



**BUPATI BOJONEGORO  
PROVINSI JAWA TIMUR**

*Salinan*

**PERATURAN BUPATI BOJONEGORO  
NOMOR 11 TAHUN 2017**

**TENTANG**

**PEDOMAN PEMBERIAN HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI BOJONEGORO,**

- Menimbang : a. bahwa dengan berlakunya Peraturan Daerah Kabupaten Bojonegoro Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bojonegoro dan guna mengoptimalkan pelaksanaan pemberian hibah dan bantuan sosial di Kabupaten Bojonegoro, maka Peraturan Bupati Bojonegoro Nomor 30 Tahun 2012 tentang Pengelolaan Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Bupati Nomor 24 Tahun 2016, perlu dilakukan pencabutan dan pengaturan kembali;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten/Kota Dalam Lingkungan Provinsi Jawa Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 9) 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);
2. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
3. 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);

4. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2007 tentang Penanggulangan Bencana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4723);
5. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2009 tentang Kesejahteraan Sosial (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 12, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4967);
6. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahkan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
7. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2013 tentang Organisasi Kemasyarakatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 116, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5430);
8. 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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
9. 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);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011;
11. 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 beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 14 Tahun 2016;
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
13. Peraturan Daerah Kabupaten Bojonegoro Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Bojonegoro Tahun 2016 Nomor 3);
14. Peraturan Daerah Kabupaten Bojonegoro Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bojonegoro (Lembaran Daerah Kabupaten Bojonegoro Tahun 2016 Nomor 13);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI BOJONEGORO TENTANG PEDOMAN  
PEMBERIAN HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Bojonegoro.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Bojonegoro.
3. Gubernur adalah Gubernur Jawa Timur.
4. Bupati adalah Bupati Bojonegoro.
5. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Bojonegoro, yang selanjutnya disingkat DPRD adalah lembaga perwakilan rakyat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
6. 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.
7. 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.
8. 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.
9. Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah, yang selanjutnya disingkat SKPKD adalah perangkat Daerah pada Pemerintah Daerah yang melaksanakan pengelolaan APBD.
10. Perangkat Daerah adalah Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Bojonegoro selaku pengguna anggaran/barang.
11. Badan Usaha Milik Daerah, yang selanjutnya disingkat BUMD adalah perusahaan milik Pemerintah Kabupaten Bojonegoro.
12. 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 Kepala Daerah dalam rangka penyusunan APBD yang anggotanya terdiri dari pejabat perencana Daerah, PPKD dan pejabat lainnya sesuai dengan kebutuhan.
13. Rencana Kerja dan Anggaran PPKD, yang selanjutnya disebut RKA-PPKD adalah rencana kerja dan anggaran Badan Pengelolaan Keuangan dan Kekayaan Daerah selaku Bendahara Umum Daerah.
14. Rencana Kerja dan Anggaran Perangkat Daerah, yang selanjutnya disebut RKA-Perangkat Daerah adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi program, kegiatan dan anggaran Perangkat Daerah.

15. Dokumen Pelaksanaan Anggaran PPKD, yang selanjutnya disebut DPA-PPKD merupakan dokumen pelaksanaan anggaran Badan Pengelolaan Keuangan dan Kekayaan Daerah selaku Bendahara Umum Daerah.
16. Dokumen Pelaksanaan Anggaran Perangkat Daerah, yang selanjutnya disebut DPA Perangkat Daerah merupakan dokumen yang memuat pendapatan dan belanja setiap Perangkat Daerah yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan oleh pengguna anggaran.
17. Hibah adalah pemberian uang/barang atau jasa dari Pemerintah Daerah kepada Pemerintah atau Pemerintah Daerah lainnya, BUMN atau BUMD, badan, lembaga, 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.
18. 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.
19. 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.
20. Naskah Perjanjian Hibah Daerah, yang selanjutnya disingkat NPHD adalah naskah perjanjian hibah yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah antara Pemerintah Daerah dengan penerima hibah.
21. 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.
22. Pengelolaan Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial adalah ketentuan-ketentuan mengenai perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, pertanggungjawaban dan pengawasan hibah dan bantuan sosial yang dilakukan oleh Pemerintah Kabupaten Bojonegoro.

## BAB II RUANG LINGKUP

### Pasal 2

Ruang lingkup Peraturan Bupati ini meliputi: verifikasi, penganggaran, pelaksanaan dan penatausahaan, pelaporan dan pertanggungjawaban serta monitoring dan evaluasi pemberian hibah dan bantuan sosial yang bersumber dari APBD.

### Pasal 3

- (1) Hibah dapat berupa uang, barang, atau jasa.
- (2) Hibah berupa barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berbentuk: tanah, peralatan dan mesin, bangunan, hewan, tumbuhan, dan aset tetap lainnya.
- (3) Hibah berupa jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa bantuan teknis, pendidikan, pelatihan, penelitian, dan jasa lainnya.

### Pasal 4

- (1) Bantuan sosial dapat berupa uang atau barang.
- (2) Bantuan sosial berupa barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berbentuk: peralatan dan mesin, hewan, tumbuhan, dan aset tetap lainnya.

## BAB III HIBAH

### Bagian Kesatu Umum

### Pasal 5

- (1) Pemerintah Daerah dapat memberikan hibah sesuai kemampuan keuangan Daerah.
- (2) Pemberian hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setelah memprioritaskan pemenuhan belanja urusan wajib dan belanja urusan pilihan.
- (3) Pemberian hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditujukan untuk menunjang pencapaian sasaran program dan kegiatan Pemerintah Daerah sesuai urgensi dan kepentingan daerah dalam mendukung terselenggaranya fungsi pemerintahan, pembangunan, dan kemasyarakatan dengan memperhatikan asas keadilan, asas kepatutan, asas rasionalitas, dan asas manfaat untuk masyarakat.
- (4) Pemberian hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memenuhi kriteria paling sedikit:
  - a. peruntukannya secara spesifik telah ditetapkan;
  - b. bersifat tidak wajib, tidak mengikat atau tidak secara terus menerus setiap tahun anggaran, sesuai dengan kemampuan keuangan Daerah, kecuali ditentukan lain oleh Peraturan Perundang-undangan;
  - c. memberikan nilai manfaat bagi Pemerintah Daerah dalam mendukung terselenggaranya fungsi pemerintahan, pembangunan, dan kemasyarakatan; dan
  - d. memenuhi persyaratan penerima hibah.

## Pasal 6

Hibah dapat diberikan kepada:

- a. Pemerintah Pusat;
- b. Pemerintah Daerah Lain;
- c. Badan Usaha Milik Negara atau Badan Usaha Milik Daerah; dan/atau
- d. badan, lembaga, dan organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia.

## Pasal 7

- (1) Hibah kepada Pemerintah Pusat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf a diberikan kepada satuan kerja dari Kementerian/Lembaga Pemerintah Non Kementerian yang wilayah kerjanya berada di Daerah.
- (2) Hibah kepada Pemerintah Daerah Lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 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 6 huruf c diberikan dalam rangka untuk meningkatkan pelayanan kepada masyarakat sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (4) Hibah kepada Badan Usaha Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf c diberikan dalam rangka untuk meneruskan hibah yang diterima Pemerintah Daerah dari Pemerintah Pusat sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (5) Hibah kepada Badan dan Lembaga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf d diberikan kepada Badan dan Lembaga:
  - a. yang bersifat nirlaba, sukarela, dan sosial yang dibentuk berdasarkan Peraturan Perundang-undangan. Misalnya: KONI, Pramuka, MUI, PMI, Korpri, FKUB, serta Badan dan Lembaga sejenisnya;
  - b. yang bersifat nirlaba, sukarela, dan sosial yang telah memiliki Surat Keterangan Terdaftar (SKT) yang diterbitkan oleh Menteri Dalam Negeri, Gubernur, atau Bupati. Misalnya: Kelompok Tani sesuai bidangnya serta badan dan lembaga sejenisnya; dan
  - c. yang bersifat nirlaba, sukarela bersifat sosial kemasyarakatan berupa kelompok masyarakat/kesatuan-kesatuan masyarakat hukum adat sepanjang masih hidup dan sesuai dengan perkembangan masyarakat, dan keberadaannya diakui oleh Pemerintah Pusat dan/atau Pemerintah Daerah melalui pengesahan atau penetapan dari pimpinan instansi vertikal atau Kepala Perangkat Daerah terkait sesuai dengan kewenangannya.
- (6) Hibah kepada organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf d diberikan kepada organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum yayasan atau organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum perkumpulan yang telah mendapatkan pengesahan badan hukum dari Kementerian yang membidangi urusan Hukum dan Hak Asasi Manusia sesuai Peraturan Perundang-undangan.

