



BUPATI JOMBANG
PERATURAN BUPATI JOMBANG
NOMOR 37 A TAHUN 2012
TENTANG
TATA CARA PENGANGGARAN, PELAKSANAAN DAN PENATAUSAHAAN,
PERTANGGUNGJAWABAN DAN PELAPORAN SERTA MONITORING DAN
EVALUASI HIBAH, BANTUAN SOSIAL DAN BANTUAN KEUANGAN
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
BUPATI JOMBANG,

- Menimbang : a. bahwa Peraturan Bupati Nomor 39 Tahun 2011 tentang Pedoman Pemberian Hibah Bantuan Sosial dan Bantuan Keuangan yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah sudah tidak sesuai dengan perkembangan yang ada sehingga perlu disesuaikan;
- b. bahwa untuk melaksanakan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban dan Pelaporan serta Monitoring dan Evaluasi Hibah, Bantuan Sosial dan Bantuan Keuangan;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 41) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);
3. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1985 tentang Organisasi Kemasyarakatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1985 Nomor 44, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3298);
4. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4287);
5. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
6. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah kedua kalinya dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);

7. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
8. 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);
9. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2007 tentang Penanggulangan Bencana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4723);
10. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2009 tentang Kesejahteraan Sosial (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 12, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4967);
11. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2011 tentang Penyelenggaraan Pemilihan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 101, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5246);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2005 tentang Hibah kepada Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 139, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4577);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
16. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5165);
17. Peraturan Pemerintah Nomor 10 Tahun 2011 tentang Tata Cara Pengadaan Pinjaman Luar Negeri dan Penerimaan Hibah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 23, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5202);
18. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2012 tentang Hibah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5272);

19. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pedoman Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah kedua kalinya dengan Peraturan Presiden Nomor 70 Tahun 2012 ;
20. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah kedua kalinya dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011;
21. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 39 Tahun 2012;
22. Peraturan Daerah Nomor 15 Tahun 2006 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Jombang Tahun 2006 Nomor 15/D);
23. Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten Jombang (Lembaran Daerah Kabupaten Jombang Tahun 2008 Nomor 4/E);
24. Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2008 tentang Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Jombang (Lembaran Daerah Kabupaten Jombang Tahun 2008 Nomor 5/D);
25. Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah dan Sekretariat DPRD Kabupaten Jombang (Lembaran Daerah Kabupaten Jombang Tahun 2008 Nomor 6/D);
26. Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Jombang (Lembaran Daerah Kabupaten Jombang Tahun 2008 Nomor 7/D) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2011 (Lembaran Daerah Kabupaten Jombang Tahun 2011 Nomor 9/D);
27. Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Jombang (Lembaran Daerah Kabupaten Jombang Tahun 2008 Nomor 8/D) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2011 (Lembaran Daerah Kabupaten Jombang Tahun 2011 Nomor 10/D);

MEMUTUSKAN:

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

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Jombang.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
3. Bupati adalah Bupati Jombang.

4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, yang selanjutnya disingkat DPRD adalah lembaga perwakilan rakyat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
5. Keuangan Daerah adalah semua hak dan kewajiban Daerah dalam rangka penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang dapat dinilai dengan uang termasuk di dalamnya segala bentuk kekayaan yang berhubungan dengan hak dan kewajiban Daerah tersebut.
6. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan Pemerintahan Daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Daerah dan DPRD, dan ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
7. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah, yang selanjutnya disingkat PPKD adalah Kepala Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai Bendahara Umum Daerah.
8. Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah, yang selanjutnya disingkat SKPKD adalah Perangkat Daerah pada Pemerintah Daerah yang melaksanakan pengelolaan APBD.
9. Satuan Kerja Perangkat Daerah, yang selanjutnya disingkat SKPD adalah Perangkat Daerah pada Pemerintah Daerah selaku Pengguna Anggaran/Pengguna Barang.
10. Tim Anggaran Pemerintah Daerah, yang selanjutnya disingkat TAPD adalah Tim yang dibentuk dengan Keputusan Bupati dan dipimpin oleh Sekretaris Daerah yang mempunyai tugas menyiapkan serta melaksanakan kebijakan Bupati dalam rangka penyusunan APBD yang anggotanya terdiri dari Pejabat Perencana Daerah, PPKD, dan pejabat lainnya sesuai dengan kebutuhan.
11. Rencana Kerja dan Anggaran PPKD, yang selanjutnya disingkat RKA-PPKD adalah rencana kerja dan anggaran SKPKD selaku Bendahara Umum Daerah.
12. Rencana Kerja dan Anggaran SKPD, yang selanjutnya disingkat RKA-SKPD adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi program, kegiatan, dan anggaran SKPD.
13. Dokumen Pelaksanaan Anggaran PPKD, yang selanjutnya disingkat DPA-PPKD merupakan dokumen pelaksanaan anggaran SKPKD selaku Bendahara Umum Daerah.
14. Dokumen Pelaksanaan Anggaran SKPD, yang selanjutnya disingkat DPA-SKPD merupakan dokumen yang memuat pendapatan dan belanja setiap SKPD yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan oleh Pengguna Anggaran.
15. Hibah adalah pemberian uang/barang atau jasa dari Pemerintah Daerah kepada Pemerintah atau Pemerintah Daerah lainnya, Perusahaan Daerah, masyarakat dan organisasi kemasyarakatan, yang secara spesifik telah ditetapkan peruntukannya, bersifat tidak wajib dan tidak mengikat, serta tidak secara terus menerus yang bertujuan untuk menunjang penyelenggaraan urusan Pemerintah Daerah.

16. Bantuan Sosial adalah pemberian bantuan berupa uang/barang dari Pemerintah Daerah kepada individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat yang sifatnya tidak secara terus menerus dan selektif yang bertujuan untuk melindungi dari kemungkinan terjadinya risiko sosial.
17. Risiko Sosial adalah kejadian atau peristiwa yang dapat menimbulkan potensi terjadinya kerentanan sosial yang ditanggung oleh individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat sebagai dampak krisis sosial, krisis ekonomi, krisis politik, fenomena alam dan bencana alam yang jika tidak diberikan belanja bantuan sosial akan semakin terpuruk dan tidak dapat hidup dalam kondisi wajar.
18. Bantuan Keuangan adalah bantuan berupa uang yang diberikan kepada Pemerintah Desa dan Pemerintah Daerah lainnya yang bersifat umum atau khusus dalam rangka pemerataan dan/atau peningkatan kemampuan keuangan dan kepada partai politik.
19. Bantuan Keuangan yang Bersifat Umum adalah bantuan keuangan yang peruntukkan dan penggunaannya diserahkan sepenuhnya kepada Pemerintah Daerah/ Pemerintah Desa penerima bantuan.
20. Bantuan Keuangan yang Bersifat Khusus adalah bantuan yang peruntukkan dan pengelolaannya diarahkan/ ditetapkan oleh Pemerintah Daerah.
21. Naskah Perjanjian Hibah Daerah, yang selanjutnya disingkat NPHD adalah naskah perjanjian hibah yang bersumber dari APBD antara Pemerintah Daerah dan penerima hibah.
22. Organisasi Kemasyarakatan adalah organisasi yang dibentuk oleh anggota masyarakat, Warga Negara Republik Indonesia secara sukarela atas dasar kesamaan kegiatan, profesi, fungsi, agama, dan kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa untuk berperan serta dalam pembangunan dalam rangka mencapai tujuan nasional dalam wadah Negara Kesatuan Republik Indonesia yang berdasarkan Pancasila termasuk organisasi non pemerintahan yang bersifat nasional dibentuk berdasarkan ketentuan perundang-undangan.

