



BUPATI TASIKMALAYA  
PROVINSI JAWA BARAT

PERATURAN BUPATI TASIKMALAYA  
NOMOR 22 TAHUN 2021  
TENTANG

PEDOMAN PENGELOLAAN PEMBERIAN HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL  
YANG BERSUMBER DARI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TASIKMALAYA,

- Menimbang : a. bahwa dengan berlakunya Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah, perlu mengatur mengenai tata cara penganggaran, pelaksanaan dan penatausahaan, pelaporan dan pertanggungjawaban serta monitoring dan evaluasi hibah dan bantuan sosial dengan peraturan kepala daerah;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Pengelolaan Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Barat (Berita Negara Tahun 1950) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1968 tentang Pembentukan Kabupaten Purwakarta dan Kabupaten Subang dengan mengubah Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2851);
2. 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);
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2013 tentang Organisasi Kemasyarakatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 116, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5430) sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 16 Tahun 2017 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2017 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2013 tentang Organisasi Kemasyarakatan Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 239, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6139);
  4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 224, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
  5. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2009 tentang Bantuan Keuangan kepada Partai Politik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 18, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4972) sebagaimana telah diubah terakhir dengan dengan Peraturan Pemerintah Nomor 1 Tahun 2018 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2009 tentang Bantuan Keuangan kepada Partai Politik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6177);
  6. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2012 tentang Hibah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5272);
  7. 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);
8. Peraturan Presiden Nomor 63 Tahun 2017 tentang Penyaluran Bantuan Sosial Secara Non Tunai;
  9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
  10. Peraturan Daerah Kabupaten Tasikmalaya Nomor 8 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Penanggulangan Bencana (Lembaran Daerah Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2013 Nomor 8);
  11. Peraturan Daerah Kabupaten Tasikmalaya Nomor 1 Tahun 2016 tentang Tata Cara Pembentukan Produk Hukum Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2016 Nomor 1);
  12. Peraturan Daerah Kabupaten Tasikmalaya Nomor 3 Tahun 2016 tentang Urusan Pemerintahan yang Menjadi Kewenangan Pemerintah Kabupaten Tasikmalaya (Lembaran Daerah Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2016 Nomor 3);
  13. Peraturan Daerah Kabupaten Tasikmalaya Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2016 Nomor 7) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Tasikmalaya Nomor 1 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Tasikmalaya Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2019 Nomor 1);

**MEMUTUSKAN:**

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PENGELOLAAN PEMBERIAN HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL YANG BERSUMBER DARI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH.**

**BAB I  
KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Daerah Kabupaten Tasikmalaya.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Tasikmalaya.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Tasikmalaya.

5. Keuangan Daerah adalah semua hak dan kewajiban Daerah dalam rangka penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang dapat dinilai dengan uang serta segala bentuk kekayaan yang dapat dijadikan milik Daerah berhubung dengan hak dan kewajiban Daerah.
6. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
7. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan daerah yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
8. Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah yang selanjutnya disingkat BPKPD adalah Perangkat Daerah sebagai unsur penunjang urusan pemerintahan pada pemerintah daerah yang melaksanakan pengelolaan keuangan Daerah.
9. Kepala Badan Pengelolaan Keuangan Daerah yang selanjutnya disebut Kepala BPKPD adalah Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai Bendahara Umum Daerah.
10. Tim Anggaran Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat TAPD adalah tim yang bertugas menyiapkan dan melaksanakan kebijakan Bupati dalam rangka penyusunan APBD.
11. Kebijakan Umum APBD yang selanjutnya disingkat KUA adalah dokumen yang memuat kebijakan bidang pendapatan, belanja, dan pembiayaan serta asumsi yang mendasarinya untuk periode 1 (satu) tahun.
12. Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara yang selanjutnya disingkat PPAS adalah program prioritas dan batas maksimal anggaran yang diberikan kepada perangkat Daerah untuk setiap program dan kegiatan sebagai acuan dalam penyusunan rencana kerja dan anggaran Perangkat Daerah.
13. Rencana Kerja dan Anggaran yang selanjutnya disingkat RKA adalah dokumen yang memuat rencana pendapatan dan belanja Perangkat Daerah atau dokumen yang memuat rencana pendapatan, belanja, dan Pembiayaan Perangkat Daerah yang melaksanakan fungsi bendahara umum daerah yang digunakan sebagai dasar penyusunan rancangan APBD.
14. Dokumen Pelaksanaan Anggaran yang selanjutnya disingkat DPA adalah dokumen yang memuat pendapatan dan belanja Perangkat Daerah atau dokumen yang memuat pendapatan, belanja, dan pembiayaan Perangkat Daerah yang melaksanakan fungsi bendahara umum daerah yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh pengguna anggaran.
15. Hibah adalah bantuan berupa uang, barang, dan/atau jasa yang berasal dari Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah lain, masyarakat, dan badan usaha dalam negeri atau luar negeri yang tidak mengikat untuk menunjang peningkatan penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
16. Naskah Perjanjian Hibah Daerah yang selanjutnya disingkat NPHD adalah naskah perjanjian Hibah yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah antara Pemerintah Daerah dengan penerima Hibah.
17. Organisasi kemasyarakatan yang selanjutnya disebut Ormas adalah organisasi yang didirikan dan dibentuk oleh masyarakat secara sukarela

