



**SALINAN**

**BUPATI SERUYAN  
PROVINSI KALIMANTAN TENGAH**

**PERATURAN BUPATI SERUYAN  
NOMOR 44 TAHUN 2021**

**TENTANG**

**TATA CARA PENGANGGARAN, PELAKSANAAN DAN PENATAUSAHAAN,  
PELAPORAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN SERTA MONITORING DAN  
EVALUASI BELANJA HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL YANG BERSUMBER  
DARI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH**

**BUPATI SERUYAN,**

- Menimbang** :
- a. bahwa sebagaimana ketentuan Pasal 62 ayat (2) Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah, menyebutkan bahwa pemberian hibah ditujukan untuk menunjang pencapaian sasaran program dan kegiatan Pemerintah Daerah sesuai kepentingan daerah dalam mendukung terselenggaranya fungsi pemerintahan, pembangunan, dan kemasyarakatan dengan memperhatikan asas keadilan, kepatutan, rasionalitas, dan manfaat untuk masyarakat;
  - b. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah, menyebutkan bahwa tata cara penganggaran, pelaksanaan, dan penatausahaan, pertanggungjawaban dan pelaporan serta monitoring dan evaluasi hibah dan bantuan sosial diatur lebih lanjut dengan Peraturan Kepala Daerah;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pelaporan dan Pertanggungjawaban serta Monitoring dan Evaluasi Belanja Hibah dan Bantuan Sosial Yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
- Mengingat** :
1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kabupaten Katingan, Kabupaten Seruyan, Kabupaten Sukamara, Kabupaten Lamandau, Kabupaten Gunung Mas, Kabupaten Pulang Pisau, Kabupaten Murung Raya dan Kabupaten Barito Timur di Provinsi Kalimantan Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 18, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4180);

*Handwritten signature*

*Handwritten signature*

2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
4. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
5. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
6. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2013 tentang Organisasi Kemasyarakatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 116, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5430) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2017 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2013 tentang Organisasi Kemasyarakatan Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 239, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6139);
7. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
8. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);

9. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2012 tentang Hibah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5272);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
12. 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);
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
15. Peraturan Daerah Kabupaten Seruyan Nomor 2 Tahun 2018 tentang Pedoman Pembentukan Produk Hukum Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Seruyan Tahun 2018 Nomor 56, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Seruyan Nomor 69);
16. Peraturan Daerah Kabupaten Seruyan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Seruyan Tahun 2020 Nomor 34, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Seruyan Nomor 68);

17. Peraturan Daerah Kabupaten Seruyan Nomor 1 Tahun 2021 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Seruyan Tahun 2021 Nomor 63, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Seruyan Nomor 76);

**MEMUTUSKAN:**

**Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TATA CARA PENGANGGARAN, PELAKSANAAN DAN PENATAUSAHAAN, PELAPORAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN SERTA MONITORING DAN EVALUASI BELANJA HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL YANG BERSUMBER DARI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH.**

**BAB I  
KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Seruyan.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Seruyan.
4. Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Seruyan.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Seruyan.
6. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan Daerah yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
7. Peraturan Daerah yang disebut Perda adalah Peraturan Daerah Kabupaten Seruyan.
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.

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

9. Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat SKPKD adalah unsur penunjang Urusan Pemerintah pada Pemerintah daerah yang melaksanakan Pengelolaan Keuangan Daerah.
10. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah unsure perangkat daerah pada Pemerintah Daerah yang melaksanakan Urusan Pemerintah Daerah.
11. Tim Anggaran Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat TAPD adalah tim yang bertugas menyiapkan dan melaksanakan kebijakan Bupati dalam rangka penyusunan APBD.
12. Rencana Kerja dan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah adalah dokumen yang memuat rencana pendapatan dan belanja SKPD atau dokumen yang memuat rencana pendapatan, belanjadan pembiayaan SKPD yang melaksanakan fungsi bendahara umum daerah yang digunakan sebagai dasar penyusunan rancangan APBD.
13. Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat DPA SKPD adalah dokumen yang memuat pendapatan dan belanja SKPD atau dokumen dokumen yang memuat pendapatan, belanja dan Pembiayaan SKPD yang melaksanakan fungsi bendahara umum daerah yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh pengguna anggaran.
14. 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.
15. 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.
16. 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.

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

17. Organisasi Kemasyarakatan yang selanjutnya disebut Ormas adalah organisasi yang dibentuk oleh anggota masyarakat Warga Negara Republik Indonesia secara sukarela atas dasar kesamaan kegiatan, profesi, fungsi, agama, dan kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa, untuk berperan serta dalam pembangunan dalam rangka mencapai tujuan nasional dalam wadah Negara Kesatuan Republik Indonesia yang berdasarkan Pancasila termasuk organisasi non pemerintahan yang bersifat nasional dibentuk berdasarkan ketentuan perundang-undangan.
18. Naskah Perjanjian Hibah Daerah selanjutnya disingkat NPHD adalah naskah perjanjian hibah yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah antara pemerintah daerah dengan penerima hibah.
19. Proposal adalah permohonan bantuan dari kelompok/ organisasi yang paling sedikit memuat maksud, tujuan, susunan panitia/ pengurus dan rencana anggaran.

## **BAB II MAKSUD DAN TUJUAN**

### **Pasal 2**

- (1) Maksud Peraturan Bupati ini adalah sebagai pedoman penganggaran, pelaksanaan dan penatausahaan, pelaporan dan pertanggungjawaban serta monitoring dan evaluasi hibah, bantuan sosial yang bersumber dari APBD.
- (2) Tujuan Peraturan Bupati ini adalah untuk mewujudkan tertib administrasi pelaksanaan belanja hibah dan bantuan sosial yang bersumber dari APBD.

## **BAB III RUANG LINGKUP**

### **Pasal 3**

Ruang lingkup Peraturan Bupati ini mengatur:

- a. Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pelaporan dan Pertanggungjawaban serta Monitoring dan Evaluasi Belanja Hibah yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini;
- b. Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pelaporan dan Pertanggung Jawaban Serta Monitoring dan Evaluasi Belanja Bantuan Sosial yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

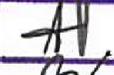
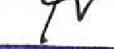
*Handwritten signature*

*Handwritten signature*

**BAB VI  
KETENTUAN PENUTUP**

**Pasal 4**

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Seruyan Nomor 52 Tahun 2019 tentang Pedoman Pelaksanaan Belanja Hibah dan Bantuan Sosial (Berita Daerah Kabupaen Seruyan Tahun 2019 Nomor 52) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

TELAH DIPERIKSA :	PARAF
WAKIL BUPATI	
SEKDA	
ASISTEN	
KA	

**Pasal 5**

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

TELAH DIPERIKSA	PARAF
KEPALA BADAN	
SEKRETARIS BADAN	
KASUBBAG	-
KONSEPTOR	

Ditetapkan di Kuala Pembuang,  
pada tanggal 25 Oktober 2021

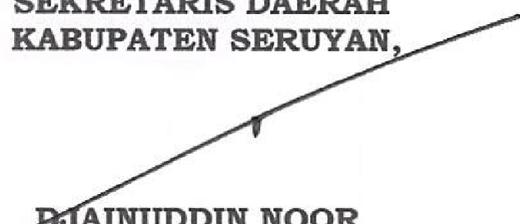
**BUPATI SERUYAN,**



**YULHAIDIR**

Diundangkan di Kuala Pembuang  
pada tanggal 25 Oktober 2021

**SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN SERUYAN,**

  
**DJAINUDDIN NOOR**

**BERITA DAERAH KABUPATEN SERUYAN TAHUN 2021 NOMOR .....<sup>44</sup>**

**LAMPIRAN I**  
**PERATURAN BUPATI SERUYAN**  
**NOMOR 44 TAHUN 2021**  
**TENTANG TATA CARA PENGANGGARAN,**  
**PELAKSANAAN DAN PENATAUSAHAAN,**  
**PELAPORAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN**  
**SERTA MONITORING DAN EVALUASI**  
**BELANJA HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL**  
**YANG BERSUMBER DARI ANGGARAN**  
**PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH**

