



SALINAN

BUPATI BALANGAN
PROVINSI KALIMANTAN SELATAN

PERATURAN BUPATI BALANGAN
NOMOR 17 TAHUN 2023

TENTANG

TATA CARA PENGANGGARAN, PELAKSANAAN DAN PENATAUSAHAAN,
PELAPORAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN SERTA MONITORING
DAN EVALUASI HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BALANGAN,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka terwujudnya tertib administrasi, akuntabilitas dan transparansi pengelolaan belanja Hibah dan Bantuan Sosial yang bersumber dari Anggaran pendapatan dan Belanja Daerah;
- b. bahwa untuk melaksanakan ketentuan dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah, tata cara penganggaran, pelaksanaan dan penatausahaan, pelaporan dan pertanggungjawaban serta monitoring dan evaluasi Hibah dan Bantuan Sosial perlu menetapkan pedoman teknis tentang pengelolaan bantuan Hibah dan Bantuan Sosial;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pelaporan dan Pertanggungjawaban serta Monitoring dan Evaluasi Hibah dan Bantuan Sosial;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2003 Tentang Pembentukan Daerah Kabupaten Tanah Bumbu Dan Kabupaten Balangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 22 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4265);
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2020 tentang Penetapan Peraturan

Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2020 tentang Kebijakan Keuangan Negara dan Stabilitas Sistem Keuangan untuk Penanganan Pandemi Corona Virus Disease 2019 (Covid-19) dan/atau Dalam Rangka Menghadapi Ancaman yang Membahayakan Perekonomian Nasional dan/atau Stabilitas Sistem Keuangan Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 134, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6516);

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) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2020 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2020 tentang Kebijakan Keuangan Negara dan Stabilitas Sistem Keuangan untuk Penanganan Pandemi Corona Virus Disease 2019 (Covid-19) dan/atau Dalam Rangka Menghadapi Ancaman yang Membahayakan Perekonomian Nasional dan/atau Stabilitas Sistem Keuangan Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 134, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6516);
4. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2009 Tentang Kesejahteraan Sosial (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 12, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4967);
5. 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 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
6. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 5601, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578) sebagaimana telah diubah 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);

7. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2007 Tentang Pengelolaan Uang Negara/Uang Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 83, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4738);
9. 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);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 10 Tahun 2011 tentang Tata Cara Pengadaan Pinjaman Luar Negeri dan Penerimaan Hibah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 23, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5202)
11. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2012 Tentang Hibah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5272);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5533) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 142, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6523);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2016 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2013 tentang Organisasi Kemasyarakatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 261, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5958);
14. 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);

15. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 33) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 63);
16. Peraturan Kementerian Dalam Negeri Nomor 99 Tahun 2019 tentang Perubahan Kelima atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bansos yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1560);
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 Tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
18. Peraturan Daerah Kabupaten Balangan Nomor 9 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Balangan Tahun 2023 Nomor 9);
19. Peraturan Bupati Balangan Nomor 102 Tahun 2021 tentang Petunjuk Teknis Pengelolaan Belanja Tidak Terduga (Berita Daerah Kabupaten Balangan Tahun 2021 Nomor 109);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TATA CARA PENGANGGARAN, PELAKSANAAN DAN PENATAUSAHAAN, PELAPORAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN SERTA MONITORING DAN EVALUASI HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL.

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Balangan.
2. Pemerintah Daerah adalah Daerah Kabupaten Balangan sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom.

3. Kepala Daerah yang selanjutnya disebut Bupati adalah Bupati Balangan.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan DPRD dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
5. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Balangan.
6. Satuan Kerja Perangkat Daerah terkait yang selanjutnya disebut SKPD Terkait adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah yang tugas pokok dan fungsinya berhubungan dengan permohonan Hibah dan Bansos yang diusulkan.
7. Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat Kepala SKPD adalah Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Balangan.
8. 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.
9. Bantuan Sosial yang selanjutnya disingkat Bansos 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.
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, Pejabat Pengelola Keuangan Daerah dan pejabat lainnya sesuai dengan kebutuhan.
11. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan yang selanjutnya disingkat PPTK adalah pejabat pada Unit SKPD yang melaksanakan 1 (satu) atau beberapa kegiatan dari suatu Program sesuai dengan bidang tugasnya.
12. Rencana Kerja Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat RKPD adalah dokumen perencanaan pembangunan tahunan yang disusun untuk menjamin keterkaitan dan konsistensi antara perencanaan, penganggaran, pelaksanaan dan pengawasan serta merupakan bagian yang tidak terpisahkan dalam tahapan penyusunan Rancangan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah sebagai pedoman dalam penyusunan Kebijakan Umum Anggaran dan Prioritas Plafon Anggaran Sementara.
13. Kebijakan Umum Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara yang selanjutnya disingkat KUA dan PPAS adalah arah kebijakan umum di bidang pendapatan, belanja dan pembiayaan serta pedoman dalam penyusunan PPAS dalam rangka penyusunan RAPBD.

14. 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.
15. 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.
16. Rencana Kerja dan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat RKA-SKPD adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi program, kegiatan dan anggaran SKPD.
17. Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat DPA-SKPD adalah dokumen yang memuat pendapatan dan belanja SKPD atau dokumen yang memuat pendapatan, belanja dan pembiayaan SKPD yang melaksanakan fungsi Bendahara Umum Daerah yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh pengguna anggaran.
18. Rekening Kas Umum Daerah yang selanjutnya disingkat RKUD adalah rekening tempat menyimpan uang Daerah yang ditentukan oleh Bupati untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan membayar seluruh pengeluaran daerah pada bank yang ditetapkan.
19. Surat Permintaan Pembayaran yang selanjutnya disingkat SPP adalah dokumen yang digunakan untuk mengajukan permintaan pembayaran.
20. Pembayaran Langsung yang selanjutnya disingkat LS adalah Pembayaran Langsung kepada bendahara pengeluaran/penerima hak lainnya atas dasar perjanjian kerja, surat tugas, dan/atau surat perintah kerja lainnya melalui penerbitan surat perintah membayar langsung.
21. Surat Permintaan Pembayaran Langsung Kepada Pihak Ketiga Lainnya yang selanjutnya disingkat SPP-LS Pihak Ketiga Lainnya adalah dokumen yang digunakan untuk mengajukan permintaan pembayaran antara lain berupa hibah berupa uang, bantuan sosial berupa uang, bantuan keuangan, subsidi, bagi hasil, belanja tidak terduga untuk pengembalian kelebihan penerimaan yang terjadi pada tahun anggaran sebelumnya dan pembayaran kewajiban pemerintah atas putusan pengadilan, dan rekomendasi APIP dan/atau rekomendasi BPK.
22. Surat Perintah Membayar yang selanjutnya disingkat SPM adalah dokumen yang digunakan untuk penerbitan surat perintah pencairan dana atas beban pengeluaran DPA-SKPD.
23. Surat Perintah Membayar Langsung yang selanjutnya disebut SPM-LS adalah dokumen yang digunakan untuk penerbitan surat perintah pencairan dana atas beban pengeluaran DPA SKPD kepada pihak ketiga.
24. Surat Perintah Pencairan Dana yang selanjutnya disingkat SP2D adalah dokumen yang digunakan sebagai dasar pencairan dana atas beban APBD.

25. Risiko 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 Bansos akan semakin terpuruk dan tidak dapat hidup dalam kondisi wajar.
26. Disfungsi Sosial adalah keterbatasan individu, keluarga, kelompok dan masyarakat dalam menjalankan fungsi sosialnya.
27. 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.
28. 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.

Pasal 2

Pemerintah Daerah dapat memberikan Hibah dan/atau Bansos sesuai dengan kemampuan keuangan Daerah.

Pasal 3

- (1) Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 dapat berupa:
 - a. uang;
 - b. barang; atau
 - c. jasa.
- (2) Bansos sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 dapat berupa:
 - a. uang; atau
 - b. barang.

Pasal 4

Ruang lingkup Peraturan Bupati ini meliputi:

- a. pengusulan;
- b. penganggaran;
- c. pelaksanaan dan penatausahaan;
- d. pelaporan dan pertanggungjawaban;
- e. pengembalian sisa dana; dan
- f. monitoring dan evaluasi.

BAB II HIBAH

Bagian Kesatu Umum

Pasal 5

- (1) Pemerintah Daerah dapat memberikan Hibah dengan memperhatikan ketentuan sebagai berikut:
 - a. dilakukan setelah memprioritaskan pemenuhan belanja urusan pemerintahan wajib dan belanja urusan pemerintahan pilihan, kecuali yang ditentukan lain oleh peraturan dan perundang-undangan;
 - b. ditujukan untuk menunjang pencapaian sasaran, program, kegiatan, dan sub kegiatan Pemerintah Daerah sesuai urgensi dan kepentingan Daerah dalam mendukung terselenggaranya fungsi pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan dengan memperhatikan asas keadilan, kepatutan, rasionalitas, dan manfaat untuk masyarakat.
 - c. memberikan nilai manfaat bagi Pemerintah Daerah dalam mendukung terselenggaranya fungsi pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan; dan
 - d. memenuhi persyaratan penerima Hibah.
- (2) Pemberian Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi kriteria paling sedikit :
 - a. peruntukannya ditetapkan secara spesifik;
 - b. bersifat tidak wajib;
 - c. tidak mengikat;
 - d. memberikan nilai manfaat bagi pemerintah daerah dalam mendukung terselenggaranya fungsi pemerintahan, pembangunan atau kemasyarakatan; dan
 - e. tidak diberikan secara terus menerus setiap tahun anggaran.
- (3) Kriteria bersifat tidak wajib, tidak mengikat dan tidak diberikan secara terus menerus sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, huruf c dan dan huruf e adalah Hibah tidak dapat diberikan apabila pemohon Hibah pernah menerima Hibah pada tahun anggaran sebelumnya.
- (4) Pemberian Hibah tidak terus-menerus setiap tahun anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf e dikecualikan bagi penerima Hibah sebagai berikut:
 - a. Pemerintah Pusat dalam rangka mendukung penyelenggaraan Pemerintahan Daerah sepanjang tidak tumpang tindih pendanaannya dengan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - b. badan dan lembaga yang ditetapkan oleh Pemerintah Pusat atau Pemerintah Daerah sesuai dengan kewenangannya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;

- c. partai politik; dan/atau
 - d. ditentukan lain oleh peraturan dan perundang-undangan.
- (5) Hibah kepada partai politik sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf c berupa pemberian bantuan keuangan kepada partai politik yang mendapatkan kursi di DPRD Kabupaten sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Tata cara penganggaran, pelaksanaan dan penatausahaan, pelaporan dan pertanggungjawaban serta monitoring dan evaluasi Hibah kepada partai politik sebagaimana dimaksud pada ayat (5) diatur dalam Peraturan Bupati tersendiri.

Pasal 6

Pemerintah Daerah dapat memberikan Hibah kepada :

- a. pemerintah pusat;
- b. Pemerintah Daerah lainnya;
- c. badan usaha milik negara;
- d. badan usaha milik daerah;
- e. badan dan lembaga;
- f. masyarakat; dan/atau
- g. organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia; dan
- h. partai politik.

Pasal 7

Hibah yang diberikan oleh Pemerintah Daerah kepada Pemerintah Pusat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf a, dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. diberikan kepada satuan kerja dari kementerian/lembaga/lembaga Pemerintah Non Kementerian yang wilayah kerjanya berada dan/atau mencakup dalam Daerah.
- b. Hibah dari Pemerintah Daerah dilarang tumpang tindih pendanaannya dengan APBN sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
- c. hanya diberikan 1 (satu) kali dalam tahun berkenaan.