berdasarkan kesamaan aspirasi, kehendak, kebutuhan, kepentingan, kegiatan, dan tujuan untuk berpartisipasi dalam pembangunan demi tercapainya tujuan Negara Kesatuan Republik Indonesia yang berdasarkan Pancasila dan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.

18. Bantuan sosial adalah bantuan berupa uang dan/atau barang kepada individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat yang sifatnya tidak secara terus menerus dan selektif yang bertujuan untuk melindungi dari terjadinya risiko sosial, kecuali dalam keadaan tertentu dapat berkelanjutan.
19. Bantuan sosial berupa uang adalah uang yang diberikan secara langsung kepada penerima seperti beasiswa bagi anak miskin, yayasan pengelola yatim piatu, nelayan miskin, masyarakat lanjut usia, terlantar, cacat berat dan tunjangan kesehatan putra putri pahlawan yang tidak mampu.
20. Bantuan sosial berupa barang adalah barang yang diberikan secara langsung kepada penerima seperti bantuan kendaraan operasional untuk sekolah luar biasa swasta dan masyarakat tidak mampu, bantuan perahu untuk nelayan miskin, bantuan makanan/pakaian kepada yatim piatu/tuna sosial, ternak bagi kelompok masyarakat kurang mampu.
21. Risiko sosial adalah kejadian atau peristiwa yang merupakan dampak dari krisis sosial, krisis ekonomi, krisis politik, bencana alam atau bencana nonalam yang apabila tidak diberikan bantuan sosial akan berakibat lebih buruk.
22. Belanja Tidak Terduga adalah pengeluaran anggaran atas beban APBD untuk keperluan darurat termasuk keperluan mendesak yang tidak dapat diprediksi sebelumnya.
23. Tambahan Uang Persediaan adalah tambahan uang muka yang diberikan kepada bendahara pengeluaran/bendahara pengeluaran pembantu untuk membiayai pengeluaran atas pelaksanaan APBD yang tidak cukup didanai dari uang persediaan dengan batas waktu dalam 1 (satu) bulan.

## BAB II

### HIBAH

#### Bagian Kesatu

##### Umum

##### Pasal 2

- (1) Hibah berupa uang, barang atau jasa dapat dianggarkan dalam APBD sesuai dengan kemampuan keuangan daerah setelah memprioritaskan pemenuhan belanja urusan pemerintahan wajib dan belanja urusan pemerintahan pilihan, kecuali ditentukan lain sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pemberian hibah ditujukan untuk menunjang pencapaian sasaran, program, kegiatan, dan sub kegiatan pemerintah daerah sesuai kepentingan Daerah dalam mendukung terselenggaranya fungsi pemerintahan, pembangunan, dan kemasyarakatan dengan memperhatikan asas keadilan, kepatutan, rasionalitas, dan manfaat untuk masyarakat.

- (3) Pemberian hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memenuhi kriteria paling sedikit:
- a. peruntukannya secara spesifik telah ditetapkan;
  - b. bersifat tidak wajib, tidak mengikat;
  - c. tidak terus menerus setiap tahun anggaran, kecuali:
    1. kepada pemerintah pusat dalam rangka mendukung penyelenggaraan pemerintahan daerah sepanjang tidak tumpang tindih pendanaannya dengan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
    2. badan dan lembaga yang ditetapkan oleh pemerintah atau pemerintah daerah sesuai dengan kewenangannya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
    3. partai politik; dan/atau
    4. ditentukan lain oleh peraturan perundang-undangan;
  - d. memberikan nilai manfaat bagi pemerintah daerah dalam mendukung terselenggaranya fungsi pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan; dan
  - e. memenuhi persyaratan penerima hibah.

