



BUPATI PEGUNUNGAN BINTANG
PROVINSI PAPUA
PERATURAN BUPATI PEGUNUNGAN BINTANG
NOMOR 6 TAHUN 2022
TENTANG
TATA CARA PEMBERIAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN HIBAH SERTA
BANTUAN SOSIAL DALAM PELAKSANAAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN
BELANJA DAERAH TAHUN 2022

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PEGUNUNGAN BINTANG

- Menimbang : a. bahwa dalam melaksanakan Ketentuan Pasal 42 ayat (1) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri dalam Negeri nomor 13 tahun 2018 tentang perubahan ketiga atas Peraturam Menteri Dalam Negeri nomor 32 tahun 2011 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tata Cara Pemberian dan Pertanggungjawaban Hibah dan Bantuan Sosial dalam Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a ditetapkan dengan peraturan bupati tentang tata cara pemberian dan pertanggungjawaban hibah serta bantuan sosial dalam pelaksanaan anggaran pendapatan dan belanja daerah tahun 2022.
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia tahun 1945;
2. Undang - Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 1969 tentang Pembentukan Propinsi Otonom Irian Barat dan Kabupaten - Kabupaten Otonom di Propinsi Irian

Barat (Lembaran Negara Negara Republik Indonesia Tahun 1969 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Indonesia Nomor 2507);

3. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2002 Tentang Pembentukan Kabupaten Sarmi, Kabupaten Keerom, Kabupaten Sorong Selatan, Kabupaten Raja Ampat, Kabupaten Pegunungan Bintang, Kabupaten Yahukimo, Kabupaten Tolikara, Kabupaten Waropen, Kabupaten Kaimana, Kabupaten Boven Digoel, Kabupaten Mappi, Kabupaten Asmat, Kabupaten Teluk Bintuni, Dan Kabupaten Teluk Wondama Di Provinsi Papua (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 129);
4. 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 UndangUndang Nomor 12 tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398;
5. Undang Undang Nomor 11 tahun 2009 tentang Kesejahteraan Sosial (Lembaran Negara Indonesia Tahun 2009 Nomor 12, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 4967)
6. Undang Undang Nomor 17 tahun 2013 tentang Organisasi Kemasyarakatan (Lembaga Negara Republik Indonesia tahun 2013 nomor 116, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 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 UndangUndang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2012 tentang Hibah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara

- Republik Indonesia Nomor 5272);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
 10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 tahun 2011 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan bantuan Sosial yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 450); sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2018 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 nomor 465);
 11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TATA CARA PEMBERIAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN HIBAH SERTA BANTUAN SOSIAL DALAM PELAKSANAAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH TAHUN 2022

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Pemerintah Pusat adalah Pemerintah Republik Indonesia
2. Daerah adalah Kabupaten Pegunungan Bintang
3. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Pegunungan Bintang.
4. Bupati adalah Bupati Pegunungan Bintang
5. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Lembaga Perwakilan Rakyat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Kabupaten Pegunungan

Bintang. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Pegunungan Bintang.

6. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan daerah yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
7. 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.
8. Belanja Hibah adalah pemberian uang/barang atau jasa kepada pemerintah atau pemerintah daerah lainnya, Badan Usaha Milik Negara, Badan Usaha Milik Daerah, dan/atau badan dan lembaga serta organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia, yang secara spesifik telah ditetapkan peruntukannya, bersifat tidak wajib dan tidak mengikat, serta tidak secara terus menerus setiap tahun anggaran, kecuali ditentukan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundangundangan.
9. Dokumen Pelaksana Anggaran SKPD yang selanjutnya disingkat DPA-SKPD merupakan dokumen yang memuat pendapatan dan belanja setiap SKPD yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan oleh pengguna anggaran.
10. Hibah adalah pemberian uang/barang atau jasa dari pemerintah daerah kepada pemerintah atau pemerintah daerah lainnya, perusahaan daerah, masyarakat dan organisasi kemasyarakatan, yang secara spesifik telah ditetapkan peruntukannya, bersifat tidak wajib dan tidak mengikat, serta tidak secara terus menerus yang bertujuan untuk menunjang penyelenggaraan urusan pemerintah daerah.
11. Keuangan Daerah adalah semua hak dan kewajiban daerah dalam rangka penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang dapat dinilai dengan uang termasuk didalamnya segala bentuk kekayaan yang berhubungan dengan hak dan kewajiban Daerah.
12. Naskah Perjanjian Hibah Daerah yang selanjutnya disingkat NPHD adalah Naskah Perjanjian Hibah Daerah antara Pemerintah Kabupaten Pegunungan Bintang dengan Penerima Hibah yang didanai melalui APBD Kabupaten Pegunungan

Bintang.

13. Organisasi Kemasyarakatan yang selanjutnya disebut Ormas 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.
14. Pejabat Pengelolaan Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai Bendahara Umum Daerah.
15. Pengelolaan keuangan daerah adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, pertanggungjawaban, dan pengawasan keuangan daerah.
16. Perangkat Daerah selanjutnya disingkat PD adalah Perangkat Daerah pada Pemerintah Kabupaten Pegunungan Bintang.
17. Rencana Kerja dan Anggaran PPKD yang selanjutnya disingkat RKA-PPKD adalah rencana kerja dan anggaran Pejabat Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Pegunungan Bintang selaku Bendahara Umum Daerah.
18. Rencana Kerja dan Anggaran SKPD yang selanjutnya disingkat RKA-SKPD adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi program, kegiatan dan anggaran SKPD.
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. Satuan Kerja Perangkat Daerah terkait adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Pegunungan Bintang yang berkaitan dengan pemberian belanja hibah dan belanja bantuan social dan berperan sebagai Pengguna Anggaran/Barang

MAKSUD, TUJUAN, DAN RUANG LINGKUP

Pasal 2

Maksud ditetapkan Peraturan Bupati ini adalah sebagai pedoman bagi SKPD terkait dalam Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pelaporan dan Pertanggungjawaban Serta Monitoring dan Evaluasi Belanja hibah dan belanja bantuan sosial.

Pasal 3

Tujuan ditetapkan Peraturan Bupati ini adalah agar pengelolaan belanja hibah dan belanja bantuan social berjalan dengan tertib, tepat guna, tepat sasaran serta sesuai dengan ketentuan peraturan perundang undangan.

Pasal 4

Ruang lingkup Peraturan Bupati ini meliputi penganggaran, pelaksanaan dan penatausahaan, pelaporan dan pertanggungjawabanserta monitoring dan evaluasi pemberian belanja hibah dan belanja bantuan sosial yang bersumber dari APBD.

BAB III

HIBAH

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 5

- (1) Pemerintah daerah dapat memberikan hibah sesuai kemampuan keuangan daerah.
- (2) Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa uang, barang atau jasa.
- (3) Pemberian hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setelah memprioritaskan pemenuhan belanja urusan pemerintahan wajib dan belanja urusan pemerintahan pilihan.
- (4) Pemberian hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditujukan untuk menunjang pencapaian sasaran, program, kegiatan, dan sub kegiatan pemerintah daerah sesuai urgensi dan kepentingan daerah dalam mendukung terselenggaranya fungsi pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan dengan memperhatikan asas keadilan, kepatutan, rasionalitas, dan manfaat untuk masyarakat.

Pasal 6

Pemberian hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal memenuhi kriteria paling sedikit:

- a. peruntukannya secara spesifik telah ditetapkan;
- b. bersifat tidak wajib, tidak mengikat;
- c. tidak secara terus menerus setiap tahun anggaran, kecuali:
 1. kepada pemerintah pusat dalam rangka mendukung penyelenggaraan pemerintahan daerah sepanjang tidak tumpang tindih pendanaannya dengan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara sesuai 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.
- e. memenuhi persyaratan penerima hibah.

Pasal 7 Hibah

dapat diberikan kepada:

- a. Pemerintah Pusat;
- b. Pemerintah Daerah Lainnya;
- c. Badan Usaha Milik Negara;
- d. Badan Usaha Milik Daerah;
- e. Badan dan Lembaga Serta Organisasi Kemasyarakatan Yang Berbadan Hukum Indonesia;
- f. Partai Politik.

Pasal 8

(1) Hibah kepada Pemerintah Pusat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf a sebagai berikut :

- a. Hibah kepada Pemerintah Pusat diberikan kepada satuan kerja dari kementerian/lembaga pemerintah non-kementerian yang wilayah kerjanya berada dalam Daerah;
- b. Hibah dari Pemerintah Daerah dilarang tumpang tindih pendanaannya dengan anggaran pendapatan dan belanja negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundangundangan.

- c. Unit kerja pada Kementerian Dalam Negeri yang membidangi urusan pemerintahan di bidang Administrasi Kependudukan dapat memperoleh Hibah dari Pemerintah Daerah untuk penyediaan blanko kartu tanda penduduk elektronik.
 - d. Penyediaan setiap keping blanko kartu tanda penduduk elektronik tidak didanai dari 2 (dua) sumber dana yaitu Hibah APBD maupun anggaran pendapatan dan belanja negara.
- (2) Hibah kepada Pemerintah Pusat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan dengan persyaratan:
- a. wilayah kerja berada dalam Daerah;
 - b. melampirkan surat pernyataan bahwa kegiatan yang dilaksanakan tidak dibiayai oleh APBN atau sumber dana lainnya;
 - c. hibah kepada pemerintah pusat dimaksud hanya dapat diberikan 1(satu) kali dalam tahun berkenaan.
- (3) Hibah kepada Pemerintah Pusat hanya dapat diberikan 1 (satu) kali dalam tahun berkenaan.

