



BUPATI SIJUNJUNG
PROVINSI SUMATERA BARAT
PERATURAN BUPATI SIJUNJUNG

NOMOR 14 TAHUN 2021
TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SIJUNJUNG,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk memberikan kepastian hukum dalam pengaturan Belanja Subsidi, Hibah, Bantuan Sosial dan Belanja Tidak Terduga dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah perlu sebuah pengaturan lebih lanjut;
 - b. bahwa berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah maka Penganggaran, Pelaksanaan, Penatausahaan, Pelaporan dan Pertanggungjawaban Serta Monitoring dan Evaluasi, Belanja Subsidi, Hibah, Bantuan Sosial dan Belanja Tidak Terduga diatur dengan Peraturan Bupati;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan, Penatausahaan, Pelaporan Dan Pertanggungjawaban Serta Monitoring

Dan Evaluasi, Belanja Subsidi, Hibah, Bantuan Sosial Dan Belanja Tidak Terduga Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah.

- Mengingat :
1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
 2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten Dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 25);
 3. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
 4. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 4287);
 5. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
 6. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan, Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66 ,Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
 7. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
 8. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2009 tentang Kesejahteraan Sosial (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 12, Tambahan Lembaran

- Negara Republik Indonesia Nomor 4967);
9. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2011 tentang Badan Penyelenggara Jaminan Sosial (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 116);
 10. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2013 tentang Organisasi Kemasyarakatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 116, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5430);
 11. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 558) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
 12. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
 13. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5165);
 14. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2012 tentang Hibah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5272);
 15. 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);
16. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
 17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah;
 18. Peraturan Daerah Kabupaten Sijunjung Nomor 7 Tahun 2009 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Tahun 2009 Nomor 7 Tambahan Lembaran Daerah Nomor 5) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Sijunjung Nomor 14 Tahun 2014 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Sijunjung Nomor 7 Tahun 2009 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Sijunjung Tahun 2014 Nomor 14).

MEMUTUSKAN :

MENETAPKAN : PERATURAN BUPATI TENTANG TATA CARA PENGANGGARAN, PELAKSANAAN, PENATAUSAHAAN, PELAPORAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN SERTA MONITORING DAN EVALUASI, BELANJA SUBSIDI, HIBAH, BANTUAN SOSIAL DAN BELANJA TIDAK TERDUGA 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 Sijunjung.
2. Pemerintah Daerah adalah kepala daerah sebagai unsur penyelenggaraan pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Sijunjung.

4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD merupakan lembaga perwakilan rakyat daerah yang berkedudukan sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah kabupaten.
5. 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 tersebut.
6. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh pemerintah daerah dan DPRD, dan ditetapkan dengan peraturan daerah.
7. Sekretaris Daerah selaku koordinator pengelolaan keuangan daerah.
8. Kepala SKPKD selaku Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah kepala SKPD yang melaksanakan unsur penunjang urusan pemerintahan pada pemerintah daerah yang melaksanakan penegelolaan keuangan daerah, pengelolaan APBD dan bertindak sebagai Bendahara Umum Daerah (BUD).
9. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD selaku Pengguna Anggaran selanjutnya disingkat PA adalah perangkat daerah pada Pemerintah Daerah selaku pengguna anggaran/barang yang mempunyai tugas dan wewenang menyusun, menandatangani dokumen Nasabah Perjanjian Hibah Daerah (NPHD) dan dokumen Pemberian Bantuan Sosial.
10. Tim Anggaran Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat TAPD adalah tim yang dibentuk dengan Keputusan Bupati dan dipimpin oleh sekretaris daerah yang mempunyai tugas menyiapkan serta melaksanakan kebijakan Bupati dalam rangka penyusunan APBD yang anggotanya terdiri dari pejabat perencana daerah, PPKD dan pejabat lainnya sesuai dengan kebutuhan.
11. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah kepala SKPKD yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai Bendahara Umum Daerah (BUD).
12. Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BUD adalah PPKD yang bertindak dalam kapasitas sebagai BUD.
13. Kuasa BUD adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan tugas BUD.

14. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat KPA, Pengguna Anggaran dapat melimpahkan sebagian kewenangannya kepada kepala Unit SKPD selaku Kuasa Pengguna Anggaran.
15. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan yang selanjutnya disingkat PPTK, PA/KPA dalam melaksanakan kegiatan/sub kegiatan menetapkan pejabat pada SKPD/Unit SKPD selaku PPTK yang bertugas membantu tugas dan wewenang PA/KPA.
16. Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPD yang selanjutnya disingkat PPK SKPD melaksanakan fungsi tata usaha keuangan pada SKPD. Pada SKPKD, PPK SKPD melaksanakan fungsi tata usaha keuangan sesuai ruang lingkup tugas dan wewenang di SKPKD.
17. Bendahara Pengeluaran, PPKD selaku BUD mengusulkan bendahara pengeluaran kepada kepala daerah. Kepala Daerah menetapkan Bendahara Pengeluaran untuk melaksanakan tugas kebidaharaan dalam rangka pelaksanaan anggaran belanja dan/atau pengeluaran pembiayaan pada SKPD dan SKPKD.
18. Kebijakan Umum APBD yang selanjutnya disingkat KUA adalah dokumen yang memuat kebijakan bidang pendapatan, belanja, dan pembiayaan serta asumsi yang mendasarinya periode 1 (satu) tahun,
19. Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara selanjutnya disingkat PPAS adalah rancangan program prioritas dan patokan batas maksimal anggaran yang diberikan kepada SKPD untuk setiap program sebagai acuan dalam penyusunan RKA-SKPD sebelum disepakati dengan DPRD.
20. Rencana Kerja dan Anggaran SKPD yang selanjutnya disingkat RKA-SKPD adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi program, kegiatan dan anggaran SKPD.
21. Dokumen Pelaksanaan Anggaran SKPD yang selanjutnya disingkat DPA-SKPD merupakan dokumen yang memuat pendapatan dan belanja setiap SKPD yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan oleh pengguna anggaran.
22. Surat Permintaan Pembayaran Langsung Kepada Pihak Ketiga Llainnya yang selanjutnya disingkat SPP-LS dalam mekanisme hibah dan bantuan sosial adalah dokumen yang diterbitkan oleh Bendahara SKPD untuk mengajukan permintaan pembayaran.
23. Surat Perintah Membayar Langsung Pihak Ketiga Lainnya yang selanjutnya disingkat SPM-LS adalah dokumen yang disiapkan/

- diterbitkan oleh PPK-SKPD/PPK Unit SKPD yang didokumentasikan dalam draft SPM-LS untuk ditanda tangani oleh PA/KPA SKPD.
24. Surat Perintah Pencairan Dana yang selanjutnya disingkat SP2D adalah dokumen yang digunakan sebagai dasar pencairan dana yang diterbitkan oleh BUD berdasarkan SPM-LS.
 25. Badan Usaha Milik Negara yang selanjutnya disingkat BUMN merupakan badan usaha yang seluruhnya atau sebagian besar modalnya dimiliki negara melalui penyertaan modal secara langsung yang berasal dari kekayaan negara yang dipisahkan.
 26. Badan Usaha Milik Daerah selanjutnya disingkat BUMD adalah badan usaha yang seluruh atau sebagian besar modalnya dimiliki oleh daerah.
 27. Subsidi adalah belanja yang digunakan agar harga jual produksi atau jasa yang dihasilkan oleh badan usaha milik negara, dan/atau badan usaha milik daerah, dan/atau badan usaha milik swasta sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan sehingga dapat terjangkau oleh masyarakat.
 28. Hibah adalah pemberian uang/barang atau jasa dari pemerintah daerah ke pemerintah pusat atau pemerintah daerah lain, Badan Usaha Milik Negara/Badan Usaha Milik Daerah, dan/atau Badan, Lembaga serta organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia, yang secara spesifik yang telah ditetapkan peruntukannya, bersifat tidak wajib dan tidak mengikat, serta tidak secara terus menerus yang bertujuan untuk menunjang penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah.
 29. 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 kecuali dalam keadaan tertentu dapat berkelanjutan.
 30. Resiko 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.
 31. 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.

32. Organisasi kemasyarakatan adalah organisasi yang dibentuk oleh anggota masyarakat warga negara Republik Indonesia secara sukarela atas dasar kesamaan kegiatan, profesi, fungsi, agama, dan kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa, untuk berperan serta dalam pembangunan dalam rangka mencapai tujuan nasional dalam wadah Negara Kesatuan Republik Indonesia yang berdasarkan Pancasila termasuk organisasi non pemerintahan yang bersifat nasional dibentuk berdasarkan ketentuan perundang-undangan.
33. Laporan Penggunaan hibah dan bantuan sosial adalah pertanggungjawaban dana Hibah dan bantuan sosial oleh penerima sesuai dengan rencana peruntukan yang tercantum dalam usulan/proposal pengajuan hibah dan bantuan sosial.
34. Belanja Tidak Terduga selanjutnya disingkat BTT adalah pengeluaran anggaran atas beban APBD untuk keadaan darurat termasuk keperluan mendesak serta pengembalian atas kelebihan pembayaran, atas penerimaan daerah tahun-tahun sebelumnya serta untuk bantuan sosial yang tidak direncanakan sebelumnya.
35. Belanja daerah yang bersifat mengikat merupakan belanja yang dibutuhkan secara terus menerus dan harus dialokasikan oleh pemerintah daerah dengan jumlah yang cukup untuk keperluan setiap bulan dalam tahun anggaran berkenaan.
36. Belanja daerah yang bersifat wajib merupakan belanja untuk terjaminnya kelangsungan pemenuhan pendanaan pelayanan dasar masyarakat.

Pasal 2

Pemberian Subsidi, Hibah, Bantuan Sosial dan Penggunaan Belanja Tidak Terduga dilakukan dengan memperhatikan azas keadilan, kepatutan, rasionalitas, dan manfaat untuk masyarakat.

Pasal 3

Pemberian Subsidi, Hibah, Bantuan Sosial dan Penggunaan Belanja Tidak Terduga dilakukan dengan prinsip selektif, akuntabel, transparan dan berkeadilan.

Pasal 4

Pemberian Subsidi, Hibah, Bantuan Sosial dan Penggunaan Belanja Tidak Terduga bertujuan untuk :

- a. Pemberian subsidi bertujuan agar harga jual produksi atau jasa yang dihasilkan oleh badan usaha milik negara, dan/atau badan usaha milik daerah, dan/atau badan usaha milik swasta sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan sehingga dapat terjangkau oleh masyarakat.
- b. Pemberian hibah bertujuan untuk menunjang pencapaian sasaran program dan kegiatan pemerintah daerah sesuai urgensi dan kepentingan daerah dalam mendukung terselenggaranya fungsi pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan.
- c. Pemberian bantuan sosial bertujuan untuk memberikan perlindungan terhadap kemungkinan terjadinya resiko sosial.
- d. Penggunaan Belanja Tidak Terduga bertujuan untuk mendanai keadaan darurat termasuk keperluan mendesak serta pengembalian atas kelebihan pembayaran, atas penerimaan daerah tahun-tahun sebelumnya serta untuk bantuan sosial yang tidak direncanakan sebelumnya.

Pasal 5

Ruang lingkup Peraturan Bupati ini meliputi tata cara :

- a. Penganggaran pemberian subsidi, hibah, bantuan sosial dan belanja tidak terduga yang bersumber dari APBD Kabupaten Sijunjung;
- b. Pelaksanaan dan penatausahaan pemberian subsidi, hibah, bantuan sosial dan belanja tidak terduga yang bersumber dari APBD Kabupaten Sijunjung;
- c. Pelaporan dan pertanggungjawaban pemberian subsidi, hibah, bantuan sosial dan belanja tidak terduga yang bersumber dari APBD Kabupaten Sijunjung;
- d. Monitoring dan evaluasi, pemberian subsidi, hibah, bantuan sosial dan belanja tidak terduga yang bersumber dari APBD Kabupaten Sijunjung.

