



**BUPATI SUKAMARA
PROVINSI KALIMANTAN TENGAH**

**PERATURAN BUPATI SUKAMARA
NOMOR 15 TAHUN 2021**

TENTANG

**TATA CARA PEMBERIAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN
HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SUKAMARA,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka melaksanakan ketentuan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah serta dalam rangka tertib administrasi pelaksanaan pemberian dan pertanggungjawaban hibah dan bantuan sosial yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Sukamara, maka Peraturan Bupati Sukamara Nomor 5 Tahun 2012 tentang Bantuan Sosial dari Daerah dan Peraturan Bupati Sukamara Nomor 6 Tahun 2012 tentang Pemberian Hibah dari Daerah perlu ditinjau kembali;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati Sukamara tentang Tata Cara Pemberian dan Pertanggungjawaban Hibah dan Bantuan Sosial;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kabupaten Katingan, Kabupaten Seruyan, Kabupaten Sukamara, Kabupaten Lamandau, Kabupaten Gunung Mas, Kabupaten Pulang Pisau, Kabupaten Murung Raya dan Kabupaten Barito Timur di Propinsi Kalimantan Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 18, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4180);
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
4. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengolahan dan Tanggungjawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);

5. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
6. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2013 tentang Organisasi Kemasyarakatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 116, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5430);
7. 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 24, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
8. 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);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2012 tentang Hibah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5272);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5533);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42);
12. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 33) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 63);
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 547);
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
15. Peraturan Daerah Kabupaten Sukamara Nomor 4 Tahun 2009 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Sukamara Tahun 2009 Nomor 04), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Sukamara Nomor 12 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Sukamara Nomor 4 Tahun 2009 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Sukamara Tahun 2017 Nomor 12, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sukamara Nomor 49);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TATA CARA PEMBERIAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Sukamara.
2. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Sukamara.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Sukamara.
5. Keuangan Daerah adalah semua hak dan kewajiban daerah dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan daerah yang dapat dinilai dengan uang serta segala bentuk kekayaan yang dapat dijadikan milik daerah berhubung dengan hak dan kewajiban daerah tersebut.
6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Sukamara.
7. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah Unsur Pembantu Bupati dalam menyelenggarakan pemerintahan daerah yang terdiri dari Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Dinas Daerah, Lembaga Teknis Daerah, Kecamatan, dan Kelurahan.
8. Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat Kepala SKPD adalah kepala perangkat daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Sukamara selaku pengguna anggaran/pengguna barang.
9. Kepala Badan adalah Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) Kabupaten Sukamara.
10. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Sukamara.
11. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah selanjutnya disingkat PPKD adalah Kepala Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai Bendahara Umum Daerah dalam hal ini Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Sukamara.
12. Pejabat Penatausahaan Keuangan PPKD selanjutnya dapat disingkat PPK-PPKD adalah pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha keuangan pada PPKD.
13. Bendahara Pengeluaran adalah pejabat yang ditunjuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan Belanja Daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada SKPD.

14. Pengelolaan adalah proses pelaksanaan pemberian bantuan yang dimulai dari pengajuan permohonan, penelitian, pelaksanaan, pelaporan, dan pertanggungjawaban penggunaan belanja hibah dan bantuan sosial.
15. 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.
16. Rencana Kerja dan Anggaran PPKD yang selanjutnya disingkat RKA-PPKD adalah rencana kerja dan anggaran Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah dalam hal ini Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah selaku Bendahara Umum Daerah.
17. Rencana Kerja dan Anggaran SKPD yang selanjutnya disingkat RKA-SKPD adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi program, kegiatan dan anggaran SKPD.
18. Dokumen Pelaksanaan Anggaran PPKD yang selanjutnya disingkat DPA-PPKD merupakan dokumen pelaksanaan anggaran Satuan Kerja Pejabat Pengelola Keuangan Daerah dalam hal ini Badan Pengelola Keuangan Daerah dan Aset Daerah selaku Bendahara Umum Daerah.
19. 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.
20. Hibah adalah merupakan bantuan berupa uang, barang, dan/atau jasa yang berasal dari Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah lain, masyarakat, dan badan usaha dalam negeri atau luar negeri yang tidak mengikat untuk menunjang peningkatan penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
21. Bantuan sosial adalah pemberian bantuan berupa uang/barang dari pemerintah daerah kepada individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat yang sifatnya tidak secara terus menerus dan selektif yang bertujuan untuk melindungi dari kemungkinan terjadinya resiko sosial.
22. 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.
23. Naskah Perjanjian Hibah Daerah selanjutnya disingkat NPHD adalah naskah perjanjian hibah yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah antara pemerintah daerah dengan penerima hibah.
24. 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.

25. Kelompok masyarakat adalah kelompok yang mempunyai struktur organisasi dan peraturan yang tegas dan dengan sengaja diciptakan oleh anggota-anggotanya untuk mengatur hubungan antar anggotanya sesuai kebutuhan dan merupakan mitra pemerintah daerah dalam memberdayakan masyarakat.
26. Surat Permintaan Pembayaran Langsung yang selanjutnya disingkat SPP-LS adalah dokumen yang diajukan oleh bendahara pengeluaran untuk permintaan pembayaran langsung.
27. Surat Perintah Membayar yang selanjutnya disingkat SPM adalah dokumen yang digunakan/diterbitkan oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran untuk penerbitan SP2D atas beban pengeluaran Dokumen Pelaksanaan Anggaran DPA-SKPD.
28. Surat Perintah Pencairan Dana yang selanjutnya disingkat SP2D adalah dokumen yang digunakan sebagai dasar pencairan dana yang diterbitkan oleh Bendahara Umum Daerah (BUD).
29. Laporan Pertanggungjawaban adalah laporan tentang penggunaan dana belanja hibah dan bantuan sosial oleh penerima bantuan.

BAB II RUANG LINGKUP

Pasal 2

Peraturan Bupati ini meliputi tata cara penganggaran, pelaksanaan dan penatausahaan, pelaporan dan pertanggungjawaban serta monitoring dan evaluasi belanja hibah dan bantuan sosial yang bersumber dari APBD.

Pasal 3

- (1) Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 dapat berupa uang dan barang/jasa.
- (2) Bantuan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 dapat berupa uang atau barang.

BAB III HIBAH

Bagian Kesatu Umum

Pasal 4

- (1) Pemerintah Daerah dapat memberikan hibah sesuai dengan kemampuan keuangan, kepada :
 - a. Pemerintah Pusat;
 - b. Pemerintah Daerah Lainnya;
 - c. Badan usaha milik negara atau badan usaha milik daerah;
 - d. Badan, lembaga dan organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum indonesia; dan/atau
 - e. Partai Politik.

- (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 dengan memperhatikan asas keadilan, kepatuhan 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, dan
 - c. tidak terus menerus setiap tahun anggaran, kecuali :
 - 1) kepada pemerintah pusat dalam rangka mendukung penyelenggaraan pemerintahan daerah sepanjang tidak tumpang tindih pendanaannya dengan APBN sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - 2) badan dan lembaga yang ditetapkan oleh pemerintah atau pemerintah daerah sesuai dengan kewenangannya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - 3) partai politik dan/atau
 - 4) ditentukan lain oleh peraturan perundang-undangan.
 - d. memberikan nilai manfaat bagi pemerintah daerah dalam mendukung terselenggaranya fungsi pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan; dan
 - e. memenuhi persyaratan penerima hibah.