Pasal 8

Hibah kepada Pemerintah Daerah lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf b diberikan kepada Daerah otonom baru hasil pemekaran Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 9

Hibah kepada badan usaha milik negara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf c, diberikan dalam rangka untuk meningkatkan pelayanan kepada masyarakat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 10

- (1) Hibah kepada badan usaha milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf d, diberikan untuk meneruskan Hibah yang diterima Pemerintah Daerah dari Pemerintah Pusat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Hibah kepada Badan Usaha Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dapat diberikan dalam bentuk barang kecuali uang atau jasa.

Pasal 11

- (1) Hibah kepada badan dan lembaga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 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 telah memiliki surat keterangan terdaftar yang diterbitkan oleh Menteri, Gubernur atau Bupati;
 - c. yang bersifat nirlaba, sukarela bersifat sosial kemasyarakatan berupa kelompok masyarakat/kesatuan-kesatuan masyarakat hukum adat sepanjang masih hidup dan sesuai dengan perkembangan masyarakat, dan keberadaannya diakui oleh Pemerintah Pusat dan/atau Pemerintah Daerah melalui pengesahan atau penetapan dari pimpinan instansi vertikal atau kepala SKPD terkait sesuai dengan kewenangannya; dan
 - d. koperasi yang didirikan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan dan memenuhi kriteria sebagai berikut:
 - 1) mempunyai kantor di Daerah;
 - 2) beranggotakan masyarakat di Daerah;
 - 3) mempunyai laporan keuangan yang sehat; dan
 - 4) peruntukannya hanya untuk pemenuhan sarana dan prasarana kantor koperasi.
- (2) Hibah kepada badan dan lembaga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf e diberikan dengan persyaratan paling sedikit:
 - a. memiliki kepengurusan di Daerah;
 - b. memiliki surat keterangan domisili dari lurah atau kepala desa;
 - c. berkedudukan dalam wilayah administrasi Pemerintah Daerah dan/atau badan dan lembaga yang berkedudukan di luar wilayah administrasi Pemerintah Daerah untuk menunjang pencapaian sasaran program, kegiatan dan sub kegiatan pemerintah Daerah;
 - d. tidak terjadi konflik internal;
 - e. mempunyai kegiatan selama 1 (satu) tahun terakhir (foto kegiatan);
 - f. merupakan badan/lembaga bersifat nirlaba/sukarela/sosial;
 - g. terdaftar pada instansi vertikal atau SKPD yang berwenang (memiliki surat keterangan terdaftar); dan
 - h. memiliki/menguasai tanah secara sah/mempunyai kedudukan hukum yang sah apabila kegiatan yang diajukan merupakan pekerjaan konstruksi.

Pasal 12

- (1) Hibah kepada masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf f diberikan kepada kelompok orang yang memiliki kegiatan tertentu dalam bidang:
 - a. perekonomian;
 - b. pendidikan;
 - c. kesehatan;
 - d. keagamaan;
 - e. kesenian;
 - f. adat istiadat; dan
 - g. keolahragaan non-profesional.
- (2) Hibah kepada masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan dengan persyaratan paling sedikit:
 - a. memiliki kepengurusan yang jelas; dan
 - b. berkedudukan dalam wilayah administrasi Pemerintah Daerah Kabupaten Balangan.

Pasal 13

- (1) Hibah kepada Organisasi Kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf g, diberikan kepada:
 - a. Organisasi Kemasyarakatan yang berbadan hukum yayasan; dan
 - b. Organisasi Kemasyarakatan yang berbadan hukum perkumpulan yang telah mendapatkan pengesahan dari kementerian yang membidangi urusan Hukum dan Hak Asasi Manusia.
- (2) Pemberian Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan dengan persyaratan paling sedikit:
 - a. telah terdaftar pada kementerian yang membidangi urusan hukum dan hak asasi manusia;
 - b. berkedudukan dalam wilayah administrasi Pemerintah Daerah;
 - c. memiliki sekretariat tetap di Daerah;
 - d. tidak pernah mendapatkan Hibah pada tahun sebelumnya;
 - e. tidak terjadi konflik internal;
 - f. mempunyai kegiatan selama 1 (satu) tahun terakhir (foto kegiatan); dan
 - g. memiliki/menguasai tanah secara sah/mempunyai kedudukan hukum yang sah apabila kegiatan yang diajukan merupakan pekerjaan konstruksi.
- (3) Format surat pernyataan tidak pernah mendapatkan hibah pada tahun sebelumnya dan tidak surat tidak terjadi konflik internal sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d dan huruf e adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran I dan Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Perauran Bupati ini.

Pasal 14

Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) huruf e, adalah pemberian Hibah kepada Badan / Lembaga / Organisasi masyarakat, antara lain :

- a. Tim Penggerak Pemberdayaan Kesejahteraan Keluarga;
- b. Komite Olahraga Nasional Indonesia;
- c. Majelis Ulama Indonesia;
- d. Badan Amil Zakat Nasional;
- e. Lembaga Pengembangan Tilawatil Qur'an;
- f. Forum Kerukunan Umat Beragama;
- g. Dewan Kerajinan Nasional Daerah;
- h. Gabungan Isteri Wakil Rakyat;
- i. Gabungan Organisasi Wanita;
- j. Komite Nasional Pemuda Indonesia;
- k. Nahdatul Ulama;
- l. Muhamadiyah;
- m. Ikatan Persaudaraan Qori-Qoriah, Hafidz-Hafidzah;
- n. Forum Komunikasi Pondok Pesantren;
- o. Lembaga Pembinaan Muallaf;
- p. Lembaga Rumah Tahfidz; dan
- q. Badan Koordinasi Pembinaan Remaja Mesjid Indonesia.

Bagian Kedua
Penganggaran

Pasal 15

- (1) Proposal permohonan Hibah diajukan secara tertulis kepada Bupati cq. Kepala SKPD terkait yang sesuai dengan bidang urusan permohonan Hibah.
- (2) Dalam hal permohonan Hibah langsung disampaikan kepada Bupati, Bupati menunjuk Kepala SKPD yang terkait untuk menindaklanjuti permohonan Hibah.

Pasal 16

- (1) Proposal permohonan Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 berupa:
 - a. permohonan Hibah berupa uang; dan
 - b. permohonan Hibah berupa barang.
- (2) Proposal permohonan Hibah berupa uang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a paling sedikit memuat :
 - a. surat permohonan yang diketahui oleh Camat dan Kepala Desa/Lurah;
 - b. latar belakang permohonan Hibah;
 - c. maksud dan tujuan permohonan Hibah;
 - d. susunan kepengurusan;
 - e. domisili/alamat sekretariat;
 - f. bentuk kegiatan yang akan dilaksanakan;
 - g. jadwal pelaksanaan kegiatan;
 - h. rincian kebutuhan anggaran/rencana anggaran biaya;
 - i. tanda tangan dan nama lengkap calon penerima Hibah (pimpinan/ketua) serta stempel/cap basah;
 - j. fotocopy dokumen pendirian (surat terdaftar/akta notaris);

- k. fotocopy kartu identitas pengurus; dan
 - l. buku rekening atas nama lembaga/
Badan/Organisasi/Kelompok.
- (3) Proposal permohonan Hibah berupa barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b paling sedikit memuat :
 - a. surat permohonan yang diketahui oleh Camat dan Kepala Desa/Lurah;
 - b. latar belakang permohonan Hibah;
 - c. maksud dan tujuan permohonan Hibah;
 - d. susunan kepengurusan organisasi;
 - e. domisili/alamat sekretariat organisasi pemohon;
 - f. jenis dan jumlah barang yang dimohon;
 - g. tanda tangan dan nama lengkap calon penerima Hibah (pimpinan/ketua) serta stempel/cap basah organisasi/ lembaga;
 - h. fotocopy dokumen pendirian (surat terdaftar/akta notaris); dan
 - i. fotocopy kartu identitas pengurus.
 - (4) Pemohon permohonan Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) hanya dapat mengajukan 1 (satu) proposal Hibah uang atau Hibah barang.
 - (5) Format surat pernyataan permohonan Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 17

- (1) SKPD penerima permohonan Hibah melakukan verifikasi atas usulan permohonan Hibah.
- (2) Verifikasi atas usulan permohonan Hibah pada SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh tim verifikasi SKPD yang ditetapkan oleh Kepala SKPD.
- (3) Verifikasi atas usulan permohonan Hibah oleh SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan terhadap:
 - a. kelengkapan administrasi;
 - b. persyaratan permohonan Hibah; dan
 - c. kesesuaian bantuan atas permohonan Hibah.
- (4) Dalam melakukan verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) SKPD dapat berkoordinasi dengan SKPD lain yang memiliki tugas dan fungsi sesuai dengan rencana kegiatan dalam usulan permohonan Hibah.
- (5) Dalam hal permohonan Hibah langsung disampaikan kepada Bupati, maka Bupati dapat memerintahkan/menunjuk SKPD teknis yang membidangi untuk memverifikasi permohonan Hibah.

Pasal 18

- (1) SKPD yang ditunjuk melakukan verifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1) adalah SKPD yang memiliki tugas dan fungsi sesuai dengan rencana kegiatan Hibah yang diusulkan.

- (2) Verifikasi atas permohonan Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang berasal dari badan, lembaga dan Organisasi kemasyarakatan dilaksanakan oleh SKPD terkait yaitu :
- a. bidang pendidikan dan kebudayaan pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan;
 - b. bidang kesehatan pada Dinas Kesehatan dan Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana;
 - c. bidang pekerjaan umum, penataan ruang, perumahan dan kawasan permukiman pada Dinas Pekerjaan Umum, Penataan Ruang, Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman;
 - d. bidang ketentraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat, pada :
 - 1) Badan Penanggulangan Bencana Daerah;
 - 2) Satuan Polisi Pamong Praja;
 - e. bidang sosial, pemberdayaan perempuan, perlindungan anak dan pemberdayaan masyarakat dan desa pada Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan Dan Perlindungan Anak Serta Pemberdayaan Masyarakat Dan Desa;
 - f. bidang tenaga kerja, transmigrasi dan penanaman modal pada Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu satu Pintu, Transmigrasi dan Tenaga Kerja;
 - g. bidang pangan, kelautan dan perikanan, pertanian pada Dinas Ketahanan Pangan, Pertanian dan Perikanan;
 - h. bidang lingkungan hidup dan pertanahan pada dinas Pertanahan dan Lingkungan Hidup;
 - i. bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
 - j. bidang perhubungan pada dinas Perhubungan;
 - k. bidang komunikasi, informatika, statistik dan Persandian pada Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian;
 - l. bidang koperasi, usaha kecil dan menengah, perdagangan dan perindustrian pada Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah, Perindustrian dan Perdagangan;
 - m. bidang kepemudaan, olahraga, kesenian dan pariwisata pada Dinas Kepemudaan, Olahraga dan Pariwisata;
 - n. bidang perpustakaan dan kearsipan pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan;
 - o. bidang administrasi pemerintahan dan bidang yang bukan urusan dan kewenangan Pemerintah Daerah seperti urusan keagamaan dan lainnya pada Sekretariat Daerah; dan
 - p. bidang terkait dengan hubungan antar lembaga pemerintah daerah dengan lembaga vertikal pada urusan pemerintahan umum pada Badan Kesatuan Bangsa dan Politik.

Pasal 19

Pelaksanaan verifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1) bertujuan untuk:

- a. memastikan badan, lembaga dan organisasi kemasyarakatan calon penerima Hibah telah memenuhi persyaratan yang telah ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- b. memastikan bahwa proposal yang diajukan oleh calon penerima Hibah dilampiri dengan rincian kebutuhan anggaran/rencana anggaran biaya;

- c. mengetahui kesesuaian antara kebutuhan peralatan dan bahan serta kebutuhan lainnya yang diperlukan dalam pelaksanaan kegiatan dengan jenis kegiatannya;
- d. memastikan keberadaan badan, lembaga, organisasi kemasyarakatan yang mengajukan usulan Hibah (tidak fiktif);
- e. memastikan domisili/alamat sekretariat badan, lembaga, organisasi kemasyarakatan sebagaimana tercantum dalam proposal yang diajukan oleh calon penerima Hibah; dan
- f. meminta dokumen-dokumen pendukung lainnya (jika diperlukan).