### Pasal 3

Dalam rangka pemberian hibah berupa barang atau jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1), Pemerintah Daerah melaksanakan pengadaan barang/jasa sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

### Bagian Kedua Penerima Hibah

#### Pasal 4

- (1) Hibah dapat diberikan kepada:
- a. Pemerintah Pusat;
  - b. Pemerintah Daerah lain;
  - c. Badan Usaha Milik Negara;
  - d. Badan Usaha Milik Daerah;
  - e. Badan dan Lembaga serta Ormas yang berbadan hukum Indonesia; dan/atau
  - f. Partai Politik.
- (2) Hibah kepada Pemerintah Pusat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:
- a. Hibah kepada Pemerintah Pusat diberikan kepada satuan kerja dari kementerian/lembaga pemerintah non-kementerian yang wilayah kerjanya berada dalam daerah yang bersangkutan;
  - b. Hibah dari Pemerintah Daerah dilarang tumpang tindih pendanaannya dengan anggaran pendapatan dan belanja negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
  - c. Hibah kepada Pemerintah Pusat dimaksud hanya dapat diberikan 1 (satu) kali dalam tahun berkenaan.

- (3) Hibah kepada Pemerintah Daerah lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b diberikan kepada daerah otonom baru hasil pemekaran daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Hibah kepada Badan Usaha Milik Negara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c diberikan untuk meningkatkan pelayanan kepada masyarakat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Hibah kepada Badan Usaha Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:
- a. diberikan dalam rangka untuk meneruskan hibah yang diterima Pemerintah Daerah dari Pemerintah Pusat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
  - b. diberikan dalam bentuk uang atau jasa dan tidak dapat diberikan dalam bentuk barang.
- (6) Hibah kepada Badan dan Lembaga, serta Ormas yang berbadan hukum Indonesia sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e diberikan kepada:
- a. badan dan lembaga:
    1. yang bersifat nirlaba, sukarela dan sosial yang dibentuk berdasarkan peraturan perundang-undangan;
    2. yang bersifat nirlaba, sukarela dan sosial yang telah memiliki surat keterangan terdaftar yang diterbitkan oleh Menteri, Gubernur atau Bupati;
    3. yang bersifat nirlaba, sukarela bersifat sosial kemasyarakatan berupa kelompok masyarakat/kesatuan masyarakat hukum adat sepanjang masih hidup dan sesuai dengan perkembangan masyarakat, dan keberadaannya diakui oleh Pemerintah Pusat dan/atau Pemerintah Daerah melalui pengesahan atau penetapan dari pimpinan instansi vertikal atau kepala Perangkat Daerah terkait sesuai dengan kewenangannya;
    4. Koperasi yang didirikan dan memenuhi kriteria berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
  - b. Ormas yang berbadan hukum, yayasan atau organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum perkumpulan, yang telah mendapatkan pengesahan badan hukum dari kementerian yang membidangi urusan hukum dan hak asasi manusia sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (7) Hibah kepada Badan dan Lembaga sebagaimana dimaksud pada ayat (6) huruf a diberikan dengan persyaratan:
- a. memiliki kepengurusan di daerah domisili;
  - b. memiliki keterangan domisili dari Kepala Desa setempat; dan
  - c. berkedudukan dalam wilayah administrasi Pemerintah Daerah dan/atau badan dan Lembaga yang berkedudukan di luar wilayah administrasi Pemerintah Daerah untuk menunjang pencapaian sasaran program, kegiatan dan sub kegiatan Pemerintah Daerah.
- (8) Hibah kepada Badan dan Lembaga sebagaimana dimaksud pada ayat (6) huruf b diberikan dengan persyaratan:
- a. telah terdaftar pada kementerian yang membidangi urusan hukum dan hak asasi manusia;
  - b. berkedudukan dalam wilayah administrasi Pemerintah Daerah; dan

- c. memiliki sekretariat tetap di daerah.
- (9) Hibah kepada partai politik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f berupa pemberian bantuan keuangan kepada partai politik yang mendapatkan kursi di Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Tasikmalaya dengan besaran sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketiga  
Tata Cara Pengajuan Hibah

