



**BUPATI JEPARA**

**PERATURAN BUPATI JEPARA  
NOMOR 37 TAHUN 2011**

**TENTANG**

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

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI JEPARA,**

**Menimbang**

bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 42 ayat (1) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 tahun 2011 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, perlu menetapkan peraturan Bupati Jepara tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pelaporan dan Pertanggungjawaban serta Monitoring dan Evaluasi Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial.

**Mengingat**

1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan daerah-daerah Kabupaten dalam lingkungan Propinsi Jawa Tengah;
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);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
4. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);

5. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
6. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2005 tentang Hibah Kepada Daerah ;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
9. Peraturan Pemerintah Nomer 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 Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2008 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan kedua Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah
14. Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2006 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Jepara Tahun 2006 Nomor 10, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Jepara Nomor 3).

## MEMUTUSKAN :

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

### BAB I

#### KETENTUAN UMUM

##### Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Daerah Kabupaten Jepara.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati Jepara dan perangkat Daerah sebagai unsure penyelenggara Pemerintahan Daerah.
3. Bupati adalah Bupati Jepara.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Lembaga perwakilan rakyat daerah sebagai unsure penyelenggara pemerintahan Daerah.
5. Keuangan Daerah adalah semua hak dan kewajiban daerah dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan daerah yang dapat dinilai dengan uang termasuk di dalamnya segala bentuk kekayaan yang berhubungan dengan hak dan kewajiban daerah tersebut.
6. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh pemerintah daerah dan DPRD, dan ditetapkan dengan peraturan daerah.
7. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah Kepala Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai Bendahara Umum Daerah (BUD).
8. Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat SKPKD adalah perangkat daerah pada Pemerintah Daerah selaku pengguna anggaran/penggunaan barang yang juga melaksanakan pengelolaan keuangan Daerah.
9. Tim anggaran Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat TAPD adalah tim yang dibentuk dengan keputusan Bupati dan dipimpin oleh sekretaris daerah yang mempunyai tugas menyiapkan serta melaksanakan kebijakan Bupati dalam rangka penyusunan APBD yang anggotanya terdiri dari pejabat perencana daerah PPKD dan pejabat lainnya sesuai dengan kebutuhan.
10. Rencana Kerja dan Anggaran PPKD yang selanjutnya disingkat RKA-PPKD adalah rencana kerja dan anggaran badan/dinas/biro keuangan/bagian keuangan selaku Bendahara Umum Daerah.
11. Rencana Kerja dan Anggaran SKPD yang selanjutnya disingkat RKA-SKPD adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi program, kegiatan dan anggaran SKPD.
12. Dokumen Pelaksanaan Anggaran PPKD yang selanjutnya disingkat DPA-PPKD merupakan dokumen pelaksanaan anggaran badan/dinas/biro keuangan/ bagian keuangan selaku Bendahara Umum Daerah.
13. Dokumen Pelaksanaan Anggaran SKPD yang selanjutnya disingkat DPA-SKPD merupakan dokumen yang memuat pendapatan dan belanja setiap SKPD yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan oleh pengguna anggaran.

14. Hibah adalah pemberian uang/barang atau jasa dari pemerintah daerah kepada perusahaan daerah, masyarakat dan organisasi kemasyarakatan, yang secara spesifik telah ditetapkan peruntukannya, bersifat tidak wajib dan tidak mengikat, serta tidak secara terus menerus yang bertujuan untuk menunjang penyelenggaraan urusan pemerintah daerah.
15. Bantuan sosial adalah pemberian bantuan berupa uang/barang dari pemerintah daerah kepada individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat yang sifatnya tidak secara terus menerus dan selektif yang bertujuan untuk melindungi dari kemungkinan terjadinya resiko sosial.
16. Resiko sosial adalah kejadian atau peristiwa yang dapat menimbulkan potensi terjadinya kerentanan sosial yang ditanggung oleh individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat sebagai dampak krisis sosial, krisis ekonomi, krisis politik, fenomena alam dan bencana alam yang jika tidak diberikan belanja bantuan sosial akan semakin terpuruk dan tidak dapat hidup dalam kondisi wajar.
17. 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.
18. 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.

## BAB I

### RUANG LINGKUP

#### Pasal 2

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

#### Pasal 3

- (1) Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 dapat berupa uang atau barang.
- (2) Bantuan sosial sebagaimana dimaksud dalam pasal 2 dapat berupa uang atau barang.

## BAB III

### HIBAH

#### Bagian Kesatu Umum

#### Pasal 4

- (1) Pemberian hibah ditujukan untuk menunjang pencapaian sasaran program dan

keputusan pemerintah daerah dengan memperhatikan asas:

- a. keadilan,
- b. kepatutan,
- c. rasionalitas, dan
- d. manfaat untuk masyarakat

- (2) Pembelian hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memenuhi kriteria paling sedikit:
- a. peruntukannya secara spesifik telah ditetapkan;
  - b. tidak wajib, tidak mengikat dan tidak terus menerus setiap tahun anggaran, kecuali ditentukan lain oleh peraturan perundang-undangan; dan
  - c. memenuhi persyaratan penerima hibah.

#### Pasal 5

- (1) Asas keadilan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf a adalah keseimbangan distribusi pemberian hibah.
- (2) Asas kepatutan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf b adalah tindakan atau suatu sikap yang dilakukan secara wajar dan proporsional.
- (3) Asas rasionalitas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf c adalah bahwa pemberian hibah harus dapat dinilai dan diterima oleh akal dan pikiran.
- (4) Asas manfaat untuk masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf d adalah bahwa pemberian hibah diutamakan untuk pemenuhan kebutuhan masyarakat.

#### Pasal 6

Hibah dapat diberikan kepada:

- a. pemerintah;
- b. pemerintah daerah lainnya
- c. perusahaan daerah;
- d. masyarakat,
- e. organisasi kemasyarakatan; dan/atau
- f. desa

#### Pasal 7

- (1) Hibah kepada Pemerintah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf a diberikan kepada satuan kerja dari kementerian/lembaga pemerintah non kementerian yang wilayah kerjanya berada dalam daerah.
- (2) Hibah kepada Pemerintah Daerah lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf b diberikan kepada daerah otonom baru hasil pemekaran daerah sebagaimana diamanatkan peraturan perundang-undangan.
- (3) Hibah kepada perusahaan daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf c diberikan kepada Badan Usaha Milik Daerah dalam rangka penerusan hibah yang diterima pemerintah daerah dari Pemerintah sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

- (4) **Bentuk Usaha Milik Daerah** sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat berbentuk:
  - a. **Perusahaan Daerah,**
  - b. **Perseroan Terbatas.**
- (5) Hibah kepada masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf d diberikan kepada kelompok orang yang memiliki kegiatan tertentu dalam bidang perekonomian, pendidikan, kesehatan, keagamaan, kesenian, adat istiadat, dan keolahragaan non-profesional.
- (6) Hibah kepada organisasi kemasyarakatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf e diberikan kepada organisasi kemasyarakatan yang dibentuk berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (7) Hibah kepada organisasi kemasyarakatan tidak boleh dipergunakan untuk membiayai kegiatan olahraga profesional.
- (8) Hibah kepada Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf f diberikan kepada desa dalam wilayah Daerah.