### Pasal 8

- (1) Hibah dalam bidang keagamaan dapat diberikan kepada masjid atau mushola yang dimiliki oleh badan, lembaga, dan ormas yang berbadan hukum Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (5) dan ayat (6).
- (2) Besaran hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diklasifikasikan sebagai berikut:
  - a. Mushola komunitas/lingkungan dapat menerima hibah dengan nilai paling banyak Rp. 10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah) untuk pembangunan dan nilai paling banyak Rp. 5.000.000,00 (lima juta rupiah) untuk renovasi/perbaikan;
  - b. Masjid komunitas/lingkungan dapat menerima hibah dengan nilai paling banyak Rp. 15.000.000,00 (lima belas juta rupiah) untuk pembangunan dan nilai paling banyak Rp. 10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah) untuk renovasi/perbaikan;
  - c. Masjid Jami' (Masjid Desa/Kelurahan) dapat menerima hibah dengan nilai paling banyak Rp. 20.000.000,00 (dua puluh juta rupiah) untuk pembangunan dan nilai paling banyak Rp. 15.000.000,00 (lima belas juta rupiah) untuk renovasi/perbaikan;
  - d. Masjid Besar (Masjid Kecamatan) yaitu masjid yang selama ini dikenal sebagai masjid Kecamatan dan digunakan untuk kegiatan tingkat Kecamatan dapat menerima hibah dengan nilai paling banyak 10% (sepuluh persen) dari total biaya untuk pembangunan dari nilai paling banyak 15% (lima belas persen) dari total biaya untuk renovasi/perbaikan;
  - e. Masjid komunitas tingkat Kabupaten dapat menerima hibah dengan nilai maksimal 2,5% (dua setengah persen) dari total biaya untuk pembangunan dan nilai maksimal 5% (lima persen) dari total untuk renovasi/perbaikan; dan
  - f. Masjid Agung (Masjid Kabupaten) dapat menerima hibah sesuai evaluasi kebutuhan oleh Tim Teknis yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (3) Klasifikasi mushola dan masjid sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didasarkan pada pernyataan yang bermeterai cukup dari Kepala Desa/Lurah dan Camat setempat.

### Pasal 9

- (1) Hibah kepada badan dan lembaga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (5) diberikan dengan persyaratan paling sedikit:
  - a. memiliki kepengurusan yang jelas di Daerah;
  - b. memiliki surat keterangan domisili dari Lurah/Kepala Desa; dan
  - c. berkedudukan dalam wilayah administratif Pemerintah Daerah.
- (2) Hibah kepada organisasi kemasyarakatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (6) diberikan dengan persyaratan paling sedikit:
  - a. telah terdaftar pada Kementerian yang membidangi urusan Hukum dan Hak Asasi Manusia paling singkat 3 (tiga) tahun, kecuali ditentukan lain oleh Peraturan Perundang-undangan;

- b. berkedudukan dalam wilayah administrasi Pemerintah Daerah; dan
- c. memiliki sekretariat tetap di Daerah.

## Bagian Kedua Verifikasi dan Penganggaran

### Pasal 10

- (1) Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah lain, Badan Usaha Milik Negara atau Badan Usaha Milik Daerah, badan dan lembaga serta organisasi kemasyarakatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 dapat menyampaikan usulan/proposal hibah secara tertulis kepada Bupati.
- (2) Format usulan/proposal hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (3) Bupati menunjuk Perangkat Daerah terkait untuk melakukan evaluasi usulan/proposal sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (4) Kepala Perangkat Daerah terkait dalam melakukan evaluasi atas usulan /proposal melakukan verifikasi yang berkaitan dengan:
  - a. keterkaitan usulan kegiatan dengan program Pemerintah Daerah;
  - b. kelengkapan persyaratan administrasi; dan
  - c. besarnya hibah yang diusulkan.
- (5) Kepala Perangkat Daerah terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (3) menyampaikan hasil evaluasi berupa rekomendasi kepada Bupati melalui TPAD.
- (6) Format hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) tercantum dalam Lampiran II.A dan Lampiran II.B yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (7) TAPD memberikan pertimbangan atas rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) sesuai dengan prioritas dan kemampuan keuangan Daerah.

### Pasal 11

Perangkat Daerah terkait sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (3) meliputi:

- a. urusan pemerintahan bidang pendidikan dilaksanakan oleh Dinas Pendidikan Kabupaten Bojonegoro;
- b. urusan pemerintahan bidang kepemudaan dan olahraga dilaksanakan oleh Dinas Kepemudaan dan Olahraga Kabupaten Bojonegoro;
- c. urusan pemerintahan bidang kesehatan dilaksanakan oleh Dinas Kesehatan Kabupaten Bojonegoro;
- d. urusan pemerintahan bidang pekerjaan umum bina marga dan penataan ruang, sub urusan jalan, sub urusan jasa konstruksi, dan sub urusan penataan ruang dilaksanakan oleh Dinas Pekerjaan Umum Bina Marga dan Penataan Ruang Kabupaten Bojonegoro;
- e. urusan pemerintahan bidang pekerjaan umum dan penataan ruang dan sub urusan sumber daya air dilaksanakan oleh Dinas Pekerjaan Umum Sumber Daya Air Kabupaten Bojonegoro;

- f. urusan pemerintahan bidang perumahan rakyat dan kawasan permukiman serta urusan pemerintahan bidang pertanahan dilaksanakan oleh Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Cipta Karya Kabupaten Bojonegoro;
- g. urusan pemerintahan bidang lingkungan hidup dilaksanakan oleh Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Bojonegoro;
- h. urusan pemerintahan bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak serta urusan pemerintahan bidang pengendalian penduduk dan Keluarga Berencana dilaksanakan oleh Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak dan Keluarga Berencana Kabupaten Bojonegoro;
- i. urusan pemerintahan bidang perindustrian dan urusan pemerintahan bidang tenaga kerja dilaksanakan oleh Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja Kabupaten Bojonegoro;
- j. urusan pemerintahan bidang koperasi, usaha kecil dan menengah dilaksanakan oleh Dinas Koperasi dan Usaha Mikro;
- k. urusan pemerintahan bidang kebudayaan dan urusan pemerintahan bidang pariwisata dilaksanakan oleh Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Bojonegoro;
- l. urusan pemerintahan bidang sosial dilaksanakan oleh Dinas Sosial Kabupaten Bojonegoro;
- m. urusan pemerintahan bidang pemberdayaan masyarakat dan Desa dilaksanakan oleh Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Bojonegoro;
- n. urusan pemerintahan bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil dilaksanakan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bojonegoro;
- o. urusan pemerintahan bidang ketenteraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat, sub urusan ketenteraman dan ketertiban umum dilaksanakan oleh Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Bojonegoro;
- p. urusan pemerintahan bidang penanaman modal dan secara melekat menyelenggarakan pelayanan perizinan terpadu satu pintu dilaksanakan oleh Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Bojonegoro;
- q. urusan pemerintahan bidang perdagangan dilaksanakan oleh Dinas Perdagangan Kabupaten Bojonegoro;
- r. urusan pemerintahan bidang statistik serta urusan pemerintahan bidang persandian dilaksanakan oleh Dinas Komunikasi dan Informasi Kabupaten Bojonegoro;
- s. urusan pemerintahan bidang perhubungan dilaksanakan oleh Dinas Perhubungan Kabupaten Bojonegoro;
- t. urusan pemerintahan bidang pertanian sub urusan sarana pertanian, sub urusan prasarana pertanian, sub urusan pengendalian dan penanggulangan bencana pertanian dan sub urusan perizinan usaha pertanian khususnya pada bidang pertanian tanaman pangan dan hortikultura dilaksanakan oleh Dinas Pertanian Kabupaten Bojonegoro;
- u. urusan pemerintahan bidang pertanian sub urusan peternakan dan urusan pemerintahan bidang kelautan dan perikanan sub urusan perikanan dilaksanakan oleh Dinas Peternakan dan Perikanan Kabupaten Bojonegoro;

- v. urusan pemerintahan bidang perpustakaan dan urusan pemerintahan bidang kearsipan dilaksanakan oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bojonegoro;
- w. urusan pemerintahan bidang transmigrasi dilaksanakan oleh Bagian Pemerintahan Sekretariat Daerah Kabupaten Bojonegoro;
- x. urusan pemerintahan bidang energi dan sumber daya mineral dilaksanakan oleh Bagian Sumber Daya Alam Sekretariat Daerah Kabupaten Bojonegoro;
- y. urusan pemerintahan bidang penyelenggaraan haji dan MTQ dilaksanakan oleh Bagian Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah Kabupaten Bojonegoro;
- z. urusan pemerintahan bidang ketahanan pangan dilaksanakan oleh Dinas Ketahanan Pangan Kabupaten Bojonegoro;
- aa. urusan pembinaan kesatuan bangsa, politik, lembaga swadaya masyarakat, dan organisasi masyarakat lainnya dilaksanakan oleh Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Bojonegoro; dan
- bb. Perangkat Daerah tertentu yang ditunjuk berdasarkan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

#### Pasal 12

- (1) Hasil rekomendasi Kepala Perangkat Daerah dan pertimbangan TAPD menjadi dasar persetujuan Bupati.
- (2) Persetujuan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi dasar pencantuman pagu anggaran belanja hibah dalam rancangan KUA dan PPAS.
- (3) Pencantuman alokasi anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi anggaran hibah berupa uang, barang dan/atau jasa.