Paragraf 1  
Pengajuan

Pasal 5

- (1) Pemohon mengajukan usulan tertulis disertai proposal pengajuan hibah kepada Bupati.
- (2) Proposal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibubuhi cap dan ditandatangani oleh pimpinan instansi, Badan Usaha Milik Negara, Badan Usaha Milik Daerah, badan, lembaga, ormas atau partai politik yang memuat:
- a. latar belakang kegiatan;
  - b. maksud dan tujuan kegiatan;
  - c. rincian pembiayaan; dan
  - d. jadwal pelaksanaan kegiatan.
- (3) Proposal sebagaimana dimaksud pada huruf (2) diketahui dan telah diverifikasi layak atau tidak layak mendapatkan hibah oleh:
- a. Kepala Desa dan Camat setempat;
  - b. Ketua Majelis Ulama Indonesia Daerah di wilayah Kecamatan setempat untuk sarana keagamaan;
  - c. Koordinator Balai Penyuluh Pertanian/Pejabat Fungsional Pertanian Senior dan/atau Penyuluh Perikanan/Kehutanan di wilayah bersangkutan untuk bidang pertanian, kehutanan, perikanan dan kelautan.
- (4) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dikecualikan bagi Badan Usaha Milik Negara, Badan Usaha Milik Daerah, badan, lembaga dan ormas tingkat Kabupaten/Nasional.
- (5) Proposal sebagaimana dimaksud pada huruf (1) dilengkapi dengan dokumen yang dipersyaratkan sebagai berikut:
- a. fotokopi anggaran dasar dan/atau anggaran rumah tangga, akta pendirian/keputusan pengangkatan pengurus bagi badan/lembaga/yayasan/perkumpulan;
  - b. susunan pengurus badan/lembaga, dan/atau Ormas yang diketahui oleh Perangkat Daerah terkait yang sesuai dengan kewenangannya;
  - c. fotokopi Kartu Tanda Penduduk pengurus yang tercantum dalam proposal pengajuan;
  - d. fotokopi dasar pembentukan Badan atau Lembaga dan pengesahan badan hukum Ormas yang telah dilegalisir oleh pejabat berwenang.



- e. lembaga keagamaan harus melampirkan:
  1. surat keputusan tentang izin operasional yang diterbitkan oleh kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang agama; dan/atau
  2. rekomendasi dari kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang agama.
- f. lembaga keagamaan, yayasan atau Ormas yang mengajukan kegiatan Pembangunan atau Rehabilitasi harus melampirkan gambar teknis dan rencana anggaran biaya hasil analisa dan perhitungan dari Perangkat Daerah yang membidangi urusan konstruksi.

## Paragraf 2

### Verifikasi

#### Pasal 6

- (1) Bupati memberikan disposisi kepada Sekretaris Daerah untuk melaksanakan verifikasi terhadap proposal pengajuan hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1).
- (2) Berdasarkan disposisi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretaris Daerah menunjuk Perangkat Daerah untuk melakukan verifikasi terhadap proposal pengajuan hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) dan dokumen yang dipersyaratkan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (5).
- (3) Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditunjuk sesuai tugas pokok dan fungsinya yaitu:
  - a. Dinas Pendidikan dan Kebudayaan untuk urusan pemerintahan bidang pendidikan dan bidang Kebudayaan;
  - b. Dinas Kesehatan dan Pengendalian Penduduk untuk urusan pemerintahan bidang kesehatan, bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana serta tugas pembantuan;
  - c. Dinas Pekerjaan Umum, Tata Ruang, Perumahan dan Pemukiman untuk urusan pemerintahan bidang pekerjaan umum tata ruang, perumahan dan permukiman dan bidang pertanahan serta tugas pembantuan;
  - d. Satuan Polisi Pamong Praja untuk urusan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati, penyelenggaraan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat, penyelenggaraan perlindungan masyarakat dan pencegahan, pengendalian dan pemadaman kebakaran;
  - e. Dinas Sosial, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak untuk urusan pemerintahan bidang sosial, pemberdayaan masyarakat dan desa, bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak serta tugas pembantuan;
  - f. Dinas Perindustrian dan Perdagangan untuk urusan pemerintahan pemerintahan bidang prindustrian dan bidang perdagangan serta tugas pembantuan;
  - g. Dinas Pariwisata, Pemuda dan Olahraga untuk urusan pemerintahan bidang pariwisata, bidang kepemudaan dan olahraga serta tugas pembantuan;

- h. Dinas Pertanian, Pangan dan Perikanan untuk urusan pemerintahan bidang pertanian, bidang pangan, bidang kelautan dan perikanan serta tugas pembantuan;
  - i. Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah dan Tenaga Kerja untuk urusan pemerintahan bidang koperasi usaha kecil dan menengah, bidang ketenagakerjaan dan bidang transmigrasi serta tugas pembantuan;
  - j. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil untuk Urusan pemerintahan bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil serta tugas pembantuan;
  - k. Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu untuk urusan pemerintahan bidang penanaman modal, bidang energi sumber daya mineral dan pelayanan terpadu satu pintu serta tugas pembantuan;
  - l. Dinas Lingkungan Hidup untuk urusan pemerintahan bidang lingkungan hidup serta tugas pembantuan;
  - m. Dinas Perhubungan untuk urusan pemerintahan bidang perhubungan dan tugas pembantuan;
  - n. Dinas Kearsipan dan Perpustakaan untuk urusan pemerintahan bidang kearsipan dan bidang perpustakaan serta tugas pembantuan;
  - o. Dinas Komunikasi dan Informatika untuk urusan pemerintahan bidang komunikasi dan informatika, bidang persandian dan bidang statistik serta tugas pembantuan;
  - p. Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia untuk urusan pemerintahan bidang kepegawaian, pendidikan dan latihan dan tugas lain yang diberikan Bupati;
  - q. Kantor Kesatuan Bangsa dan Politik untuk urusan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan Pemerintah Daerah dalam bidang kesatuan bangsa dan politik dalam negeri di Daerah, dan lembaga/organisasi keagamaan, sarana-prasarana keagamaan, serta tugas lain yang diberikan Bupati.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai pelaksanaan verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan oleh Kepala Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (3).