**A. UMUM**

1. Belanja hibah ditujukan untuk menunjang pencapaian sasaran, program, kegiatan dan sub kegiatan sesuai kepentingan daerah dalam mendukung terselenggaranya fungsi pemerintahan, pembangunan, dan kemasyarakatan dengan memperhatikan asas keadilan, kepatutan, rasionalitas, dan manfaat untuk masyarakat.
2. Belanja hibah berupa uang, barang atau jasa dianggarkan dalam APBD sesuai dengan kemampuan keuangan daerah setelah memprioritaskan pemenuhan belanja urusan pemerintahan wajib dan belanja urusan pemerintahan pilihan, kecuali ditentukan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
3. Belanja hibah diberikan kepada:
  - a. Pemerintah Pusat
    - 1) Hibah kepada pemerintah pusat diberikan kepada satuan kerja dari kementerian/ lembaga pemerintah non kementerian yang wilayah kerjanya berada dalam daerah yang bersangkutan dan dilarang tumpang tindih pendanaannya dengan anggaran pendapatan dan belanja negara (APBN);
    - 2) Hibah kepada pemerintah pusat dapat diberikan kepada kementerian/ lembaga untuk mendukung program prioritas daerah;
    - 3) Hibah kepada pemerintah pusat diberikan 1(satu) kali dalam tahun berkenaan.
  - b. Pemerintah Daerah Lainnya  
 Hibah kepada pemerintah daerah lainnya diberikan kepada daerah otonom baru hasil pemekaran daerah sebagaimana diamanatkan dalam peraturan perundang-undangan.
  - c. Badan Usaha Milik Negara (BUMN)  
 Hibah kepada Badan Usaha Milik Negara (BUMN) diberikan dalam rangka untuk meningkatkan pelayanan kepada masyarakat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
  - d. Badan Usaha Milik Daerah  
 Hibah kepada Badan Usaha Milik Daerah diberikan dalam rangka untuk meneruskan hibah yang diterima Pemerintah Daerah dari Pemerintah Pusat sesuai ketentuan perundang-undangan dan diberikan dalam bentuk uang atau jasa.
  - e. Badan dan Lembaga, serta Ormas yang Berbadan Hukum Indonesia  
 Hibah kepada badan dan lembaga diberikan kepada badan dan lembaga:
    - 1) bersifat nirlaba, sukarela dan sosial yang dibentuk berdasarkan peraturan perundang-undangan;

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten initials]*

- 2) memiliki surat keterangan terdaftar yang diterbitkan oleh menteri, gubernur atau bupati;
  - 3) 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 Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik;
  - 4) Koperasi yang didirikan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan dan memenuhi kriteria yang ditetapkan pemerintah daerah sesuai kewenangannya;
  - 5) pemberian hibah kepada badan dan lembaga dengan persyaratan diantaranya:
    - a) memiliki kepengurusan di daerah;
    - b) memiliki keterangan domisili dari lurah/ kepala desa di daerah; dan
    - c) berkedudukan dalam wilayah administrasi Daerah dan/atau badan dan Lembaga yang berkedudukan di luar wilayah administrasi Daerah untuk menunjang pencapaian sasaran program, kegiatan dan sub kegiatan pemerintah daerah pemberi hibah.
  - f. Hibah Kepada Ormas yang Berbadan Hukum Indonesia diberikan kepada Ormas yang berbadan hukum yayasan atau Ormas 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.
  - g. Pemberian Hibah kepada Ormas yang Berbadan Hukum Indonesia dengan persyaratan diantaranya:
    - 1) telah terdaftar pada kementerian yang membidangi urusan hukum dan hak asasi manusia;
    - 2) berkedudukan dalam wilayah administrasi daerah;
    - 3) memiliki sekretariat tetap di daerah; dan
    - 4) Surat Tanda Keberadaan yang diterbitkan oleh Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Daerah.
  - h. Partai Politik  
 Belanja hibah juga berupa pemberian bantuan keuangan kepada partai politik yang mendapatkan kursi di DPRD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Besaran penganggaran belanja bantuan keuangan kepada partai politik dimaksud sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
4. Belanja Hibah memenuhi kriteria paling sedikit:
- a. peruntukannya secara spesifik telah ditetapkan;
  - b. bersifat tidak wajib, tidak mengikat;
  - c. tidak 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 dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
    - 2) badan dan lembaga yang ditetapkan oleh pemerintah atau pemerintah daerah sesuai dengan kewenangannya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
    - 3) partai politik; dan/atau
    - 4) ditentukan lain oleh peraturan perundang-undangan.

h f ^

h f

- d. memberikan nilai manfaat bagi pemerintah daerah dalam mendukung terselenggaranya fungsi pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan.
- e. memenuhi persyaratan penerima hibah.

## **B. PENGANGGARAN**

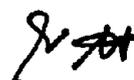
1. Penganggaran belanja hibah dianggarkan pada SKPD terkait dan dirinci menurut objek, rincian objek, dan sub rincian objek pada program, kegiatan, dan sub kegiatan sesuai dengan tugas dan fungsi SKPD terkait.
2. Penganggaran belanja hibah yang bukan merupakan urusan dan kewenangan pemerintah daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang bertujuan untuk menunjang pencapaian sasaran program, kegiatan dan sub kegiatan pemerintah daerah, dianggarkan pada Sekretariat Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
3. Penganggaran belanja hibah:
  - a. Usul dari Kepala SKPD, dengan ketentuan:
    - 1) Kepala SKPD membuat usul anggaran belanja hibah untuk mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi yang menjadi kewenangan SKPD kepada Bupati Cq. TAPD;
    - 2) Usul anggaran sebagaimana dimaksud poin 1 (satu) paling sedikit memuat gambaran umum mengenai fakta-fakta dan permasalahan-permasalahan yang melatarbelakangi usulan hibah dengan dilampiri:
      - a) daftar nama, alamat calon penerima bantuan sosial dan jumlah uang yang diusulkan;
      - b) daftar nama, alamat calon penerima bantuan sosial, nama barang, jumlah barang, jumlah harga barang yang diusulkan;
      - c) fotokopi Kartu Tanda Penduduk Daerah calon penerima bantuan sosial;
      - d) fotokopi nomor rekening bank penerima bantuan sosial dalam bentuk uang.
  - b. Permohonan dari penerima hibah
    - 1) menyampaikan permohonan secara tertulis kepada Bupati Cq. TAPD dengan Alamat Kantor Badan Keuangan dan Aset Daerah Jalan Ahmad Yani Nomor 2 Kuala Pembuang.
    - 2) Permohonan hibah disampaikan dengan melampirkan:
      - a) dokumen persyaratan pemberian hibah;
      - b) Rincian Anggaran Biaya (RAB) yang dibutuhkan dalam hal hibah uang;
      - c) nama barang, jumlah barang dalam hal hibah barang.
4. Evaluasi permohonan hibah dilakukan oleh SKPD terkait, hasil evaluasi menjadi dasar pertimbangan TAPD untuk mengalokasikan anggaran hibah dalam program, kegiatan dan sub kegiatan pemerintah daerah yang dituangkan dalam Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD).