Pasal 9

Hibah kepada Pemerintah Daerah lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf b diberikan kepada daerah otonom baru hasil pemekaran daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 10

Hibah kepada Badan Usaha Milik Negara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf c diberikan untuk meningkatkan pelayanan kepada masyarakat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 11

Hibah kepada Badan Usaha Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf d diberikan dalam rangka untuk meneruskan hibah yang diterima Pemerintah Daerah dari Pemerintah Pusat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 12

Hibah kepada Badan Usaha Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 tidak dapat diberikan dalam bentuk barang kecuali uang atau jasa.

Pasal 13

- (1) Hibah kepada badan dan lembaga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf e diberikan kepada Badan dan Lembaga:

- a. yang bersifat nirlaba, sukarela dan sosial yang dibentuk berdasarkan peraturan perundangundangan;
- b. yang bersifat nirlaba, sukarela dan sosial yang telah memiliki Surat Keterangan Terdaftar yang diterbitkan oleh Menteri, Gubernur atau Bupati; atau
- c. yang bersifat nirlaba, sukarela bersifat social 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 kerja perangkat daerah terkait sesuai dengan kewenangannya.
- d. Koperasi yang didirikan berdasarkan ketentuan perundangundangan dan memenuhi kriteria yang ditetapkan oleh Pemerintah Daerah sesuai kewenangannya.

(2) Hibah kepada Badan dan lembaga sebagaimana dimaksud pada ayat

(1) dapat diberikan dengan persyaratan paling sedikit :

- a. memiliki kepengurusan di daerah domisili;
- b. memiliki keterangan domisili dari Lurah/Kepala Desa; dan
- c. berkedudukan dalam wilayah administrasi Pemerintah Daerah dan/atau badan dan Lembaga yang berkedudukan di luar wilayah administrasi Pemerintah Daerah untuk menunjang pencapaian sasaran program, kegiatan dan sub kegiatan pemerintah daerah pemberi hibah.

Pasal 14

- (1) Hibah kepada organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf e 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 ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Hibah kepada organisasi kemasyarakatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat 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;
 - c. memiliki sekretariat tetap di Daerah.

Pasal 15

- (1) Hibah kepada Partai Politik adalah belanja hibah berupa pemberian bantuan keuangan kepada partai politik yang mendapatkan kursi di DPRD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Besaran penganggaran belanja bantuan keuangan kepada partai politik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua

Penganggaran Pasal 16

- (1) Hibah berupa uang, barang, dan/atau jasa dicantumkan dalam RKASKPD.
- (2) RKA-SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi dasar penganggaran hibah dalam APBD sesuai peraturan perundangundangan.
- (3) 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 SKPD terkait.
- (4) Belanja hibah yang bukan merupakan urusan dan kewenangan pemerintah daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundangundangan 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.
- (5) Pemberian hibah didasarkan atas usulan tertulis yang disampaikan kepada Bupati dengan tembusan SKPD terkait.
- (6) Usulan tertulis sebagaimana dimaksud ayat (3) berupa surat permohonan dan proposal dibubuhi cap dan/atau stempel yang ditandatangani oleh Pimpinan/Ketua/Kepala atau sebutan lain.
- (7) Format surat permohonan dan sistematika penyusunan proposal hibah dalam bentuk uang, barang atau jasa sebagaimana tercantum dalam Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dengan
Peraturan Bupati ini.

Pasal 17

- (1) Bupati dengan suatu disposisi atau yang dipersamakan menunjuk SKPD terkait, untuk segera melakukan verifikasi usulan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (5).
- (2) Untuk melaksanakan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala SKPD terkait dapat membentuk tim verifikasi.
- (3) Tim verifikasi bertugas untuk menyusun hasil evaluasi sebagai bahan rekomendasi pemberian hibah.
- (4) Format rekomendasi SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sebagaimana tercantum dalam Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dengan Peraturan Bupati ini.

Pasal 18

- (1) Rekomendasi Kepala SKPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (3) dan persetujuan Bupati menjadi dasar pengalokasian anggaran hibah dalam rancangan KUA dan PPAS.
- (2) Pengalokasian anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi anggaran hibah berupa uang, barang, dan/atau jasa.

Pasal 19

Daftar nama penerima, alamat penerima dan besaran hibah dicantumkan dalam Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dengan Peraturan Bupati yang mengatur tentang Penjabaran APBD.

Bagian Ketiga

Pelaksanaan dan Penatausahaan

Pasal 20

- (1) Pelaksanaan pemberian hibah berupa uang, barang atau jasa berdasarkan DPA-SKPD terkait.
- (2) Kepala SKPD mengajukan usulan rancangan Keputusan Bupati tentang Penetapan Penerima dan Besaran dan/atau Jenis Hibah.
- (3) Bupati menetapkan Keputusan Bupati berdasarkan usulan Kepala SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Peraturan Daerah tentang APBD dan Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD.
- (4) Setiap pemberian hibah dituangkan dalam NPHD yang ditandatangani bersama oleh Bupati selaku Pemberi Hibah dan penerima hibah.
- (5) Dalam penandatanganan NPHD sebagaimana dimaksud pada ayat (4), Bupati dapat mendelegasikan kepada Kepala SKPD terkait.

- (6) NPHD sebagaimana dimaksud pada ayat (4) 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
- (7) Format NPHD sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tercantum dalam Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dengan Peraturan Bupati ini.

Pasal 21

- (1) Pemberian hibah kepada penerima hibah dilakukan setelah penandatanganan NPHD.
- (2) Pencairan hibah dalam bentuk uang dilakukan dengan mekanisme pembayaran langsung (LS).
- (3) Pencairan Belanja Hibah dengan jumlah penerima paling banyak 100 (seratus) yang dibebankan pada kode rekening belanja yang sama, dapat dilakukan dalam 1 (satu) pengajuan Surat Permintaan Pembayaran (SPP).
- (4) Penerima sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dirinci dalam lampiran SPP.
- (5) Pencairan belanja hibah dalam bentuk uang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditujukan ke rekening Bendahara Pengeluaran SKPD dan langsung dipindahbukukan ke rekening masing-masing penerima hibah.
- (6) Pemberian dana hibah berupa uang kepada penerima hibah dilengkapi dengan kuitansi bukti penerimaan uang sedangkan pemberian hibah berupa barang/jasa dilaksanakan oleh Kepala SKPD terkait dalam bentuk Berita Acara Serah Terima Barang/Jasa.
- (7) Persyaratan dan kelengkapan pengajuan SPP sebagaimana dimaksud pada ayat (6) tersebut dalam Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dengan Peraturan Bupati ini.

Bagian Keempat

Pelaporan dan Pertanggungjawaban Pasal

22

- (1) Penerima hibah berupa uang, barang atau jasa menyampaikan laporan penggunaan hibah kepada Bupati melalui Kepala SKPD terkait.

- (2) Hibah berupa uang, barang atau jasa dicatat sebagai realisasi belanja hibah dalam program dan kegiatan pada SKPD terkait.

Pasal 23

- (1) Penerima hibah bertanggungjawab secara formil dan materil atas penggunaan hibah yang diterimanya.
- (2) Pertanggungjawaban penerimaan hibah berupa uang meliputi:
- a. laporan penggunaan hibah;
 - b. surat pernyataan tanggung jawab yang menyatakan bahwa hibah yang diterima telah digunakan sesuai NPHD;
 - c. bukti-bukti pengeluaran yang lengkap dan sah sesuai peraturan perundang-undangan bagi penerima hibah berupa uang; dan
 - d. dokumentasi kegiatan yang telah dilaksanakan.
- (3) Pertanggungjawaban penerimaan hibah berupa barang atau jasa meliputi:
- a. laporan penggunaan hibah;
 - b. surat pernyataan tanggung jawab yang menyatakan bahwa hibah yang diterima telah digunakan sesuai NPHD;
 - c. salinan bukti serah terima barang atau jasa bagi penerima hibah berupa barang atau jasa; dan
 - d. dokumentasi kegiatan yang telah dilaksanakan.
- (4) Pertanggungjawaban hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan kepada Bupati melalui SKPD terkait dalam waktu 3 (tiga) bulan setelah penerimaan Hibah dan/atau paling lambat tanggal 10 bulan Januari tahun anggaran berikutnya, kecuali ditentukan lain sesuai peraturan perundangundangan.
- (5) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) dibuat rangkap 2 (dua) dengan ketentuan:
- a. lembar ke 1 (satu) disimpan dan dipergunakan oleh penerima hibah selaku obyek pemeriksaan;
 - b. lembar ke 2 (dua) disampaikan kepada SKPD terkait.
- (6) Atas pertanggungjawaban yang disampaikan oleh penerima hibah berupa uang, SKPD terkait membuat berita acara verifikasi kelengkapan surat pertanggungjawaban.
- (7) Format berita acara verifikasi kelengkapan surat pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (6) sebagaimana tersebut dalam Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dengan Peraturan Bupati ini.

Pasal 24

- (1) Realisasi hibah dicantumkan pada laporan keuangan Pemerintah Daerah dalam tahun anggaran berkenaan.
- (2) Hibah berupa barang yang belum diserahkan kepada penerima hibah sampai dengan akhir tahun anggaran berkenaan dilaporkan sebagai persediaan dalam neraca.
- (3) Realisasi hibah berupa barang dan atau jasa diungkapkan pada catatan atas laporan keuangan Pemerintah Daerah.