BAB II

RUANG LINGKUP

Pasal 2

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

Pasal 3

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

BAB III
HIBAH
Bagian Kesatu
Umum
Pasal 4

- (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.
- (3) Pemberian hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditujukan untuk menunjang pencapaian sasaran program dan kegiatan Pemerintah Daerah dengan memperhatikan asas keadilan, kepatutan, rasionalitas, dan manfaat untuk masyarakat.
- (4) Pemberian hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memenuhi kriteria :
 - a. peruntukannya secara spesifik telah ditetapkan;
 - b. tidak wajib, tidak mengikat dan tidak terus menerus setiap tahun anggaran, kecuali ditentukan lain oleh peraturan perundang-undangan; dan
 - c. memenuhi persyaratan penerima hibah.
- (5) Pemberian hibah untuk penyelesaian pekerjaan fisik yang tidak dapat diselesaikan dalam 1 (satu) tahun anggaran dilaksanakan secara bertahap.
- (6) Sisa dana hibah yang tidak/belum dimanfaatkan oleh penerima hibah sampai dengan akhir tahun anggaran wajib dikembalikan ke Kas Daerah.

Pasal 5

Hibah dapat diberikan kepada :

- a. Pemerintah;
- b. Perusahaan Daerah;
- c. masyarakat; dan/atau
- d. organisasi kemasyarakatan.

Pasal 6

- (1) Hibah kepada Pemerintah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf a diberikan kepada satuan kerja dari kementerian/lembaga pemerintah non kementerian yang wilayah kerjanya berada dalam Daerah.
- (2) Hibah kepada Perusahaan Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf b diberikan kepada Badan Usaha Milik Daerah dalam rangka penerusan hibah yang diterima Pemerintah Daerah dari Pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Hibah kepada masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf c diberikan kepada kelompok orang yang memiliki kegiatan tertentu dalam bidang perekonomian, pendidikan, kesehatan, keagamaan, kesenian, adat istiadat, dan keolahragaan non profesional.

- (4) Hibah kepada organisasi kemasyarakatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf d diberikan kepada organisasi kemasyarakatan yang dibentuk berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Pasal 7

- (1) Hibah kepada masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (3) diberikan dengan persyaratan :
- a. memiliki kepengurusan yang jelas; dan
 - b. berkedudukan dalam wilayah administrasi Pemerintah Daerah.
- (2) Hibah kepada organisasi kemasyarakatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (4) diberikan dengan persyaratan :
- a. telah terdaftar pada Pemerintah Daerah sekurang-kurangnya 3 (tiga) tahun, kecuali ditentukan lain oleh peraturan perundang-undangan;
 - b. berkedudukan dalam wilayah administrasi Pemerintah Daerah; dan
 - c. memiliki sekretariat tetap.

Bagian Kedua

Penganggaran

Pasal 8

- (1) Pemerintah, Perusahaan Daerah, masyarakat dan organisasi kemasyarakatan menyampaikan usulan hibah secara tertulis kepada Bupati.
- (2) Bupati menunjuk SKPD terkait untuk melakukan evaluasi usulan hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Kepala SKPD terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (2) melakukan verifikasi dan evaluasi usulan hibah meliputi:
- a. keterkaitan usulan hibah dengan program Pemerintah Daerah;
 - b. kelengkapan persyaratan administrasi; dan
 - c. besaran hibah yang diusulkan.
- (4) Kepala SKPD terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyampaikan hasil evaluasi berupa rekomendasi kepada Bupati melalui TAPD dengan menggunakan format hasil evaluasi sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (5) TAPD memberikan pertimbangan atas rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) sesuai dengan prioritas dan kemampuan keuangan Daerah.

Pasal 9

- (1) Rekomendasi Kepala SKPD dan pertimbangan TAPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (4) dan ayat (5) menjadi dasar pencantuman alokasi anggaran hibah dalam rancangan KUA dan PPAS.
- (2) Pencantuman alokasi anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi anggaran hibah berupa uang, barang dan/atau jasa.

Pasal 10

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

Pasal 11

- (1) Hibah berupa uang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) dianggarkan dalam kelompok belanja tidak langsung, jenis belanja hibah, objek belanja hibah, dan rincian objek belanja hibah pada PPKD.
- (2) Objek belanja hibah dan rincian objek belanja hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
 - a. Pemerintah;
 - b. Perusahaan Daerah;
 - c. masyarakat; dan
 - d. organisasi kemasyarakatan.
- (3) Hibah berupa barang atau jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2) dianggarkan dalam kelompok belanja langsung yang diformulasikan ke dalam program dan kegiatan, yang diuraikan ke dalam jenis belanja barang dan jasa, objek belanja hibah barang atau jasa dan rincian objek belanja hibah barang atau jasa yang diserahkan kepada pihak ketiga/masyarakat pada SKPD.

Pasal 12

PPKD mencantumkan daftar nama penerima, alamat penerima dan besaran hibah dalam Lampiran III Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD dengan menggunakan format sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 13

SKPD terkait sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2) meliputi :

- a. Dinas Pendidikan Kabupaten Jombang melakukan evaluasi atas usulan pemberian hibah yang berkenaan dengan urusan pendidikan;
- b. Dinas Kesehatan Kabupaten Jombang melakukan evaluasi atas usulan pemberian hibah yang berkenaan dengan urusan Kesehatan;
- c. Dinas Pekerjaan Umum Bina Marga dan Pengairan melakukan evaluasi atas usulan pemberian hibah yang berkenaan dengan urusan Pekerjaan Umum;
- d. Dinas Pekerjaan Umum Cipta Karya, Tata Ruang, Kebersihan dan Pertamanan Kabupaten Jombang melakukan evaluasi atas usulan pemberian hibah yang berkenaan dengan urusan permukiman, perumahan dan tata ruang;
- e. Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Jombang melakukan evaluasi atas usulan pemberian hibah yang berkenaan dengan urusan lingkungan hidup;

- f. Badan Pemberdayaan Perempuan dan Keluarga Berencana Kabupaten Jombang melakukan evaluasi atas usulan pemberian hibah yang berkenaan dengan urusan pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
- g. Bagian Administrasi Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah Kabupaten Jombang melakukan evaluasi atas usulan pemberian hibah yang berkenaan dengan urusan sosial, keagamaan/peribadatan dan pendidikan keagamaan;
- h. Dinas Sosial, Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Jombang melakukan evaluasi atas usulan pemberian hibah yang berkenaan dengan urusan kesejahteraan sosial, ketenagakerjaan dan transmigrasi;
- i. Dinas Koperasi Usaha Mikro Kecil dan Menengah Kabupaten Jombang melakukan evaluasi atas usulan pemberian hibah yang berkenaan dengan urusan koperasi dan usaha kecil menengah;
- j. Dinas Pemuda, Olahraga, Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Jombang melakukan evaluasi atas usulan pemberian hibah yang berkenaan dengan urusan kepemudaan, olahraga, kebudayaan dan pariwisata;
- k. Bagian Administrasi Perekonomian Sekretariat Daerah Kabupaten Jombang melakukan evaluasi atas usulan pemberian hibah yang berkenaan dengan urusan Perusahaan Daerah;
- l. Kantor Ketahanan Pangan Kabupaten Jombang melakukan evaluasi atas usulan pemberian hibah yang berkenaan dengan urusan ketahanan pangan;
- m. Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa Kabupaten Jombang melakukan evaluasi atas usulan pemberian hibah yang berkenaan dengan urusan pemberdayaan masyarakat dan desa;
- n. Kantor Arsip Pengelola Data Elektronik dan Perpustakaan Kabupaten Jombang melakukan evaluasi atas usulan pemberian hibah yang berkenaan dengan urusan perpustakaan;
- o. Dinas Pertanian Kabupaten Jombang melakukan evaluasi atas usulan pemberian hibah yang berkenaan dengan urusan pertanian;
- p. Dinas Peternakan dan Perikanan Kabupaten Jombang melakukan evaluasi atas usulan pemberian hibah yang berkenaan dengan urusan peternakan, kelautan dan perikanan;
- q. Dinas Perindustrian, Perdagangan dan Pasar Kabupaten Jombang melakukan evaluasi atas usulan pemberian hibah yang berkenaan dengan urusan perindustrian, perdagangan dan pasar;
- r. Badan Kesatuan Bangsa Politik dan Perlindungan Masyarakat Kabupaten Jombang melakukan evaluasi atas usulan pemberian hibah yang berkenaan dengan urusan kesatuan bangsa, politik, keamanan, ketertiban dan perlindungan masyarakat; dan

