



BUPATI KARIMUN

PROVINSI KEPULAUAN RIAU
PERATURAN BUPATI KARIMUN
NOMOR 61 TAHUN 2017

TENTANG
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PEMBERIAN HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL
YANG BERSUMBER DARI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH
KABUPATEN KARIMUN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KARIMUN,

- Menimbang : a. bahwa dengan berlakunya 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 maka Peraturan Bupati Karimun Nomor 24 Tahun 2016 tentang Standar Operasional Prosedur Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Karimun, perlu dilakukan penyesuaian terhadap Peraturan Bupati dimaksud;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Standar Operasional Prosedur Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Karimun;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 53 Tahun 1999 tentang pembentukan kabupaten pelalawan, kabupaten rokan hulu, kabupaten rokan hilir, kabupaten karimun, kabupaten natuna, kabupaten siak, kabupaten kuantan singingi dan kota batam (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 81, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3902);sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 34 Tahun 2008 tentang Perubahan Ketiga Atas Undang-Undang Nomor 53 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Pelalawan, Kabupaten Rokan Hulu, Kabupaten Rokan Hilir, Kabupaten Karimun, Kabupaten Natuna, Kabupaten Siak, Kabupaten Kuantan Singingi dan Kota Batam (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 107, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4880);

2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4251);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Pembendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
4. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 60, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400)
5. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
6. Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2004 tentang Sistem Jaminan Sosial Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 150, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4456);
7. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2007 tentang Penanggulangan Bencana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4723);
8. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2009 tentang Kesejahteraan Sosial (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 12, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4967);
9. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2013 tentang Organisasi Kemasyarakatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 11, 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 108 Tahun 2000 tentang Tata Cara Pertanggungjawaban Kepala Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 209, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4027);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 20 Tahun 2001 tentang Pembinaan dan Pengawasan atas Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4090);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4578);

14. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5165);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2012 tentang Hibah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5272);
16. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 70 tahun 2012 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang perubahan kedua atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);
18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
19. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
20. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 168/PMK.07/2008 tentang Hibah Daerah;
21. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011 Tentang Pedoman dan Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang bersumber dari APBD (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 450) sebagaimana telah diubah dengan 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 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 541);
22. Peraturan Daerah Kabupaten Karimun Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Karimun Tahun 2016 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Karimun Nomor 3);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PEMBERIAN HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL YANG BERSUMBER DARI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH KABUPATEN KARIMUN.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Karimun.
2. Pemerintahan Daerah adalah Pemerintah Daerah Kabupaten Karimun penyelenggaraan urusan Pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Bupati adalah Bupati Karimun.
4. Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Karimun.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Karimun selaku Koordinator Pengelolaan Keuangan Daerah.
6. Organisasi Perangkat Daerah selanjutnya disingkat OPD adalah Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Karimun.
7. Kepala OPD adalah Pimpinan OPD selaku pengguna anggaran/barang.
8. Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah disingkat SKPKD Kabupaten Karimun adalah Perangkat Daerah pada Pemerintah Daerah yang selaku pengguna anggaran, pengguna barang yang juga melaksanakan pengelolaan keuangan daerah.
9. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya dengan disingkat PPKD adalah Perangkat Daerah selaku Pengguna Anggaran/Pengguna Barang sekaligus kepala satuan kerja pengelolaan keuangan daerah yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai bendahara umum daerah.
10. 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.
11. Pengelolaan Keuangan Daerah adalah keseluruhan kegiatan yang, meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, pertanggungjawaban, dan pengawasan keuangan daerah.
12. Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Daerah adalah Bupati yang karena jabatannya mempunyai kewenangan menyelenggarakan keseluruhan pengelolaan keuangan daerah.
13. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan pemerintah daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Daerah dan DPRD dan ditetapkan dengan Peraturan Daerah.

14. Rekening Kas Umum Daerah, yang selanjutnya disingkat RKUD adalah rekening tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh bupati untuk menampung penerimaan daerah dan membayar pengeluaran daerah pada bank yang ditetapkan.
15. Bendahara Pengeluaran PPKD adalah pegawai negeri sipil yang ditunjuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan transaksi pengeluaran PPKD.
16. Pengguna Anggaran PPKD yang selanjutnya disingkat PA PPKD adalah PPKD selaku kepala SKPKD untuk menguji dan menandatangani surat perintah Membayar (SPM).
17. 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.
18. Rencana Kerja dan Anggaran PPKD yang selanjutnya disingkat RKA-PPKD adalah rencana kerja dan anggaran PPKD.
19. Rencana Kerja dan Anggaran OPD yang selanjutnya disingkat RKA-OPD adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi program, kegiatan dan anggaran OPD.
20. Dokumen Pelaksanaan Anggaran PPKD yang selanjutnya disingkat DPA-PPKD merupakan dokumen pelaksanaan anggaran PPKD.
21. Dokumen Pelaksanaan Anggaran OPD yang selanjutnya disingkat DPA-OPD merupakan dokumen yang memuat pendapatan dan belanja setiap OPD yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan oleh Pengguna Anggaran.
22. Hibah adalah pemberian uang/barang atau jasa dari pemerintah daerah kepada pemerintah pusat atau pemerintah daerah lainnya, Badan Usaha Milik Negara/Badan Usaha Milik Daerah, Badan, Lembaga, Organisasi Kemasyarakatan yang berbadan Hukum Indonesia, yang secara spesifik telah ditetapkan peruntukannya, bersifat tidak wajib dan tidak mengikat, serta tidak secara terus menerus yang bertujuan untuk menunjang penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah.
23. Bantuan sosial adalah pemberian bantuan berupa uang/barang dari pemerintah daerah kepada individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat yang sifatnya tidak secara terus menerus dengan selektif yang bertujuan untuk melindungi dari kemungkinan terjadinya resiko sosial, meningkatkan kualitas kehidupan sosial dan ekonomi masyarakat, serta memberikan stimulan bagi program dan kegiatan Pemerintah Daerah dan Pemerintah Pusat pada umumnya.
24. Bantuan Sosial yang tidak direncanakan adalah Bantuan Sosial yang mengalokasikan untuk kebutuhan resiko sosial yang tidak dapat diperkirakan pada penyusunan APBD yang apabila ditunda penanganannya akan menimbulkan resiko sosial yang lebih besar bagi individu dan/atau keluarga yang bersangkutan.
25. Resiko sosial adalah kejadian atau peristiwa yang dapat menimbulkan potensi terjadinya kerentanan sosial yang ditanggung oleh individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat sebagai dampak krisis sosial, krisis ekonomi, krisis politik, fenomena alam dan bencana alam yang jika tidak diberikan belanja bantuan sosial akan semakin terpuruk dan tidak dapat hidup dalam kondisi wajar.

26. Pengelolaan Hibah dan Bantuan Sosial adalah rangkaian mekanisme pengelolaan pelayanan, bentuk objek belanja, persyaratan bantuan, besaran bantuan, dan penyerahan bantuan serta laporan pertanggungjawaban.
27. Rekomendasi adalah surat yang dibuat oleh Kepala OPD yang didalamnya berisi hasil evaluasi dan usulan kepada Bupati melalui TAPD untuk dapat diterima atau ditolaknya permohonan bantuan.
28. Tim verifikasi usulan hibah dan/atau bantuan sosial adalah Tim Teknis yang dibentuk oleh Kepala OPD yang diberi wewenang dan tanggungjawab untuk melakukan verifikasi usulan hibah dan/atau bantuan sosial.
29. Tim evaluasi pertanggungjawaban hibah dan/atau bantuan sosial adalah Tim yang dibentuk oleh Kepala OPD yang diberi wewenang dan tanggungjawab untuk melakukan monitoring dan evaluasi hibah dan/atau bantuan sosial.
30. Tim Pengawasan adalah Inspektorat Daerah Kabupaten Karimun untuk melakukan audit pertanggungjawaban hibah dan/atau bantuan sosial.
31. Naskah Perjanjian Hibah Daerah yang selanjutnya disingkat NPHD adalah naskah perjanjian hibah yang bersumber dari APBD antara Pemerintah Daerah dengan penerima hibah.
32. Organisasi kemasyarakatan adalah organisasi yang didirikan dan dibentuk oleh masyarakat secara sukarela berdasarkan kesamaan aspirasi, kehendak, kebutuhan, kepentingan, kegiatan, dan tujuan untuk berpartisipasi dalam pembangunan demi tercapainya tujuan Negara Kesatuan Republik Indonesia yang berdasarkan Pancasila.
33. Rencana anggaran biaya kegiatan adalah rencana pengeluaran/biaya kegiatan yang akan diberikan hibah dan bantuan sosial.
34. Monitoring dan evaluasi adalah kegiatan yang dilaksanakan oleh OPD untuk memantau dan menilai proses pelaksanaan program/kegiatan hibah atau bantuan sosial telah sesuai dengan perencanaan.
35. Keterkaitan dengan daerah adalah organisasi yang berdomisili diluar wilayah Kabupaten Karimun dan memiliki hubungan langsung dengan pembangunan sumber daya manusia dan/atau sosial kemasyarakatan Kabupaten Karimun.
36. Pakta Integritas adalah pernyataan bersedia di audit dan pernyataan bertanggungjawab penuh baik formal maupun material terhadap pelaksanaan hibah, serta melaporkan penggunaan hibah.

BAB II MAKSUD, TUJUAN DAN RUANG LINGKUP

Bagian Kesatu Maksud

Pasal 2

Maksud Peraturan Bupati ini sebagai Standar Operasional Prosedur dan sekaligus pengendali dalam pengambilan kebijakan terhadap pelayanan, terutama dalam proses penganggaran dan penetapan pemberian hibah, pelaksanaan dan penatausahaan, pertanggungjawaban dan pelaporan, monitoring dan evaluasi serta sanksi terhadap hibah dan bantuan sosial baik program Pemerintah Daerah maupun Pemerintah Pusat yang bersumber dari APBD Kabupaten Karimun, sesuai Azas Pengelolaan Keuangan Daerah, Ekonomis, Efesien, Efektif, Transparan dan Bertanggungjawab serta memperhatikan Asas Kewajaran dan Kepatutan.

Bagian Kedua Tujuan

Pasal 3

Tujuan ditetapkannya Peraturan Bupati ini adalah :

- a. tersedianya pedoman pelayanan dalam proses pemberian hibah dan bantuan sosial.
- b. memudahkan koordinasi, penganggaran dan penetapan pemberian hibah, pelaksanaan dan penatausahaan, pertanggungjawaban dan pelaporan, monitoring dan evaluasi serta menciptakan pengelolaan hibah dan bantuan sosial dan pengawasan yang transparan dan akuntabel.

Bagian Ketiga Ruang Lingkup

Pasal 4

Ruang Lingkup Peraturan Bupati ini meliputi penganggaran dan evaluasi OPD terkait, pelaksanaan dan penatausahaan, pertanggung jawaban dan pelaporan, monitoring dan pengawasan, serta sanksi pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang bersumber dari APBD.

Pasal 5

- (1) Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 dapat berupa uang, barang, atau jasa.
- (2) Bantuan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 dapat berupa uang atau barang.
- (3) Belanja hibah dan bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) yang telah ditetapkan berlaku selama tahun anggaran berjalan atau dari Januari sampai dengan Desember tahun anggaran yang bersangkutan.
- (4) Apabila terdapat anggaran hibah dan bantuan sosial tidak direalisasikan pada tahun anggaran berkenaan atau melewati masa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) maka tidak dapat dibayarkan.

BAB III HIBAH

Bagian Kesatu Umum

Pasal 6

- (1) Pemerintah daerah dapat memberikan hibah sesuai kemampuan keuangan daerah.
- (2) Pemberian hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setelah memprioritaskan pemenuhan belanja urusan wajib dan belanja urusan pilihan.
- (3) Pemberian hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditujukan untuk menunjang pencapaian sasaran program dan kegiatan pemerintah daerah 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 paling sedikit:
- 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 perundang-undangan.
 - c. memberikan nilai manfaat bagi pemerintah daerah dalam mendukung terselenggaranya fungsi pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan
 - d. memenuhi persyaratan penerima hibah.

Pasal 7

Hibah dapat diberikan kepada:

- a. Pemerintah Pusat;
- b. Pemerintah Daerah Lainnya;
- c. Badan Usaha Milik Negara atau Badan Usaha Milik Daerah; dan/atau
- d. Badan, Lembaga, dan Organisasi Kemasyarakatan yang Berbadan Hukum Indonesia.

Pasal 8

- (1) Hibah kepada pemerintah pusat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf a diberikan kepada satuan kerja dari kementerian/lembaga pemerintah non kementerian yang wilayah kerjanya berada dalam daerah yang bersangkutan.
- (2) Hibah kepada pemerintah daerah lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf b diberikan kepada daerah otonom baru hasil pemekaran daerah sebagaimana diamanatkan peraturan perundang-undangan.
- (3) Hibah kepada Badan Usaha Milik Negara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 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 7 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 7 huruf d diberikan kepada Badan dan Lembaga:
 - 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/Walikota; 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 Organisasi Perangkat Daerah terkait sesuai dengan kewenangannya.

- (6) Hibah kepada organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 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.

Pasal 9

Pengesahan badan hukum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (6) dikecualikan terhadap:

- a. Organisasi Kemasyarakatan yang telah berbadan hukum sebelum berlakunya Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2013 tentang Organisasi Kemasyarakatan, diakui keberadaannya sesuai dengan Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2013;
- b. Organisasi Kemasyarakatan yang telah berbadan hukum berdasarkan Staatsblad 1870 Nomor 64 tentang Perkumpulan-Perkumpulan Berbadan Hukum (Rechtspersoonlijkheid van Vereenigingen) yang berdiri sebelum Proklamasi Kemerdekaan Republik Indonesia dan konsisten mempertahankan Negara Kesatuan Republik Indonesia, tetap diakui keberadaan dan kesejarahannya sebagai aset bangsa, tidak perlu melakukan pendaftaran sesuai dengan Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2013;
- c. Organisasi kemasyarakatan yang telah memiliki Surat Keterangan Terdaftar yang sudah diterbitkan sebelum Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2013, tetap berlaku sampai akhir masa berlakunya; dan
- d. Organisasi Kemasyarakatan yang didirikan oleh Warga Negara Asing, Warga Negara Asing bersama Warga Negara Indonesia atau Badan Hukum asing yang telah beroperasi harus menyesuaikan dengan ketentuan Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2013 dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) tahun terhitung sejak Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2013 diundangkan.