Pasal 25

Persyaratan dan kelengkapan penyampaian pertanggungjawaban belanja hibah kepada SKPD terkait tercantum dalam Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dengan Peraturan Bupati ini.

BAB IV

BANTUAN SOSIAL

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 26

- (1) Belanja bantuan sosial digunakan untuk menganggarkan pemberian bantuan berupa uang dan/atau barang kepada individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat yang sifatnya tidak terus menerus dan selektif yang bertujuan untuk melindungi dari kemungkinan terjadinya risiko sosial, kecuali dalam keadaan tertentu dapat berkelanjutan.
- (2) Belanja bantuan sosial dianggarkan dalam APBD sesuai dengan kemampuan keuangan daerah setelah memprioritaskan pemenuhan belanja urusan pemerintahan wajib dan urusan pemerintahan pilihan, kecuali ditentukan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundangundangan.
- (3) Risiko sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah kejadian atau peristiwa yang merupakan dampak dari krisis sosial, krisis ekonomi, krisis politik, fenomena alam, atau bencana alam yang jika tidak diberikan belanja bantuan sosial akan semakin terpuruk dan tidak dapat hidup dalam kondisi wajar.
- (4) Keadaan tertentu dapat berkelanjutan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diartikan bahwa bantuan sosial dapat diberikan setiap tahun anggaran sampai penerima bantuan telah lepas dari resiko sosial.

Pasal 27

Anggota atau kelompok masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal

26 ayat (1) meliputi:

Individu, keluarga, kelompok dan atau masyarakat yang mengalami risiko sosial; atau

- a. 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 28

Bantuan sosial berupa uang kepada individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 huruf a, terdiri atas bantuan sosial kepada individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat yang direncanakan dan yang tidak dapat direncanakan sebelumnya.

Pasal 29

- (1) Bantuan sosial yang direncanakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 dialokasikan kepada individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat yang sudah jelas nama, alamat penerima dan besarnya pada saat penyusunan APBD.
- (2) Bantuan sosial yang direncanakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan usulan dari calon penerima dan/atau atas usulan kepala SKPD.
- (3) Penganggaran bantuan sosial yang direncanakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dianggarkan pada SKPD terkait dan dirinci menurut obyek, rincian obyek, dan sub rincian obyek pada program kegiatan dan sub kegiatan sesuai dengan tugas dan fungsi SKPD terkait.

Pasal 30

- (1) Bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 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 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) 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 kepada Bupati.

Pasal 31

- (1) Pemberian bantuan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 memenuhi kriteria paling sedikit, sebagai berikut:
 - 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 diartikan bahwa bantuan sosial hanya diberikan kepada calon penerima yang ditujukan untuk melindungi dari kemungkinan risiko sosial.
- (3) Kriteria persyaratan penerima bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b diartikan:
 - a. memiliki identitas kependudukan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan; dan
 - b. berdomisili dalam wilayah administratif Pemerintah Daerah.
- (4) Kriteria bersifat sementara dan tidak terus menerus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c diartikan bahwa pemberian bantuan sosial tidak wajib dan tidak harus diberikan setiap tahun anggaran dan keadaan tertentu dapat berkelanjutan diartikan bahwa bantuan sosial dapat diberikan setiap tahun anggaran sampai penerima bantuan telah lepas dari resiko sosial.
- (5) Kriteria sesuai tujuan penggunaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d diartikan bahwa tujuan pemberian bantuan sosial meliputi:
 - a. rehabilitasi sosial;
 - b. perlindungan sosial;
 - c. pemberdayaan sosial;
 - d. jaminan sosial;
 - e. penanggulangan kemiskinan; dan
 - f. penanggulangan bencana.

Pasal 32

- (1) Rehabilitasi sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (5) 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 31 ayat (5) huruf b ditujukan untuk mencegah dan menangani resiko dari guncangan dan kerentanan sosial seseorang, keluarga, kelompok

masyarakat agar kelangsungan hidupnya dapat dipenuhi sesuai dengan kebutuhan dasar minimal.

- (3) Pemberdayaan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (5) 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 31 ayat (5) 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 31 ayat (5) huruf e 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 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (5) huruf f merupakan serangkaian upaya yang ditujukan untuk rehabilitasi.

Pasal 33

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

Bagian Kedua

Penganggaran

Pasal 34

- (1) Penganggaran belanja bantuan sosial 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.

- (2) Penganggaran belanja bansos tidak direncanakan sebelumnya dianggarkan dalam Belanja Tidak Terduga.
- (3) Anggota/kelompok masyarakat menyampaikan usulan tertulis atas bantuan sosial yang direncanakan berupa surat permohonan bantuan sosial dan proposal kepada Bupati dengan tembusan SKPD terkait.
- (4) Format surat permohonan dan sistematika penyusunan proposal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dengan Peraturan Bupati ini.

Pasal 35

- (1) Bupati dengan suatu disposisi atau yang dipersamakan menunjuk SKPD terkait, untuk segera melakukan verifikasi usulan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (3).
- (2) Untuk melaksanakan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kepala SKPD terkait dapat membentuk tim verifikasi.
- (3) Tim verifikasi bertugas untuk menyusun hasil verifikasi sebagai bahan rekomendasi pemberian bantuan sosial.

Pasal 36

- (1) Berdasarkan Rekomendasi Kepala SKPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 ayat (3) dan persetujuan Bupati menjadi dasar pengalokasian anggaran bantuan sosial dalam rancangan KUA dan PPAS.
- (2) Pengalokasian anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi anggaran bantuan sosial berupa uang dan/atau barang.

Pasal 37

- (1) Bantuan sosial berupa uang, barang, dan/atau jasa dicantumkan dalam RKA-SKPD.
- (2) RKA-SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi dasar penganggaran bantuan sosial dalam APBD sesuai peraturan perundang-undangan.

Pasal 38

Daftar nama penerima, alamat penerima dan besaran bantuan sosial tercantum dalam Lampiran IV dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dengan Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD.

Bagian Ketiga

Pelaksanaan dan Penatausahaan

Pasal 39

- (1) Pelaksanaan anggaran bantuan sosial berupa uang dan/atau barang berdasarkan atas DPA-SKPD terkait.
- (2) Kepala SKPD mengajukan usulan rancangan Keputusan Bupati tentang Pemberian Bantuan Sosial dalam bentuk uang dan/atau barang beserta besaran dan/atau jenis dan memuat daftar penerima bantuan sosial.
- (3) Bupati menetapkan Keputusan Bupati berdasarkan usulan Kepala SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Peraturan Daerah tentang APBD dan Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD.
- (4) Pemberian bantuan sosial didasarkan pada Keputusan Bupati tentang pemberian bantuan sosial kepada penerima bantuan sosial sebagaimana dimaksud ayat (3).

Pasal 40

- (1) Pencairan bantuan sosial berupa uang dilakukan dengan mekanisme pembayaran langsung (LS).
- (2) Pencairan Bantuan Sosial dengan jumlah penerima paling banyak 50 (lima puluh) yang dibebankan pada kode rekening belanja yang sama, dapat dilakukan dalam 1 (satu) pengajuan Surat Permintaan Pembayaran (SPP).
- (3) Penerima sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dirinci dalam lampiran SPP.
- (4) Pencairan belanja bantuan sosial dalam bentuk uang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditujukan ke rekening Bendahara Pengeluaran SKPD dan langsung dipindahbukukan ke rekening masing-masing penerima bantuan sosial.
- (5) Pemberian dana bantuan sosial berupa uang kepada penerima sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilengkapi dengan kuitansi bukti penerimaan uang dan pemberian bantuan sosial berupa barang dilaksanakan oleh Kepala SKPD terkait dalam bentuk Berita Acara Serah Terima Barang.
- (6) Persyaratan dan kelengkapan pengajuan SPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dengan Peraturan Bupati ini.

Bagian Keempat

Pelaporan dan Pertanggungjawaban

Pasal 41

- (1) Penerima bantuan sosial berupa uang dan barang menyampaikan laporan penggunaan bantuan sosial kepada Bupati melalui Kepala SKPD terkait.
- (2) Bantuan sosial berupa uang dan barang dicatat sebagai realisasi belanja bantuan sosial dalam program dan kegiatan pada SKPD terkait.