Pasal 20

- (1) Hasil verifikasi SKPD atas permohonan Hibah adalah berupa rekomendasi.
- (2) Rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berisi keterangan mengenai kesimpulan atas permohonan Hibah serta kesesuaian Hibah yang akan diberikan.
- (3) Rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) di keluarkan oleh Kepala SKPD terkait yang memiliki tugas dan fungsi sesuai dengan rencana kegiatan Hibah yang diusulkan.

Pasal 21

- (1) Kepala SKPD terkait sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (3) menyampaikan rekomendasi atas permohonan Hibah kepada Bupati melalui Ketua TAPD untuk mendapatkan pertimbangan sesuai dengan prioritas dan kemampuan keuangan Daerah.
- (2) Format rekomendasi dari Kepala SKPD terkait sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (3) dan Format pertimbangan dari TAPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 22

- (1) SKPD terkait menyusun RKA-SKPD belanja Hibah sesuai dengan besaran alokasi anggaran pada KUA/PPAS atau Perubahan KUA/Perubahan PPAS.
- (2) Penyusunan RKA SKPD untuk Belanja Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dirinci menurut objek, rincian objek, dan sub rincian objek pada program, kegiatan dan sub kegiatan.
- (3) RKA-SKPD belanja Hibah setelah dilakukan pencermatan oleh TAPD merupakan dasar penyusunan pengantar Nota Keuangan rancangan Peraturan Daerah tentang APBD dan Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD.

Pasal 23

- (1) Hibah berupa uang, barang atau jasa dicantumkan dalam penyusunan RKA SKPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (4) memuat :
 - a. nama lengkap lembaga/kelompok penerima Hibah;
 - b. alamat penerima Hibah;

- c. besaran Hibah (apabila dalam bentuk uang); atau
 - d. jenis barang atau jasa.
- (2) RKA-SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi dasar penganggaran Hibah dalam APBD sesuai peraturan perundang-undangan.

Pasal 24

- (1) Hibah berupa uang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (1) pada SKPD dianggarkan dalam kelompok:
- a. belanja operasi;
 - b. jenis belanja Hibah;
 - c. objek belanja Hibah; dan
 - d. rincian objek belanja Hibah.
- (2) Objek belanja Hibah dan rincian objek belanja Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dan huruf d merupakan kelompok belanja Hibah yang diberikan kepada:
- a. Pemerintah Pusat;
 - b. Pemerintah Daerah lain;
 - c. Badan Usaha Milik Negara;
 - d. Badan Usaha Milik Daerah; dan/atau
 - e. Badan, Lembaga, dan organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia.

Pasal 25

- (1) Hibah berupa barang atau jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (1) pada SKPAD dianggarkan dalam kelompok belanja operasi yang diformulasikan ke dalam program dan kegiatan dan diuraikan dalam jenis belanja barang dan jasa.
- (2) Objek belanja Hibah barang atau jasa adalah masyarakat.
- (3) rincian objek belanja Hibah barang atau jasa yang diserahkan kepada masyarakat.

Pasal 26

Daftar nama penerima Hibah, alamat penerima Hibah dan besaran Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (1) dicantumkan dalam Lampiran Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD yang pelaksanaannya berpedoman pada peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketiga Pelaksanaan dan Penatausahaan

Paragraf 1 Tata Cara Pelaksanaan

Pasal 27

- (1) Pelaksanaan anggaran Hibah berupa uang, barang dan/atau jasa berdasarkan DPA-SKPD dan/atau Perubahan DPA-SKPD.

- (2) Penetapan daftar penerima Hibah berdasarkan DPA-SKPD dan/atau Perubahan DPA-SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (3) Keputusan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (2) minimal memuat:
 - a. nama penerima Hibah;
 - b. alamat penerima Hibah; dan
 - c. jumlah uang/jenis barang/ yang diHibahkan.

Pasal 28

- (1) Setiap pemberian Hibah dituangkan dalam NPHD yang ditandatangani bersama antara Bupati dengan penerima Hibah.
- (2) Bupati dapat mendelegasikan kewenangan untuk menandatangani NPHD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada pejabat yang ditunjuk.
- (3) Pendelegasian kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (4) NPHD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat ketentuan mengenai :
 - a. pemberi dan penerima Hibah;
 - b. tujuan pemberian Hibah;
 - c. besaran/rincian penggunaan Hibah yang akan diterima;
 - d. hak dan kewajiban;
 - e. tata cara penyaluran/penyerahan Hibah;
 - f. tata cara pelaporan Hibah;
 - g. larangan; dan
 - h. sanksi.
- (5) Format NPHD sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 29

- (1) Keputusan Bupati tentang daftar penerima Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (2) menjadi dasar dalam penyaluran/penyerahan Hibah.
- (2) Penyaluran/penyerahan Hibah dari Pemerintah Daerah kepada penerima Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan setelah penandatanganan NPHD.

Pasal 30

Penyerahan Hibah berupa barang kepada penerima Hibah dituangkan dalam berita acara serah terima barang.

Paragraf 2
Penyaluran Hibah Berupa Uang

Pasal 31

- (1) Berdasarkan Surat Keputusan Bupati tentang daftar penerima Hibah, Kepala SKPD melakukan penyaluran dana Hibah kepada penerima Hibah.
- (2) Penyaluran Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui mekanisme pembayaran langsung dengan kelengkapan sebagai berikut:
 - a. surat pengantar berkas pencairan;
 - b. surat pernyataan tanggungjawab mutlak PA/KPA SKPD (bermaterai);
 - c. surat pernyataan verifikasi oleh PPK-SKPD (bermaterai) yang dilampiri *checklist* kelengkapan dokumen;
 - d. fotocopy proposal permohonan Hibah;
 - e. fotocopy SK penerima Hibah; dan
 - f. fotocopy buku rekening bank penerima/rekening koran penerima Hibah.
- (3) Kepala SKPD menyampaikan SPM-LS beserta kelengkapannya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepada Kepala SKPD yang membidangi urusan pengelolaan keuangan selaku Bendahara Umum Daerah.
- (4) Bendahara Umum Daerah menerbitkan SP2D-LS untuk penyaluran Hibah dari Rekening Umum Daerah ke rekening milik penerima Hibah.

Pasal 32

- (1) Pencairan dana Hibah dapat dilakukan lebih dari 1 (satu) tahap pencairan dalam 1 (satu) tahun anggaran.
- (2) Dalam hal pencairan dana Hibah dilakukan lebih dari 1 (satu) tahap sebagaimana dimaksud pada ayat (1), pencairan dana Hibah tahap selanjutnya dilakukan setelah penerima Hibah menyampaikan pertanggungjawaban dana Hibah sebelumnya minimal 80% (delapan puluh persen) dari Hibah yang sudah diterima.

Paragraf 3
Penyaluran Hibah Berupa Barang dan/atau Jasa

Pasal 33

- (1) Kepala SPKD terkait dalam rangka penyaluran Hibah berupa barang dan/atau jasa, menyampaikan pemberitahuan secara tertulis kepada penerima Hibah berupa barang dan/atau jasa untuk melakukan pengambilan/pemanfaatan barang dan/atau jasa.
- (2) Pengambilan/pemanfaatan barang dan/atau jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikoordinasikan oleh PPTK dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. penerima Hibah berupa barang dan/atau jasa sesuai dengan

- yang tercantum dalam Keputusan Bupati yang memuat daftar penerima Hibah;
- b. penyaluran Hibah telah sesuai dengan NPHD yang ditandatangani oleh pemberi dan penerima dana Hibah; dan
 - c. penerima Hibah berupa barang dan/atau jasa telah menandatangani pakta integritas dan surat pernyataan tanggungjawab mutlak yang telah disampaikan kepada SKPD terkait.
- (3) Kepala SKPD terkait menyalurkan barang dan/atau jasa kepada penerima Hibah barang dan/atau jasa, yang dimuat dalam berita acara serah terima barang dan/atau jasa yang ditandatangani oleh Kepala SKPD terkait dan penerima Hibah.

Pasal 34

- (1) Bagi penerima Hibah dalam hal terdapat perubahan nama pengurus/penanggung jawab penerima hibah pada badan atau masyarakat, atau lembaga, atau organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum pada saat proses NPHD atau penyaluran dana maka penerima hibah tersebut harus melaporkan kepada Kepala SKPD terkait.
- (2) Pelaporan perubahan nama pengurus/penanggung jawab sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilampiri dengan bukti perubahan nama pengurus/penanggung jawab disertai dengan alasan yang dapat dipertanggungjawabkan.
- (3) Penyaluran hibah dilakukan setelah persyaratan pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terpenuhi.

Pasal 35

Pelaksanaan penyaluran dana Hibah dilaksanakan dengan memperhatikan prinsip-prinsip efektif, efisien dan akuntabel.

Bagian Keempat Pelaporan dan Pertanggungjawaban

Paragraf 1 Pelaporan

Pasal 36

- (1) Penerima Hibah berupa uang menyampaikan laporan penggunaan Hibah kepada Bupati melalui SKPD terkait.
- (2) Laporan penggunaan dana Hibah berupa uang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat:
 - a. hasil kegiatan yang berisi uraian tentang hasil kegiatan yang telah dilaksanakan sesuai dengan proposal Hibah yang telah diajukan kepada Pemerintah Daerah dan NPHD;
 - b. realisasi penggunaan dana yang berisi uraian tentang anggaran yang telah dibelanjakan termasuk sisa anggaran yang tidak digunakan untuk membiayai kegiatan yang telah dilaksanakan sesuai dengan proposal Hibah yang telah diajukan kepada Pemerintah Daerah dan NPHD;

- c. penutup yang berisi uraian tentang hal-hal yang perlu untuk disampaikan oleh penerima Hibah terkait dengan kegiatan yang telah dilaksanakan.
- d. tanda tangan dan nama lengkap serta stempel/cap penerima Hibah;
- e. surat pernyataan tanggungjawab mutlak penggunaan dana Hibah;
- f. lampiran yang berisi dokumentasi kegiatan yang telah dilaksanakan; dan
- g. bukti-bukti pengeluaran yang lengkap dan sah sesuai peraturan perundang-undangan.

Pasal 37

SKPD terkait sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (1) menyampaikan rekapitulasi daftar penerima Hibah yang telah menyampaikan laporan penggunaan Hibah kepada Bupati melalui TAPD.

Pasal 38

Berdasarkan laporan penggunaan dana Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (2) terdapat sisa dana Hibah yang tidak digunakan oleh penerima Hibah, maka penerima Hibah wajib menyetorkan sisa dana tersebut ke kas Daerah.

Pasal 39

- (1) Dalam hal pencairan dana Hibah dilakukan lebih dari 1 (satu) tahap, maka penerima Hibah wajib membuat laporan penggunaan dana Hibah berdasarkan akumulasi total dana Hibah yang diterimanya.
- (2) Akumulasi total dana Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yaitu dengan menjumlahkan dana Hibah yang diterima dan membuatnya dalam 1 (satu) dokumen laporan pertanggungjawaban.

Pasal 40

- (1) Penerima Hibah berupa barang menyampaikan laporan penggunaan Hibah kepada Bupati melalui Kepala SKPD terkait.
- (2) Laporan penggunaan Hibah berupa barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
 - a. penjelasan mengenai penggunaan Hibah berupa barang telah sesuai dengan proposal Hibah yang telah diajukan kepada Pemerintah Daerah dan NPHD;serta
 - b. salinan bukti serah terima barang (berita acara serah terima barang).