Pasal 5

- (1) Hibah kepada Pemerintah Pusat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 Ayat (1) huruf a diberikan kepada satuan kerja dari kementerian/lembaga pemerintah non kementerian yang wilayah kerjanya berada di Daerah.
- (2) Hibah kepada Pemerintah Daerah lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 Ayat (1) 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 4 Ayat (1) 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 4 Ayat (1) 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 4 Ayat (1) huruf d diberikan kepada badan dan lembaga:
 - a. Badan dan lembaga yang bersifat nirlaba, sukarela dan sosial yang dibentuk berdasarkan peraturan perundang-undangan;
 - b. Badan dan lembaga nirlaba, sukarela dan sosial yang telah memiliki Surat Keterangan Terdaftar yang diterbitkan oleh Menteri Dalam Negeri, Gubernur atau Bupati;

- c. Badan dan lembaga nirlaba, sukarela bersifat sosial kemasyarakatan berupa kelompok masyarakat/kesatuan masyarakat hukum adat sepanjang masih hidup dan sesuai dengan perkembangan masyarakat, dan keberadaannya diakui oleh Pemerintah Pusat dan/atau Pemerintah Daerah melalui pengesahan atau penetapan dari pimpinan instansi vertikal atau kepala satuan organisasi perangkat daerah terkait sesuai dengan kewenangannya.
 - d. Koperasi yang didirikan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan dan memenuhi kereteria yang ditetapkan oleh pemerintah daerah sesuai dengan kewenangannya.
- (6) Hibah kepada organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 Ayat (1) huruf d diberikan kepada organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum yayasan atau organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum perkumpulan, yang telah mendapatkan pengesahan badan hukum dari kementerian yang membidangi urusan hukum dan hak asasi manusia sesuai peraturan perundang-undangan.
- (7) Hibah kepada Partai Politik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 Ayat (1) huruf e diberikan kepada Partai Politik sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 6

- (1) Hibah kepada badan dan lembaga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (5) diberikan dengan persyaratan paling sedikit:
- a. memiliki kepengurusan yang jelas di daerah yang bersangkutan;
 - b. memiliki surat keterangan domisili dari lurah/kepala desa setempat atau sebutan lainnya;
 - c. berkedudukan dalam wilayah administrasi pemerintah daerah;
 - d. memiliki sekretariat/kantor yang berkedudukan di wilayah daerah;
 - e. tidak terjadi konflik internal; dan
 - f. memiliki rekening bank atas nama badan dan lembaga penerima hibah.
- (2) Hibah kepada organisasi kemasyarakatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (6) diberikan dengan persyaratan paling sedikit:
- a. telah terdaftar pada kementerian yang membidangi urusan hukum dan hak asasi manusia;
 - b. berkedudukan dalam wilayah administrasi pemerintah daerah yang bersangkutan;
 - c. memiliki sekretariat tetap di daerah yang bersangkutan;
 - d. tidak terjadi konflik internal; dan
 - e. memiliki rekening bank atas nama organisasi kemasyarakatan penerima hibah.

Bagian Kedua Penganggaran

Pasal 7

- (1) Permohonan usulan hibah diajukan secara tertulis kepada Bupati dengan dilengkapi proposal.

- (2) Proposal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk permohonan hibah berupa uang paling sedikit memuat :
 - a. latar belakang, berisi uraian tentang gambaran umum mengenai fakta-fakta dan permasalahan-permasalahan yang melatar belakangi dilaksanakannya kegiatan dan diajukannya usulan hibah oleh calon penerima hibah;
 - b. maksud dan tujuan, berisi uraian tentang maksud dan tujuan dilaksanakannya kegiatan yang akan dibiayai oleh dana hibah;
 - c. susunan kepengurusan (organisasi kemasyarakatan), berisi uraian tentang susunan pengurus dari organisasi kemasyarakatan yang mengajukan usulan hibah;
 - d. domisili sekretariat (organisasi kemasyarakatan), berisi uraian tentang keberadaan/alamat sekretariat dari organisasi kemasyarakatan yang mengajukan usulan hibah;
 - e. bentuk kegiatan, berisi uraian tentang kegiatan yang akan dilaksanakan oleh calon penerima hibah;
 - f. jadwal pelaksanaan kegiatan, berisi uraian tentang waktu dan tempat pelaksanaan kegiatan yang akan dilaksanakan oleh calon penerima hibah;
 - g. rincian kebutuhan anggaran/rencana anggaran biaya, berisi uraian tentang perhitungan mengenai kebutuhan biaya pelaksanaan kegiatan termasuk rincian kebutuhan bahan dan peralatan serta kebutuhan lainnya; dan
 - h. tanda tangan dan nama lengkap calon penerima hibah (pimpinan/ketua) serta stempel/cap organisasi/lembaga.
- (3) Proposal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk permohonan hibah berupa barang paling sedikit memuat:
 - a. latar belakang, berisi uraian tentang gambaran umum mengenai fakta-fakta dan permasalahan-permasalahan yang melatar belakangi diajukannya usulan hibah oleh calon penerima hibah;
 - b. maksud dan tujuan, berisi uraian tentang maksud dan tujuan diajukannya permohonan hibah oleh calon penerima hibah kepada Pemerintah Daerah;
 - c. susunan kepengurusan (organisasi kemasyarakatan), berisi uraian tentang susunan pengurus dari organisasi kemasyarakatan yang mengajukan usulan hibah;
 - d. domisili sekretariat (organisasi kemasyarakatan/keompok orang), berisi uraian tentang keberadaan/alamat sekretariat dari organisasi kemasyarakatan/keompok orang yang mengajukan usulan hibah;
 - e. jenis dan jumlah barang yang dimohon, berisi uraian tentang jenis dan jumlah barang yang dimohon oleh calon penerima hibah kepada Pemerintah Daerah; dan
 - f. tanda tangan dan nama lengkap calon penerima hibah (pimpinan/ketua) serta stempel/cap organisasi/lembaga.
- (4) Bupati menunjuk SKPD atau bagian terkait untuk melakukan verifikasi usulan hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (5) SKPD dan bagian terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (4) adalah SKPD dan bagian yang memiliki tugas dan fungsi sesuai dengan rencana kegiatan sebagaimana tercantum dalam usulan hibah.

- (6) Verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) bertujuan untuk:
 - a. memastikan badan, lembaga dan organisasi kemasyarakatan calon penerima hibah telah memenuhi persyaratan yang telah ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - b. memastikan bahwa proposal yang diajukan oleh calon penerima hibah dilampiri dengan rincian kebutuhan anggaran/rencana anggaran biaya;
 - c. mengetahui kesesuaian antara harga dalam proposal dengan standar satuan harga yang berlaku di lingkungan Pemerintah Daerah atau apabila komponen yang dibutuhkan tidak terdapat dalam standar satuan harga, maka dapat menggunakan harga pasar yang berlaku saat itu;
 - d. memastikan keberadaan badan, lembaga, organisasi kemasyarakatan yang mengajukan usulan hibah (tidak fiktif);
 - e. memastikan domisili/alamat sekretariat badan, lembaga, organisasi kemasyarakatan sebagaimana tercantum dalam proposal yang diajukan oleh calon penerima hibah;
 - f. memastikan kegiatan yang akan dibiayai dengan dana hibah belum dilaksanakan oleh calon penerima hibah;
 - g. meminta dokumen-dokumen pendukung yang diperlukan sesuai kebutuhan bagi pemohon badan, lembaga dan organisasi kemasyarakatan:
 - 1) Foto copy Kartu Tanda Penduduk calon penerima hibah;
 - 2) Foto copy dokumen pendirian/pembentukan;
 - 3) Foto copy penunjukan/pengangkatan sebagai pengurus, dapat berupa akta notaris/keputusan penunjukan/pengangkatan sebagai pengurus atau dokumen lainnya yang dapat dipertanggungjawabkan; dan
 - 4) Foto copy dokumen pengesahan status badan hukum bagi calon penerima hibah yang berasal organisasi kemasyarakatan.
- (7) Kepala SKPD dan bagian terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (5) menyampaikan hasil evaluasi berupa rekomendasi kepada Bupati melalui TAPD.
- (8) Rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (7) berisi keterangan mengenai hal-hal sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ayat (3) dan ayat (4), dengan disertai kesimpulan permohonan hibah dapat disetujui atau tidak disetujui.
- (9) TAPD memberikan pertimbangan atas rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (7) sesuai dengan prioritas dan kemampuan keuangan daerah.

Pasal 8

- (1) Rekomendasi Kepala SKPD dan bagian terkait serta pertimbangan TAPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (8) dan ayat (9) menjadi dasar pencantuman rencana alokasi anggaran hibah dalam rancangan KUA dan PPAS setelah mendapat persetujuan Bupati.
- (2) Pencantuman rencana alokasi anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi anggaran hibah berupa uang, barang dan/atau jasa.

Pasal 9

Penganggaran belanja hibah dianggarkan pada SKPD terkait dan dirinci menurut objek, rincian objek, dan sub rincian objek pada program, kegiatan, dan sub kegiatan sesuai dengan tugas dan fungsi perangkat daerah terkait. Untuk belanja hibah yang bukan merupakan urusan dan kewenangan pemerintah daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang bertujuan untuk menunjang pencapaian sasaran program, kegiatan dan sub kegiatan pemerintah daerah, dianggarkan pada perangkat daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan umum sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 10

Daftar nama penerima, alamat penerima dan besaran hibah dicantumkan dalam Lampiran Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD yang pelaksanaannya berpedoman pada peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketiga Pelaksanaan dan Penatausahaan

Pasal 11

Pelaksanaan anggaran hibah berupa uang, barang/jasa berdasarkan atas DPA-SKPD beserta perubahannya.