BAB II

PENGANGGARAN, PELAKSANAAN, PENATAUSAHAAN, PELAPORAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN, BELANJA SUBSIDI, HIBAH, BANTUAN SOSIAL DAN BELANJA TIDAK TERDUGA

Bagian Kesatu

Subsidi

Pasal 6

- (1) BUMN, BUMD, Badan Usaha Milik Swasta, dan/atau Badan Hukum lain merupakan badan yang menghasilkan produk atau jasa pelayanan dasar masyarakat.
- (2) BUMN, BUMD, Badan Usaha Milik Swasta, dan/atau Badan Hukum lain sebagaimana dimaksud ayat (1) yang akan diberikan subsidi terlebih dahulu dilakukan audit keuangan oleh kantor akuntan publik sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Hasil audit sebagaimana dimaksud ayat (2) merupakan bahan pertimbangan untuk memberikan subsidi.
- (4) Pemerintah daerah menganggarkan belanja subsidi dalam APBD tahun anggaran berkenaan pada SKPD terkait.
- (5) Dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan APBD, penerima subsidi sebagaimana dimaksud ayat (1) wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban penggunaan dana subsidi kepada Bupati.
- (6) Penerima subsidi sebagai objek pemeriksaan bertanggungjawab secara formal dan material atas penggunaan subsidi yang diterimanya, dan wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban kepada Bupati.
- (7) Untuk pemberian subsidi kepada BUMD, penyelenggara sistem penyediaan air minum mengacu kepada peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (8) Pemberian subsidi berupa bunga atau bagi hasil kepada usaha mikro kecil dan menengah pada perorangan tidak perlu dilakukan pemeriksaan dengan tujuan tertentu
- (9) Pemberian subsidi jaminan sosial dibidang kesehatan mengacu kepada peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Kedua

Hibah

Paragraf 1

Umum

Pasal 7

- (1) Pemerintah Daerah dapat memberikan hibah sesuai kemampuan keuangan daerah.

- (2) Pemberian hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setelah memprioritaskan pemenuhan belanja urusan wajib dan belanja urusan pilihan.
- (3) Pemberian hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditujukan untuk menunjang pencapaian sasaran program dan kegiatan sesuai urgensi dan kepentingan daerah dalam mendukung terselenggaranya fungsi pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan dengan memperhatikan asas keadilan, kepatutan, rasionalitas, dan manfaat untuk masyarakat.

Pasal 8

- (1) Pemberian Hibah dapat berupa uang, barang atau jasa.
- (2) Hibah berupa uang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan secara langsung kepada penerima hibah yang penggunaannya sesuai dengan NPHD.
- (3) Hibah berupa barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pengadaannya diprogramkan dalam kegiatan SKPD.
- (4) Hibah berupa barang sebagaimana dimaksud pada ayat (3) merupakan barang milik Pemerintah Daerah dilakukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan tentang pengelolaan barang milik daerah.

Pasal 9

Hibah dapat diberikan kepada:

- a. Pemerintah Pusat;
- b. Pemerintah Daerah lainnya;
- c. BUMN;
- d. BUMD; dan/atau
- e. Badan, Lembaga, dan Organisasi Kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia;
- f. Partai Politik.

Pasal 10

- (1) Hibah kepada Pemerintah Pusat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf a diberikan kepada satuan kerja dari kementerian/lembaga pemerintah non kementerian yang wilayah kerjanya berada dalam Daerah Kabupaten Sijunjung.

- (2) Hibah kepada Pemerintah Daerah lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf b diberikan kepada daerah otonomi baru hasil pemekaran daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Hibah kepada BUMN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf c diberikan untuk meningkatkan pelayanan kepada masyarakat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Hibah kepada BUMD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf d diberikan dalam rangka untuk meneruskan hibah yang diterima pemerintah daerah dari pemerintah pusat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Hibah kepada BUMD sebagaimana dimaksud ayat (4) tidak dapat diberikan dalam bentuk barang kecuali uang atau jasa.
- (6) Hibah kepada Badan dan Lembaga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf e diberikan kepada Badan dan Lembaga:
 - a. yang bersifat nirlaba, sukarela dan sosial yang dibentuk berdasarkan peraturan perundang-undangan;
 - b. yang bersifat nirlaba, sukarela dan sosial yang memiliki Surat Keterangan Terdaftar yang diterbitkan oleh Menteri, Gubernur atau Bupati; atau
 - c. yang bersifat nirlaba, sukarela bersifat sosial kemasyarakatan berupa kelompok masyarakat/kesatuan masyarakat hukum adat sepanjang masih hidup dan sesuai dengan perkembangan masyarakat, dan keberadaannya diakui oleh pemerintah pusat dan/atau pemerintah daerah melalui pengesahan atau penetapan dari pimpinan instansi vertikal atau kepala SKPD terkait sesuai dengan kewenangannya yang diatur lebih lanjut dengan keputusan Bupati.
 - d. Koperasi yang didirikan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan dan memenuhi kriteria yang ditetapkan oleh pemerintah daerah sesuai dengan kewenangannya.
- (7) Hibah kepada organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 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 peraturan perundang-undangan.

- (8) Organisasi yang dikecualikan dari Pengesahan badan hukum Kementrian yang membidangi hukum dan hak asasi manusia sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (9) Hibah kepada Partai Politik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf f berupa pemberian bantuan keuangan kepada partai politik yang mendapatkan kursi di DPRD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (10) Besaran penganggaran Hibah berupa pemberian bantuan keuangan kepada partai politik sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 2

Kriteria dan Persyaratan Penerima Hibah

Pasal 11

Pemberian hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal (10) memenuhi kriteria paling sedikit :

- a. peruntukannya secara spesifik telah ditetapkan;
- b. tidak wajib, tidak mengikat dan tidak terus menerus setiap tahun anggaran, kecuali ditentukan lain oleh peraturan perundang-undangan;
- c. memberikan nilai manfaat bagi pemerintah daerah dalam mendukung terselenggaranya fungsi pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan; dan
- d. memenuhi persyaratan penerima hibah.

Pasal 12

- (1) Hibah kepada Pemerintah Pusat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) diberikan dengan persyaratan paling sedikit :
 - a. wilayah kerja berada dalam daerah.
 - b. melampirkan surat pernyataan bahwa kegiatan yang akan dibiayai dengan dana hibah tidak dibiayai oleh APBN atau sumber dana lainnya.
 - c. diberikan hanya 1 (satu) kali dalam tahun berkenaan.
- (2) Hibah kepada Badan dan Lembaga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (5) diberikan dengan persyaratan paling sedikit :
 - a. memiliki kepengurusan yang jelas dan disahkan oleh pejabat pemerintah, yang berwenang di daerah;
 - b. memiliki surat keterangan domisili dari Nagari/Desa;

- c. lembaga/organisasi berkedudukan dalam wilayah administrasi Pemerintah Daerah; dan
 - d. mengajukan usulan/proposal yang berisi:
 - 1. Surat permohonan kepada Bupati;
 - 2. Rencana Anggaran Biaya (RAB), untuk hibah pembangunan konstruksi diatas Rp20.000.000,- (dua puluh juta rupiah) rincian biayanya harus menyertakan rekomendasi dari Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Sijunjung dan sumber pendanaan lainnya;
 - 3. Dalam hal usulan hibah yang menggunakan lahan/tanah untuk pembangunan fisik harus melampirkan bukti kepemilikan lahan/tanah;
 - 4. Surat pernyataan kesediaan menyediakan dana pendamping, apabila diperlukan;
 - 5. Surat Keterangan Terdaftar;
 - 6. Surat Keterangan Kepengurusan;
 - 7. Surat Keterangan domisili dari Nagari/Desa setempat;
 - 8. Fotocopy KTP yang masih berlaku dari Pengurus; dan
 - 9. Fotocopy rekening Bank atas nama penerima hibah yang masih berlaku.
- (3) Hibah kepada organisasi kemasyarakatan berbadan hukum Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (7) diberikan dengan persyaratan paling sedikit sebagai berikut :
- a. telah terdaftar pada kementerian yang membidangi urusan hukum dan hak asasi manusia, dibuktikan dengan Surat Keterangan terdaftar kecuali ditentukan lain oleh peraturan perundang-undangan;
 - b. berkedudukan dalam wilayah administrasi Pemerintah Kabupaten Sijunjung;
 - c. memiliki sekretariat tetap dan alamat tetap yang jelas di wilayah Kabupaten Sijunjung; dan
 - d. mengajukan usulan/proposal yang berisi;
 - 1. Surat permohonan kepada Bupati;
 - 2. Rencana Anggaran Biaya (RAB);
 - 3. Struktur dan kepengurusan organisasi/lembaga yang jelas;
 - 4. Memiliki izin operasional dari Dinas/Instansi terkait di Kabupaten Sijunjung;

5. Surat pengesahan badan hukum dari Kementrian yang membidangi urusan hukum dan hak asasi manusia sesuai peraturan perundang-undangan;
6. Fotocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP) yang masih berlaku dari Ketua Organisasi;
7. Surat Keterangan domisili dari Nagari/Desa setempat; dan
8. Surat Keterangan keberadaan organisasi/lembaga dari pejabat berwenang;

Paragraf 3

Permohonan Hibah

Pasal 13

- (1) Pemberian hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 didasarkan atas permohonan tertulis disampaikan kepada Bupati melalui kepala SKPD.
- (2) Permohonan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditandatangani oleh :
 - a. pimpinan/Ketua/Kepala atau sebutan lain instansi/Satuan Kerja bagi Pemerintah Pusat;
 - b. kepala Daerah bagi Pemerintah Daerah Lain;
 - c. direktur Utama atau sebutan lain bagi BUMN atau BUMD; dan
 - d. ketua dan Sekretaris atau sebutan lain bagi Badan dan Lembaga diketahui oleh Pimpinan Instansi Vertikal atau Kepala SKPD terkait sesuai dengan kewenangannya;
 - e. ketua dan Sekretaris atau sebutan lain bagi organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum yayasan atau organisasi kemasyarakatan berbadan hukum perkumpulan yang telah mendapatkan pengesahan badan hukum dari kementrian yang membidangi urusan hukum dan hak asasi.
 - f. ketua dan Sekretaris atau sebutan lain bagi Partai Politik yang mendapatkan kursi di DPRD kabupaten Sijunjung sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; atau
 - g. khusus untuk permohonan menyangkut rumah ibadah ditandatangani oleh ketua dan sekretaris, wali nagari/kepala desa, camat dan ditandatangani oleh Kepala Kantor Urusan Agama (KUA).
- (3) Permohonan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) paling sedikit memuat :

- a. latar belakang;
 - b. maksud dan tujuan;
 - c. rincian rencana kegiatan dan rencana penggunaan hibah;
 - d. sumber pendanaan lainnya; dan
 - e. jadwal kegiatan;
- (4) Permohonan hibah untuk APBD awal paling lambat disampaikan minggu kedua juni tahun anggaran sebelumnya ke SKPD Teknis terkait.
- (5) Permohonan hibah untuk Perubahan APBD paling lambat disampaikan minggu kedua juli tahun anggaran berkenaan ke SKPD Teknis terkait.

Pasal 14

- (1) Kepala SKPD teknis melakukan analisa dan evaluasi meliputi :
- a. kelengkapan persyaratan administrasi dan teknis atas usulan/proposal.
 - b. besaran hibah yang akan diberikan; dan
 - c. apabila dibutuhkan SKPD teknis dapat melakukan cek kelengkapan.
- (2) Analisa dan evaluasi yang dilakukan oleh SKPD teknis sebagaimana dimaksud ayat (1) dicantumkan dalam Berita Acara Analisa dan Evaluasi usulan hibah dari Badan/Lembaga/Kelompok Masyarakat.
- (3) Berita Acara Analisa dan Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menjadi dasar rekomendasi SKPD terhadap permohonan hibah yang disampaikan kepada Bupati melalui sekretariat TAPD penyusunan KUA-PPAS/ Perubahan KUA-PPAS di Badan Keuangan dan Aset Daerah.
- (4) TAPD memberikan pertimbangan pada saat penyusunan KUA-PPAS/Perubahan KUA-PPAS kepada Bupati atas rekomendasi SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (3).
- (5) Sekretariat TAPD menghimpun rekomendasi SKPD dan menyampaikan kepada Ketua TAPD sebagai bahan pertimbangan persetujuan TAPD.
- (6) TAPD membahas rekomendasi SKPD yang disampaikan oleh Sekretariat TAPD sebagaimana dimaksud ayat pada ayat (5).
- (7) Ketua TAPD menandatangani rekomendasi SKPD setelah mendapat persetujuan dari Bupati.
- (8) Rekomendasi SKPD yang disetujui sebagaimana dimaksud ayat (7) menjadi dasar pencantuman alokasi anggaran hibah berupa uang, barang dan/atau jasa pada KUA-PPAS dan Perubahan KUA-PPAS.