Pasal 41

- (1) Hibah berupa uang dicatat sebagai realisasi jenis belanja Hibah pada SKPD dalam tahun anggaran berkenaan.

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

Paragraf 2
Pertanggungjawaban

Pasal 42

- (1) Pertanggungjawaban Pemerintah Daerah atas pemberian Hibah meliputi :
- a. usulan dari calon penerima Hibah kepada Bupati melalui SKPD terkait;
 - b. keputusan Bupati tentang penetapan daftar penerima Hibah;
 - c. NPHD;
 - d. pakta integritas dari penerima Hibah yang menyatakan bahwa Hibah yang diterima akan digunakan sesuai dengan usulan proposal Hibah yang telah diajukan kepada Pemerintah Daerah dan NPHD;
 - e. surat pernyataan telah menerima Hibah;
 - f. surat pernyataan tanggungjawab mutlak;
 - g. bukti transfer uang atas pemberian Hibah berupa uang; atau
 - h. bukti serah terima barang (Berita Acara Serah Terima barang) atas pemberian Hibah berupa barang.
- (2) Format pakta integritas, surat pernyataan telah menerima Hibah dan surat pernyataan tanggungjawab mutlak dari penerima Hibah sebagaimana dimaksud pada huruf d, huruf e dan huruf f adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran VI, Lampiran VII dan Lampiran VIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 43

- (1) Penerima Hibah bertanggungjawab secara formil dan materiil atas penggunaan Hibah yang diterimanya.
- (2) Pertanggungjawaban penerima Hibah meliputi:
- a. laporan penggunaan hibah;
 - b. surat pernyataan tanggung jawab yang menyatakan bahwa hibah yang diterima telah digunakan sesuai NPHD; dan
 - c. bukti-bukti pengeluaran yang lengkap dan sah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan bagi penerima hibah berupa uang atau salinan berita acara serah terima barang dan/atau jasa bagi penerima hibah berupa barang dan/atau jasa.
- (3) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan huruf b disampaikan kepada Bupati melalui SKPD terkait paling lama tanggal 10 bulan Januari tahun anggaran berikutnya, kecuali ditentukan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundangundangan.
- (4) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c disimpan dan dipergunakan oleh penerima Hibah selaku objek pemeriksaan.

Pasal 44

Dalam hal penerima hibah tidak menyampaikan pertanggungjawaban sampai dengan batas waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 ayat (3), maka kepada penerima hibah dilakukan tindakan sebagai berikut :

- a. diberikan peringatan secara tertulis;
- b. apabila dalam waktu 2 (dua) minggu setelah disampaikannya peringatan dan penerima hibah belum menyampaikan pertanggungjawaban, maka kepadanya diberikan peringatan kedua secara tertulis;
- c. apabila dalam waktu 2 (dua) minggu setelah disampaikannya peringatan kedua dan penerima hibah belum menyampaikan pertanggungjawaban, maka kepadanya diberikan peringatan ketiga secara tertulis;
- d. apabila dalam waktu 2 (dua) minggu setelah disampaikannya peringatan ketiga, penerima hibah tidak menyampaikan pertanggungjawaban, terhadap penerima hibah tersebut dapat dilakukan audit oleh auditor resmi pemerintah atau pemerintah daerah;
- e. dalam hal ditemukan adanya penggunaan dana hibah yang tidak sesuai, maka penerima hibah dapat dituntut sesuai ketentuan hukum yang berlaku.

Pasal 45

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

Pasal 46

- (1) Realisasi Hibah berupa barang dikonversikan sesuai standar akuntansi pemerintahan pada laporan realisasi anggaran dan diungkapkan pada catatan atas laporan keuangan dalam penyusunan laporan keuangan Pemerintah Daerah.
- (2) Konversi dan pengungkapan Hibah berupa barang sebagaimana dimaksud ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB III
BANTUAN SOSIAL

Bagian Kesatu
Umum

Pasal 47

- (1) Pemerintah Daerah dapat memberikan Bansos kepada penerima Bansos.
- (2) Penerima Bansos sebagaimana dimaksud ayat (1) adalah:
 - a. individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat yang mengalami risiko sosial; dan

- b. lembaga non pemerintahan bidang pendidikan, keagamaan, dan bidang lain yang berperan untuk melindungi individu, keluarga, kelompok, dan/atau masyarakat yang mengalami keadaan yang tidak stabil sebagai dampak risiko sosial.
- (3) Pemberian Bansos sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai kemampuan keuangan Daerah setelah memprioritaskan pemenuhan belanja Urusan Pemerintahan Wajib dan Urusan Pemerintahan Pilihan, kecuali ditentukan lain sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

Pasal 48

- (1) Pemberian Bansos sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 ayat (1) diberikan dengan memenuhi kriteria sebagai berikut:
- a. selektif;
 - b. memenuhi persyaratan sebagai penerima bantuan.
 - c. bersifat sementara dan tidak terus menerus, kecuali dalam keadaan tertentu dapat berkelanjutan; dan
 - d. sesuai tujuan penggunaan.
- (2) Kriteria selektif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a adalah bahwa Bansos hanya diberikan kepada calon penerima yang ditujukan untuk melindungi dari kemungkinan risiko sosial.
- (3) Kriteria memenuhi persyaratan sebagai penerima bantuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b meliputi:
- a. memiliki identitas yang jelas dibuktikan dengan Kartu Tanda Penduduk; dan
 - b. berdomisili dalam wilayah administratif pemerintahan Daerah dibuktikan dengan surat keterangan dari Lurah/kepala desa setempat bagi kelompok masyarakat/lembaga non pemerintah.
- (4) Kriteria bersifat sementara dan tidak terus menerus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c adalah bahwa pemberian Bansos tidak wajib dan tidak harus diberikan setiap tahun anggaran.
- (5) Pengecualian keadaan tertentu dapat berkelanjutan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c adalah bahwa Bansos 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 bahwa tujuan pemberian Bansos meliputi:
- a. rehabilitasi sosial;
 - b. perlindungan sosial;
 - c. pemberdayaan sosial;
 - d. jaminan sosial;
 - e. penanggulangan kemiskinan; dan
 - f. penanggulangan bencana.

Pasal 49

- (1) Rehabilitasi sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 ayat (6) huruf a, ditujukan untuk memulihkan dan mengembangkan kemampuan seseorang yang mengalami disfungsi sosial agar dapat melaksanakan fungsi sosialnya secara wajar.
- (2) Perlindungan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 ayat (6) huruf b, ditujukan untuk mencegah dan menangani risiko dari guncangan dan kerentanan sosial seseorang, keluarga, kelompok masyarakat agar kelangsungan hidupnya dapat dipenuhi sesuai dengan kebutuhan dasar minimal.
- (3) Pemberdayaan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 ayat (6) huruf c, ditujukan untuk menjadikan seseorang atau kelompok masyarakat yang mengalami masalah sosial mempunyai daya, sehingga mampu memenuhi kebutuhan dasarnya.
- (4) Jaminan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 ayat (6) huruf d, merupakan skema yang melembaga untuk menjamin penerima bantuan agar dapat memenuhi kebutuhan dasar hidupnya yang layak.
- (5) Penanggulangan kemiskinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 ayat (6) huruf e, 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.
- (6) Penanggulangan bencana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 ayat (6) huruf f, merupakan serangkaian upaya yang ditujukan untuk rehabilitasi yang diakibatkan oleh adanya bencana.

Pasal 50

- (1) Bansos dapat berupa:
 - a. uang; atau
 - b. barang.
- (2) Bansos sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterima langsung oleh penerima Bansos.
- (3) Bansos sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dapat diberikan apabila penerima Bansos dalam waktu bersamaan sudah menerima Bansos dari Pemerintah Pusat.

Pasal 51

- (1) Bansos berupa uang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50 ayat (1) huruf a antara lain :
 - a. pemberian bantuan kepada masyarakat miskin;
 - b. pemberian beasiswa bagi anak miskin;
 - c. pemberian bantuan kepada yayasan pengelola yatim piatu;
 - d. pemberian bantuan kepada masyarakat cacat fisik permanen;
 - e. pemberian bantuan biaya pengobatan kepada pahlawan/ putra putri pahlawan yang tidak mampu;
 - f. pemberian bantuan santunan untuk korban kebakaran; dan/ atau

- g. pemberian bantuan kepada korban bencana banjir dan/atau fenomena dan bencana alam lainnya.
- (2) Bansos berupa barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50 ayat (1) huruf b adalah barang yang diberikan secara langsung kepada penerima Bansos seperti:
 - a. bantuan kendaraan operasional untuk sekolah luar biasa swasta;
 - b. bantuan barang kepada masyarakat tidak mampu;
 - c. bantuan perahu untuk nelayan miskin; dan
 - d. bantuan makanan/pakaian kepada yatim piatu/tuna sosial, dan lain-lain

Pasal 52

- (1) Bansos terdiri dari:
 - a. Bansos yang direncanakan; dan
 - b. Bansos yang tidak dapat direncanakan sebelumnya.
- (2) Bansos yang direncanakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a berupa uang atau barang.
- (3) Bansos yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b berupa uang.

Pasal 53

- (1) Bansos yang direncanakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52 ayat (1) huruf a dialokasikan untuk individu dan/atau keluarga yang sudah jelas nama penerima, alamat penerima dan besarnya pada saat penyusunan APBD.
- (2) Bansos yang direncanakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan usulan dari calon penerima dan/atau atas usulan Kepala SKPD terkait setelah berkoordinasi dengan SKPD yang menangani urusan wajib bidang sosial untuk menghindari tumpang tindih pemberian Bansos.

Pasal 54

- (1) Bansos yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52 ayat (1) huruf b dialokasikan untuk kebutuhan akibat risiko sosial yang tidak dapat diperkirakan pada saat penyusunan APBD yang apabila ditunda penanganannya akan menimbulkan risiko sosial yang lebih besar bagi individu dan/atau keluarga yang bersangkutan.
- (2) Pagu alokasi anggaran untuk Bansos yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak melebihi pagu alokasi anggaran yang direncanakan pada penyusunan APBD.
- (3) Penganggaran Bansos yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52 ayat (1) huruf b dianggarkan dalam belanja tidak terduga.

- (4) Usulan atas permintaan Bansos yang tidak direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52 ayat (1) huruf b dilakukan oleh SKPD terkait.

Pasal 55

Jumlah uang yang diberikan untuk Bansos yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52 ayat (1) dilaksanakan sesuai ketentuan yang berlaku.

Bagian Kedua Pengajuan dan Verifikasi

Paragraf 1 Pengajuan

Pasal 56

- (1) Individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat calon penerima Bansos menyampaikan usulan permohonan Bansos secara tertulis kepada Bupati Cq. Kepala SKPD terkait yang sesuai dengan bidang urusan permohonan Bansos.
- (2) Dalam hal permohonan Bansos angung disampaikan ke Bupati, Bupati menunjuk Kepala SKPD terkait untuk menindaklanjuti permohonan Bansos.