- s. Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah Kabupaten Jombang memfasilitasi hibah dalam urusan Administrasi Pembangunan.

Bagian Ketiga

Pelaksanaan dan Penatausahaan

Pasal 14

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

Pasal 15

- (1) Setiap pemberian hibah dituangkan dalam NPHD yang ditandatangani bersama oleh Bupati dan penerima hibah.
- (2) NPHD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat ketentuan mengenai :
 - a. pemberi dan penerima hibah;
 - b. tujuan pemberian hibah;
 - c. besaran/rincian penggunaan hibah yang akan diterima;
 - d. hak dan kewajiban;
 - e. tata cara penyaluran/penyerahan hibah; dan
 - f. tata cara pelaporan hibah.
- (3) Bupati dapat menunjuk :
 - a. PPKD untuk menandatangani NPHD hibah berupa uang; atau
 - b. Kepala SKPD terkait untuk menandatangani NPHD hibah berupa barang atau jasa.
- (4) Format NPHD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 16

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

Pasal 17

- (1) Pencairan Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (4) dilakukan oleh PPKD setelah SKPD terkait menyampaikan Surat/Nota Permintaan Penerbitan SPP dan SPM.
- (2) Surat/Nota Permintaan Penerbitan SPP dan SPM sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilampiri dengan :
 - a. foto copi nomor rekening penerima hibah;

- b. Pakta Integritas yang ditandatangani oleh penerima hibah;
 - c. kuitansi tanda terima; dan
 - d. NPHD.
- (3) Format Surat/Nota Permintaan Penerbitan SPP dan SPM sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 18

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

Bagian Keempat

Pelaporan dan Pertanggungjawaban

Pasal 19

- (1) Penerima hibah berupa uang menyampaikan laporan penggunaan hibah kepada Bupati melalui PPKD dengan tembusan SKPD terkait.
- (2) Penerima hibah berupa barang atau jasa menyampaikan laporan penggunaan hibah kepada Bupati melalui kepala SKPD terkait.
- (3) Format laporan penggunaan hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 20

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

Pasal 21

Pertanggungjawaban PPKD atas pemberian hibah dalam bentuk uang meliputi :

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

Pasal 22

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

- a. usulan dari calon penerima hibah kepada Bupati;
- b. Keputusan Bupati tentang penetapan daftar penerima hibah barang atau jasa;
- c. NPHD;

- d. Pakta Integritas dari penerima hibah yang menyatakan bahwa hibah yang diterima akan digunakan sesuai dengan NPHD; dan
- e. bukti serah terima barang atau jasa.

Pasal 23

- (1) Penerima hibah bertanggungjawab secara formal dan material atas penggunaan hibah yang diterimanya.
- (2) Pertanggungjawaban penerima hibah meliputi :
 - a. laporan penggunaan hibah;
 - b. surat pernyataan 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 atau jasa bagi penerima hibah berupa barang atau jasa.
- (3) Format surat pernyataan tanggungjawab sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (4) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan huruf b disampaikan kepada Bupati paling lambat tanggal 10 bulan Januari tahun anggaran berikutnya, kecuali ditentukan lain sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (5) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c disimpan dan dipergunakan oleh penerima hibah selaku objek pemeriksaan.

Pasal 24

- (1) Realisasi hibah dicantumkan pada Laporan Keuangan Pemerintah Daerah dalam tahun anggaran berkenaan.
- (2) Hibah berupa barang yang belum diserahkan kepada penerima hibah sampai dengan akhir tahun anggaran berkenaan dilaporkan sebagai persediaan dalam neraca.

Pasal 25

- (1) Realisasi hibah berupa barang dan/atau jasa dikonversikan sesuai Standar Akuntansi Pemerintahan pada Laporan Realisasi Anggaran dan diungkapkan pada Catatan Atas Laporan Keuangan dalam penyusunan Laporan Keuangan Pemerintah Daerah.
- (2) Format konversi dan pengungkapan hibah berupa barang dan/atau jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IV

BANTUAN SOSIAL

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 26

- (1) Pemerintah Daerah dapat memberikan bantuan sosial kepada anggota/kelompok masyarakat sesuai kemampuan keuangan Daerah.

- (2) Pemberian bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setelah memprioritaskan pemenuhan belanja urusan wajib dengan memperhatikan asas keadilan, kepatutan, rasionalitas dan manfaat untuk masyarakat.

Pasal 27

Anggota/kelompok masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 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 risiko sosial.

Pasal 28

- (1) Bantuan sosial berupa uang kepada individu dan/atau keluarga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 huruf a, terdiri dari bantuan sosial kepada individu dan/atau keluarga yang direncanakan dan yang tidak dapat direncanakan sebelumnya.
- (2) Bantuan sosial yang direncanakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dialokasikan kepada individu dan/atau keluarga yang sudah jelas nama, alamat penerima dan besarnya pada saat penyusunan APBD.
- (3) Bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diakokasikan untuk kebutuhan akibat risiko sosial yang tidak dapat diperkirakan pada saat penyusunan APBD yang apabila ditunda penanganannya akan menimbulkan risiko sosial yang lebih besar bagi individu dan/atau keluarga yang bersangkutan.
- (4) Pagu alokasi anggaran yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak melebihi pagu alokasi anggaran yang direncanakan sebagaimana dimaksud pada ayat (2).

Pasal 29

- (1) Pemberian bantuan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (1) memenuhi kriteria :
 - b. selektif;
 - c. memenuhi persyaratan penerima bantuan;
 - d. bersifat sementara dan tidak terus menerus, kecuali dalam keadaan tertentu dapat berkelanjutan;
 - e. sesuai tujuan penggunaan.
- (2) Kriteria selektif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a diartikan bahwa bantuan sosial hanya diberikan kepada calon penerima yang ditujukan untuk melindungi dari kemungkinan risiko sosial.
- (3) Kriteria persyaratan penerima bantuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b meliputi :
 - a. memiliki identitas yang jelas; dan

- b. berdomisili dalam wilayah administratif Pemerintah 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 pada ayat (1) huruf c diartikan bahwa bantuan sosial dapat diberikan setiap tahun anggaran sampai penerima bantuan telah lepas dari risiko sosial.
 - (6) Kriteria sesuai tujuan penggunaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d bahwa tujuan pemberian bantuan sosial meliputi :
 - a. rehabilitasi sosial;
 - b. perlindungan sosial;
 - c. pemberdayaan sosial;
 - d. jaminan sosial;
 - e. penanggulangan kemiskinan; dan
 - f. penanggulangan bencana.