#### Pasal 8

- (1) Hibah kepada masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (4) diberikan dengan persyaratan paling sedikit:
  - a. memiliki kepengurusan yang jelas;
  - b. berkedudukan dalam wilayah Kabupaten Jepara.
  - c. memiliki sekretariat/kantor
  - d. tidak terjadi konflik internal
  - e. memiliki/menguasai tanah yang sah apabila merupakan pekerjaan konstruksi
  - f. memiliki rekening bank atas nama lembaga/organisasi/instansi/kelompok orang.
- (2) Hibah kepada organisasi kemasyarakatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (5) diberikan dengan persyaratan paling sedikit:
  - a. telah terdaftar pada pemerintah daerah sekurang-kurangnya 3(tiga) tahun, kecuali ditentukan lain oleh peraturan perundang-undangan;
  - b. berkedudukan dalam wilayah Kabupaten Jepara
  - c. memiliki sekretariat tetap.
  - d. tidak terjadi konflik internal
  - e. memiliki/menguasai tanah yang sah apabila merupakan pekerjaan konstruksi.
  - f. memiliki rekening bank atas nama organisasi kemasyarakatan.

#### Bagian Kedua Penganggaran

##### Paragraf 1 Usulan Hibah

#### Pasal 9

- (1) Pemerintah, Perusahaan daerah, masyarakat dan organisasi kemasyarakatan dapat menyampaikan usulan hibah secara tertulis kepada Bupati dengan dilengkapi proposal dan data pendukung lainnya.

- 2) Proposal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk usulan hibah berupa uang paling sedikit memuat :
- latar belakang, berisi uraian tentang gambaran umum mengenai fakta-fakta dan permasalahan-permasalahan yang melatarbelakangi dilaksanakannya kegiatan dan diujulkannya usulan hibah oleh calon penerima hibah.
  - Maksud dan tujuan, berisi uraian tentang maksud dan tujuan dilaksanakannya kegiatan yang akan dibiayai oleh dana hibah,
  - Susunan kepengurusan (Organisasi kemasyarakatan/kelompok orang),berisi uraian tentang susunan pengurus dari organisasi kemasyarakatan/kelompok orang yang mengajukan usulan hibah,
  - Domisili sekretariat (organisasi kemasyarakatan/kelompok orang),berisi uraian tentang keberadaan/alamat sekretariat dari organisasi kemasyarakatan / kelompok orang yang mengajukan usulan hibah dan nomor telepon yang dapat dihubungi sewaktu-waktu apabila dibutuhkan.
  - Bentuk kegiatan,berisi uraian tentang kegiatan yang akan dilaksanakan oleh calon penerima hibah.
  - Jadwal pelaksanaan kegiatan, berisi uraian tentang waktu dan tempat pelaksanaan kegiatan yang akan dilaksanakan oleh calon penerima hibah,
  - Rincian kebutuhan anggaran/rencana anggaran biaya ,berisi uraian tentang perhitungan mengenai kebutuhan biaya pelaksanaan kegiatan termasuk rincian kebutuhan bahan dan peralatan serta kebutuhan lainnya,
  - Tanda tangan dan nama lengkap calon penerima hibah(pimpinan/ketua) serta stempel/cap organisasi/lembaga.
- (3) Proposal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus diketahui oleh Petinggi/Kepala Kelurahan dan Camat setempat untuk permohonan hibah yang diajukan oleh masyarakat desa/kelurahan.
- (4) Apabila kegiatan yang diajukan berupa pekerjaan konstruksi maka rencana anggaran biaya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf g harus dibuat dan ditandatangani oleh badan hukum atau perorangan yang memiliki kompetensi dalam bidang konstruksi.
- (5) Proposal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk permohonan hibah berupa barang paling sedikit memuat :
- latar belakang, berisi uraian tentang gambaran umum mengenai fakta-fakta dan permasalahan-permasalahan yang melatarbelakangi dilaksanakannya kegiatan dan diujulkannya usulan hibah oleh calon penerima hibah.
  - Maksud dan tujuan, berisi uraian tentang maksud dan tujuan diujulkannya permohonan hibah oleh calon penerima hibah kepada Pemerintah Daerah.
  - Susunan kepengurusan (Organisasi kemasyarakatan/kelompok orang),berisi uraian tentang susunan pengurus dari organisasi kemasyarakatan/kelompok orang yang mengajukan usulan hibah,
  - Domisili sekretariat (organisasi kemasyarakatan/kelompok orang),berisi uraian tentang keberadaan/alamat sekretariat dari organisasi kemasyarakatan / kelompok orang yang mengajukan usulan hibah dan nomor telepon yang dapat dihubungi sewaktu-waktu apabila dibutuhkan.
  - Jenis dan jumlah barang yang dimohon,berisi uraian tentang jenis dan jumlah barang yang dimohon oleh calon penerima hibah kepada Pemerintah Daerah.
  - Tanda tangan dan nama lengkap calon penerima hibah(pimpinan/ketua) serta stempel/cap organisasi/lembaga
- (6) Proposal sebagaimana dimaksud pada ayat (5) harus diketahui oleh Petinggi/Kepala Kelurahan dan Camat setempat untuk permohonan hibah yang diajukan oleh masyarakat desa/kelurahan.