- (9) KUA-PPAS/Perubahan KUA-PPAS selanjutnya disampaikan ke DPRD untuk dibahas bersama DPRD.
- (10) Hibah yang bersumber dari Anggaran Pendapatan Belanja Negara dan dana pendamping yang bersumber dari APBD, perencanaan mengacu pada petunjuk teknis atau ketentuan yang dikeluarkan oleh lembaga/kementerian terkait.
- (11) Format Berita Acara Analisa dan Evaluasi usulan hibah dari Badan/Lembaga/Kelompok Masyarakat, Rekomendasi SKPD dan Pertimbangan TAPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ayat (3) dan ayat (5) tercantum dalam Lampiran I merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Paragraf 4

Penganggaran Hibah

Pasal 15

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

Pasal 16

- (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 tugas dan fungsi perangkat daerah terkait.
- (2) Untuk belanja hibah yang bukan merupakan urusan dan kewenangan pemerintah daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang bertujuan untuk menunjang pencapaian sasaran program, kegiatan dan sub kegiatan pemerintah daerah, dianggarkan pada perangkat daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan umum sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Objek belanja hibah dan rincian objek belanja hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
 - a. Pemerintah Pusat;
 - b. Pemerintah Daerah lain;
 - c. BUMN;
 - d. BUMD;

- e. Badan, Lembaga, dan organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia. dan/atau
 - f. Partai Politik
- (4) Hibah berupa barang atau jasa dianggarkan dalam kelompok belanja menurut objek, rincian objek, dan sub rincian objek pada program, kegiatan dan sub kegiatan sesuai tugas dan fungsi perangkat daerah, belanja hibah barang atau jasa yang diserahkan kepada Pihak ketiga/masyarakat pada RKA-SKPD yang membidangi.
 - (5) Daftar nama penerima hibah dalam bentuk uang dan barang dicantumkan alamat penerima, bentuk nama barang/jasa dan besaran hibah yang terdapat dalam Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD.
 - (6) Pimpinan SKPD yang menganggarkan belanja hibah dalam bentuk uang maupun barang/jasa menetapkan sendiri daftar penerima hibah dengan Keputusan Kepala SKPD
 - (7) Daftar penerima hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (5) tercantum pada Lampiran II yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dalam Peraturan Bupati ini.

Paragraf 5

Pelaksanaan dan Penatausahaan

Pasal 17

- (1) Pelaksanaan anggaran hibah berupa uang, barang atau jasa berdasarkan atas DPA-SKPD.
- (2) Pelaksanaan/penyaluran hibah dalam bentuk uang dilaksanakan dengan pemindahbukuan dari rekening Kas Umum Daerah ke Rekening Penerima Hibah.
- (3) Pelaksanaan hibah berupa Barang dan Jasa dilaksanakan melalui Berita Acara Serah Terima Barang yang ditanda tangani oleh Kepala SKPD dan Penerima Hibah Barang/Jasa.

Pasal 18

Pelaksanaan pengadaan barang dan jasa dalam rangka hibah berpedoman pada peraturan perundang-undangan.

Pasal 19

- (1) Pemberian hibah dalam bentuk uang dituangkan dalam NPHD.
- (2) NPHD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditandatangani bersama oleh penerima hibah dan Bupati.
- (3) Bupati dapat melimpahkan kewenangan penandatanganan NPHD kepada Kepala SKPD teknis.
- (4) Apabila Kepala SKPD Teknis pelaksana hibah dijabat oleh Pelaksana Tugas (PLT) maka NPHD ditanda tangani oleh PLT.
- (5) Pakta Integritas dan Surat Pernyataan Pertanggungjawab ditandatangani oleh penerima hibah.
- (6) NPHD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam bentuk uang disusun oleh SKPD teknis yang membidangi dan paling sedikit memuat ketentuan mengenai:
 - a. pemberi dan penerima hibah;
 - b. jumlah dan 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 penggunaan uang.
- (7) NPHD dalam bentuk Barang/Jasa disusun oleh SKPD paling sedikit memuat ketentuan mengenai :
 - a. pemberi dan penerima Hibah;
 - b. tujuan penggunaan hibah barang/jasa;
 - c. jumlah dan rincian barang/jasa yang diserahkan;
 - d. hak dan kewajiban;
 - e. tata cara penyerahan hibah; dan
 - f. tata cara pelaporan penggunaan barang/jasa.
- (8) Kepala SKPD teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) bertanggungjawab atas substansi NPHD.
- (9) Kepala SKPD teknis dapat melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan, penggunaan hibah dan melaporkan kepada Bupati.
- (10) Format NPHD berupa uang, barang/jasa, Pakta Integritas dan Surat Pernyataan Tanggungjawab sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ayat (5) dan ayat (7) tercantum dalam Lampiran III merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 20

- (1) Penyaluran/penyerahan hibah dari Pemerintah Daerah kepada penerima hibah dilakukan setelah penandatanganan NPHD
- (2) Untuk pencairan hibah secara bertahap, penyaluran dana tahap berikutnya dilakukan setelah hibah tahap sebelumnya sudah dipertanggungjawabkan secara tertulis dan dilaporkan kepada SKPD teknis.
- (3) Pencairan dana dilakukan dengan melengkapi dokumen sebagai berikut :
 - a. NPHD;
 - b. rincian penggunaan dana/proposal;
 - c. surat rekomendasi kelayakan hibah
 - d. hasil verifikasi SKPD teknis atas hibah yang pencairannya dilakukan secara bertahap;
 - e. pakta Integritas;
 - f. surat pernyataan tanggungjawab;
 - g. kwitansi bermaterai cukup; dan
 - h. fotocopy rekening bank atas nama penerima hibah.
- (4) Kepala SKPD selaku PA memerintahkan Bendahara Pengeluaran untuk menerbitkan SPP-LS yang ditanda tangani oleh PPTK dan Bendahara Pengeluaran.
- (5) Dalam hal PA melimpahkan sebagian kewenangannya kepada KPA maka KPA dapat memerintahkan Bendahara Pengeluaran Pembantu menerbitkan SPP-LS yang tanda tangani oleh PPTK dan Bendahara Pengeluaran Pembantu.
- (6) Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu menerbitkan Surat Pertanggungjawaban Mutlak SPP yang ditandatangani oleh PA/KPA selanjutnya disampaikan kepada PPK-SKPD.
- (7) PPK-SKPD memverifikasi SPP-LS dan kelengkapan yang diusulkan Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu untuk diterbitkan SPM-LS yang selanjutnya melalui Sekretaris SKPD disampaikan kepada PA/KPA untuk menerbitkan Surat Pertanggungjawaban Mutlak SPM-LS untuk ditandatangani.
- (8) SPM-LS yang telah ditandatangani PA/KPA beserta kelengkapannya disampaikan ke BUD/Kuasa BUD untuk penerbitan SP2D-LS.
- (9) SP2D-LS yang telah diterbitkan oleh BUD/Kuasa BUD disampaikan ke Bank Nagari selaku kas umum Daerah untuk memindahbukukan dana

dalam SP2D-LS dari Rekening Kas Umum Daerah ke Rekening Penerima Hibah.

- (10) Lembaran merah SP2D-LS disimpan sebagai arsip oleh Bendahara Pengeluaran SKPD.

Paragraf 6

Pelaporan dan Pertanggungjawaban.

Pasal 21

- (1) Penerima hibah berupa uang menyampaikan laporan penggunaan hibah kepada Bupati melalui SKPD Teknis.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibatasi untuk bantuan yang besarnya mulai dari Rp1.000.000 (satu juta rupiah).
- (3) Penerima hibah berupa barang/jasa menyampaikan laporan penggunaan hibah kepada Bupati melalui kepala SKPD teknis.
- (4) Format Laporan Penggunaan Dana Hibah Berupa Uang, Laporan Penggunaan Dana Hibah Berupa Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (3) tercantum dalam Lampiran IV merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 22

Hibah berupa uang, barang/jasa dicatat sebagai realisasi obyek belanja hibah pada jenis belanja operasi dalam program, kegiatan dan sub kegiatan pada SKPD teknis.

Pasal 23

Pertanggungjawaban hibah meliputi:

- a. usulan dari calon penerima hibah kepada Bupati beserta rekomendasi oleh SKPD Teknis;
- b. keputusan kepala SKPD tentang penetapan daftar penerima hibah dalam bentuk uang dan barang/jasa;
- c. NPHD;
- d. pakta integritas dari penerima hibah yang menyatakan bahwa hibah yang diterima akan digunakan sesuai dengan NPHD oleh SKPD teknis;
- e. surat pernyataan tanggungjawab dari penerima hibah yang menyatakan bersedia mempertanggungjawabkan hibah sesuai dengan ketentuan yang berlaku;

- f. bukti transfer uang oleh Bank atas pemberian hibah berupa uang atau bukti serah terima barang/jasa atas pemberian hibah berupa barang/jasa oleh SKPD Teknis; dan
- g. laporan hasil monitoring dan evaluasi pelaksanaan dan penggunaan hibah dari SKPD teknis.

Pasal 24

- (1) Penerima hibah bertanggungjawab secara formal dan material atas penggunaan hibah yang diterimanya.
- (2) Pertanggungjawaban penerima hibah meliputi:
 - a. laporan penggunaan hibah bagi penerima hibah dari Pemerintah Daerah;
 - b. surat pernyataan tanggung jawab yang menyatakan bahwa hibah yang diterima telah digunakan sesuai NPHD; dan
 - c. bukti pengeluaran yang lengkap dan sah sesuai peraturan perundang-undangan bagi penerima hibah berupa uang atau salinan bukti serah terima barang/jasa bagi penerima hibah berupa barang/jasa.
- (3) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan kepada Bupati melalui SKPD teknis paling lambat tanggal 10 bulan Januari tahun anggaran berikutnya, kecuali ditentukan lain sesuai peraturan perundang-undangan.
- (4) Bukti pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c disimpan dan dipergunakan oleh penerima hibah sebagai bahan pemeriksaan.

Pasal 25

- (1) Apabila penerima hibah belum menyampaikan laporan pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud dalam pasal 24 ayat (3), SKPD teknis wajib memperingatkan penerima hibah dengan menyampaikan peringatan tertulis.
- (2) Apabila peringatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diabaikan oleh penerima hibah, penerima hibah bertanggungjawab penuh, dan akan menjadi pertimbangan dalam pemberian hibah selanjutnya.
- (3) Hibah dalam bentuk barang dipertanggungjawabkan oleh penerima hibah berdasarkan berita acara serah terima barang, penggunaan dan pemanfaatannya harus sesuai dengan NPHD, proposal hibah atau dokumen lain yang dipersamakan.

Pasal 26

- (1) Realisasi hibah dicantumkan pada Laporan Keuangan Pemerintah Daerah dalam tahun anggaran berkenaan.
- (2) Realisasi hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dicantumkan sebesar SP2D yang telah ditransfer ke penerima hibah dikurangi dengan sisa dana hibah yang dikembalikan ke kas daerah.
- (3) Hibah berupa barang yang belum diserahkan kepada penerima hibah sampai dengan akhir tahun anggaran berkenaan dilaporkan sebagai persediaan dalam neraca.
- (4) Realisasi hibah berupa barang/jasa dikonversikan sesuai standar akuntansi pemerintahan pada laporan realisasi anggaran dan dijelaskan pada catatan atas laporan keuangan dalam penyusunan laporan keuangan pemerintah daerah.