Pasal 30

- (1) Rehabilitasi sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 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 29 ayat (6) huruf b ditujukan untuk mencegah dan menangani risiko 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 29 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 29 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 29 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 29 ayat (6) huruf f merupakan serangkaian upaya yang ditujukan untuk rehabilitasi.

Pasal 31

- (1) Bantuan sosial dapat berupa uang atau barang yang diterima langsung oleh penerima bantuan sosial.

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

Bagian Kedua

Penganggaran

Pasal 32

- (1) Anggota/kelompok masyarakat menyampaikan usulan tertulis kepada Bupati.
- (2) Bupati menunjuk SKPD terkait untuk melakukan verifikasi dan evaluasi usulan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Kepala SKPD terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (2) melakukan verifikasi dan evaluasi usulan :
 - a. keterkaitan usulan dengan program Pemerintah Daerah;
 - b. kelengkapan persyaratan administrasi;
 - c. besarnya bantuan sosial yang diusulkan berdasarkan hasil survei lapangan; dan
 - d. hasil monitoring evaluasi atas kinerja bantuan sosial tahun sebelumnya.
- (4) Kepala SKPD terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (3) menyampaikan hasil evaluasi berupa rekomendasi kepada Bupati melalui TAPD dengan menggunakan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (5) TAPD memberikan pertimbangan atas rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) sesuai dengan prioritas dan kemampuan keuangan Daerah.

Pasal 33

- (1) Rekomendasi Kepala SKPD dan pertimbangan TAPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (4) dan ayat (5) menjadi dasar pencantuman alokasi anggaran bantuan sosial dalam rancangan KUA dan PPAS.
- (2) Pencantuman alokasi anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi anggaran bantuan sosial berupa uang dan/atau barang.

Pasal 34

- (1) Bantuan sosial berupa uang dicantumkan dalam RKA-PPKD.
- (2) Bantuan sosial berupa barang dicantumkan dalam RKA-SKPD.

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

Pasal 35

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

Pasal 36

- (1) PPKD mencantumkan daftar nama penerima, alamat penerima dan besaran bantuan sosial dalam Lampiran IV Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD, tidak termasuk bantuan sosial kepada individu dan/atau keluarga yang tidak dapat direncanakan sebelumnya.
- (2) Format Lampiran IV Peraturan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 37

SKPD terkait sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (2) meliputi :

- a. Dinas Pendidikan Kabupaten Jombang melakukan evaluasi atas usulan pemberian sosial yang berkenaan dengan urusan pendidikan;
- b. Dinas Kesehatan Kabupaten Jombang melakukan evaluasi atas usulan pemberian sosial yang berkenaan dengan urusan Kesehatan;
- c. Dinas Pekerjaan Umum Bina Marga dan Pengairan melakukan evaluasi atas usulan pemberian sosial yang berkenaan dengan urusan Pekerjaan Umum;
- d. Dinas Pekerjaan Umum Cipta Karya, Tata Ruang, Kebersihan dan Pertamanan Kabupaten Jombang melakukan evaluasi atas usulan pemberian sosial yang berkenaan dengan urusan permukiman, perumahan dan tata ruang;
- e. Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Jombang melakukan evaluasi atas usulan pemberian sosial yang berkenaan dengan urusan lingkungan hidup;

- f. Badan Pemberdayaan Perempuan dan Keluarga Berencana Kabupaten Jombang melakukan evaluasi atas usulan pemberian sosial yang berkenaan dengan urusan pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
- g. Bagian Administrasi Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah Kabupaten Jombang melakukan evaluasi atas usulan pemberian sosial yang berkenaan dengan urusan sosial, keagamaan/peribadatan dan pendidikan keagamaan;
- h. Dinas Sosial, Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Jombang melakukan evaluasi atas usulan pemberian sosial yang berkenaan dengan urusan kesejahteraan sosial, ketenagakerjaan dan transmigrasi;
- i. Dinas Koperasi Usaha Mikro Kecil dan Menengah Kabupaten Jombang melakukan evaluasi atas usulan pemberian sosial yang berkenaan dengan urusan koperasi dan usaha kecil menengah;
- j. Dinas Pemuda, Olahraga, Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Jombang melakukan evaluasi atas usulan pemberian sosial yang berkenaan dengan urusan kepemudaan, olahraga, kebudayaan dan pariwisata;
- k. Bagian Administrasi Perekonomian Sekretariat Daerah Kabupaten Jombang melakukan evaluasi atas usulan pemberian sosial yang berkenaan dengan urusan Perusahaan Daerah;
- l. Kantor Ketahanan Pangan Kabupaten Jombang melakukan evaluasi atas usulan pemberian sosial yang berkenaan dengan urusan ketahanan pangan;
- m. Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa Kabupaten Jombang melakukan evaluasi atas usulan pemberian sosial yang berkenaan dengan urusan pemberdayaan masyarakat dan desa;
- n. Kantor Arsip Pengelola Data Elektronik dan Perpustakaan Kabupaten Jombang melakukan evaluasi atas usulan pemberian sosial yang berkenaan dengan urusan perpustakaan;
- o. Dinas Pertanian Kabupaten Jombang melakukan evaluasi atas usulan pemberian sosial yang berkenaan dengan urusan pertanian;
- p. Dinas Peternakan dan Perikanan Kabupaten Jombang melakukan evaluasi atas usulan pemberian sosial yang berkenaan dengan urusan peternakan, kelautan dan perikanan;
- q. Dinas Perindustrian, Perdagangan dan Pasar Kabupaten Jombang melakukan evaluasi atas usulan pemberian sosial yang berkenaan dengan urusan perindustrian, perdagangan dan pasar;
- r. Badan Kesatuan Bangsa Politik dan Perlindungan Masyarakat Kabupaten Jombang melakukan evaluasi atas usulan pemberian sosial yang berkenaan dengan urusan kesatuan bangsa, politik, keamanan, ketertiban dan perlindungan masyarakat; dan

- s. Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah Kabupaten Jombang memfasilitasi sosial dalam urusan Administrasi Pembangunan.

Bagian Ketiga

Pelaksanaan dan Penatausahaan

Pasal 38

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

Pasal 39

- (1) Bupati menetapkan daftar penerima dan besaran bantuan sosial dengan Keputusan Bupati berdasarkan Peraturan Daerah tentang APBD dan Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD.
- (2) Penyaluran dan/atau penyerahan bantuan sosial didasarkan pada daftar penerima bantuan sosial yang tercantum dalam Keputusan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kecuali bantuan sosial kepada individu dan/atau keluarga yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (1).
- (3) Penyaluran/penyerahan bantuan sosial kepada individu dan/atau keluarga yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (1) didasarkan pada permintaan tertulis dari individu dan/atau keluarga yang bersangkutan atau surat keterangan dari pejabat yang berwenang serta mendapatkan persetujuan Bupati setelah diverifikasi oleh SKPD terkait.
- (4) Pencairan bantuan sosial berupa uang dilakukan dengan cara pembayaran langsung (LS).
- (5) Dalam hal bantuan sosial berupa uang dengan nilai sampai dengan Rp.5.000.000,00 (lima juta rupiah) pencairannya dapat dilakukan melalui mekanisme Tambah Uang (TU).
- (6) Penyaluran dana bantuan sosial kepada penerima bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dilengkapi dengan kuitansi bukti penerimaan uang bantuan sosial.