#### Pasal 7

- (1) Hasil verifikasi yang dilakukan oleh Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2) berupa:
  - a. rekapitulasi daftar calon penerima hibah; dan
  - b. rekomendasi calon penerima hibah.
- (2) Rekapitulasi daftar calon penerima hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a memuat calon penerima telah memenuhi syarat atau tidak memenuhi syarat sebagai penerima hibah.
- (3) Rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b memuat calon penerima hibah yang memenuhi syarat disertai dengan pertimbangan teknis mengenai besaran hibah yang dapat diberikan dengan layak, patut dan

rasional, dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

- (4) Rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disampaikan oleh Kepala Perangkat Daerah kepada Bupati melalui TAPD.
- (5) Terhadap rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4), TAPD memberikan pertimbangan sesuai dengan prioritas dan kemampuan keuangan daerah.
- (6) Rekomendasi Kepala Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan pertimbangan TAPD sebagaimana dimaksud pada ayat (5) menjadi dasar pencantuman alokasi anggaran hibah dalam rancangan Rencana Kerja Perangkat Daerah.
- (7) Pencantuman alokasi anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (6) meliputi anggaran hibah berupa uang, barang atau jasa.

#### Bagian Keempat Tata Cara Penganggaran Hibah

##### Paragraf 1 Penganggaran

##### Pasal 8

- (1) Hibah berupa uang dianggarkan dalam kelompok belanja operasi, jenis belanja hibah, objek belanja hibah, dan rincian objek belanja hibah pada Perangkat Daerah terkait.
- (2) Hibah berupa barang atau jasa dianggarkan dalam kelompok belanja operasi yang diformulasikan kedalam program, kegiatan dan sub kegiatan yang diuraikan kedalam jenis belanja barang dan jasa, objek belanja hibah barang atau jasa dan rincian objek belanja hibah barang atau jasa yang diserahkan kepada pihak ketiga atau masyarakat.
- (3) Untuk belanja hibah yang bukan merupakan urusan dan kewenangan pemerintah daerah yang bertujuan untuk menunjang pencapaian sasaran program, kegiatan dan sub kegiatan Pemerintah Daerah, dianggarkan pada Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan umum sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

##### Paragraf 2 Penetapan

##### Pasal 9

- (1) Usulan yang masuk pada tahun anggaran berkenaan dan setelah penetapan APBD tahun berjalan, dilaksanakan verifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 dan menjadi bahan penyusunan perubahan Rancangan APBD atau Rancangan APBD Tahun anggaran berikutnya.
- (2) Calon penerima hibah yang telah tercantum dalam dokumen Rencana Kerja Perangkat Daerah dipergunakan sebagai bahan penyusunan KUA dan PPAS untuk selanjutnya disepakati bersama antara Bupati dan DPRD sebagai dasar penyusunan rancangan Peraturan Daerah tentang APBD.

- (3) Hibah berupa uang, barang atau jasa dicantumkan dalam RKA yang disusun oleh Kepala Perangkat Daerah berdasarkan KUA dan PPAS yang telah disepakati.
- (4) RKA sebagaimana dimaksud pada ayat (3) menjadi dasar penganggaran hibah dalam Peraturan Daerah tentang APBD.
- (5) Peraturan Daerah tentang APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (4) yang ditetapkan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 10

- (1) Berdasarkan Peraturan Daerah tentang APBD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (5) selanjutnya penerima hibah beserta besaran uang dan/atau jenis barang atau jasa ditetapkan dalam lampiran Peraturan Bupati tentang penjabaran APBD.
- (2) Perangkat Daerah menyusun DPA setelah Peraturan Bupati tentang penjabaran APBD ditetapkan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Bupati menetapkan penerima hibah beserta besaran uang dan/atau jenis barang atau jasa dengan Keputusan Bupati berdasarkan Peraturan Daerah tentang APBD dan Peraturan Bupati tentang penjabaran APBD.
- (4) Keputusan Bupati tentang penerima hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) menjadi dasar penyaluran atau penyerahan hibah.