Bagian Ketiga

Bantuan Sosial

Paragraf 1

Umum

Pasal 27

- (1) Pemerintah Daerah dapat memberikan belanja bantuan sosial sesuai kemampuan keuangan daerah.
- (2) Bantuan sosial berupa uang dan/atau barang/jasa diberikan kepada individu, keluarga, anggota/kelompok masyarakat.
- (3) Bantuan sosial sifatnya tidak terus menerus dan selektif bertujuan untuk melindungi dari kemungkinan terjadinya risiko sosial, kecuali dalam keadaan tertentu dapat berkelanjutan.
- (4) Keadaan tertentu dapat berkelanjutan sebagaimana dimaksud ayat (3) diartikan bahwa bantuan sosial dapat diberikan setiap tahun anggaran sampai penerima bantuan lepas dari risiko sosial.
- (5) Pemberian bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan setelah memprioritaskan pemenuhan belanja urusan wajib dan urusan pilihan.

Pasal 28

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

Pasal 29

Anggota/kelompok masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (2) meliputi:

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

Pasal 30

(1) Risiko sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (3) dapat diidentifikasi sebagai berikut :

- a. risiko yang terkait dengan siklus hidup, antara lain kelaparan, penyakit, cacat, usia tua dan kematian;
- b. risiko yang terkait dengan kondisi ekonomi, antara lain hilangnya sumber penghasilan, pengangguran, pendapatan rendah, kenaikan harga kebutuhan pokok dan krisis ekonomi;
- c. risiko yang terkait dengan lingkungan, antara lain kekeringan, banjir, gempa bumi, kebakaran dan tanah longsor;
- d. risiko yang terkait dengan kondisi sosial/pemerintahan, antara lain kehilangan status sosial, kekerasan domestik, ketidakstabilan politik dan korupsi; dan
- e. risiko sosial yang timbul berdasarkan kebijakan pemerintah.

(2) Risiko sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat terjadi secara sendiri atau bersamaan.

Paragraf 2

Bentuk Bantuan Sosial

Pasal 31

- (1) Bantuan sosial dapat berupa uang atau barang/jasa yang diterima langsung oleh penerima bantuan sosial.
- (2) Bantuan sosial berupa uang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah uang yang diberikan secara langsung kepada penerima bantuan sosial yang telah memenuhi kriteria yaitu :
 - a. beasiswa bagi anak miskin.

- b. yayasan pengelola anak yatim piatu.
 - c. petani miskin.
 - d. masyarakat lanjut usia.
 - e. masyarakat terlantar, cacat berat.
 - f. tunjangan kesehatan putra putri pahlawan yang tidak mampu.
- (3) Bantuan sosial berupa barang/jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah barang/jasa yang diberikan secara langsung baik berupa barang habis pakai maupun berbentuk aset tetap kepada penerima bantuan sosial yang telah memenuhi kriteria yaitu :
- a. bantuan kendaraan operasional untuk sekolah luar biasa swasta dan masyarakat tidak mampu.
 - b. bantuan alat/sarana penunjang lainnya untuk pedagang kecil.
 - c. bantuan makanan/pakaian kepada yatim piatu/tuna sosial, ternak bagi kelompok masyarakat kurang mampu dan lainnya.

Pasal 32

- (1) Bantuan sosial berupa uang kepada individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat yang mengalami keadaan resiko sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 huruf a, terdiri dari bantuan sosial kepada individu dan/atau keluarga yang direncanakan.
- (2) Bantuan sosial yang direncanakan sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) dialokasikan kepada individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat yang sudah jelas nama, alamat penerima dan besarnya dalam APBD.
- (3) Bantuan sosial yang direncanakan berdasarkan usulan dari calon penerima dan/atau usulan kepala SKPD.

Paragraf 3

Kriteria dan Persyaratan Penerima Bantuan Sosial

Pasal 33

- (1) Pemberian bantuan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (1) memenuhi kriteria paling sedikit:
 - a. Selektif;
 - b. memenuhi persyaratan penerima bantuan sosial;

- c. bersifat sementara dan tidak terus menerus, kecuali dalam keadaan tertentu dapat berkelanjutan sesuai kondisi yang dialami objek penerima bantuan sosial; dan
 - d. sesuai tujuan penggunaan.
- (2) Kriteria selektif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dimaksudkan bahwa bantuan sosial hanya diberikan kepada calon penerima yang ditujukan untuk melindungi dari kemungkinan risiko sosial.
 - (3) Kriteria memenuhi persyaratan penerima bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b meliputi:
 - a. memiliki identitas yang jelas;
 - b. berdomisili dalam wilayah administratif Pemerintahan Daerah; dan
 - c. pada saat terjadi risiko sosial berada dalam wilayah daerah.
 - (4) Kriteria bersifat sementara dan tidak terus menerus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c diartikan bahwa pemberian bantuan sosial tidak wajib dan tidak harus diberikan setiap tahun anggaran.
 - (5) Keadaan tertentu dapat berkelanjutan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c diartikan bahwa bantuan sosial dapat diberikan setiap tahun anggaran sampai penerima bantuan telah lepas dari risiko sosial.
 - (6) Kriteria sesuai tujuan penggunaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d meliputi:
 - a. rehabilitasi sosial;
 - b. perlindungan sosial;
 - c. pemberdayaan sosial;
 - d. jaminan sosial;
 - e. penanggulangan kemiskinan; dan
 - f. penanggulangan bencana.

Pasal 34

- (1) Rehabilitasi sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (6) huruf a bertujuan untuk memulihkan dan mengembangkan kemampuan seseorang yang mengalami disfungsi sosial agar dapat melaksanakan fungsi sosialnya secara wajar.
- (2) Rehabilitasi sosial sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) diberikan dalam bentuk antara lain :
 - a. motivasi dan diagnosis psikososial; dan/atau
 - b. perawatan dan pengasuhan;

- (3) Perlindungan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (6) 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.
- (4) Perlindungan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diberikan dalam bentuk antara lain :
 - a. advokasi sosial yaitu penyadaran hak dan kewajiban, pembelaan, dan pemenuhan hak; dan/atau
 - b. bantuan hukum yaitu pembelaan dan konsultasi hukum.
- (5) Pemberdayaan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (6) huruf c ditujukan untuk menjadikan seseorang atau kelompok masyarakat yang mengalami masalah sosial mempunyai daya, sehingga mampu memenuhi kebutuhan dasarnya.
- (6) Pemberdayaan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (5) diberikan dalam bentuk antara lain :
 - a. diagnosis dan pemberian motivasi;
 - b. pelatihan keterampilan;
 - c. pendampingan;
 - d. pemberian stimulan modal, peralatan usaha dan tempat usaha dan/atau;
 - e. peningkatan akses pemasaran hasil usaha.
- (7) Jaminan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (6) huruf d merupakan skema yang melembaga untuk menjamin penerima bantuan agar dapat memenuhi kebutuhan dasar hidupnya yang layak.
- (8) Penanggulangan kemiskinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (6) 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.
- (9) Penanggulangan Bencana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (6) huruf f merupakan serangkaian upaya yang ditujukan untuk rehabilitasi, penguatan kapasitas kelembagaan dan masyarakat serta pengurangan risiko bencana.
- (10) Penanggulangan Bencana sebagaimana dimaksud pada ayat (9) diberikan dalam bentuk antara lain :

- a. pemberian bantuan perbaikan rumah masyarakat;
- b. santunan duka cita; dan/atau
- c. santunan kecacatan.

Paragraf 4

Permohonan Bantuan Sosial

Pasal 35

- (1) Individu/atau keluarga dapat diberikan bantuan sosial yang dapat direncanakan dengan mengajukan usulan/proposal meliputi hal-hal sebagai berikut :
 - a. surat permohonan tertulis disampaikan kepada Bupati melalui kepala SKPD yang ditanda tangani oleh sipemohon/pihak keluarga/pemerintah nagari;
 - b. Rencana Anggaran Biaya;
 - c. Surat Keterangan tidak mampu yang ditandatangani oleh Wali Nagari;
 - d. fotocopy Kartu Tanda Penduduk/Surat Izin Mengemudi/Kartu Pelajar/Kartu Mahasiswa yang masih berlaku;
 - e. fotocopy Kartu Keluarga yang telah disahkan;
 - f. surat keterangan rawatan dari rumah sakit atau surat keterangan sakit dari dokter pemerintah serta rincian biaya berobat untuk bantuan berobat; dan
 - g. surat keterangan aktif sekolah/kuliah dari sekolah/Perguruan Tinggi untuk beasiswa kepada siswa/mahasiswa yang tidak mampu dan berprestasi.
- (2) Kelompok masyarakat dan lembaga non pemerintah dapat diberikan bantuan sosial yang direncanakan dengan mengajukan usulan/proposal meliputi hal-hal sebagai berikut :
 - a. surat permohonan tertulis kepada Bupati melalui kepala SKPD yang ditanda tangani oleh ketua/pengurus paling sedikit memuat :
 - 1. latar belakang;
 - 2. maksud dan tujuan;
 - 3. rincian rencana kegiatan dan penggunaan bantuan sosial
 - 4. sumber pendanaan lainnya; dan
 - 5. Jadwal kegiatan;
 - b. struktur dan kepengurusan organisasi/lembaga yang jelas;

- c. fotocopy Kartu Tanda Penduduk ketua organisasi/lembaga yang masih berlaku;
- d. surat keterangan keberadaan organisasi/lembaga dari pejabat setempat; dan
- e. surat izin operasional lembaga dari pejabat yang berwenang;

Pasal 36

- (1) Kepala SKPD teknis melakukan analisa dan evaluasi meliputi:
 - a. kelengkapan persyaratan administrasi dan teknis permohonan/proposal;
 - b. kelayakan besaran bantuan sosial yang akan diberikan; dan
 - c. apabila dibutuhkan SKPD teknis dapat melakukan cek kelengkapan.
- (2) Analisa dan evaluasi yang dilakukan oleh SKPD teknis sebagaimana dimaksud ayat (1) dicantumkan dalam Berita Acara Analisa dan Evaluasi usulan bantuan sosial dari individu, keluarga, anggota/kelompok masyarakat.
- (3) Berita Acara dan Evaluasi sebagaimana dimaksud ayat (2) menjadi dasar rekomendasi SKPD terhadap permohonan bantuan sosial yang disampaikan kepada Bupati melalui sekretariat TAPD penyusunan KUA-PPAS/Perubahan KUA-PPAS di Badan Keuangan dan Aset Daerah.
- (4) TAPD memberikan pertimbangan pada saat penyusunan KUA-PPAS/Perubahan KUA-PPAS kepada Bupati atas rekomendasi SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (3)
- (5) Sekretariat TAPD menghimpun rekomendasi SKPD dan menyampaikan kepada Ketua TAPD sebagai bahan pertimbangan persetujuan TAPD.
- (6) TAPD membahas rekomendasi SKPD sebagai bahan pertimbangan persetujuan TAPD.
- (7) Ketua TAPD menandatangani rekomendasi SKPD setelah mendapat persetujuan Bupati.
- (8) Rekomendasi SKPD yang disetujui sebagaimana dimaksud ayat (7) menjadi dasar pencantuman alokasi anggaran bantuan sosial berupa uang, barang/jasa pada KUA-PPAS/Perubahan KUA-PPAS.
- (9) KUA-PPAS/Perubahan KUA-PPAS selanjutnya disampaikan ke DPRD untuk dibahas bersama DPRD
- (10) Kelengkapan dan persyaratan administrasi pengajuan bantuan sosial sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf a disimpan oleh SKPD teknis.

- (11) Format Berita Acara Analisa dan Evaluasi usulan bantuan sosial dari individu, keluarga, anggota/kelompok masyarakat, Rekomendasi SKPD dan Pertimbangan TAPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ayat (3) dan ayat (4) tercantum dalam Lampiran V merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Paragraf 5

Penganggaran Bantuan Sosial

Pasal 37

- (1) Bantuan sosial berupa uang, barang 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

- (1) Penganggaran belanja bantuan sosial yang direncanakan dianggarkan pada SKPD terkait dan dirinci menurut objek, rincian objek, dan sub rincian objek pada program, kegiatan, dan sub kegiatan sesuai dengan tugas dan fungsi perangkat daerah terkait.
- (2) Daftar nama penerima bantuan sosial dalam bentuk uang, barang/jasa dicantumkan alamat penerima, bentuk nama barang/jasa dan besaran bantuan sosial yang terdapat dalam Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD.
- (3) Pimpinan SKPD yang menganggarkan belanja bantuan sosial dalam bentuk uang maupun barang/jasa menetapkan sendiri daftar penerima bantuan sosial dengan Keputusan Kepala SKPD
- (4) Daftar nama penerima bantuan sosial dalam bentuk uang, barang/jasa dicantumkan alamat penerima, bentuk nama barang/jasa dan besaran bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum pada Lampiran V yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dalam Peraturan Bupati ini.