Pasal 40

- (1) Pencairan bantuan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 dilakukan oleh PPKD setelah SKPD terkait menyampaikan Surat/Nota Permintaan Penerbitan SPP-LS dan SPM-LS, SPP-TU dan SPM-TU.
- (2) Surat/Nota Permintaan Penerbitan SPP-LS dan SPM-LS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilampiri :
 - a. foto copi nomor rekening penerima bantuan sosial;
 - b. Pakta Integritas dari penerima bantuan sosial yang menyatakan bahwa bantuan sosial yang diterima akan digunakan sesuai dengan usulan; dan
 - c. kuitansi tanda terima.

- (3) Surat/Nota Permintaan Penerbitan SPP-TU dan SPM-TU sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilampiri :
 - a. Pakta Integritas dari penerima bantuan sosial yang menyatakan bahwa bantuan sosial yang diterima akan digunakan sesuai dengan usulan; dan
 - b. daftar nama penerima bantuan sosial berupa uang untuk kebutuhan 1 (satu) bulan.
- (4) Format Surat/Nota Permintaan Penerbitan SPP dan SPM sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 41

- (1) PPKD membuat rekapitulasi penyaluran bantuan sosial kepada individu dan/atau keluarga yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 ayat (3) paling lambat tanggal 5 Januari tahun anggaran berikutnya.
- (2) Rekapitulasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat nama penerima, alamat dan besaran bantuan sosial yang diterima oleh masing-masing individu dan/atau keluarga.

Pasal 42

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

Bagian Keempat

Pelaporan dan Pertanggungjawaban

Pasal 43

- (1) Penerima bantuan sosial berupa uang menyampaikan laporan penggunaan bantuan sosial kepada Bupati melalui PPKD dengan tembusan kepada SKPD terkait.
- (2) Penerima bantuan sosial berupa barang menyampaikan laporan penggunaan bantuan sosial kepada Bupati melalui SKPD terkait.
- (3) Format laporan penggunaan bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 44

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

Pasal 45

Pertanggungjawaban PPKD atas pemberian bantuan sosial berupa uang meliputi :

- a. usulan/permintaan tertulis dari calon penerima bantuan sosial atau surat keterangan dari Pejabat yang berwenang kepada Bupati;

- b. Keputusan Bupati tentang penetapan daftar penerima bantuan sosial;
- c. Pakta Integritas dari penerima bantuan sosial yang menyatakan bahwa bantuan sosial yang diterima akan digunakan sesuai dengan usulan; dan
- d. bukti transfer/penyerahan uang.

Pasal 46

- (1) Pertanggungjawaban SKPD terkait atas pemberian bantuan sosial berupa barang meliputi :
 - a. usulan/permintaan tertulis dari calon penerima bantuan sosial atau surat keterangan tertulis dari Pejabat yang berwenang kepada Bupati;
 - b. Keputusan Bupati tentang penetapan daftar penerima bantuan sosial;
 - c. Pakta Integritas dari penerima bantuan sosial yang menyatakan bahwa bantuan sosial yang diterima akan digunakan sesuai dengan usulan; dan
 - d. bukti serah terima barang.
- (2) Format bukti serah terima barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 47

- (1) Penerima bantuan sosial bertanggungjawab secara formal dan material atas penggunaan bantuan sosial yang diterimanya.
- (2) Pertanggungjawaban penerima bantuan sosial meliputi :
 - a. laporan penggunaan bantuan sosial oleh penerima bantuan sosial;
 - b. surat pernyataan tanggungjawab yang menyatakan bahwa bantuan sosial yang diterima telah digunakan sesuai dengan usulan; dan
 - c. bukti-bukti pengeluaran yang lengkap dan sah sesuai dengan peraturan perundang-undangan bagi penerima bantuan sosial berupa uang atau salinan bukti serah terima barang bagi penerima bantuan sosial berupa barang.
- (3) Format surat pernyataan tanggungjawab sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (4) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan huruf b disampaikan kepada Bupati paling lambat tanggal 10 bulan Januari tahun anggaran berikutnya, kecuali ditentukan lain sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (5) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c disimpan dan dipergunakan oleh penerima bantuan sosial selaku objek pemeriksaan.

Pasal 48

- (3) Realisasi bantuan sosial dicantumkan pada laporan keuangan Pemerintah Daerah dalam tahun anggaran berkenaan.

- (4) Bantuan sosial berupa barang yang belum diserahkan kepada penerima bantuan sosial sampai dengan akhir tahun anggaran berkenaan dilaporkan sebagai persediaan dalam neraca.

Pasal 49

- (1) Realisasi bantuan sosial berupa barang dikonversikan sesuai Standar Akuntansi Pemerintahan pada Laporan Realisasi Anggaran dan diungkapkan pada Catatan Atas Laporan Keuangan dalam penyusunan Laporan Keuangan Pemerintah Daerah.
- (2) Format konversi dan pengungkapan bantuan sosial berupa barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB V

BANTUAN KEUANGAN

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 50

- (1) Pemerintah Daerah dapat memberikan bantuan keuangan kepada Pemerintah Desa dan kepada partai politik.
- (2) Bantuan keuangan kepada Pemerintah Desa dalam rangka pemerataan dan/atau peningkatan kemampuan keuangan Desa.
- (3) Bantuan keuangan kepada partai politik disalurkan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (4) Pemberian bantuan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), terdiri dari bantuan keuangan yang bersifat umum dan bantuan keuangan yang bersifat khusus dari Pemerintah Daerah kepada Pemerintah Desa.
- (5) Bantuan keuangan yang bersifat umum sebagaimana dimaksud pada ayat (4) peruntukan dan penggunaannya diserahkan sepenuhnya kepada Pemerintah Desa penerima bantuan.
- (6) Bantuan keuangan yang bersifat khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (4) peruntukan dan pengelolaannya diarahkan/ditetapkan oleh Pemerintah Daerah.
- (7) Pemberian bantuan bersifat khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dapat mensyaratkan penyediaan dana pendamping dalam APBDesa penerima bantuan.

Pasal 51

- (1) Bantuan keuangan diterima langsung oleh Pemerintah Desa.
- (2) Bantuan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah bantuan yang disalurkan langsung ke Kas Desa dan dimuat dalam APBDesa.

Bagian Kedua**Penganggaran****Pasal 52**

Bantuan keuangan yang bersifat umum alokasi penganggarnya dilaksanakan berdasarkan formulasi perhitungan alokasi yang telah ditetapkan.

Pasal 53

Penganggaran bantuan keuangan yang bersifat khusus dilakukan melalui tahapan :

- a. Pemerintah Desa menyampaikan usulan tertulis kepada Bupati;
- b. Bupati menunjuk SKPD terkait untuk melakukan evaluasi usulan tertulis sebagaimana dimaksud pada huruf a;
- c. Kepala SKPD terkait menyusun petunjuk pelaksanaan bantuan keuangan;
- d. Kepala SKPD terkait sebagaimana dimaksud pada huruf c menyampaikan hasil evaluasi berupa rekomendasi kepada Bupati melalui TAPD;
- e. TAPD memberikan pertimbangan atas rekomendasi sebagaimana dimaksud pada huruf d sesuai dengan prioritas dan kemampuan keuangan Daerah.

Pasal 54

- (1) Bantuan keuangan dicantumkan dalam RKA-PPKD.
- (2) RKA-PPKD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi dasar penganggaran bantuan keuangan dalam APBD sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 55

Bantuan keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 54 ayat (1) dianggarkan dalam kelompok belanja tidak langsung, jenis belanja bantuan keuangan, objek, dan rincian objek belanja berkenaan pada PPKD.