*Handwritten signature/initials*

*Handwritten signature/initials*

**C. PELAKSANAAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN**

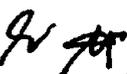
1. Pelaksanaan anggaran hibah berupa uang maupun barang dan/atau jasa berdasarkan atas DPA SKPD beserta perubahannya.
2. Bupati menetapkan daftar penerima hibah setelah penetapan APBD dengan Keputusan Bupati, kecuali diatur dengan aturan tersendiri terkait kewenangan penandatanganan daftar penerima hibah.
3. Daftar penerima hibah sekurang-kurangnya memuat:
  - a. nama penerima;
  - b. alamat penerima;
  - c. bentuk hibah; dan
  - d. besaran hibah;
4. Pemberian hibah dituangkan dalam NPHD yang ditandatangani bersama oleh Pengguna Anggaran dan masing-masing penerima hibah kecuali ditentukan lain oleh peraturan perundang-undangan.
5. NPHD sekurang-kurangnya memuat:
  - a. pemberi dan penerima hibah;
  - b. tujuan pemberian hibah;
  - c. besaran dan rincian penggunaan hibah;
  - d. hak dan kewajiban;
  - e. tata cara penyaluran/ penyerahan dan pelaporan hibah; dan
  - f. larangan dan sanksi.
6. Pemberian hibah dari Pemerintah Daerah kepada penerima hibah dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima uang, barang dan jasa setelah diserahkannya uang, barang dan jasa.
7. Penyerahan uang, barang dan jasa setelah ditandatanganinya NPHD.
8. Pencairan Belanja hibah dilakukan dengan mekanisme pembayaran langsung (LS) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
9. Ketentuan mengenai pertanggungjawaban belanja hibah, yaitu:
  - a. pertanggungjawaban Pemerintah Daerah atas pemberian hibah meliputi:
    - 1) usulan dari calon penerima hibah kepada Bupati;
    - 2) evaluasi Kepala SKPD terkait terhadap usulan permohonan hibah kepada Bupati;
    - 3) Keputusan Bupati tentang penetapan daftar penerima hibah;
    - 4) NPHD;
    - 5) pakta integritas dari penerima hibah yang menyatakan bahwa hibah yang diterima akan digunakan sesuai dengan NPHD; dan
    - 6) bukti transfer uang atas pemberian hibah berupa uang atau bukti serah terima barang dan/atau jasa atas pemberian hibah berupa barang dan/atau jasa.
  - b. pertanggungjawaban penerima hibah meliputi:
    - 1) Surat Pernyataan Penerima hibah bertanggung jawab secara formal dan material atas penggunaan hibah yang diterimanya dan hibah yang diterima telah digunakan sesuai NPHD;
    - 2) laporan penggunaan hibah;



- 3) bukti-bukti pengeluaran yang lengkap dan sah sesuai peraturan perundang-undangan bagi penerima hibah berupa uang atau salinan bukti serah terima barang dan/atau jasa bagi penerima hibah berupa barang dan/atau jasa;
- 4) pertanggungjawaban disampaikan kepada Bupati paling lambat Tanggal 10 Bulan Januari tahun anggaran berikutnya, kecuali ditentukan lain sesuai peraturan perundang-undangan;
- 5) Pertanggungjawaban disimpan dan dipergunakan oleh penerima hibah selaku objek pemeriksaan;
- 6) Dalam hal terdapat sisa dana yang belum dipertanggungjawabkan sampai dengan Tanggal 31 Desember tahun berkenaan, sisa dana tersebut disetorkan ke Rekening Kas Umum Daerah paling lambat Tanggal 10 Januari Tahun berikutnya.

#### **D. MONITORING, EVALUASI DAN PENGAWASAN**

1. Monitoring dan evaluasi pemberian hibah dilaksanakan oleh masing masing SKPD sesuai kewenangannya.
2. Hasil Evaluasi disampaikan kepada Bupati Cq Ketua TAPD pada Tanggal 10 Bulan Januari tahun berikutnya.



**E. CONTOH FORMAT LAPORAN HIBAH****1. CONTOH FORMAT NPHD TENTANG HIBAH UANG****KOP SKPD****NASKAH PERJANJIAN HIBAH DAERAH (NPHD)****KEPALA SKPD****PERJANJIAN HIBAH DAERAH**

**NOMOR:        / NPHD-        /        / 20xx**

**TENTANG****HIBAH UANG KEPADA**

.....  
**KABUPATEN SERUYAN**  
**TAHUN ANGGARAN .....**

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

1. ...., Kepala SKPD .... selaku Pengguna Anggaran yang berkedudukan di Jl. ...., dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Pemerintah Kabupaten Seruyan, selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**.
2. ...., Ketua..... yang berkedudukan di Jl....., dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama .....selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**.

Kedua belah pihak bersepakat untuk membuat dan menandatangani Naskah Perjanjian Hibah Daerah dengan syarat dan ketentuan sebagai berikut:

**DASAR PELAKSANAAN****Pasal 1**

- (1) Dokumen Pelaksanaan Anggaran SKPD Nomor.....tanggal...../ Dokumen Pelaksanaan Anggaran SKPD Nomor.....tanggal.....;
- (2) Keputusan Bupati Seruyan No....., Tanggal....., tentang Daftar Penerima Hibah Uang Tahun Anggaran xxx.

**MAKSUD DAN TUJUAN****Pasal 2**

- (1) Maksud dari pemberian hibah daerah ini adalah untuk memberikan nilai manfaat bagi Pemerintah Daerah dalam mendukung terselenggaranya fungsi pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan.
- (2) Tujuan dari pemberian hibah daerah ini adalah untuk menunjang pencapaian sasaran program, kegiatan dan Sub Kegiatan Pemerintah Daerah dengan memperhatikan asas keadilan, kepatutan, rasionalitas dan manfaat untuk masyarakat.

## JUMLAH DAN PENGGUNAAN DANA HIBAH

### Pasal 3

Jumlah Dana Hibah yang diberikan **PIHAK PERTAMA** kepada **PIHAK KEDUA** sebesar Rp (.....) dan digunakan untuk membiayai kegiatan:

1. ....;
2. ....;
3. ....

## HAK DAN KEWAJIBAN PARA PIHAK

### Pasal 4

(1) Hak **PIHAK PERTAMA** dan **PIHAK KEDUA** yaitu:

a. **PIHAK PERTAMA**

- 1) berhak menerima laporan pertanggungjawaban penggunaan dana hibah;
- 2) berhak menerima manfaat baik secara langsung maupun tidak langsung dari pelaksanaan kegiatan yang dibiayai melalui belanja hibah.

b. **PIHAK KEDUA**

berhak menerima dan menggunakan hibah untuk belanja kegiatan dan nilai sebagaimana Pasal 3 (tiga) Perjanjian ini.

(2) Kewajiban **PIHAK PERTAMA** dan **PIHAK KEDUA** yaitu:

a. **PIHAK KEDUA**

- 1) **PIHAK KEDUA** berkewajiban melaksanakan kegiatan sebagaimana tercantum dalam permohonan hibah;
- 2) **PIHAK KEDUA** berkewajiban menyampaikan laporan pertanggungjawaban penggunaan dana hibah kepada Bupati Up Kepala SKPD Pemberi hibah;
- 3) **PIHAK KEDUA** berkewajiban menyimpan bukti-bukti belanja lengkap dan sah dan bertanggungjawab secara formal dan material atas penggunaan hibah yang diterimanya.
- 4) **PIHAK KEDUA** berkewajiban mengembalikan sisa dana hibah yang diterima ke rekening Kas Umum Daerah Kabupaten Seruyan apabila sampai dengan batas waktu pelaksanaan kegiatan dan/atau sampai dengan Tanggal 31 Desember tidak bisa dipertanggungjawabkan.

b. **PIHAK PERTAMA**

- 1) **PIHAK PERTAMA** berkewajiban menyediakan anggaran belanja hibah;
- 2) **PIHAK PERTAMA** berkewajiban melaksanakan evaluasi dan monitoring atas penggunaan hibah berdasarkan laporan penggunaan dana hibah.

## TATA CARA PENYALURAN HIBAH

### Pasal 5

- (1) Penyaluran dilaksanakan setelah tersedianya Surat Penyediaan Dana.
- (2) Mekanisme penyaluran sesuai dengan ketentuan Perundang-Undangan.

- (3) Penyaluran dana hibah diatas Rp100.000.000,- (seratus juta rupiah) dilaksanakan secara bertahap setelah penerima hibah menyampaikan laporan realisasi penggunaan dana hibah tahap sebelumnya.