Paragraf 6

Pelaksanaan dan Penatausahaan

Pasal 39

- (1) Pelaksanaan anggaran bantuan sosial berupa uang, barang/jasa berdasarkan atas DPA-SKPD.
- (2) Pelaksanaan/penyaluran bantuan sosial dalam bentuk uang dilaksanakan dengan pemindahbukuan dari rekening Kas Umum Daerah ke Rekening Penerima Bantuan Sosial.
- (3) Pelaksanaan bantuan sosial berupa Barang/Jasa dilaksanakan melalui Berita Acara Serah Terima Barang yang ditanda tangani oleh Kepala SKPD dan Penerima Bantuan Sosial Barang/Jasa.

Pasal 40

- (1) Berdasarkan Keputusan kepala SKPD tentang Penetapan Penerima Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 ayat (3), kepala SKPD Teknis dapat melakukan pencairan dana dengan melengkapi dokumen sebagai berikut :
 - a. Surat Pernyataan Tanggungjawab;
 - b. fotocopy rekening bank atas nama penerima bantuan sosial; dan
 - c. kwitansi bermaterai cukup.
- (2) Pencairan bantuan sosial secara bertahap, penyaluran dana tahap berikutnya dilakukan setelah bantuan sosial tahap sebelumnya sudah dipertanggungjawabkan secara tertulis dan dilaporkan kepada SKPD teknis.
- (3) Kepala SKPD selaku PA memerintahkan Bendahara Pengeluaran untuk menerbitkan SPP-LS yang ditanda tangani oleh PPTK dan Bendahara Pengeluaran.
- (4) Dalam hal PA melimpahkan sebagian kewenangannya kepada KPA maka KPA dapat memerintahkan Bendahara Pengeluaran Pembantu menerbitkan SPP-LS yang ditanda tangani oleh PPTK dan Bendahara Pengeluaran Pembantu.
- (5) Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu menerbitkan Surat Pertanggungjawaban Mutlak SPP yang ditanda tangani oleh PA/KPA selanjutnya disampaikan kepada PPK-SKPD.
- (6) PPK-SKPD memverifikasi SPP-LS dan kelengkapan yang diusulkan Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu untuk

diterbitkan SPM-LS yang selanjutnya melalui Sekretaris SKPD disampaikan kepada PA/KPA untuk menerbitkan Surat Pertanggungjawaban Mutlak SPM-LS untuk ditanda tangani.

- (7) SPM-LS yang telah ditanda tangani PA/KPA beserta kelengkapannya disampaikan ke BUD/Kuasa BUD untuk penerbitan SP2D-LS.
- (8) SP2D-LS yang telah diterbitkan oleh BUD/Kuasa BUD disampaikan ke Bank Nagari selaku Kas Umum Daerah untuk memindahbukukan dana dalam SP2D-LS dari Rekening Kas Umum Daerah ke Rekening Penerima Bantuan Sosial.
- (9) Lembaran merah SP2D-LS disimpan sebagai arsip oleh Bedahara Pengeluaran SKPD.
- (10) Format Surat Pernyataan Tanggungjawab sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a tercantum dalam Lampiran V merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Paragraf 7

Pelaporan dan Pertanggungjawaban.

Pasal 41

- (1) Penerima bantuan sosial berupa uang menyampaikan laporan penggunaan bantuan sosial kepada Bupati melalui SKPD Teknis.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibatasi untuk bantuan yang besarnya mulai dari Rp1.000.000 (satu juta rupiah).
- (3) Penerima bantuan sosial berupa barang atau jasa menyampaikan laporan penggunaan bantuan sosial kepada Bupati melalui kepala SKPD teknis.
- (4) Format Laporan Penggunaan Dana Bantuan Sosial berupa uang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran VI merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini

Pasal 42

Pertanggungjawaban bantuan sosial meliputi:

- a. usulan dari calon penerima bantuan sosial kepada Bupati beserta rekomendasi oleh SKPD Teknis;
- b. Keputusan kepala SKPD tentang penetapan penerima bantuan sosial dalam bentuk uang dan barang/jasa;

- c. pakta integritas dari penerima bantuan sosial yang menyatakan bahwa bantuan sosial yang diterima akan digunakan sesuai usulan dan rekomendasi oleh SKPD Teknis; dan
- d. bukti transfer uang dan kwitansi bermaterai atas pemberian bantuan sosial berupa uang atau bukti serah terima barang/jasa atas pemberian bantuan sosial berupa barang/jasa oleh SKPD Teknis.
- e. laporan hasil monitoring dan evaluasi pelaksanaan dan penggunaan bantuan sosial dari SKPD teknis.

Pasal 43

- (1) Penerima bantuan sosial bertanggungjawab secara formal dan material atas penggunaan bantuan sosial yang diterimanya.
- (2) Pertanggungjawaban penerima bantuan sosial meliputi:
 - a. laporan penggunaan bantuan sosial;
 - b. surat pernyataan tanggung jawab yang menyatakan bahwa bantuan sosial yang diterima telah digunakan sesuai usulan; dan
 - c. bukti pengeluaran yang lengkap dan sah sesuai peraturan perundang-undangan bagi penerima bantuan sosial berupa uang atau salinan bukti serah terima barang/jasa bagi penerima bantuan sosial berupa barang/jasa.
- (3) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan kepada Bupati melalui SKPD Teknis paling lambat tanggal 10 bulan Januari tahun anggaran berikutnya, kecuali ditentukan lain sesuai peraturan perundang-undangan.
- (4) Bukti pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c disimpan dan dipergunakan oleh penerima bantuan sosial sebagai bahan pemeriksaan.

Pasal 44

- (1) Apabila penerima bantuan sosial belum menyampaikan laporan pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud dalam pasal 43 ayat (3), SKPD teknis wajib memperingatkan penerima bantuan sosial dengan menyampaikan peringatan tertulis.
- (2) Apabila peringatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diabaikan oleh penerima bantuan sosial, penerima bantuan bertanggungjawab penuh dan akan menjadi pertimbangan dalam pemberian bantuan sosial selanjutnya.

- (3) Bantuan sosial dalam bentuk barang dipertanggungjawabkan oleh penerima bantuan sosial berdasarkan berita acara serah terima barang, penggunaan dan pemanfaatannya harus sesuai dengan usulan atau dokumen lain yang dipersamakan.

Pasal 45

- (1) Realisasi bantuan sosial dicantumkan pada Laporan Keuangan Pemerintah Daerah dalam tahun anggaran berkenaan.
- (2) Realisasi bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dicantumkan sebesar SP2D yang telah ditransfer ke rekening yang diusulkan penerima dikurangi dengan sisa dana bantuan sosial yang dikembalikan ke kas daerah.
- (3) Bantuan sosial berupa barang yang belum diserahkan kepada penerima bantuan sosial sampai dengan akhir tahun anggaran berkenaan dilaporkan sebagai persediaan dalam neraca.
- (4) Realisasi bantuan sosial berupa barang dikonversikan sesuai Standar Akuntansi Pemerintahan pada laporan Realisasi Anggaran dan diungkapkan pada Catatan Atas Laporan Keuangan Pemerintah

Bagian Keempat

BTT

Paragraf 1

Umum

Pasal 46

- (1) BTT digunakan untuk menganggarkan pengeluaran sebagai berikut :
 - a. keadaan darurat :
 - b. keperluan mendesak;
 - c. pengembalian atas kelebihan pembayaran atas penerimaan daerah tahun – tahun sebelumnya; dan/atau
 - d. bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya.
- (2) Keadaan darurat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a meliputi :
 - a. bencana alam, bencana non alam, bencana sosial dan atau kejadian luar biasa;
 - b. pelaksanaan operasi pencarian; dan/atau.
 - c. kerusakan sarana/prasarana yang dapat mengganggu kegiatan pelayanan publik.

Pasal 47

Pengadaan barang/jasa kegiatan BTT mengacu pada peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 48

- (1) Untuk memverifikasi dan mengasistensi BTT dibentuk Tim Verifikasi dan Asistensi BTT.
- (2) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati

Pasal 49

- (1) Keperluan mendesak sebagaimana dimaksud pada Pasal 46 ayat (1) huruf b meliputi :
 - a. kebutuhan daerah dalam rangka pelayanan dasar masyarakat yang anggarannya belum tersedia dalam tahun anggaran berjalan.
 - b. belanja daerah yang bersifat mengikat dan belanja yang bersifat wajib yaitu:
 1. belanja daerah yang bersifat mengikat yaitu belanja yang dibutuhkan secara terus menerus dan harus dialokasikan oleh pemerintah daerah dengan jumlah yang cukup untuk keperluan setiap bulan dalam tahun anggaran berkenaan, seperti:
 - a) belanja pegawai untuk pembayaran kekurangan gaji, tunjangan; dan
 - b) belanja Barang dan jasa untuk pembayaran telepon, air, listrik dan internet.
 2. belanja daerah yang bersifat wajib belanja untuk terjaminnya kelangsungan pemenuhan pendanaan pelayanan dasar masyarakat, antara lain pendidikan, kesehatan, melaksanakan kewajiban kepada pihak ketiga, kewajiban pembayaran pokok pinjaman, bunga pinjaman yang telah jatuh tempo, dan kewajiban lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - c. pengeluaran daerah yang berada diluar kendali pemerintah daerah dan tidak dapat diprediksikan sebelumnya, serta amanat peraturan perundang-undangan; dan
 - d. pengeluaran daerah lainnya yang apabila ditunda akan menimbulkan kerugian yang lebih besar bagi pemerintah daerah atau masyarakat.

Pasal 50

- (1) kriteria belanja untuk keadaan darurat mencakup:
 - a. bukan merupakan kegiatan normal dari aktifitas pemerintah daerah dan tidak dapat diprediksikan sebelumnya;
 - b. tidak diharapkan terjadi secara berulang;
 - c. berada diluar kendali dan pengaruh pemerintah daerah; dan
 - d. memiliki dampak yang signifikan terhadap anggaran dalam rangka pemulihan yang disebabkan oleh keadaan darurat.

Pasal 51

- (1) kriteria belanja untuk keperluan mendesak:
 - a. program dan kegiatan pelayanan dasar masyarakat yang anggarannya belum tersedia dalam tahun anggaran berjalan; dan
 - b. keperluan mendesak lainnya yang apabila ditunda akan menimbulkan kerugian yang lebih besar bagi pemerintah daerah dan masyarakat.

Pasal 52

Pengembalian atas kelebihan pembayaran atas penerimaan daerah tahun-tahun sebelumnya sebagaimana dimaksud pada Pasal 46 ayat (1) huruf c untuk menganggarkan pengembalian atas kelebihan pembayaran atas penerimaan daerah yang bersifat tidak berulang yang terjadi pada tahun sebelumnya.

Pasal 53

- (1) Bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud pada Pasal 46 ayat (1) huruf d dialokasikan untuk kebutuhan akibat risiko sosial yang tidak dapat diperkirakan pada saat penyusunan APBD yang apabila penanganannya ditunda akan menimbulkan risiko sosial yang lebih besar bagi individu dan/atau keluarga yang bersangkutan.
- (2) Pagu alokasi anggaran yang tidak dapat direncanakan sebelumnya tidak melebihi pagu alokasi anggaran yang direncanakan.
- (3) Usulan permintaan atas bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya dilakukan oleh SKPD terkait dengan cara Kepala SKPD mengajukan Rencana Kebutuhan Belanja yang telah diverifikasi dan

diasistensi oleh tim sebagaimana dimaksud pada Pasal 47 paling lama 1 (satu) hari kepada PPKD selaku BUD :

- (4) PPKD selaku BUD melakukan verifikasi dan mencairkan BTT kepada kepala SKPD paling lama 1 (satu) hari terhitung sejak diterimanya RKB.