7) **Basis pendukung** sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :

- a. Foto copy Kartu Tanda Penduduk calon penerima hibah,
- b. Foto copy dokumen pendirian/pembentukan organisasi kemasyarakatan/kelompok orang atau penunjukan/pengangkatan sebagai pengurus, dapat berupa akta notanes/keputusan penunjukan/pengangkatan sebagai pengurus atau dokumen lainnya yang dapat dipertanggungjawabkan.
- c. Surat Pernyataan tidak terjadi konflik internal yang ditandatangani oleh calon penerima hibah (organisasi kemasyarakatan/kelompok orang).
- d. Surat keterangan terdaftar yang dikeluarkan oleh Badan Kesatuan Bangsa dan Politik (Bangkesbangpol) bagi organisasi kemasyarakatan.
- e. Foto copy bukti kepemilikan/penguasaan tanah yang sah dan/atau surat pernyataan tentang kepemilikan tanah yang diketahui oleh Lurah (apabila kegiatan yang diajukan merupakan pekerjaan konstruksi);
- f. Foto copy Sertifikat Keahlian atau sekurang-kurangnya Surat Tanda Tamat Belajar Setelah Menengah Kejuruan Jurusan Bangunan atau sejenisnya dari yang menandatangani rencana anggaran biaya (apabila kegiatan yang diajukan merupakan pekerjaan konstruksi), dan/atau
- g. Foto copy rekening bank atas nama lembaga/organisasi/instansi/kelompok orang yang specimennya pimpinan/ketua dan bendahara

(8) **Format Surat Pernyataan tidak terjadi konflik internal** sebagaimana dimaksud pada ayat (7) huruf c, sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

## Paragraf 2 Evaluasi Usulan Hibah

### Pasal 10

- (1) **Evaluasi terhadap usulan hibah** sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 dilakukan oleh SKPD terkait yang ditunjuk oleh Bupati.
- (2) **SKPD terkait** sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah SKPD yang memiliki tugas dan fungsi sesuai dengan rencana kegiatan sebagaimana tercantum dalam usulan hibah.
- (3) **Evaluasi** sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertujuan untuk :
  - a. mengetahui kesesuaian antara harga dalam proposal dengan standar satuan harga yang berlaku dilingkungan 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 organisasi kemasyarakatan/kelompok orang yang mengajukan usulan hibah (yang jelas).
  - d. memastikan domisili/alamat sekretariat (organisasi kemasyarakatan/kelompok orang) sebagaimana tercantum dalam proposal yang diajukan oleh calon penerima hibah.
  - e. Memastikan bahwa kegiatan yang akan dibiayai dengan dana hibah belum dilaksanakan oleh calon penerima hibah.
- (4) **Kepala SKPD terkait** sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyampaikan hasil evaluasi berupa rekomendasi kepada Bupati melalui TAPD.

2. ~~Rekomendasi~~ sebagaimana dimaksud pada ayat (4) berisi keterangan mengenai ~~status~~ sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dengan disertai kesimpulan ~~apakah~~ hibah dapat disetujui atau tidak disetujui sebagian atau seluruhnya.
3. TAPD membenarkan pertimbangan atas rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) sesuai dengan prioritas dan kemampuan keuangan daerah.

#### Pasal 11

- (1) Rekomendasi kepala SKPD dan pertimbangan TAPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (4) dan ayat (6) menjadi dasar pencantuman alokasi anggaran hibah dalam rancangan KUA dan PPAS
- (2) Pencantuman alokasi anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi anggaran hibah berupa uang, dan/atau barang.

#### Paragraf 3

#### Penetapan Penganggaran Hibah

#### Pasal 12

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

#### Pasal 13

- (1) Hibah berupa uang dianggarkan dalam kelompok belanja tidak langsung, jenis belanja hibah, obyek, dan rincian obyek belanja berkenaan pada PPKD.
- (2) Hibah berupa barang atau jasa dianggarkan dalam kelompok belanja langsung yang diformulasikan ke dalam program dan kegiatan, yang diuraikan ke dalam jenis belanja barang dan jasa, obyek belanja hibah barang dan jasa berkenaan kepada pihak ketiga/masyarakat, dan rincian obyek belanja hibah barang atau jasa kepada pihak ketiga/masyarakat berkenaan pada SKPD.
- (3) Rincian obyek belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dicantumkan nama penerima dan besaran hibah.

#### Bagian Ketiga

#### Pelaksanaan dan Penatausahaan

#### Pasal 14

- (1) Pelaksanaan anggaran hibah berupa uang berdasarkan atas DPA-PPKD.

~~Penyaluran anggaran hibah berupa barang atau jasa berdasarkan atas DPA-~~

#### Pasal 15

- (1) Setiap pemberian hibah dituangkan dalam NPHD yang ditandatangani bersama oleh Bupati dan penerima hibah.
- (2) NPHD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat ketentuan mengenai:
  - a. pemberi dan penerima hibah;
  - b. tujuan pemberian hibah;
  - c. besaran/rincian penggunaan hibah yang akan diterima;
  - d. hak dan kewajiban;
  - e. tata cara penyaluran/penyerahan hibah; dan
  - f. tata cara pelaporan hibah.
- (3) Penandatanganan NPHD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat didelegasikan kepada pejabat yang ditunjuk.

#### Pasal 16

- (1) Bupati menetapkan daftar penerima hibah beserta besaran uang atau jenis barang atau jasa yang akan dihibahkan dengan keputusan Bupati berdasarkan peraturan daerah tentang APBD dan peraturan Bupati tentang penjabaran APBD.
- (2) Daftar penerima hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi dasar penyaluran/penyerahan hibah.
- (3) Penyaluran hibah dari pemerintah daerah kepada penerima hibah dilakukan setelah penandatanganan NPHD.
- (4) Penyerahan hibah berupa barang kepada penerima hibah dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima Barang.
- (5) Penyaluran hibah berupa uang yang sumbernya berasal dari APBD dilakukan dengan pemindahbukuan dari RKUD ke rekening penerima hibah.
- (6) Pencairan hibah dalam bentuk uang dilakukan dengan mekanisme pembayaran langsung (LS).
- (7) Pencairan hibah berupa uang sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dilakukan sekaligus atau secara bertahap.

#### Pasal 17

- (1) Permintaan pencairan hibah oleh penerima hibah wajib dilengkapi kelengkapan administrasi dan dokumen terkait sesuai ketentuan yang berlaku.
- (2) Kelengkapan administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. Rencana Penggunaan hibah;

3. Kuitansi rangkap 4 (empat) dan bermaterai (tanda tangan, nama lengkap penerima hibah serta stempel/cap organisasi/lembaga); dan  
d. Foto copy nomer Rekening Bank

3. Pencairan hibah yang dilakukan secara bertahap sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (7), maka untuk permintaan pencairan tahap kedua dan selanjutnya harus dilengkapi dengan dokumen terkait meliputi :
- Rencana Pengguna hibah;
  - Kuitansi rangkap 4 (empat) dan bermaterai (tanda tangan, nama lengkap penerima hibah serta stempel/cap organisasi/lembaga);
  - Surat Pernyataan tanggung jawab;
  - Laporan kemajuan pelaksanaan kegiatan (progress report);
  - Foto copy Rekening bank; dan
  - Laporan penggunaan hibah untuk tahap sebelumnya yang ditetapkan oleh SKPD pengelola.
- (4) Permintaan atas penyaluran dana hibah diverifikasi oleh SKPD Pengelola.
- (5) SKPD Pengelola merekomendasikan pencairan dana kepada PPKD, serta dilampiri kuitansi Pemda (A2.1) yang ditandatangani oleh Kepala SKPD selaku penanggungjawab kegiatan.
- (6) Kepala Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah selaku PPKD memproses permintaan pembayaran dan pencairan hibah berupa uang sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

#### Pasal 18

Pengadaan barang dan jasa dalam rangka hibah berpedoman pada peraturan perundang-undangan pengadaan barang dan jasa yang berlaku.