### **PELAPORAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN**

#### **Pasal 6**

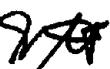
- (1) Laporan penggunaan dana hibah disampaikan kepada Bupati melalui SKPD pemberi hibah.
- (2) Laporan penggunaan hibah berupa uang terdiri dari:
- a. hasil kegiatan, berisi uraian tentang hasil kegiatan yang telah dilaksanakan sesuai dengan proposal hibah yang telah diajukan kepada Pemerintah Daerah dan NPHD;
  - b. realisasi penggunaan dana, berisi uraian tentang anggaran yang telah dibelanjakan;
  - c. penutup, berisi uraian tentang hal-hal yang perlu untuk disampaikan oleh penerima hibah terkait dengan kegiatan yang telah dilaksanakan;
  - d. lampiran, berisi dokumentasi kegiatan yang telah dilaksanakan.
- (3) Laporan penggunaan hibah berupa barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat tentang penjelasan mengenai penggunaan hibah berupa barang telah sesuai dengan proposal hibah yang telah diajukan kepada Pemerintah Daerah dan NPHD serta ditandatangani.
- (4) Penerima hibah menyampaikan pertanggungjawaban penggunaan dana hibah paling lambat 1 (satu) bulan setelah kegiatan selesai dilaksanakan dan paling lambat tanggal 10 (sepuluh) bulan Januari tahun anggaran berikutnya dengan dilampiri:
- a. laporan penggunaan hibah uang;
  - b. surat pernyataan tanggung jawab, yang menyatakan bahwa hibah yang diterima telah digunakan sesuai dengan usulan proposal hibah yang telah diajukan kepada Pemerintah Daerah dan NPHD; dan
  - c. bukti-bukti pengeluaran yang lengkap dan sah, sesuai peraturan perundang-undangan bagi penerima hibah berupa uang termasuk kewajiban pembayaran perpajakan atau salinan bukti serah terima barang (Berita Acara Serah Terima barang) bagi penerima hibah berupa barang.

### **LARANGAN DAN SANKSI**

#### **Pasal 7**

- (1) Penerima hibah dilarang menggunakan dana hibah diluar dari peruntukan sebagaimana Pasal 3 perjanjian ini, dan mengembalikan dana tersebut ke Rekening Kas Umum Daerah Kabupaten Seruyan.
- (2) Penerima hibah yang tidak menyampaikan laporan sesuai dengan ketentuan kepada yang bersangkutan dikenakan sanksi tidak





diperkenankan untuk menerima hibah daerah baik uang ataupun barang paling sedikit selama 3 (tiga) tahun anggaran.

**PERSELISIHAN**

**Pasal 8**

- (1) Dalam hal terjadinya perselisihan dalam pelaksanaan Perjanjian Hibah ini, maka para pihak sedapat mungkin menyelesaikan secara musyawarah untuk mufakat.
- (2) Dalam hal tidak diperoleh kesesuaian pendapat dalam musyawarah untuk mufakat, maka para pihak sepakat untuk menyelesaikan permasalahan tersebut melalui jalur hukum, dalam wilayah hukum pengadilan Negeri Sampit.
- (3) Dalam hal terjadi perselisihan dalam pelaksanaan Perjanjian Hibah ini, maka masing-masing pihak harus tetap menyelesaikan kewajiban yang timbul sebelum terjadinya perselisihan tersebut.

**LAIN-LAIN**

**Pasal 9**

Hal-hal yang tidak atau belum cukup diatur dalam Perjanjian Hibah ini akan diatur kemudian atas dasar pemufakatan kedua belah pihak, yang akan dituangkan dalam Perjanjian Tambahan (Addendum) dan atau Perjanjian tersendiri yang merupakan satu kesatuan yang tidak terpisahkan dari Perjanjian Hibah ini.

**PENUTUP**

**Pasal 10**

- (1) Perjanjian Hibah ini mulai berlaku dan mengikat para pihak sejak ditandatangani.
- (2) Perjanjian Hibah ini dibuat dalam rangkap 2 (dua) masing-masing bermaterai Rp10.000,- dan mempunyai kekuatan hukum yang sama, diberikan dan telah diterima **PIHAK PERTAMA** dan **PIHAK KEDUA** pada saat setelah perjanjian hibah ini ditandatangani.

Demikian Naskah Perjanjian Hibah ini dibuat untuk dilaksanakan sebagaimana mestinya oleh **PIHAK PERTAMA** dan **PIHAK KEDUA**.

**PIHAK KEDUA,**

.....

.....

**PIHAK PERTAMA**

**(Kepala Perangkat Daerah Selaku Pengguna Anggaran),**

.....

## 2. CONTOH FORMAT NPHD TENTANG HIBAH BARANG/ JASA

### KOP SKPD NASKAH PERJANJIAN HIBAH DAERAH (NPHD)

KEPALA SKPD  
PERJANJIAN HIBAH DAERAH  
NOMOR :     / NPHD-     /     / 20xx

### TENTANG HIBAH BARANG/ JASA KEPADA

.....  
**KABUPATEN SERUYAN**  
**TAHUN ANGGARAN .....**

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

1. ...., Kepala SKPD ..... selaku Pengguna Anggaran yang berkedudukan di Jl. ...., dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Pemerintah Kabupaten Seruyan, selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**.
2. ...., Ketua..... yang berkedudukan di Jl....., dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama .....selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**.

Kedua belah pihak bersepakat untuk membuat dan menandatangani Naskah Perjanjian Hibah Daerah dengan syarat dan ketentuan sebagai berikut:

#### DASAR PELAKSANAAN

##### Pasal 1

- (1) Dokumen Pelaksanaan Anggaran SKPD Nomor.....tanggal...../ Dokumen Pelaksanaan Anggaran SKPD Nomor.....tanggal.....;
- (2) Keputusan Bupati Seruyan No....., Tanggal....., tentang Daftar Penerima Hibah Barang/JAsa Tahun Anggaran xxx.

#### MAKSUD DAN TUJUAN

##### Pasal 2

- (1) Maksud dari pemberian hibah daerah ini adalah untuk memberikan nilai manfaat bagi Pemerintah Daerah dalam mendukung terselenggaranya fungsi pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan.
- (2) Tujuan dari pemberian hibah daerah ini adalah untuk menunjang pencapaian sasaran program, kegiatan dan Sub Kegiatan Pemerintah Daerah dengan memperhatikan asas keadilan, kepatutan, rasionalitas dan manfaat untuk masyarakat.

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

- (2) Penerima hibah dilarang menjual atau memindahtangankan barang/ jasa hibah.

**PERSELISIHAN**  
**Pasal 8**

- (1) Dalam hal terjadinya perselisihan dalam pelaksanaan Perjanjian Hibah ini, maka para pihak sedapat mungkin menyelesaikan secara musyawarah untuk mufakat.
- (2) Dalam hal tidak diperoleh kesesuaian pendapat dalam musyawarah untuk mufakat, maka para pihak sepakat untuk menyelesaikan permasalahan tersebut melalui jalur hukum, dalam wilayah hukum pengadilan Negeri Sampit.
- (3) Dalam hal terjadi perselisihan dalam pelaksanaan Perjanjian Hibah ini, maka masing-masing pihak harus tetap menyelesaikan kewajiban yang timbul sebelum terjadinya perselisihan tersebut.

**LAIN-LAIN**  
**Pasal 9**

Hal-hal yang tidak atau belum cukup diatur dalam Perjanjian Hibah ini akan diatur kemudian atas dasar pemufakatan kedua belah pihak, yang akan dituangkan dalam Perjanjian Tambahan (Addendum) dan atau Perjanjian tersendiri yang merupakan satu kesatuan yang tidak terpisahkan dari Perjanjian Hibah ini.