Pasal 57

- (1) Usulan permohonan Bansos berupa uang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50 ayat (1) huruf a dibuat dalam bentuk proposal yang memuat:
 - a. latar belakang permohonan Bansos;
 - b. maksud dan tujuan permohonan Bansos;
 - c. susunan kepengurusan organisasi;
 - d. domisili/alamat sekretariat organisasi pemohon;
 - e. bentuk kegiatan/rencana penggunaan dana;
 - f. rincian kebutuhan anggaran/rencana anggaran biaya; dan
 - g. tanda tangan dan nama lengkap calon penerima Bansos (pimpinan/ketua) serta stempel/cap basah organisasi/ lembaga (untuk organisasi/kelompok masyarakat); atau
 - h. tanda tangan/cap jari dan nama lengkap calon penerima Bansos (bagi anggota masyarakat).
- (2) Usulan permohonan Bansos berupa barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50 ayat (1) huruf b dibuat dalam bentuk proposal yang memuat:
 - a. latar belakang permohonan Bansos;
 - b. maksud dan tujuan permohonan Bansos;
 - c. susunan kepengurusan organisasi;
 - d. domisili/alamat sekretariat organisasi pemohon;
 - e. jenis dan jumlah barang yang dimohon;
 - f. tanda tangan dan nama lengkap calon penerima Bansos (pimpinan/ketua) serta stempel/cap basah organisasi/ lembaga (untuk organisasi/kelompok masyarakat); atau

- g. tanda tangan/cap jari dan nama lengkap calon penerima Bansos (bagi anggota masyarakat).
- (3) Ketentuan usulan permohonan Bansos sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikecualikan untuk calon penerima Bansos yang tidak direncanakan sebelumnya.
- (4) Format surat pernyataan permohonan Bansos sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran IX yang merupakan Bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Paragraf 2
Verifikasi

Pasal 58

- (1) Tim verifikasi Bansos pada SKPD terkait melakukan verifikasi atas usulan permohonan Bansos yang direncanakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52 ayat (1) huruf a.
- (2) Tim verifikasi Bansos sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Kepala SKPD.
- (3) Verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertujuan untuk :
- a. mengetahui kesesuaian harga yang diajukan dengan standar satuan harga yang berlaku di lingkungan Pemerintah Daerah atau apabila komponen yang dibutuhkan tidak terdapat dalam standar satuan harga, maka dapat menggunakan harga pasar yang berlaku saat itu;
 - b. mengetahui kesesuaian antara kebutuhan peralatan dan bahan serta kebutuhan lainnya yang diperlukan dalam pelaksanaan kegiatan dengan jenis kegiatannya;
 - c. memastikan keberadaan anggota/keompok/lembaga non pemerintahan yang mengajukan usulan Bansos (tidak fiktif);
 - d. memastikan domisili/alamat anggota/keompok masyarakat/ lembaga non pemerintahan sebagaimana tercantum dalam proposal yang diajukan oleh calon penerima Bansos;
 - e. memastikan kegiatan yang akan dibiayai dengan dana Bansos layak untuk memperoleh dana Bansos;
 - f. meminta dokumen-dokumen pendukung yang diperlukan sesuai kebutuhan, antara lain :
 1. fotokopi Kartu Tanda Penduduk calon penerima Bansos;
 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 Bansos (kelompok masyarakat/ lembaga non pemerintahan);
 4. fotokopi rekening bank bagi penerima Bansos dalam bentuk uang atas nama anggota/ kelompok masyarakat/ lembaga non pemerintahan yang spesimennya anggota masyarakat/ pimpinan/ ketua dan bendahara.

- (5) Format surat pernyataan tidak terjadi konflik internal sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf f angka 3 adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran X yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 59

- (1) Hasil verifikasi permohonan Bansos sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58 ayat (1) disampaikan oleh Kepala SKPD terkait kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah selaku ketua TAPD.
- (2) Hasil verifikasi yang disampaikan kepada Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa rekomendasi.
- (3) Rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berisi keterangan mengenai kesimpulan atas permohonan Bansos serta kesesuaian Bansos yang akan diberikan.
- (4) TAPD memberikan pertimbangan atas rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) sesuai dengan prioritas dan kemampuan keuangan Daerah.
- (5) Format rekomendasi dari Kepala SKPD terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan Format pertimbangan dari TAPD sebagaimana dimaksud pada ayat (4) adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran XI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 60

Usulan permohonan Bansos yang tidak direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52 ayat (1) huruf b diajukan secara tertulis oleh individu dan/atau keluarga yang bersangkutan atau dapat berupa surat keterangan dari Kepala SKPD terkait.

Bagian Ketiga Penganggaran

Pasal 61

- (1) SKPD terkait menyusun RKA-SKPD belanja Bansos yang direncanakan sesuai dengan besaran alokasi anggaran pada KUA/PPAS atau Perubahan KUA/Perubahan PPAS berdasarkan Surat Edaran Bupati tentang penyusunan RKA-SKPD.
- (2) Belanja Bansos direncanakan sebagaimana dimaksud dalam ayat (3) dirinci menurut objek, rincian objek, dan sub rincian objek pada program, kegiatan dan sub kegiatan.
- (3) RKA-SKPD belanja Bansos direncanakan setelah dilakukan pencermatan TAPD sebagai dasar penyusunan pengantar Nota Keuangan Rancangan Peraturan Daerah APBD dan Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD.

Pasal 62

Penyaluran atau penyerahan Bansos yang tidak dapat direncanakan sebelumnya kepada individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52 ayat (1) huruf b dilaksanakan setelah diverifikasi oleh SKPD terkait dan telah mendapat persetujuan Bupati.

Pasal 63

- (1) Bansos berupa uang atau barang dicantumkan dalam RKA-SKPD beserta:
 - a. nama lengkap penerima Bansos;
 - b. alamat penerima Bansos;
 - c. besaran bansos (apabila dalam bentuk uang); atau
 - d. jumlah dan jenis barang (apabila dalam bentuk barang).
- (2) RKA-SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi dasar penganggaran Bansos dalam APBD sesuai peraturan perundang-undangan.

Pasal 64

- (1) Bansos berupa uang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50 ayat (1) huruf a pada SKPAD dianggarkan dalam kelompok:
 - a. belanja operasi;
 - b. jenis belanja Bansos;
 - c. objek belanja Bansos; dan
 - d. rincian objek belanja Bansos.
- (2) Objek belanja Bansos dan rincian objek belanja Bansos sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dan d meliputi:
 - a. individu dan/atau keluarga;
 - b. masyarakat; atau
 - c. lembaga non pemerintahan.

Pasal 65

- (1) Bansos berupa barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50 ayat (1) huruf b dianggarkan dalam kelompok belanja langsung yang diformulasikan ke dalam program dan kegiatan dan diuraikan dalam jenis belanja barang dan jasa.
- (2) Objek belanja Bansos berupa barang adalah pihak ketiga/masyarakat.

Pasal 66

- (1) Daftar nama penerima Bansos, alamat penerima Bansos dan besaran Bansos dicantumkan dalam Lampiran Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD yang pelaksanaannya berpedoman pada peraturan perundang-undangan.
- (2) Pencantuman nama penerima Bansos, alamat penerima Bansos dan besaran Bansos dikecualikan untuk Bansos yang tidak dapat direncanakan.

Bagian Keempat
Pelaksanaan dan Penatausahaan

Paragraf 1
Tata Cara Pelaksanaan

Pasal 67

- (1) Pelaksanaan anggaran Bansos yang direncanakan berupa uang dan/atau barang berdasarkan atas DPA-SKPD dan/atau Perubahan DPA-SKPD.
- (2) Tata cara pelaksanaan Bansos yang direncanakan meliputi:
 - a. pengusulan dan penetapan penerima; dan
 - b. penyaluran.

Paragraf 2
Pengusulan dan Penetapan Penerima

Pasal 68

- (1) SKPD terkait mengusulkan penetapan penerima Bansos yang direncanakan beserta besaran uang dan/atau jumlah dan jenis barang kepada Bupati.
- (2) Pengusulan penerima Bansos beserta besaran uang dan/atau jumlah dan jenis barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD.
- (3) Jumlah barang dan besaran barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan nilai barang sesuai hasil pengadaan.
- (4) Daftar penerima Bansos yang direncanakan beserta besaran uang dan/atau jumlah barang dan bentuk barang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 69

- (1) Keputusan Bupati tentang daftar penerima Bansos dan besaran Bansos sebagaimana dimaksud dalam Pasal 69 ayat (4) merupakan dasar untuk penyaluran dan/atau penyerahan Bansos.
- (2) Penyaluran dan/atau penyerahan untuk Bansos yang tidak dapat direncanakan sebelumnya didasarkan pada permintaan tertulis dari individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat yang bersangkutan atau surat keterangan dari pejabat yang berwenang.
- (3) Penyaluran dan/atau penyerahan Bansos yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan setelah mendapat persetujuan Bupati.
- (4) Persetujuan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berdasarkan hasil verifikasi oleh SKPD terkait.

Pasal 70

Penyaluran Bansos ditunda sampai penerima Bansos menyampaikan laporan pertanggungjawaban penggunaan Bansos tahun anggaran sebelumnya kepada Kepala SKPD terkait, dalam hal penerima Bansos dalam keadaan tertentu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 ayat (1) huruf c belum menyampaikan laporan pertanggungjawaban penerimaan bantuan sosial tahun anggaran sebelumnya.

Paragraf 4
Penatausahaan

Pasal 71

- (1) Pencairan Bansos berupa uang dilakukan dengan cara pembayaran secara langsung.
- (2) Dalam hal Bansos berupa uang dengan nilai sampai dengan Rp5.000.000,- (lima juta rupiah) pencairannya dapat dilakukan melalui mekanisme tambah uang.
- (3) Penyaluran dana Bansos kepada penerima Bansos dilengkapi dengan kwitansi bukti penerimaan uang Bansos.

Bagian Kelima
Pelaporan dan Pertanggungjawaban

Paragraf 1
Pelaporan

Pasal 72

- (1) Penerima Bansos yang direncanakan berupa uang atau berupa barang menyampaikan laporan penggunaan Bansos kepada Bupati melalui SKPD terkait.
- (2) Laporan penggunaan Bansos berupa uang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat :
 - a. pendahuluan, berisi uraian tentang gambaran umum mengenai pelaksanaan kegiatan/penggunaan Bansos yang telah dilakukan oleh penerima Bansos;
 - b. maksud dan tujuan, berisi uraian tentang maksud dan tujuan disusunnya laporan penggunaan Bansos;
 - c. realisasi penggunaan dana, berisi uraian tentang anggaran yang telah dibelanjakan termasuk sisa anggaran yang tidak digunakan untuk membiayai kegiatan yang telah dilaksanakan sesuai dengan proposal Bansos yang telah diajukan kepada Pemerintah Daerah;
 - d. penutup, berisi uraian tentang hal-hal yang perlu untuk disampaikan oleh penerima Bansos terkait dengan kegiatan yang telah dilaksanakan; dan
 - e. tanda tangan dan nama lengkap penerima Bansos (pimpinan/ketua) serta stempel/cap organisasi/lembaga (bagi kelompok masyarakat) atau tanda tangan/cap jari bagi yang tidak mampu tanda tangan dan nama lengkap penerima Bansos (bagi anggota masyarakat).

- (3) Laporan penggunaan Bansos berupa barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
 - a. penjelasan mengenai penggunaan Bansos berupa barang telah sesuai dengan proposal Bansos yang telah diajukan kepada Pemerintah Daerah; dan
 - b. ditandatangani oleh penerima Bansos.

Pasal 73

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

Pasal 74

- (1) SKPD terkait membuat rekapitulasi penyaluran Bansos yang tidak dapat direncanakan sebelumnya paling lambat tanggal 5 Januari tahun anggaran berikutnya.
- (2) Rekapitulasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat nama penerima, alamat dan besaran Bansos yang diterima oleh masing-masing individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat.