#### Bagian Keempat Pelaporan dan Pertanggungjawaban

#### Pasal 19

- Penerima hibah berupa uang wajib menyampaikan laporan secara tertulis terkait dengan penggunaan hibah kepada Bupati melalui PPKD dengan tembusan SKPD terkait.
- Laporan penggunaan hibah berupa uang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat :
  - pendahuluan berisi uraian tentang gambaran umum mengenai pelaksanaan kegiatan yang telah dilakukan oleh penerima hibah;
  - maksud dan tujuan, berisi uraian tentang maksud dan tujuan disusunnya laporan penggunaan hibah;
  - hasil kegiatan, berisi uraian tentang hasil kegiatan yang telah dilaksanakan sesuai dengan proposal hibah yang telah diajukan kepada Pemerintah Daerah dan NPHD;

- a. rencana penggunaan dana, berisi uraian tentang anggaran yang telah ditetapkan termasuk sisa anggaran yang tidak digunakan untuk membiayai kegiatan yang telah dilaksanakan sesuai dengan proposal hibah yang telah diajukan kepada Pemerintah Daerah dan NPHD;
  - b. rencana, berisi uraian tentang hal-hal yang perlu untuk disampaikan oleh penerima hibah terkait dengan kegiatan yang telah dilaksanakan;
  - c. tanda tangan dan nama lengkap penerima hibah (Pimpinan/ketua) serta stempel/cap organisasi/lembaga;
  - d. lampiran, berisi dokumentasi kegiatan yang telah dilaksanakan.
- (5) Penerima hibah berupa barang atau jasa wajib menyampaikan laporan secara tertulis terkait dengan penggunaan hibah kepada Bupati melalui kepala SKPD terkait.
- (6) Laporan penggunaan hibah berupa barang sebagaimana dimaksud pada ayat (3) paling sedikit memuat penjelasan mengenai penggunaan hibah berupa barang telah sesuai dengan proposal hibah yang telah diajukan kepada Pemerintah Daerah dan NPHD serta ditandatangani oleh penerima hibah.

#### Pasal 20

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

#### Pasal 21

- (1) Pertanggungjawaban pemerintah daerah atas pemberian hibah meliputi:
  - a. usulan dari calon penerima hibah kepada Bupati;
  - 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 NPHD; dan
  - e. bukti transfer uang atas pemberian hibah (SP2D) berupa uang atau bukti serah terima barang (Berita Acara serah terima barang) atas pemberian hibah berupa barang.
- (2) Format pakta integritas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d. sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### Pasal 22

- (1) Penerima hibah bertanggungjawab secara formal dan material atas penggunaan hibah yang diterimanya.
- (2) Pertanggungjawaban penerima hibah meliputi:
  - a. laporan penggunaan hibah;
  - b. surat pernyataan tanggung jawab mutlak yang menyatakan bahwa hibah yang diterima telah digunakan sesuai NPHD; dan

- c. bukti-bukti pengeluaran yang lengkap dan sah sesuai peraturan perundang-undangan bagi penerima hibah berupa uang termasuk kewajiban pembayaran perpajakan atau salinan bukti serah terima barang (Berita Acara Serah Terima Barang) bagi penerima hibah berupa barang.
- (3) Format surat Pernyataan tanggung jawab sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, sebagaimana tercantum dalam lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
  - (3) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan huruf b disampaikan kepada Bupati melalui PPKD/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 hibah selaku obyek pemeriksaan.
  - (6) Terhadap penggunaan hibah berupa uang dapat dilakukan pemeriksaan/audit oleh pejabat yang berwenang berdasarkan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 23

- (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 24

- (1) Realisasi hibah berupa barang dan/atau jasa 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 IV

## BANTUAN SOSIAL

### Bagian Kesatu Umum

#### Pasal 25

- (1) Bantuan sosial dapat diberikan kepada anggota/kelompok masyarakat sesuai kemampuan keuangan daerah.

2. Pemberian bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setelah terpenuhinya pemenuhan belanja urusan wajib dengan memperhatikan:
- a. asas keadilan,
  - b. asas kepatutan,
  - c. asas rasionalitas dan
  - d. asas manfaat untuk masyarakat.
- (3) Asas keadilan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a adalah keseimbangan distribusi pembenan bantuan sosial.
- (4) Asas kepatutan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b adalah tindakan atau suatu sikap yang dilakukan secara wajar dan proporsional.
- (5) Asas rasionalitas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c adalah bahwa pemberian bantuan sosial harus dapat dinalar dan diterima oleh akal dan pikiran.
- (6) Asas manfaat untuk masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d adalah bahwa pemberian bantuan sosial diutamakan untuk pemenuhan kebutuhan masyarakat.

#### Pasal 26

Anggota/kelompok masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (1) meliputi:

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

#### Pasal 27

- (1) Pemberian bantuan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (2) memenuhi kriteria paling sedikit:
- a. selektif;
  - b. memenuhi persyaratan penerima bantuan;
  - c. tidak terus menerus/tidak mengikat, kecuali dalam keadaan tertentu dapat berkelanjutan;
  - d. sesuai tujuan penggunaan.
- (2) Kriteria selektif sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a diartikan bahwa bantuan sosial hanya diberikan kepada calon penerima yang ditujukan untuk melindungi dari kemungkinan resiko sosial.
- (3) Kriteria persyaratan penerima bantuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b meliputi:
- a. memiliki identitas yang jelas sebagai penduduk kabupaten jepara; dan
  - b. berdomisili dalam wilayah kabupaten Jepara
- (4) Kriteria bersifat sementara dan tidak terus menerus sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c diartikan bahwa pemberian bantuan sosial tidak wajib dan tidak harus diberikan setiap tahun anggaran.

... dapat berkelanjutan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf  
... bantuan sosial dapat diberikan setiap tahun anggaran sampai  
... telah lepas dari resiko sosial.