**PENUTUP**  
**Pasal 10**

- (1) Perjanjian Hibah ini mulai berlaku dan mengikat para pihak sejak ditandatangani.
- (2) Perjanjian Hibah ini dibuat dalam rangkap 2 (dua) masing-masing bermaterai Rp10.000,- dan mempunyai kekuatan hukum yang sama, diberikan dan telah diterima **PIHAK PERTAMA** dan **PIHAK KEDUA** pada saat setelah perjanjian hibah ini ditandatangani.

Demikian Naskah Perjanjian Hibah ini dibuat untuk dilaksanakan sebagaimana mestinya oleh **PIHAK PERTAMA** dan **PIHAK KEDUA**.

**PIHAK KEDUA,**

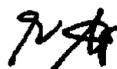
.....

.....

**PIHAK PERTAMA**

**(Kepala Perangkat Daerah Selaku Pengguna Anggaran),**

.....

**3. CONTOH FORMAT KEPUTUSAN BUPATI TENTANG DAFTAR  
PENERIMA HIBAH UANG/ HIBAH BARANG/ JASA**



**BUPATI SERUYAN  
KALIMANTAN TENGAH**

**KEPUTUSAN BUPATI SERUYAN  
NOMOR 188.45/ /20XX**

**TENTANG**

**DAFTAR PENERIMA HIBAH DAERAH BERUPA UANG/ BARANG/  
JASA DAN JUMLAH UANG/ BARANG/ JASA YANG DIHIBAHKAN  
TAHUN ANGGARAN 20XX**

**BUPATI SERUYAN,**

- Menimbang** :
- a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Peraturan Bupati Nomor ..... Tahun 20xx tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pelaporan dan Pertanggungjawaban serta Monitoring dan Evaluasi Belanja Hibah dan Bantuan Sosial Yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
  - b. bahwa dengan memperhatikan kemampuan keuangan daerah dan dalam rangka mendukung terselenggaranya fungsi pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Seruyan;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Bupati tentang Daftar Penerima Hibah Daerah Berupa Uang/ Barang/ Jasa dan Jumlah Uang/ Barang/ Jasa Yang Dihilahkan Tahun Anggaran 20xx.
- Mengingat** :
1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kabupaten Katingan, Kabupaten Seruyan, Kabupaten Sukamara, Kabupaten Lamandau, Kabupaten Gunung Mas, Kabupaten Pulang Pisau, Kabupaten Murung Raya dan Kabupaten Barito Timur di Provinsi Kalimantan Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 18, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4180);
  2. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2012 tentang Hibah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5272);

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

3. Peraturan pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42);
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
5. Peraturan Daerah Kabupaten Seruyan Nomor ... Tahun ..... tentang APBD Kabupaten Seruyan Tahun Anggaran.....;
6. Peraturan Bupati Nomor ..... Tahun 20xx tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pelaporan dan Pertanggungjawaban serta Monitoring dan Evaluasi Belanja Hibah dan Bantuan Sosial Yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
7. Peraturan Bupati Seruyan Nomor ....Tahun ..... tentang Penjabaran APBD Kabupaten Seruyan Tahun Anggaran .....

**MEMUTUSKAN:**

**Menetapkan :**

- KESATU** : Daftar Penerima Hibah Daerah Berupa Uang/ Barang/ Jasa dan Jumlah Uang/ Barang/ Jasa Yang Dihilangkan Tahun Anggaran 20xx sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Bupati ini;
- KEDUA** : Biaya yang timbul akibat ditetapkannya Keputusan Bupati ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Seruyan Tahun Anggaran 20xx melalui Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah (DPA SKPD) Dinas/ Badan/ Satuan .....
- KETIGA** : Keputusan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Kuala Pembuang  
pada tanggal .....20xx

**BUPATI SERUYAN,**

.....

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

**a. CONTOH LAMPIRAN KEPUTUSAN BUPATI TENTANG HIBAH  
UANG**

**LAMPIRAN  
KEPUTUSAN BUPATI SERUYAN  
NOMOR 188.45/ /20XX  
TANGGAL 20XX  
TENTANG DAFTAR PENERIMA HIBAH  
DAERAH BERUPA UANG DAN JUMLAH  
UANG YANG DIHIBAHKAN TAHUN  
ANGGARAN 20XX**

**PENERIMA HIBAH DAERAH BERUPA UANG DAN JUMLAH UANG  
YANG DIHIBAHKAN TAHUN ANGGARAN 20XX**

<b>NO</b>	<b>NAMA PENERIMA HIBAH</b>	<b>ALAMAT</b>	<b>JUMLAH (Rp)</b>
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>

**BUPATI SERUYAN,**

.....

*h P*

*9/25/14*

**b. CONTOH LAMPIRAN KEPUTUSAN BUPATI TENTANG HIBAH BARANG/ JASA**

**LAMPIRAN  
KEPUTUSAN BUPATI SERUYAN  
NOMOR 188.45/ /20xx  
TANGGAL 20xx  
TENTANG DAFTAR PENERIMA HIBAH  
DAERAH BERUPA BARANG/ JASA DAN  
JUMLAH BARANG/ JASA YANG  
DIHIBAHKAN TAHUN ANGGARAN 20XX**

**PENERIMA HIBAH DAERAH BERUPA BARANG/ JASA DAN JUMLAH  
BARANG/ JASA YANG DIHIBAHKAN TAHUN ANGGARAN 20XX**

<b>NO</b>	<b>NAMA PENERIMA HIBAH</b>	<b>ALAMAT</b>	<b>NAMA BARANG</b>	<b>JUMLAH BARANG</b>	<b>HARGA BARANG (Rp)</b>	<b>JUMLAH (Rp)</b>
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>7</i>

**BUPATI SERUYAN,**

.....

*m f h*

*R/af*

**4. CONTOH FORMAT BERITA ACARA SERAH TERIMA BARANG/ JASA**

**BERITA ACARA SERAH TERIMA BARANG/ JASA**

Nomor: .....

Pada hari..... tanggal..... bulan..... tahun....., bertempat di..... berdasarkan NHPD Nomor ..... tanggal ..... dan Keputusan Bupati Seruyan Nomor..... tanggal..... tentang hibah barang/jasa, kami yang bertandatangan di bawah ini :

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

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

Demikian Berita Acara ini dibuat untuk digunakan sebagaimana mestinya.

**PIHAK PERTAMA**  
**PEJABAT YANG DITUNJUK,**

**PIHAK KEDUA**  
**KETUA LEMBAGA/ ORGANISASI/**  
**ANGGOTA MASYARAKAT.....**

(.....)

(.....)

*Handwritten signature*

*Handwritten signature*

**5. CONTOH FORMAT PAKTA INTEGRITAS PENERIMA HIBAH UANG/  
BARANG/ JASA**

**SURAT PERNYATAAN TANGGUNGJAWAB  
PENGUNAAN HIBAH UANG/ BARANG/ JASA**

Nomor: .....

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :

Bertindak atas nama .....

Jabatan :

Alamat :

Dengan ini menyatakan:

- a. akan bertanggung jawab secara formal dan material atas penggunaan hibah yang diterimanya.
- b. akan menggunakan dana tersebut sesuai dengan peruntukan yang tercantum dalam NPHD.
- c. akan melaporkan dan mempertanggungjawabkan penggunaan dana hibah uang/barang/jasa.
- d. akan menyimpan bukti-bukti pertanggungjawaban belanja yang lengkap dan sah, sesuai peraturan perundang-undangan (untuk hibah uang).
- e. bersedia menjadi objek pemeriksaan atas dana hibah yang diterima.
- f. bersedia dituntut sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan apabila memberikan keterangan yang tidak benar terhadap kelengkapan administrasi bantuan dana hibah.

Pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya apabila saya tidak melaksanakan sesuai dengan pernyataan yang saya buat, saya bersedia dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

Kuala Pembuang,.....20xx  
Penerima hibah .....