Paragraf 2 Pertanggungjawaban

Pasal 75

- (1) Pertanggungjawaban Pemerintah Daerah atas pemberian Bansos meliputi :
 - a. usulan/permintaan tertulis dari calon penerima Bansos atau surat keterangan dari pejabat yang berwenang kepada Bupati;
 - b. Keputusan Bupati tentang penetapan daftar penerima Bansos;
 - c. pakta integritas dari penerima Bansos yang menyatakan bahwa Bansos yang diterima akan digunakan sesuai dengan usulan Bansos yang diajukan kepada Pemerintah Daerah;
 - d. surat pernyataan telah menerima Bansos;
 - e. surat pertanggungjawaban mutlak dari penerima Bansos;
 - f. bukti transfer/penyerahan uang atas pemberian Bansos berupa uang; atau
 - g. bukti serah terima barang (berita acara serah terima barang) atas pemberian Bansos berupa barang.
- (2) Pakta integritas dan surat pertanggungjawaban mutlak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dan huruf d dikecualikan terhadap Bansos yang tidak dapat direncanakan sebelumnya.
- (3) Format pakta integritas, surat pernyataan telah menerima Bansos dan surat pertanggungjawaban mutlak dari penerima Bansos sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, huruf d dan huruf

e, sebagaimana tercantum dalam Lampiran XII, Lampiran XIII dan Lampiran XIV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 76

- (1) Penerima Bansos bertanggungjawab secara formil dan materil atas penggunaan Bansos yang diterimanya.
- (2) Pertanggungjawaban penerima Bansos meliputi :
 - a. laporan penggunaan Bansos;
 - b. surat pernyataan tanggungjawab mutlak yang menyatakan bahwa Bansos yang diterima telah digunakan sesuai dengan usulan proposal Bansos yang telah diajukan kepada Pemerintah Daerah; dan
 - c. bukti-bukti pengeluaran yang lengkap dan sah sesuai peraturan perundang-undangan berupa uang termasuk kewajiban pembayaran perpajakan atau salinan bukti serah terima barang (berita acara serah terima barang).
- (3) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan huruf b disampaikan kepada Bupati melalui SKPD terkait 1 (satu) bulan setelah kegiatan selesai dilaksanakan dan paling lambat tanggal 10 (sepuluh) bulan Januari tahun anggaran berikutnya, kecuali ditentukan lain sesuai peraturan perundang-undangan.
- (4) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c disimpan dan dipergunakan oleh penerima Bansos sebagai objek pemeriksaan.
- (5) Pertanggungjawaban penerima Bansos sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dikecualikan terhadap Bansos yang tidak dapat direncanakan sebelumnya.

Pasal 77

- (1) Realisasi Bansos dicantumkan pada laporan keuangan Pemerintah Daerah dalam tahun anggaran berkenaan.
- (2) Bansos berupa barang yang belum diserahkan kepada penerima Bansos sampai dengan akhir tahun anggaran berkenaan dilaporkan sebagai persediaan dalam neraca.

Pasal 78

- (1) Realisasi Bansos berupa barang dikonversikan sesuai standar akuntansi pemerintahan pada laporan realisasi anggaran dan diungkapkan pada catatan atas laporan keuangan dalam penyusunan laporan keuangan Pemerintah Daerah.
- (2) Konversi dan pengungkapan Bansos berupa barang sebagaimana dimaksud ayat (1) dilaksanakan sesuai Peraturan Perundang-undangan.

BAB IV PENGEMBALIAN SISA DANA

Pasal 79

- (1) Penerima Hibah/Bansos wajib mengembalikan sisa dana yang tidak habis digunakan/tidak digunakan ke Rekening Kas Umum Daerah;
- (2) Pengembalian sisa dana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan oleh penerima Hibah/bansos.
- (3) Waktu pengembalian sisa dana sebagaimana dimaksud ayat (1) adalah paling lambat tanggal 31 (tiga puluh satu) Desember tahun anggaran berkenaan.
- (4) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikecualikan bagi Hibah yang diberikan kepada Pemerintah/Pemerintah Daerah lainnya.
- (5) Dalam hal sisa dana Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tidak habis digunakan/belum digunakan sampai dengan berakhirnya tahun anggaran berjalan, akan digunakan oleh Pemerintah/ Pemerintah Daerah lainnya sesuai peruntukan yang tercantum dalam proposal pengajuan pada tahun anggaran berikutnya.
- (6) Sisa dana Hibah yang tidak dimaksudkan untuk digunakan kembali oleh Pemerintah/Pemerintah Daerah lainnya sesuai dengan peruntukan yang tercantum dalam proposal pengajuan, wajib dikembalikan ke Rekening Kas Umum Daerah, dengan mekanisme berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang berlaku terkait mekanisme pengelolaan Hibah.

BAB V MONITORING DAN EVALUASI

Pasal 80

- (1) Pemerintah Daerah melalui SKPD terkait melakukan monitoring dan evaluasi atas pemberian Hibah atau Bansos.
- (2) Monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertujuan untuk:
 - a. melakukan pemantauan/teguran kepada penerima Hibah/Bansos, apabila terdapat informasi dari masyarakat terkait dengan penyalahgunaan penggunaan dana Hibah/bansos;
 - b. memastikan penerima Hibah/Bansos telah menyampaikan pertanggungjawabannya penggunaan dana Hibah/Bansos kepada Pemerintah Daerah;
 - c. memberikan surat peringatan/teguran sebanyak 2 (dua) kali kepada penerima Hibah/Bansos apabila sampai dengan batas waktu yang ditetapkan penerima Hibah/Bansos belum menyerahkan laporan penggunaan Hibah/Bansos; dan
 - d. menerbitkan surat pengantar pengembalian sisa dana Hibah/Bansos apabila terdapat sisa dana Hibah/Bansos yang tidak digunakan.

- (3) Monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh SKPD pemberi Hibah atau Bansos.
- (4) Pelaksanaan monitoring dan evaluasi oleh SKPD pemberi Hibah atau Bansos sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dengan membentuk tim monitorong dan evaluasi.
- (5) Tim monitoring dan evaluasi ditetapkan oleh Kepala SKPD terkait.

Pasal 81

- (1) Hasil monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 80 ayat (3) disampaikan kepada Bupati dengan tembusan kepada Inspektorat.
- (2) Dalam hal hasil monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdapat penggunaan Hibah atau Bansos yang tidak sesuai dengan usulan yang telah disetujui, maka penerima Hibah atau Bansos dikenakan sanksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB VI PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 82

Bupati melaksanakan pembinaan dan pengawasan pemberian Hibah dan pemberian Bansos yang bersumber dari APBD.

Pasal 83

- (1) Pembinaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 82 dilaksanakan oleh SKPD yang melaksanakan tugas dan fungsi di bidang keuangan Daerah.
- (2) Bentuk pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. bimbingan teknis;
 - b. sosialisasi;
 - c. *focus group discussion*.

Pasal 84

- (1) Pengawasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 82 dilaksanakan oleh Inspektorat, jika terdapat indikasi penyimpangan atas penggunaan dana Hibah/Bansos.
- (2) Bentuk pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai Peraturan Perundang-undangan.

BAB VII SANKSI

Pasal 85

- (1) Dalam hal hasil monitoring dan evaluasi penggunaan Hibah atau Bansos tidak sesuai dengan usulan, penerima Hibah atau Bansos dikenakan sanksi teguran oleh Kepala SKPD terkait.

- (2) Penerima Hibah atau Bansos yang tidak melaksanakan dan melaporkan pertanggungjawaban Hibah atau Bansos kepada Bupati melalui SKPD terkait diberikan sanksi penundaan pencairan Hibah dan Bansos pada waktu selanjutnya dan/atau kewajiban pengembalian Dana Hibah atau Bansos yang diterima
- (3) Apabila penerima Hibah atau Bansos mendapatkan alokasi bantuan dari sumber dana yang lain yang serupa, wajib mengembalikan dana Hibah yang diterimanya ke Pemerintah Daerah.

BAB VIII KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 86

Permohonan Hibah yang telah diajukan sebelum berlakunya Peraturan Bupati ini dan sudah diproses serta telah tercantum dalam DPA SKPD, dilaksanakan sesuai ketentuan yang berlaku.

Pasal 87

- (1) Dalam hal peruntukan anggaran untuk Bansos yang direncanakan pada DPA-SKPD terkait telah habis dipergunakan, dapat menggunakan anggaran Belanja Tidak Terduga.
- (2) Prosedur pelaksanaan dan penatausahaan penyaluran Bansos yang direncanakan menggunakan belanja tidak terduga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berpedoman pada peraturan perundang-undangan.

Pasal 88

Hibah kepada masyarakat dan organisasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf f dan huruf g tidak dapat diberikan apabila kegiatan yang akan dibiayai dengan dana hibah sudah menjadi program dan kegiatan yang akan dilaksanakan oleh SKPD.

BAB IX KETENTUAN PENUTUP

Pasal 89

Pada saat Peraturan Bupati ini, mulai berlaku maka Peraturan Bupati Balangan Nomor 7 Tahun 2021 (Berita Daerah Kabupaten Balangan Tahun 2021 Nomor 7) tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial dari Pemerintah Kabupaten Balangan dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 90

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Paringin
pada tanggal 16 Februari 2023

BUPATI BALANGAN,



ttd

H. ABDUL HADI

Diundangkan di Paringin
pada tanggal 16 Februari 2023

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BALANGAN,



ttd

H. SUTIKNO

Salinan sesuai dengan aslinya

KABAG. HUKUM SETDA
KABUPATEN BALANGAN



MUHAMMAD ROJI, SH
NIP. 19830710 201001 1 020

LAMPIRAN I
 PERATURAN BUPATI BALANGAN
 NOMOR 17 TAHUN 2023
 TENTANG
 TATA CARA PENGANGGARAN, PELAKSANAAN DAN PENATAUSAHAAN,
 PELAPORAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN SERTA MONITORING
 DAN EVALUASI HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL.

CONTOH FORMAT
 SURAT PERNYATAAN TIDAK PERNAH MENDAPATKAN HIBAH

A. HIBAH BERUPA UANG

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

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

Dalam rangka pemberian Hibah dari Pemerintah Daerah Tahun Anggaran (diisi tahun berkenaan/berjalan), dengan ini saya menyatakan bahwa organisasi/lembaga kami tidak pernah mendapatkan Hibah yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kabupaten Balangan pada tahun anggaran (diisi tahun sebelumnya). Apabila ditemukan bukti bahwa organisasi/lembaga kami pernah menerima Hibah dari Pemerintah Kabupaten Balangan, maka kami bersedia untuk mengembalikan uang Hibah yang telah kami terima.

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

Paringin,.....

Pemohon Hibah

Materai/ttd

(Nama lengkap)

B. HIBAH BERUPA BARANG

SURAT PERNYATAAN TIDAK PERNAH
MENDAPATKAN HIBAH

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

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

Dalam rangka pemberian Hibah dari Pemerintah Daerah Tahun Anggaran (diisi tahun berkenaan/berjalan), dengan ini saya menyatakan bahwa organisasi/lembaga kami tidak pernah mendapatkan Hibah yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kabupaten Balangan pada tahun anggaran (diisi tahun sebelumnya). Apabila ditemukan bukti bahwa organisasi/lembaga kami pernah menerima Hibah dari Pemerintah Kabupaten Balangan, maka kami bersedia untuk mengembalikan uang Hibah yang telah kami terima.

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

Paringin,.....

Pemohon Hibah

Materai/ttd

(Nama lengkap)

LAMPIRAN II
 PERATURAN BUPATI BALANGAN
 NOMOR 17 TAHUN 2023
 TENTANG
 TATA CARA PENGANGGARAN, PELAKSANAAN DAN PENATAUSAHAAN,
 PELAPORAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN SERTA MONITORING DAN
 EVALUASI HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL.

CONTOH FORMAT

SURAT PERNYATAAN TIDAK TERJADI
 KONFLIK INTERNAL

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

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

Dalam rangka pemberian Hibah dari Pemerintah Daerah, dengan ini saya menyatakan bahwa di dalam kepengurusan organisasi kami tidak terjadi konflik internal.

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

Paringin,.....

Pemohon Hibah

Materai/ttd

(Nama lengkap)

LAMPIRAN III
 PERATURAN BUPATI BALANGAN
 NOMOR 17 TAHUN 2023
 TENTANG
 TATA CARA PENGANGGARAN, PELAKSANAAN DAN PENATAUSAHAAN,
 PELAPORAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN SERTA MONITORING DAN
 EVALUASI HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL.