Pasal 12

- (1) Setiap pemberian hibah dituangkan dalam NPHD.
- (2) NPHD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat ketentuan mengenai:
 - a. pemberi dan penerima hibah;
 - b. tujuan pemberian hibah;
 - c. besaran/rincian penggunaan hibah yang akan diterima;
 - d. hak dan kewajiban;
 - e. tata cara penyaluran/penyerahan hibah; dan
 - f. tata cara pelaporan hibah.
 - g. Nomor rekening penerima hibah yang masih aktif.
 - h. Kartu Tanda Penduduk Ketua/Pimpinan dan Bendahara
 - i. NPWP
- (3) NPHD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditandatangani oleh kepala SKPD selaku Pengguna Anggaran.

Pasal 13

- (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) Penyerahan hibah berupa barang kepada penerima hibah dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima Barang.

- (5) Pencairan hibah berupa uang dilakukan dengan mekanisme pembayaran langsung (LS) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Pencairan dana hibah berupa uang dapat dilakukan secara bertahap sesuai dengan rencana kebutuhan anggaran.
- (7) Dalam hal Pencairan dana hibah berupa uang dilakukan secara bertahap, maka pencairan dana hibah tahap selanjutnya dilakukan setelah adanya laporan pertanggungjawaban penggunaan dana hibah pada tahap sebelumnya.

Pasal 14

Pengadaan barang dan jasa dalam rangka pelaksanaan hibah barang berpedoman pada peraturan perundang-undangan terkait pengadaan barang dan jasa Pemerintahan.

Bagian Keempat Pelaaporan dan Pertanggungjawaban

Pasal 15

- (1) Penerima hibah berupa uang menyampaikan laporan penggunaan hibah kepada Bupati melalui SKPD terkait sebagai penyalur dana hibah.
- (2) Laporan penggunaan hibah berupa uang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat:
 - a. hasil kegiatan, berisi uraian tentang hasil kegiatan yang telah dilaksanakan sesuai dengan proposal hibah yang telah diajukan kepada Pemerintah Daerah dan NPHD;
 - b. realisasi penggunaan dana, berisi uraian tentang anggaran yang telah dibelanjakan digunakan untuk membiayai kegiatan yang telah dilaksanakan sesuai dengan proposal yang telah diajukan kepada Pemerintah Daerah dan NPHD dengan dilengkapi bukti-bukti pendukung seperti kwitansi NCR dan nota;
 - c. tanda tangan dan nama lengkap serta stempel/cap penerima hibah; dan
 - d. lampiran, berisi dokumentasi kegiatan yang telah dilaksanakan.
- (3) Penerima hibah berupa barang atau jasa menyampaikan laporan penggunaan hibah kepada Bupati melalui kepala SKPD terkait.
- (4) Laporan penggunaan hibah berupa barang sebagaimana dimaksud pada ayat (3) paling sedikit memuat penjelasan mengenai penggunaan hibah berupa barang telah sesuai dengan proposal hibah yang telah diajukan kepada Pemerintah Daerah dan NPHD serta ditandatangani oleh penerima hibah.

Pasal 16

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

Pasal 17

Pertanggungjawaban Pemerintah Daerah atas pemberian hibah meliputi:

- a. usulan dari calon penerima hibah kepada Bupati;
- b. keputusan Bupati tentang penetapan daftar penerima hibah;
- c. NPHD;
- d. pakta integritas dari penerima hibah yang menyatakan bahwa hibah yang diterima akan digunakan sesuai dengan usulan proposal hibah yang telah diajukan kepada Pemerintah Daerah dan NPHD; dan
- e. bukti transfer uang atas pemberian hibah berupa uang atau bukti serah terima barang/jasa (Berita Acara Serah Terima) atas pemberian hibah berupa barang/jasa.

Pasal 18

- (1) Penerima hibah bertanggungjawab secara formal dan material atas penggunaan hibah yang diterimanya.
- (2) Pertanggungjawaban penerima hibah meliputi:
 - a. laporan penggunaan hibah;
 - b. surat pernyataan tanggung jawab yang menyatakan bahwa hibah yang diterima telah digunakan sesuai dengan usulan proposal hibah yang telah diajukan kepada Pemerintah Daerah dan 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 (Berita Acara Serah Terima barang) bagi penerima hibah berupa barang/jasa;
- (3) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, huruf b dan huruf c disampaikan kepada Bupati melalui SKPD terkait paling lambat 1 (satu) bulan setelah kegiatan selesai dilaksanakan dan paling lambat tanggal 10 (sepuluh) bulan Januari tahun anggaran berikutnya, kecuali ditentukan lain sesuai peraturan perundang-undangan.
- (4) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c disimpan dan dipergunakan oleh penerima hibah selaku obyek pemeriksaan.

Pasal 19

- (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 20

- (1) Realisasi hibah berupa barang dan/atau jasa dikonversi sesuai standar akuntansi pemerintahan pada laporan realisasi anggaran dan diungkap pada catatan atas laporan keuangan dalam penyusunan laporan keuangan Pemerintah Daerah.
- (2) Konversi dan pengungkapan hibah berupa barang sebagaimana dimaksud ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB IV BANTUAN SOSIAL

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 21

- (1) Pemerintah Daerah dapat memberikan bantuan sosial kepada individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat sesuai kemampuan keuangan daerah.
- (2) Pemberian bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setelah memprioritaskan pemenuhan belanja urusan pemerintahan wajib dan urusan pemerintahan pilihan dengan memperhatikan asas keadilan, kepatutan, rasionalitas dan manfaat untuk masyarakat, kecuali ditentukan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Bantuan Sosial diberikan tidak secara terus menerus dan selektif yang bertujuan untuk melindungi dari kemungkinan terjadinya risiko sosial, kecuali dalam keadaan tertentu dapat berkelanjutan.

Pasal 22

Bantuan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (1) meliputi:

- a. individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat yang mengalami risiko sosial; atau
- b. lembaga non pemerintahan bidang pendidikan, keagamaan, dan bidang lain yang berperan untuk melindungi individu, kelompok, dan/atau masyarakat yang mengalami keadaan yang tidak stabil sebagai dampak risiko sosial.

Pasal 23

- (1) Bantuan sosial berupa uang kepada individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 huruf a, terdiri dari bantuan sosial kepada individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat yang direncanakan dan yang tidak dapat direncanakan sebelumnya.
- (2) Bantuan sosial berupa uang 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 adalah barang yang diberikan secara langsung kepada penerima seperti bantuan kendaraan operasional untuk sekolah luar biasa swasta dan masyarakat tidak mampu, bantuan perahu untuk nelayan miskin, bantuan makanan/pakaian kepada yatim piatu/tuna sosial, ternak bagi kelompok masyarakat kurang mampu.
- (4) Bantuan sosial yang direncanakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dialokasikan kepada individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat yang sudah jelas nama, alamat penerima dan besarnya pada saat penyusunan APBD.

- (5) Bantuan sosial yang direncanakan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berdasarkan usulan dari calon penerima dan/atau atas usulan kepala SKPD.
- (6) Bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dialokasikan untuk kebutuhan akibat resiko sosial yang tidak dapat diperkirakan pada saat penyusunan APBD yang apabila ditunda penanganannya akan menimbulkan resiko sosial yang lebih besar bagi individu dan/atau keluarga yang bersangkutan.
- (7) Pagu alokasi anggaran yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud pada ayat (6) tidak melebihi pagu alokasi anggaran yang direncanakan sebagaimana dimaksud pada ayat (4).

Pasal 24

Pemberian bantuan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 memenuhi kriteria paling sedikit:

- a. selektif diartikan bahwa bantuan sosial hanya diberikan kepada calon penerima yang ditujukan untuk melindungi dari kemungkinan resiko sosial;
- b. memenuhi persyaratan penerima bantuan diartikan memiliki identitas kependudukan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- c. bersifat sementara dan tidak terus menerus, kecuali dalam keadaan tertentu dapat berkelanjutan diartikan bahwa pemberian bantuan sosial tidak wajib dan tidak harus diberikan setiap tahun anggaran dan keadaan tertentu dapat berkelanjutan diartikan bahwa bantuan sosial dapat diberikan setiap tahun anggaran sampai penerima bantuan telah lepas dari resiko sosial; dan
- d. sesuai tujuan penggunaan diartikan bahwa tujuan pemberian bantuan sosial meliputi:
 - 1) rehabilitasi sosial yang ditujukan untuk memulihkan dan mengembangkan kemampuan seseorang yang mengalami disfungsi sosial agar dapat melaksanakan fungsi sosialnya secara wajar.
 - 2) perlindungan sosial yang 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 yang ditujukan untuk menjadikan seseorang atau kelompok masyarakat yang mengalami masalah sosial mempunyai daya, sehingga mampu memenuhi kebutuhan dasarnya.
 - 4) jaminan sosial, merupakan skema yang melembaga untuk menjamin penerima bantuan agar dapat memenuhi kebutuhan dasar hidupnya yang layak.
 - 5) penanggulangan kemiskinan yang merupakan kebijakan, program, kegiatan dan sub 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 yang merupakan serangkaian upaya yang ditujukan untuk rehabilitasi.