Pasal 42

- (1) Penerima bantuan sosial bertanggungjawab secara formil dan materiil atas penggunaan bantuan sosial yang diterimanya.
- (2) Pertanggungjawaban penerimaan bantuan sosial berupa uang meliputi:
 - a. Laporan penggunaan bantuan sosial;
 - b. Surat Pernyataan Tanggung Jawab yang menyatakan bahwa bantuan sosial yang diterima telah digunakan sesuai dengan usulan;
 - c. Bukti-bukti pengeluaran yang lengkap dan sah sesuai peraturan perundang-undangan bagi penerima bantuan sosial berupa uang atau salinan bukti serah terima barang bagi penerima bantuan sosial berupa barang; dan
 - d. Dokumentasi kegiatan yang telah dilaksanakan.
- (3) Pertanggungjawaban penerimaan bantuan sosial berupa barang meliputi:
 - a. laporan penggunaan bantuan sosial;
 - b. surat Pernyataan Tanggung Jawab yang menyatakan bahwa bantuan sosial yang diterima telah digunakan sesuai dengan usulan;
 - c. salinan bukti serah terima barang bagi penerima bantuan sosial berupa barang; dan
 - d. dokumentasi kegiatan yang telah dilaksanakan;
- (4) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) disampaikan kepada Bupati melalui SKPD terkait dalam waktu 3 (tiga) bulan setelah penerimaan bantuan sosial dan/atau paling lambat tanggal 10 bulan Januari tahun anggaran berikutnya, kecuali ditentukan lain sesuai peraturan perundang-undangan.
- (5) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud ayat (4) dibuat rangkap 2 (dua) dengan ketentuan :
 - a. lembar ke 1 (satu) disimpan dan dipergunakan oleh penerima bantuan sosial selaku obyek pemeriksaan;
 - b. lembar ke 2 (dua) disampaikan kepada SKPD terkait.
- (6) Atas pertanggungjawaban yang disampaikan oleh penerima bantuan sosial berupa uang, SKPD terkait membuat berita acara verifikasi kelengkapan surat pertanggungjawaban.

- (7) Format berita acara verifikasi kelengkapan surat pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (6) sebagaimana tersebut dalam Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dengan Peraturan Bupati ini.

Pasal 43

- (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.
- (3) Realisasi bantuan sosial berupa barang diungkapkan pada catatan atas laporan keuangan pemerintah daerah. Pasal 44

Persyaratan dan kelengkapan penyampaian pertanggungjawaban belanja bantuan sosial kepada SKPD terkait tercantum dalam Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dengan Peraturan Bupati ini.

BAB V

MONITORING DAN EVALUASI

Pasal 45

- (1) SKPD terkait melakukan monitoring dan evaluasi secara berkala atas pemberian belanja hibah dan belanja bantuan sosial.
- (2) Hasil monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Bupati dengan tembusan kepada Inspektorat. Pasal 46
- (1) Dalam hal hasil monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 ayat (2) terdapat penggunaan hibah atau bantuan sosial yang tidak sesuai dengan usulan yang telah disetujui, penerima hibah atau bantuan sosial yang bersangkutan dikenakan sanksi berupa :
- a. ganti rugi dan pengembalian dana;
 - b. pemblokiran dan/atau penghentian sementara bantuan yang diberikan;
 - c. tidak diperbolehkan untuk menerima program dalam bentuk apapun yang dibiayai oleh Keuangan Negara; dan/atau
 - d. pidana setelah melalui proses hukum sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. BAB VI

PENYAMPAIAN USULAN BELANJA HIBAH DAN BELANJA BANTUAN SOSIAL SECARA ELEKTRONIK

Pasal 47

- (1) Calon penerima belanja hibah dan belanja bantuan sosial menyampaikan usulan berupa surat permohonan belanja hibah dan belanja bantuan sosial secara elektronik melalui situs web Pemerintah Daerah dan mengikuti panduan aplikasi yang telah ditentukan.
- (2) Penyampaian usulan melalui situs web sebagaimana pada ayat (1) tidak termasuk bantuan sosial yang tidak direncanakan.

BAB VII

SEKRETARIAT BELANJA HIBAH DAN BELANJA BANTUAN SOSIAL

Pasal 48

- (1) Bupati membentuk sekretariat belanja hibah dan belanja bantuan sosial yang berkedudukan pada Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Pegunungan Bintang, yang anggotanya terdiri dari :
 - a. Kepala Bagian Umum pada Sekretariat Daerah
 - b. Unsur dari Bagian Umum Sekretariat;
 - c. Unsur dari Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian;
 - d. Unsur dari SKPD yang melaksanakan pemberian belanja hibah dan belanja bantuan sosial.
- (2) Sekretariat belanja hibah dan belanja bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (3) Sekretariat belanja hibah dan belanja bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas :
 - a. Menerima usulan belanja hibah dan belanja bantuan sosial secara tertulis dan elektronik;
 - b. Meneliti dan melakukan verifikasi kelengkapan administrasi usulan belanja hibah dan belanja bantuan sosial yang telah diinput dalam aplikasi di situs web Pemerintah Daerah;
 - c. Menyampaikan usulan belanja hibah dan belanja bantuan sosial yang telah lengkap kepada Bupati; dan
 - d. Menyampaikan usulan yang telah didisposisi Bupati untuk diteruskan kepada SKPD yang membidangi.

BAB VIII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 49

Pada saat peraturan Bupati ini berlaku, maka Peraturan Bupati Pegunungan Bintang Nomor __ Tahun ____ tentang ____ (Berita Daerah

Kabupaten Pegunungan Bintang Tahun ____ Nomor _) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 50

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

Dikeluarkan di Oksibil
Pada Tanggal 21 Februari 2022

BUPATI PEGUNUNGAN BINTANG,
ttd
SPEI YAN BIRDANA

Diundangkan di Oksibil
pada tanggal,22 Februari 2022

PLT. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN PEGUNUNGAN BINTANG,
ttd
drg. ALOISIUS GIYAI, M. Kes
PEMBINA UTAMA MADYA
NIP.19720908 200112 1 011
BERITA DAERAH KABUPATEN PEGUNUNGAN BINTANG TAHUN 2022
NOMOR 8

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM



DEMI MIMIN,SH
PENATA MUDA TINGKAT I
NIP. 19800706 200909 1 003

AMPIRAN PERATURAN BUPATI PEGUNUNGAN BINTANG

TANGGAL : FEBRUARI 2022

NOMOR : TAHUN 2022

I. FORMAT SURAT PERMOHONAN PENGAJUAN HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL

I.1 Contoh Format Surat Permohonan Hibah
KOP ORGANISASI/LEMBAGA

Oksibil ,.....

Kepada Yth.
Bpk. Bupati Pegunungan Bintang
Di –

Oksibil

Sehubungan dengan upaya percepatan pembangunan dan pelaksanaan tugas-tugas pemerintahan di Kampung Distrik di wilayah Kabupaten Pegunungan Bintang, dan dalam rangka menunjang kegiatan Kelompok/Lembaga/Organisasi/Pemerintah, kami mengharapkan kiranya dapat diberikan bantuan dalam bentuk hibah berupa uang/barang/jasa 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)dst

Berkaitan dengan hal tersebut, kami mengharapkan kiranya Bapak Bupati berkenan untuk dapat membantu kami dalam bentuk pemberian hibah..... Sebagai bahan pertimbangan Bapak, terlampir kami sampaikan proposal permohonan hibah dimaksud.

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

Hormat kami,
Pemohon

(Ketua Kelompok/Lembaga/Organisasi/Perorangan)

I.2 Contoh Format Surat Permohonan Bantuan Sosial

KOP ORGANISASI/LEMBAGA

Oksibil ,.....

Kepada Yth.

Bpk. Bupati Pegunungan Bintang

di –

Oksibil

Sehubungan dengan upaya percepatan pembangunan dan pelaksanaan tugas-tugas pemerintahan di DesaKecamatan di wilayah Kabupaten Pegunungan Bintang, dan dalam rangka menunjang kegiatan Kelompok/Lembaga/Organisasi/Pemerintakami mengharapkan kiranya dapat diberikan bantuan dalam bentukbantuan sosial berupa uang/barang sehingga pelaksanaan tugas dan fungsi kami dapat berjalan secara optimal dan berperan aktif dalam percepatan pembangunan daerah dan pelaksanaan tugas-tugas pemerintahan di daerah.

Bantuan sosial dimaksud akan dipergunakan untuk kegiatan :

- a)
- b)
- c)
- d) Dst

Berkaitan dengan hal tersebut, kami mengharapkan kiranya Bapak Bupati berkenan untuk dapat membantu kami dalam bentuk pemberian bantuan Dana / Barang Sebagai bahan pertimbangan Bapak, terlampir kami sampaikan proposal permohonan bantuan Dana / barang dimaksud.

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

Hormat kami,

Pemohon

(Ketua Kelompok/Lembaga/Organisasi/Perorangan)

II. SISTEMATIKA PENYUSUNAN PROPOSAL HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL

II.1 SISTEMATIKA PENYUSUNAN PROPOSAL HIBAH

Sistematika Proposal, adalah sebagai berikut :

a. Pendahuluan. Pendahuluan memuat :

1. Latar belakang, memuat gambaran umum mengenai fakta-fakta dan permasalahan-permasalahan serta alasan-alasan yang melatarbelakangi dilaksanakannya kegiatan dan perlunya bantuan pembiayaan.
2. Maksud dan tujuan, memuat uraian/rumusan mengenai maksud dan tujuan yang akan diwujudkan dalam pelaksanaan kegiatan.

b. Rencana Pemanfaatan. Rencana pemanfaatan, memuat uraian mengenai bentuk kegiatan yang akan dilaksanakan.

c. Waktu dan Lokasi. Waktu dan Lokasi, memuat waktu dan tempat pelaksanaan kegiatan.

d. Jenis Yang Diusulkan. Jenis yang diusulkan, memuat bentuk dari pada hibah yang diharapkan berupa uang, barang atau jasa.

e. Nilai/Rencana Anggaran Biaya. Nilai/Rencana Anggaran Biaya memuat rumusan perhitungan mengenai kebutuhan biaya pelaksanaan kegiatan termasuk rincian kebutuhan bahan dan peralatan serta kebutuhan lainnya.

f. Penutup. Penutup, memuat rangkuman mengenai pokok pikiran yang berkaitan dengan praktik penyelenggaraan kegiatan yang telah diuraikan dalam bagian sebelumnya.

g. Tanda tangan yang disertai nama lengkap pemohon bantuan

(pimpinan/ketua) serta stempel/cap organisasi.