... tujuan penggunaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d  
... pemberian bantuan sosial meliputi:

- a. rehabilitasi sosial;
- b. perlindungan sosial;
- c. pemberdayaan sosial;
- d. jaminan sosial;
- e. penanggulangan kemiskinan; dan
- f. penanggulangan bencana.

#### Pasal 28

- (1) Rehabilitasi sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (6) huruf a ditujukan untuk memulihkan dan mengembangkan kemampuan seseorang yang mengalami defungsi sosial agar dapat melaksanakan fungsi sosialnya secara wajar.
- (2) Perlindungan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (6) huruf b ditujukan untuk mencegah dan menangani resiko dari guncangan dan kerentanan sosial seseorang, keluarga, kelompok masyarakat agar kelangsungan hidupnya dapat dipenuhi sesuai dengan kebutuhan dasar minimal.
- (3) Pemberdayaan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 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 27 ayat (6) huruf d merupakan skema yang menyelipkan untuk menjamin penerima bantuan agar dapat memenuhi kebutuhan dasar hidupnya yang layak.
- (5) Penanggulangan kemiskinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 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 27 ayat (6) huruf f merupakan serangkaian upaya yang ditujukan untuk rehabilitasi.

#### Pasal 29

- (1) Bantuan sosial dapat berupa uang atau barang yang diterima langsung oleh penerima bantuan sosial.
- (3) Bantuan sosial berupa uang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah uang yang diberikan secara langsung kepada penerima seperti beasiswa bagi anak miskin, yayasan pengelola yatim piatu, nelayan miskin, masyarakat lanjut usia, tertantar, cacat berat dan tunjangan kesehatan, putra putri pahlawan yang tidak mampu.

barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah barang yang diberikan secara langsung kepada penerima seperti bantuan operasional untuk sekolah luar biasa swasta dan masyarakat tidak mampu, bantuan peshu untuk nelayan miskin, bantuan makanan/pakaian kepada para penderita sosial ternek bagi kelompok masyarakat kurang mampu.

## Bagian Kedua Penganggaran

### Paragraf 1 Usulan Bantuan Sosial

#### Pasal 30

- (1) Anggota/kelompok masyarakat menyampaikan usulan tertulis kepada Bupati dengan di lengkapi proposal dan data pendukung lainnya.
- (2) Proposal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk permohonan bantuan sosial berupa uang paling sedikit memuat :
  - a. latar belakang, berisi uraian tentang gambaran umum mengenai fakta-fakta dan permasalahan-permasalahan yang melatarbelakangi dilaksanakannya kegiatan dan diajukannya usulan bantuan sosial oleh calon penerima bantuan sosial.
  - b. Maksud dan tujuan, berisi uraian tentang maksud dan tujuan dilaksanakannya kegiatan yang akan dibiayai oleh dana bantuan sosial.
  - c. Susunan kepengurusan (kelompok masyarakat/lembaga non pemerintahan),berisi uraian tentang susunan pengurus dari kelompok masyarakat/lembaga non pemerintahan yang mengajukan usulan bantuan sosial.
  - d. Domisili kelompok masyarakat/lembaga non pemerintahan,berisi uraian tentang keberadaan/alamat dari kelompok masyarakat/lembaga non pemerintahan yang mengajukan usulan bantuan sosial dan nomor telepon yang dapat dihubungi sewaktu-waktu apabila dibutuhkan.
  - e. Bentuk kegiatan/rencana penggunaan dana,berisi uraian tentang kegiatan yang akan dilaksanakan oleh calon penerima bantuan sosial atau rencana penggunaan dana oleh calon penerima bantuan sosial.
  - f. Rincian kebutuhan anggaran/rencana anggaran biaya ,berisi uraian tentang perhitungan mengenai kebutuhan biaya pelaksanaan kegiatan termasuk rincian kebutuhan bahan dan peralatan serta kebutuhan lainnya.
  - g. Tanda tangan dan nama lengkap calon penerima bantuan sosial(pimpinan/ketua) serta stempel/cap organisasi/lembaga (bagi kelompok masyarakat) atau tanda tangan/cap jari bagi yang tidak mampu tanda tangan dan nama lengkap calon penerima bantuan sosial (bagi anggota masyarakat):
- (3) Proposal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus diketahui oleh Petinggi/Kepala Kelurahan dan Camat setempat untuk permohonan bantuan sosial yang diajukan oleh anggota/kelompok masyarakat desa/kelurahan.
- (4) Proposal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk permohonan bantuan sosial berupa barang paling sedikit memuat :
  - a. latar belakang, berisi uraian tentang gambaran umum mengenai fakta-fakta dan permasalahan-permasalahan yang melatarbelakangi dilaksanakannya kegiatan dan diajukannya usulan bantuan sosial oleh calon penerima bantuan sosial.

- berisi uraian tentang maksud dan tujuan di ajukannya
- berisi uraian tentang susunan pengurus dari kelompok masyarakat/lembaga non pemerintahan yang mengajukan usulan bantuan sosial
- berisi uraian tentang keberadaan/alamat dari kelompok masyarakat/lembaga non pemerintahan yang mengajukan usulan bantuan sosial dan nomor telepon yang dapat dihubungi sewaktu-waktu apabila dibutuhkan
- Jenis dan jumlah yang dimohon,berisi uraian tentang jenis dan jumlah barang yang dimohon oleh calon penerima bantuan sosial kepada Pemerintah Daerah.
- Tanda tangan dan nama lengkap calon penerima bantuan sosial(pimpinan/ketua) serta stempel/cap organisasi/lembaga (bagi kelompok masyarakat) atau tanda tangan/cap jari bagi yang tidak mampu tanda tangan dan nama lengkap calon penerima bantuan sosial (bagi anggota masyarakat).
- (5) Proposal sebagaimana dimaksud pada ayat (4) harus diketahui oleh Petinggi/Kepala Kelurahan dan Camat setempat untuk permohonan bantuan sosial yang diajukan oleh anggota/kelompok masyarakat desa/kelurahan.
- (6) Data pendukung lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
- Foto copy Kartu Tanda Penduduk calon penerima bantuan sosial,
  - Foto copy 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.
  - Surat Pernyataan tidak terjadi konflik internal yang ditandatangani oleh calon penerima bantuan sosial (kelompok masyarakat/lembaga non pemerintahan); dan/atau
  - Foto copy rekening bank atas nama anggota/kelompok masyarakat/lembaga non pemerintahan yang specimennya anggota masyarakat/pimpinan/ketua dan bendahara.
- (7) Format Surat Pernyataan tidak terjadi konflik internal sebagaimana dimaksud pada ayat (6) huruf c, sebagaimana tercantum dalam lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

## Paragraf 2 Evaluasi Usulan Bantuan Sosial

### Pasal 31

- (1) Bupati menunjuk SKPD terkait untuk melakukan evaluasi usulan tertulis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 pada ayat (1).
- (2) SKPD terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah SKPD yang memiliki tugas dan fungsi sesuai dengan rencana kegiatan / tujuan penggunaan sebagaimana tercantum dalam usulan bantuan sosial.

- sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bertujuan untuk :
- a. mengetahui kesesuaian antara harga dalam proposal 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 organisasi kemasyarakatan/kelompok orang yang mengajukan usulan bantuan sosial (yang jelas).
  - d. memastikan domisili/alamat anggota/kelompok masyarakat/lembaga non pemerintahan sebagaimana tercantum dalam proposal yang diajukan oleh calon penerima bantuan sosial.
  - e. Memastikan bahwa kegiatan yang akan dibiayai dengan dana bantuan sosial belum dilaksanakan oleh calon penerima bantuan sosial.
- (4) Kepala SKPD terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyampaikan hasil evaluasi berupa rekomendasi kepada Bupati melalui TAPD.
- (5) Rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) berisi keterangan mengenai hal-hal sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dengan disertai kesimpulan permohonan bantuan sosial dapat disetujui atau tidak disetujui sebagian atau seluruhnya.
- (6) TAPD memberikan pertimbangan atas rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) sesuai dengan prioritas dan kemampuan keuangan daerah.

#### Pasal 32

- (1) Rekomendasi kepala SKPD dan pertimbangan TAPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (5) dan ayat (6) menjadi dasar pencantuman alokasi anggaran bantuan sosial dalam rancangan KUA dan PPAS.
- (2) Pencantuman alokasi anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi anggaran bantuan sosial berupa uang dan/atau barang.

#### Paragraf 3

#### Penetapan Penganggaran Bantuan Sosial

#### Pasal 33

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

#### Pasal 34

- (1) Bantuan sosial berupa uang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (1) dianggarkan dalam kelompok belanja tidak langsung, jenis belanja bantuan sosial, obyek, dan rincian obyek belanja berkenaan pada PPKD.

... sebagai bentuk belanja barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (2) ... kelompok belanja langsung yang diformulasikan kedalam ... dan kegiatan, yang diuraikan kedalam jenis belanja barang dan jasa, ... belanja bantuan sosial barang berkenaan yang akan diserahkan kepada pihak ketiga/masyarakat, dan rincian obyek belanja bantuan sosial barang yang akan diserahkan pihak ketiga/masyarakat berkenaan pada SKPD.

- (2) Dalam rincian obyek belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dicantumkan nama penerima dan besaran bantuan sosial.

### **Bagian Ketiga Pelaksanaan dan Penatausahaan**

#### **Pasal 35**

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

#### **Pasal 36**

- (1) Bupati menstapakan daftar penerima dan besaran bantuan sosial dengan keputusan Bupati berdasarkan peraturan daerah tentang APBD dan peraturan Bupati tentang penjabaran APBD.
- (2) Penyaluran bantuan sosial didasarkan pada daftar penerima bantuan sosial yang tercantum dalam keputusan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Penyerahan bantuan sosial berupa barang kepada penerima bantuan sosial dituangkan dalam Berita acara Serah Terima barang.
- (4) Pencairan bantuan sosial berupa uang dilakukan dengan cara pembayaran langsung (LS).
- (5) Dalam hal bantuan sosial berupa uang dengan nilai sampai dengan Rp 5.000.000,- (lima juta rupiah) pencairannya dapat dilakukan secara tunai melalui mekanisme Uang Persefian.
- (6) Penyaluran dana bantuan sosial kepada penerima bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan ayat (5) harus dilengkapi dengan :
  - a. surat permohonan pencairan bantuan;
  - b. kuitansi rangkap 4(empat) dan bermaterai;
  - c. Foto copy nomer rekening yang masih aktif;
  - d. surat pernyataan pertanggung jawaban penggunaan dana bantuan bermaterai Rp 6.000,-
  - e. Surat Keputusan Bupati atau pejabat yang ditunjuk tentang Penerima dan besaran bantuan sosial.
- (7) SKPD Pengelola melakukan penelitian atas kelengkapan administrasi pencairan, kemudian merekomendasikan kepada PPKD untuk diproses dan direalisasikan dana bantuan ke penerima bantuan melalui RKUD dengan diampiri kuitansi pemda(A2.1).

... dan ... Pengelolaan Keuangan dan Asset Daerah selaku ... permintaan pembayaran dan pencairan bantuan sosial berupa ... peraturan perundang-undangan yang berlaku.

#### Pasal 37

... barang dan jasa dalam rangka bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada peraturan perundang-undangan pengadaan barang dan jasa yang berlaku.

### Bagian Keempat Pelaporan dan Pertanggungjawaban

#### Pasal 38

- (1) Penerima bantuan sosial berupa uang wajib menyampaikan laporan secara tertulis terkait dengan penggunaan bantuan sosial kepada Bupati melalui PPKD dengan tembusan kepada SKPD terkait.
- (2) Penyampaian laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan sebagai berikut:
  - a. Paling lambat 3 (tiga) bulan setelah penerimaan bantuan sosial, untuk bantuan sosial yang diterima sebelum bulan Oktober.
  - b. Paling lambat tanggal 10 Januari tahun berikutnya, untuk bantuan sosial yang diterima pada bulan Oktober sampai dengan Desember.
- (3) Laporan penggunaan bantuan sosial berupa uang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat:
  - a. pendahuluan berisi uraian tentang gambaran umum mengenai pelaksanaan kegiatan yang telah dilakukan oleh penerima bantuan sosial
  - b. maksud dan tujuan, berisi uraian tentang maksud dan tujuan disusunnya laporan penggunaan bantuan sosial;
  - 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 bantuan sosial yang telah diajukan kepada Pemerintah Daerah;
  - d. penutup, berisi uraian tentang hal-hal yang perlu untuk disampaikan oleh penerima bantuan sosial terkait dengan kegiatan yang telah dilaksanakan.
  - e. tanda tangan dan nama lengkap penerima bantuan keuangan sosial (Pimpinan/ketua) serta stempel/cap organisasi/lembaga (bagi kelompok masyarakat) atau tanda tangan/cap jari bagi yang tidak mampu tanda tangan dan nama lengkap penerima bantuan sosial (bagi anggota masyarakat)
- (4) Penerima bantuan sosial berupa barang menyampaikan laporan penggunaan bantuan sosial kepada Bupati melalui kepala SKPD terkait.
- (5) Laporan penggunaan bantuan sosial berupa barang sebagaimana dimaksud pada ayat (3) paling sedikit memuat penjelasan mengenai penggunaan bantuan sosial berupa barang telah sesuai dengan proposal bantuan sosial yang telah diajukan kepada Pemerintah Daerah serta di tandatangani oleh penerima bantuan sosial.