Bagian Kedua Persyaratan

Pasal 10

- (1) Hibah kepada badan dan lembaga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (5) diberikan dengan persyaratan paling sedikit:
 - a. memiliki kepengurusan yang jelas didaerah yang bersangkutan;
 - b. memiliki surat keterangan domisili dari lurah/kepala desa setempat atau sebutan lainnya; dan
 - c. berkedudukan dalam wilayah administrasi pemerintah daerah Kabupaten Karimun yang bersangkutan.
- (2) Hibah kepada organisasi kemasyarakatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (6) diberikan dengan persyaratan paling sedikit:
 - a. telah terdaftar pada kementerian yang membidangi urusan hukum dan hak asasi manusia paling singkat 3 tahun, kecuali ditentukan lain oleh peraturan perundang-undangan;
 - b. berkedudukan dalam wilayah administrasi pemerintah daerah yang bersangkutan; dan
 - c. memiliki sekretariat tetap didaerah yang bersangkutan.

- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai persyaratan kelayakan pemberian hibah kepada badan, lembaga, dan organisasi masyarakat yang bersumber dari dana Pusat atau Kementerian, ditetapkan lebih lanjut oleh kepala OPD terkait dengan berpedoman pada petunjuk teknis dari Kementerian yang dimaksud.

Bagian Ketiga
Penganggaran dan Evaluasi OPD terkait

Pasal 11

- (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 7 dapat menyampaikan usulan hibah secara tertulis kepada Bupati.
- (2) Permohonan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dibubuhi cap dan bertandatangan oleh:
- a. Pimpinan/Ketua/Kepala atau sebutan lain untuk hibah kepada Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah Lainnya dan Badan Usaha Milik Negara atau Badan Usaha Milik Daerah; dan/atau
 - b. Pimpinan/Ketua dan Sekretaris atau sebutan lain untuk hibah kepada Badan, Lembaga, dan Organisasi Kemasyarakatan yang berbadan hukum.

Pasal 12

Permohonan tertulis dari Badan, Lembaga, dan organisasi kemasyarakatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11, paling sedikit dilengkapi dokumen :

1. Permohonan tertulis/Proposal sekurang-kurangnya memuat:
 - a. latar belakang;
 - b. maksud dan tujuan;
 - c. rencana anggaran biaya;
 - d. rencana pelaksanaan kegiatan;
 - e. profil lembaga;
 - f. susunan pengurus; dan

2. Lampiran proposal terdiri dari:
 - a. foto copy kartu tanda penduduk Ketua yang dilegalisir dan nomor telepon yang bisa dihubungi;
 - b. rekomendasi dari instansi terkait;
 - c. surat keterangan domisili dari Lurah/Kepala Desa setempat;
 - d. surat pernyataan tidak diduplikasi kegiatan;
 - e. surat pengesahan Badan Hukum dari Kementerian Hukum dan HAM;
 - f. akte Notaris;

Pasal 13

1. Surat permohonan tertulis/proposal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 disampaikan melalui Kepala Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Karimun.
2. Surat permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diregistrasi oleh Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Karimun yang selanjutnya diteruskan kepada Asisten terkait dan diteruskan kepada OPD/unit kerja terkait sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya berdasarkan bidang penyelenggaraan urusan pemerintahan untuk di evaluasi dan mendapatkan Rekomendasi jika layak atau tidak layak, sebagai berikut:
 - a. pendidikan dilaksanakan oleh Dinas Pendidikan;
 - b. kesehatan dilaksanakan oleh Dinas Kesehatan;
 - c. pekerjaan umum dan penataan ruang dilaksanakan oleh Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang;
 - d. perumahan dilaksanakan oleh Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Kebersihan;
 - e. perumahan Rumah Tidak Layak Huni oleh Dinas Sosial;
 - f. perencanaan pembangunan dan statistik dilaksanakan oleh Badan Perencanaan Penelitian dan Pengembangan;
 - g. perhubungan dilaksanakan oleh Dinas Perhubungan;
 - h. lingkungan hidup daerah dilaksanakan oleh Dinas Lingkungan Hidup;
 - i. kependudukan dan catatan sipil dilaksanakan oleh Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil;
 - j. pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, dilaksanakan oleh Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
 - k. kesejahteraan sosial dilaksanakan oleh Dinas Sosial;
 - l. ketenagakerjaan, ketransmigrasian dan Perindustrian dilaksanakan oleh Dinas Tenaga Kerja dan Perindustrian;
 - m. perdagangan, koperasi dan usaha kecil menengah dilaksanakan oleh Dinas Perdagangan, Koperasi Usaha Kecil Menengah dan Energi Sumber Daya Mineral;
 - n. penanaman modal, dilaksanakan oleh Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan Terpadu Satu Pintu;
 - o. kebudayaan dan adat istiadat, pariwisata dan kesenian dilaksanakan oleh Dinas Pariwisata dan Kebudayaan;
 - p. kepemudaan dan olahraga non profesional dilaksanakan oleh Dinas Kepemudaan dan Olahraga;
 - q. pertanian dan perkebunan dilaksanakan oleh Dinas Pangan dan Pertanian;
 - r. perikanan dilaksanakan oleh Dinas Perikanan;
 - s. pertambangan Energi dilaksanakan oleh Dinas Perdagangan, Koperasi Usaha Kecil Menengah dan Energi Sumber Daya Mineral;
 - t. kesatuan Bangsa dan politik dalam negeri dilaksanakan oleh Badan Kesatuan Bangsa dan Politik;
 - u. kehumasan, informasi dilaksanakan oleh Bagian Humas;

- v. pengembangan sumber daya manusia dilaksanakan oleh Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia; dan
- w. keagamaan/peribadatan dan pendidikan keagamaan dilaksanakan oleh Bagian Kesejahteraan dan Kemasyarakatan Sekretariat Daerah Kabupaten Karimun.

Pasal 14

- (1) Bupati menunjuk OPD terkait untuk melakukan evaluasi usulan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (2).
- (2) Kepala OPD/unit kerja terkait dalam mengevaluasi permohonan hibah melakukan verifikasi keabsahan dan kelengkapan persyaratan permohonan Hibah dibantu oleh Tim Evaluasi OPD/unit kerja terkait.
- (3) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dengan susunan keanggotaan ditetapkan oleh kepala OPD/unit kerja terkait.
- (4) Tugas Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (2), sekurang kurangnya:
 - a. memverifikasi persyaratan administrasi permohonan;
 - b. dalam hal kajian secara tertulis atas permohonan yang memenuhi persyaratan, diberikan rekomendasi layak untuk mendapatkan bantuan hibah uang atau hibah barang/jasa kepada kepala OPD/unit kerja terkait;
 - c. dalam hal kajian secara tertulis atas permohonan yang tidak memenuhi persyaratan, diberikan rekomendasi tidak layak untuk mendapatkan bantuan hibah uang atau hibah barang/jasa kepada kepala OPD/unit kerja terkait.

Pasal 15

- (1) Hasil evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (2), yang permohonannya dinyatakan lengkap menjadi dasar rekomendasi kepala OPD/unit kerja terkait.
- (2) Rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat kelayakan atas pemberian hibah dengan mencantumkan besaran bantuan hibah, dan disampaikan kepada Bupati melalui TAPD.
- (3) TAPD memberikan pertimbangan atas rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sesuai dengan prioritas dan kemampuan keuangan daerah.

Pasal 16

- (1) TAPD memberikan pertimbangan atas rekomendasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (3), sesuai dengan prioritas dan kemampuan Keuangan Daerah yang dituangkan dalam Nota pertimbangan.
- (2) Nota Pertimbangan TAPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disampaikan kepada Bupati sebagai dasar percantuman besaran belanja hibah dalam Rancangan KUA-PPAS untuk dibahas bersama antara Pemerintah Daerah dengan DPRD.

Pasal 17

- (1) Belanja hibah berupa uang dicantumkan dalam RKA-PPKD.
- (2) Belanja hibah berupa barang atau jasa dicantumkan dalam RKA OPD.
- (3) RKA-PPKD dan RKA-OPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), menjadi dasar penganggaran belanja hibah dalam rancangan APBD dan Perubahan APBD sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 18

- (1) Hibah berupa uang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) dianggarkan dalam kelompok belanja tidak langsung, jenis belanja hibah, obyek belanja hibah, dan rincian obyek belanja hibah pada PPKD.
- (2) Obyek belanja hibah dan rincian obyek 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 5 ayat (1) dianggarkan dalam kelompok belanja langsung yang diformulasikan kedalam program dan kegiatan, yang diuraikan kedalam jenis belanja barang dan jasa, obyek belanja hibah barang atau jasa dan rincian obyek belanja hibah barang atau jasa yang diserahkan kepada pihak ketiga/masyarakat pada OPD.

Pasal 19

- (1) Bupati mencantumkan daftar nama penerima, alamat penerima dan besaran hibah dalam Lampiran III Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD.
- (2) Format Lampiran III Peraturan Kepala Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran Peraturan Bupati ini, sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD.

Bagian Keempat
Pelaksanaan dan Penatausahaan

Pasal 20

- (1) Pelaksanaan anggaran belanja hibah berupa uang berdasarkan pada DPA/DPPA-PPKD.
- (2) Pelaksanaan anggaran Belanja Hibah berupa barang atau jasa berdasarkan pada DPA/DPPA-OPD/unit kerja terkait.

Pasal 21

- (1) Setiap pemberian hibah dituangkan dalam NPHD yang ditandatangani bersama Bupati dan penerima hibah.
- (2) Dalam menandatangani NPHD sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1), Bupati dapat mendelegasikan kepada pejabat yang diberi wewenang untuk menandatangani NPHD.
- (3) Pendelegasikan wewenang sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (4) NPHD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat:
 - a. pemberi dan penerima hibah;
 - b. tujuan pemberian hibah;
 - c. besaran/rincian penggunaan hibah yang akan diberi;
 - d. hak dan kewajiban;
 - e. tata cara penyaluran/penyerahan hibah;
 - f. tata cara pelaporan hibah.
- (5) Format NPHD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum pada lampiran V sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 22

- (1) Bupati menetapkan daftar penerima hibah beserta besaran uang atau jenis barang atau jasa yang akan dihibahkan dengan keputusan kepala daerah berdasarkan peraturan daerah tentang APBD dan Peraturan Bupati tentang penjabaran APBD.
- (2) Daftar penerima hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dijadikan dasar penyaluran/penyerahan hibah dan disampaikan kepada penerima hibah melalui OPD/unit kerja terkait.
- (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) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 23

Pengadaan barang dan jasa dalam rangka hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Kelima
Pencairan Hibah Uang

Pasal 24

- (1) Pencairan hibah dalam bentuk uang dilakukan dengan mekanisme pembayaran langsung (LS) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (4) melalui Rekening Kas Daerah ke Rekening Penerima Hibah.
- (2) Pencairan hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat dilaksanakan secara sekaligus.
- (3) Pencairan hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan setelah menandatangani NPHD.

Pasal 25

- (1) Calon penerima hibah uang mengajukan permohonan pencairan kepada Bupati melalui Kepala OPD/unit kerja terkait, dilengkapi persyaratan administrasi sekurang-kurangnya meliputi:
 - a. surat permohonan pencairan hibah;
 - b. rencana anggaran biaya;
 - c. foto copy Kartu Tanda Penduduk Pimpinan/Ketua/Kepala atau sebutan lainnya yang masih berlaku, dilegalisir oleh Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil;
 - d. foto copy rekening bank yang masih aktif atas nama instansi yang dilegalisir bank bersangkutan;
 - e. kwitansi rangkap 3 (tiga), terdiri dari 2 (dua) bermaterai cukup, ditandatangani dan dicap instansi serta dicantumkan nama lengkap pimpinan instansi;
 - f. surat pernyataan tanggungjawab mutlak yang ditandatangani diatas materai yang cukup; dan
 - g. pakta integritas yang memuat pernyataan bersedia di audit dan pernyataan bertanggungjawab penuh baik formal maupun material terhadap pelaksanaan hibah, serta melaporkan penggunaan hibah.
- (2) Kepala OPD/unit kerja terkait menandatangani NPHD setelah dokumen persyaratan pencairan diteliti oleh tim Verifikasi OPD.
- (3) Bupati/Wakil Bupati/Sekretaris Daerah selaku Koordinator Pengelolaan Keuangan Daerah mendisposisikan semua berkas (dalam hal ini permohonan pencairan hibah) kepada PPKD untuk diproses pencairan dari Kas Daerah sesuai NPHD.
- (4) Bendahara pengeluaran PPKD menyiapkan Surat permintaan pembayaran (SPP) dan menerbitkan Surat Pernyataan SPP-LS.
- (5) PPK OPD BPKAD melaksanakan verifikasi atas kesesuaian dan kelengkapan Surat Permintaan Pembayaran (SPP), kemudian diproses penerbitan Surat Perintah Membayar (SPM) yang diserahkan kepada Bendahara Pengeluaran PPKD untuk ditandatangani oleh Pengguna Anggaran PPKD dan selanjutnya diproses pencairannya kepada Kuasa BUD.
- (6) Setelah Kuasa BUD menyetujui pembayaran, akan diterbitkan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) kepada penerima hibah.
- (7) Dokumen SPJ Bendahara Pengeluaran PPKD dan kelengkapannya tersebut kemudian diarsipkan secara tertib sebagai bahan audit dan pertanggungjawaban oleh Bendahara Pengeluaran PPKD.
- (8) Bendahara pengeluaran PPKD membuat laporan bulanan administratif dan fungsional sesuai ketentuan yang berlaku.

Bagian keenam
Penyaluran Hibah Barang/Jasa

Pasal 26

- (1) OPD/unit kerja terkait melakukan proses pengadaan barang atau jasa sesuai DPA-OPD dan ketentuan ketentuan Perundang-undangan dibidang pengadaan barang dan jasa Pemerintah.

- (2) OPD/unit kerja terkait mencatat barang atau jasa hasil pengadaan pada jenis belanja barang dan jasa, objek, rincian objek belanja hibah barang atau jasa berkenaan, yang akan diserahkan kepada penerima belanja hibah.
- (3) Penyerahan hibah barang berdasarkan NPHD dan disertai berita acara penyerahan hibah daerah yang ditandatangani oleh OPD atas nama Bupati Karimun dan Ketua/Kepala/Pimpinan Penerima Hibah.