Bagian Ketiga**Pelaksanaan dan Penatausahaan****Pasal 56**

Pelaksanaan anggaran bantuan keuangan berdasarkan atas DPA-PPKD.

Pasal 57

- (1) Bupati menetapkan daftar penerima dan besaran bantuan keuangan dengan Keputusan Bupati berdasarkan Peraturan Daerah tentang APBD dan Peraturan Bupati tentang penjabaran APBD.
- (2) Penyaluran/penyerahan bantuan keuangan didasarkan pada daftar penerima bantuan keuangan yang tercantum dalam Keputusan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Pencairan bantuan keuangan berupa uang dilakukan dengan cara pembayaran langsung (LS).

- (4) Penyaluran dana bantuan keuangan kepada penerima bantuan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilengkapi dengan kuitansi bukti penerimaan uang bantuan keuangan.

Pasal 58

Pengadaan barang dan jasa dalam rangka pemanfaatan bantuan keuangan berpedoman pada peraturan perundang-undangan.

Bagian Keempat

Pelaporan dan Pertanggungjawaban

Pasal 59

Penerima bantuan keuangan menyampaikan laporan penggunaan bantuan keuangan kepada Bupati melalui PPKD dengan tembusan kepada SKPD terkait.

Pasal 60

Bantuan keuangan dicatat sebagai realisasi jenis belanja bantuan keuangan pada PPKD dalam tahun anggaran berkenaan.

Pasal 61

Pertanggungjawaban PPKD atas pemberian :

- a. bantuan keuangan umum pertanggungjawaban menjadi satu dengan pertanggungjawaban APBDesa;
- b. bantuan keuangan khusus meliputi :
 - 1). usulan tertulis dari calon penerima bantuan keuangan kepada Bupati;
 - 2). Keputusan Bupati tentang penetapan daftar penerima bantuan keuangan;
 - 3). Pakta Integritas dari penerima bantuan keuangan yang menyatakan bahwa bantuan keuangan yang diterima akan digunakan sesuai dengan usulan; dan
 - 4). bukti transfer/penyerahan uang atas pemberian bantuan keuangan.

Pasal 62

- (1) Penerima bantuan keuangan bertanggungjawab secara formal dan material atas penggunaan bantuan keuangan yang diterimanya.
- (2) Pertanggungjawaban penerima bantuan keuangan meliputi:
 - a. laporan penggunaan bantuan keuangan oleh penerima bantuan keuangan;
 - b. surat pernyataan tanggungjawab yang menyatakan bahwa bantuan keuangan yang diterima telah digunakan sesuai dengan usulan; dan
 - c. bukti-bukti pengeluaran yang lengkap dan sah sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan huruf b disampaikan kepada Bupati paling lambat 1 (satu) bulan setelah tahun anggaran berakhir.

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

Pasal 63

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

Pasal 64

Realisasi bantuan keuangan dikonversikan sesuai Standar Akuntansi Pemerintahan pada Laporan Realisasi Anggaran dan diungkapkan pada Catatan Atas Laporan Keuangan dalam penyusunan Laporan Keuangan Pemerintah Daerah.

BAB VI

MONITORING DAN EVALUASI

Pasal 65

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

Pasal 66

Dalam hal hasil monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 65 ayat (2) terdapat penggunaan hibah, bantuan sosial atau bantuan keuangan yang tidak sesuai dengan usulan yang telah disetujui, penerima hibah, bantuan sosial atau bantuan keuangan yang bersangkutan dikenakan sanksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB VII

LAIN-LAIN

Pasal 67

Dalam hal pengelolaan hibah, bantuan sosial dan/atau keuangan tertentu diatur lain dengan peraturan perundang-undangan, maka pengaturan pengelolaan dimaksud dikecualikan dari Peraturan Bupati ini.

BAB VIII

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 68

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini maka :

- a. penganggaran, pelaksanaan, dan penatausahaan, pelaporan dan pertanggungjawaban serta monitoring dan evaluasi pemberian hibah, bantuan sosial dan bantuan keuangan mulai tahun anggaran 2013 berpedoman pada Peraturan Bupati ini;
- b. Peraturan Bupati Nomor 11 Tahun 2011 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Belanja Subsidi, Hibah, Bantuan Sosial, Bagi Hasil, Bantuan Keuangan dan Belanja Tidak Terduga dan Peraturan Bupati Nomor 39 Tahun 2011 tentang Pedoman Pemberian Hibah, Bantuan Sosial dan Bantuan Keuangan yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dinyatakan tidak berlaku.

BAB IX
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 69

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Jombang

Pada tanggal 17 Desember 2012

BUPATI JOMBANG,

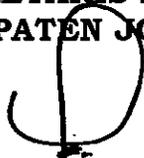


SUYANTO

Diundangkan di Jombang

Pada tanggal 17 Desember 2012

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN JOMBANG,



M. MUNIF KUSNAN

BERITA DAERAH KABUPATEN JOMBANG TAHUN 2012 NOMOR 37A/E

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI JOMBANG

NOMOR :

TAHUN :
_____**CONTOH FORMAT****HASIL EVALUASI ATAS USULAN HIBAH DALAM BENTUK UANG**

NO	NAMA CALON PENERIMA HIBAH	URAIAN USULAN	JUMLAH	BESARAN/NILAI HIBAH YANG DISETUIJI
1	2	3	4	5
1.				
2.				
3.				
4.				

KEPALA SKPD.....,

.....

CONTOH FORMAT
HASIL EVALUASI ATAS USULAN HIBAH DALAM BENTUK BARANG

NO	NAMA CALON PENERIMA HIBAH	URAIAN USULAN	JUMLAH UNIT	REKOMENDASI	
				JML UNIT	JML Rp.
1	2	3	4	5	6
1					
2					
3					
4					

KEPALA SKPD.....,

.....

CONTOH FORMAT**NASKAH PERJANJIAN HIBAH DAERAH DALAM BENTUK UANG**

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

- I. Nama :
- NIP :
- Pangkat :
- Jabatan :
- Unit Kerja :

Yang bertindak untuk dan atas nama BUPATI JOMBANG yang selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**.

- II. Nama :
- No KTP :
- Jabatan :
- Alamat :

Yang bertindak untuk dan atas nama

.....Desa/Kelurahan.....Kecamatan.....

Kabupaten Jombang yang selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**.

Berdasarkan Keputusan BUPATI JOMBANG Nomor tentang
..... tanggal, **PIHAK PERTAMA** dan **PIHAK KEDUA** sepakat untuk melakukan Perjanjian Hibah Daerah dengan ketentuan sebagai berikut:

Pasal 1

- (1) **PIHAK PERTAMA** memberikan hibah kepada **PIHAK KEDUA**, berupa uang sebesar Rp..... (.....rupiah).
- (2) Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipergunakan untuk

Pasal 2

- (1) Pencairan dana hibah dilakukan secara langsung/triwulanan/bertahap sesuai alokasi yang ditetapkan.
- (2) Untuk pencairan hibah, **PIHAK KEDUA** mengajukan permohonan kepada **PIHAK PERTAMA**, dengan dilampiri :
 - a. Surat/Nota Permintaan Penerbitan SPP dan SPM kepada Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Jombang;
 - b. Naskah Perjanjian Hibah Daerah;
 - c. foto copi rekening penerima hibah; dan

d. surat pernyataan tanggungjawab yang menyatakan bahwa hibah yang diterima akan dipergunakan sesuai dengan usulan.