#### Pasal 39

1. Bantuan sosial berupa uang dicatat sebagai realisasi jenis belanja bantuan sosial pada APBD dalam tahun anggaran berkenaan.
2. Bantuan sosial berupa barang dicatat sebagai realisasi obyek belanja bantuan sosial pada jenis belanja barang dan jasa dalam program dan kegiatan pada SKPD terkait.

#### Pasal 40

- (1) Pertanggungjawaban pemerintah daerah atas pemberian bantuan sosial meliputi:
  - a. usulan dan calon penerima bantuan sosial kepada Bupati;
  - b. keputusan Bupati tentang penetapan daftar penerima bantuan sosial;
  - c. pakta integritas dari penerima bantuan sosial yang menyatakan bahwa bantuan sosial yang diterima akan digunakan sesuai dengan usulan; dan
  - d. bukti transfer/penyerahan uang (SP2D) atas pemberian bantuan sosial berupa uang atau bukti serah terima barang atas pemberian bantuan sosial berupa barang.
- (2) Format pakta integritas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, sebagaimana tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### Pasal 41

- (1) Penerima bantuan sosial bertanggungjawab secara formal dan material atas penggunaan bantuan sosial yang diterimanya.
- (2) Pertanggungjawaban penerima bantuan sosial meliputi:
  - a. laporan penggunaan bantuan sosial oleh penerima bantuan sosial;
  - b. surat pernyataan tanggung jawab mutlak yang menyatakan bahwa bantuan sosial yang diterima telah digunakan sesuai dengan usulan; dan
  - c. bukti-bukti pengeluaran yang lengkap dan sah sesuai peraturan perundang-undangan bagi penerima bantuan sosial berupa uang termasuk kewajiban pembayaran perpajakan atau salinan bukti serah terima barang (Berita Acara Serah Terima barang) bagi penerima bantuan sosial berupa barang.
- (3) Format surat pernyataan tanggung jawab sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, sebagaimana tercantum dalam Lampiran VI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (4) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan huruf b disampaikan bersamaan dengan permohonan pencairan dana, kecuali ditentukan lain sesuai peraturan perundang-undangan.
- (5) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c disimpan dan dipergunakan oleh penerima bantuan sosial selaku obyek pemeriksaan.

#### Pasal 42

- (1) Realisasi bantuan sosial dicantumkan pada laporan keuangan dalam tahun anggaran berkenaan.

... berupa barang yang belum diserahkan kepada penerima bantuan ... dengan akhir tahun anggaran berkenaan dilaporkan sebagai ... dalam neraca.

#### Pasal 43

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

### BAB V

#### PENGEMBALIAN SISA DANA

#### Pasal 44

Penerima hibah atau bantuan sosial wajib mengembalikan sisa dana ke Rekening Kas Umum Daerah, yang penyampaiannya dilakukan dengan menggunakan Surat Pengantar dari SKPD terkait sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

### BAB VI

#### MONITORING DAN EVALUASI

#### Pasal 45

- (1) SKPD terkait melakukan monitoring dan evaluasi atas pemberian hibah dan bantuan sosial.
- (2) Hasil monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Bupati dengan tembusan kepada Inspektorat Kabupaten Jepara.

#### Pasal 46

Dalam hal hasil monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 ayat (2) terdapat penggunaan hibah atau bantuan sosial yang tidak sesuai dengan usulan yang telah disetujui, penerima hibah atau bantuan sosial yang bersangkutan dikenakan sanksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

### BAB VII

#### KETENTUAN PERALIHAN

#### Pasal 47

Penyerahan hibah dan bantuan sosial yang telah dianggarkan dalam APBD tahun 2011 mengacu pada ketentuan :

Peraturan Bupati Jepara Nomor 11 tahun 2008 tentang Tata cara pelaksanaan dan mekanisme penyaluran belanja bantuan sosial  
Peraturan Bupati Nomor 10 tahun 2009 tentang tata cara penyaluran belanja hibah.

## BAB VIII

### KETENTUAN PENUTUP

#### Pasal 48

Pada saat berlakunya Peraturan Bupati ini, maka:

- Peraturan Bupati Jepara Nomor 11 tahun 2008 tentang Tata cara pelaksanaan dan mekanisme penyaluran belanja bantuan sosial (Berita Daerah Kabupaten Jepara Tahun 2008 Nomor 42).
- Peraturan Bupati Nomor 10 tahun 2009 tentang tata cara penyaluran belanja hibah (Berita Daerah Kabupaten Jepara tahun 2009 Nomor 11)  
Dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

#### Pasal 49

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Jepara

Ditetapkan di Jepara  
pada tanggal 17 Oktober 2011

BUPATI JEPARA,



HENDRO MARTOJO

Diundangkan di Jepara  
pada tanggal 17 Oktober 2011

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN JEPARA,



SHOLIH

PENELITIAN PRODUK HUKUM	
JABATAN	PARAF
Sekretaris Daerah	
Asisten I	
Kepala Bagian	
Kasubag	
Kepala SKPD Pengusul	
BAGIAN HUKUM	

LAMPIRAN I PERATURAN BUPATI JEPARA  
NOMOR : 27 TAHUN 2011  
TANGGAL : 17 Oktober 2011

**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.

Demiikian 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 di muka pengadilan dan dikenakan sanksi sesuai dengan Peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Jepara, .....

Penerima hibah

materai/d tgn

(Nama lengkap)

BUPATI JEPARA



HENDRO MARTOJO

PENELITIAN PI. HUKUM	
JABATAN	PARAF
Sekretaris Daerah	
Asisten I	
Kepoksi Bagian	
Ketubuh	
Kepala SKPD Pengusul	
BAGIAN HUKUM	

**LAMPIRAN II PERA TURAN BUPATI JEPARA**  
**NOMOR : 37 TAHUN 2011**  
**TANGGAL: 17 October 2011**

---

**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 praktek 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 Jepara Nomor.....Tahun 2011 tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pelaporan dan Pertanggungjawaban serta Monitoring dan Evaluasi Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah 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.

Jepara, .....

Penerima hibah

materai/ttd tgn

(Nama lengkap)

**BERUPA BARANG**

**PAKTA INTEGRITAS**

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama

Nomor 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 Jepara Nomor.....Tahun 2011 tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pelaporan dan Pertanggungjawaban serta Monitoring dan Evaluasi Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah 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.