II.2 LAMPIRAN PENDUKUNG PROPOSAL HIBAH :

- A. Fotokopi Kartu Tanda Penduduk dari Pemohon Bantuan/Pimpinan/Ketua yang masih berlaku;
- B. Fotokopi pengesahan badan _ocia dari Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia; (untuk Organisasi Kemasyarakatan)
- C. Surat Keterangan Terdaftar yang diterbitkan oleh Bupati (untuk Badan dan Lembaga);
- D. Surat Keterangan pengesahan atau penetapan dari Kepala SKPD yang membidangi sesuai dengan kewenangannya (untuk Kelompok Masyarakat);
- E. Fotokopi Nomor Pokok Wajib Pajak;
- F. Surat Keterangan Domisili;
- G. Susunan pengurus yang masih aktif;

- H. Khusus untuk pembangunan fisik, melampirkan rencana dan gambar bangunan serta sertifikat tanah/bukti kepemilikan lainnya;
- I. Surat pernyataan bahwa tidak menerima hibah pada tahun sebelumnya.

II.3 SISTEMATIKA PENYUSUNAN PROPOSAL BANTUAN SOSIAL

Sistematika Proposal, adalah sebagai berikut :

- a. Pendahuluan. Pendahuluan memuat :
 - 1. Latar belakang, memuat gambaran umum mengenai fakta-fakta dan permasalahan-permasalahan serta alasan-alasan yang melatar belakangi dilaksanakannya kegiatan dan perlunya bantuan pembiayaan.
 - 2. Maksud dan tujuan, memuat uraian/rumusan mengenai maksud dan tujuan yang akan diwujudkan dalam pelaksanaan kegiatan.
- b. Rencana Pemanfaatan. Rencana pemanfaatan, memuat uraian mengenai bentuk kegiatan yang akan dilaksanakan.
- c. Waktu Dan Lokasi. Waktu dan Lokasi, memuat waktu dan tempat pelaksanaan kegiatan.
- d. Jenis Yang Diusulkan. Jenis yang diusulkan, memuat bentuk dari pada bantuan social yang diharapkan berupa uang atau barang.
- e. Nilai/Rencana Anggaran Biaya Nilai/ Rencana Anggaran Biaya memuat rumusan perhitungan mengenai kebutuhan biaya pelaksanaan kegiatan termasuk rincian kebutuhan bahan dan peralatan serta kebutuhan lainnya.
- f. Penutup. Penutup, memuat rangkuman mengenai pokok pikiran yang berkaitan dengan praktik penyelenggaraan kegiatan yang telah diuraikan dalam bagian sebelumnya.
- g. Tanda tangan yang disertai nama lengkap pemohon bantuan (pimpinan/ketua) serta stempel/cap organisasi.

II.4 LAMPIRAN PENDUKUNG BANTUAN SOSIAL :

- A. Fotokopi Kartu Tanda Penduduk dari Pemohon Bantuan/Pimpinan/Ketua yang masih berlaku;
- B. Fotokopi Nomor Pokok Wajib Pajak;
- C. Surat Keterangan Domisili;
- D. Susunan pengurus yang masih aktif;
- E. Khusus untuk pembangunan fisik, melampirkan rencana dan gambar bangunan serta sertifikat tanah/bukti kepemilikan lainnya;

III. FORMAT REKOMENDASI SKPD ATAS PROPOSAL

III.1 Contoh Format Rekomendasi SKPD atas Proposal Hibah

KOP SKPD

Oksibil :

XXXXX
 Penting
 Lampiran : -
 Perihal : Rekomendasi Pemberian hibah

Kepada :
 Yth. Bupati Pegunungan Bintang
 di
 Oksibil

Membaca proposal yang diajukan oleh melalui surat nomor tanggal, setelah dilakukan evaluasi terhadap proposal emohon yang meliputi penilaian antara lain :

No	Uraian	Penilaian		
1	Kelengkapan Administrasi	Lengkap		Tidak Lengkap
2	Domisili	Jelas		Tdk Lengkap
3.	Keberadaan Organisasi (lembaga non pemerintahan)	Jelas		Tdk Jelas
4.	Kepengurusan (masyarakat)	Jelas		Tdk Jelas
5.	Sekretariat tetap (organisasi kemasyarakatan)	Ada		Tdk ada
6.	Organisasi Terdaftar di Kemenkumham	Ya		Tidak
7.	Nilai yang diajukan	Wajar		Tdk Wajar
8.	Kepemilikan Tanah (khusus konstruksi)	Sah		Tdk Sah
9.	Pernah menerima hibah dari pemerintah Kab. Pegunungan Bintang	Pernah		Belum Pernah
10.	Pengelompokan penerima Hibah	Pemerintah pusat		
		Pemerintah Daerah Lain		
		BUMN/BUMD		
		Badan, lembaga dan Ormas		

Catatan :

- Usulan Pemohon : Barang senilai, Rp..... Uang Rp.....
- Usulan SKPD : Barang senilai, Rp..... Uang Rp.....

Kesimpulan :

III. FORMAT REKOMENDASI SKPD ATAS PROPOSAL

Berdasarkan hasil evaluasi tersebut diatas, dapat disetujui terhadap proposal yang diajukan. Demikian untuk menjadi bahan pertimbangan lebih lanjut sesuai prioritas dan kemampuan keuangan daerah.

TANDA TANGAN TIM EVALUASI		KEPALA SKPD
1.		
2.		
3.		
		Nama dan Stempel
		Nip :

PEMOHON

Nama dan Stempel

III. FORMAT REKOMENDASI SKPD ATAS PROPOSAL

III.1 Contoh Format Rekomendasi SKPD atas Proposal Hibah

KOP SKPD

Oksibil :

XXXXX
 Penting
 Lampiran : -
 Perihal : Rekomendasi Pemberian hibah

Kepada :
 Yth. Bupati Pegunungan Bintang
 di
 Oksibil

Membaca proposal yang diajukan oleh melalui surat nomor tanggal, setelah dilakukan evaluasi terhadap proposal emohon yang meliputi penilaian antara lain :

No	Uraian	Penilaian		
1	Kelengkapan Administrasi	Lengkap		Tidak Lengkap
2	Domisili	Jelas		Tdk Lengkap
3.	Keberadaan Organisasi (lembaga non pemerintahan)	Jelas		Tdk Jelas
4.	Kepengurusan (masyarakat)	Jelas		Tdk Jelas
5.	Sekretariat tetap (organisasi kemasyarakatan)	Ada		Tdk ada
6.	Organisasi Terdaftar di Kemenkumham	Ya		Tidak
7.	Nilai yang diajukan	Wajar		Tdk Wajar
8.	Kepemilikan Tanah (khusus konstruksi)	Sah		Tdk Sah
9.	Pernah menerima hibah dari pemerintah Kab. Pegunungan Bintang	Pernah		Belum Pernah
10.	Pengelompokan penerima Hibah	Pemerintah pusat		
		Pemerintah Daerah Lain		
		BUMN/BUMD		
		Badan, lembaga dan Ormas		

Catatan :

- Usulan Pemohon : Barang senilai, Rp..... Uang Rp.....
- Usulan SKPD : Barang senilai, Rp..... Uang Rp.....

Kesimpulan :

III. FORMAT REKOMENDASI SKPD ATAS PROPOSAL

Berdasarkan hasil evaluasi tersebut diatas, dapat disetujui terhadap proposal yang diajukan. Demikian untuk menjadi bahan pertimbangan lebih lanjut sesuai prioritas dan kemampuan keuangan daerah.

TANDA TANGAN TIM EVALUASI		KEPALA SKPD
1.		
2.		
3.		
		Nama dan Stempel
		Nip :

PEMOHON

Nama dan Stempel

III. FORMAT REKOMENDASI SKPD ATAS PROPOSAL

III.1 Contoh Format Rekomendasi SKPD atas Proposal Hibah

KOP SKPD

Oksibil :

XXXXX
Penting
Lampiran : -
Perihal : Rekomendasi Pemberian
Bansos

Kepada :
Yth. Bupati Pegunungan Bintang
di
Oksibil

Membaca proposal yang diajukan oleh melalui surat nomor tanggal, setelah dilakukan evaluasi terhadap proposal emohon yang meliputi penilaian antara lain :

No	Uraian	Penilaian		
		Lengkap	Tidak Lengkap	
1	Kelengkapan Administrasi	Lengkap	Tidak Lengkap	
2	Domisili	Jelas	Tdk Lengkap	
3.	Keberadaan Organisasi (lembaga non pemerintahan)	Jelas	Tdk Jelas	
4.	Kepengurusan (masyarakat)	Jelas	Tdk Jelas	
5.	Sekretariat tetap (organisasi kemasyarakatan)	Ada	Tdk ada	
6.	Organisasi Terdaftar di Kemenkumham	Ya	Tidak	
7.	Nilai yang diajukan	Wajar	Tdk Wajar	
8.	Pernah menerima hibah dari pemerintah Kab. Pegunungan Bintang	Pernah	Belum Pernah	
9.	Pengelompokan penerima Hibah	Pemerintah pusat		
		Pemerintah Daerah Lain		
		BUMN/BUMD		
		Badan, lembaga dan Ormas		

Catatan :

- Usulan Pemohon : Barang senilai, Rp..... Uang Rp.....
- Usulan SKPD : Barang senilai, Rp..... Uang Rp.....