#### Bagian Kelima

#### Pemberitahuan Kepada Calon Penerima Hibah

#### Pasal 11

- (1) Setelah ditetapkannya Peraturan Daerah tentang APBD, Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD dan Keputusan Bupati tentang penerima hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (5), Pasal 10 ayat (1) dan Pasal 10 ayat (3), Perangkat Daerah terkait dapat memberitahukan kepada calon penerima hibah.
- (2) Pemberitahuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), memuat nominal besaran yang akan diterima calon penerima hibah serta persyaratan penyaluran hibah yang harus dipenuhi.
- (3) Pemberitahuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dapat melalui Kepala Desa dan Camat.
- (4) Kepala Desa dan Camat menyampaikan pemberitahuan kepada calon penerima hibah paling lambat dalam waktu 2 (dua) hari kerja sejak diterima pemberitahuan.

#### Bagian Keenam

#### Tata Cara Penyaluran Hibah

#### Paragraf 1

#### Persyaratan

#### Pasal 12

- (1) Calon penerima hibah mengajukan surat permohonan kepada Bupati melalui Kepala Perangkat Daerah terkait.

- (2) Surat permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilengkapi dengan dokumen yang dipersyaratkan sebagai berikut:
- a. Rencana Anggaran Biaya sesuai dengan besaran yang akan diterima;
  - b. mencantumkan rekening bank atas nama Pemerintah Daerah lainnya, ketua/pimpinan/kepala/direktur pada perusahaan daerah, badan, lembaga dan ormas, atau partai politik; dan
  - c. fotokopi Kartu Tanda Penduduk paling sedikit terdiri dari ketua, sekretaris dan bendahara.

#### Paragraf 2

#### Naskah Perjanjian Hibah Daerah

#### Pasal 13

- (1) Setiap pemberian hibah dituangkan dalam NPHD yang ditandatangani bersama oleh Kepala Perangkat Daerah selaku pengguna anggaran 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 atau rincian penggunaan hibah yang akan diterima;
  - d. hak dan kewajiban;
  - e. tata cara penyaluran atau penyerahan hibah; dan
  - f. tata cara pelaporan hibah.
- (3) Format NPHD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### Paragraf 3

#### Pelaksanaan Penyaluran

#### Pasal 14

- (1) Penyaluran atau penyerahan hibah dari Pemerintah Daerah kepada penerima hibah dilaksanakan setelah penandatanganan NPHD.
- (2) Pada proses penandatanganan NPHD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), penerima hibah menunjukkan dokumen asli persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (2).
- (3) Penandatanganan NPHD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) hanya dapat dilakukan oleh Kepala Daerah lainnya, Ketua/Pimpinan/Kepala/Direktur pada perusahaan daerah, badan, lembaga dan ormas atau partai politik.
- (4) Dalam hal keadaan tertentu dan mendesak Ketua/Pimpinan/Kepala/Direktur sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berhalangan hadir, proses penandatanganan NPHD dapat didelegasikan kepada Wakil dan/atau orang lain dengan surat kuasa bermaterai.

## Pasal 15

- (1) Dalam rangka penyaluran hibah, calon penerima hibah harus melengkapi dokumen sebagai berikut:
  - a. NPHD;
  - b. pakta integritas; dan
  - c. berita acara serah terima hibah barang/jasa.
- (2) Selain dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam hal hibah berupa uang, calon penerima hibah harus melengkapi dokumen persyaratan sebagai berikut:
  - a. kwitansi rangkap 3 (tiga) yang salah satunya bermeterai cukup dan ditandatangani oleh penerima hibah; dan
  - b. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP).
- (3) Format pakta integritas dan berita acara serah terima hibah barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan huruf c tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

## Pasal 16

Penyaluran hibah dalam bentuk uang dilaksanakan dengan cara pembayaran langsung sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 4  
Penatausahaan

## Pasal 17

Penatausahaan penyaluran hibah dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai pengelolaan keuangan daerah.

Paragraf 5  
Pencatatan

## Pasal 18

- (1) Hibah berupa uang dicatat sebagai realisasi jenis belanja hibah pada Perangkat Daerah dalam tahun anggaran berkenaan.
- (2) Hibah berupa barang atau jasa dicatat sebagai realisasi obyek belanja barang yang akan diserahkan kepada masyarakat atau pihak ketiga pada jenis belanja barang dan jasa dalam program dan kegiatan pada Perangkat Daerah terkait.