- (3) **PIHAK KEDUA** setelah menerima dana hibah dari **PIHAK PERTAMA**, segera melaksanakan kegiatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 3

- (1) **PIHAK KEDUA** melaksanakan dan bertanggungjawab penuh atas pelaksanaan program dan kegiatan yang didanai dari hibah yang telah disetujui **PIHAK PERTAMA** dengan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) **PIHAK KEDUA** melaksanakan pengadaan barang/jasa sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) **PIHAK KEDUA** wajib membuat dan menyampaikan laporan penggunaan hibah kepada **PIHAK PERTAMA**.

Pasal 4

- (1) **PIHAK PERTAMA** berhak menunda pencairan dana hibah apabila **PIHAK KEDUA**, tidak/belum memenuhi persyaratan yang ditetapkan.
- (2) **PIHAK PERTAMA** berhak melaksanakan evaluasi dan monitoring atas penggunaan hibah berdasarkan laporan pertanggungjawaban penggunaan yang disampaikan oleh **PIHAK KEDUA**.
- (3) **PIHAK PERTAMA** wajib segera mencairkan dana hibah apabila seluruh persyaratan dan kelengkapan berkas pengajuan pencairan dana telah dipenuhi oleh **PIHAK KEDUA** dan menyatakan lengkap dan benar melalui verifikasi oleh Pemerintah Kabupaten Jombang

Pasal 5

- (1) Naskah Perjanjian Hibah Daerah ini dibuat rangkap 3 (tiga), masing-masing bermaterai cukup sehingga mempunyai kekuatan hukum yang sama.
- (2) Hal-hal lain yang belum tercantum dalam Naskah Perjanjian Hibah Daerah ini dapat diatur lebih lanjut dalam Addendum.

PIHAK KEDUA,

PIHAK PERTAMA,

(Nama Penerima Hibah)

(Nama Pemberi Hibah)

CONTOH FORMAT**NASKAH PERJANJIAN HIBAH DAERAH DALAM BENTUK BARANG/JASA**

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

- I. Nama :
- NIP :
- Pangkat :
- Jabatan :
- Unit Kerja :

Yang bertindak untuk dan atas nama BUPATI JOMBANG yang selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**.

- II. Nama :
- No KTP :
- Jabatan :
- Alamat :

Yang bertindak untuk dan atas nama

.....Desa/Kelurahan.....Kecamatan.....
Kabupaten Jombang yang selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**.

Berdasarkan Keputusan BUPATI JOMBANG Nomor tentang
..... tanggal, **PIHAK PERTAMA** dan **PIHAK KEDUA** sepakat untuk melakukan Perjanjian Hibah Daerah dengan ketentuan sebagai berikut:

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

Pasal 1

- (1) **PIHAK PERTAMA** memberikan hibah kepada **PIHAK KEDUA** berupa barang/jasa sejumlah..... unit dengan nilai sebesar Rp..... (.....rupiah).
- (2) Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipergunakan untuk

Pasal 2

- (1) **PIHAK PERTAMA** menyerahkan barang kepada **PIHAK KEDUA** dalam kondisi baik.
- (2) Penyerahan barang sebagaimana dimaksud ayat (1) disertai dengan berita acara serah terima barang.
- (3) Penyerahan barang sebagaimana dimaksud ayat (1) dilakukan setelah penandatangan Naskah Perjanjian Hibah Daerah ini.

Pasal 3

- (1) **PIHAK KEDUA** wajib menggunakan barang yang diterima sesuai dengan usulan.
- (2) **PIHAK PERTAMA** berhak melaksanakan evaluasi dan monitoring atas penggunaan hibah berdasarkan laporan pertanggungjawaban penggunaan yang disampaikan oleh **PIHAK KEDUA**.

Pasal 4

- (1) Naskah Perjanjian Hibah Daerah ini, dibuat rangkap 3 (tiga) masing-masing bermaterai cukup sehingga mempunyai kekuatan hukum yang sama.
- (2) Hal-hal lain yang belum tercantum dalam Naskah Perjanjian Hibah Daerah ini dapat diatur lebih lanjut dalam Addendum.

PIHAK KEDUA,**PIHAK PERTAMA,**

(Nama Penerima Hibah)

(Nama Pemberi Hibah)

CONTOH FORMAT
SURAT/NOTA PERMINTAAN PENERBITAN SPP DAN SPM

Jombang,20.....

Nomor : Kepada Yth.
 Sifat : Pejabat Pengelola Keuangan Daerah
 Lampiran:
 Perihal : Permintaan Penerbitan SPP dan di
 SPM Hibah. J O M B A N G

Bersama ini kami sampaikan permintaan penerbitan SPP dan SPM Hibah sejumlah Rp..... (..... rupiah) yang diperuntukkan kepada Lembaga/Yayasan/Organisasi yang disertai dengan lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari surat/nota permintaan ini sebagai berikut :

1. Naskah Perjanjian Hibah Daerah;
2. foto copi nomor rekening penerima hibah;
3. Pakta Integritas dari penerima hibah yang menyatakan bahwa hibah yang diterima akan digunakan sesuai dengan usulan;
4. kwitansi tanda terima.

Lampiran sebagaimana tersebut di atas telah diteliti dan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Demikian untuk dijadikan maklum.

Kepala SKPD

.....

CONTOH FORMAT**LAPORAN PENGGUNAAN DANA HIBAH BERUPA UANG YANG DITERIMA
OLEH****TRIWULAN : TA**

....., 200...

Nomor :
 Lamp. : 1 (satu) berkas
 Perihal : Laporan Penggunaan
 Dana Hibah

Kepada Yth.

BUPATI JOMBANG

Di

J O M B A N G

Bersama ini kami sampaikan kepada Bapak Bupati, Laporan
 Penggunaan Dana Hibah untuk Triwulan sejumlah
 Rp..... (..... rupiah)

Dana Hibah yang kami terima telah digunakan sesuai dengan
 usulan kami dengan rincian sebagai berikut :

RINCIAN PENGGUNAAN DANA HIBAH TRIWULAN

NO	PENGGUNAAN	JUMLAH	KETERANGAN
1	2	3	4
1.			
2.			
3.			
4.			
	TOTAL		

Demikian disampaikan untuk menjadi maklum.

Hormat kami,
 Penerima Hibah,

.....

CONTOH FORMAT
LAPORAN PENGGUNAAN DANA HIBAH BERUPA BARANG/JASA
YANG DITERIMA OLEH
TAHUN ANGGARAN.....

....., 200...

Nomor :
Lamp. : 1 (satu) berkas
Perihal : Laporan Penggunaan
Dana Hibah

Kepada Yth.

BUPATI JOMBANG

Di
J O M B A N G

Bersama ini kami sampaikan kepada Bapak Bupati, Laporan Penggunaan Hibah sebanyak unit dengan nilai Rp..... (..... rupiah)

Hibah yang kami terima telah digunakan sesuai dengan usulan.

Demikian disampaikan untuk menjadi maklum.

Hormat kami,

Penerima Hibah,

.....

CONTOH FORMAT
BERITA ACARA SERAH TERIMA BARANG/JASA

Nomor:

Pada hari..... tanggal..... bulan..... tahun....., bertempat di..... berdasarkan Naskah Perjanjian Hibah Daerah Nomor tanggal dan Keputusan Bupati Jombang Nomor..... tanggal..... tentang....., kami yang bertandatangan di bawah ini :

1. BUPATI JOMBANG/Pejabat yang ditunjuk yang selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**.
2. Ketua Lembaga/Organisasi/Anggota Masyarakat yang selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**.

PIHAK PERTAMA menyerahkan barang/jasa sebanyak unit dengan nilai sebesar Rp..... (..... rupiah) untuk dihibahkan kepada **PIHAK KEDUA**.