Kesimpulan :

Berdasarkan hasil evaluasi tersebut diatas, dapat disetujui terhadap proposal yang diajukan. Demikian untuk menjadi bahan pertimbangan lebih lanjut sesuai prioritas dan kemampuan keuangan daerah.

III. FORMAT REKOMENDASI SKPD ATAS PROPOSAL

TANDA TANGAN TIM EVALUASI		KEPALA SKPD
1.		
2.		
3.		
		Nama dan Stempel
		Nip :

PEMOHON

Nama dan Stempel

IV. CONTOH FORMAT NPHD
V.1 Hibah Berupa Uang
PERJANJIAN HIBAH DAERAH

Antara

PEMERINTAH KABUPATEN PEGUNUNGAN BINTANG dengan

” ”

NOMOR :

NOMOR :

TENTANG

.....

Pada hari ini,, Tanggal, Bulan, Tahun, bertempat di SKPD, Jalan Pegunungan Bintang, kami yang bertanda tangan dibawah ini :

- I. (NAMA KEPALA SKPD) Jabatan....., berkedudukan di (Alamat SKPD), dalam perbuatan hukum ini dari dan karenanya sah secara hukum bertindak untuk dan atas nama Pemerintah Kabupaten Pegunungan Bintang, yang selanjutnya disebut PIHAK KESATU.
- II. (NAMA KETUA), Jabatan Ketua Kelompok Masyarakat (Pokmas) “.....”, beralamat di RT...../RW..... Kampung Distrik Kabupaten Pegunungan Bintang, dalam perbuatan hukum ini dari dan karenanya sah secara hukum bertindak untuk dan atas nama “.....”kampungdistrikKabupaten Pegunungan Bintang, selanjutnya disebut PIHAK KEDUA.

PIHAK KESATU dan PIHAK KEDUA dalam Perjanjian Kerjasama ini disebut juga KEDUA BELAH PIHAK saling mengikatkan diri dalam suatu Perjanjian Hibah Daerah, dengan memperhatikan ketentuan :

1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;
3. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara;
4. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan
5. Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah;

6. Undang – Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan UndangUndang Nomor 9 Tahun 2015;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2012 tentang Hibah Daerah;
9. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas
10. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 Tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah;
11. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah;
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah;
14. Peraturan Daerah Kabupaten Pegunungan Bintang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Pegunungan Bintang Tahun Anggaran 2022;
15. Peraturan Bupati Nomor Tahun tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan Dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban dan Pelaporan Serta Monitoring dan Evaluasi Pemberian Belanja Hibah dan Belanja Bantuan Sosial;
16. Peraturan Bupati Pegunungan Bintang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Pegunungan Bintang Tahun Anggaran ..2022;
17. Keputusan Bupati Pegunungan Bintang Nomor : 188.4.45 / / / tentang Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial Sesuai Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kabupaten Pegunungan Bintang Tahun Anggaran 2022

Berdasarkan hal-hal dan pertimbangan-pertimbangan sebagaimana tersebut diatas, KEDUA BELAH PIHAK sepakat mengadakan Perjanjian Hibah Daerah sebagaimana diatur dalam pasal-pasal berikut :

Pasal 1

RUANG LINGKUP

Ruang lingkup perjanjian ini adalah Hibah Daerah dari Pemerintah Kabupaten Pegunungan Bintang kepada “.....” Kampung Distrik

Kabupaten Pegunungan Bintang berupa uang sebesar Rp.,-
(.....) untuk pelaksanaan Hibah Daerah Kabupaten Pegunungan
Bintang Tahunberupa hibah modal usaha yang bersifat bantuan hibah
yang tidak wajib dan tidak mengikat serta tidak secara terus-menerus bagi
PIHAK KESATU.

Pasal 2

MAKSUD DAN TUJUAN

(1) Maksud Perjanjian Hibah Daerah ini adalah sebagai kepedulian Pemerintah
Daerah dalam mendukung upaya peningkatan penguasaan teknologi bagi
masyarakat melalui Hibah Daerah Program
.....

(2) Tujuan Perjanjian Hibah Daerah ini adalah untuk :

- a.;
- b.;
- c.

Pasal 3

KEDUDUKAN KEDUA BELAH PIHAK

(1) PIHAK KESATU adalah pemberi Hibah Daerah berupa uang sebesar Rp.
.....,- (.....).

(2) PIHAK KEDUA adalah penerima Hibah Daerah dari PIHAK KESATU berupa
uang sebesar Rp.,- (.....).

Pasal 4

TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB KEDUA BELAH PIHAK

(1) PIHAK KESATU :

- a. Menyerahkan uang sebesar Rp.,- (.....)
sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 kepada PIHAK KEDUA ;
- b. menerima Laporan Surat Pertanggungjawaban (SPJ) penggunaan Dana
Hibah Daerah disertai bukti-bukti terlampir dengan waktu 3 (tiga)
bulan setelah penerimaanhibah dan selambat-lambatnya tanggal 10
Januari
Tahun Berikutnya dari PIHAK KEDUA ;
- c. menerima sisa penggunaan Dana Hibah Daerah yang tidak dapat
direalisasikan oleh PIHAK KEDUA selambat-lambatnya tanggal 31
Desember Tahun Anggaran berjalan melalui Rekening Kas Umum
Daerah Pemerintah Kabupaten Pegunungan Bintang ;

- d. melakukan evaluasi dan monitoring atas penggunaan dana Hibah Daerah sesuai dengan Laporan Pertanggungjawaban penggunaan Dana Hibah Daerah oleh PIHAK KEDUA ;
- e. menunda pencairan dana hibah daerah apabila PIHAK KEDUA tidak atau belum memenuhi persyaratan yang telah ditetapkan.

(2) PIHAK KEDUA :

- a. menerima uang sebesar Rp.,- (.....) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 hanya untuk pelaksanaan Hibah Daerah
- b. bertanggungjawab penuh terhadap pengelolaan Dana Hibah Daerah sesuai dengan rincian Proposal/Rencana Anggaran Belanja (RAB)/Rencana Kerja Anggaran (RKA);
- c. menyampaikan Laporan Surat Pertanggungjawaban (SPJ) penggunaan Dana Hibah Daerah disertai bukti-bukti terlampir kepada Bupati melalui Kepala SKPD Terkait Kabupaten Pegunungan Bintang dalam waktu 3 (tiga) bulan setelah penerimaanhibah dan selambat-lambatnya tanggal 10 Januari Tahun Anggaran berikutnya kepada PIHAK KESATU;
- d. menyetorkan sisa penggunaan Dana Hibah Daerah yang tidak dapat direalisasikan kepada PIHAK KESATU selambat-lambatnya tanggal 31 Desember Tahun Anggaran berjalan melalui Rekening Kas Umum Daerah Pemerintah Kabupaten Pegunungan Bintang.

Pasal 5

KETENTUAN LAIN-LAIN

- (1) Tugas dan tanggung jawab KEDUA BELAH PIHAK dalam Perjanjian Kerjasama ini tidak berakhir karena sebab meninggalnya atau berakhirnya masa jabatan KEDUA BELAH PIHAK.
- (2) Apabila salah satu pihak meninggal dunia atau berakhir masa jabatannya sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), maka tugas dan tanggung jawabnya wajib dilaksanakan oleh Pengganti Hak (*Rechtsopvolger*) dari masing-masing pihak.

Pasal 6

SANKSI

PIHAK KEDUA yang tidak melaksanakan kewajiban laporan penggunaan hibah dapat dikenakan sanksi:

- a. Ganti rugi dan pengembalian dana;

- b. Pemblokiran dan/atau penghentian sementara bantuan yang diberikan;
- c. Tidak diperbolehkan untuk menerima program dalam bentuk apapun yang dibiayai oleh Keuangan Negara;
- d. Pidana, setelah melalui proses hukum seperti penyelidikan, penyidikan, peradilan dan lainnya.

Pasal 7

PENUTUP

(1) Hal-hal yang belum cukup diatur dan belum disebutkan dalam Perjanjian Hibah Daerah ini akan diatur dan ditetapkan kemudian dalam Perjanjian Tambahan/Perubahan (Addendum) oleh KEDUA BELAH PIHAK dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Perjanjian Kerjasama ini termasuk dalam lampiran-lampirannya;

(2) Perjanjian Hibah Daerah ini dibuat dengan sebenar-benarnya di Pegunungan Bintang pada hari, tanggal, bulan dan tahun sebagaimana tersebut pada bagian awal Perjanjian ini, dalam rangkap 2 (dua) masing-masing dibubuhi materai yang cukup, dan mempunyai kekuatan hukum yang sama setelah ditandatangani oleh KEDUA BELAH PIHAK dengan membubuhi cap/stempel instansi.

PIHAK KEDUA,	PIHAK KESATU,
NAMA KETUA	KEPALA SKPD

V.1 Hibah Berupa Barang
PERJANJIAN HIBAH DAERAH

Antara

PEMERINTAH KABUPATEN PEGUNUNGAN BINTANG dengan

” ”

NOMOR :

NOMOR :

TENTANG

.....