#### Pasal 13

- (1) Hibah berupa uang dicantumkan dalam RKA PPKD;
- (2) Hibah berupa barang-barang atau jasa dicantumkan dalam RKA Perangkat Daerah.
- (3) RKA PPKD dan RKA Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) menjadi dasar penganggaran hibah dalam APBD sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

#### Pasal 14

- (1) Hibah berupa uang dianggarkan dalam kelompok belanja tidak langsung, jenis belanja hibah, obyek dan rincian obyek belanja berkenaan pada PPKD.
- (2) Obyek belanja hibah dan rincian obyek belanja hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. Pemerintah Pusat;
  - b. Pemerintah Daerah lain;
  - c. Badan Usaha Milik Negara atau Badan Usaha Milik Daerah; dan/atau

- d. badan, lembaga, dan organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia.
- (3) Hibah berupa barang atau jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (3) dianggarkan dalam kelompok belanja langsung yang diformulasikan kedalam program dan kegiatan yang diuraikan kedalam jenis belanja barang dan jasa, obyek belanja hibah barang atau jasa dan rincian obyek belanja hibah barang atau jasa yang diserahkan kepada pihak ketiga/masyarakat pada Perangkat Daerah.

Bagian Ketiga  
Pelaksanaan dan Penatausahaan

Pasal 15

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

Pasal 16

- (1) Setiap pemberian hibah dituangkan dalam NPHD yang ditandatangani bersama oleh Kepala Perangkat Daerah terkait atas nama Bupati dan penerima hibah.
- (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.
- (3) Format NPHD sebagaimana tercantum dalam Lampiran III.A dan Lampiran III.B yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 17

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

Pasal 18

- (1) Pencairan Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (4) dilakukan oleh PPKD setelah Perangkat Daerah terkait menyampaikan surat/nota dinas permintaan penerbitan SPP dan SPM.

- (2) Surat/nota dinas permintaan penerbitan SPP dan SPM sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilampiri:
  - a. proposal;
  - b. nomor rekening bank penerima hibah;
  - c. pakta integritas;
  - d. kuitansi tanda terima; dan
  - e. NPHD.
- (3) Format pakta integritas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (4) Format surat/nota dinas permintaan penerbitan SPP dan SPM sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### Pasal 19

Pengadaan barang dan jasa dalam rangka hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 berpedoman pada ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

#### Bagian Keempat Pelaporan dan Pertanggungjawaban

#### Pasal 20

- (1) Penerima hibah berupa uang menyampaikan laporan penggunaan hibah kepada Bupati melalui PPKD dengan tembusan Perangkat Daerah terkait.
- (2) Penerima hibah berupa barang atau jasa menyampaikan laporan penggunaan hibah kepada Bupati melalui Kepala Perangkat Daerah terkait.
- (5) Format penggunaan hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) tercantum dalam Lampiran VI.A dan Lampiran VI.B yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### Pasal 21

- (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 obyek belanja hibah pada jenis belanja barang dan jasa dalam program dan kegiatan pada Perangkat Daerah terkait.

#### Pasal 22

Pertanggungjawaban Pemerintah Daerah 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; dan
- e. bukti transfer uang atas pemberian hibah.

### Pasal 23

- (1) Pertanggungjawaban Pemerintah Daerah atas pemberian hibah dalam bentuk barang atau jasa meliputi:
  - a. usulan dari calon penerima hibah kepada Bupati;
  - b. Keputusan Bupati tentang Penetapan Daftar Penerima Hibah Barang atau Jasa;
  - c. NPHD; dan
  - d. Bukti serah terima barang atau jasa atas pemberian hibah berupa barang atau jasa.
- (2) Format bukti/berita acara serah terima barang atau jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d tercantum dalam Lampiran VII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

### Pasal 24

- (1) Penerima hibah dalam bentuk uang bertanggung jawab secara formal dan material atas penggunaan hibah yang diterimanya.
- (2) Pertanggungjawaban penerima hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. laporan penggunaan hibah;
  - b. surat pernyataan tanggung jawab penggunaan hibah yang menyatakan bahwa hibah yang diterima telah digunakan sesuai NPHD; dan
  - c. bukti-bukti pengeluaran yang lengkap dan sah sesuai Peraturan Perundang-undangan bagi penerima hibah berupa uang.
- (3) Format pernyataan tanggung jawab sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b tercantum dalam Lampiran VIII yang merupakan bagian 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 (sepuluh) bulan Januari tahun anggaran berikutnya, kecuali ditentukan lain sesuai Peraturan Perundang-undangan.
- (5) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c disimpan dan dipergunakan oleh penerima hibah selaku obyek pemeriksaan.

### Pasal 25

- (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 26

Realisasi hibah berupa barang atau jasa dikonversikan sesuai standar akuntansi pemerintahan pada laporan realisasi anggaran dan diungkapkan pada catatan atas laporan keuangan dalam penyusunan laporan keuangan Pemerintah Daerah.

## BAB IV BANTUAN SOSIAL

### Bagian Kesatu Umum

#### Pasal 27

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

#### Pasal 28

Anggota/kelompok masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (1) meliputi:

- a. individu, keluarga, dan/atau masyarakat yang mengalami keadaan yang tidak stabil sebagai akibat dan krisis sosial, ekonomi, politik, bencana, atau fenomena alam agar dapat memenuhi kebutuhan hidup minimum.
- b. lembaga non pemerintah bidang pendidikan, keagamaan, dan bidang lainnya, yang berperan untuk melindungi individu, kelompok, dan/atau masyarakat dari kemungkinan terjadinya resiko sosial.

#### Pasal 29

- (1) Bantuan sosial berupa uang kepada individu dan/atau keluarga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 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) dialokasikan untuk kebutuhan akibat resiko sosial yang tidak dapat diperkirakan pada saat penyusunan APBD yang apabila ditunda penanganannya akan menimbulkan resiko yang lebih besar bagi individu dan/atau keluarga yang bersangkutan.

#### Pasal 30

- (1) Pemberian bantuan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (1), dilaksanakan dengan ketentuan:
  - a. selektif;
  - b. memenuhi persyaratan penerima bantuan;
  - c. bersifat sementara dan tidak terus menerus kecuali dalam keadaan tertentu dapat berkelanjutan; dan
  - d. sesuai tujuan penggunaan.
- (2) Kriteria selektif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, yaitu bahwa bantuan sosial hanya diberikan kepada calon penerima yang ditujukan untuk melindungi dari kemungkinan resiko 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, yaitu 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, yaitu bahwa bantuan sosial dapat diberikan setiap tahun anggaran sampai penerima bantuan telah lepas dari resiko sosial.
- (6) Kriteria sesuai tujuan penggunaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, yaitu bahwa tujuan pemberian bantuan sosial adalah dalam rangka:
  - a. rehabilitasi sosial;
  - b. perlindungan sosial;
  - c. pemberdayaan sosial;
  - d. jaminan sosial
  - e. penanggulangan kemiskinan; dan
  - f. penanggulangan bencana.

#### Pasal 31

- (1) Rehabilitasi sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 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 30 ayat (6) huruf b ditujukan untuk mencegah dan menangani resiko dari guncangan dan kerentanan sosial seseorang, keluarga, dan kelompok masyarakat agar kelangsungan hidupnya dapat dipenuhi sesuai dengan kebutuhan dasar minimal.
- (3) Pemberdayaan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 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 30 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 30 ayat (6) huruf e merupakan kebijakan, program, dan kegiatan yang dilakukan terhadap orang, keluarga, dan 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 30 ayat (6) huruf f merupakan serangkaian upaya yang ditujukan untuk rehabilitasi meliputi bantuan kepada kelompok masyarakat/perorangan akibat korban bencana alam, korban tindak kekerasan atau eksploitasi dan diskriminasi.