Paragraf 2

Penganggaran BTT

Pasal 54

- (1) BTT diuraikan menurut jenis, objek, rincian objek dan sub rincian objek dengan nama belanja tidak terduga.
- (2) Dalam hal belanja tidak terduga tidak mencukupi untuk mendanai keadaan darurat pemerintah daerah menggunakan:
 - a. dana dari hasil penjadwalan ulang capaian program, kegiatan, dan sub kegiatan lainnya serta pengeluaran pembiayaan dalam tahun anggaran berjalan.
 - b. memanfaatkan kas yang tersedia.
 - c. penjadwalan ulang capaian program, kegiatan, dan sub kegiatan diformulasikan terlebih dahulu dalam perubahan DPA SKPD.

Paragraf 3

Pelaksanaan dan Penatausahaan BTT

Pasal 55

- (1) Tata cara penggunaan BTT untuk mendanai keadaan darurat dilakukan dengan tahapan:
 - a. Bupati menetapkan status tanggap darurat sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
 - b. Kepala SKPD yang membutuhkan sesuai dengan tugas dan fungsi mengajukan rencana kebutuhan belanja kepada PPKD selaku BUD.
 - c. Rencana kebutuhan belanja sebagai mana dimaksud huruf b yang diajukan ke PPKD terlebih dahulu diverifikasi dan diasistensi oleh Tim verifikasi dan asistensi BTT.
 - d. PPKD selaku BUD mencairkan dana kebutuhan belanja kepada kepala SKPD yang membutuhkan sesuai dengan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud huruf b paling lambat 1 (satu) hari kerja terhitung sejak diterimanya rencana kebutuhan belanja setelah diverifikasi dan diasistensi Tim.

- e. Pencairan dana rencana kebutuhan belanja oleh PPKD selaku BUD kepada SKPD yang membutuhkan sesuai dengan tugas dan fungsi melalui transfer memindahbukukan dana dalam SP2D-LS dari Rekening Kas Umum Daerah ke Rekening SKPD Penerima BTT.
- f. Dana RKB yang telah ditransfer ke rekening SKPD sebagai mana dimaksud huruf e menjadi tanggung jawab SKPD.
- g. Tanggungjawab SKPD sebagai mana dimaksud huruf f meliputi pelaksanaan, penatausahaan dan pelaporan BTT.
- h. Penatausahaan dan pelaporan BTT sebagai mana dimaksud huruf g disampaikan ke PPKD sebanyak 1 (satu) rangkap dalam bentuk hard copy.

Pasal 56

- (1) Tata cara penggunaan BTT untuk mendanai keperluan mendesak dilakukan melalui pergeseran anggaran dari belanja tidak terduga kepada belanja SKPD yang membidangi, dengan tahapan:
 - a. dalam hal anggaran belum tersedia, penggunaan belanja tidak terduga terlebih dahulu diformulasikan dalam RKA SKPD yang membidangi keuangan daerah.
 - b. dalam hal anggaran belum tercukupi, penggunaan belanja tidak terduga terlebih dahulu diformulasikan dalam DPA SKPD; dan
 - c. RKA SKPD dan atau perubahan DPA SKPD sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b menjadi dasar dalam melakukan perubahan Peraturan Bupati tentang penjabaran APBD untuk selanjutnya ditampung dalam Peraturan Daerah tentang perubahan APBD atau dituangkan dalam laporan realisasi anggaran apabila pemerintah daerah tidak melakukan perubahan APBD atau telah melakukan perubahan APBD.
- (2) Tata cara penggunaan belanja tidak terduga yang digunakan untuk memenuhi kebutuhan lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan diluar keadaan darurat dan keperluan medesak dilakukan dengan tahapan :
 - a. dalam hal anggaran belum tersedia, penggunaan belanja tidak terduga terlebih dahulu diformulasikan dalam RKA SKPD yang membidangi keuangan daerah.

- b. dalam hal anggaran belum tercukupi, penggunaan belanja tidak terduga terlebih dahulu diformulasikan dalam DPA SKPD; dan
- c. RKA SKPD dan atau perubahan DPA SKPD sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b menjadi dasar dalam melakukan perubahan Peraturan Bupati tentang penjabaran APBD untuk selanjutnya ditampung dalam Peraturan Daerah tentang perubahan APBD atau dituangkan dalam laporan realisasi anggaran apabila pemerintah daerah tidak melakukan perubahan APBD atau telah melakukan perubahan APBD.

BAB III

MONITORING DAN EVALUASI

Pasal 57

- (1) SKPD teknis dapat melakukan monitoring dan evaluasi atas pemberian subsidi, hibah, bantuan sosial dan belanja tidak terduga.
- (2) Hasil monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Bupati dengan tembusan kepada SKPD yang mempunyai tugas dan fungsi pengawasan.

Pasal 58

- (1) Pelaksanaan monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57 ayat (1) dilakukan dengan memperhatikan efisiensi, efektifitas dan ekonomis.
- (2) Dalam hal hasil monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57 ayat (2) terdapat penggunaan subsidi, hibah, bantuan sosial dan belanja tidak terduga yang tidak sesuai dengan usulan yang telah disetujui, penerima subsidi, hibah, bantuan sosial dan belanja tidak terduga dapat dikenakan sanksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB IV
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 59

Peraturan Bupati ini tidak mengikat bagi belanja subsidi, hibah, bantuan sosial dan belanja tidak terduga yang diatur khusus oleh peraturan perundang-undangan lainnya.

Pasal 60

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka :

- a. Peraturan Bupati Sijunjung Nomor 17 Tahun 2012 tentang Pedoman Pengelolaan Belanja Tidak Terduga (Berita Daerah Kabupaten Sijunjung Tahun 2012 Nomor 17);
- b. Peraturan Bupati Nomor 31 Tahun 2013 tentang Pedoman dan Prosedur Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Pemerintah Kabupaten Sijunjung (Berita Daerah Kabupaten Sijunjung Tahun 2013 Nomor 31);
- c. Peraturan Bupati Nomor 31 Tahun 2016 tentang Pedoman dan Prosedur Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Pemerintah Kabupaten Sijunjung sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Sijunjung Nomor 3 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Sijunjung Nomor 31 Tahun 2016 tentang Pedoman dan Prosedur Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Pemerintah Kabupaten Sijunjung (Berita Daerah Kabupaten Sijunjung Tahun 2019 Nomor 3).

dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

BAB V
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 61

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

Ditetapkan di Muaro Sijunjung
pada tanggal 2 Juni 2021

BUPATI SIJUNJUNG,

ttd

BENNY DWIFA YUSWIR

Diundangkan di Muaro Sijunjung
pada tanggal 2 Juni 2021

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN SIJUNJUNG,

ttd

ZEFNIHAN

BERITA DAERAH KABUPATEN SIJUNJUNG TAHUN 2021 NOMOR 14

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM



MISWITA.MR

LAMPIRAN I
 PERATURAN BUPATI SIJUNJUNG
 NOMOR 14 TAHUN 2021
 TENTANG
 TATA CARA PENGANGGARAN,
 PELAKSANAAN, PENATAUSAHAAN,
 PELAPORAN DAN
 PERTANGGUNGJAWABAN SERTA
 MONITORING DAN EVALUASI BELANJA
 SUBSIDI, HIBAH, BANTUAN SOSIAL DAN
 BELANJA TIDAK TERDUGA YANG
 BERSUMBER DARI ANGGARAN
 PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH
 KABUPATEN SIJUNJUNG

A. Contoh Format Rekomendasi SKPD Dana Hibah

REKOMENDASI SKPD
 PEMERINTAH KABUPATEN SIJUNJUNG
 SKPD.....

REKOMENDASI ATAS DANA HIBAH UNTUK TAHUN ANGGARAN:

NO	PENGUSUL (Pengrs / panitia)	ALAMAT	TUJUAN	Jenis	BESARAN (RP)		ANALISA REKOMENDASI
				Uang/ Barang	USULAN	REKOMEN DASI	
1	2	3	4	5	6	7	8
1.							diisi dengan alasan/analisa atas Proposal pengusul terhadap kewajaran dan besaran bantuan.
2.							
3.							
dst							

Muaro Sijunjung..... 20

KEPALA SKPD

B. Contoh Berita Acara Analisa dan Evaluasi Hibah oleh SKPD

KOP SURAT SKPD

BERITA ACARA ANALISA DAN EVALUASI
USULAN HIBAH DARI BADAN/LEMBAGA/KELOMPOK MASYARAKAT
Nomor :

Pada hari ini, tanggal bulan tahun dua ribu, dengan ini Dinas/Badan/Bagian, telah melakukan analisa dan evaluasi atas usulan hibah dari Badan/Lembaga/Kelompok Masyarakat untuk dapat mendapat rekomendasi pemberian hibah pada Tahun Anggaran

Adapun pelaksanaan evaluasi usulan meliputi

1. Analisa dan Evaluasi Persyaratan Administrasi

Badan/Lembaga/Kelompok Masyarakat yang memasukkan dokumen usulan hibah berjumlah badan/lembaga/kelompok masyarakat dan yang dinyatakan memenuhi syarat, yaitu:

- a. Kelompok.....
- b. Kelompok
- c. dst

2. Analisa dan Evaluasi Lapangan/Teknis

Setelah melakukan evaluasi administrasi selanjutnya melakukan evaluasi lapangan tentang keberadaan dan memiliki kepengurusan yang jelas, aktif, terdaftar dan secara teknis usulan layak dinyatakan memenuhi syarat adalah

- a. kelompok.....
- b. kelompok.....
- c. dst

3. Analisa dan Evaluasi Besaran Usulan

Dilakukan analisa dan evaluasi besaran usulan, dengan hasil sebagai berikut:

No.	Badan/Lembaga/Kelompok	Alamat	EVALUASI BESARAN	
			Usulan	Rekomendasi
1	Kelompok.....		Rp	Rp
2	Kelompok.....		Rp	Rp

Demikian berita acara analisa dan evaluasi ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Muaro Sijunjung.....20..

KEPALA SKPD

C. Contoh Format Pertimbangan TAPD Dana Hibah

FORMAT PERTIMBANGAN TAPD

PERTIMBANGAN TAPD ATAS DANA HIBAH UNTUK :

NAMA ORGANISASI :

KEGIATAN :

TAHUN ANGGARAN :

NO	PENGUSUL (Pengurus/ panitia)	ALAMAT	TUJUAN	Jenis	BESARAN (RP)			ANALISA PERTIMBANGAN TAPD
				Uang/ Barang	USULAN	REKOMENDASI SKPD	PERTIMBANGAN TAPD	
1	2	3	4		5		6	7
1.								diisi dengan alasan/analisa atas REKOMENDASI SKPD terhadap PRIORITAS dan Kemampuan Keuangan Daerah
2.								
3.								
4.								
dst								

Muaro Sijunjung.....20..

KETUA TAPD

BUPATI SIJUNJUNG

ttd

BENNY DWIFA YUSWIR

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM



MISWITA.MR

LAMPIRAN II
 PERATURAN BUPATI SIJUNJUNG
 NOMOR 14 TAHUN 2021
 TENTANG
 TATA CARA PENGANGGARAN,
 PELAKSANAAN, PENATAUSAHAAN,
 PELAPORAN DAN
 PERTANGGUNGJAWABAN SERTA
 MONITORING DAN EVALUASI BELANJA
 SUBSIDI, HIBAH, BANTUAN SOSIAL DAN
 BELANJA TIDAK TERDUGA YANG
 BERSUMBER DARI ANGGARAN
 PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH
 KABUPATEN SIJUNJUNG

A. Contoh Format Daftar Penerima Hibah

DAFTAR : PENERIMA HIBAH

NO	NAMA PENERIMA	ALAMAT PENERIMA	JUMLAH (RP)
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
Dst			
JUMLAH			

BUPATI SIJUNJUNG

.....