CONTOH FORMAT

SURAT PERNYATAAN PERMOHONAN HIBAH

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

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

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

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

Paringin,.....

Pemohon Hibah

Materai/ttd

(Nama lengkap)

LAMPIRAN IV
 PERATURAN BUPATI BALANGAN
 NOMOR 17 TAHUN 2023
 TENTANG
 TATA CARA PENGANGGARAN, PELAKSANAAN DAN PENATAUSAHAAN,
 PELAPORAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN SERTA MONITORING DAN
 EVALUASI HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL.

CONTOH FORMAT

SURAT REKOMENDASI DARI KEPALA SATUAN KERJA PERANGKAT
 DAERAH TERKAIT DAN FORMAT PERTIMBANGAN DARI TIM ANGGARAN
 PEMERINTAH DAERAH



KOP SKPD

Paringin,

Nomor :

Lampiran : berkas

Perihal : Rekomendasi penerima hibah
 Tahun Anggaran.....

Kepada Yth.
 Ketua TAPD Kab.Balangan
 di-

Tempat

Sehubungan telah dilaksanakannya verifikasi atas permohonan bantuan hibah berupa.... (uang/barang/jasa)*** oleh Tim Verifikasi Hibah pada(Nama SKPD), bersama ini kami sampaikan rekomendasi daftar penerima hibah untuk Tahun Anggaran.... (terlampir). Mohon pertimbangan atas rekomendasi tersebut.

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Kepala..... (Nama SKPD),
 ttd

(Nama Kepala SKPD)
 Pangkat/Gol

LAMPIRAN :

REKOMENDASI DAFTAR PENERIMA HIBAH BERUPA...
(UANG/BARANG/JASA)**
BIDANG PADA..... (NAMA SKPD)

No	NAMA PENERIMA HIBAH	ALAMAT PENERIMA HIBAH	BESARNYA BANTUAN (jumlah uang/jenis barang)**
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
Dst..			

Demikian disampaikan mohon pertimbangan dan persetujuan.

Kepala..... (Nama SKPD),

ttd

(Nama Kepala SKPD)
Pangkat/Gol

Pertimbangan Ketua TAPD Kab. Balangan:

LAMPIRAN V:
 PERATURAN BUPATI BALANGAN
 NOMOR 17 TAHUN 2023
 TENTANG
 TATA CARA PENGANGGARAN, PELAKSANAAN DAN PENATAUSAHAAN,
 PELAPORAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN SERTA MONITORING DAN
 EVALUASI HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL.

CONTOH FORMAT

NASKAH PERJANJIAN HIBAH DAERAH

PERJANJIAN HIBAH DAERAH
 ANTARA
 PEMERINTAH KABUPATEN BALANGAN
 DENGAN
 (LEMBAGA/PENERIMA HIBAH)

TENTANG

PEMBERIAN HIBAH BERUPA.....(Uang/Barang/Jasa)***
 KEPADA (Nama Lembaga Penerima Hibah)

Nomor :(Pemerintah Daerah
 Nomor :..... (Lembaga Penerima Hibah)

Pada hari ini Tanggal..... Bulan Tahun yang
 bertanda tangan di bawah ini :

1.(NAMA BUPATI) : Bupati Balangan berkedudukan
 di Jalan dalam hal
 ini bertindak untuk dan atas
 nama Pemerintah Kabupaten
 Balangan, selanjutnya di sebut
 PIHAK PERTAMA.
2.(NAMA PENERIMA) :

 berkedudukan di Jalan
 dalam hal ini
 bertindak untuk dan atas nama
 (Lembaga
 Penerima Hibah), selanjutnya di
 sebut PIHAK KEDUA.

PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA selanjutnya disebut sebagai PARA
 PIHAK terlebih dahulu menerangkan
 bahwa.....
 dengan ketentuan sebagaimana diatur dalam pasal-pasal sebagai berikut:

BAB I MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 1

Maksud dan tujuan diadakannya Perjanjian Hibah ini adalah untuk memberikan hibah berupa...(uang/barang/jasa)** dari Pemerintah Kabupaten Balangan kepada..... (nama penerima hibah) dengan rincian sebagaimana Rencana Anggaran Belanja (RAB)/ Rencana Kerja Anggaran (RKA) yang merupakan lampiran dari Naskah Perjanjian Hibah Daerah ini.

BAB II RUANG LINGKUP

Pasal 2

Ruang lingkup perjanjian hibah sebagaimana dimaksud dengan Pasal 1 adalah meliputi :

1. Hibah diberikan dalam bentuk.....(uang/barang/jasa)
2. Pemerintah Kabupaten Balangan selaku pemberi hibah.
3. (Nama penerima hibah) selaku penerima hibah.
4. Hibah yang diberikan sebesar Rp.....(terbilang).

BAB III BESARNYA BELANJA HIBAH

Pasal 3

- (1) Belanja hibah untuk.... (nama penerima hibah) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 adalah sebesar Rp..... (terbilang).
- (2) Belanja hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) penganggarannya dilakukan melalui APBD Kabupaten Balangan Tahun Anggaran dan dilaksanakan dengan cara transfer dana dari Kas Daerah Pemerintah Kabupaten Balangan kepada Rekening (nama penerima hibah beserta alamat) dengan Nomor Rekening pada (Bank Penerima Hibah) setelah Naskah Perjanjian Hibah ditandatangani Para Pihak.
- (3) Pencairan dana hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan satu tahap/dua tahap..... dibebankan kepada DPA-SKPD(nama SKPD) Tahun Anggaran Belanja Hibah kepada (nama penerima hibah sesuai rekening bank beserta alamat) dengan Nomor Rekening (.....) pada (nama bank).

BAB IV HAK DAN KEWAJIBAN PARA PIHAK

Pasal 4

- (1) Hak PIHAK PERTAMA adalah menerima laporan pertanggungjawaban penggunaan belanja hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) dari PIHAK KEDUA.
- (2) Kewajiban PIHAK PERTAMA adalah menyerahkan Belanja Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Pihak Kedua sesuai tahapan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3).
- (3) Hak PIHAK KEDUA adalah menerima belanja hibah sebagaimana yang telah dianggarkan melalui Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Balangan Tahun Anggaran ... sesuai tahapan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3).
- (4) Kewajiban PIHAK KEDUA adalah sebagai berikut :
 - a. melaksanakan penggunaan belanja hibah sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.
 - b. bertanggung jawab sepenuhnya baik fisik maupun keuangan terhadap penggunaan belanja hibah.
 - c. membuat dan menyampaikan laporan pertanggungjawaban penggunaan dana hibah Tahun Anggaran sesuai peruntukannya dan perinciannya sebagaimana dimaksud Pasal 3 ayat (1).

BAB V TATA CARA PENYALURAN HIBAH

Pasal 5

- (1) Penyaluran dana hibah sebesar Rp.....(terbilang), disalurkan dalam (satu tahap/dua tahap) dan penyaluran dana hibah dilaksanakan setelah penandatanganan NPHD, Pakta Integritas, Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak dan kuitansi pencairan dana hibah.
- (2) Dalam rangka penyaluran dana hibah, PIHAK KEDUA wajib menyampaikan rekening koran penerima hibah yang bersangkutan.
- (3) PIHAK PERTAMA menyampaikan Surat Perintah Membayar dan Surat Permintaan Pembayaran Langsung kepada Badan Pengelolaan Keuangan Pendapatan dan Aset Daerah, dengan melampirkan rekening koran, proposal permohonan hibah, NPHD, Pakta Integritas, Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak dan kuitansi pencairan dana hibah.

- (4) Penyaluran dana hibah ditransfer ke rekening bank PIHAK KEDUA apabila telah dipenuhi semua ketentuan sebagaimana dimaksud ayat (1) dan (2).

BAB VI TATA CARA PELAPORAN HIBAH

Pasal 6

- (1) PIHAK KEDUA menyampaikan laporan pertanggungjawaban beserta bukti-bukti pengeluaran yang lengkap dan sah kepada PIHAK PERTAMA, paling lambat tanggal
- (2) Untuk keperluan pembinaan dan identifikasi pelaksanaan penggunaan dana hibah, PIHAK PERTAMA melakukan monitoring dan evaluasi kepada penerima hibah.

BAB VII SANKSI

Pasal 7

- (1) Apabila dalam pelaksanaan terjadi penyimpangan dari maksud kegiatan belanja yang telah disetujui oleh PIHAK PERTAMA, maka PIHAK KEDUA wajib mengembalikan belanja hibah dimaksud.
- (2) Apabila kewajiban mengembalikan uang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dilakukan, PIHAK KEDUA sepenuhnya bertanggungjawab terhadap akibat hukum sesuai peraturan perundang-undangan.

BAB VIII ADDENDUM

Pasal 8

Hal-hal yang belum cukup diatur dan/ atau diadakan perubahan dalam perjanjian hibah ini maka akan diatur lebih lanjut dalam bentuk Perjanjian Tambahan (Addendum) yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Perjanjian Hibah ini.

BAB IX
PENUTUP

Pasal 9

Perjanjian hibah ini ditandatangani oleh para pihak pada hari dan tanggal sebagaimana tercantum pada awal naskah perjanjian hibah dalam rangkap 2 (dua) yang bermaterai cukup dan sah serta mempunyai kekuatan hukum yang sama dan untuk keperluan administrasi dibuat turunannya dalam rangkap 3 (tiga).

PIHAK KEDUA,

PIHAK PERTAMA,

NAMA PENERIMA HIBAH

KEPALA SKPD

LAMPIRAN VI
 PERATURAN BUPATI BALANGAN
 NOMOR 17 TAHUN 2023
 TENTANG
 TATA CARA PENGANGGARAN, PELAKSANAAN DAN PENATAUSAHAAN,
 PELAPORAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN SERTA MONITORING DAN
 EVALUASI HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL.

CONTOH FORMAT

PAKTA INTEGRITAS PENERIMA HIBAH

A. HIBAH BERUPA UANG

PAKTA INTEGRITAS

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

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

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

1. tidak akan melakukan praktik Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN);
2. akan melaporkan kepada pihak yang berwajib/berwenang apabila mengetahui ada indikasi Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN) dalam proses pelaksanaan kegiatan yang dibiayai dari dana Hibah ini;
3. akan menggunakan dana Hibah sesuai dengan usulan proposal Hibah dan Naskah Perjanjian Hibah Daerah serta pelaksanaannya akan mematuhi Peraturan Bupati Balangan Nomor 17 Tahun 2023 tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan Dan Penatausahaan, Pelaporan Dan Pertanggungjawaban Serta Monitoring Dan Evaluasi Hibah Dan Bantuan Sosial dan Peraturan perundang-undangan yang berlaku;
4. apabila saya melanggar hal-hal yang telah saya nyatakan dalam Pakta Integritas ini, saya bersedia dikenakan sanksi sesuai dengan Peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Paringin,.....

Pemohon Hibah

Materai/ttd

(Nama lengkap)

B. HIBAH BERUPA BARANG

PAKTA INTEGRITAS

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

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

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

1. akan menggunakan barang dimaksud sesuai dengan usulan proposal Hibah dan Naskah Perjanjian Hibah Daerah serta pelaksanaannya akan mematuhi Peraturan Bupati Balangan Nomor 17 Tahun 2023 tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan Dan Penatausahaan, Pelaporan Dan Pertanggungjawaban Serta Monitoring Dan Evaluasi Hibah Dan Bantuan Sosial dan Peraturan perundang-undangan yang berlaku;
2. apabila saya melanggar hal-hal yang telah saya nyatakan dalam Pakta Integritas ini, saya bersedia dikenakan sanksi sesuai dengan Peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Paringin,.....