#### Pasal 32

- (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.
- (3) Bantuan sosial berupa barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah barang yang diberikan secara langsung kepada penerima.

Bagian Kedua  
Verifikasi dan Penganggaran

Pasal 33

- (1) Anggota/kelompok masyarakat menyampaikan usulan/proposal tertulis kepada Bupati.
- (2) Format usulan/proposal bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran IX yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (3) Bupati menunjuk Perangkat Daerah terkait untuk melakukan evaluasi usulan proposal tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (4) Kepala Perangkat Daerah terkait dalam melakukan evaluasi atas usulan /proposal melakukan verifikasi yang berkaitan dengan:
  - a. keterkaitan usulan kegiatan dengan program Pemerintah Kabupaten;
  - b. kelengkapan persyaratan administrasi;
  - c. besarnya bantuan sosial yang diusulkan.
- (5) Kepala Perangkat Daerah terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (3) menyampaikan hasil evaluasi berupa rekomendasi kepada Bupati melalui TAPD.
- (6) Format hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum dalam Lampiran X.A dan Lampiran X.B yang merupakan bagian tidak terpisahkan dan Peraturan Bupati ini.
- (7) TAPD memberikan pertimbangan atas rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) sesuai dengan prioritas dan kemampuan keuangan Daerah.

Pasal 34

- (1) Ketentuan penganggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33, dikecualikan untuk bantuan sosial kepada individu dan/atau keluarga yang tidak dapat direncanakan sebelumnya.
- (2) Pagu alokasi anggaran bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan tidak melebihi pagu alokasi anggaran bantuan sosial yang telah direncanakan.
- (3) Bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan berupa uang dicantumkan dalam RKA-PPKD.

Pasal 35

Perangkat Daerah terkait yang melakukan verifikasi bantuan sosial meliputi:

- a. urusan pemerintahan bidang pendidikan dilaksanakan oleh Dinas Pendidikan Kabupaten Bojonegoro;
- b. urusan pemerintahan bidang kepemudaan dan olahraga dilaksanakan oleh Dinas Kepemudaan dan Olahraga Kabupaten Bojonegoro;

- c. urusan pemerintahan bidang kesehatan dilaksanakan oleh Dinas Kesehatan Kabupaten Bojonegoro;
- d. urusan pemerintahan bidang pekerjaan umum bina marga dan penataan ruang, sub urusan jalan, sub urusan jasa konstruksi, dan sub urusan penataan ruang dilaksanakan oleh Dinas Pekerjaan Umum Bina Marga dan Penataan Ruang Kabupaten Bojonegoro;
- e. urusan pemerintahan bidang pekerjaan umum dan penataan ruang, sub urusan sumber daya air dilaksanakan oleh Dinas Pekerjaan Umum Sumber Daya Air Kabupaten Bojonegoro;
- f. urusan pemerintahan bidang perumahan rakyat dan kawasan permukiman serta urusan pemerintahan bidang pertanahan dilaksanakan oleh Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Cipta Karya Kabupaten Bojonegoro;
- g. urusan pemerintahan bidang lingkungan hidup dilaksanakan oleh Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Bojonegoro;
- h. urusan pemerintahan bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak serta urusan pemerintahan bidang pengendalian penduduk dan Keluarga Berencana dilaksanakan oleh Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak dan Keluarga Berencana Kabupaten Bojonegoro;
- i. urusan pemerintahan bidang Perindustrian dan urusan pemerintahan bidang Tenaga Kerja dilaksanakan oleh Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja Kabupaten Bojonegoro;
- j. urusan pemerintahan bidang koperasi, usaha kecil, dan menengah dilaksanakan oleh Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kabupaten Bojonegoro;
- k. urusan pemerintahan bidang kebudayaan dan urusan pemerintahan bidang pariwisata dilaksanakan oleh Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Bojonegoro;
- l. urusan pemerintahan bidang sosial dilaksanakan oleh Dinas Sosial Kabupaten Bojonegoro;
- m. urusan pemerintahan bidang pemberdayaan masyarakat dan Desa dilaksanakan oleh Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Bojonegoro;
- n. urusan pemerintahan bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil dilaksanakan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bojonegoro;
- o. urusan pemerintahan bidang ketenteraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat, sub urusan ketenteraman dan ketertiban umum dilaksanakan oleh Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Bojonegoro;
- p. urusan pemerintahan bidang penanaman modal dan secara melekat menyelenggarakan pelayanan perizinan terpadu satu pintu dilaksanakan oleh Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Bojonegoro;
- q. urusan pemerintahan bidang perdagangan dilaksanakan oleh Dinas Perdagangan Kabupaten Bojonegoro;
- r. urusan pemerintahan bidang statistik serta urusan pemerintahan bidang persandian dilaksanakan oleh Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Bojonegoro;

- s. urusan pemerintahan bidang perhubungan dilaksanakan oleh Dinas Perhubungan Kabupaten Bojonegoro;
- t. urusan pemerintahan bidang pertanian sub urusan sarana pertanian, sub urusan prasarana pertanian sub urusan pengendalian dan penanggulangan bencana pertanian dan sub urusan perizinan usaha pertanian khususnya pada bidang pertanian tanaman pangan dan hortikultura dilaksanakan oleh Dinas Pertanian Kabupaten Bojonegoro;
- u. urusan pemerintahan bidang pertanian sub urusan peternakan dan urusan pemerintahan bidang kelautan dan perikanan sub urusan perikanan dilaksanakan oleh Dinas Peternakan dan Perikanan Kabupaten Bojonegoro;
- v. urusan pemerintahan bidang perpustakaan dan urusan pemerintahan bidang kearsipan dilaksanakan oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bojonegoro;
- w. urusan pemerintahan bidang ketahanan pangan dilaksanakan oleh Dinas Ketahanan Pangan Kabupaten Bojonegoro;
- x. urusan pembinaan kesatuan bangsa, politik, lembaga swadaya masyarakat, dan organisasi masyarakat lainnya dilaksanakan oleh Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Bojonegoro;
- y. urusan pemerintahan bidang transmigrasi dilaksanakan oleh Bagian Pemerintahan Sekretariat Daerah Kabupaten Bojonegoro;
- z. urusan pemerintahan bidang energi dan sumber daya mineral dilaksanakan oleh Bagian Sumber Daya Alam Sekretariat Daerah Kabupaten Bojonegoro;
- aa. urusan pemerintahan bidang penyelenggaraan haji dan MTQ dilaksanakan oleh Bagian Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah Kabupaten Bojonegoro; dan
- bb. Perangkat Daerah tertentu yang ditunjuk berdasarkan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

#### Pasal 36

- (1) Hasil rekomendasi Kepala Perangkat Daerah dan pertimbangan TAPD menjadi dasar persetujuan Bupati.
- (2) Persetujuan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi dasar pencantuman alokasi anggaran belanja bantuan sosial dalam rancangan KUA dan PPAS.
- (3) Pencantuman alokasi anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2), meliputi anggaran bantuan sosial berupa uang atau barang.

#### Pasal 37

- (1) Bantuan sosial berupa uang dicantumkan dalam RKA-PPKD.
- (2) Bantuan sosial berupa barang dicantumkan dalam RKA-Perangkat Daerah.
- (3) RKA-PPKD dan RKA-Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) menjadi dasar penganggaran bantuan sosial dalam APBD sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

#### Pasal 38

- (1) Bantuan sosial berupa uang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (1) dianggarkan dalam kelompok belanja tidak langsung, jenis belanja bantuan sosial, obyek dan rincian obyek belanja berkenaan pada PPKD.

- (2) Bantuan sosial berupa barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (2) dianggarkan dalam kelompok belanja langsung yang diformulasikan kedalam program dan kegiatan, yang diuraikan kedalam jenis belanja barang dan jasa, obyek belanja bantuan sosial barang berkenaan yang akan diserahkan kepada pihak ketiga/masyarakat dan rincian obyek belanja bantuan sosial barang yang akan diserahkan pihak ketiga/masyarakat berkenaan pada Perangkat Daerah.
- (3) Dalam rincian obyek belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dicantumkan nama penerima dan besaran bantuan sosial, kecuali bantuan sosial berupa uang kepada individu dan/atau keluarga yang tidak dapat direncanakan sebelumnya.