Bagian Ketujuh
Pertanggungjawaban dan Pelaporan

Pasal 27

- (1) Penerima hibah berupa uang menyampaikan laporan penggunaan hibah kepada Bupati melalui PPKD dengan tembusan OPD/unit kerja terkait.
- (2) Penerima hibah berupa barang atau jasa menyampaikan laporan penggunaan hibah kepada Bupati melalui Kepala OPD/unit kerja terkait.
- (3) Penerima hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dan ayat (2), bertanggung jawab secara formal dan material atas penggunaan hibah yang diterimanya.

Pasal 28

- (1) Pertanggungjawaban Pemerintah Daerah atas pemberian hibah, meliputi:
 - a. Usulan calon penerima hibah;
 - b. Keputusan Bupati tentang penetapan daftar penerima hibah;
 - c. NPHD;
 - d. Pakta integritas (Surat Pernyataan Pertanggungjawaban) memuat pernyataan bersedia di audit dan pernyataan bertanggungjawab penuh baik formal maupun material terhadap pelaksanaan hibah, serta melaporkan penggunaan hibah; dan
 - e. SP2D atas penyaluran hibah atau bukti transfer uang atas pemberian hibah berupa uang atau bukti serah terima barang/jasa atas pemberian hibah berupa barang/jasa.
- (2) Pertanggungjawaban penerima hibah meliputi:
 - a. Laporan pengguna hibah;
 - b. Surat pernyataan tanggungjawab yang menyatakan bahwa hibah yang diterima telah digunakan sesuai NPHD;
 - c. Bukti-bukti pengeluaran yang lengkap dan sah sesuai Peraturan Perundang-undangan bagi penerima hibah berupa uang atau salinan bukti serah terima barang/jasa bagi penerima hibah berupa barang/jasa;
 - d. Format pernyataan tanggungjawab sebagaimana pada huruf c tercantum pada Lampiran Keputusan Bupati ini.
- (3) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah dokumen asli disimpan dan dipergunakan oleh penerima hibah selaku obyek pemeriksaan.

Pasal 29

- (1) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud dalam pasal 28 ayat (2) huruf a dan huruf b, disampaikan kepada Bupati paling lambat tanggal 10 bulan januari tahun anggaran berikutnya, kecuali ditentukan lain sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (2) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud dalam pasal 28 ayat (2) huruf c, disimpan dan dipergunakan oleh penerima hibah selaku objek pemeriksaan.
- (3) Terhadap penerima hibah yang masih terdapat sisa anggaran yang belum terselesaikan sesuai dengan naskah NPHD sampai dengan akhir tahun anggaran, maka wajib membuat laporan pada tanggal 10 Januari tahun anggaran berikutnya.
- (4) Dalam hal terhadap penerima hibah yang penggunaan dananya tidak dipergunakan sampai berakhirnya tahun anggaran berkenaan maka penerima hibah wajib mengembalikan ke Kas Daerah.

Pasal 30

- (1) Laporan penggunaan hibah sebagaimana dimaksud dalam pasal 28 ayat (2) huruf a dan huruf b, disusun dengan sistematika sekurangkurangnya meliputi:
 - a. Surat pengantar yang ditunjukkan kepada Bupati;
 - b. Laporan kegiatan, terdiri atas:
 1. Ruang lingkup kegiatan/penjelasan kegiatan yang telah dilaksanakan;
 2. Realisasi penerimaan dan pengeluaran hibah uang;
 3. Realisasi penggunaan hibah; dan
 4. Lampiran yang diperlukan seperti:
 - a) Photo visual kegiatan;
 - b) Fotocopy buku rekening bank untuk hibah uang.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditandatangani serta dibubuhi cap oleh ketua/kepala/pimpinan instansi Pemerintah, atau sebutan lain atau ketua/pimpinan organisasi masyarakat.

Pasal 31

- (1) Belanja hibah berupa uang dicatat sebagai realisasi jenis Belanja Hibah pada PPKD dalam tahun anggaran berkenaan.
- (2) Belanja hibah berupa barang atau jasa dicatat sebagai realisasi objek Belanja Hibah pada jenis belanja barang dan jasa dalam program dan kegiatan pada OPD/unit kerja terkait.
- (3) Realisasi hibah dicantumkan pada laporan keuangan Pemerintah Daerah pada tahun berkenaan.
- (4) PPKD melakukan pencatatan realisasi belanja hibah, untuk selanjutnya dicantumkan pada Laporan Keuangan Pemerintah Daerah dalam tahun anggaran berkenaan.
- (5) Belanja hibah berupa barang atau jasa yang belum diserahkan kepada penerima belanja hibah sampai dengan akhir tahun anggaran berkenaan, dilaporkan sebagai persediaan dalam neraca.

- (6) Realisasi belanja hibah berupa barang dan/atau jasa dikonversikan sesuai dengan standar akuntansi pemerintahan pada laporan realisasi anggaran dan diungkapkan pada catatan atas laporan keuangan dalam penyusunan Laporan Keuangan Pemerintah Daerah.
- (7) Format konversi dan pengungkapan hibah berupa barang dan/atau jasa sebagaimana pada ayat (1) tercantum pada lempiran XII Peraturan Bupati ini.

Pasal 32

Pemerintah daerah berkewajiban menyampaikan laporan realisasi penyaluran hibah untuk pemerintah kepada Kementerian Dalam Negeri dan Kementerian Keuangan setelah tahun anggaran berakhir.

BAB IV BANTUAN SOSIAL

Bagian Kesatu Umum

Pasal 33

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

Pasal 34

- (1) Anggota/kelompok masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (1) meliputi:
 - a. Individu, keluarga, dan/atau masyarakat yang mengalami keadaan yang tidak stabil sebagai akibat dari krisis sosial, ekonomi, politik, bencana, atau fenomena alam agar dapat memenuhi kebutuhan hidup minimum;
 - b. lembaga non pemerintahan bidang pendidikan, keagamaan, dan bidang lain yang berperan untuk melindungi individu, kelompok, dan/atau masyarakat dari kemungkinan terjadinya resiko sosial.
- (2) Bantuan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (1), dapat berupa uang atau barang yang diterima langsung oleh penerima bantuan sosial.
- (3) Bantuan sosial berupa uang kepada individu dan/atau keluarga sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) huruf a, terdiri dari:
 - a. bantuan sosial kepada individu dan/atau keluarga yang direncanakan; dan
 - b. bantuan sosial kepada individu dan/atau keluarga yang tidak dapat direncanakan sebelumnya.

Pasal 35

- (1) Bantuan sosial yang direncanakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (3) huruf a, dialokasikan kepada individu dan/atau keluarga yang sudah jelas nama, alamat penerima dan besarnya pada saat penyusunan APBD.
- (2) Bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud dalam pasal 34 ayat (3) huruf b, 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.
- (3) Pagu alokasi yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud dalam ayat (2), tidak melebihi pagu alokasi anggaran bantuan sosial kepada individu dan/atau keluarga yang direncanakan sebagaimana ayat (1).

Pasal 36

- (1) Bantuan sosial berupa uang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (2), diberikan secara langsung kepada penerima seperti beasiswa bagi anak miskin, yayasan pengelola yatim piatu, nelayan miskin, petani miskin, peternak miskin, masyarakat lanjut usia, terlantar, cacat berat, tunjangan kesehatan putra putri pahlawan yang tidak mampu dan bantuan kesehatan masyarakat tidak mampu.
- (2) Bantuan sosial berupa barang sebagaimana dimaksud dalam pasal 33 ayat (2), diberikan secara langsung kepada penerima seperti bantuan kendaraan operasional untuk sekolah luar biasa swasta dan masyarakat tidak mampu, bantuan perahu atau alat tangkap untuk nelayan miskin, bantuan bibit pada petani miskin, bantuan ternak kepada peternak miskin, bantuan makan/pakaian kepada yatim piatu/tuna sosial, serta ternak bagi kelompok masyarakat kurang mampu.

Pasal 37

- (1) Bantuan sosial berupa uang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (2), penggunaannya untuk kegiatan operasional bukan untuk belanja barang modal.
- (2) Bantuan sosial berupa barang sebagaimana dimaksud dalam pasal 34 ayat (2), yang bentuknya barang modal dianggarkan pada jenis belanja barang dan jasa pada program dan kegiatan OPD terkait.
- (3) Pengadaan dalam rangka bantuan sosial melalui OPD sebagaimana dimaksud dalam ayat (2), berpedoman pada ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Bagian Kedua
Kriteria dan Persyaratan

Pasal 38

- (1) Pemberian bantuan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 ayat (1), wajib memenuhi kriteria :
 - a. selektif;
 - b. memenuhi persyaratan penerima bantuan;
 - c. bersifat sementara dan tidak terus menerus, kecuali keadaan tertentu dapat berkelanjutan; dan
 - d. Sesuai tujuan penggunaan.
- (2) Kriteria selektif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, bahwa bantuan sosial hanya diberikan kepada calon penerima yang ditunjukkan untuk melindungi dari kemungkinan resiko sosial.
- (3) Kriteria persyaratan penerima bantuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, meliputi:
 - a. memiliki identitas yang jelas;
 - b. berdomisili dalam wilayah administratif daerah.
- (4) Kriteria bersifat sementara dan tidak terus menerus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, diartikan bahwa pemberian bantuan sosial tidak wajib dan tidak harus diberikan setiap tahun anggaran.
- (5) Keadaan tertentu dapat berkelanjutan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) huruf c, diartikan bahwa bantuan sosial dapat diberikan setiap tahun anggaran sampai penerima bantuan telah lepas dari resiko sosial.
- (6) Kriteria sesuai tujuan penggunaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d bahwa tujuan pemberian bantuan sosial meliputi:
 - a. rehabilitasi sosial;
 - b. perlindungan sosial;
 - c. pemberdayaan sosial;
 - d. jaminan sosial;
 - e. penanggulangan kemiskinan; dan
 - f. penanggulangan bencana.

Bagian Ketiga
Tujuan Pemberian

Pasal 39

- (1) Rehabilitasi sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 ayat (6) huruf a ditujukan untuk memulihkan dan mengembangkan kemampuan seseorang yang mengalami disfungsi sosial agar dapat melaksanakan fungsi sosialnya secara wajar.
- (2) Perlindungan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 ayat (6) huruf b ditujukan untuk mencegah dan menangani resiko dari guncangan dan kerentanan sosial seseorang, keluarga, kelompok masyarakat agar kelangsungan hidupnya dapat dipenuhi sesuai dengan kebutuhan dasar minimal.

- (3) Pemberdayaan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 ayat (6) huruf c ditujukan untuk menjadikan seseorang atau kelompok masyarakat yang mengalami masalah sosial mempunyai daya, sehingga mampu memenuhi kebutuhan dasarnya.
- (4) Jaminan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (6) huruf d merupakan skema yang melembaga untuk menjamin penerima bantuan agar dapat memenuhi kebutuhan dasar hidupnya yang layak.
- (5) Penanggulangan kemiskinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 ayat (6) huruf e merupakan kebijakan, program, dan kegiatan yang dilakukan terhadap orang, keluarga, kelompok masyarakat yang tidak mempunyai atau mempunyai sumber mata pencaharian dan tidak dapat memenuhi kebutuhan yang layak bagi kemanusiaan.
- (6) Penanggulangan bencana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 ayat (6) huruf f merupakan serangkaian upaya yang ditujukan untuk rehabilitasi.

Bagian Empat Jenis Kegiatan

Pasal 40

- (1) Jenis kegiatan rehabilitasi sosial yang dapat diberikan bantuan 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 sistendi sosial; dan
 - h. bimbingan resosialisasi.
- (2) Jenis kegiatan perlindungan sosial yang dapat diberikan bantuan sosial, meliputi :
 - a. bantuan langsung;
 - b. penyediaan kelembagaan;
 - c. penguatan kelembagaan;
 - d. advokasi sosial; dan / atau;
 - e. bantuan hukum.
- (3) Jenis kegiatan pemberdayaan sosial yang dapat diberikan bantuan sosial, meliputi :
 - a. peningkatan kemauan dan kemampuan;
 - b. pelatihan keterampilan;
 - c. pemberian stimulan modal;
 - d. peralatan usaha dan tempat usaha;
 - e. peningkatan akses pemasaran hasil usaha;
 - f. penataan lingkungan;
 - g. penguatan keserasian sosial; dan
 - h. pendampingan.

Pasal 41

- (1) Jenis kegiatan jaminan sosial yang dapat diberikan bantuan sosial, meliputi tunjangan berkelanjutan dan bantuan kesejahteraan sosial.
- (2) Jenis kegiatan penanggulangan kemiskinan yang dapat diberikan bantuan sosial, 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; dan
 - g. penyediaan akses pelatihan, modal usaha, dan pemasaran hasil usaha.
- (3) Jenis kegiatan penanggulangan bencana yang dapat diberikan bantuan sosial, meliputi:
 - a. penyediaan dan penyampaian 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. satuan kecacatan.

Pasal 42

Kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 dan Pasal 41, dapat dilakukan dalam bentuk kegiatan fisik dan/atau non fisik.

Bagian Kelima
Pengajuan Permohonan

Pasal 43

- (1) Individu/keluarga, kelompok masyarakat serta lembaga non pemerintah dapat mengajukan permohonan Bantuan Sosial secara tertulis kepada Pemerintah Daerah.
- (2) Permohonan bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dari individu dan keluarga memuat sekurang-kurangnya maksud, tujuan dan rencana anggaran biaya, dalam usulan dilampirkan fotocopy KTP yang sah.
- (3) Permohonan bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dari kelompok masyarakat/lembaga non pemerintahan memuat sekurang-kurangnya maksud, tujuan, susunan pengurus/panitia, jadwal pelaksanaan, sumber pendanaan dan rencana biaya anggaran, dan dalam usulan dilampirkan foto copy KTP Ketua yang dilegalisir Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil.
- (4) Permohonan bantuan sosial dari individu dan keluarga, sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diketahui oleh RT, RW, Lurah/Kepala Desa dan Camat setempat kecuali pada bantuan sosial yang merupakan program pemerintah pusat, Provinsi dan Kabupaten.