Bagian Kedua Penganggaran

Pasal 25

- (1) Calon penerima bantuan sosial menyampaikan usulan permohonan bantuan sosial secara tertulis kepada Bupati dengan dilengkapi:
 - a. rencana peruntukan dan rincian biaya yang dibutuhkan untuk permohonan bantuan sosial berupa uang;
 - b. jenis dan jumlah barang yang dimohon untuk permohonan bantuan sosial berupa barang.
- (2) Bagi calon penerima bantuan sosial dalam bentuk uang yang berasal dari individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat, usulan permohonan bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a harus dilengkapi proposal yang memuat:
 - a. latar belakang, berisi uraian tentang gambaran umum mengenai fakta-fakta dan permasalahan-permasalahan yang melatarbelakangi diajukannya usulan bantuan sosial oleh calon penerima bantuan sosial;
 - b. maksud dan tujuan, berisi uraian tentang maksud dan tujuan diajukannya usulan bantuan sosial oleh calon penerima bantuan sosial;
 - c. melampirkan susunan kepengurusan (khusus bagi kelompok), berisi uraian tentang susunan pengurus dari anggota/kelompok masyarakat yang mengajukan usulan bantuan sosial;
 - d. domisili, berisi uraian tentang keberadaan/alamat dari anggota/kelompok masyarakat yang mengajukan usulan bantuan sosial dan nomor telepon yang dapat dihubungi sewaktu-waktu apabila dibutuhkan;
 - e. bentuk kegiatan/rencana penggunaan dana, berisi uraian tentang kegiatan yang akan dilaksanakan oleh calon penerima bantuan sosial atau rencana penggunaan dana oleh calon penerima bantuan sosial;
 - f. rincian kebutuhan anggaran/rencana anggaran biaya, berisi uraian tentang perhitungan mengenai biaya yang dibutuhkan termasuk rincian kebutuhan bahan dan peralatan serta kebutuhan lainnya;
 - g. tandatangan dan nama lengkap calon penerima bantuan sosial (pimpinan/ketua) serta stempel/cap organisasi/lembaga (bagi kelompok masyarakat) atau tandatangan/cap jari bagi yang tidak mampu tandatangan dan nama lengkap calon penerima bantuan sosial (bagi anggota masyarakat).
- (3) Proposal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b untuk permohonan bantuan sosial berupa barang paling sedikit memuat:
 - a. latar belakang, berisi uraian tentang gambaran umum mengenai fakta-fakta dan permasalahan-permasalahan yang melatar belakangi diajukannya usulan bantuan sosial oleh calon penerima bantuan sosial;
 - b. maksud dan tujuan, berisi uraian tentang maksud dan tujuan diajukannya permohonan bantuan sosial oleh calon penerima bantuan sosial kepada Pemerintah Daerah;

- c. susunan kepengurusan (khusus bagi kelompok), berisi uraian tentang susunan pengurus dari anggota/kelompok masyarakat yang mengajukan usulan bantuan sosial;
 - d. domisili, berisi uraian tentang keberadaan/alamat dari anggota/kelompok masyarakat yang mengajukan usulan bantuan sosial dan nomor telepon yang dapat dihubungi sewaktu-waktu apabila dibutuhkan;
 - e. jenis dan jumlah barang yang dimohon, berisi uraian tentang jenis dan jumlah barang yang dimohon oleh calon penerima bantuan sosial kepada Pemerintah Daerah; dan
 - f. tandatangan dan nama lengkap calon penerima bantuan sosial (pimpinan/ketua) serta stempel/cap organisasi/lembaga (bagi kelompok masyarakat) atau tandatangan/cap jari bagi yang tidak mampu tandatangan dan nama lengkap calon penerima bantuan sosial (bagi anggota masyarakat).
- (4) Bupati melalui SKPD terkait melakukan verifikasi usulan tertulis permohonan Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (5) SKPD terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (4) adalah SKPD yang memiliki tugas dan fungsi sesuai dengan rencana kegiatan/tujuan penggunaan sebagaimana tercantum dalam usulan bantuan sosial.
- (6) Verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) bertujuan untuk:
- a. mengetahui kesesuaian harga yang diajukan dengan standar satuan harga yang berlaku di lingkungan Pemerintah Daerah atau apabila komponen yang dibutuhkan tidak terdapat dalam standar satuan harga, maka dapat menggunakan harga pasar yang berlaku saat itu;
 - b. mengetahui kesesuaian antara kebutuhan peralatan dan bahan serta kebutuhan lainnya yang diperlukan dalam pelaksanaan kegiatan dengan jenis kegiatannya;
 - c. memastikan keberadaan anggota/kelompok masyarakat yang mengajukan usulan bantuan sosial (tidak fiktif);
 - d. memastikan domisili/alamat anggota/kelompok masyarakat sebagaimana tercantum dalam proposal yang diajukan oleh calon penerima bantuan sosial;
 - e. memastikan kegiatan yang akan dibiayai dengan dana bantuan sosial belum dilaksanakan oleh calon penerima bantuan sosial dan/atau calon penerima bantuan sosial masih layak untuk memperoleh dana bantuan sosial setelah mempertimbangkan kondisi calon penerima bantuan sosial.
 - f. meminta dokumen-dokumen pendukung yang diperlukan sesuai kebutuhan, antara lain:
 1. foto copy Kartu Tanda Penduduk calon penerima bantuan sosial;
 2. foto copy dokumen pendirian/pembentukan anggota/kelompok masyarakat atau penunjukan/pengangkatan sebagai pengurus, dapat berupa akta notaris/keputusan penunjukan/pengangkatan sebagai pengurus atau dokumen lainnya yang dapat dipertanggungjawabkan;
 3. surat Pernyataan tidak terjadi konflik internal yang ditandatangani oleh calon penerima bantuan sosial (anggota/kelompok masyarakat);
 4. foto copy rekening bank atas nama anggota/kelompok masyarakat.

- (7) Kepala SKPD terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan ayat (5) menyampaikan hasil verifikasi berupa rekomendasi kepada Bupati melalui TAPD.
- (8) TAPD memberikan pertimbangan atas rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (7) sesuai dengan prioritas dan kemampuan keuangan daerah.
- (9) Usulan permohonan bantuan sosial yang tidak direncanakan diajukan secara tertulis oleh individu dan/atau keluarga yang bersangkutan atau dapat berupa surat keterangan dari pejabat yang berwenang.

Pasal 26

- (1) Rekomendasi kepala SKPD dan pertimbangan TAPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (7) dan ayat (8) menjadi dasar pencantuman alokasi anggaran bantuan sosial yang direncanakan dalam rancangan KUA/PPAS APBD dan/atau KUA/PPAS Perubahan APBD setelah mendapat persetujuan Bupati.
- (2) Pencantuman alokasi anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi anggaran bantuan sosial berupa uang dan/atau barang.

Pasal 27

Penyaluran/penyerahan bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya kepada individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat dilaksanakan setelah diverifikasi oleh SKPD terkait dan telah mendapat persetujuan Bupati.

Pasal 28

Penganggaran belanja bantuan sosial yang direncanakan dianggarkan pada SKPD terkait dan dirinci menurut objek, rincian objek, dan sub rincian objek pada program, kegiatan, dan sub kegiatan sesuai dengan tugas dan fungsi perangkat daerah terkait.

Pasal 29

- (1) Bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya dialokasikan 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.
- (2) Pagu alokasi anggaran yang tidak dapat direncanakan sebelumnya tidak melebihi pagu alokasi anggaran yang direncanakan.
- (3) Penganggaran bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya dianggarkan dalam Belanja Tidak Terduga.
- (4) Usulan permintaan atas bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya dilakukan oleh SKPD terkait.

Pasal 30

Objek belanja bantuan sosial dan rincian objek belanja bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:

- a. individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat;
- b. lembaga non pemerintahan.