BUPATI SIJUNJUNG

ttd

BENNY DWIFA YUSWIR

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM



MISWITA.MR

LAMPIRAN III
PERATURAN BUPATI SIJUNJUNG
NOMOR 14 TAHUN 2021
TENTANG
TATA CARA PENGANGGARAN,
PELAKSANAAN, PENATAUSAHAAN,
PELAPORAN DAN
PERTANGGUNGJAWABAN SERTA
MONITORING DAN EVALUASI BELANJA
SUBSIDI, HIBAH, BANTUAN SOSIAL DAN
BELANJA TIDAK TERDUGA YANG
BERSUMBER DARI ANGGARAN
PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH
KABUPATEN SIJUNJUNG

A. Contoh Format NPHD dalam bentuk uang tunai

NASKAH PERJANJIAN HIBAH DAERAH

Nomor: _____
Nomor:

Pada hari ini tanggalbulan Tahun..... kami yang bertanda tangan dibawah ini:

- I. Nama :
Jabatan : Bupati Sijunjung dan/atau
Nama :
NIP :
Jabatan : Kepala SKPD / PLT Kepala SKPD
Yang bertindak untuk dan atas nama Pemerintah Daerah Sijunjung yang selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

- II. Nama :
Jabatan :
No. KTP/SIM :
Organisasi :
Alamat :
Yang bertindak untuk dan atas nama selaku penerima hibah selanjutnya dalam Naskah Perjanjian Hibah Daerah disebut PIHAK KEDUA

PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA untuk selanjutnya secara bersama-sama disebut PARA PIHAK menerangkan terlebih dahulu sebagai berikut :

- a. Bahwa untuk kelancaran dan pelaksanaanPIHAK KEDUA, memerlukan bantuan berupa uang dari PIHAK PERTAMA
b. Bahwa berdasarkan Keputusan Bupati Sijunjung Nomor.....Tahun.....Tentang, kepada PIHAK KEDUA dapat diberikan bantuan.

Berdasarkan pertimbangan sebagaimana tersebut diatas, maka PARA PIHAK untuk melakukan Perjanjian Hibah dengan ketentuan sebagai berikut :

JUMLAH DAN TUJUAN HIBAH

Pasal 1

- (1) PIHAK PERTAMA memberikan Hibah kepada PIHAK KEDUA uang sebesar Rp..... (dalam hurufrupiah)
- (2) Pemberian Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipergunakan sesuai dengan Rencana Anggaran Biaya (RAB) yang telah ditetapkan yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari naskah hibah daerah ini.
- (3) Penggunaan dana sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bertujuan untuk
- (4) Penggunaan dana sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) dikelola dengan mekanisme pengelolaan keuangan daerah.

PENCAIRAN DANA HIBAH DAERAH

Pasal 2

- (1) Pencairan dana hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Sijunjung Tahun Anggaran dilakukan(sekaligus/bertahap) sesuai alokasi yang ditetapkan dalam DPA-SKPD
- (2) Untuk pencairan hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), PIHAK KEDUA mengajukan permohonan kepada PIHAK PERTAMA, dengan melampiri:
 1. NPHD;
 2. rincian penggunaan dana/proposal;
 3. Laporan penggunaan dana tahap awal atas hibah yang pencairannya dilakukan secara bertahap;
 4. fakta Integritas;
 5. surat pernyataan tanggungjawab;
 6. kwitansi bermaterai cukup; dan
 7. fotocopy rekening Bank a.n penerima hibah.
- (3) PIHAK KEDUA setelah menerima dana hibah dari PIHAK PERTAMA, segera melaksanakan kegiatan dengan berpedoman pada petunjuk teknis penggunaan dana hibah dengan memperhatikan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

HAK DAN KEWAJIBAN PIHAK PERTAMA

Pasal 3

- (1) PIHAK PERTAMA berhak menunda pencairan dana hibah apabila PIHAK KEDUA tidak/belum memenuhi persyaratan yang ditetapkan
- (2) PIHAK PERTAMA berhak melaksanakan evaluasi dan monitoring atas penggunaan dana hibah berdasarkan laporan pertanggungjawaban penggunaan dana yang disampaikan oleh PIHAK KEDUA
- (3) PIHAK PERTAMA berkewajiban segera mencairkan dana hibah apabila seluruh persyaratan dan kelengkapan berkas pengajuan pencairan dana

telah dipenuhi oleh PIHAK KEDUA dan menyatakan lengkap dan benar melalui verifikasi oleh PIHAK PERTAMA Cq. SKPD Teknis.

- (4) PIHAK PERTAMA berkewajiban mempertanggungjawabkan atas pemberian hibah yang meliputi :
 - a. Usulan dari calon penerima hibah kepada kepala daerah;
 - b. Keputusan kepala SKPD tentang penetapan daftar penerima hibah;
 - c. Fakta Integrotas dari PIHAK KEDUA yang menyatakan bahwa hibah yang diterima akan digunakan sesuai dengan NPHD; dan
 - d. Bukti transfer uang atas pemberian hibah.

HAK DAN KEWAJIBAN PIHAK KEDUA

Pasal 4

- (1) Melaksanakan dan bertanggung jawab penuh secara formal dan material atas penggunaan dana hibah yang diterima dari PIHAK PERTAMA
- (2) Melaksanakan program dan kegiatan yang didanai dari hibah yang telah disetujui PIHAK PERTAMA dengan berpedoman pada ketentuan perundang-undangan
- (3) Melaksanakan pengadaan barang dan jasa sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku
- (4) PIHAK KEDUA membuat dan menyampaikan laporan penggunaan hibah kepada PIHAK PERTAMA Cq. SKPD Teknis meliputi:
 - a. Laporan penggunaan dana;
 - b. Surat Pernyataan tanggung jawab yang menyatakan bahwa hibah yang diterima telah digunakan sesuai NPHD yang disertai dengan dokumen dan bukti pertanggung jawaban yang sah dan lengkap sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
 - c. Dokumen dan bukti pertanggung jawaban yang sah sebagaimana dimaksud point a dan b disimpan dan dipergunakan oleh PIHAK KEDUA selaku objek pemeriksaan; dan
 - a. Bukti setoran pembayaran pajak.
- (5) Penyampaian laporan pencairan dana sebagaimana dimaksud pada Pasal 2 ayat (1) paling lambat tanggal 10 Januari tahun berikutnya kecuali ditentukan lain sesuai peraturan perundang-undangan.

PERGESERAN ANGGARAN

Pasal 5

Dalam hal terjadi perubahan atau pergeseran anggaran akibat perubahan kegiatan dan belanja, PIHAK KEDUA dapat melakukan pergeseran dengan tidak merubah jumlah nominal dan tujuan penggunaan hibah, yang selanjutnya dilaporkan kepada PIHAK PERTAMA Cq. SKPD Teknis.

LAIN-LAIN

Pasal 6

- (1) Hal-hal yang belum diatur dalam Naskah Perjanjian Hibah Daerah ini akan diatur lebih lanjut dalam Perjanjian Tambahan/addendum.
- (2) Perjanjian ini dibuat rangkap 5 (lima), rangkap pertama dan kedua bermaterai cukup mempunyai kekuatan hukum yang sama diperuntukkan bagi PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA, serta untuk keperluan administrasi lainnya.

PIHAK KEDUA

PIHAK PERTAMA

(stempel + Materai Rp10.000)

(stempel + Materai Rp10.000)

(.....)
Penerima hibah

(.....)
Bupati Sijunjung/dan atau
Kepala SKPD/PLT Kepala SKPD

B. Contoh Format NPHD dalam bentuk barang/jasa

NASKAH PERJANJIAN HIBAH DAERAH

Nomor: _____

Nomor:

Pada hari ini tanggalbulan Tahun..... kami yang bertanda tangan dibawah ini:

I. Nama :
NIP :
Jabatan : Kepala SKPD/PLT Kepala SKPD
Yang bertindak untuk dan atas nama Pemerintah Daerah Sijunjung yang selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

II. Nama :
Jabatan :
No. KTP/SIM :
Organisasi :
Alamat :
Yang bertindak untuk dan atas nama selaku penerima hibah selanjutnya dalam Naskah Perjanjian Hibah Daerah disebut PIHAK KEDUA

PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA (untuk selanjutnya secara bersama-sama disebut PARA PIHAK) menerangkan terlebih dahulu sebagai berikut :

- a. Bahwa untuk kelancaran dan pelaksanaan PIHAK KEDUA, PIHAK KEDUA memerlukan bantuan berupa barang dari PIHAK PERTAMA
- b. Bahwa berdasarkan Keputusan Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Sijunjung Nomor.....Tahun.....Tentang, kepada PIHAK KEDUA dapat diberikan bantuan.

Berdasarkan pertimbangan sebagaimana tersebut diatas, maka Para Pihak untuk melakukan Perjanjian Hibah dengan ketentuan sebagai berikut :

JUMLAH DAN TUJUAN HIBAH

Pasal 1

- (1) PIHAK PERTAMA memberikan Hibah kepada PIHAK KEDUA berupa barang dengan rincian sebagai berikut.....
- (2) Pemberian Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipergunakan sesuai dengan yang telah ditetapkan yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari naskah hibah ini.
- (3) Penggunaan barang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bertujuan untuk
- (4) Penggunaan barang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) dalam bentuk asset, maka asset dimaksud menjadi milik PIHAK KEDUA dan dicantumkan dalam neraca PIHAK KEDUA.

PENYERAHAN HIBAH DAERAH
Pasal 2

- (1) Penyerahan hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Sijunjung Tahun Anggaran
- (2) Untuk penyerahan hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), PIHAK KEDUA mengajukan permohonan kepada PIHAK PERTAMA, dengan melampiri:
 - a. Naskah Perjanjian Hibah Daerah;
 - b. Pakta integritas penerima hibah;
 - c. Penggunaan barang hibah;
 - d. Surat Pernyataan Tanggung Jawab.
- (4) PIHAK KEDUA setelah menerima barang hibah dari PIHAK PERTAMA, segera melaksanakan penggunaan barang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c sesuai dengan peruntukannya dan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

HAK DAN KEWAJIBAN PIHAK PERTAMA
Pasal 3

- (1) PIHAK PERTAMA berhak melaksanakan evaluasi dan monitoring atas penggunaan hibah berdasarkan laporan pertanggungjawaban penggunaan hibah yang disampaikan oleh PIHAK KEDUA Cq. SKPD Teknis.
- (2) PIHAK PERTAMA berkewajiban segera menyerahkan hibah apabila seluruh persyaratan dan kelengkapan berkas penyerahan hibah telah dipenuhi oleh PIHAK KEDUA dan menyatakan lengkap dan benar melalui verifikasi oleh PIHAK PERTAMA Cq. SKPD Teknis.
- (3) PIHAK PERTAMA menyerahkan hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) melalui Berita Acara Serah Terima Barang atas pemberian hibah kepada PIHAK KEDUA.

HAK DAN KEWAJIBAN PIHAK KEDUA
Pasal 4

- (1) Melaksanakan dan bertanggung jawab penuh secara formal dan material atas penggunaan barang hibah yang diterima dari PIHAK PERTAMA
- (2) Menggunakan barang sebagaimana dimaksud dalam pasal (2) huruf c yang telah disetujui PIHAK PERTAMA dengan berpedoman pada ketentuan perundang-undangan
- (3) PIHAK KEDUA membuat dan menyampaikan laporan penggunaan hibah barang kepada PIHAK PERTAMA Cq. SKPD Teknis, meliputi:
 - a. Laporan penggunaan barang
 - b. Surat Pernyataan tanggungjawab yang menyatakan bahwa hibah yang diterima telah digunakan sesuai NPHD yang disertai dengan dokumen dan bukti pertanggung jawaban yang sah dan lengkap sesuai dengan peraturan perundang-undangan

- c. Dokumen dan bukti pertanggungjawaban yang sah sebagaimana dimaksud huruf b disimpan dan dipergunakan oleh PIHAK KEDUA selaku objek pemeriksaan.
- (4) Penyampaian laporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) paling lambat tanggal 10 Januari tahun anggaran berikutnya.

PERGESERAN ANGGARAN
Pasal 5

Dalam hal terjadi perubahan atau pergeseran anggaran akibat perubahan kegiatan dan belanja, SKPD dapat melakukan pergeseran anggaran belanja dan perubahan anggaran kegiatan melalui mekanisme pengelolaan keuangan daerah yang berlaku.