- (5) Permohonan bantuan sosial dari kelompok masyarakat dan Lembaga non Pemerintah sebagaimana dimaksud ayat (3) ditandatangani oleh ketua dan Sekretaris atau sebutan lain diketahui oleh Lurah/Kepala Desa dan Camat setempat.
- (6) Usulan bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan (5) dilengkapi dengan Rencana Anggaran Belanja yang ditandatangani oleh Ketua, Sekretaris dan bendahara.

Pasal 44

Permohonan tertulis dari individu, keluarga dan masyarakat, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 ayat (4), melengkapi dokumen:

- a. surat permohonan yang disampaikan kepada Bupati diketahui oleh Lurah/Kepala Desa dan Camat setempat kecuali untuk individu dan keluarga diketahui oleh RT/RW;
- b. proposal, sekurang-kurangnya memuat:
 - 1. maksud dan tujuan;
 - 2. rencana anggaran biaya.
- c. lampiran proposal terdiri dari:
 - 1. foto copy kartu tanda penduduk;
 - 2. surat keterangan domisili dari Lurah/Kepala Desa setempat.

Pasal 45

Permohonan tertulis dari lembaga kelompok masyarakat/non Pemerintah, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 ayat (5), dilengkapi dokumen:

- a. surat permohonan yang disampaikan kepada Bupati dan diketahui oleh Lurah/Kepala Desa dan Camat setempat;
- b. proposal, sekurang-kurangnya memuat:
 - 1. latar belakang;
 - 2. maksud dan tujuan;
 - 3. rencana anggaran biaya;
 - 4. susunan pengurus;
- c. lampiran proposal terdiri dari:
 - 1. foto copy kartu tanda penduduk Ketua, Sekretaris dan Bendahara pengurus;
 - 2. surat keterangan domisili dari Lurah/Kepala Desa setempat;
 - 3. foto lokasi kegiatan
 - 4. surat pernyataan tidak duplikasi kegiatan;

Pasal 46

Pemberian bantuan sosial untuk individu atau keluarga dapat diusulkan oleh pejabat berwenang serendah-rendahnya Lurah/Kepala Desa.

Pasal 47

- (1) Surat permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 dan Pasal 45, disampaikan melalui Bagian Umum Setda Kabupaten Karimun.
- (2) Surat permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diregistrasi oleh Bagian Umum Setda Kabupaten Karimun selanjutnya diteruskan kepada Asisten terkait dan diteruskan ke OPD terkait, sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya berdasarkan bidang penyelenggaraan urusan pemerintahan untuk di evaluasi, sebagai berikut:
 - a. pendidikan dilaksanakan oleh Dinas Pendidikan;
 - b. kesehatan dilaksanakan oleh Dinas Kesehatan;
 - c. pekerjaan umum dan penataan ruang dilaksanakan oleh Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang;
 - d. perumahan dilaksanakan oleh Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Kebersihan;
 - e. perumahan Rumah Tidak Layak Huni oleh Dinas Sosial;
 - f. perencanaan pembangunan dan statistik dilaksanakan oleh Badan Perencanaan Penelitian dan Pengembangan;
 - g. perhubungan dilaksanakan oleh Dinas Perhubungan;
 - h. lingkungan hidup daerah dilaksanakan oleh Dinas Lingkungan Hidup;
 - i. kependudukan dan catatan sipil dilaksanakan oleh Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil;
 - j. pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, dilaksanakan oleh Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
 - k. kesejahteraan sosial dilaksanakan oleh Dinas Sosial;
 - l. ketenagakerjaan, ketrasmigrasian dan Perindustrian dilaksanakan oleh Dinas Tenaga Kerja dan Perindustrian;
 - m. perdagangan, koperasi dan usaha kecil menengah dilaksanakan oleh Dinas Perdagangan, Koperasi Usaha Kecil Menengah dan Energi Sumber Daya Mineral;
 - n. penanaman modal, dilaksanakan oleh Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan Terpadu Satu Pintu;
 - o. kebudayaan dan adat istiadat, pariwisata dan kesenian dilaksanakan oleh Dinas Pariwisata dan Kebudayaan;
 - p. kepemudaan dan olahraga non profesional dilaksanakan oleh Dinas Kepemudaan dan Olahraga;
 - q. pertanian dan perkebunan dilaksanakan oleh Dinas Pangan dan Pertanian;
 - r. perikanan dilaksanakan oleh Dinas Perikanan;
 - s. pertambangan Energi dilaksanakan oleh Dinas Perdagangan, Koperasi Usaha Kecil Menengah dan Energi Sumber Daya Mineral;
 - t. kesatuan Bangsa dan politik dalam negeri dilaksanakan oleh Badan Kesatuan Bangsa dan Politik;
 - u. kehumasan, informasi dilaksanakan oleh Bagian Humas;
 - v. pengembangan sumber daya manusia dilaksanakan oleh Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia; dan
 - w. keagamaan/peribadatan dan pendidikan keagamaan dilaksanakan oleh Bagian Kesejahteraan dan Kemasyarakatan Sekretariat Daerah Kabupaten Karimun.

Bagian Keenam
Evaluasi dan Penganggaran

Pasal 48

- (1) Bupati menunjuk OPD terkait untuk melaksanakan evaluasi permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 ayat (1) yang dituangkan didalam Surat Keputusan Bupati.
- (2) Kepala OPD/unit kerja terkait dalam melaksanakan evaluasi keabsahan dan kelengkapan persyaratan permohonan Bantuan Sosial dibantu oleh Tim Evaluasi OPD/unit kerja terkait.
- (3) Tim sebagaimana dimaksud ayat (1), susunan keanggotaan ditetapkan oleh Kepala OPD/unit kerja terkait.
- (4) Tugas Tim sebagaimana dimaksud ayat (2), sekurang kurangnya:
 - a. mengevaluasi persyaratan administrasi pemohon;
 - b. memberikan kajian secara tertulis atas kelayakan bersama uang/barang kepada kepala OPD/unit kerja terkait.
- (5) Hasil Tim evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4), yang permohonannya dinyatakan tidak lengkap, dikembalikan kepada pemohon.

Pasal 49

- (1) Hasil evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 ayat (5), yang permohonannya dinyatakan lengkap menjadi dasar rekomendasi kepala OPD/unit kerja terkait.
- (2) Rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat kelayakan atas pemberian bantuan sosial dan disampaikan kepada Bupati melalui TPAD.
- (3) TPAD memberikan pertimbangan besaran jumlah yang akan dianggarkan, mengacu pada rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sesuai dengan prioritas dan kemampuan keuangan daerah dan disampaikan kepada Bupati.
- (4) Rekomendasi kepala OPD dan pertimbangan TAPD sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) dan ayat (3) menjadi dasar percantuman alokasi anggaran bantuan sosial dalam rancangan KUA dan PPAS.
- (5) Format rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum lampiran II sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 50

- (1) Bantuan Sosial berupa uang dicantumkan dalam RKA-PPKD.
- (2) Bantuan Sosial berupa barang dicantumkan dalam RKA-OPD/unit kerja terkait.
- (3) RKA-PPKD dan RKA-OPD/unit kerja terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) menjadi dasar penganggaran Bantuan Sosial dalam Rancangan APBD/Perubahan APBD, sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (4) PPKD menganggarkan Bantuan sosial berupa uang dianggarkan dalam kelompok belanja tidak langsung, jenis bantuan sosial, objek bantuan sosial, dan rincian objek bantuan sosial.
- (5) Percantuman alokasi anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (3) meliputi anggaran bantuan sosial berupa uang dan atau barang.

Pasal 51

- (1) Objek bantuan sosial dan rincian objek bantuan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50 ayat (4), meliputi:
 - a. Individu dan/atau keluarga;
 - b. Kelompok Masyarakat; dan
 - c. Lembaga non pemerintahan.
- (2) 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 barang bantuan sosial barang dan rincian obyek bantuan sosial barang yang diserahkan kepada pihak ketiga/masyarakat pada OPD.

Pasal 52

- (1) Daftar nama penerima, alamat penerima dan besaran bantuan sosial yang diterima tercantum dalam Peraturan Bupati tentang penjabaran APBD atau Perubahan APBD, tidak termasuk bantuan sosial kepada individu dan/atau keluarga yang tidak dapat direncanakan sebelumnya.
- (2) Daftar nama penerima, alamat penerima dan besaran bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum pada lampiran XII sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Ketujuh
Pelaksanaan dan Penatausahaan

Pasal 53

- (1) Berdasarkan penjabaran APBD/Perubahan APBD sebagaimana dimaksud dalam pasal 52 ayat (1), dibuat DPA/DPPA.
- (2) DPA/DPPA sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri dari DPA/DPPA PPKD untuk bantuan sosial dalam bentuk uang dan DPA/DPPA OPD untuk bantuan sosial dalam bentuk barang.
- (3) Pelaksanaan anggaran bantuan sosial berupa uang berdasarkan pada DPA/DPPA-PPKD.
- (4) Pelaksanaan anggaran bantuan sosial berupa barang berdasarkan pada DPA/DPPA-OPD.

Pasal 54

- (1) Daftar penerima dana besaran bantuan sosial berupa uang atau barang ditetapkan dengan keputusan bupati berdasarkan peraturan daerah tentang APBD dan Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD.
- (2) Penyaluran dan/atau penyerahan bantuan sosial didasarkan pada daftar penerima bantuan sosial yang tercantum dalam Keputusan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kecuali bantuan sosial kepada individu dan/atau keluarga yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud Pasal 34 ayat (3) huruf b.

- (3) Penyaluran atau penyerahan bantuan sosial kepada individu dan atau keluarga yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (3) huruf b didasarkan pada permintaan tertulis dari individu dan/atau keluarga yang bersangkutan diketahui oleh RT, RW, Lurah/Kepala Desa dan Camat setempat atau surat keterangan dari pejabat berwenang serta mendapat persetujuan Bupati/Wakil Bupati/Sekda berikut dengan besaran bantuan setelah dievaluasi dan mendapat rekomendasi dari OPD/unit kerja terkait.
- (4) Pencairan bantuan sosial berupa uang dilakukan dengan cara pembayaran langsung (LS).

Pasal 55

Pengadaan barang dan jasa dalam rangka bantuan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) berpedoman pada peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedelapan Pencairan Bantuan Sosial Berupa Uang

Pasal 56

- (1) Calon penerima bantuan sosial uang mengajukan permohonan pencairan kepada Bupati melalui Kepala OPD terkait, dilengkapi persyaratan administrasi sekurang-kurangnya meliputi:
 - a. surat permohonan pencairan bantuan sosial ditandatangani oleh pemohon (untuk individu/keluarga), minimal oleh pimpinan lembaga dan sekretaris (untuk kelompok masyarakat dan lembaga non pemerintah);
 - b. rencana anggaran biaya ditandatangani minimal oleh pimpinan kelompok, sekretaris dan bendahara (untuk kelompok masyarakat dan lembaga non pemerintah);
 - c. foto copy kartu tanda penduduk yang masih berlaku dilegalisir oleh Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil serta nomor telepon yang bisa dihubungi;
 - d. foto copy rekening bank yang masih aktif atas nama penerima (untuk individu/keluarga dapat dikuasakan kepada yang tercantum pada kartu keluarga), atas nama lembaga atau pimpinan (tidak dapat dikuasakan);
 - e. kwitansi rangkap 3 (tiga) terdiri dari 2 (dua) bermaterai cukup.
 - f. surat pernyataan tanggungjawab mutlak yang ditandatangani diatas materai yang cukup; dan
 - g. pakta integritas.
- (2) Kepala OPD meneliti dokumen persyaratan pencairan, dibantu oleh Tim verifikasi OPD/unit kerja terkait.
- (3) Kepala OPD/unit kerja terkait melakukan konfirmasi terkait dengan anggaran atas Bantuan Sosial tersebut kepada Bupati melalui PPKD mengenai Keputusan Bupati tentang Daftar Penerima bantuan sosial kecuali bantuan sosial kepada individu dan/atau keluarga yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud Pasal 55 ayat (1).

- (4) Bupati/Wakil Bupati/Sekretaris Daerah selaku Koordinator Pengelolaan Keuangan Daerah mendisposisikan semua berkas (dalam hal ini permohonan pencairan bantuan sosial) kepada PPKD untuk diproses pencairan dari Kas Daerah.
- (5) Bendahara pengeluaran PPKD menyiapkan Surat permintaan pembayaran (SPP) dan menerbitkan Surat Pernyataan SPP-LS.
- (6) PPK OPD BPKAD melaksanakan verifikasi atas kesesuaian dan kelengkapan Surat Permintaan Pembayaran (SPP), kemudian diproses penerbitan Surat Perintah Membayar (SPM) yang diserahkan kepada Bendahara Pengeluaran PPKD untuk ditandatangani oleh Pengguna Anggaran PPKD dan selanjutnya diproses pencairannya kepada Kuasa BUD.
- (7) Setelah Kuasa BUD menyetujui pembayaran, akan diterbitkan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) kepada penerima bantuan sosial.
- (8) Khusus untuk penerima bantuan sosial individu pada saat proses pencairan keluarga tidak dapat hadir dengan alasan yang dapat dipertanggungjawabkan maka dapat diwakilkan oleh pihak keluarga dengan bukti pendukung dengan menunjukkan kartu keluarga, dan/atau surat nikah asli atau foto copy yang telah dilegalisir oleh instansi atau OPD terkait.

Bagian Kesembilan
Penyaluran Bantuan Sosial Berupa Barang/Jasa

Pasal 57

- (1) OPD/unit kerja terkait melakukan proses pengadaan barang sesuai DPA-OPD dan ketentuan Peraturan Perundang-undangan di bidang pengadaan barang dan jasa pemerintah.
- (2) OPD/unit kerja terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mencatat barang hasil pengadaan pada jenis belanja barang dan jasa, objek, rincian objek bantuan sosial barang berkenaan, yang akan diserahkan kepada penerima bantuan sosial.
- (3) Penyerahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilakukan oleh OPD/unit kerja terkait yang meliputi:
 - a. 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 Penrima Bantuan Sosial;
 2. foto copy kartu tanda penduduk atas nama bantuan sosial;
 3. surat pernyataan tanggung jawab; dan
 4. foto copy Keputusan Bupati tentang pemberian bantuan sosial kepada penerima bantuan sosial.
 - b. Bantuan sosial untuk keluarga, terdiri dari 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 Bantuan Sosial;
 2. foto copy kartu tanda penduduk atas nama kepala keluarga penerima bantuan sosial;
 3. surat pernyataan tanggung jawab; dan
 4. foto copy Keputusan Bupati tentang pemberian bantuan sosial kepada penerima bantuan sosial.