Pasal 31

Daftar nama penerima, alamat penerima dan besaran bantuan sosial dicantumkan dalam Lampiran Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD, tidak termasuk bantuan sosial kepada individu dan/atau keluarga yang tidak dapat direncanakan sebelumnya yang pelaksanaannya berpedoman pada peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketiga Pelaksanaan dan Penatausahaan

Pasal 32

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

Pasal 33

- (1) Berdasarkan Peraturan Daerah tentang APBD dan Peraturan Bupati tentang penjabaran APBD dan/atau perubahannya, Bupati menetapkan daftar penerima dan besaran bantuan sosial dengan Keputusan Bupati.
- (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 27.
- (3) Penyaluran dan/atau penyerahan bantuan sosial kepada individu dan/atau keluarga yang tidak dapat direncanakan sebelumnya, didasarkan pada permintaan tertulis dari individu dan/atau keluarga yang bersangkutan atau surat keterangan dari pejabat yang berwenang serta mendapat keputusan persetujuan Bupati setelah diverifikasi oleh SKPD terkait.
- (4) Pencairan bantuan sosial berupa uang dilakukan dengan cara pembayaran langsung (LS).

Pasal 34

Pengadaan barang dan jasa dalam rangka pelaksanaan bantuan sosial berpedoman pada peraturan perundang-undangan terkait pengadaan barang dan jasa.

Bagian Keempat Pelaporan dan Pertanggungjawaban

Pasal 35

Penerima bantuan sosial berupa uang menyampaikan laporan penggunaan bantuan sosial kepada Bupati dengan tembusan kepada SKPD terkait.

Pasal 36

- (1) Penerima bantuan sosial bertanggung jawab 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 telah menerima bantuan sosial;
 - c. surat pernyataan tanggungjawab yang menyatakan bahwa bantuan sosial yang diterima telah digunakan sesuai dengan usulan; dan
 - d. bukti-bukti pengeluaran yang lengkap dan sah sesuai peraturan perundang-undangan bagi penerima bantuan sosial berupa uang atau salinan bukti serah terima barang bagi penerima bantuan sosial berupa barang.
- (3) Pertanggungjawaban disampaikan kepada Bupati melalui SKPD terkait paling lambat 1 (satu) bulan setelah bantuan sosial diterima.
- (4) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c disimpan dan dipergunakan oleh penerima bantuan sosial selaku obyek pemeriksaan.

Pasal 37

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

Pasal 38

- (1) SKPD membuat rekapitulasi penyaluran bantuan sosial kepada individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat yang tidak dapat direncanakan sebelumnya, 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 39

Pertanggungjawaban Pemerintah Daerah atas pemberian bantuan sosial meliputi:

- a. usulan/permintaan tertulis dari calon penerima bantuan sosial atau surat keterangan dari pejabat yang berwenang kepada Bupati;
- b. keputusan Bupati tentang penetapan daftar penerima bantuan sosial;
- c. pakta integritas dari penerima bantuan sosial yang menyatakan bahwa bantuan sosial yang diterima akan digunakan sesuai dengan usulan bantuan sosial yang diajukan kepada Pemerintah Daerah; dan
- d. bukti transfer/penyerahan uang atas pemberian bantuan sosial berupa uang atau bukti serah terima barang (Berita Acara Serah Terima) atas pemberian bantuan sosial berupa barang.

Pasal 40

- (1) Penerima bantuan sosial bertanggung jawab 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 tanggung jawab yang menyatakan bahwa bantuan sosial yang diterima telah digunakan sesuai dengan usulan proposal bantuan sosial yang telah diajukan kepada Pemerintah Daerah; dan
 - c. bukti-bukti pengeluaran yang lengkap dan sah sesuai peraturan perundang-undangan bagi penerima bantuan sosial berupa uang termasuk kewajiban pembayaran perpajakan atau salinan bukti serah terima barang (Berita Acara Serah Terima Barang) bagi penerima bantuan sosial berupa barang.
- (3) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan huruf b disampaikan kepada Bupati melalui SKPD terkait 1 (satu) bulan setelah kegiatan selesai dilaksanakan dan paling lambat tanggal 10 (sepuluh) bulan Januari tahun anggaran berikutnya, kecuali ditentukan lain sesuai peraturan perundang-undangan disertai dengan surat pernyataan tanggung jawab.
- (4) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c disimpan dan dipergunakan oleh penerima bantuan sosial selaku obyek pemeriksaan.

Pasal 41

- (1) Realisasi bantuan sosial dicantumkan pada laporan keuangan pemerintah daerah dalam tahun anggaran berkenaan.
- (2) Bantuan sosial berupa barang yang belum diserahkan kepada penerima bantuan sosial sampai dengan akhir tahun anggaran berkenaan dilaporkan sebagai persediaan dalam neraca.

Pasal 42

- (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) Konversi dan pengungkapan bantuan sosial berupa barang sebagaimana dimaksud ayat (1) dilaksanakan sesuai peraturan perundang-undangan.

BAB V

PENGEMBALIAN SISA DANA HIBAH

Pasal 43

- (1) Penerima Hibah wajib mengembalikan sisa anggaran yang tidak digunakan untuk membiayai kegiatan yang telah dilaksanakan ke Kas Daerah.
- (2) Untuk kegiatan yang penyelesaiannya paling lambat akhir Nopember tahun anggaran berkenaan, penyeterannya paling lambat 1 (satu) bulan setelah kegiatan selesai dilaksanakan.
- (3) Untuk kegiatan yang penyelesaiannya setelah bulan Nopember dan paling lambat tanggal 31 (tiga puluh satu) Desember tahun anggaran berkenaan, penyeterannya paling lambat tanggal 31 (tiga puluh satu) Desember tahun anggaran berkenaan.

BAB VI
MONITORING DAN EVALUASI

Pasal 44

- (1) Pemerintah Daerah melakukan monitoring dan evaluasi atas pemberian hibah dan bantuan sosial.
- (2) Monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Bupati dengan tembusan kepada SKPD yang mempunyai tugas dan fungsi pengawasan.
- (3) Pelaksanaan monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan oleh SKPD atau bagian terkait dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. memastikan bahwa hibah atau bantuan sosial berupa uang/barang/jasa diterima oleh penerima hibah atau bantuan sosial sesuai dengan jumlah yang ditetapkan dalam keputusan Bupati dan NPHD yang dibuktikan dengan surat pernyataan penerima hibah/bantuan sosial yang intinya telah menerima uang/barang sesuai dengan jumlah sebagaimana tertuang dalam Keputusan Bupati dan akan digunakan sesuai dengan usulan yang disampaikan kepada Pemerintah Daerah, serta apabila terdapat sisa dana, maka akan dikembalikan ke kas umum daerah sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
 - b. memastikan penerima hibah dan bantuan sosial telah menyampaikan pertanggungjawabannya sesuai perundang-undangan.
 - c. memberikan surat peringatan/teguran sebanyak 3 (tiga) kali kepada penerima hibah dan bantuan sosial apabila sampai dengan batas waktu yang ditetapkan penerima hibah dan bantuan sosial belum menyerahkan laporan penggunaan hibah dan bantuan sosial.
 - d. menerbitkan surat pengantar pengembalian sisa dana hibah dan bantuan sosial dalam hal berdasarkan hasil verifikasi jumlah dana hibah dan bantuan sosial yang diterima lebih besar dari jumlah dana hibah dan bantuan sosial yang dipertanggungjawabkan.

BAB VII
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 45

Contoh Surat Permohonan Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, Surat Pernyataan Tidak Terjadi Konflik Internal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 dan Pasal 25 ayat (6) huruf f angka 3, NPHD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12, Berita Acara Serah Terima Barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (4), Pakta Integritas Penerima Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1) huruf d, Surat Pernyataan Tanggung jawab Penerima hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18, Surat Permohonan Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (1), Pakta Integritas Penerima Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 huruf c, Surat Pernyataan Tanggung Jawab Penerima Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 ayat (3), Surat Pernyataan Telah Menerima Hibah dan Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 dan contoh Hasil Verifikasi Dana Hibah/Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (4) dan Pasal 25 ayat (4), tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dengan Peraturan Bupati ini.

BAB VIII
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 46

Pelaksanaan hibah terhadap barang milik daerah dilakukan dengan berpedoman pada peraturan mengenai pengelolaan barang milik daerah.

Pasal 47

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, hibah dan bantuan sosial Tahun Anggaran 2021 dapat dilaksanakan sepanjang telah dianggarkan dalam APBD Tahun Anggaran 2021.