TELAH DIPERIKSA	PARAF
KEPALA BADAN	
SEKRETARIS BADAN	
KASUBBAG	-
KONSEPTOR	

TELAH DIPERIKSA :	PARAF
WAKIL BUPATI	
SEKDA	
ASISTEN	
KABAG	

**BUPATI SERUYAN,**



**YULHAIDIR**

**LAMPIRAN II**  
**PERATURAN BUPATI SERUYAN**  
**NOMOR 44 TAHUN 2021**  
**TENTANG TATA CARA PENGANGGARAN,**  
**PELAKSANAAN DAN PENATAUSAHAAN,**  
**PELAPORAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN**  
**SERTA MONITORING DAN EVALUASI**  
**BELANJA HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL**  
**YANG BERSUMBER DARI ANGGARAN**  
**PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH**

**A. UMUM**

1. Belanja bantuan sosial adalah belanja berupa uang dan/atau barang yang diberikan kepada individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat yang sifatnya tidak secara terus menerus dan selektif, bertujuan untuk melindungi dari kemungkinan terjadinya risiko sosial, kecuali dalam keadaan tertentu dapat berkelanjutan.
2. Risiko sosial 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.
3. Kriteria pemberian bantuan sosial meliputi:
  - a. selektif, yaitu bantuan sosial hanya diberikan kepada calon penerima yang ditunjukan untuk melindungi dari kemungkinan resiko sosial;
  - b. memiliki identitas yang jelas dan berdomisili dalam wilayah administratif Pemerintahan Daerah;
  - c. bersifat sementara dan tidak terus menerus, diartikan bahwa pemberian bantuan sosial tidak wajib dan tidak harus diberikan setiap tahun anggaran, kecuali dalam keadaan tertentu bantuan sosial dapat diberikan berkelanjutan setiap tahun anggaran sampai penerima bantuan telah lepas dari resiko sosial; dan
  - d. sesuai dengan tujuan penggunaan bantuan sosial.
4. Tujuan penggunaan bantuan sosial meliputi:
  - a. rehabilitasi sosial;
  - b. perlindungan sosial;
  - c. pemberdayaan sosial;
  - d. jaminan sosial;
  - e. penanggulangan kemiskinan; dan
  - f. penanggulangan bencana.
5. Rehabilitas sosial, ditujukan untuk memulihkan dan mengembangkan kemampuan seseorang yang mengalami disfungsi sosial agar dapat melaksanakan fungsi sosialnya secara wajar.
6. Perlindungan sosial, 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.

*Handwritten signature*

*Handwritten signature*

7. Pemberdayaan sosial, ditujukan untuk menjadikan seseorang atau kelompok masyarakat yang mengalami masalah sosial mempunyai daya, sehingga mampu memenuhi kebutuhan dasarnya.
8. Jaminan sosial merupakan skema yang melembaga ditujukan untuk menjamin penerima bantuan agar dapat memenuhi kebutuhan dasar hidupnya yang layak.
9. Penanggulangan kemiskinan merupakan kebijakan, program, dan kegiatan yang dilakukan terhadap orang, keluarga, kelompok masyarakat yang tidak mempunyai atau mempunyai sumber mata pencaharian dan tidak dapat memenuhi kebutuhan yang layak bagi kemanusiaan.
10. Penanggulangan bencana merupakan serangkaian upaya yang meliputi penetapan kebijakan pembangunan yang berisiko timbulnya bencana, kegiatan pencegahan bencana, tanggap darurat, dan rehabilitasi.

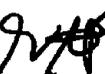
## **B. PENGANGGARAN**

1. Belanja bantuan sosial terdiri dari:
  - a. bantuan sosial yang direncanakan; dan
  - b. bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya.
2. Bantuan sosial berupa uang adalah uang yang diberikan secara langsung kepada penerima seperti beasiswa bagi anak miskin, yayasan pengelola yatim piatu, nelayan miskin, masyarakat lanjut usia, terlantar, cacat berat dan tunjangan kesehatan putra putri pahlawan yang tidak mampu.
3. Bantuan sosial berupa barang adalah barang yang diberikan secara langsung kepada penerima seperti bantuan kendaraan operasional untuk sekolah luar biasa swasta dan masyarakat tidak mampu, bantuan perahu untuk nelayan miskin, bantuan makanan/pakaian kepada yatim piatu/ tuna sosial, ternak bagi kelompok masyarakat kurang mampu.
4. Bantuan sosial yang direncanakan dialokasikan kepada individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat yang sudah jelas nama, alamat penerima dan besarnya pada saat penyusunan APBD.
5. Bantuan sosial yang direncanakan diantaranya terdiri dari:
  - a. bantuan sosial pendidikan;
  - b. bantuan sosial perumahan;
  - c. bantuan sosial dalam rangka penanggulangan kemiskinan;
  - d. bantuan sosial dalam rangka rehabilitasi sosial.
6. Bantuan sosial yang direncanakan berdasarkan usulan dari calon penerima dan/atau atas usulan kepala SKPD dan 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.

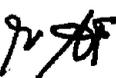
*m f a*

*20/10*

7. Bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan dialokasikan untuk kebutuhan akibat resiko sosial yang tidak dapat diperkirakan pada saat penyusunan APBD yang apabila ditunda penanganannya akan menimbulkan resiko sosial yang lebih besar bagi individu dan/atau keluarga yang bersangkutan dan dianggarkan pada Belanja Tidak Terduga.
8. Pagu alokasi anggaran bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya tidak melebihi pagu alokasi anggaran yang direncanakan.
9. Bantuan sosial yang tidak direncanakan diantaranya terdiri dari:
  - a. bantuan sosial kesehatan;
  - b. bantuan sosial kematian; dan
  - c. bantuan sosial dalam rangka Penanggulangan bencana.
10. Bantuan sosial yang direncanakan dianggarkan atas usulan dari calon penerima dan/atau kepala SKPD.
11. Penganggaran bantuan sosial yang direncanakan diusulkan oleh individu, keluarga dengan menyampaikan usulan bantuan sosial secara tertulis kepada Bupati Cq. Kepala SKPD yang melaksanakan tugas dan fungsi urusan bantuan sosial dengan melampirkan;
  - a. rencana penggunaan dan rincian biaya yang dibutuhkan untuk permohonan bantuan sosial berupa uang;
  - b. fotokopi Kartu Tanda Penduduk Kabupaten Seruyan calon penerima bantuan sosial;
  - c. Fotokopi nomor rekening bank penerima bantuan sosial dalam bentuk uang;
  - d. jenis dan jumlah barang yang dimohon untuk permohonan bantuan sosial berupa barang dan/atau
  - e. Persyaratan lain yang diperkenankan sesuai ketentuan perundang-undangan.
12. Penganggaran bantuan sosial yang direncanakan diusulkan kelompok masyarakat/ lembaga non pemerintahan menyampaikan usulan bantuan sosial secara tertulis kepada Bupati Cq. Kepala SKPD yang melaksanakan tugas dan fungsi urusan dengan melampirkan proposal paling sedikit memuat:
  - a. latar belakang, berisi uraian tentang gambaran umum mengenai fakta-fakta dan permasalahan-permasalahan yang melatarbelakangi diajukannya usulan bantuan sosial oleh calon penerima bantuan sosial;
  - b. maksud dan tujuan, berisi uraian tentang maksud dan tujuan diajukannya usulan bantuan sosial oleh calon penerima bantuan sosial;
  - c. susunan kepengurusan (kelompok masyarakat/ lembaga non pemerintahan), berisi uraian tentang susunan pengurus dari kelompok masyarakat/ lembaga non pemerintahan yang mengajukan usulan bantuan sosial;
  - d. domisili kelompok masyarakat/ lembaga non pemerintahan, berisi uraian tentang keberadaan/ alamat dari kelompok masyarakat/ lembaga non pemerintahan yang mengajukan usulan bantuan sosial dan nomor telepon yang dapat dihubungi sewaktu-waktu apabila dibutuhkan;