- c. Bantuan sosial untuk kelompok masyarakat/lembaga non pemerintah, terdiri dari atas:
1. berita acara serah terima rangkap 4 (empat) yang terdiri dari 2 (dua) rangkap bermaterai cukup, ditandatangani dan bubuhi cap, serta dicantumkan nama lengkap ketua/pimpinan atau sebutan lain kelompok masyarakat/lembaga nonpemerintah;
 2. foto copy kartu tanda penduduk ketua/pemimpin atau sebutan lain kelompok masyarakat/lembaga non pemerintah;
 3. surat pernyataan tanggung jawab; dan
 4. foto copy Keputusan Bupati tentang pemberian bantuan sosial kepada penerima bantuan sosial.

Bagian Kesepuluh
Pertanggungjawaban dan Pelaporan

Pasal 58

- (1) Pertanggungjawaban Pemerintah Daerah atas pemberian bantuan sosial, meliputi:
 - a. usulan dari calon penerima bantuan sosial;
 - b. keputusan Bupati tentang penetapan daftar penerima bantuan sosial;
 - c. rekapitulasi penerima bantuan sosial bagi individu/keluarga yang tidak dapat direncanakan;
 - d. permohonan Pencairan bantuan sosial
 - e. pakta integritas (Surat Pernyataan Tanggungjawab) memuat pernyataan bersedia diaudit dan pernyataan bertanggungjawab penuh baik formal maupun material terhadap pelaksanaan bantuan sosial, serta melaporkan penggunaan bantuan sosial; dan
 - f. SP2D atas penyaluran hibah atau bukti transfer uang atas pemberian bantuan sosial berupa uang atau bukti serah terimabarang/jasa atas pemberian bantuan sosial berupa barang/jasa.
- (2) Pertanggungjawaban penerima bantuan sosial meliputi:
 - a. laporan penggunaan bantuan sosial;
 - b. surat pernyataan tanggungjawab yang menyatakan bahwa bantuan sosial yang telah diterima akan 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/jasa bagi penerima bantuan sosial berupa barang/jasa;
- (3) Penerima bantuan sosial bertanggungjawab secara formal dan material atas pengguna bantuan sosial yang diterimanya.
- (4) Penerima bantuan sosial bertanggungjawab atas kebenaran dan keabsahan laporan penggunaan bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (5) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah dokumen asli disimpan dan dipergunakan oleh penerima bantuan sosial selaku objek pemeriksaan.

Pasal 59

- (1) Laporan penggunaan bantuan sosial berupa uang dan barang sebagaimana dimaksud dalam pasal 58 ayat (2), disampaikan oleh penerima bantuan sosial kepada Bupati melalui OPD/unit kerja terkait paling lambat 1 (satu) bulan setelah Kegiatan Selesai, melalui:
 - a. PPKD untuk bantuan sosial berupa uang;
 - b. Kepala OPD/unit kerja selaku Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran bantuan sosial untuk bantuan berupa uang dan barang.
- (2) Terhadap penerima Bantuan Sosial yang masih terdapat sisa anggaran yang belum terselesaikan, maka wajib membuat laporan pada tanggal 10 Januari tahun anggaran berikutnya, kecuali ditentukan lain sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 60

Laporan penggunaan bantuan sosial disusun dalam surat yang memuat realisasi penggunaan/peruntukan dan uraian mengenai bantuan sosial yang diterima sesuai dengan proposal yang telah disetujui.

Pasal 61

- (1) Bantuan sosial berupa uang, dicatat sebagai realisasi jenis Bantuan Sosial pada PPKD dalam tahun anggaran berikutnya.
- (2) Bantuan sosial berupa barang, dicatat sebagai realisasi objek bantuan sosial pada jenis belanja barang dan jasa dalam program dan kegiatan pada OPD/unit kerja terkait.
- (3) PPKD membuat rekapitulasi penyaluran bantuan sosial kepada individu dan/atau keluarga yang tidak dapat direncanakan sebelumnya paling lambat tanggal 10 Januari tahun anggaran berikutnya.
- (4) Rekapitulasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) memuat nama dan besaran bantuan sosial yang diterima oleh masing-masing individu dan/atau keluarga.
- (5) PPKD melakukan pencatatan realisasi Bantuan Sosial, untuk selanjutnya dicantumkan pada Laporan Keuangan Daerah dalam tahun anggaran berkenaan.
- (6) Bantuan sosial berupa barang yang belum diserahkan kepada penerima Bantuan Sosial sampai dengan akhir tahun anggaran berkenaan, dilaporkan sebagai persediaan dalam neraca.

Pasal 62

- (1) Realisasi bantuan Sosial berupa barang, dikonversikan sesuai dengan standar akuntansi pemerintahan pada laporan realisasi anggaran, dan tuangkan pada catatan atas laporan keuangan dalam penyusunan laporan Keuangan Pemerintah Daerah.
- (2) Format konversi dan pengungkapan bantuan sosial berupa barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum pada lampiran XI sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB V
MONITORING DAN EVALUASI
HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL

Pasal 63

- (1) PPKD menyampaikan rekap
- (2) itulasi hibah yang telah direalisasikan kepada OPD terkait untuk dilakukannya monitoring dan evaluasi penggunaan hibah.
- (3) OPD terkait melakukan monitoring dan evaluasi berdasarkan laporan penerima hibah dan/atau jumlah hibah yang diterima.
- (4) Hasil monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), disampaikan kepada Bupati dengan tembusan Inspektorat.

Pasal 64

- (1) PPKD menyampaikan rekapitulasi hibah yang telah direalisasikan kepada OPD terkait untuk dilakukannya monitoring dan evaluasi penggunaan bantuan sosial.
- (2) OPD terkait melakukan monitoring dan evaluasi berdasarkan laporan penerima bantuan sosial dan/atau jumlah bantuan sosial yang diterima.
- (3) Hasil monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), disampaikan kepada Bupati dengan tembusan Inspektorat.
- (4) Format hasil monitoring dan evaluasi hibah dan bantuan sosial tercantum dalam lampiran VI sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB VI
SANKSI

Pasal 65

- (1) Penggunaan hibah yang tidak sesuai dengan usulan yang telah disetujui, penerima hibah dikenakan sanksi.
- (2) Penerima hibah dapat dikenakan sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disebabkan hal sebagai berikut:
 - a. penerima hibah tidak melaporkan penggunaan dana;
 - b. penerima hibah belum melengkapi laporan pertanggungjawaban yang lengkap dan sah sebagaimana dipersyaratkan dalam NPHD;
 - c. penerima hibah tidak mempertanggungjawabkan penggunaan dana sesuai dengan peruntukannya;

Pasal 66

Penerima hibah dapat dikenakan sanksi apabila tidak menyampaikan laporan, melengkapi bukti dan tidak mempertanggungjawabkan penggunaan hibah sebagaimana pasal 65 ayat (2), maka Kepala OPD/unit kerja terkait mengambil tindakan sebagai berikut:

- a. memberikan surat pemberitahuan terkait kesalahan penerima hibah;
- b. dalam hal belum ada tindak lanjut sebagaimana dimaksud pada Pasal 65 ayat (2) huruf a, huruf b dan huruf c, Kepala OPD/unit kerja terkait memberikan surat teguran I, surat teguran II dan surat teguran ke III;

- c. tidak akan dianggarkan kembali/diberikan Bantuan Hibah dan Bantuan Sosial jika tidak menyerahkan laporan pertanggungjawaban;
- d. memerintahkan penerima hibah menyetorkan ke Kas Daerah Kabupaten Karimun apabila tidak dapat memberikan laporan penggunaan dana;
- e. melakukan monitoring terhadap penyetoran ke Kas Daerah.
- f. tidak akan dianggarkan kembali/diberikan bantuan hibah jika tidak menyerahkan laporan pertanggungjawaban; dan
- g. bantuan hibah yang diberikan, disetorkan ke kas daerah oleh penerima bantuan hibah.

Pasal 67

Penerima bantuan sosial dapat dikenakan sanksi sebagaimana dimaksud pada pasal 65 ayat (1), disebabkan hal sebagai berikut:

- a. penerima bantuan sosial tidak melaporkan penggunaan dana;
- b. penerima bantuan sosial belum melengkapi/didukung bukti pertanggungjawaban yang lengkap dan sah sebagaimana usulan; dan
- c. penerima bantuan sosial tidak mempertanggungjawabkan penggunaan dan sesuai dengan usulan.

Pasal 68

Penerima bantuan sosial dapat dikenakan sanksi apabila tidak menyampaikan laporan, melengkapi bukti dan tidak mempertanggungjawabkan penggunaan hibah sebagaimana pasal 67, maka Kepala OPD/unit kerja terkait mengambil tindakan sebagai berikut:

- a. memberikan surat pemberitahuan terkait kesalahan penerima bantuan sosial;
- b. dalam hal belum ada tindak lanjut sebagaimana dimaksud pada pasal 67 huruf a, b dan c, Kepala OPD/unit kerja terkait memberikan surat teguran I, surat teguran II dan surat teguran ke III;
- c. memerintahkan penerima bantuan sosial menyetorkan ke Kas Daerah Kabupaten Karimun apabila tidak dapat memberikan laporan penggunaan dana;
- d. melakukan monitoring terhadap penyetoran ke Kas Daerah.
- e. tidak akan dianggarkan kembali/diberikan bantuan sosial jika tidak menyerahkan laporan pertanggungjawaban; dan
- f. bantuan sosial yang diberikan, disetorkan ke kas daerah oleh penerima bantuan hibah.

BAB VII PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Bagian Kesatu Pembinaan

Pasal 69

- (1) Pimpinan unit kerja yang terkait dengan pengelolaan dan hibah dan bantuan sosial pada OPD maupun PPKD wajib memberikan pembinaan kepada pegawai yang menjadi bawahannya dan kepada penerima hibah/bantuan sosial agar peraturan bupati ini dapat dipahami dan dilaksanakan dengan baik dan benar melalui media konsultasi.

- (2) Inspektorat daerah melakukan pembinaan kepada OPD dan PPKD pengelola dana hibah dan bantuan sosial melalui media konsultasi.

Bagian Kedua
Pengawasan

Pasal 70

- (1) Pengawasan fungsional internal dilakukan oleh Inspektorat sesuai dengan Program Kerja Pemeriksaan Tahunan yang telah disetujui Bupati.
- (2) Rekomendasi hasil pemeriksaan yang telah dimuat dalam laporan hasil pemeriksaan wajib ditindaklanjuti baik oleh OPD Terkait (Pemberi Rekomendasi) maupun penerima hibah/bantuan sosial.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 71

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Nomor 24 Tahun 2016 tentang Standar Operasional Prosedur Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah Kabupaten Karimun(Berita Daerah Kabupaten Karimun Tahun 2016 Nomor 26) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 72

Peraturan Bupati mulai ini berlaku pada Bulan Januari Tahun 2018.
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Karimun.

Ditetapkan di Tanjung Balai Karimun
pada tanggal 14 Desember 2017

BUPATI KARIMUN



AUNUR RAFIQ

Diundangkan di Tanjung Balai Karimun
pada tanggal 14 Desember 2017

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KARIMUN



MUHD. FIRMANSYAH

BERITA DAERAH KABUPATEN KARIMUN TAHUN 2017 NOMOR 62

LAMPIRAN I :
 PERATURAN BUPATI KARIMUN
 NOMOR 61 TAHUN 2017
 TENTANG STANDAR OPERASIONAL
 PROSEDUR PEMBERIAN HIBAH DAN
 BANTUAN SOSIAL YANG
 BERSUMBER DARI ANGGARAN
 PENDAPATAN DAN BELANJA
 DAERAH KABUPATEN KARIMUN

FORMAT USULAN TERTULIS

1. Hibah/bantuan sosial kepada instansi pemerintah lainnya, Perusahaan Daerah, Organisasi dan kelompok masyarakat lainnya:

KOP ORGANISASI/LEMBAGA/KELOMPOK

(tempat)....., (tanggal).....

Kepada Yth.

Bupati Karimun

di -

Tanjung Balai Karimun

Perihal : Permohonan Hibah/Bantuan Sosial

Lampiran : 1 berkas (seluruh dokumen pendukung, termasuk rencana gambar untuk kegiatan fisik bangunan)

- A. Latar belakang
- B. Maksud
- C. Tujuan
- D. Susunan pengurus / panitia
- E. Jadwal pelaksanaan
- F. Sumber pendanaan
- G. Rencana anggaran biaya

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

Ketua
Ttd,
 (nama)

Sekretaris
Ttd,
 (nama)

2. Bantuan sosial individu/keluarga:

(tempat)....., (tanggal).....

Kepada Yth.

Bupati Karimun

di -

Tanjung Balai Karimun

Perihal : Permohonan Hibah/Bantuan Sosial

Lampiran : 1 berkas (seluruh dokumen pendukung)

- A. Latar belakang
- B. Maksud
- C. Tujuan
- D. Jadwal pelaksanaan
- E. Sumber pendanaan
- F. Rencana anggaran biaya

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

Hormat kami,

Ttd,
(Pemohon)

Ketua RW
Ttd,
(nama)

Ketua RT
Ttd,
(nama)

Mengetahui,

Camat
Ttd,
(nama)

Lurah/kepala Desa
Ttd,
(nama)

BUPATI KARIMUN



AUNUR RAFIQ

LAMPIRAN II :
 PERATURAN BUPATI KARIMUN
 NOMOR 61 TAHUN 2017
 TENTANG STANDAR OPERASIONAL
 PROSEDUR PEMBERIAN HIBAH DAN
 BANTUAN SOSIAL YANG
 BERSUMBER DARI ANGGARAN
 PENDAPATAN DAN BELANJA
 DAERAH KABUPATEN KARIMUN

FORMAT REKOMENDASI

1. Rekomendasi Hibah

KOP OPD

REKOMENDASI

Nomor :

TENTANG

Hibah

Sehubungan dengan permohonan hibah yang diajukan oleh :

Nama :

Alamat :

Tanggal surat :

Maksud :

Tujuan :

Jumlah permohonan : Rp.....(.....)