### Bagian Ketiga Pelaksanaan dan Penatausahaan

#### Pasal 39

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

#### Pasal 40

- (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/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 29.
- (3) Penyaluran/penyerahan dana bantuan sosial kepada individu dan/atau keluarga yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 didasarkan pada permintaan tertulis dari individu dan/atau keluarga yang bersangkutan atau surat keterangan dari pejabat yang berwenang serta mendapat persetujuan Bupati setelah diverifikasi oleh Perangkat Daerah terkait.
- (4) Perangkat Daerah terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (3) adalah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35.
- (5) Pencairan bantuan sosial berupa uang dilakukan dengan cara pembayaran langsung (LS).
- (6) Dalam hal bantuan sosial berupa uang dengan nilai sampai dengan Rp 5.000.000,00 (lima juta rupiah), maka pencairannya dapat dilakukan melalui mekanisme tambah uang (TU).
- (7) Penyaluran dana bantuan sosial kepada penerima bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dilengkapi dengan kuitansi bukti penerimaan uang bantuan sosial.

#### Pasal 41

- (1) Pencairan bantuan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 ayat (5) dan ayat (6) dilakukan oleh PPKD setelah Perangkat Daerah terkait menyampaikan surat/nota dinas permintaan penerbitan SPP-LS dan SPM-LS dan/atau surat/nota dinas permintaan penerbitan SPP-TU dan SPM-TU.

- (2) Surat/nota dinas permintaan penerbitan SPP-LS dan SPM-LS untuk bantuan sosial yang direncanakan dilampiri:
  - a. proposal;
  - b. nomer rekening bank penerima bantuan sosial;
  - c. pakta integritas; dan
  - d. kuitansi tanda terima
- (3) Surat/nota dinas permintaan penerbitan SPP-LS dan SPM-LS untuk bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan dilampiri:
  - a. permintaan tertulis dan individu dan/atau keluarga yang bersangkutan atau surat keterangan dari pejabat yang berwenang dan telah mendapat persetujuan Bupati;
  - b. nomor rekening bank penerima bantuan sosial; dan
  - c. kuitansi tanda terima.
- (4) Surat/nota dinas permintaan penerbitan SPP-TU dan SPM-TU untuk bantuan sosial yang direncanakan dilampiri:
  - a. proposal;
  - b. pakta integritas dan penerima bantuan sosial yang menyatakan bahwa bantuan sosial yang diterima akan digunakan sesuai usulan; dan
  - c. daftar nama penerima bantuan sosial berupa uang untuk kebutuhan 1 (satu) bulan.
- (5) Surat/nota dinas permintaan penerbitan SPP-TU dan SPM-TU untuk bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan dilampiri ajuan rencana penggunaan yang telah mendapat persetujuan Bupati.
- (6) Format pakta integritas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c dan ayat (4) huruf b tercantum dalam Lampiran XI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (7) Format surat/nota dinas permintaan penerbitan SPP dan SPM sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran XII.A dan Lampiran XII.B, yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### Pasal 42

Pengadaan barang dan jasa dalam rangka bantuan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 berpedoman pada ketentuan 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 Perangkat Daerah terkait.
- (2) Penerima bantuan sosial berupa barang menyampaikan laporan penggunaan bantuan sosial kepada Bupati melalui kepala Perangkat Daerah terkait.
- (3) Format penggunaan bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) tercantum dalam Lampiran XIII.A dan Lampiran XIII.B yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 44

- (1) Bantuan Sosial berupa uang akan dicatat sebagai realisasi jenis belanja bantuan sosial pada PPKD dalam tahun anggaran berkenaan;
- (2) Bantuan sosial berupa barang akan dicatat sebagai realisasi obyek belanja bantuan sosial pada jenis belanja barang dan jasa dalam program dan kegiatan pada Perangkat Daerah terkait.

Pasal 45

- (1) Perangkat Daerah terkait membuat laporan penyaluran bantuan sosial kepada individu dan/atau keluarga yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 dan dikirim ke PPKD paling lambat tanggal 4 Januari tahun anggaran berikutnya.
- (2) Selanjutnya PPKD membuat rekapitulasi penyaluran bantuan sosial sebagaimana dimaksud ayat (1) paling lambat tanggal 5 Januari tahun anggaran berikutnya.
- (3) Rekapitulasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) memuat nama penerima, alamat dan besaran bantuan sosial yang diterima oleh masing-masing individu dan/atau keluarga.

Pasal 46

- (1) Pertanggungjawaban Pemerintah Daerah atas pemberian bantuan sosial dalam bentuk 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 dan penerima bantuan sosial; dan
  - d. bukti transfer/penyerahan uang atas pemberian bantuan sosial berupa uang.
- (2) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan huruf c dikecualikan terhadap bantuan sosial bagi individu dan/atau keluarga yang tidak dapat direncanakan sebelumnya.

Pasal 47

- (1) Pertanggungjawaban Pemerintah Daerah atas pemberian bantuan sosial dalam bentuk barang meliputi:
  - a. usulan dari calon penerima bantuan sosial kepada Bupati;
  - b. Keputusan Bupati tentang penetapan daftar penerima bantuan sosial; dan
  - c. bukti serah terima barang atas pemberian bantuan sosial berupa barang.
- (2) Format bukti/berita acara serah terima barang atau jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c tercantum dalam Lampiran XIV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 48

- (1) Penerima bantuan sosial dalam bentuk uang bertanggung jawab secara formal dan material atas penggunaan bantuan sosial yang diterimanya.
- (2) Pertanggungjawaban penerima bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) 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; dan
  - c. bukti-bukti pengeluaran yang lengkap dan sah sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan bagi penerima bantuan sosial berupa uang.
- (3) Format pernyataan tanggung jawab sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b tercantum dalam Lampiran XV yang merupakan bagian 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 (sepuluh) bulan Januari tahun anggaran berikutnya, kecuali ditentukan lain oleh Peraturan Perundang-undangan.
- (5) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c disimpan dan dipergunakan oleh penerima bantuan sosial selaku obyek pemeriksaan.

Pasal 49

- (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 50

Realisasi bantuan sosial berupa barang dikonversikan sesuai standar akuntansi pemerintah pada laporan realisasi anggaran dan diungkapkan pada catatan atas laporan keuangan dalam penyusunan laporan keuangan Pemerintah Daerah.

**BAB V  
MONITORING DAN EVALUASI**

Pasal 51

- (1) Perangkat Daerah terkait melakukan monitoring dan evaluasi atas pemberian dan pengelolaan hibah dan bantuan sosial.
- (2) Hasil monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Bupati dengan tembusan kepada PPKD dan Perangkat Daerah yang mempunyai tugas dan fungsi pengawasan.

Pasal 51

Dalam hal hasil monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50 ayat (2) terdapat penggunaan hibah atau bantuan sosial yang tidak sesuai dengan usulan yang telah disetujui, maka penerima hibah atau bantuan sosial yang bersangkutan mempertanggungjawabkan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

BAB VI  
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 52

- (1) Pengesahan badan hukum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (6) dikecualikan terhadap:
- a. Organisasi Kemasyarakatan yang telah berbadan hukum sebelum berlakunya Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2013 tentang Organisasi Kemasyarakatan, diakui keberadaannya sesuai dengan Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2013;
  - b. Organisasi Kemasyarakatan yang telah berbadan hukum berdasarkan Staatsblad 1870 Nomor 64 tentang Perkumpulan-perkumpulan Berbadan Hukum (*Rechtspersoonlijkheid va vereenigingen*) yang berdiri sebelum Proklamasi Kemerdekaan Republik Indonesia dan Konsisten mempertahankan Negara Kesatuan Republik Indonesia, tetap diakui keberadaan dan kesejarahannya sebagai aset bangsa, tidak perlu melakukan pendaftaran sesuai dengan Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2013;
  - c. Organisasi Kemasyarakatan yang telah memiliki Surat Keterangan Terdaftar yang sudah diterbitkan sebelum Undang-undang Nomor 17 Tahun 2013, tetap berlaku sampai akhir masa berlakunya; dan
  - d. Organisasi Kemasyarakatan yang didirikan oleh Warga Negara Asing, Warga Negara Asing bersama Warga Negara Indonesia atau Badan Hukum asing yang telah beroperasi harus menyesuaikan dengan ketentuan Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2013 dalam waktu paling lama (tiga) tahun terhitung sejak Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2013 diundangkan.

BAB VII  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 53

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Bojonegoro Nomor 30 Tahun 2012 tentang Pengelolaan Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial (Berita Daerah Kabupaten Bojonegoro Tahun 2012 Nomor 30) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati:

1. Nomor 51 Tahun 2012 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Bojonegoro Nomor 30 Tahun 2012 tentang Pengelolaan Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial (Berita Daerah Kabupaten Bojonegoro Tahun 2012 Nomor 51);
2. Nomor 34 Tahun 2013 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Bupati Bojonegoro Nomor 30 Tahun 2012 tentang Pengelolaan Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial (Berita Daerah Kabupaten Bojonegoro Tahun 2013 Nomor 34);
3. Nomor 9 Tahun 2014 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Bupati Bojonegoro Nomor 30 Tahun 2012 tentang Pengelolaan Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial (Berita Daerah Kabupaten Bojonegoro Tahun 2014 Nomor 9); dan

4. Nomor 41 Tahun 2015 tentang Perubahan Keempat Atas Peraturan Bupati Bojonegoro Nomor 30 Tahun 2012 tentang Pengelolaan Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial (Berita Daerah Kabupaten Bojonegoro Tahun 2015 Nomor 41),  
dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 54

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.  
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Bojonegoro.