LAIN-LAIN
Pasal 6

- (1) Hal-hal yang belum diatur dalam Naskah Perjanjian Hibah Daerah ini akan diatur lebih lanjut dalam Perjanjian Tambahan/addendum.
- (2) Perjanjian ini dibuat rangkap 5 (lima), rangkap pertama dan kedua masing-masing bermaterai cukup mempunyai kekuatan hukum yang sama diperuntukkan bagi PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA, serta untuk keperluan administrasi lainnya.

PIHAK KEDUA

(stempel + Materai Rp10.000)

(.....)
(Penerima hibah)

PIHAK PERTAMA

(stempel + Materai Rp10.000,-)

(.....)
Kepala SKPD/PLT Kepala SKPD

C. Contoh Format Pakta Integritas Dana Hibah

PAKTA INTEGRITAS

Saya yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama :
Umur :
Jabatan dalam organisasi :
No. KTP/SIM :
Organisasi :
Alamat :

Dalam rangka mempergunakan dan mempertanggungjawabkan penerimaan hibah dari Pemerintah Kabupaten Sijunjung, dengan ini menyatakan bahwa saya:

1. Tidak akan melakukan praktek Korupsi, Kolusi, Nepotisme;
2. Akan melaporkan kepada pihak yang wajib/berwenang apabila mengetahui ada indikasi Korupsi, Kolusi, Nepotisme di dalam proses penggunaan dana hibah yang diberikan oleh Pemerintah Daerah;
3. Dalam menggunakan dana hibah ini, saya berjanji akan melaksanakannya secara bersih, transparan dan professional dalam arti akan mengerahkan segala kemampuan dan sumberdaya secara optimal untuk memberikan hasil kerja terbaik dari penggunaan dana hibah ini sesuai dengan Naskah Perjanjian Hibah Daerah (NPHD) yang telah disepakati bersama.
4. Apabila saya melanggar hal-hal yang telah saya nyatakan dalam PAKTA INTEGRITAS ini, saya bersedia dikenakan sanksi moral, administrasi serta dituntut ganti rugi dan pidana sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Muaro Sijunjung,
NAMA ORGANISASI

Ketua

(stempel + Materai Rp10.000)

(.....)

D. Contoh Format Surat Pernyataan Tanggungjawab Hibah

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB

Kami yang menerima hibah dari Pemerintah Daerah Kabupaten Sijunjung menyatakan bahwa kami telah menggunakan hibah sesuai dengan Naskah Perjanjian Hibah Daerah (NPHD) yang telah disepakati dengan Pemerintah Daerah Kabupaten Sijunjung

Apabila terjadi kerugian keuangan Negara/Daerah, kami bersedia mempertanggungjawabkan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

.....,20..

Kami yang menyatakan

(stempel + Materai Rp10.000)

(.....)

(Nama jelas)

BUPATI SIJUNJUNG

ttd

BENNY DWIFA YUSWIR

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM



MISWITA.MR

LAMPIRAN IV
 PERATURAN BUPATI SIJUNJUNG
 NOMOR 14 TAHUN 2021
 TENTANG
 TATA CARA PENGANGGARAN,
 PELAKSANAAN, PENATAUSAHAAN,
 PELAPORAN DAN
 PERTANGGUNGJAWABAN SERTA
 MONITORING DAN EVALUASI BELANJA
 SUBSIDI, HIBAH, BANTUAN SOSIAL DAN
 BELANJA TIDAK TERDUGA YANG
 BERSUMBER DARI ANGGARAN
 PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH
 KABUPATEN SIJUNJUNG

A. Contoh Format Laporan Penggunaan Hibah

LAPORAN PENGGUNAAN HIBAH BERUPA UANG

Nama Badan/Lembaga/Organisasi :
 Pagu Anggaran Hibah :
 Tahun Anggaran :

TGL	TRW	SISA TRW SEBELUM- NYA	TOTAL PENE- RIMAAN	URAIAN REALISASI PENGGUNAAN DANA HIBAH	JUMLAH (RP)
1	2	3	4=2+4	5	6
				Contoh : Dibayar Kwitansi untuk pembelian Dibayar kwitansi untuk upah Dst sesuai kebutuhan	Rp. xxxxxx Rp. xxxxxx Rp. Xxxxxx
JUMLA H	Rp.	Rp.	Rp.	JUMLAH SISA (4 - 6)	Rp. Rp. _____ -

....., 20..

Ketua

Sekretaris

B. Contoh Format Laporan Penggunaan Hibah Berupa Barang/Jasa

LAPORAN PENGGUNAAN HIBAH BERUPA BARANG/JASA

Nama Badan/Lembaga/Organisasi :
 Alamat :
 Pagu Anggaran Hibah :
 Tahun Anggaran :

Tanggal	Bentuk Barang/Jasa	Unit/ paket	Uraian Penggunaan	JUMLAH (Rp)
1	2	3	4	5
	Contoh : Ruang Kelas Baru	1 unit	Contoh : 1.Mendukung proses belajar mengajar. Dst	Rp. xxxxxx
				Rp.

....., 20..

Ketua

Sekretaris

BUPATI SIJUNJUNG

ttd

BENNY DWIFA YUSWIR

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM



MISWITA.MR

LAMPIRAN V
 PERATURAN BUPATI SIJUNJUNG
 NOMOR 14 TAHUN 2021
 TENTANG
 TATA CARA PENGANGGARAN,
 PELAKSANAAN, PENATAUSAHAAN,
 PELAPORAN DAN
 PERTANGGUNGJAWABAN SERTA
 MONITORING DAN EVALUASI BELANJA
 SUBSIDI, HIBAH, BANTUAN SOSIAL DAN
 BELANJA TIDAK TERDUGA YANG
 BERSUMBER DARI ANGGARAN
 PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH
 KABUPATEN SIJUNJUNG

A. Contoh Format Rekomendasi SKPD Dana Bantuan Sosial

FORMAT REKOMENDASI SKPD

PEMERINTAH KABUPATEN SIJUNJUNG
 SKPD.....

REKOMENDASI ATAS DANA BANTUAN SOSIAL UNTUK :
 NAMA ANGGOTA/KELOMPOK MASYARAKAT/ :
 KEGIATAN :
 TAHUN ANGGARAN :

NO	PENGUSUL (Pengrs/ panitia)	ALAMAT	TUJUAN	JENIS	BESARAN (RP)		ANALISA REKOMENDA- SI
				Uang/ Barang	USULAN	REKOMEN- DASI	
1	2	3	4	5	6	7	8
1.							diisi dengan alasan/analisa atas Proposal pengusul terhadap kewajaran dan besaran bantuan.
2.							
3.							
4.							
dst							

Muaro Sijunjung, 20..

KEPALA SKPD

B. Contoh Berita Acara Analisa dan Evaluasi Bantuan Sosial oleh SKPD

KOP SURAT SKPD

BERITA ACARA ANALISA DAN EVALUASI
USULAN BANTUAN SOSIAL DARI
INDIVIDU/KELUARGA/ANGGOTA/KELOMPOK MASYARAKAT
Nomor :

Pada hari ini, tanggal bulan tahun dua ribu, dengan ini Dinas/Badan/Bagian, telah melakukan analisa dan evaluasi atas usulan bantuan sosial dari Individu, Keluarga, Anggota/Kelompok Masyarakat untuk dapat mendapat rekomendasi pemberian bantuan sosial pada Tahun Anggaran

Adapun pelaksanaan evaluasi usulan meliputi

1. Analisa dan Evaluasi Persyaratan Administrasi

Individu, Keluarga, Anggota/Kelompok Masyarakat yang memasukkan dokumen usulan bantuan sosial berjumlah Individu, Keluarga, Anggota/Kelompok Masyarakat dan yang dinyatakan memenuhi syarat, yaitu:

- a. Individu/kelompok
- b. Individu/kelompok.....
- c. dst

2. Analisa dan Evaluasi Lapangan/Teknis

Setelah melakukan evaluasi administrasi selanjutnya melakukan evaluasi lapangan tentang keberadaan dan memiliki kepengurusan yang jelas, aktif, terdaftar dan secara teknis usulan layak dinyatakan memenuhi syarat adalah

- d. Individu/kelompok
- e. Individu/kelompok
- f. dst

3. Analisa dan Evaluasi Besaran Usulan

Dilakukan analisa dan evaluasi besaran usulan, dengan hasil sebagai berikut:

No.	Individu/Keluarga/Anggota/ Kelompok Masyarakat	Alamat	EVALUASI BESARAN	
			Usulan	Rekomendasi
1	Kelompok.....		Rp	Rp
2	Kelompok.....		Rp	Rp

Demikian berita acara analisa dan evaluasi ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Muaro Sijunjung.....20..

KEPALA SKPD

C. Contoh Format Pertimbangan TAPD Dana Bantuan Sosial

PERTIMBANGAN TAPD ATAS DANA BANTUAN SOSIAL UNTUK :
 NAMA ANGGOTA/KELOMPOK MASYARAKAT :
 KEGIATAN :
 TAHUN ANGGARAN :

NO	PENGUSUL (Pengurus/ panitia)	ALAMAT	TUJUAN	JENIS	BESARAN (RP)			ANALISA PERTIMBA- NGAN TAPD
				Uang/ Barang	USULAN	REKOMEN DA-SI SKPD	PERTIMB ANGAN TAPD	
1	2	3	4		5		6	7
1.								diisi dengan alasan/analisa atas REKOMEN DASI SKPD terhadap PRIORITAS dan Kemampuan Keuangan Daerah
2.								
3.								
4.								
dst								

Muaro Sijunjung., 20....

KETUA TAPD

D. Contoh Format Daftar Penerima Bantuan Sosial

DAFTAR : PENERIMA BANTUAN SOSIAL

NO	NAMA PENERIMA	ALAMAT PENERIMA	JUMLAH (RP)
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
Dst			
JUMLAH			

BUPATI SIJUNJUNG

.....

E. Contoh Format Surat Pernyataan Tanggungjawab Bantuan Sosial

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB

Kami yang menerima bantuan sosial dari Pemerintah Daerah Kabupaten Sijunjung menyatakan bahwa kami akan menggunakan bantuan sosial sesuai usulan yang telah disetujui.

Apabila terjadi kerugian keuangan Negara/Daerah, kami bersedia mempertanggungjawabkan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

.....,20...

Kami yang menyatakan

(Stempel + Materai Rp10.000)

(Nama jelas)

BUPATI SIJUNJUNG

ttd

BENNY DWIFA YUSWIR

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM



MISWITA.MR

LAMPIRAN VI
 PERATURAN BUPATI SIJUNJUNG
 NOMOR 14 TAHUN 2021
 TENTANG
 TATA CARA PENGANGGARAN,
 PELAKSANAAN, PENATAUSAHAAN,
 PELAPORAN DAN
 PERTANGGUNGJAWABAN SERTA
 MONITORING DAN EVALUASI BELANJA
 SUBSIDI, HIBAH, BANTUAN SOSIAL DAN
 BELANJA TIDAK TERDUGA YANG
 BERSUMBER DARI ANGGARAN
 PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH
 KABUPATEN SIJUNJUNG

Contoh Format Laporan Penggunaan Dana Bantuan Sosial
 LAPORAN PENGGUNAAN DANA BANTUAN SOSIAL

NAMA ANGGOTA/KEL. MASYARAKAT :
 PAGU ANGGARAN BANTUAN SOSIAL :
 TAHUN ANGGARAN :

NO	URAIAN	PENERIMAAN (RP)	PENGELUARAN (RP)	KETERANGAN
1	2	3	4	7
1.	Contoh : Diterima dana Bantuan Sosial dari Pemerintah Daerah Kab. Sijunjung untuk kegiatan	Rp. xxxxxxxx		Diisi apabila diperlukan.
2.	Dibayar Kwitansi untuk biaya kuliah..		Rp. xxxxxxxx	
3.	Dibayar kwitansi untuk biaya penelitian		Rp. xxxxxxxx	
4.	Dst sesuai kebutuhan		Rp. xxxxxxxx	
	Jumlah	Rp. xxxxxxxx	Rp. xxxxxxxx	
	Sisaper tgl.....20..		Rp . xxxxxxxx	

....., 20....
 PENGURUS /PANITIA

Ketua

Sekretaris

 BUPATI SIJUNJUNG

ttd

BENNY DWIFA YUSWIR

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM



MISWITA.MR