Dengan ini disampaikan sebagai berikut :

1. berdasarkan hasil evaluasi oleh tim yang telah dibentuk atas usulan permohonan hibah layak dan dapat diberikan berupa bantuan hibah dengan pertimbangan sebagai berikut :
 - a. usulan yang disampaikan menunjang pencapaian sasaran program dan kegiatan Pemerintah Kabupaten Karimun pada OPD kami dengan program
 - b. Pemohon telah terdaftar selama 3 tahun berdasarkan (khusus organisasi kemasyarakatan)
 - c. Pemohon memiliki wilayah kerja di Kabupaten Karimun. (khusus pemerintah)
 - d. Memiliki kepengurusan yang jelas berdasarkan
 - e. Berdomisili di Kabupaten Karimun berdasarkan
 - f. Memiliki sekretariat tetap di
 - g. Sumber pendanaan lain sebesar Rp.....(.....) (jika ada)
 - h. (pertimbangan lain yang dianggap perlu)
2. kegiatan yang dapat dibantu :
 - a.
 - b. dst
3. Jumlah rencana anggaran biaya yang diusulkan untuk dipertimbangkan oleh TAPD adalah Rp.....(.....)

Demikianlah rekomendasi ini diberikan untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

(alamat)....., (tanggal).....
 Kepala OPD

Ttd,
 (Nama)
 (Pangkat)
 (NIP)

2. Rekomendasi Bantuan Sosial Individu/Keluarga

KOP OPD

REKOMENDASI

Nomor :

TENTANG
Bantuan Sosial

Sehubungan dengan permohonan bantuan sosial yang diajukan oleh :

Nama :
 Alamat :
 Tanggal surat :
 Maksud :
 Tujuan :
 Jumlah permohonan : Rp.....(.....)

Dengan ini disampaikan sebagai berikut :

1. berdasarkan hasil evaluasi oleh tim yang telah dibentuk atas usulan permohonan tersebut layak dan dapat diberikan berupa bantuan sosial, dengan pertimbangan sebagai berikut :
 - a. usulan yang disampaikan telah dilengkapi oleh KTP/surat keterangan domisili dengan Nomor dan masa berlaku
 - b. usulan yang disampaikan telah dilengkapi oleh SKTM/KBS.
 - c. Ditujukan untuk melindungi dari kemungkinan resiko sosial yaitu
 - d. Tujuan pemberian bantuan sosial untuk
 - e. Dapat diberikan bantuan sosial secara berkelanjutan dengan alasan (jika ada)
 - f. Sumber pendanaan lain sebesar Rp.....(.....) (jika ada)
 - g. (pertimbangan lain yang dianggap perlu)
2. kegiatan yang dapat dibantu :
 - a.
 - b.
 - c. dst
3. Jumlah rencana anggaran biaya yang diusulkan untuk dipertimbangkan oleh TAPD adalah Rp.....(.....).

Demikianlah rekomendasi ini diberikan untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

(alamat)....., (tanggal).....
Kepala OPD

Ttd,
(Nama)
(Pangkat)
(NIP)

3. Rekomendasi Bantuan Sosial Kelompok Masyarakat

KOP OPD

REKOMENDASI

Nomor :

TENTANG
Bantuan Sosial

Sehubungan dengan permohonan bantuan sosial yang diajukan oleh :

Nama :

Alamat :

Tanggal surat :

Maksud :

Tujuan :

Jumlah permohonan : Rp.....(.....)

Dengan ini disampaikan sebagai berikut :

1. berdasarkan hasil evaluasi oleh tim yang telah dibentuk atas usulan permohonan tersebut layak dan dapat diberikan berupa bantuan sosial, dengan pertimbangan sebagai berikut :
 - a. Memiliki kepengurusan yang jelas berdasarkan
 - b. Berdomisili di Kabupaten Karimun berdasarkan
 - c. Memiliki sekretariat tetap di
 - d. Ditujukan untuk melindungi dari kemungkinan resiko sosial yaitu
 - e. Tujuan pemberian bantuan sosial untuk
 - f. Dapat diberikan bantuan sosial secara terus menerus dengan alasan
(jika ada)
 - g. Sumber pendanaan lain sebesar Rp.....(.....) (jika ada)
 - h.(pertimbangan lain yang dianggap perlu)
2. kegiatan yang dapat dibantu :
 - a.
 - b. dst
3. Jumlah rencana anggaran biaya yang diusulkan untuk dipertimbangkan oleh TAPD adalah Rp.....(.....).

Demikianlah rekomendasi ini diberikan untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

(alamat)....., (tanggal).....

Kepala OPD

Ttd,

(Nama)

(Pangkat)

(NIP)

BUPATI KARIMUN


AUNUR RAFIQ

LAMPIRAN III :
 PERATURAN BUPATI KARIMUN
 NOMOR 61 TAHUN 2017
 TENTANG STANDAR OPERASIONAL
 PROSEDUR PEMBERIAN HIBAH DAN
 BANTUAN SOSIAL YANG
 BERSUMBER DARI ANGGARAN
 PENDAPATAN DAN BELANJA
 DAERAH KABUPATEN KARIMUN

FORMAT PERMOHONAN PENCAIRAN BANTUAN

1. Hibah/bantuan sosial kepada instansi pemerintah lainnya, Perusahaan Daerah, Organisasi dan kelompok masyarakat lainnya:

KOP ORGANISASI/LEMBAGA/KELOMPOK

(tempat)....., (tanggal).....

Kepada Yth.

Bupati Karimun

Cq. Sekretaris Daerah Kabupaten Karimun

di -

Tanjung Balai Karimun

Perihal : Permohonan Pencairan Hibah/Bantuan Sosial

Lampiran : 1 berkas (seluruh dokumen pendukung, termasuk rencana gambar untuk kegiatan fisik bangunan)

- a. Latar belakang
- b. Maksud dan tujuan
- c. Penutup

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

Ketua
Ttd,
 (nama)

Sekretaris
Ttd,
 (nama)

2. Bantuan sosial individu/keluarga:

(tempat)....., (tanggal).....

Kepada Yth.

Bupati Karimun

Cq. Sekretaris Daerah Kabupaten Karimun

di -

Tanjung Balai Karimun

Perihal : Permohonan Pencairan Hibah/Bantuan Sosial

Lampiran : 1 berkas (seluruh dokumen pendukung)

- a. Latar belakang
- b. Maksud dan Tujuan
- c. Penutup

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

Hormat kami,

Ttd,
(Pemohon)

BUPATI KARIMUN


AUNUR RAFIQ

LAMPIRAN IV :

PERATURAN BUPATI KARIMUN
 NOMOR 61 TAHUN 2017
 TENTANG STANDAR OPERASIONAL
 PROSEDUR PEMBERIAN HIBAH DAN
 BANTUAN SOSIAL YANG
 BERSUMBER DARI ANGGARAN
 PENDAPATAN DAN BELANJA
 DAERAH KABUPATEN KARIMUN

**FORMAT TIM VERIFIKASI OPD...
 BANTUAN SOSIAL TIDAK TERENCANA**

KOP OPDHASIL VERIFIKASI

Nomor :

TENTANG
 Bantuan Sosial Tidak Terencana

Sehubungan dengan permohonan bantuan sosial yang diajukan oleh :

Nama :
 Alamat :
 Tanggal surat :
 Maksud :
 Tujuan :
 Jumlah permohonan : Rp.....(.....)

Dengan ini disampaikan sebagai berikut :

1. berdasarkan hasil verifikasi oleh tim yang telah dibentuk atas usulan permohonan bantuan social layak dan dapat diberikan bantuan, dengan pertimbangan sebagai berikut :
 - a. usulan yang disampaikan telah dilengkapi oleh KTP/surat keterangan domisili dengan nomor dan masa berlaku
 - b. usulan yang disampaikan atas kejadian tidak dapat direncanakan telah dilengkapi surat keterangan dari pejabat berwenang yaitu.... tentang.....nomor..... dan tanggal.....
 - c. Ditujukan untuk melindungi dari kemungkinan resiko sosial yaitu
 - d. Tujuan pemberian bantuan sosial untuk
 - e. Sumber pendanaan lain sebesar Rp.....(.....) (jika ada)
 - f. Dapat diberikan bantuan sosial secara berkelanjutan dengan alasan (jika ada)
 - g.(pertimbangan lain yang dianggap perlu)
2. kegiatan yang dapat dibantu :
 - a.
 - b. dst
3. Jumlah rencana anggaran biaya yang diusulkan untuk diberikan bantuan sosial adalah Rp.....(.....).

Demikianlah verifikasi ini diberikan untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

(alamat)....., (tanggal).....

Ketua Tim Verifikasi

OPD...

Ttd,

(Nama)

(Pangkat)

(NIP)

BUPATI KARIMUN


 AUNUR RAFIQ

LAMPIRAN V :
 PERATURAN BUPATI KARIMUN
 NOMOR 61 TAHUN 2017
 TENTANG STANDAR OPERASIONAL
 PROSEDUR PEMBERIAN HIBAH DAN
 BANTUAN SOSIAL YANG
 BERSUMBER DARI ANGGARAN
 PENDAPATAN DAN BELANJA
 DAERAH KABUPATEN KARIMUN

FORMAT NPHD

1. NPHD uang

NASKAH PERJANJIAN HIBAH DAERAH
 ANTARA
 PEMERINTAH KABUPATEN KARIMUN
 DAN
 PENERIMA HIBAH

NOMOR :

Pada hari ini.....Tanggal Bulan Tahun, yang bertanda tangan di bawah ini:

I. Nama :
 NIP :
 Jabatan :
 Alamat :

Yang bertindak untuk dan atas nama Pemerintah Daerah Kabupaten Karimun, selanjutnya disebut sebagai PIHAK PERTAMA.

II. Nama :
 Jabatan :
 Alamat :
 Kegiatan :

Yang bertindak untuk dan atas nama, selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**. Kedua belah pihak sepakat untuk melakukan Perjanjian Hibah Daerah dengan ketentuan sebagai berikut :

Pasal 1

TUJUAN

Dana Hibah dipergunakan untukoleh.....alamat..... sesuai dengan pengajuannya.

Pasal 2

BESARAN DAN PENYALURAN

- (1) PIHAK PERTAMA memberikan dana Hibah kepada PIHAK KEDUA, berupa uang sebesar Rp. (terbilang.....) yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kabupaten Karimun Tahun 2018.
- (2) Pencairan dana hibah dilakukan sekaligus melalui Rekening Bank dengan Nomor Rekening Atas nama

Pasal 3

PERSYARATAN

Untuk pencairan dana Hibah PIHAK KEDUA mengajukan permohonan kepada *PIHAK PERTAMA* dengan melampirkan :

- a. Permohonan Pencairan Bantuan Hibah;
- b. Naskah Perjanjian Hibah Daerah;
- c. Foto copy Kartu Identitas yang masih berlaku dilegalisir Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil;
- d. Foto copy buku rekening;
- e. Pakta Integritas;
- f. Berita Acara Serah Terima Hibah

Pasal 4

HAK & KEWAJIBAN

- (1) PIHAK KEDUA melaksanakan dan bertanggungjawab atas pelaksanaan program dan kegiatan yang didanai dari Dana Hibah dengan berpedoman pada Peraturan Bupati Karimun Nomor Tahun 2018 tentang Standar Operasional Prosedur Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Karimun.
- (2) PIHAK KEDUA berkewajiban menyampaikan :
 - a. Laporan penggunaan dana Hibah.
 - b. Pernyataan tanggung jawab telah menggunakan dana bantuan hibah
- (3) Bukti – bukti pengeluaran yang sah atas penggunaan dana hibah, disimpan oleh PIHAK KEDUA sebagai objek pemeriksaan.

Pasal 5
PELAPORAN

- (1) PIHAK KEDUA wajib menyusun laporan penggunaan dana hibah yang disertai dengan Pernyataan tanggung jawab telah menggunakan dana bantuan hibah.
- (2) Dokumen sebagaimana dimaksud ayat (1) disampaikan kepada Bupati melalui OPD Pemberi Rekomendasi dengan tembusan Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (PPKD).

Pasal 6
LAIN-LAIN

Naskah Perjanjian Hibah Daerah (NPHD) ini dibuat rangkap 3 (tiga), lembar pertama dan kedua masing-masing bermaterai cukup sehingga mempunyai kekuatan hukum sama.

PIHAK KEDUA

Ttd,
(Nama)

PIHAK PERTAMA

An. Bupati Karimun

Kepala OPD

Ttd,

(Nama)

(Pangkat)

(NIP)

2. NPHD barang/jasa

NASKAH PERJANJIAN HIBAH DAERAH
ANTARA
PEMERINTAH KABUPATEN KARIMUN
DAN
PENERIMA HIBAH

NOMOR :
NOMOR :

Pada hari ini tanggal bulan tahun dua ribu, yang bertandatangan di bawah ini :

I. Nama :
Jabatan :
Alamat :

bertindak untuk dan atas nama Pemerintah Kabupaten Karimun sebagai pemberi hibah yang selanjutnya disebut PIHAK KESATU.

II. Nama :
No. Identitas :
Jabatan :
Alamat :
Kegiatan :

Yang bertindak untuk dan atas nama sebagai penerima hibah selanjutnya disebut PIHAK KEDUA.

Kedua belah pihak sepakat untuk melakukan Perjanjian Hibah Daerah berupa barang dengan ketentuan sebagai berikut :

BAB I
JENIS BARANG DAN TUJUAN PEMBERIAN HIBAH

Pasal 1

- (1) PIHAK KESATU memberikan hibah daerah kepada PIHAK KEDUA, berupa barang yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Karimun Tahun Anggaran dengan rincian barang sebagai berikut :

No.	Nama Barang/Merk	Jumlah Barang	Spesifikasi Barang	Nilai Barang (Rp)	Keterangan
Jumlah					

- (2) Barang sebagaimana ayat (1) dipergunakan untuk sebagaimana usulan tertulis yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari NPHD ini.
- (3) Penggunaan barang sebagaimana ayat (2) khusus untuk mendukung kegiatan harus dikelola secara

BAB II
HAK DAN KEWAJIBAN

Pasal 2

- (1) PIHAK KEDUA bertanggungjawab secara formal dan material atas penggunaan barang hibah yang diterima.
- (2) PIHAK KEDUA menyampaikan laporan penggunaan barang hibah kepada PIHAK KESATU.
- (3) PIHAK KEDUA selaku objek pemeriksaan menyimpan bukti serah terima barang hibah.
- (4) PIHAK KESATU melakukan monitoring dan evaluasi atas pemberian barang hibah.
- (5) Hasil monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disampaikan kepada Bupati Karimun dengan tembusan kepada Inspektorat Daerah Kabupaten Karimun.