- e. bentuk kegiatan/ rencana penggunaan dana, berisi uraian tentang kegiatan yang akan dilaksanakan oleh calon penerima bantuan sosial atau rencana penggunaan dana oleh calon penerima bantuan sosial;
  - f. rincian kebutuhan anggaran/ rencana anggaran biaya, berisi uraian tentang perhitungan mengenai biaya yang dibutuhkan termasuk rincian kebutuhan bahan dan peralatan serta kebutuhan lainnya untuk bantuan sosial berupa uang dan jenis atau jumlah barang yang dimohon, berisi uraian tentang jenis dan jumlah barang apabila bantuan sosial berupa barang;
  - g. Proposal ditandatangani dengan nama lengkap calon penerima bantuan sosial (pimpinan/ ketua) serta stempel/ cap organisasi/ lembaga (bagi kelompok masyarakat) atau tanda tangan/ cap jari bagi yang tidak mampu tanda tangan dan nama lengkap calon penerima bantuan sosial (bagi anggota masyarakat).
13. Bantuan sosial yang direncanakan atas usulan kepala SKPD dengan ketentuan sebagai berikut:
- a. Kepala SKPD menyampaikan usulan bantuan sosial terkait pelaksanaan tugas dan fungsi yang menjadi kewenangannya kepada Bupati Cq.Tim Anggaran Pemerintah Daerah dengan melampirkan:
  - b. nota pertimbangan kepada bupati yang memuat latar belakang, berisi uraian tentang gambaran umum mengenai fakta-fakta dan permasalahan-permasalahan yang melatarbelakangi usulan bantuan sosial;
  - c. daftar nama, alamat calon penerima bantuan sosial dan jumlah uang yang diusulkan;
  - d. daftar nama, alamat calon penerima bantuan sosial, nama barang, jumlah barang, jumlah harga barang yang diusulkan;
  - e. fotokopi Kartu Tanda Penduduk Kabupaten Seruyan calon penerima bantuan sosial;
  - f. fotokopi nomor rekening bank penerima bantuan sosial dalam bentuk uang.
14. Usul permohonan bantuan sosial individu, keluarga, kelompok masyarakat/ lembaga non pemerintahan disampaikan melalui SKPD yang mempunyai kewenangan pelaksanaan tugas dan fungsi paling lambat Bulan Mei.
15. Usul permohonan bantuan sosial individu, keluarga, kelompok masyarakat/ lembaga non pemerintahan dievaluasi oleh SKPD yang mempunyai kewenangan pelaksanaan tugas dan fungsi.
16. Evaluasi dilaksanakan untuk:
- a. memastikan kesesuaian harga Rencana Anggaran Biaya dengan standar satuan harga yang berlaku di lingkungan Pemerintah Daerah atau apabila komponen yang dibutuhkan tidak terdapat dalam standar satuan harga, maka dapat menggunakan harga pasar yang berlaku saat itu;
  - b. memastikan kesesuaian antara kebutuhan peralatan dan bahan serta kebutuhan lainnya yang diperlukan dalam pelaksanaan kegiatan dengan jenis kegiatannya;
  - c. memastikan keberadaan anggota/ kelompok/ lembaga non pemerintahan yang mengajukan usulan bantuan sosial (tidak fiktif);

- 1) usulan/permintaan tertulis dari calon penerima bantuan sosial atau surat keterangan dari pejabat yang berwenang kepada Bupati;
  - 2) rekomendasi kepala SKPD terkait terhadap usulan permohonan bantuan sosial kepada Bupati;
  - 3) Keputusan Bupati tentang penetapan daftar Penerima Bantuan Sosial;
  - 4) pakta integritas dari penerima bantuan sosial yang menyatakan bahwa bantuan sosial yang diterima akan digunakan sesuai dengan usulan;
  - 5) bukti transfer uang atas pemberian hibah berupa uang atau bukti serah terima barang dan/atau jasa atas pemberian hibah berupa barang dan/atau jasa; dan
  - 6) Pernyataan kesanggupan Penerima bantuan sosial bertanggung jawab secara formal dan material atas penggunaan bantuan sosial yang diterimanya.
- b. Pertanggungjawaban penerima bantuan sosial meliputi:
- 1) laporan penggunaan bantuan sosial;
  - 2) surat pernyataan tanggung jawab yang menyatakan bahwa bantuan sosial yang diterima telah digunakan sesuai dengan usulan;
  - 3) bukti-bukti pengeluaran yang lengkap dan sah sesuai peraturan perundang-undangan bagi penerima bantuan sosial berupa uang atau salinan bukti serah terima barang;
  - 4) Pertanggungjawaban disampaikan kepada Bupati paling lambat tanggal 10 bulan Januari tahun anggaran berikutnya, kecuali ditentukan lain sesuai peraturan perundang-undangan;
  - 5) Pertanggungjawaban hanya diperuntukkan kepada penerima bantuan sosial lembaga non pemerintahan;
  - 6) Pertanggungjawaban disimpan dan dipergunakan oleh penerima bantuan sosial selaku objek pemeriksaan.
4. Tatacara Pelaksanaan pemberian Bantuan Sosial yang direncanakan ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

#### **D. MONITORING, EVALUASI DAN PENGAWASAN**

1. Monitoring dan evaluasi pemberian bantuan sosial dilaksanakan oleh masing masing perangkat daerah sesuai kewenangannya.
2. Hasil Evaluasi disampaikan kepada Bupati cq Ketua Tim Anggaran Pemerintah Daerah pada tanggal 10 Bulan Januari tahun berikutnya.

- d. memastikan kebenaran domisili/ alamat anggota/ kelompok masyarakat/ lembaga non pemerintahan sebagaimana tercantum dalam proposal yang diajukan oleh calon penerima bantuan sosial;
- e. memastikan kegiatan yang akan dibiayai dengan dana bantuan sosial belum dilaksanakan oleh calon penerima bantuan sosial dan/atau calon penerima bantuan sosial masih layak untuk memperoleh dana bantuan sosial setelah mempertimbangkan kondisi calon penerima bantuan sosial;
- f. memastikan kelengkapan dokumen usulan, antara lain:
  - 1) fotokopi Kartu Tanda Penduduk calon penerima bantuan sosial;
  - 2) fotokopi dokumen pendirian/ pembentukan kelompok masyarakat/ lembaga non pemerintahan atau penunjukan/ pengangkatan sebagai pengurus, dapat berupa akta notaris/ Keputusan penunjukan/ pengangkatan sebagai pengurus atau dokumen lainnya yang dapat dipertanggungjawabkan;
  - 3) surat Pernyataan tidak terjadi konflik internal yang ditandatangani oleh calon penerima bantuan sosial (kelompok masyarakat/ lembaga non pemerintahan);
  - 4) fotokopi rekening bank atas nama anggota/ kelompok masyarakat/ lembaga non pemerintahan yang spesimennya anggota masyarakat/ pimpinan/ ketua dan bendahara.

17. Hasil evaluasi permohonan bantuan sosial individu, keluarga, kelompok masyarakat/ lembaga non pemerintahan yang direkomendasikan untuk diberikan bantuan sosial disampaikan kepada Bupati melalui TAPD paling lambat Bulan Juni.

18. Rekomendasi kepala SKPD dan pertimbangan TAPD menjadi dasar pertimbangan kepada Bupati sesuai dengan prioritas dan kemampuan keuangan daerah dan pencantuman alokasi anggaran bantuan sosial berupa uang, dan barang dalam rancangan Kebijakan Umum Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara.