## Pasal 19

- (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 20

- (1) Realisasi hibah berupa barang 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) Format konversi dan pengungkapan hibah berupa barang atau jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Ketujuh  
Pelaporan

## Pasal 21

- (1) Penerima hibah berupa uang, barang atau jasa menyampaikan laporan penggunaan hibah kepada Bupati melalui Perangkat Daerah terkait.
- (2) Format laporan penggunaan hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedelapan  
Pertanggungjawaban

## Pasal 22

- (1) Penerima hibah bertanggung jawab sepenuhnya baik formal maupun material atas hibah yang diterimanya termasuk apabila terjadi delik hukum pidana atau perdata.
- (2) Penerima hibah menyampaikan laporan pertanggungjawaban kepada Bupati paling lambat 1 (satu) bulan setelah pelaksanaan kegiatan atau paling lambat tanggal 10 (sepuluh) bulan Januari tahun anggaran berikutnya untuk pencairan hibah di bulan Desember, kecuali ditentukan lain sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (3) Laporan pertanggungjawaban penerima hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi:
  - a. laporan penggunaan hibah;
  - b. surat pernyataan tanggung jawab yang menyatakan bahwa hibah yang diterima telah digunakan sesuai NPHD; dan
  - c. bukti pengeluaran yang lengkap dan sah sesuai peraturan perundang-undangan bagi penerima hibah berupa uang atau salinan bukti serah terima barang atau jasa bagi penerima hibah berupa barang atau jasa.
- (4) Bukti pengeluaran yang lengkap dan sah sesuai peraturan perundang-undangan bagi penerima hibah berupa uang atau salinan bukti serah terima barang atau jasa bagi penerima hibah berupa barang atau jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c disimpan dan dipergunakan oleh penerima hibah selaku objek pemeriksaan.
- (3) Dalam hal penyaluran atau penyerahan hibah dilakukan secara bertahap, maka penyaluran atau penyerahan tahap berikutnya dapat dilakukan setelah laporan pertanggungjawaban penerimaan hibah tahap sebelumnya selesai.

- (4) Dalam hal penerima hibah tidak menyampaikan pertanggungjawaban penggunaan hibah sampai dengan batas waktu yang ditentukan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), maka yang bersangkutan dimasukkan ke dalam daftar hitam untuk tidak dapat menerima hibah paling cepat selama 5 (lima) tahun berikutnya.
- (5) Daftar hitam sebagaimana dimaksud pada ayat (5) ditetapkan oleh Perangkat Daerah terkait.
- (6) Dalam hal penggunaan hibah berupa uang tidak dipergunakan sesuai dengan peruntukan oleh penerima hibah sebagaimana tercantum dalam NPHD dan rencana anggaran biaya sehingga terdapat unsur kerugian keuangan daerah, maka penerima Hibah wajib mengembalikan uang sebesar jumlah kerugian keuangan daerah ke kas daerah.
- (7) Penerima hibah wajib mengembalikan besaran uang yang tidak dipergunakan dan/atau sisa lebih penggunaan belanja ke kas daerah.

### Pasal 23

Pertanggungjawaban Pemerintah Daerah atas pemberian Hibah meliputi:

- a. Proposal 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 penerimaan uang atas pemberian hibah berupa uang atau bukti serah terima barang/jasa atas pemberian hibah berupa barang/jasa.

## BAB III BANTUAN SOSIAL

### Bagian Kesatu Umum

#### Pasal 24

Bantuan sosial dianggarkan dalam APBD sesuai dengan kemampuan keuangan daerah setelah memprioritaskan pemenuhan belanja urusan pemerintahan wajib dan urusan pemerintahan pilihan, kecuali ditentukan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

### Bagian Kedua Penerima Bantuan Sosial

#### Pasal 25

Bantuan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 diberikan kepada anggota/kelompok masyarakat meliputi:

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



Bagian Ketiga  
Kriteria Bantuan Sosial

Pasal 26

- (1) Pemberian bantuan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 memenuhi kriteria paling sedikit:
  - a. selektif;
  - b. memenuhi persyaratan penerima bantuan;
  - c. bersifat sementara dan tidak terus menerus, kecuali dalam keadaan tertentu dapat berkelanjutan;
  - d. sesuai tujuan penggunaan.
- (2) Selektif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a diartikan bahwa bantuan sosial hanya diberikan kepada calon penerima yang ditujukan untuk melindungi dari kemungkinan resiko sosial.
- (3) Memenuhi persyaratan penerima bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b meliputi:
  - a. memiliki identitas kependudukan yang jelas; dan
  - b. berdomisili dalam wilayah Daerah.
- (4) Bersifat sementara dan tidak terus menerus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c diartikan bahwa pemberian bantuan sosial tidak wajib dan tidak harus diberikan setiap tahun anggaran.
- (5) Keadaan tertentu dapat berkelanjutan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c diartikan bahwa bantuan sosial dapat diberikan setiap tahun anggaran sampai penerima bantuan telah lepas dari Risiko Sosial.
- (6) Sesuai tujuan penggunaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d bahwa tujuan pemberian bantuan sosial meliputi:
  - a. rehabilitasi sosial;
  - b. perlindungan sosial;
  - c. pemberdayaan sosial;
  - d. jaminan sosial;
  - e. penanggulangan kemiskinan; dan
  - f. penanggulangan bencana.