BAB III
PENYERAHAN BARANG HIBAH

Pasal 3

- (1) Penyerahan barang hibah dari PIHAK KESATU kepada PIHAK KEDUA dilakukan setelah penandatanganan NPHD.
- (2) Penyerahan barang hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam Berita Acara Penyerahan Hibah.

BAB IV
SANKSI

Pasal 4

.....

(diisi sesuai dengan kebutuhan hibah barang)

BAB V
ADDENDUM

Pasal 5

Perubahan dan penambahan perjanjian ini akan diatur dalam perjanjian tambahan (addendum) yang merupakan satu kesatuan dengan perjanjian ini atas dasar kesepakatan KEDUA BELAH PIHAK.

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 6

Demikian Naskah Perjanjian Hibah Daerah (NPHD) ini dibuat dalam rangkap 2 (dua) bermaterai cukup yang masing-masing mempunyai kekuatan hukum yang sama setelah ditandatangani oleh KEDUA BELAH PIHAK.

PIHAK KEDUA

Ttd,
(Nama)

PIHAK PERTAMA
Kepala OPD

Ttd,
(Nama)
(Pangkat)
(NIP)

BUPATI KARIMUN


AUNUR RAFIQ

LAMPIRAN VI :
 PERATURAN BUPATI KARIMUN
 NOMOR 61 TAHUN 2017
 TENTANG STANDAR OPERASIONAL
 PROSEDUR PEMBERIAN HIBAH DAN
 BANTUAN SOSIAL YANG
 BERSUMBER DARI ANGGARAN
 PENDAPATAN DAN BELANJA
 DAERAH KABUPATEN KARIMUN

FORMAT HASIL MONITORING DAN EVALUASI

Nomor :
 Lampiran :
 perihal : Hasil Monitoring dan Evaluasi

Kepada Yth, Bupati Karimun
 Cq. PPKD Kabupaten Karimun
 di-

Tempat

Memperhatikan ketentuan sebagaimana diatur dalam Peraturan Bupati Karimun Nomor Tahun 2017 tentang Standar Operasional dan Prosedur Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial Yang bersumber Dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Karimun, bersama ini disampaikan hasil monitoring dan evaluasi atas pengguna dana Hibah/ Bantuan Sosial oleh penerimanya yang telah kami rekomendasikan sebelumnya, dengan uraian sebagai berikut:

Nama Kegiatan	:.....
Lembaga/organisasi/Masyarakat	:.....
Nama Pemimpin/Penerima	:.....
Alamat Penerima Hibah/Bantuan Sosial	:.....
Pagu Hibah/Bansos yang disetujui	:.....
Hibah/Bansos dipertanggungjawabkan	:.....

Dari hasil monitoring dan evaluasi yang telah kami lakukan atas laporan pertanggungjawaban penggunaan dana Hibah/Bantuan Sosial, dapat disampaikan sebagai berikut:

1.
2.
3. Dst

Berdasarkan hasil monitoring dan evaluasi diatas, maka pelaksanaan kegiatan dilapangan **sesuai/ tidak sesuai** dengan rencana dan Rancangan Anggaran Biaya (RAB) yang telah direkomendasikan dan ditetapkan.

Demikianlah keterangan ini disampaikan untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya, atas perhatian Bapak diucapkan terima kasih.

(alamat)....., (tanggal).....

Kepala OPD

Ttd,

(Nama)

(Pangkat)

(NIP)

Tembusan, disampaikan kepada :

1. Inspektur Daerah Kab. Karimun

BUPATI KARIMUN


 AUNUR RAFIQ

LAMPIRAN VII :
 PERATURAN BUPATI KARIMUN
 NOMOR 61 TAHUN 2017
 TENTANG STANDAR OPERASIONAL
 PROSEDUR PEMBERIAN HIBAH DAN
 BANTUAN SOSIAL YANG
 BERSUMBER DARI ANGGARAN
 PENDAPATAN DAN BELANJA
 DAERAH KABUPATEN KARIMUN

1. Pakta Integritas Hibah

FORMAT PAKTA INTEGRITAS

PAKTA INTEGRITAS

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
 Jabatan :
 Alamat :
 Bertindak untuk dan :
 atas nama

Dalam rangka penerimaan Hibah sesuai dengan NPHD yang telah ditandatangani dari Pemerintah Kabupaten Karimun TAdan untuk memenuhi peraturan perundang-undangan yang berlaku, dengan ini menyatakan bahwa:

1. Saya tidak akan melakukan praktek korupsi, Kolusi dan Nepotisme (KKN);
2. Akan melaporkan kepada pihak yang berwajib/berwenang apabila mengetahui indikasi KKN dalam kegiatan yang telah disetujui dalam NPHD;
3. Dalam kegiatan Hibah ini berjanji akan melakukan tugas secara bersih, transparan dan profesional dalam arti akan mengerahkan segala kemampuan dan sumberdaya secara optimal untuk memberikan hasil kerja terbaik mulai dari penyiapan, pelaksanaan dan penyelesaian kegiatan ini;
4. Pemerintah Kabupaten Karimun telah menyerahkan hibah kepada Saya dan Saya telah menerima hibah dari Pemerintah Kabupaten Karimun berupa uang yang bersumber dari APBD Kabupaten Karimun Tahun Anggaran;
5. Saya akan mempergunakan dana hibah sesuai dengan proposal yang telah disetujui;
6. Saya akan menatausahakan dan mempertanggungjawabkan realisasi penggunaannya serta melaporkan kepada Pemerintah Kabupaten Karimun 3 (Tiga) bulan setelah menerima uang dan/ sesuai ketentuan yang berlaku;
7. Saya akan menyimpan dengan baik bukti asli yang sah atas pengeluaran uang hibah;
8. Saya akan bertanggungjawab secara formal dan material atas penggunaan hibah;
9. Apabila saya melanggar hal-hal yang telah saya nyatakan dalam PAKTA INTEGRITAS ini, saya bersedia dikenakan sanksi administrasi dan dituntut ganti rugi serta pidana sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pemohon,

Ttd,
 (Nama)

2. Pakta Integritas Bantuan Sosial

PAKTA INTEGRITAS

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :.....
 Jabatan :.....
 Alamat :.....
 Bertindak untuk & atas :.....
 nama

Dalam rangka penerimaan bantuan sosial sesuai dengan keputusan Bupati Karimun TA dan untuk memenuhi peraturan perundang-undangan yang berlaku, dengan ini menyatakan bahwa:

1. Saya tidak akan melakukan praktek korupsi, Kolusi dan Nepotisme (KKN);
2. Akan melaporkan kepada pihak yang wajib/berwenang apabila mengetahui indikasi KKN dalam kegiatan yang telah disetujui dalam Keputusan Bupati Karimun;
3. Dalam kegiatan bantuan sosial ini berjanji akan melakukan tugas secara bersih, transparan dan profesional dalam arti akan mengerahkan segala kemampuan dan sumberdaya secara optimal untuk memberikan hasil kerja terbaik mulai dari penyiapan, pelaksanaan dan penyelesaian kegiatan ini;
4. Pemerintah Kabupaten Karimun telah menyerahkan bantuan sosial kepada Saya dan Saya telah menerima bantuan sosial dari Pemerintah Kabupaten Karimun berupa uang yang bersumber dari APBD Kabupaten Karimun Tahun Anggaran;
5. Saya akan mempergunakan dana bantuan sosial sesuai dengan proposal yang telah disetujui;
6. Saya akan menatausahakan dan mempertanggungjawabkan realisasi penggunaannya serta melaporkan kepada Pemerintah Kabupaten Karimun 3 (Tiga) bulan setelah menerima uang dan/ sesuai ketentuan yang berlaku;
7. Saya akan menyimpan dengan baik bukti asli yang sah atas pengeluaran uang bantuan sosial;
8. Saya akan bertanggungjawab secara formal dan material atas penggunaan bantuan sosial;
9. Apabila saya melanggar hal-hal yang telah saya nyatakan dalam PAKTA INTEGRITAS ini, saya bersedia dikenakan sanksi administrasi dan dituntut ganti rugi serta pidana sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pemohon,
Ttd,
 (Nama)

BUPATI KARIMUN


 AUNUR RAFIQ

LAMPIRAN VIII :
 PERATURAN BUPATI KARIMUN
 NOMOR 61 TAHUN 2017
 TENTANG STANDAR OPERASIONAL
 PROSEDUR PEMBERIAN HIBAH DAN
 BANTUAN SOSIAL YANG
 BERSUMBER DARI ANGGARAN
 PENDAPATAN DAN BELANJA
 DAERAH KABUPATEN KARIMUN

FORMAT BERITA ACARA SERAH TERIMA HIBAH

1. Hibah uang

KOP OPD
BERITA ACARA SERAH TERIMA HIBAH UANG
 Nomor :.....

Pada hari ini tanggal bulan tahun, yang bertanda tangan dibawah ini :

I Nama :
 Jabatan :

Menjalankan Jabatan tersebut dan oleh karena itu dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Pemerintah Kabupaten Karimun selanjutnya disebut sebagai PIHAK PERTAMA.

II Nama :
 Jabatan :
 Alamat :

Selanjutnya disebut sebagai PIHAK KEDUA.

Berdasarkan Surat Keputusan Bupati Karimun Nomor ... Tanggal ... Tentang Penetapan Daftar Penerima Bantuan Dana Hibah Kabupaten Karimun TA...dan Naskah Perjanjian Hibah Daerah Nomor:, kedua belah pihak telah sepakat untuk mengadakan serah terima sebagai berikut :

- Pasal 1 Pihak Pertama telah menyerahkan hibah kepada pihak Kedua dan pihak Kedua telah menerima hibah dari Pihak Pertama berupa Uang yang bersumber dari APBD Kabupaten Karimun Tahun Anggaran dengan nilai sebesar Rp. (.....).
- Pasal 2 Setelah ditanda tangannya Berita Acara Serah Terima Hibah ini, maka Pihak Kedua bertanggungjawab sepenuhnya atas penggunaan hibah sesuai dengan NPHD dan ketentuan yang berlaku dan menyampaikan laporan pertanggungjawaban kepada Pemerintah Kabupaten Karimun kepada OPD pemberi rekomendasi untuk pelaksanaan teknis kegiatan.
- Pasal 3 Pihak Kedua wajib untuk mencatat didalam daftar perolehan hibah pada Satuan Unit Kerjanya/Organisasi sebagai hibah yang bersumber dari Pemerintah Kabupaten Karimun TA dan melaporkan kepada Instansi di atasnya.

Demikian Berita Acara Serah Terima Hibah ini dibuat dengan sebenarnya untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

PIHAK KEDUA

Ttd,
(Nama)

PIHAK PERTAMA
a.n. BUPATI KARIMUN
PEJABAT PENGELOLA KEUANGAN DAERAH
KABUPATEN KARIMUN

Ttd,
(Nama)
(Pangkat)
(NIP)

2. Hibah Berupa Barang

KOP OPD BERITA ACARA SERAH TERIMA HIBAH

Nomor :

Pada hari ini tanggal bulan tahun, yang bertanda tangan dibawah ini :

I Nama :
Jabatan :

Menjalankan Jabatan tersebut dan oleh karena itu dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Pemerintah Kabupaten Karimun selanjutnya disebut sebagai PIHAK PERTAMA.

II Nama :
Jabatan :
Alamat :

Selanjutnya disebut sebagai PIHAK KEDUA.

Berdasarkan Surat Keputusan Bupati Karimun Nomor ... Tanggal ... Tentang Penetapan Daftar Penerima Bantuan Dana Hibah Kabupaten Karimun TA...dan Naskah Perjanjian Hibah Daerah Nomor:, kedua belah pihak telah sepakat untuk mengadakan serah terima sebagai berikut :

- Pasal 1 Pihak Pertama telah menyerahkan hibah kepada pihak Kedua dan pihak Kedua telah menerima hibah dari Pihak Pertama berupa barang/jasa yang bersumber dari APBD Kabupaten Karimun Tahun Anggaran Dengan nilai Rp..... (.....), terdiri dari :
1. Sebanyak
 2. Sebanyak
 3. Dst.
- Pasal 2 Setelah ditanda tangannya Berita Acara Serah Terima Hibah ini, maka Pihak Kedua bertanggungjawab sepenuhnya atas penggunaan hibah sesuai dengan NPHD dan ketentuan yang berlaku dan menyampaikan laporan pertanggungjawaban kepada Pemerintah Kabupaten Karimun Cq. OPD pemberi rekomendasi.
- Pasal 3 Pihak Kedua wajib untuk mencatat didalam daftar perolehan hibah pada Satuan Unit Kerjanya/Organisasi sebagai hibah yang bersumber dari Pemerintah Kabupaten Karimun TA dan melaporkan kepada Instansi di atasnya.