Ditetapkan di Bojonegoro  
pada tanggal 27 Maret 2017

**BUPATI BOJONEGORO,**

ttd.

**H. S U Y O T O**

Diundangkan di Bojonegoro  
pada tanggal 27 Maret 2017

**SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BOJONEGORO**

ttd.

**SOEHADI MOELJONO**

**BERITA DAERAH KABUPATEN BOJONEGORO TAHUN 2017 NOMOR 45.**

Salinan sesuai dengan aslinya

**SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BOJONEGORO**

  
**Drs. SOEHADI MOELJONO, MM**  
Pembina Utama Madya  
NIP. 19600131 198603 1 008

CONTOH USULAN/PROPOSAL HIBAH

KOP ORGANISASI/LEMBAGA

Nomor : Bojonegoro, ..... 20...  
Lampiran : 1 (satu) berkas Kepada  
Perihal : Permohonan Hibah Yth. Bupati Bojonegoro  
di  
..... BOJONEGORO

Sehubungan dengan upaya percepatan pembangunan dan pelaksanaan tugas-tugas pemerintahan di Kota/Desa ..... di wilayah Kabupaten Bojonegoro, dan dalam rangka menunjang kegiatan Lembaga/Organisasi/ Pemerintah ....., kami mengharapkan kiranya dapat diberikan bantuan dalam bentuk hibah berupa..... sehingga pelaksanaan tugas dan fungsi kami dapat berjalan secara optimal dan berperan aktif dalam percepatan pembangunan daerah dan pelaksanaan tugas-tugas pemerintahan di daerah.

Hibah dimaksud akan dipergunakan untuk kegiatan :

- a. ....
- b. ....
- c. ....
- d. ....dst.

Berkaitan dengan hal tersebut dan sebagai bahan pertimbangan, terlampir kami sampaikan proposal permohonan hibah dimaksud.

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

Hormat kami,  
Pemohon

(Kepala Organisasi/Instansi/Perorangan)

**BUPATI BOJONEGORO,**

ttd.

**H. S U Y O T O**

Salinan sesuai dengan aslinya  
**SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BOJONEGORO**



CONTOH FORMAT

HASIL EVALUASI ATAS USULAN/PROPOSAL HIBAH  
DALAM BENTUK UANG

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

Kepala Perangkat Daerah .....,

.....

**BUPATI BOJONEGORO,**

ttd.

**H. SUYOTO**

Salinan sesuai dengan aslinya

**SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BOJONEGORO**



**Drs. SOEHADI MOELJONO, MM**

Pembina Utama Madya

NIP. 19600131 198603 1 008

CONTOH FORMAT

HASIL EVALUASI ATAS USULAN/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					

Kepala Perangkat Daerah .....

.....

BUPATI BOJONEGORO,

ttd.

H. SUYOTO

Salinan sesuai dengan aslinya

**SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BOJONEGORO**



**Drs. SOEHADI MOELJONO, MM**

Pembina Utama Madya

NIP. 19600131 198603 1 008

CONTOH FORMAT

NASKAH PERJANJIAN HIBAH DAERAH  
(DALAM BENTUK UANG)

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

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

Yang bertindak untuk dan atas nama Bupati Bojonegoro yang selanjutnya disebut  
PIHAK PERTAMA.

- II. Nama : .....  
No. KTP : .....  
ALAMAT : .....  
Jabatan : Ketua .....(organisasi penerima hibah)

Yang bertindak untuk dan atas nama .....  
(organisasi penerima hibah) yang berkedudukan di Desa/Kelurahan  
..... Kecamatan .....Kabupaten Bojonegoro yang  
selanjutnya disebut PIHAK KEDUA.

Kedua belah pihak 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 melalui mekanisme transfer ke rekening PIHAK  
KEDUA.  
(2) Untuk pencairan hibah, PIHAK KEDUA mengajukan permohonan kepada PIHAK  
PERTAMA, dengan dilampiri:  
a. proposal;  
b. naskah perjanjian hibah daerah;  
c. fotokopi rekening yang masih aktif;  
d. pakta integritas; dan  
e. kuitansi tanda terima.  
(3) PIHAK KEDUA setelah menerima dana hibah dari PIHAK PERTAMA, segera  
melaksanakan kegiatan sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 3

- (1) PIHAK KEDUA akan melaksanakan dan bertanggung jawab 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 akan melaksanakan pengadaan barang/jasa sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (3) PIHAK KEDUA berkewajiban 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.

Pasal 5

- (1) Naskah Perjanjian Hibah Daerah ini, dibuat rangkap 3 (tiga), lembar pertama dan kedua masing-masing bermeterai cukup sehingga mempunyai kekuatan hukum 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)

**BUPATI BOJONEGORO,**

ttd.

**H. S U Y O T O**

Salinan sesuai dengan aslinya

**SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BOJONEGORO**



**Drs. SOEHADI MOELJONG, MM**

Pembina Utama Madya

NIP. 19600131 198603 1 008

CONTOH FORMAT

NASKAH PERJANJIAN HIBAH DAERAH  
(DALAM BENTUK BARANG/JASA)

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

I. Nama : .....  
NIP : .....  
Pangkat : .....  
Jabatan : .....

Yang bertindak untuk dan atas nama Bupati Bojonegoro yang selanjutnya disebut  
PIHAK PERTAMA.

II. Nama : .....  
No. KTP : .....  
Alamat : .....  
Jabatan : Ketua .....(organisasi penerima hibah)

Yang bertindak untuk dan atas nama .....  
(organisasi penerima hibah) yang berkedudukan di Desa/Kelurahan  
..... Kecamatan .....Kabupaten Bojonegoro yang  
selanjutnya disebut PIHAK KEDUA.

Pasal 1

- (1) PIHAK PERTAMA memberikan hibah kepada PIHAK KEDUA, berupa barang 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 keadaan baik.
- (2) Penyerahan barang sebagaimana dimaksud ayat (1) disertai dengan berita acara serah terima barang.
- (3) Penyerahan barang sebagaimana dimaksud ayat (1) dilakukan setelah penandatanganan Naskah Perjanjian Hibah Daerah ini.

Pasal 3

- (1) Pihak KEDUA wajib menggunakan barang yang diterima sesuai dengan peruntukkan.

- (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), lembar pertama dan kedua masing-masing bermeterai cukup sehingga mempunyai kekuatan hukum 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)

BUPATI BOJONEGORO,

ttd.

H. S U Y O T O

Salinan sesuai dengan aslinya  
**SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BOJONEGORO**



**Drs. SOEHADI MOELJONG, MM**

Pembina Utama Madya  
NIP. 19600131 198603 1 008

CONTOH FORMAT

PAKTA INTEGRITAS

Yang bertandatangan di bawah ini, kami :

Nama : .....  
Alamat : .....  
Jabatan : .....  
Lembaga : .....

Menyatakan bahwa:

1. Kami benar-benar penerima hibah berupa uang dari dana Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Bojonegoro sebesar Rp. ....  
(..... rupiah).
2. Hibah yang kami terima tersebut akan kami pergunakan dan pertanggungjawabkan sesuai dengan proposal yang kami ajukan berdasarkan ketentuan yang berlaku.
3. Kelalaian terhadap kewajiban sebagaimana dimaksud pada angka 2, sepenuhnya menjadi tanggung jawab kami selaku penerima hibah baik secara administratif maupun materil.

Demikian Pakta Integritas ini kami buat dan kami laksanakan sebagaimana mestinya.

Bojonegoro, ..... 20..  
Yang menyatakan,

Meterai 6.000 ttd.

**BUPATI BOJONEGORO,**

ttd.