Pemohon Hibah

Materai/ttd

(Nama lengkap)

LAMPIRAN VII
 PERATURAN BUPATI BALANGAN
 NOMOR 17 TAHUN 2023
 TENTANG
 TATA CARA PENGANGGARAN, PELAKSANAAN DAN PENATAUSAHAAN,
 PELAPORAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN SERTA MONITORING DAN
 EVALUASI HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL.

CONTOH FORMAT

SURAT PERNYATAAN TELAH MENERIMA HIBAH

A. HIBAH BERUPA UANG

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

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

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

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

Paringin,.....

Pemohon Hibah

Materai/ttd

(Nama lengkap)

B. HIBAH BERUPA BARANG

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

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

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

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

Paringin,.....

Pemohon Hibah

Materai/ttd

(Nama lengkap)

LAMPIRAN VIII
 PERATURAN BUPATI BALANGAN
 NOMOR 17 TAHUN 2023
 TENTANG
 TATA CARA PENGANGGARAN, PELAKSANAAN DAN PENATAUSAHAAN,
 PELAPORAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN SERTA MONITORING DAN
 EVALUASI HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL.

CONTOH FORMAT

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK
 PENERIMA HIBAH

A. HIBAH BERUPA UANG

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

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

Dengan ini menyatakan bahwa saya sebagai penerima dana Hibah telah menggunakan dana Hibah tersebut sesuai dengan usulan proposal Hibah dan Naskah Perjanjian Hibah Daerah serta pelaksanaannya telah mematuhi Peraturan Bupati Balangan Nomor 17 Tahun 2023 tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan Dan Penatausahaan, Pelaporan Dan Pertanggungjawaban Serta Monitoring Dan Evaluasi Hibah Dan Bantuan Sosial dan Peraturan perundang-undangan yang berlaku serta saya akan bertanggung jawab mutlak terhadap penggunaan dana Hibah dimaksud.

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

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

Paringin,.....

Pemohon Hibah

Materai/ttd

(Nama lengkap)

B. HIBAH BERUPA BARANG

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

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

Dengan ini menyatakan bahwa saya sebagai penerima Hibah berupa barang telah menggunakan barang tersebut sesuai dengan usulan proposal Hibah dan Naskah Perjanjian Hibah Daerah serta pelaksanaannya telah mematuhi Peraturan Bupati Balangan Nomor 17 Tahun 2023 tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan Dan Penatausahaan, Pelaporan Dan Pertanggungjawaban Serta Monitoring Dan Evaluasi Hibah Dan Bantuan Sosial dan Peraturan perundang- undangan yang berlaku serta saya akan bertanggung jawab mutlak terhadap penggunaan barang dimaksud.

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

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

Paringin,.....

Pemohon Hibah

Materai/ttd

(Nama lengkap)

LAMPIRAN IX
 PERATURAN BUPATI BALANGAN
 NOMOR 17 TAHUN 2023
 TENTANG
 TATA CARA PENGANGGARAN, PELAKSANAAN DAN PENATAUSAHAAN,
 PELAPORAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN SERTA MONITORING DAN
 EVALUASI HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL.

CONTOH FORMAT

SURAT PERNYATAAN PERMOHONAN BANTUAN SOSIAL

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

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

Dalam rangka permohonan Bansos kepada Pemerintah Kabupaten Balangan, dengan ini saya menyatakan bahwa (saya/anggota/kelompok/Lembaga non pemerintahan) ** kami benar-benar membutuhkan dana Bansos sesuai dengan proposal dan kami sendiri yang mengajukan proposal tersebut. Apabila permohonan (saya/anggota/kelompok/Lembaga non pemerintahan) ** kami disetujui, saya akan menggunakan dana Bansos tersebut sesuai dengan usulan proposal Bansos dan melaksanakannya sesuai dengan ketentuan yang berlaku, serta bersedia membuat Laporan Pertanggung Jawaban atas penggunaan dana Bansos tersebut dan bertanggung jawab mutlak terhadap penggunaan dana Bansos dimaksud.

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

Paringin,.....

Pemohon Bansos

Materai/ttd

(Nama lengkap)

LAMPIRAN X

PERATURAN BUPATI BALANGAN
NOMOR 17 TAHUN 2023
TENTANG

TATA CARA PENGANGGARAN, PELAKSANAAN DAN PENATAUSAHAAN,
PELAPORAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN SERTA MONITORING DAN
EVALUASI HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL.

CONTOH FORMAT

SURAT PERNYATAAN TIDAK TERJADI
KONFLIK INTERNAL

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

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

Dalam rangka pemberian Bansos dari Pemerintah Daerah, dengan ini saya menyatakan bahwa di dalam kepengurusan organisasi kami tidak terjadi konflik internal.

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

Paringin,.....

Pemohon Bansos

Materai/ttd

(Nama lengkap)

LAMPIRAN XI
 PERATURAN BUPATI BALANGAN
 NOMOR 17 TAHUN 2023
 TENTANG
 TATA CARA PENGANGGARAN, PELAKSANAAN DAN PENATAUSAHAAN,
 PELAPORAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN SERTA MONITORING DAN
 EVALUASI HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL.

CONTOH FORMAT

SURAT REKOMENDASI PEMBERIAN BANTUAN SOSIAL DARI KEPALA
 SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH DAN FORMAT PERTIMBANGAN
 DARI TIM ANGGARAN PEMERINTAH DAERAH



KOP SKPD

Nomor : Paringin,

Lampiran : berkas

Perihal : Rekomendasi penerima Bansos
 Tahun Anggaran.....

Kepada Yth.
 Ketua TAPD Kab.Balangan
 di-

Tempat

Sehubungan telah dilaksanakannya verifikasi atas permohonan Bansos berupa... (uang/barang)*** oleh Tim Verifikasi Bansos pada(Nama SKPD), bersama ini kami sampaikan rekomendasi daftar penerima Bansos untuk Tahun Anggaran.... (terlampir). Mohon pertimbangan atas rekomendasi tersebut.

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Kepala..... (Nama SKPD),

ttd

(Nama Kepala SKPD)
 Pangkat/Gol

LAMPIRAN :

REKOMENDASI DAFTAR PENERIMA BANTUAN SOSIAL
BERUPA... (UANG/BARANG)** BIDANG
PADA..... (NAMA SKPD)

No	NAMA PENERIMA BANTUAN SOSIAL	ALAMAT PENERIMA BANTUAN SOSIAL	BESARNYA BANTUAN (jumlah uang/barang dan jenis barang)**
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
Dst..			

Demikian disampaikan mohon pertimbangan dan persetujuan.

Kepala..... (Nama SKPD),

ttd

(Nama Kepala SKPD)
Pangkat/Gol

Pertimbangan Ketua TAPD Kab. Balangan:

LAMPIRAN XII
 PERATURAN BUPATI BALANGAN
 NOMOR 17 TAHUN 2023
 TENTANG
 TATA CARA PENGANGGARAN, PELAKSANAAN DAN PENATAUSAHAAN,
 PELAPORAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN SERTA MONITORING DAN
 EVALUASI HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL.

CONTOH FORMAT

PAKTA INTEGRITAS PENERIMA BANTUAN SOSIAL

A. BANSOS BERUPA UANG

PAKTA INTEGRITAS

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

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

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

1. tidak akan melakukan praktik Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN);
2. akan melaporkan kepada pihak yang wajib/berwenang apabila mengetahui ada indikasi Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN) dalam proses pelaksanaan kegiatan yang dibiayai dari dana Bansos ini;
3. akan menggunakan dana Bansos sesuai dengan usulan proposal Bansos serta pelaksanaannya akan mematuhi Peraturan Bupati Balangan Nomor 17 Tahun 2023 tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan Dan Penatausahaan, Pelaporan Dan Pertanggungjawaban Serta Monitoring Dan Evaluasi Hibah Dan Bantuan Sosial dan Peraturan perundang-undangan yang berlaku;
4. apabila saya melanggar hal-hal yang telah saya nyatakan dalam Pakta Integritas ini, saya bersedia dikenakan sanksi sesuai dengan Peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Paringin,.....

Pemohon Bansos

Materai/ttd

(Nama lengkap)

B. BANTUAN SOSIAL BERUPA BARANG

PAKTA INTEGRITAS

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

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

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

1. akan menggunakan barang dimaksud sesuai dengan usulan proposal Bansos serta pelaksanaannya akan mematuhi Peraturan Bupati Balangan Nomor 17 Tahun 2023 tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan Dan Penatausahaan, Pelaporan Dan Pertanggungjawaban Serta Monitoring Dan Evaluasi Hibah Dan Bantuan Sosial dan Peraturan perundang-undangan yang berlaku;
2. apabila saya melanggar hal-hal yang telah saya nyatakan dalam Pakta Integritas ini, saya bersedia dikenakan sanksi sesuai dengan Peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Paringin,.....

Pemohon Bansos

Materai/ttd

(Nama lengkap)

LAMPIRAN XIII
 PERATURAN BUPATI BALANGAN
 NOMOR 17 TAHUN 2023
 TENTANG
 TATA CARA PENGANGGARAN, PELAKSANAAN DAN PENATAUSAHAAN,
 PELAPORAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN SERTA MONITORING DAN
 EVALUASI HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL.

CONTOH FORMAT

SURAT PERNYATAAN TELAH MENERIMA BANTUAN SOSIAL

A. BANSOS BERUPA UANG

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

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

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

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

Paringin,.....

Pemohon Bansos

Materai/ttd

(Nama lengkap)

B. BANTUAN SOSIAL BERUPA BARANG

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

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

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

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

Paringin,.....

Pemohon Bansos

Materai/ttd

(Nama lengkap)

LAMPIRAN XIV
 PERATURAN BUPATI BALANGAN
 NOMOR 17 TAHUN 2023
 TENTANG
 TATA CARA PENGANGGARAN, PELAKSANAAN DAN PENATAUSAHAAN,
 PELAPORAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN SERTA MONITORING DAN
 EVALUASI HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL.

CONTOH FORMAT
 SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK
 PENERIMA BANTUAN SOSIAL

A. BANSOS BERUPA UANG

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

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

Dengan ini menyatakan bahwa saya sebagai penerima dana Bansos telah menggunakan dana Bansos tersebut sesuai dengan usulan proposal Bansos serta pelaksanaannya telah mematuhi Peraturan Bupati Balangan Nomor 17 Tahun 2023 tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan Dan Penatausahaan, Pelaporan Dan Pertanggungjawaban Serta Monitoring Dan Evaluasi Hibah Dan Bantuan Sosial dan Peraturan perundang- undangan yang berlaku serta saya akan bertanggung jawab mutlak terhadap penggunaan dana Bansos dimaksud.

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

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

Paringin,.....

Pemohon Bansos

Materai/ttd

(Nama lengkap)

B. BANSOS BERUPA BARANG

SURAT PERNYATAAN TANGGUNGJAWAB MUTLAK

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

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

Dengan ini menyatakan bahwa saya sebagai penerima Bansos berupa barang telah menggunakan barang tersebut sesuai dengan usulan proposal Bansos serta pelaksanaannya telah mematuhi Peraturan Bupati Balangan Nomor 17 Tahun 2023 tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan Dan Penatausahaan, Pelaporan Dan Pertanggungjawaban Serta Monitoring Dan Evaluasi Hibah Dan Bantuan Sosial dan Peraturan perundang- undangan yang berlaku serta saya akan bertanggung jawab mutlak terhadap penggunaan barang dimaksud.

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

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

Paringin,.....

Pemohon Bansos

Materai/ttd

(Nama lengkap)

Salinan sesuai dengan aslinya

KABAG. HUKUM SETDA
 KABUPATEN BALANGAN

MUHAMMAD ROJI, SH

NIP. 19830710 201001 1 020



BUPATI BALANGAN,

ttd

H. ABDUL HADI