Demikian Berita Acara Serah Terima Hibah ini dibuat dengan sebenarnya untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

PIHAK KEDUA

Ttd,
(Nama)

PIHAK PERTAMA
a.n. BUPATI KARIMUN
kapala OPD

Ttd,
(Nama)
(Pangkat)
(NIP)

LAMPIRAN IX :
 PERATURAN BUPATI KARIMUN
 NOMOR 61 TAHUN 2017
 TENTANG STANDAR OPERASIONAL
 PROSEDUR PEMBERIAN HIBAH DAN
 BANTUAN SOSIAL YANG
 BERSUMBER DARI ANGGARAN
 PENDAPATAN DAN BELANJA
 DAERAH KABUPATEN KARIMUN

FORMAT PERNYATAAN TANGGUNGJAWAB

1. Pernyataan pertanggungjawaban penerima Hibah

PERNYATAAN TANGGUNGJAWAB

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
 Jabatan :
 Alamat :
 Bertindak untuk dan atas nama :

Dalam rangka memenuhi ketentuan peraturan yang berlaku terhadap penerimaan hibah yang bersumber dari APBD Kabupaten Karimun dengan ini menyatakan :

1. Hibah yang diterima telah digunakan sesuai NPHD.
2. Laporan Pertanggungjawaban Keuangan Penggunaan Dana Hibah yang bersumber dari APBD Kabupaten Karimun Tahun terdiri dari: Laporan Realisasi Anggaran Hibah yang dirinci per sumber dana, bukti-bukti pengeluaran yang lengkap dan sah serta gambar dokumentasi sebagaimana terlampir, adalah merupakan tanggungjawab kami.
3. Laporan Pertanggungjawaban keuangan tersebut telah disusun berdasarkan prinsip partisipatif, transparansi dan akuntabilitas sesuai Peraturan Bupati Karimun Nomor Tahun 2018 tentang Standar Operasional dan Prosedur Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial Yang bersumber Dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Karimun.

(Tempat)..., (tanggal).....
 Pemimpin Lembaga / Organisasi

Ttd,
 (Nama)

2. Pernyataan pertanggungjawaban penerima bantuan sosial.

PERNYATAAN TANGGUNGJAWAB

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
 Jabatan :
 Alamat :
 Bertindak untuk dan atas nama :

Dalam rangka memenuhi ketentuan peraturan yang berlaku terhadap penerimaan bantuan sosial yang bersumber dari APBD Kabupaten Karimun dengan ini menyatakan :

1. Bantuan sosial yang diterima telah digunakan sesuai Keputusan Bupati.
2. Laporan Pertanggungjawaban Keuangan Penggunaan Dana Hibah yang bersumber dari APBD Kabupaten Karimun Tahun terdiri dari: Laporan Realisasi Anggaran Bantuan Sosial yang dirinci per sumber dana, bukti-bukti pengeluaran yang lengkap dan sah serta gambar dokumentasi sebagai mana terlampir, adalah merupakan tanggungjawab kami.
3. Laporan Pertanggungjawaban keuangan tersebut telah disusun berdasarkan prinsip partisipatif, transparansi dan akuntabilitas sesuai Peraturan Bupati Karimun Nomor Tahun 2018 tentang Standar Operasional dan Prosedur Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial Yang bersumber Dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Karimun.

(Tempat)...., (tanggal).....
 Pemimpin Lembaga / Organisasi

Ttd,
 (Nama)

BUPATI KARIMUN


 AUNUR RAFIQ

LAMPIRAN X :
 PERATURAN BUPATI KARIMUN
 NOMOR 61 TAHUN 2017
 TENTANG STANDAR OPERASIONAL
 PROSEDUR PEMBERIAN HIBAH DAN
 BANTUAN SOSIAL YANG
 BERSUMBER DARI ANGGARAN
 PENDAPATAN DAN BELANJA
 DAERAH KABUPATEN KARIMUN

FORMAT PENGESAHAN TIM VERIFIKASI

PENGESAHAN VERIFIKASI
 PERTANGGUNGJAWABAN BANTUAN HIBAH/BANTUAN SOSIAL

Penerima bantuan :
 Nama :
 Alamat :

Jumlah dana yang disetujui :.....
 Jenis bantuan :

Hasil monitoring dan evaluasi : Sesuai/Tidak sesuai

Pernyataan tanggungjawab : ada/tidak ada

Laporan pertanggungjawaban yang disampaikan :

No.	Uraian	Nilai Bukti Spj	Kesesuaian Bukti Antara NPHD/Proposal		Ket.
			Sesuai	Tidak Sesuai	
1.					
2.					
3.	Dst.				
Jumlah					

Berdasarkan pertimbangan data diatas maka laporan pertanggungjawaban dapat **diterima/ditolak**.

BUPATI KARIMUN


 AUNUR RAFIQ

LAMPIRAN XI :
 PERATURAN BUPATI KARIMUN
 NOMOR 61 TAHUN 2017
 TENTANG STANDAR OPERASIONAL
 PROSEDUR PEMBERIAN HIBAH DAN
 BANTUAN SOSIAL YANG BERSUMBER
 DARI ANGGARAN PENDAPATAN DAN
 BELANJA DAERAH KABUPATEN
 KARIMUN

**FORMAT KONVERSI DAN PENGUNGKAPAN HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL
 BERUPA BARANG DAN/ATAU JASA.**

No	Uraian	Gabu ngan		Uraian	Pem da
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 xx		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)				
	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 KARIMUN



AUNUR RAFIQ

LAMPIRAN XII :
 PERATURAN BUPATI KARIMUN
 NOMOR 61 TAHUN 2017
 TENTANG STANDAR OPERASIONAL
 PROSEDUR PEMBERIAN HIBAH DAN
 BANTUAN SOSIAL YANG BERSUMBER
 DARI ANGGARAN PENDAPATAN DAN
 BELANJA DAERAH KABUPATEN KARIMUN

FORMAT LAMPIRAN PERATURAN BUPATI TENTANG PENJABARAN APBD.

1. Format lampiran Peraturan Bupati Tentang Penjabaran APBD.

**DAFTAR NAMA PENERIMA, ALAMAT DAN BESARAN
 ALOKASI HIBAH YANG DITERIMA**

NO						NAMA PENERIMA	ALAMAT PENERIMA	JUMLAH (RP)
5.	1.	4.				Belanja Hibah		
5.	1.	4.	01.			Belanja Hibah pada PPKD		
5.	1.	4.	01.	01.		Belanja Hibah kepada Pemerintah		
5.	1.	4.	01.	01.	1			
5.	1.	4.	01.	01.	2			
5.	1.	4.	01.	02.		Belanja Hibah kepada		
5.	1.	4.	01.	02.	1			
5.	1.	4.	01.	02.	2	Dst		
Jumlah Belanja Hibah								

2. Format lampiran Peraturan Bupati Tentang Penjabaran APBD.

**DAFTAR NAMA PENERIMA, ALAMAT DAN BESARAN
 ALOKASI BANTUAN SOSIAL YANG DITERIMA**

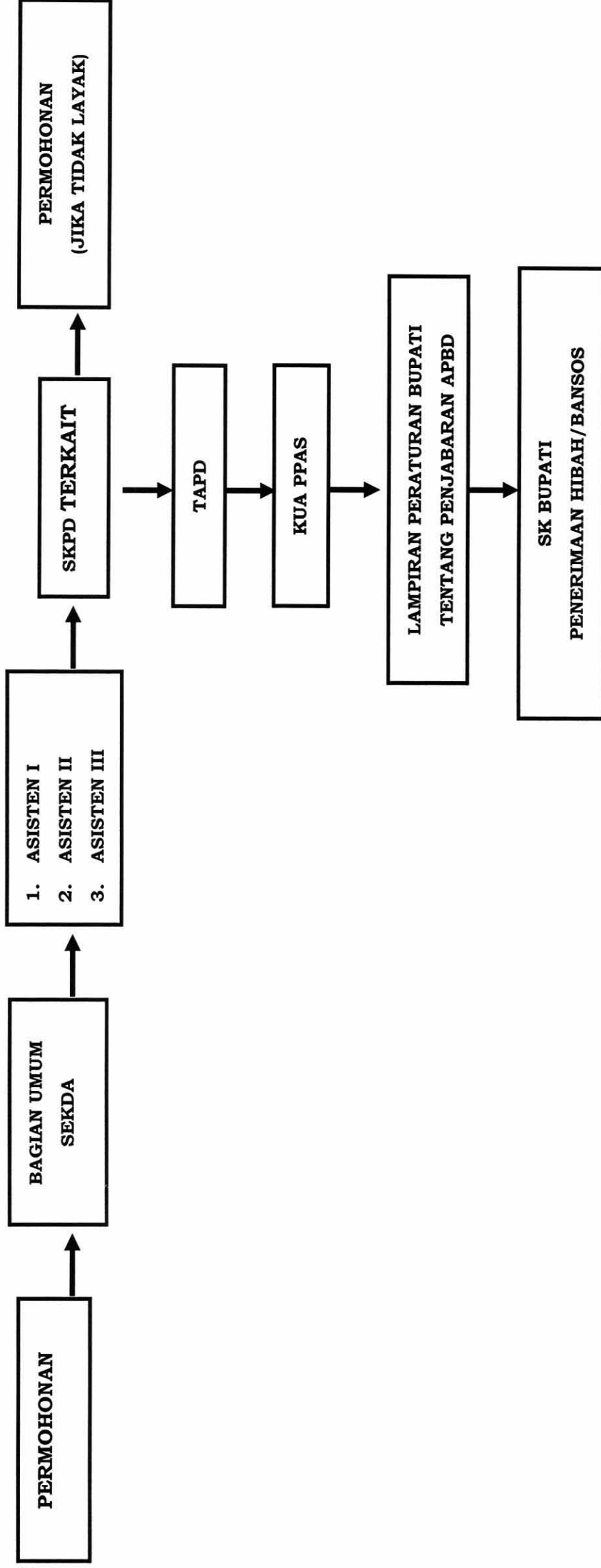
NO						NAMA PENERIMA	ALAMAT PENERIMA	JUMLAH (RP)
5.	1.	5.				Belanja Bantuan Sosial		
5.	1.	5.	01.			Belanja Bantuan Sosial pada PPKD		
5.	1.	5.	01.	01.		Belanja Bantuan Sosial kepada Individu dan/atau Keluarga		
5.	1.	5.	01.	01.	1			
5.	1.	5.	01.	01.	2			
5.	1.	5.	01.	02.		Belanja Bantuan Sosial kepada		
5.	1.	5.	01.	02.	1			
5.	1.	5.	01.	02.	2	Dst		
Jumlah Belanja Bantuan Sosial								

BUPATI KARIMUN

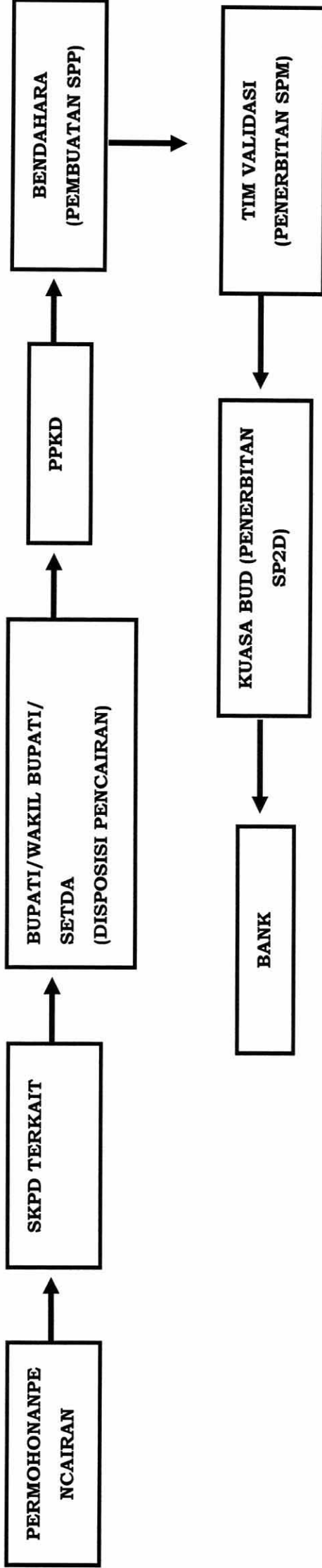

 AUNUR RAFIQ

LAMPIRAN XIII :
 PERATURAN BUPATI KARIMUN
 NOMOR 61 TAHUN 2017
 TENTANG STANDAR OPERASIONAL
 PROSEDUR PEMBERIAN HIBAH DAN
 BANTUAN SOSIAL YANG BERSUMBER DARI
 ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA
 DAERAH KABUPATEN KARIMUN

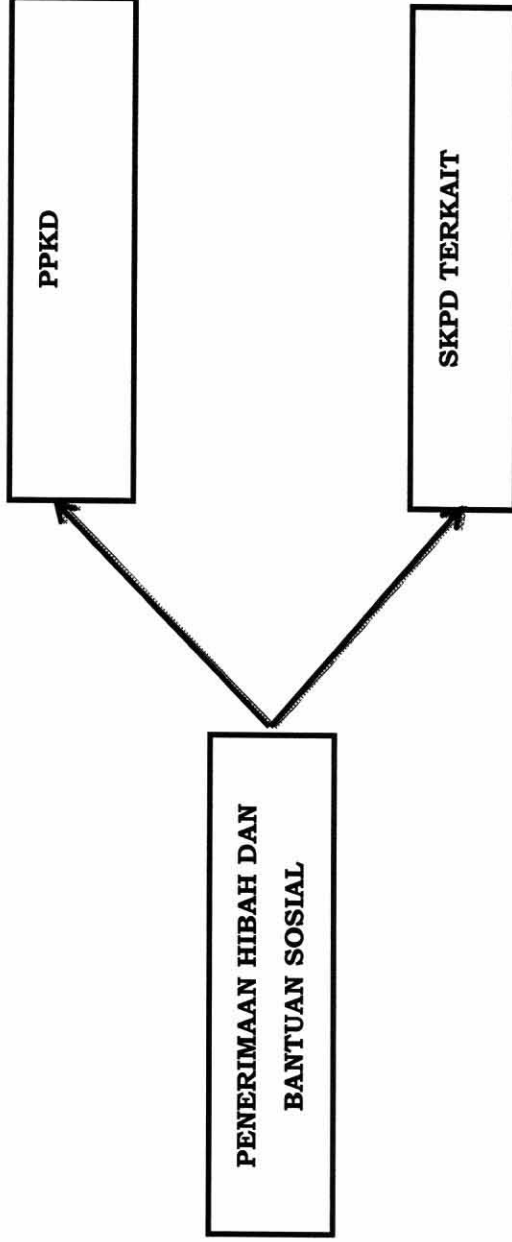
BAGAN ALUR PENGANGGARAN PEMBERIAN HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL



BAGAN ALUR PENCAIRAN PEMBERIAN HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL



BAGAN ALUR PERTANGGUNGJAWABAN PEMBERIAN HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL



(Pasal 59 dan Pasal 60)

BUPATI KARIMUN

AUNUR RAFIQ