Pada hari ini,, Tanggal, Bulan, Tahun, bertempat di SKPD, Jalan Pegunungan Bintang, kami yang bertanda tangan dibawah ini :

- I. (NAMA KEPALA SKPD) Jabatan....., berkedudukan di (Alamat SKPD), dalam perbuatan hukum ini dari dan karenanya sah secara hukum bertindak untuk dan atas nama Pemerintah Kabupaten Pegunungan Bintang, yang selanjutnya disebut PIHAK KESATU.
- II. (NAMA KETUA), Jabatan Ketua “.....”, beralamat di RT...../RW..... Kampung Distrik Kabupaten Pegunungan Bintang, dalam perbuatan hukum ini dari dan karenanya sah secara hukum bertindak untuk dan atas nama “.....”kampungdistrikKabupaten Pegunungan Bintang, selanjutnya disebut PIHAK KEDUA.

PIHAK KESATU dan PIHAK KEDUA dalam Perjanjian Kerjasama ini disebut juga KEDUA BELAH PIHAK saling mengikatkan diri dalam suatu Perjanjian Hibah Daerah, dengan memperhatikan ketentuan :

1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang KeBarangan Negara;
2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;
3. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara;
4. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan KeBarangan
5. Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah;
6. Undang – Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan UndangUndang Nomor 9 Tahun 2015;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah;

8. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2012 tentang Hibah Daerah;
9. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas
10. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 Tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah;
11. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah;
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah;
14. Peraturan Daerah Kabupaten Pegunungan Bintang Nomor Tahun tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Pegunungan Bintang Tahun Anggaran;
15. Peraturan Bupati Nomor Tahun tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan Dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban dan Pelaporan Serta Monitoring dan Evaluasi Pemberian Belanja Hibah dan Belanja Bantuan Sosial;
16. Peraturan Bupati Pegunungan Bintang Nomor Tahun tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Pegunungan Bintang Tahun Anggaran;
17. Keputusan Bupati Pegunungan Bintang Nomor : 188/...../P/006.2/..... tentang Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial Sesuai Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kabupaten Pegunungan Bintang Tahun Anggaran

Berdasarkan hal-hal dan pertimbangan-pertimbangan sebagaimana tersebut diatas, KEDUA BELAH PIHAK sepakat mengadakan Perjanjian Hibah Daerah sebagaimana diatur dalam pasal-pasal berikut :

Pasal 1

RUANG LINGKUP

Ruang lingkup perjanjian ini adalah Hibah Daerah dari Pemerintah Kabupaten Pegunungan Bintang kepada “.....” Kampung Distrik Kabupaten Pegunungan Bintang berupa (Jenis Barang), untuk pelaksanaan Hibah Daerah Kabupaten Pegunungan Bintang Tahun yang bersifat bantuan hibah yang tidak wajib dan tidak mengikat serta tidak secara terus-menerus bagi PIHAK KESATU.

Pasal 2
MAKSUD DAN TUJUAN

(1) Maksud Perjanjian Hibah Daerah ini adalah sebagai kepedulian Pemerintah Daerah dalam mendukung upaya peningkatan penguasaan teknologi bagi masyarakat melalui Hibah Daerah Program

(2) Tujuan Perjanjian Hibah Daerah ini adalah untuk :

- a.;
- b.;
- c.

Pasal 3

KEDUDUKAN KEDUA BELAH PIHAK

(1) PIHAK KESATU adalah pemberi Hibah Daerah berupa Barang (Jenis Barang),

(2) PIHAK KEDUA adalah penerima Hibah Daerah dari PIHAK KESATU berupa (Jenis Barang)

Pasal 4

TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB KEDUA BELAH PIHAK

(1) PIHAK KESATU :

- a. Menyerahkan Barang berupa (Jenis Barang) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 kepada PIHAK KEDUA ;
- b. menerima Laporan Surat Pertanggungjawaban (SPJ) penggunaan Dana Hibah Daerah disertai bukti-bukti terlampir dengan waktu 3 (tiga) bulan setelah penerimaan hibah dan selambat-lambatnya tanggal 10 Januari Tahun Berikutnya dari PIHAK KEDUA ;
- c. melakukan evaluasi dan monitoring atas penggunaan dana Hibah Daerah sesuai dengan Laporan Pertanggungjawaban penggunaan Dana Hibah Daerah oleh PIHAK KEDUA ;
- d. menunda penyerahan hibah daerah apabila PIHAK KEDUA tidak atau belum memenuhi persyaratan yang telah ditetapkan.

(2) PIHAK KEDUA :

- a. menerima barang berupa (jenis barang)sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 hanya untuk pelaksanaan Hibah Daerah

- b. bertanggungjawab penuh terhadap pengelolaan Hibah Daerah sesuai dengan rincian Proposal/Rencana Anggaran Belanja (RAB)/Rencana Kerja Anggaran (RKA);
- c. tidak menjual, mengalihkan atau memindahtangankan barang hibah daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 kepada pihak lain;
- d. menyampaikan Laporan Penggunaan Barang Hibah Daerah SKPD Kabupaten Pegunungan Bintang dalam waktu 3 (tiga) bulan setelah penerimaanhibah dan selambat-lambatnya tanggal 10 Januari Tahun Anggaran berikutnya kepada PIHAK KESATU.

Pasal 5

KETENTUAN LAIN-LAIN

- (1) Tugas dan tanggung jawab KEDUA BELAH PIHAK dalam Perjanjian Kerjasama ini tidak berakhir karena sebab meninggalnya atau berakhirnya masa jabatan KEDUA BELAH PIHAK.
- (2) Apabila salah satu pihak meninggal dunia atau berakhir masa jabatannya sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), maka tugas dan tanggung jawabnya wajib dilaksanakan oleh Pengganti Hak (*Rechtsopvolger*) dari masing-masing pihak.

Pasal 6

SANKSI

PIHAK KEDUA yang tidak melaksanakan kewajiban laporan penggunaan hibah dapat dikenakan sanksi:

- a. Ganti rugi dan pengembalian dana;
- b. Tidak diperbolehkan untuk menerima program dalam bentuk apapun yang dibiayai oleh keuangan Negara;
- c. Pidana, setelah melalui proses hukum seperti penyelidikan, penyidikan, peradilan dan lainnya.

Pasal 7

PENUTUP

- (3) Hal-hal yang belum cukup diatur dan belum disebutkan dalam Perjanjian Hibah Daerah ini akan diatur dan ditetapkan kemudian dalam Perjanjian Tambahan/Perubahan (Addendum) oleh KEDUA BELAH PIHAK dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Perjanjian Kerjasama ini termasuk dalam lampiran-lampirannya;
- (4) Perjanjian Hibah Daerah ini dibuat dengan sebenar-benarnya di Pegunungan Bintang pada hari, tanggal, bulan dan tahun sebagaimana tersebut pada bagian awal Perjanjian ini, dalam rangkap 2 (dua)

masingmasing dibubuhi materai yang cukup, dan mempunyai kekuatan hukum yang sama setelah ditandatangani oleh KEDUA BELAH PIHAK dengan membubuhi cap/stempel instansi.

PIHAK KEDUA,	PIHAK KESATU,
NAMA KETUA	KEPALA SKPD

V. PERSYARATAN DAN KELENGKAPAN PENGAJUAN SPP BELANJA HIBAH DAN BELANJA BANTUAN SOSIAL

V.1 Belanja Hibah

- a. Surat permohonan pencairan dari penerima dana kepada Bupati melalui Kepala SKPD terkait;
- b. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM) dari Kepala SKPD.
- c. Foto kopi Keputusan Bupati tentang Penetapan Penerima dan Besaran dan/atau Jenis Hibah;
- d. Foto kopi Naskah Perjanjian Hibah Daerah (NPHD) yang ditandatangani bersama Bupati/Pejabat yang ditunjuk dan Ketua Penerima Hibah bermaterai cukup;
- e. Pakta integritas yang ditandatangani ketua;
- f. Foto kopi nomor rekening Bank Jatim yang masih aktif;
- g. Susunan pengurus yang masih aktif;
- h. Kuitansi bukti pengeluaran uang bermaterai cukup;
- i. Rencana Anggaran Biaya (RAB) yang sesuai dengan Keputusan Bupati tentang Pemberian Hibah beserta besarannya;
- j. Foto kopi proposal pengajuan kepada Bupati;
- k. Foto kopi disposisi Bupati atas proposal yang diajukan;
- l. Foto kopi rekomendasi dari SKPD yang membidangi, sebagai tindak lanjut atas disposisi Bupati terhadap proposal yang diajukan;

V.2 Belanja Bantuan Sosial

- a. Surat permohonan pencairan dari penerima dana kepada Bupati melalui Kepala SKPD terkait;
- b. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM) dari Kepala SKPD;
- c. Foto kopi Keputusan Bupati tentang Pemberian Bantuan Sosial dalam bentuk uang dan/atau barang beserta besaran dan/atau jenis dan memuat daftar penerima;

- d. Rencana Anggaran Biaya (RAB) sesuai dengan Keputusan Bupati tentang Pemberian Bantuan Sosial dalam bentuk uang, barang beserta besaran dan/atau jenis dan memuat daftar penerima;
- e. Pakta integritas yang ditandatangani Ketua/pimpinan;
- f. Foto kopi nomor rekening Bank Papua yang masih aktif;
- g. Susunan pengurus yang masih aktif;
- h. Kuitansi Bukti Pengeluaran Uang bermaterai cukup;
- i. Foto kopi proposal pengajuan kepada Bupati;
- j. Foto kopi disposisi Bupati atas proposal yang diajukan;
 - k. Foto kopi surat rekomendasi dari SKPD yang membidangi, sebagai tindak lanjut atas disposisi Bupati terhadap proposal yang diajukan.