**H. SUYOTO**

Salinan sesuai dengan aslinya  
**SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BOJONEGORO**



**Drs. SOEHADI MOELJONO, MM**

Pembina Utama Madya  
NIP. 19600131 198603 1 008

CONTOH FORMAT

SURAT/NOTA PERMINTAAN PENERBITAN SPP DAN SPM

Nomor : Bojonegoro, ..... 20...  
Sifat : Kepada  
Lampiran : Yth. Pejabat Pengelola Keuangan  
Perihal : Permintaan Penerbitan Daerah  
SPP dari SPM Hibah Kabupaten Bojonegoro  
di  
BOJONEGORO

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

1. proposal;
2. naskah perjanjian hibah daerah;
3. nomor rekening bank penerima hibah;
4. pakta integritas dan penerima hibah yang menyatakan bahwa hibah yang diterima akan digunakan sesuai dengan Naskah Perjanjian Hibah Daerah; dan
5. kuitansi tanda terima.

Lampiran sebagaimana tersebut diatas telah kami verifikasi dan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Demikian untuk menjadikan maklum dan atas kerjasamanya disampaikan terima kasih.

Kepala Perangkat Daerah .....,

.....  
**BUPATI BOJONEGORO,**

ttd.

**H. S U Y O T O**

Salinan sesuai dengan aslinya  
**SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BOJONEGORO**

  
**Drs. SOEHADI MOELJONO, MM**  
Pembina Utama Madya  
NIP. 19600131 198603 1 008

CONTOH FORMAT

LAPORAN PENGGUNAAN DANA HIBAH BERUPA UANG

Nomor : Bojonegoro, ..... 20....  
Sifat : Kepada  
Lampiran : Yth. Bupati Bojonegoro  
Perihal : Laporan Penggunaan Dana Melalui Pejabat Pengelola  
Hibah : Keuangan Daerah (PPKD)

di  
BOJONEGORO

Bersama ini kami sampaikan dengan hormat kepada Bapak Bupati, Laporan Penggunaan Dana Hibah yang telah kami terima sejumlah Rp. .... ( ..... rupiah).

Dana hibah yang kami terima telah digunakan sesuai dengan peruntukannya dengan rincian sebagai berikut:

No.	Penggunaan	Jumlah Uang	Keterangan
1	2	3	4
1	Beli alat tulis kantor		
2	Pengadaan meja kursi		
3	Honorarium		
4	Dst.		
	TOTAL		

Bukti-bukti penggunaan dana dimaksud kami simpan dengan baik sesuai ketentuan sebagaimana Surat Pernyataan Tanggung Jawab Penggunaan Hibah Uang terlampir.

Demikian disampaikan untuk menjadi maklum.

Hormat kami,  
Penerima Hibah,

**Tembusan :**

Yth. Sdr. Kepala ..... (Selaku Perangkat Daerah Teknis)

**BUPATI BOJONEGORO,**

ttd.

**H. SUYOTO**

Salinan sesuai dengan aslinya  
**SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BOJONEGORO**

  
**Drs. SOEHADI MOELJONO, MM**  
Pembina Utama Madya

CONTOH FORMAT

LAPORAN PENGGUNAAN DANA HIBAH BERUPA BARANG/JASA

Bojonegoro, ..... 20.....

Nomor :  
Lampiran : 1 (satu) berkas  
Perthal : Laporan Penggunaan  
Dana Hibah

Kepada  
Yth. BUPATI BOJONEGORO  
Melalui  
Kepala (Perangkat Daerah teknis)  
di  
BOJONEGORO

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

Perlu kami laporkan pula bahwa hibah yang kami terima dimaksud telah digunakan sesuai dengan peruntukannya.

Demikian disampaikan untuk menjadi maklum.

Hormat kami,

Penerima Hibah,

.....

**BUPATI BOJONEGORO,**

ttd.

**H. SUYOTO**

Salinan sesuai dengan aslinya

**SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BOJONEGORO**



**Drs. SOEHADI MOELJONO, MM**  
Pembina Utama Madya  
NIP. 19600131 198603 1 008

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 Bojonegoro ..... Nomor ..... tanggal ..... tentang hibah barang/jasa, kami yang bertanda tangan di bawah ini:

I. Nama : .....  
NIP : .....  
Pangkat : .....  
Jabatan : .....

Yang bertindak untuk dan atas nama Bupati Bojonegoro yang selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA.

II. Nama : .....  
No. KTP : .....  
Alamat : .....  
Jabatan : Ketua .....(organisasi penerima hibah).

Yang bertindak untuk dan atas nama .....(organisasi penerima hibah) yang berkedudukan di Desa/Kelurahan ..... Kecamatan ..... Kabupaten Bojonegoro yang selanjutnya disebut PIHAK KEDUA.

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

Demikian Berita Acara ini dibuat untuk digunakan sebagaimana mestinya.

PIHAK KEDUA,

PIHAK PERTAMA,

(Nama Penerima Hibah)

(Nama Pemberi Hibah)

BUPATI BOJONEGORO,

ttd.

H. S U Y O T O



Salinan sesuai dengan aslinya

**SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BOJONEGORO**

**Drs. SOEHADI MOELJONO, MM**

Pembina Utama Madya

NIP. 19600131 198603 1 008

CONTOH FORMAT

**SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB PENGGUNAAN HIBAH UANG**  
Nomor : .....

Yang bertanda tangan di bawah ini .....  
selaku Pimpinan Organisasi/Lembaga ....., menyatakan  
bertanggung jawab atas penggunaan dana yang telah diterima sesuai Naskah  
Perjanjian Hibah Daerah dan membuktikan penggunaan dana tersebut sesuai  
dengan peruntukannya.

Bukti-bukti penggunaan dana dimaksud kami simpan dengan baik sesuai  
ketentuan yang berlaku.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya.

Bojonegoro, ..... 20...

Kami yang menyatakan,

Meterai  
6.000

.....

**BUPATI BOJONEGORO,**

ttd.

**H. SUYOTO**

Salinan sesuai dengan aslinya  
**SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BOJONEGORO**  
  
  
**Drs. SOEHADI MOELJONO, MM**  
Pembina Utama Madya  
NIP. 19600131 198603 1 008

CONTOH FORMAT USULAN/PROPOSAL BANTUAN SOSIAL

KOP ORGANISASI / LEMBAGA

Bojonegoro, ..... 20.....

Nomor :  
Lampiran : 1 (satu) berkas  
Perthal : Permohonan Bantuan Sosial

Kepada  
Yth. Bupati Bojonegoro  
di  
BOJONEGORO

Sehubungan dengan adanya kegiatan .....  
kami ..... (Kelompok/Anggota Masyarakat) .....  
bermaksud mengusulkan permohonan bantuan untuk kegiatan dimaksud, dalam  
bentuk bantuan biaya..... sebesar ..... Rp ..... ( .....  
rupiah).

Bantuan tersebut akan dipergunakan untuk biaya-biaya sebagai berikut :

- a. ....;
- b. ....;
- c. ....;

Jumlah : Rp .....

Sebagai bahan pertimbangan, secara lengkap kami lampirkan proposal kegiatan dimaksud.

Demikian permohonan kami, atas perkenan dan bantuannya diucapkan terima kasih.

Hormat kami,  
Pemohon  
(Kepala Kelompok/Anggota Masyarakat)

\_\_\_\_\_  
BUPATI BOJONEGORO,

ttd.

H. S U Y O T O

Salinan sesuai dengan aslinya  
**SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BOJONEGORO**

  
**Drs. SOEHADI MOELJONO, MM**  
Pembina Utama Madya  
NIP. 19600131 198603 1 008

LAMPIRAN X.A : PERATURAN BUPATI BOJONEGORO  
NOMOR : 11 TAHUN 2017  
TANGGAL : 27 MARET 2017

CONTOH FORMAT

HASIL EVALUASI ATAS USULAN/PROPOSAL BANTUAN SOSIAL  
DALAM BENTUK UANG

No.	Nama Calon Penerima Bansos	Uraian Usulan	Jumlah	Besaran/Nilai Bansos yang Disetujui
1	2	3	4	5
1				
2				
3				
4				

Kepala Perangkat Daerah .....

.....

**BUPATI BOJONEGORO,**

ttd.

**H. SUYOTO**

Salinan sesuai dengan aslinya  
**SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BOJONEGORO**



**Drs. SOEHADI MOELJONO, MM**

Pembina Utama Madya

NIP. 19600131 198603 1 008

LAMPIRAN X.B : PERATURAN BUPATI BOJONEGORO  
NOMOR : 11 TAHUN 2017  
TANGGAL : 27 MARET 2017

CONTOH FORMAT

HASIL EVALUASI ATAS USULAN/PROPOSAL 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 Perangkat Daerah .....

.....  
BUPATI BOJONEGORO,

ttd.

H. SUYOTO

Salinan sesuai dengan aslinya  
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BOJONEGORO



**Drs. SOEHADI MOELJONG, MM**

Pembina Utama Madya  
NIP. 19600131 198603 1 008

CONTOH FORMAT PAKTA INTEGRITAS

PAKTA INTEGRITAS

Yang bertandatangan di bawah ini, kami :

Nama : .....  
Alamat : .....  
Jabatan : .....  
Lembaga : .....