BAB IX
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 48

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka:

- a. Peraturan Bupati Sukamara Nomor 5 Tahun 2012 tentang Bantuan Sosial Dari Daerah;
 - b. Peraturan Bupati Sukamara Nomor 6 Tahun 2012 tentang Pemberian Hibah Dari Daerah;
- dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 49

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Sukamara
pada tanggal 5 Mei 2021
BUPATI SUKAMARA,

ttd

WINDU SUBAGIO

Diundangkan di Sukamara
pada tanggal 5 Mei 2021

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN SUKAMARA,

ttd

SUTRISNO

BERITA DAERAH KABUPATEN SUKAMARA TAHUN 2021 NOMOR 15



LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI SUKAMARA
NOMOR 15 TAHUN 2021
TENTANG
TATA CARA PEMBERIAN DAN
PERTANGGUNGJAWABAN HIBAH
DAN BANTUAN SOSIAL

A. SURAT PERMOHONAN HIBAH

SURAT PERNYATAAN PERMOHONAN HIBAH

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :

No. Identitas KTP :

Alamat :

Jabatan :

Bertindak untuk dan atas nama :

Dalam rangka permohonan hibah kepada Pemerintah Kabupaten Sukamara, dengan ini saya menyatakan bahwa organisasi/lembaga kami benar-benar membutuhkan dana hibah sesuai dengan proposal dan kami sendiri yang mengajukan proposal tersebut. Apabila permohonan organisasi/lembaga kami disetujui, saya akan menggunakan dana hibah tersebut sesuai dengan usulan proposal hibah dan melaksanakannya sesuai dengan ketentuan yang berlaku, serta bersedia membuat Laporan Pertanggungjawaban atas penggunaan dana hibah tersebut dan bertanggung jawab mutlak terhadap penggunaan dana hibah dimaksud.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya tanpa adanya tekanan dari pihak manapun, serta apabila dikemudian hari terbukti pernyataan saya tidak benar maka saya bersedia dituntut dimuka pengadilan dan dikenakan sanksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Sukamara,

Penerima Hibah,

(nama lengkap)

**B. FORMAT SURAT PERNYATAAN TIDAK TERJADI KONFLIK INTERNAL
KEPENGURUSAN LEMBAGA/KELOMPOK/ORGANISASI PENERIMA
HIBAH/BANTUAN SOSIAL**

SURAT PERNYATAAN TIDAK TERJADI KONFLIK INTERNAL

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :

No. Identitas KTP :

Alamat :

Jabatan :

Bertindak untuk dan atas nama:

Dalam rangka pemberian hibah/Bantuan Sosial dari Pemerintah Daerah, dengan ini saya menyatakan bahwa didalam kepengurusan Lembaga/Kelompok/Organisasi kami tidak terjadi konflik internal.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya tanpa adanya tekanan dari pihak manapun, serta apabila dikemudian hari terbukti pernyataan saya tidak benar maka saya bersedia dituntut dimuka pengadilan dan dikenakan sanksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Sukamara,

Penerima Hibah/Bantuan Sosial,

Meterai 10000

(nama lengkap)

C. CONTOH NASKAH PERJANJIAN HIBAH DAERAH (NPHD)

C.1 NASKAH PERJANJIAN HIBAH DAERAH (NPHD) BERUPA UANG

LOGO DAERAH	NASKAH PERJANJIAN HIBAH DAERAH (NPHD)	LOGO ORGANIS ASI
	ANTARA	
	PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN SUKAMARA	
	DENGAN	

.....

TENTANG

PEMBERIAN HIBAH

Nomor

Nomor

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

- 1. Nama :
- NIP :
- Jabatan :
- Alamat :

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Pemerintah Daerah Kabupaten Sukamara yang selanjutnya disebut **PIHAK KESATU**.

- 2. Nama :
- Jabatan :
- No. KTP/SIM :
- Organisasi :
- Alamat :

dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama.....selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**.

PIHAK KESATU dan **PIHAK KEDUA** secara bersama-sama disebut **PARA PIHAK**.

Dalam rangka pelaksanaan pemberian dana Hibah, **PARA PIHAK** telah setuju dan mufakat untuk menandatangani Naskah Perjanjian Hibah Daerah ini dengan ketentuan sebagai berikut:

- (3) Untuk Pencairan Dana Hibah Daerah, **PIHAK KEDUA** mengajukan Permohonan Kepada **PIHAK KESATU** dengan dilampiri:
- Naskah Perjanjian Hibah Daerah;
 - Surat Pernyataan Permohonan Hibah;
 - Surat Pernyataan Tidak Terjadi Konflik Internal;
 - Surat Pernyataan Pakta Integritas Hibah Uang/Barang;
 - Berita Acara Penyerahan Hibah;
 - Surat Pernyataan Tanggungjawab Hibah Uang/Barang;
 - Foto Copy Rekening yang masih aktif.
- (4) Pencairan Dana Hibah diberikan oleh **PIHAK KESATU** kepada **PIHAK KEDUA** dari Rekening Kas Umum Daerah dengan Proses Transfer melalui Bendahara Pengeluaran pada Dinas/Badan/Instansi..... di:
- Nomor Rekening :
 - Atas Nama :
 - Nama Bank :
 - Cabang :

BAB IV

HAK DAN KEWAJIBAN PARA PIHAK

Pasal 4

- (1) **PIHAK KESATU:**
- Berhak menerima laporan pertanggungjawaban penggunaan dana hibah dari **PIHAK KEDUA**.
 - Berkewajiban mencairkan dana Hibah, setelah seluruh persyaratan berkas pengajuan pencairan dana hibah lengkap dan benar, dan melaksanakan monitoring dan evaluasi atas penggunaan dana hibah oleh **PIHAK KEDUA**.
 - Berhak menunda pencairan dana Hibah tahap berikutnya apabila belum menyampaikan laporan pertanggungjawaban penggunaan dana Hibah.
- (2) **PIHAK KEDUA:**
- Berhak menerima dana Hibah dengan besaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1).
 - Berkewajiban menggunakan dana Hibah hanya untuk tujuan kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) dan (3), bertanggung jawab sepenuhnya terhadap penggunaan dana hibah dan menyampaikan laporan penggunaan dana Hibah kepada **PIHAK KESATU** paling lambat 1 (satu) bulan setelah kegiatan selesai pada tahap pertama dan paling lambat tanggal 10 (sepuluh) bulan januari tahun berikutnya untuk tahap berikutnya.

- c. dan pencairan dana hibah tahap berikutnya dapat dilaksanakan apabila ketentuan ayat (2) huruf b telah terpenuhi.

BAB V

SANKSI

Pasal 5

Apabila terjadi pelanggaran terhadap Naskah Perjanjian Hibah Daerah ini, **PARA PIHAK** bersedia dikenakan sanksi moral, administrasi serta dituntut ganti rugi dan pidana sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI

LAIN-LAIN

Pasal 6

- (1) Segala perubahan terhadap hal-hal yang telah diatur dalam Naskah Perjanjian Hibah Daerah ini hanya dapat dilakukan atas persetujuan tertulis dari **PARA PIHAK**.
- (2) Segala ketentuan yang diatur dalam Naskah Perjanjian Hibah Daerah ini berlaku serta mengikat **PARA PIHAK** yang menandatangani.
- (3) Naskah Perjanjian Hibah Daerah ini dibuat 2 (dua) rangkap bermeterai cukup yang masing-masing memiliki kekuatan hukum yang sama setelah ditandatangani oleh **PARA PIHAK**.
- (4) Naskah Perjanjian Hibah Daerah ini berlaku sejak tanggal ditandatangani **PARA PIHAK** dan dilaksanakan untuk tahun anggaran

PIHAK KESATU,

Materai 10000

(NAMA JELAS)

NIP.

PIHAK KEDUA,

Materai 10000

(NAMA JELAS)

.....

C.2 NASKAH PERJANJIAN HIBAH DAERAH (NPHD) BERUPA BARANG



CONTOH NASKAH PERJANJIAN HIBAH DAERAH (NPHD)

Nomor: /NHPD/BRG/20...



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

I. Nama : [nama Kepala SKPD]
Jabatan : [jabatan Kepala SKPD]
Alamat :

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

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

Yang bertindak untuk dan atas nama Kelompok Desa/Kel.
Kec. Kabupaten Sukamara sebagai penerima hibah selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**.

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

Pasal 1

JENIS BARANG DAN TUJUAN PEMBERIAN HIBAH

(1) **PIHAK KESATU** memberikan hibah daerah kepada **PIHAK KEDUA**, berupa barang yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Sukamara Tahun Anggaran 20... 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 Proposal/Usulan terlampir yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari NPHD ini.
- (3) Penggunaan barang sebagaimana ayat (2) khusus untuk mendukung kegiatan harus dikelola secara

Pasal 2

HAK DAN KEWAJIBAN

- (1) **PIHAK KEDUA** bertanggung jawab 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 Sukamara dengan tembusan kepada Inspektorat Kabupaten Sukamara.

