnya);

R
g
p
f

E. PENGAWASAN, MONITORING DAN EVALUASI

SKPD terkait yang diberikan tugas untuk menangani hibah dan bantuan sosial wajib melakukan monitoring dan evaluasi atas pemberian

hibah dan bantuan sosial. Hasil monitoring dan evaluasi tersebut disampaikan kepada Bupati dengan tembusan kepada Inspektorat Kabupaten yang mempunyai tugas dan fungsi pengawasan.

Inspektorat Kabupaten melakukan pengawasan atas belanja hibah dan bantuan sosial. Hasil pengawasan tersebut disampaikan kepada Bupati dan dapat menjadi salah satu pertimbangan dalam penentuan penerima hibah maupun bantuan sosial tahun berikutnya.

BUPATI KUBU RAYA,



RUSMAN ALI

Diundangkan di Sungai Raya
Pada tanggal... 6 Juni 2016
P.t. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KUBU RAYA.

ODANG PRASETYO
BERITA DAERAH KABUPATEN KUBU RAYA
TAHUN... 2016 ... NOMOR... 18