Menyatakan bahwa :

1. Kami benar-benar penerima bantuan sosial berupa uang dari dana Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Bojonegoro sebesar Rp. .... (..... rupiah).
2. Bantuan sosial yang kami terima tersebut akan kami pergunakan dan pertanggungjawabkan sesuai dengan proposal yang kami ajukan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
3. Kelalaian terhadap kewajiban sebagaimana dimaksud pada angka 2 sepenuhnya menjadi tanggung jawab kami selaku penerima dana baik secara administratif maupun materiiil.

Demikian Pakta Integritas ini kami buat dan kami laksanakan sebagaimana mestinya.

Bojonegoro, ..... 20..

Yang menyatakan

Meterai  
6.000

**BUPATI BOJONEGORO,**

ttd.

**H. S U Y O T O**

Salinan sesuai dengan aslinya  
**SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BOJONEGORO**



CONTOH FORMAT

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

Bojonegoro, ..... 20...

Nomor	:	Kepada
Sifat	:	Yth. Pejabat Pengelola Keuangan
Lampiran	:	Daerah (PPKD)
Perihal	:	Kabupaten Bojonegoro
		di
		<u>BOJONEGORO</u>

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

1. proposal pencairan;
2. nomor rekening bank penerima bantuan sosial;
3. pakta integritas dari penerima bantuan sosial yang menyatakan bahwa bantuan sosial yang diterima akan digunakan sesuai usulan; dan
4. kuitansi tanda terima.

Lampiran sebagaimana tersebut diatas telah kami verifikasi dan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Demikian untuk menjadikan maklum dan atas kerjasamanya kami sampaikan terima kasih.

Kepala Perangkat Daerah .....,

.....

**BUPATI BOJONEGORO,**

ttd.

**H. SUYOTO**

Salinan sesuai dengan aslinya  
**SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BOJONEGORO**



**Drs. SOEHADI MOELJONO, MM**

Pembina Utama Madya

NIP. 19600131 198603 1 008

CONTOH FORMAT

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

Bojonegoro, ..... 20...

Nomor	:		Kepada
Sifat	:		Yth. Pejabat Pengelola Keuangan
Lampiran	:		Daerah
Perihal	:	Permintaan Penerbitan SPP-TU dan SPM-TU Bantuan Sosial	Kabupaten Bojonegoro di <u>BOJONEGORO</u>

Bersama ini kami sampaikan permintaan penerbitan SPP-TU dan bantuan sosial sejumlah Rp ..... (..... rupiah) untuk kebutuhan bulan..... yang diperuntukkan kepada organisasi/masyarakat (sebagaimana daftar terlampir) yang disertai dengan lampiran proposal pencairan dan pakta integritas dari penerima bantuan sosial, yang menyatakan bahwa bantuan sosial yang diterima akan digunakan sesuai usulan. Lampiran sebagaimana dimaksud diatas merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari surat/nota permintaan ini.

Lampiran sebagaimana tersebut diatas telah kami verifikasi dan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Demikian untuk menjadikan maklum dan atas kerjasamanya kami sampaikan terima kasih.

Kepala Perangkat Daerah .....,

.....

**BUPATI BOJONEGORO,**

ttd.

**H. S U Y O T O**

Salinan sesuai dengan aslinya  
**SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BOJONEGORO**



**Drs. SOEHADI MOELJONO, MM**

Pembina Utama Madya  
NIP. 19600131 198603 1 008

CONTOH FORMAT

LAPORAN PENGGUNAAN DANA BANTUAN SOSIAL BERUPA UANG

Nomor : Bojonegoro, ..... 20....  
Sifat : Kepada  
Lampiran : Yth. Bupati Bojonegoro  
Perihal : Laporan Penggunaan Dana Melalui Pejabat Pengelola  
Bantuan Sosial Keuangan Daerah(PPKD)  
di-  
BOJONEGORO

Bersama ini kami sampaikan dengan hormat Laporan Penggunaan Dana Bantuan Sosial yang telah kami terima sebesar Rp..... ( ..... rupiah) dengan peruntukkan sebagaimana rincian sebagai berikut:

NO	PENGGUNAAN	JUMLAH UANG	KET
1	2	3	4
1	Makan dan Minum anggota panti jompo		
2	Pengadaan Perabot Panti Jompo		
3	Pemeliharaan Rumah Panti Jompo		
4	Dst.		
TOTAL			

Dokumen pendukung penggunaan dana sebagaimana tersebut diatas kami simpan sesuai dengan ketentuan yang berlaku sebagaimana Surat Pernyataan Tanggung Jawab Penggunaan Bantuan Sosial terlampir.

Demikian disampaikan untuk menjadi maklum.

Hormat kami,  
Penerima Bantuan Sosial,

Tembusan :  
Yth. Sdr. Kepala ..... (Selaku Perangkat Daerah Teknis)

**BUPATI BOJONEGORO,**

ttd.

**H. SUYOTO**

Salinan sesuai dengan aslinya  
**SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BOJONEGORO**



CONTOH FORMAT

LAPORAN PENGGUNAAN DANA BANTUAN SOSIAL BERUPA BARANG/JASA

Nomor : Bojonegoro, ..... 20....  
Sifat : Kepada  
Lampiran : Yth. Bupati Bojonegoro  
Perihal : Melalui  
: Laporan Penggunaan Dana Bantuan Sosial Kepala ..... (Perangkat Daerah teknis)  
: Dana Bantuan Sosial di  
BOJONEGORO

Bersama ini kami sampaikan dengan hormat Laporan Penggunaan Bantuan Sosial berupa ..... sebanyak ..... unit dengan nilai Rp ..... ( ..... rupiah).

Kami laporkan pula bahwa bantuan sosial yang kami terima dimaksud telah digunakan sesuai dengan peruntukannya.

Demikian disampaikan untuk menjadi maklum.

Hormat kami,  
Penerima Bantuan Sosial,

.....

**BUPATI BOJONEGORO,**

ttd.

**H. SUYOTO**

Salinan sesuai dengan aslinya  
**SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BOJONEGORO**



**Drs. SOEHADI MOELJONG, MM**

Pembina Utama Madya  
NIP. 19600131 198603 1 008

CONTOH FORMAT

BERITA ACARA SERAH TERIMA BARANG

Nomor : .....

Pada hari ..... tanggal ..... bulan ..... tahun ....., bertempat di ..... berdasarkan Keputusan Bupati ..... Nomor ..... tanggal ..... tentang ....., kami yang bertanda tangan di bawah ini:

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

Yang bertindak untuk dan atas nama Bupati Bojonegoro yang selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA.

- II. Nama : .....  
No. KTP : .....  
Alamat : .....  
Jabatan : Ketua ..... (organisasi penerima bantuan sosial).

Yang bertindak untuk dan atas nama ..... (organisasi penerima bantuan sosial) yang berkedudukan di Desa/Kelurahan ..... Kecamatan..... Kabupaten Bojonegoro yang selanjutnya disebut PIHAK KEDUA.

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

Demikian Berita Acara ini dibuat untuk digunakan sebagaimana mestinya.

PIHAK KEDUA,

PIHAK PERTAMA,

(Nama Penerima Hibah)

(Nama Pemberi Hibah)

BUPATI BOJONEGORO,

ttd.

H. S U Y O T O

Salinan sesuai dengan aslinya  
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BOJONEGORO



**Drs. SOEHADI MOELJONO, MM**

Pembina Utama Madya

NIP. 19600131 198603 1 008

CONTOH FORMAT

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB  
PENGUNAAN BANTUAN SOSIAL

Nomor : .....

Yang bertanda tangan di bawah ini ..... selaku Pimpinan kelompok/anggota masyarakat ....., menyatakan bertanggung jawab atas penggunaan dana bantuan sosial yang telah diterima sesuai Keputusan Bupati Bojonegoro Nomor ..... Tanggal ..... sebesar ..... Rp ..... (..... rupiah) dan membuktikan penggunaan dana tersebut sesuai dengan peruntukannya.

Bukti-bukti penggunaan dana dimaksud kami simpan dengan baik sesuai ketentuan.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya.

Bojonegoro, ..... 20..

Yang menyatakan,



ttd.

.....

**BUPATI BOJONEGORO,**

ttd.

**H. SUYOTO**

Salinan sesuai dengan aslinya  
**SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BOJONEGORO**



**Drs. SOEHADI MOELJONO, MM**

Pembina Utama Madya

NIP. 19600131 198603 1 008