Pasal 3

PENYERAHAN BARANG HIBAH

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

Pasal 4

LAIN-LAIN

- (1) Naskah Perjanjian Hibah Daerah (NPHD) ini, dibuat rangkap 2 (dua), lembar pertama dan kedua masing-masing bermaterai cukup sehingga mempunyai kekuatan hukum sama.
- (2) Hal-hal lain yang belum atau tidak cukup diatur dalam perjanjian ini akan diatur kemudian dalam perjanjian tambahan (addendum) yang merupakan satu kesatuan dengan perjanjian ini atas dasar kesepakatan kedua belah pihak.

PIHAK KESATU,

Materai 10000

(NAMA JELAS)

NIP.

PIHAK KEDUA,

Materai 10000

(NAMA JELAS)

.....

D. FORMAT BERITA ACARA SERAH TERIMA

BERITA ACARA SERAH TERIMA

Nomor

Pada hari ini..... tanggal bulan..... tahun Dua Ribu, yang bertanda tangan di bawah ini:

- 1. Nama :
- NIP. :
- Jabatan :
- Alamat :

Selanjutnya disebut sebagai **PIHAK KESATU.**

- 2. Nama :
- Jabatan :
- No. KTP/SIM :
- Organisasi :
- Alamat :

Selanjutnya disebut sebagai **PIHAK KEDUA.**

PIHAK KESATU telah menyerahkan Hibah kepada **PIHAK KEDUA** berupa barang berupa dengan nilai / uang sebesar Rp (..... rupiah) untuk dipergunakan sebagai pendukung pelaksanaan Kabupaten Sukamara Tahun

Demikian Berita Acara ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

PIHAK KESATU,

Materai 10000

(NAMA JELAS)

NIP.

PIHAK KEDUA,

(NAMA JELAS)

.....

E. PAKTA INTEGRITAS PENERIMA HIBAH

E.1 HIBAH BERUPA UANG

PAKTA INTEGRITAS

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :

No. Identitas KTP :

Alamat :

Jabatan :

Bertindak untuk dan atas nama :

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

1. tidak akan melakukan Praktek Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN);
2. akan melaporkan kepada pihak yang wajib/berwenang apabila mengetahui ada indikasi Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN) dalam proses pelaksanaan kegiatan yang dibiayai dari dana hibah ini;
3. akan menggunakan dana hibah sesuai dengan usulan proposal hibah dan Naskah Perjanjian Hibah Daerah serta pelaksanaannya akan mematuhi Peraturan Bupati Sukamara Nomor Tahun tentang Tata Cara Pemberian dan Pertanggungjawaban Hibah dan Bantuan Sosial dan peraturan perundang undangan yang berlaku;
4. apabila saya melanggar hal-hal yang telah saya nyatakan dalam Pakta Integritas ini, saya bersedia dikenakan sanksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Sukamara,

Penerima Hibah,

Meterai 10000

(nama lengkap)

E.2. HIBAH BERUPA BARANG

PAKTA INTEGRITAS

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :

No. Identitas KTP :

Alamat :

Jabatan :

Bertindak untuk dan atas nama:

Dalam rangka pemberian hibah berupa barang dari Pemerintah Daerah, dengan ini menyatakan bahwa saya:

1. akan menggunakan barang dimaksud sesuai dengan usulan proposal hibah dan Naskah Perjanjian Hibah Daerah serta pelaksanaannya akan mematuhi Peraturan Bupati Sukamara Nomor Tahun tentang Tata Cara Pemberian dan Pertanggungjawaban Hibah dan Bantuan Sosial dan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
2. apabila saya melanggar hal-hal yang telah saya nyatakan dalam Pakta Integritas ini, saya bersedia dikenakan sanksi sesuai dengan Peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Sukamara,

Penerima Hibah,

Meterai 10000

(nama lengkap)

F. SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB PENERIMA HIBAH

F.1. HIBAH BERUPA UANG

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :

No. Identitas KTP :

Alamat :

Jabatan :

Bertindak untuk dan atas nama :

dengan ini menyatakan bahwa saya sebagai penerima dana hibah telah menggunakan dana hibah tersebut sesuai dengan usulan proposal hibah dan Naskah Perjanjian Hibah Daerah serta pelaksanaannya telah mematuhi Peraturan Bupati Sukamara Nomor Tahun tentang Tata Cara Pemberian dan Pertanggungjawaban Hibah dan Bantuan Sosial dan peraturan perundang-undangan yang berlaku serta saya akan bertanggung jawab mutlak terhadap penggunaan dana hibah dimaksud.

Apabila dikemudian hari diketahui terjadi penyimpangan dalam penggunaannya sehingga kemudian menimbulkan kerugian daerah, maka saya bersedia mengganti dan menyetorkan kerugian tersebut ke kas daerah serta bersedia menerima sanksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan penuh kesadaran dan rasa tanggung jawab serta untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Sukamara,

Penerima Hibah,

Meterai 10000

(nama lengkap)

F.2. HIBAH BERUPA BARANG

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :

No. Identitas KTP :

Alamat :

Jabatan :

Bertindak untuk dan atas nama :

dengan ini menyatakan bahwa saya sebagai penerima hibah berupa barang telah menggunakan barang tersebut sesuai dengan usulan proposal hibah dan Naskah Perjanjian Hibah Daerah serta pelaksanaannya telah mematuhi Peraturan Bupati Sukamara Nomor...Tahun...tentang Tata Cara Pemberian dan Pertanggungjawaban Hibah dan Bantuan Sosial dan Peraturan perundang-undangan yang berlaku serta saya akan bertanggungjawab mutlak terhadap penggunaan barang dimaksud.

Apabila dikemudian hari diketahui terjadi penyimpangan dalam penggunaannya sehingga kemudian menimbulkan kerugian daerah, maka saya bersedia menerima sanksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan penuh kesadaran dan rasa tanggungjawab serta untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Sukamara,

Penerima Hibah,

Meterai 10000

(nama lengkap)

G. SURAT PERNYATAAN PERMOHONAN BANTUAN SOSIAL

SURAT PERNYATAAN PERMOHONAN BANTUAN SOSIAL

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :

No. Identitas KTP :

Alamat :

Jabatan :

Bertindak untuk dan atas nama :

Dalam rangka permohonan Bantuan Sosial kepada Pemerintah Kabupaten Sukamara, dengan ini saya menyatakan bahwa saya/keluarga/kelompok dan/atau masyarakat kami benar-benar membutuhkan dana Bantuan Sosial sesuai dengan permohonan. Apabila permohonan saya/kami disetujui, saya/kami akan menggunakan dana Bantuan Sosial tersebut sesuai dengan usulan Bantuan Sosial dan melaksanakannya sesuai dengan ketentuan yang berlaku, serta bersedia membuat Laporan Pertanggungjawaban mutlak terhadap penggunaan dana Bantuan Sosial dimaksud.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya tanpa adanya tekanan dari pihak manapun, serta apabila dikemudian hari terbukti pernyataan saya tidak benar maka saya bersedia dituntut dimuka pengadilan dan dikenakan sanksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Sukamara,

Penerima Hibah,

(nama lengkap)

H. PAKTA INTEGRITAS PENERIMA BANTUAN SOSIAL

H.1. BANTUAN SOSIAL BERUPA UANG

PAKTA INTEGRITAS

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

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

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

1. tidak akan melakukan praktek Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN);
2. akan melaporkan kepada pihak yang berwajib/berwenang apabila mengetahui ada indikasi Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN) dalam proses pelaksanaan kegiatan yang dibiayai dari dana bantuan sosial ini;
3. akan menggunakan dana bantuan sosial sesuai dengan usulan proposal bantuan sosial serta pelaksanaannya akan mematuhi Peraturan Bupati Sukamara Nomor Tahun tentang Tata Cara Pemberian dan Pertanggungjawaban Hibah dan Bantuan Sosial dan Peraturan perundang-undangan yang berlaku;
4. apabila saya melanggar hal-hal yang telah saya nyatakan dalam Pakta Integritas ini, saya bersedia dikenakan sanksi sesuai dengan Peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Sukamara,
Penerima Bantuan Sosial,
Meterai 10000
(nama lengkap)

H.2. BANTUAN SOSIAL BERUPA BARANG

PAKTA INTEGRITAS

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :

No. Identitas KTP :

Alamat :

Jabatan :

Bertindak untuk dan atas nama :

Dalam rangka pemberian bantuan sosial berupa barang dari Pemerintah Daerah, dengan ini menyatakan bahwa saya:

1. Akan menggunakan barang dimaksud sesuai dengan usulan proposal bantuan sosial serta pelaksanaannya akan mematuhi Peraturan Kabupaten Sukamara Nomor Tahun tentang Tata Cara Pemberian dan Pertanggungjawaban Hibah dan Bantuan Sosial dan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
2. Apabila saya melanggar hal-hal yang telah saya nyatakan dalam Pakta Integritas ini, saya bersedia dikenakan sanksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Sukamara,

Penerima Bantuan Sosial,

Meterai 10000

(nama lengkap)

I. SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB PENERIMA BANTUAN SOSIAL

I.1. BANTUAN SOSIAL BERUPA UANG

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :

No. Identitas KTP :

Alamat :

Jabatan :

Bertindak untuk dan atas nama :

dengan ini menyatakan bahwa saya sebagai penerima dana bantuan sosial telah menggunakan dana bantuan sosial tersebut sesuai dengan usulan proposal bantuan sosial serta pelaksanaannya telah mematuhi Peraturan Bupati Sukamara Nomor Tahun tentang Tata Cara Pemberiandan Pertanggungjawaban Hibah dan Bantuan Sosial dan Peraturan perundang-undangan yang berlaku serta saya akan bertanggung jawab mutlak terhadap penggunaan dana bantuan sosial dimaksud.