Demikian Berita Acara ini dibuat untuk digunakan sebagaimana mestinya.

PIHAK PERTAMA

PIHAK KEDUA

(.....)

(.....)

CONTOH FORMAT
SURAT PERNYATAAN TANGGUNGJAWAB PENGGUNAAN HIBAH UANG

Nomor:

Yang bertandatangan di bawah ini selaku Pimpinan Organisasi/Lembaga....., menyatakan bertanggungjawab atas penggunaan dana yang telah diterima sesuai Naskah Perjanjian Hibah Daerah dan membuktikan penggunaan dana tersebut sesuai dengan usulan.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya.

Jombang, tanggal.....

Penerima hibah

(.....)

CONTOH FORMAT**HASIL EVALUASI ATAS USULAN BANTUAN SOSIAL DALAM BENTUK UANG**

NO	NAMA CALON PENERIMA BANSOS	URAIAN USULAN	JUMLAH	BESARAN/NILAI BANSOS YANG DISETUJUI
1	2	3	4	5

KEPALA SKPD.....,

.....

CONTOH FORMAT
HASIL EVALUASI ATAS USULAN BANTUAN SOSIAL
DALAM BENTUK BARANG

NO	NAMA CALON PENERIMA BANSOS	URAIAN USULAN	JUMLAH UNIT	REKOMENDASI	
				JML UNIT	JML Rp.
1	2	3	4	5	6
1.					
2.					
3.					
4.					

KEPALA SKPD.....,

(.....)

CONTOH FORMAT
SURAT/NOTA PERMINTAAN PENERBITAN SPP-LS DAN SPM-LS

Jombang, 20.....

Nomor : Kepada Yth.
 Sifat : Pejabat Pengelola Keuangan Daerah
 Lampiran :
 Perihal : Permintaan Penerbitan
 SPP-LS dan SPM-LS Di-
 Bantuan Sosial J O M B A N G

Bersama ini kami sampaikan permintaan penerbitan SPP-LS dan SPM-LS Bantuan Sosial sejumlah Rp..... (..... rupiah) yang diperuntukkan kepada Organisasi/Masyarakat yang disertai dengan lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari surat/nota permintaan ini sebagai berikut :

1. foto copi nomor rekening penerima Bantuan Sosial;
2. Pakta Integritas dari penerima Bantuan Sosial yang menyatakan bahwa Bantuan Sosial yang diterima akan digunakan sesuai usulan;
3. Kwitansi tanda terima.

Lampiran sebagaimana tersebut di atas telah diteliti dan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Demikian untuk maklum,

Kepala SKPD

.....

CONTOH FORMAT
SURAT/NOTA PERMINTAAN PENERBITAN SPP-TU DAN SPM-TU

Jombang, 20.....

Nomor	:		Kepada Yth.
Sifat	:		Pejabat Pengelola Keuangan Daerah
Lampiran	:		
Perihal	:	Permintaan Penerbitan SPP-TU dan SPM-TU Bantuan Sosial	Di- J O M B A N G

Bersama ini kami sampaikan permintaan penerbitan SPP-TU dan SPM-TU Bantuan Sosial sejumlah Rp..... (..... rupiah) untuk kebutuhan bulan..... tahun yang diperuntukkan kepada Organisasi/Masyarakat (sebagaimana daftar terlampir) yang disertai dengan lampiran Pakta Integritas dari penerima Bantuan Sosial yang menyatakan bahwa Bantuan Sosial yang diterima akan digunakan sesuai usulan yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari surat/nota permintaan ini.

Demikian untuk maklum,

Kepala SKPD

.....

CONTOH FORMAT**LAPORAN PENGGUNAAN DANA BANTUAN SOSIAL BERUPA UANG YANG
DITERIMA OLEH****TRIWULAN: TA**

....., 200...

Nomor :
 Lamp. : 1 (satu) berkas
 Perihal : Laporan Penggunaan
 Dana Bantuan Sosial

Kepada Yth.

BUPATI JOMBANG

Di

J O M B A N G

Bersama ini kami sampaikan kepada Bapak Bupati, Laporan Penggunaan Dana Bantuan Sosial untuk Triwulan sejumlah Rp..... (.....rupiah).

Dana Bantuan Sosial yang kami terima telah digunakan sesuai dengan usulan dengan rincian sebagai berikut :

RINCIAN PENGGUNAAN DANA BANSOS TRIWULAN

NO	PENGGUNAAN	JUMLAH	KETERANGAN
1	2	3	4
1.			
2.			
3.			
4.			
TOTAL			

Demikian disampaikan untuk menjadi maklum.

Hormat kami,

Penerima Bantuan Sosial,

.....

CONTOH FORMAT
LAPORAN PENGGUNAAN DANA BANTUAN SOSIAL BERUPA BARANG
YANG DITERIMA OLEH.....
TAHUN ANGGARAN.....

....., 200...

Nomor :
 Lamp. : 1 (satu) berkas
 Perihal : Laporan Penggunaan
 Dana Bantuan Sosial

Kepada Yth.

BUPATI JOMBANG

Di

J O M B A N G

Bersama ini kami sampaikan kepada Bapak Bupati Laporan Penggunaan Bantuan Sosial sebanyak unit dengan nilai Rp..... (..... rupiah)

Bantuan Sosial yang kami terima telah digunakan sesuai dengan usulan.

Demikian disampaikan untuk menjadi maklum.

Hormat kami,

Penerima Bantuan Sosial,

.....

CONTOH FORMAT
BERITA ACARA SERAH TERIMA BARANG

Nomor:

Pada hari..... tanggal..... bulan..... tahun....., bertempat di.....
berdasarkan Keputusan BUPATI JOMBANG Nomor..... tanggal.....
tentang....., kami yang bertandatangan di bawah ini :

1. BUPATI JOMBANG/Pejabat yang ditunjuk yang selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**.
2.Ketua Kelompok/Anggota Masyarakat yang selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**.

PIHAK PERTAMA menyerahkan barang sebanyak unit dengan nilai sebesar Rp..... (..... rupiah) kepada **PIHAK KEDUA**.

Demikian Berita Acara ini dibuat untuk digunakan sebagaimana mestinya.

PIHAK PERTAMA

PIHAK KEDUA

.....

.....

CONTOH FORMAT**SURAT PERNYATAAN TANGGUNGJAWAB PENGGUNAAN BANTUAN SOSIAL****Nomor :**

Yang bertandatangan di bawah ini selaku
Pimpinan Kelompok/Anggota Masyarakat, menyatakan
bertanggungjawab atas penggunaan dana yang telah diterima sesuai Keputusan
Bupati Jombang Nomor tentang tanggal..... dan
membuktikan penggunaan dana tersebut sesuai dengan usulan.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya.

Jombang, tanggal

Penerima Bantuan Sosial

.....

BUPATI JOMBANG,

SUYANTO

CONTOH FORMAT

SURAT PERNYATAAN TANGGUNGJAWAB PENGGUNAAN BANTUAN SOSIAL

Nomor :

Yang bertandatangan di bawah ini selaku
Pimpinan Kelompok/Anggota Masyarakat, menyatakan
bertanggungjawab atas penggunaan dana yang telah diterima sesuai Keputusan
Bupati Jombang Nomor tentang tanggal..... dan
membuktikan penggunaan dana tersebut sesuai dengan usulan.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya.

Jombang, tanggal

Penerima Bantuan Sosial

.....

BUPATI JOMBANG,



SUYANTO