Jepara, .....

Penerima hibah

materai/d tgn

(Nama lengkap)

**BUPATI JEPARA,**



**HENDRO MARTOJO**

PENELITIAN PRODUK HUKUM	
JABATAN	PARAF
Seorang Inspektur	
Asisten I	
Asisten II	
Kelembagaan	
Kelembagaan SKPD Pengusul	
<b>BAGIAN HUKUM</b>	

**SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB PENERIMA HIBAH**

**A. HIBAH BERUPA UANG**

**SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB**

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 Jepara Nomor..... Tahun 2011 tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pelaporan dan Pertanggungjawaban serta Monitoring dan Evaluasi Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan Peraturan perundang-undangan yang berlaku serta saya akan bertanggung jawab 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 menerimasanku sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

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

Jepara.....

Penerima hibah

materai/td tgn

(Nama lengkap)

**BERUPA BARANG**

**SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB**

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 Jepara Nomor ..... Tahun 2011 tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pelaporan dan Pertanggungjawaban serta Monitoring dan Evaluasi Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku serta 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 digunakan sebagai mana mestinya.

Jepara, .....  
 Penerima hibah  
 materai/d tgn  
 (Nama lengkap)

**BUPATI JEPARA**  
  
**HENDRO MARTOJO**

PENELITIAN PRODUK HUKUM	
JABATAN	PARAF
Sekretaris Daerah	
Asisten I	/
Kepid. Pajon	
Kasubag	
Kepala SKPD/Pengusul	/
<b>BAGIAN HUKUM</b>	

**LAMPIRAN IV PERATURAN BUPATI JEPARA**  
**NOMOR : 37 TAHUN 2011**  
**TANGGAL : 17 October 2011**

**SURAT PERNYATAAN TIDAK TERJADI KONFLIK INTERNAL**

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

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

Dalam rangka pemberian bantuan sosial 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 di muka pengadilan dan dikenakan sanksi sesuai dengan Peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Jepara, .....

Penerima bantuan sosial

materai/d tgn

(Nama lengkap)

**BUPATI JEPARA,**



**HENDRO MARTOJO**

PENELITIAN PRODUK HUKUM	
JABATAN	PARAF
Sekretaris Daerah	
Asisten I	
Kepa. 3 <sup>o</sup> Jen	
Kasubid	
Kepala SIPRO Pengusul	
<b>BAGIAN HUKUM</b>	

**LABPRIN PERATURAN BUPATI JEPARA**

**NOMOR : 37 TAHUN 2011**

**TANGGAL : 17 Oktober 2011**

**PAKTA INTEGRITAS PENERIMA BANTUAN SOSIAL**

**A. BANTUAN SOSIAL BERUPA UANG**

**PAKTA INTEGRITAS**

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :

No. Identitas KTP :

Alamat :

Jabatan :

Bertindak untuk  
dari la s nama :

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

1. Tidak akan melakukan praktik Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN);
2. akan melaporkan kepada pihak yang berwenang apabila mengetahui ada indikasi Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN) dalam proses pelaksanaan kegiatan yang dibiayai dari dana bantuan sosial ini;
3. akan menggunakan dana bantuan sosial sesuai dengan usulan proposal bantuan sosial serta pelaksanaannya akan mematuhi Peraturan Walikota Surabaya Nomor.....Tahun 2011 tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penyalahgunaan, Pelaporan dan Pertanggungjawaban serta Monitoring dan Evaluasi Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah 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-undanganyang berlaku.

Jepara .....

Penerima bantuan sosial

matera/Id Ign

(Nama lengkap)

BANTUAN SOSIAL BERUPA BARANG

PERATURAN BUPATI JEPARA  
NOMOR 17 TAHUN 2011

PAKTA INTEGRITAS

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama

No. Identitas KTP

Alamat

Jabatan

Berindak untuk  
dan atas nama

Dalam rangka pemberian bantuan sosial berupa barang dari Pemerintah Daerah, dengan ini menyatakan berkeinginan :

1. akan menggunakan barang dimaksud sesuai dengan usulan proposal bantuan sosial serta pelaksanaannya akan mematuhi Peraturan Bupati Jepara Nomor.....Tahun 2011 tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban dan Pelaporan serta Monitoring dan Evaluasi Hibah dan Bantuan Sosial yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah 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.

Jepara, .....

Penanda tangan sosial

materai/td tgn

(Nama lengkap)

BUPATI JEPARA,



HENDRO MARTOJO

PENELITIAN PRODUK HUKUM	
JABATAN	PARAF
Sekretaris Daerah	
Asisten I	
Kepala Bidang	
Kasubag	
Kepala SKPD Pengusul	
BAGIAN HUKUM	

**SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB PENERIMA BANTUAN SOSIAL**

**A. BANTUAN SOSIAL BERUPA UANG**

No. Identitas KTP

**SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB**

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 bantuan sosial telah menggunakan dana bantuan sosial tersebut sesuai dengan usulan proposal bantuan sosial serta pelaksanaannya telah mematuhi Peraturan Bupati Jepara Nomor.....Tahun 2011 tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pelaporan dan Pertanggungjawaban serta Monitoring dan Evaluasi Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan Peraturan perundang-undangan yang berlaku serta saya akan bertanggung jawab mutlak terhadap penggunaan dana bantuan sosial 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.

BUPATI JEPARA  
Jepara .....

Penerima bantuan sosial  
materi/td tgn

(Nama lengkap)	

BANTUAN SOSIAL BERUPA BARANG

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB

Teg beranda orang di bawah ini

Nama

No. Identitas KTP

Alamat

Jabatan

Bertindak untuk  
dan atas nama

Dengan ini menyatakan bahwa saya sebagai penerima bantuan sosial berupa barang telah menggunakan barang tersebut sesuai dengan usulan proposal bantuan sosial serta pelaksanaannya telah mematuhi Peraturan Bupati Jepara Nomor.....Tahun 2011 tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pelaporan dan Pertanggungjawaban serta Monitoring dan Evaluasi Hibah dan Bantuan Sosial yang Bersumber dan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah 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.

Jepara, .....

Penerima bantuan sosial

materai/td lgn

(Nama lengkap)

**BUPATI JEPARA,**

  
**HENDRO MARTOJO**

PENELITIAN PRODUK HUKUM	
JABATAN	PARENS
Wakil Bupati	
Asisten	6
Kepala Dinas	4
Kesbang	
Kepala BKPD Pengusul	5
BAGIAN HUKUM	