Apabila dikemudian hari diketahui terjadi penyimpangan dalam penggunaannya sehingga kemudian menimbulkan kerugian daerah, maka saya bersedia mengganti dan menyetorkan kerugian tersebut kekas daerah serta bersedia menerima sanksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan penuh kesadaran dan rasa tanggungjawab serta untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Sukamara,

Penerima Bantuan Sosial,

Meterai 10000

(nama lengkap)

I.2. BANTUAN SOSIAL BERUPA BARANG

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :

No. Identitas KTP :

Alamat :

Jabatan :

Bertindak untuk dan atas nama :

dengan ini menyatakan bahwa saya sebagai penerima bantuan sosial berupa barang telah menggunakan barang tersebut sesuai dengan usulan proposal bantuan sosial serta pelaksanaannya telah mematuhi Peraturan Bupati Sukamara Nomor Tahun tentang Tata Cara Pemberian dan Pertanggungjawaban Hibah dan Bantuan Sosial dan peraturan perundang-undangan yang berlaku serta saya akan bertanggung jawab mutlak terhadap penggunaan barang dimaksud.

Apabila di kemudian hari diketahui terjadi penyimpangan dalam penggunaannya sehingga kemudian menimbulkan kerugian daerah, maka saya bersedia menerima sanksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan penuh kesadaran dan rasa tanggung jawab serta untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Sukamara,

Penerima Bantuan Sosial,

Meterai 10000

(nama lengkap)

J. SURAT PERNYATAAN TELAH MENERIMA HIBAH/BANTUAN SOSIAL

J.1. HIBAH BERUPA UANG

SURAT PERNYATAAN TELAH MENERIMA HIBAH

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :

No. Identitas KTP :

Alamat :

Jabatan :

Bertindak untuk dan atas nama :

Sehubungan dengan permohonan hibah yang kami ajukan kepada Pemerintah Kabupaten Sukamara, dengan ini saya menyatakan bahwa organisasi/lembaga kami benar-benar telah menerima dana hibah dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Pemerintah Kabupaten Sukamara Tahun sebesar dan akan menggunakan dana hibah tersebut sesuai dengan usulan proposal hibah dan melaksanakannya sesuai dengan ketentuan yang berlaku, serta bersedia membuat Laporan Pertanggungjawaban atas penggunaan dana hibah tersebut dan bertanggung jawab mutlak terhadap penggunaan dana hibah dimaksud.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya tanpa adanya tekanan dari pihak manapun, serta apabila dikemudian hari terbukti pernyataan saya tidak benar maka saya bersedia dituntut dimuka pengadilan dan dikenakan sanksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Sukamara,

Penerima Hibah,

Meterai 10000

(nama lengkap)

J.2. HIBAH BERUPA BARANG

SURAT PERNYATAAN TELAH MENERIMA HIBAH

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :

No. Identitas KTP :

Alamat :

Jabatan :

Bertindak untuk dan atas nama :

Sehubungan dengan permohonan hibah yang kami ajukan kepada Pemerintah Kabupaten Sukamara, dengan ini saya menyatakan bahwa organisasi/lembagakami benar-benar telah menerima hibah barang dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Pemerintah Kabupaten Sukamara Tahun berupa dan akan menggunakan barang hibah tersebut sesuai dengan usulan proposal hibah dan melaksanakannya sesuai dengan ketentuan yang berlaku, serta bersedia membuat Laporan Pertanggungjawaban atas penggunaan hibah barang tersebut dan bertanggung jawab mutlak terhadap penggunaan hibah barang dimaksud.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya tanpa adanya tekanan dari pihak manapun, serta apabila dikemudian hari terbukti pernyataan saya tidak benar maka saya bersedia dituntut dimuka pengadilan dan dikenakan sanksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Sukamara,

Penerima Hibah,

Meterai 10000

(nama lengkap)

K. SURAT PERNYATAAN TELAH MENERIMA BANTUAN SOSIAL

K.1 BANTUAN SOSIAL BERUPA UANG

SURAT PERNYATAAN TELAH MENERIMA BANTUAN SOSIAL

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :

No. Identitas KTP :

Alamat :

Jabatan :

Bertindak untuk dan atas nama :

Sehubungan dengan permohonan bantuan sosial yang saya/kami ajukan kepada Pemerintah Kabupaten Sukamara, dengan ini menyatakan bahwa saya/kami benar-benar telah menerima dana bantuan sosial dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Pemerintah Kabupaten Sukamara Tahun sebesar dan akan menggunakan dana bantuan sosial tersebut sesuai dengan usulan bantuan sosial dan melaksanakannya sesuai dengan ketentuan yang berlaku, serta bersedia membuat Laporan Pertanggungjawaban atas penggunaan dana bantuan sosial tersebut dan bertanggung jawab mutlak terhadap penggunaan dana bantuan sosial dimaksud.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya tanpa adanya tekanan dari pihak manapun, serta apabila dikemudian hari terbukti pernyataan saya tidak benar maka saya bersedia dituntut dimuka pengadilan dan dikenakan sanksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Sukamara,

Penerima Bantuan Sosial,

Meterai 10000

(nama lengkap)

K.2. BANTUAN SOSIAL BERUPA BARANG

SURAT PERNYATAAN TELAH MENERIMA BANTUAN SOSIAL

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :

No. Identitas KTP :

Alamat :

Jabatan :

Bertindak untuk dan atas nama :

Sehubungan dengan permohonan bantuan sosial yang saya/kami ajukan kepada Pemerintah Kabupaten Sukamara, dengan ini menyatakan bahwa saya/kami benar-benar telah menerima bantuan sosial dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Pemerintah Kabupaten Sukamara Tahun dalam bentuk barang berupa dan akan menggunakan barang tersebut sesuai dengan usulan bantuan sosial yang diajukan dan melaksanakannya sesuai dengan ketentuan yang berlaku, serta bersedia membuat Laporan Pertanggungjawaban atas penggunaan bantuan sosial dalam bentuk barang tersebut dan bertanggung jawab mutlak terhadap penggunaan bantuan sosial berupa barang dimaksud.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya tanpa adanya tekanan dari pihak manapun, serta apabila dikemudian hari terbukti pernyataan saya tidak benar maka saya bersedia dituntut dimuka pengadilan dan dikenakan sanksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Sukamara,

Penerima Bantuan Sosial,

Meterai 10000

(nama lengkap)

L. CONTOH HASIL VERIFIKASI SKPD ATAS USULAN/PROPOSAL BANTUAN SOSIAL/HIBAH

L.1. DALAM BENTUK UANG

**HASIL VERIFIKASI ATAS USULAN/PROPOSAL BANTUAN SOSIAL/HIBAH
DALAM BENTUK UANG**

No.	Nama Calon Penerima Hibah	Uraian Usulan	Jumlah	Besaran/Nilai Hibah yang disetujui
1	2	3	4	5
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.	Dst...			

Kepala SKPD/Bagian,

.....
NIP.

L.2. DALAM BENTUK BARANG

**HASIL VERIFIKASI ATAS USULAN
BANTUAN SOSIAL/PROPOSAL 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.					
5.					
6.	Dst..				

Kepala SKPD/Bagian,

.....
NIP.

BUPATI SUKAMARA,

ttd

WINDU SUBAGIO

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM,



EKO PRIYANTO, S.H.

NIP. 19730430 200312 1 005