### **C. PELAKSANAAN PERTANGGUNGJAWABAN**

- 1. Pelaksanaan pembayaran bantuan sosial berupa uang, dan barang/ jasa berdasarkan ketersediaan anggaran pada DPA/ Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran SKPD.
- 2. Pelaksanaan pembayaran Bantuan Sosial berupa uang yang direncanakan dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a. Bupati menetapkan daftar penerima bantuan sosial setelah penetapan APBD;
  - b. Daftar penerima bantuan sosial memuat:
    - 1) nama dan identitas kependudukan penerima;
    - 2) alamat penerima;
    - 3) bentuk bantuan sosial; dan
    - 4) jumlah bantuan sosial.
- 3. Pertanggungjawaban belanja bantuan sosial yang direncanakan dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a. Pertanggungjawaban pemerintah daerah atas pemberian bantuan sosial meliputi:

**E. CONTOH FORMAT LAPORAN BANTUAN SOSIAL****1. KEPUTUSAN BUPATI TENTANG DAFTAR PENERIMA BANTUAN SOSIAL UANG/ BARANG/ JASA****BUPATI SERUYAN  
KALIMANTAN TENGAH****KEPUTUSAN BUPATI SERUYAN  
NOMOR 188.45/ /20XX****TENTANG****DAFTAR PENERIMA BANTUAN SOSIAL BERUPA UANG/ BARANG/  
JASA DAN JUMLAH UANG YANG DITERIMA  
TAHUN ANGGARAN 20XX****BUPATI SERUYAN,**

- Menimbang** :
- a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Peraturan Bupati Nomor ..... Tahun 20xx tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pelaporan dan Pertanggungjawaban serta Monitoring dan Evaluasi Belanja Hibah dan Bantuan Sosial Yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
  - b. bahwa dengan memperhatikan kemampuan keuangan daerah dan dalam rangka mencegah, mengatasi dan memulihkan resiko sosial dan mendukung terselenggaranya fungsi pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan dilingkungan pemerintah kabupaten Seruyan;
  - c. bahwa adanya permohonan bantuan sosial yang disampaikan oleh penerima bantuan sosial dan hasil evaluasi dari Satuan Kerja terkait di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Seruyan perlu untuk memberikan bantuan sosial berupa uang/ barang/ jasa;
  - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, huruf b dan huruf c, perlu menetapkan Keputusan Bupati tentang Daftar Penerima Bantuan Sosial Berupa Uang/ Barang/ Jasa dan Jumlah Uang/ Barang/ Jasa yang Diterima Tahun Anggaran 20xx.

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'R. F. W.' or similar.

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'R. A.' or similar.

- Mengingat** :
1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kabupaten Katingan, Kabupaten Seruyan, Kabupaten Sukamara, Kabupaten Lamandau, Kabupaten Gunung Mas, Kabupaten Pulang Pisau, Kabupaten Murung Raya dan Kabupaten Barito Timur di Provinsi Kalimantan Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 18, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4180);
  2. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2012 tentang Hibah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5272);
  3. Peraturan pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42);
  4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
  5. Peraturan Daerah Kabupaten Seruyan Nomor ... Tahun ..... tentang APBD Kabupaten Seruyan Tahun Anggaran.....;
  6. Peraturan Bupati Nomor ..... Tahun 20xx tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pelaporan dan Pertanggungjawaban serta Monitoring dan Evaluasi Belanja Hibah dan Bantuan Sosial Yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
  7. Peraturan Bupati Seruyan Nomor ....Tahun ..... tentang Penjabaran APBD Kabupaten Seruyan Tahun Anggaran .....

**MEMUTUSKAN:**

**Menetapkan :**

- KESATU** : Daftar Penerima Bantuan Sosial Berupa Uang/ Barang/ Jasa dan Jumlah Uang/ Barang/ Jasa yang Diterima Tahun Anggaran 20xx sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Bupati ini;
- KEDUA** : Biaya yang timbul akibat ditetapkannya Keputusan Bupati ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Seruyan Tahun Anggaran 20xx melalui Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah (DPA SKPD) Dinas/ Badan/ Satuan .....

*[Handwritten Signature]*

*[Handwritten Signature]*

**KETIGA** : Keputusan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Kuala Pembuang  
pada tanggal .....20xx

**BUPATI SERUYAN,**

.....

*AM*

*91 AF*

a. CONTOH LAMPIRAN KEPUTUSAN BUPATI TENTANG BANTUAN SOSIAL BERUPA UANG

LAMPIRAN  
 KEPUTUSAN BUPATI  
 NOMOR 188.45/ /20XX  
 TANGGAL 20XX  
 TENTANG DAFTAR PENERIMA  
 BANTUAN SOSIAL BERUPA UANG DAN  
 JUMLAH UANG YANG DITERIMA  
 TAHUN ANGGARAN 20XX

PENERIMA BANTUAN SOSIAL BERUPA UANG DAN JUMLAH UANG  
 YANG DITERIMA TAHUN ANGGARAN 20XX

NO	NAMA	ALAMAT	JUMLAH (Rp)
1	2	3	4

TELAH DIPERIKSA :	PARAF
WAKIL BUPATI	
SEKDA	<i>[Signature]</i>
ASISTEN	<i>[Signature]</i>
KABAG	

TELAH DIPERIKSA	PARAF
KEPALA BADAN	<i>[Signature]</i>
SEKRETARIS BADAN	<i>[Signature]</i>
KASUBBAG	<i>[Signature]</i>
KONSEPTOR	<i>[Signature]</i>

BUPATI SERUYAN,

.....

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

**b. CONTOH LAMPIRAN KEPUTUSAN BUPATI TENTANG BANTUAN SOSIAL BERUPA BARANG/ JASA**

**PENERIMA BANTUAN SOSIAL BERUPA BARANG/ JASA  
TAHUN ANGGARAN 20XX**

<b>NO</b>	<b>NAMA PENERIMA HIBAH</b>	<b>ALAMAT</b>	<b>NAMA BARANG</b>	<b>JUMLAH BARANG</b>	<b>HARGA BARANG (Rp)</b>	<b>JUMLAH (Rp)</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>

**BUPATI SERUYAN,**

.....

*Handwritten signature*

*Handwritten signature*

**2. BERITA ACARA SERAH TERIMA BARANG/ JASA**

**BERITA ACARA SERAH TERIMA BARANG**

Nomor: .....

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

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

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

Demikian Berita Acara ini dibuat untuk digunakan sebagaimana mestinya.

**PIHAK PERTAMA  
PEJABAT YANG DITUNJUK,**

**PIHAK KEDUA  
KETUA KELOMPOK/ ANGGOTA  
MASYARAKAT .....**

.....

.....

*K P m*

*JVA*

**3. PAKTA INTEGRITAS/ SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB  
PENERIMA BANTUAN SOSIAL UANG**

**SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB**

Nomor: .....

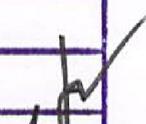
Yang bertanda tangan di bawah ini:

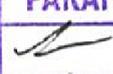
Nama :  
Bertindak atas nama .....  
Jabatan :  
Alamat :

Dengan ini menyatakan:

1. akan bertanggung jawab secara formal dan material atas penggunaan bantuan sosial yang diterimanya.
2. akan menggunakan dana tersebut sesuai dengan peruntukan yang dicantumkan dalam permohonan bantuan sosial.
3. akan melaporkan dan mempertanggungjawabkan penggunaan bantuan sosial.
4. akan menyimpan bukti-bukti pertanggungjawaban belanja yang lengkap dan sah, sesuai peraturan perundang-undangan (untuk bantuan sosial uang).
5. bersedia menjadi objek pemeriksaan atas dana bantuan sosial yang diterima.
6. bersedia mengembalikan dana bantuan sosial yang diterima apabila sampai dengan Tanggal 31 Desember belum dipertanggungjawabkan.

Pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya apabila saya tidak melaksanakan sesuai dengan pernyataan yang saya buat, saya bersedia dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

TELAH DIPERIKSA :	PARAF
WAKIL BUPATI	
SEKDA	
ASISTEN	
KABAG	

TELAH DIPERIKSA	PARAF
KEPALA BADAN	
SEKRETARIS BADAN	
KASUBBAG	
KONSEPTOR	

....., .....20..  
Penerima Bantuan Sosial

.....

**BUPATI SERUYAN,**



**YULHAIDIR**