VI. FORMAT DAFTAR PENERIMA HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL

VI.1 Daftar Penerima Hibah Dengan Jumlah Penerima Paling Banyak 100 Penerima

DAFTAR PENERIMA HIBAH TA. 20.....
 PERIODE :.....
 (NAMA SKPD)

No	PENERIMA	NO. REKENING BANK	NOMINAL MASUK REKENING
1			
2			
dst			
100			

VI.1 Daftar Penerima Bansos Dengan Jumlah Penerima Paling Banyak 100 Penerima

DAFTAR PENERIMA BANSOS TA. 20.....
 PERIODE :.....
 (NAMA SKPD)

No	PENERIMA	NO. REKENING BANK	NOMINAL MASUK REKENING
1			
2			
dst			
100			

VII. CONTOH FORMAT DOKUMEN KELENGKAPAN PENGAJUAN SPP

VII.1 Contoh Format Kuitansi Bukti Penerimaan Dana

BUKTI PENGELUARAN UANG	
NOMOR :	TANGGAL :

TERIMA DARI	: BUPATI PEGUNUNGAN BINTANG
SEJUMLAH	: Rp. XXXXX (XXXX RUPIAH)
UNTUK PEMBAYARAN	: BELANJA HIBAH KEPADA
KODE REKENING	: (REKENING BELANJA)
	OXSIBIL, PEMOHON Materai

VII.2 CONTOH FORMAT PAKTA INTEGRITAS

KOP LEMBAGA
PAKTA INTEGRITAS

Saya yang bertandatangan di bawah ini :

Nama :

Jabatan :

Bertindak untuk dan atas nama :

Dalam rangka pelaksanaan belanja hibah/bantuan sosial atas kegiatan
..... Tahun Anggaran, dengan ini menyatakan bahwa :

1. Dana hibah/bantuan sosial yang diterima akan digunakan sesuai dengan Naskah Perjanjian Hibah Daerah (NPHD) yang ditandatangani oleh Pihak Pertama dan Pihak Kedua/Rincian Anggaran Biaya yang diusulkan.
2. Tidak akan melakukan praktek korupsi, kolusi dan nepotisme (KKN).
3. Apabila melanggar hal-hal yang dinyatakan dalam pakta integritas ini, bersedia menerima sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundangundangan yang berlaku.

Oksibil ,

(Ketua
Kelompok/Lembaga/Organisasi/Perorangan)

Stempel

KETUA

VII.3 CONTOH FORMAT SPTJM

VII.3.1 Format SPTJM untuk pengajuan SPP Hibah

KOP SKPD

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK

Yang bertandatangan di bawah ini :

Nama :

NIP :

Pangkat/Golongan :

.....

Jabatan :

Dalam rangka pelaksanaan belanja hibah atas kegiatan

..... Tahun Anggaran, dengan ini menyatakan bahwa :

1. Penerima hibah yang saya ajukan yaitu telah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
2. Apabila terdapat hal-hal yang tidak sesuai dengan yang dinyatakan dalam Surat Pernyataan ini, maka saya bersedia menanggung resiko terhadap ketidaksesuaian proses sebagaimana ketentuan peraturan perundangundangan yang berlaku.

Oksibil ,

Kepala SKPD

materai

(.....)

VII.3.2 Format SPTJM untuk pengajuan SPP bantuan _ocial

KOP SKPD

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK

Yang bertandatangan di bawah ini :

Nama :

NIP :

Pangkat/Golongan :

.....

Jabatan :

Dalam rangka pelaksanaan belanja bantuan sosial atas kegiatan
.....Tahun Anggaran, dengan ini menyatakan
bahwa :

1. Penerima bantuan sosial yang saya ajukan yaitu
..... telah sesuai dengan ketentuan peraturan
perundang-undangan yang berlaku;
2. Apabila di kemudian hari terdapat hal-hal yang tidak sesuai dengan
ketentuan, maka saya bersedia menanggung resiko terhadap
ketidaksesuaian proses sebagaimana ketentuan peraturan
perundangundangan yang berlaku.

Oksibil ,

Kepala SKPD

materai

(.....)

VIII. PERSYARATAN DAN KELENGKAPAN PENYAMPAIAN

PERTANGGUNGJAWABAN BELANJA HIBAH KEPADA SKPD TERKAIT

Persyaratan dan Mekanisme Penyampaian Pertanggungjawaban Penggunaan
Dana, sesuai dengan persyaratan dan ketentuan sebagai berikut :

1. Surat pengantar dari Penerima yang ditujukan kepada Bupati melalui Kepala SKPD terkait;
2. Surat Pernyataan Tanggung Jawab atas penggunaan dana;
3. Laporan Penggunaan Dana disertai bukti-bukti yang lengkap dan sah sesuai dengan peraturan perundang-undangan, untuk kegiatan yang dilaksanakan lebih dari 1 (satu) bulan menggunakan Buku Kas Umum yang disusun setiap akhir bulan yang disertai kuitansi pengeluaran dan dilampiri bukti-bukti yang lengkap dan sah sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
4. Melampirkan foto kopi SP2D;
5. Melampirkan salinan bukti pembayaran pajak;
6. Penyusunan SPJ dibuat rangkap 2 (dua), yaitu :
 - a. Foto kopi untuk SKPD terkait;
 - b. Asli untuk Arsip Penerima.

IX. CONTOH FORMAT DOKUMEN KELENGKAPAN SPJ IX.1 Contoh Format Surat Pernyataan Tanggungjawab

KOP LEMBAGA

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB

Saya yang bertandatangan di bawah ini :

Nama : :

Jabatan :

Bertindak untuk dan atas nama :

Dalam rangka pelaksanaan belanja hibah/bantuan sosial atas kegiatan

..... Tahun Anggaran 20XX, dengan ini menyatakan bahwa :

1. Dana hibah/bantuan sosial yang diterima telah digunakan sesuai dengan Naskah Perjanjian Hibah Daerah (NPHD) yang ditandatangani oleh pihak pertama dan pihak kedua.
2. Apabila melanggar hal-hal yang dinyatakan dalam Surat Pernyataan Tanggung Jawab ini, bersedia menerima sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Oksibil ,

(Ketua

Kelompok/Lembaga/Organisasi/Perorangan)

Stempel

KETUA

IX. 2 CONTOH FORMAT BERITA ACARA HASIL VERIFIKASI
KELENGKAPAN SPJ
IX.2.1 Hibah Berupa Uang

BERITA ACARA HASIL VERIFIKASI KELENGKAPAN SPJ HIBAH
BERUPA UANG TAHAP
TAHUN

Pada hari ini Tanggal Bulan..... Tahun..... Jam Bertempat di SKPD..... telah dilaksanakan verifikasi kelengkapan SPJ atas :

Hibah :

Nama Penerima :

Alamat :

dengan hasil :

NO	URAIAN	ADA	TIDAK ADA
1	Diisi sesuai dengan juknis masingmasing		
2	Contoh :		
3	Laporan Penggunaan Dana	V	
4	BKU	V	
5	Fotokopi SSP	V	
6	Nota Pembelian	V	
7	Dokumentasi	V	
8	dst		
Dst			

Jumlah dana yang diterima : Rp.....

Jumlah yang di SPJ-kan : Rp.....

Sisa dana : Rp.....

Dibuat di :

.....

Pada Tanggal :

No	NAMA	KEDUDUKAN DALAM TIM DI SKPD	TANDA TANGAN

IX.2.2 Bantuan Sosial Berupa Uang

BERITA ACARA HASIL VERIFIKASI KELENGKAPAN SPJ BANTUAN
SOSIAL BERUPA UANG
TAHUN

Pada hari ini Tanggal Bulan..... Tahun..... Jam

Bertempat di SKPD..... telah dilaksanakan verifikasi kelengkapan SPJ
atas :

Bantuan Sosial :

Nama Penerima :

Alamat :

dengan hasil :

NO	URAIAN	ADA	TIDAK ADA
1	Diisi sesuai dengan juknis masingmasing		
2	Contoh :		
3	Laporan Penggunaan Dana	V	
4	BKU	V	
5	Fotokopi SSP	V	
6	Nota Pembelian	V	
7	Dokumentasi	V	
8	dst		
Dst			

Jumlah dana yang diterima : Rp.....

Jumlah yang di SPJ-kan : Rp.....

Sisa dana : Rp.....

Dibuat di :

.....

Pada Tanggal :

No	NAMA	KEDUDUKAN DALAM TIM DI SKPD	TANDA TANGAN

Ditetapkan di Oksibil

Pada tanggal 21 Februari 2022

BUPATI PEGUNUNGAN BINTANG,
TTD
SPEI YAN BIRDANA

Diundangkan di Oksibil

Pada tanggal 22 Februari 2022

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN PEGUNUNGAN BINTANG,
TTD

drg ALOISIUS GIYAI, M.Kes

PEMBINA UTAMA MADYA

Nip.19720908200212 1 011

BERITA DAERAH KABUPATEN PEGUNUNGAN BINTANG TAHUN 2022

NOMOR : 08

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM



DEMI MIMIN, SH

PENATA MUDA TK.I

NIP.19800706 200909 1 003