Pasal 27

- (1) Rehabilitasi sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 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 26 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 26 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 26 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 26 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 26 ayat (6) huruf f merupakan serangkaian upaya yang ditujukan untuk rehabilitasi.

Bagian Keempat  
Jenis Bantuan Sosial

Pasal 28

- (1) Bantuan sosial berupa uang kepada individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat terdiri atas bantuan sosial kepada individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat yang:
  - a. direncanakan; dan
  - b. tidak dapat direncanakan sebelumnya.
- (2) Bantuan sosial yang direncanakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dialokasikan kepada individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat yang sudah jelas nama, alamat penerima dan besarnya pada saat penyusunan APBD.
- (3) Bantuan sosial yang direncanakan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berdasarkan usulan dari calon penerima dan/atau atas usulan Kepala Perangkat Daerah.
- (4) Bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud pada 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.
- (5) Bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud pada ayat (4) berdasarkan usulan permintaan yang dilakukan oleh Perangkat Daerah terkait.
- (6) Pagu alokasi anggaran bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud pada ayat (5) tidak melebihi pagu alokasi anggaran yang direncanakan.

Bagian Kelima  
Tata Cara Pengajuan Bantuan Sosial

Paragraf 1  
Pengajuan

Pasal 29

- (1) Pengajuan permohonan atas bantuan sosial yang direncanakan dilakukan oleh anggota/kelompok masyarakat dengan menyampaikan usulan tertulis

disertai proposal dan/atau atas usulan tertulis Kepala Perangkat Daerah kepada Bupati.

- (2) Proposal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibubuhi cap dan ditandatangani yang memuat paling sedikit:
  - a. latar belakang;
  - b. maksud dan tujuan; dan
  - c. rincian pembiayaan;
- (3) Proposal sebagaimana dimaksud pada ayat (2), diketahui oleh Kepala Desa dan Camat setempat.
- (4) Proposal sebagaimana dimaksud pada huruf (1) dilengkapi dengan dokumen yang dipersyaratkan sebagai berikut:
  - a. fotokopi kartu tanda penduduk yang masih berlaku;
  - b. fotokopi rekening bank dan surat pernyataan bahwa rekening bank masih aktif atas nama penerima bantuan;
  - c. kwitansi bermaterai cukup, ditandatangani dan dicantumkan nama lengkap penerima bantuan sosial; dan
  - d. pakta integritas.

#### Pasal 30

Pengajuan bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya dilakukan oleh Perangkat Daerah terkait dengan mengajukan Rencana Kebutuhan Belanja (RKB) kepada Bupati berdasarkan atas permintaan tertulis dari individu dan/ keluarga yang bersangkutan atau surat keterangan dari pejabat berwenang.

#### Paragraf 2

#### Verifikasi

#### Pasal 31

- (1) Bupati memberikan disposisi kepada Sekretaris Daerah untuk melaksanakan verifikasi terhadap pengajuan bantuan sosial yang direncanakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (1).
- (2) Berdasarkan disposisi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretaris Daerah menunjuk Perangkat Daerah sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya melakukan verifikasi terhadap proposal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (2) dan dokumen yang dipersyaratkan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (4).
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai pelaksanaan verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan oleh Kepala Perangkat Daerah.

#### Pasal 32

- (1) Hasil verifikasi yang dilakukan oleh Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (2) berupa:
  - a. rekapitulasi daftar calon penerima bantuan sosial; dan
  - b. rekomendasi calon penerima bantuan sosial.
- (2) Rekapitulasi daftar calon penerima bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a memuat calon penerima telah memenuhi syarat atau tidak memenuhi syarat sebagai penerima bantuan sosial.

- (3) Rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b memuat calon penerima bantuan sosial yang memenuhi syarat disertai dengan pertimbangan teknis mengenai besaran hibah yang dapat diberikan dengan layak, patut dan rasional, dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran VI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (4) Rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disampaikan oleh Kepala Perangkat Daerah kepada Bupati melalui TAPD.
- (5) Terhadap rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4), TAPD memberikan pertimbangan sesuai dengan prioritas dan kemampuan keuangan daerah.
- (6) Rekomendasi Kepala Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan pertimbangan TAPD sebagaimana dimaksud pada ayat (5) menjadi dasar pencantuman alokasi anggaran bantuan sosial dalam rancangan Rencana Kerja Perangkat Daerah.
- (7) Pencantuman alokasi anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (6) meliputi anggaran hibah berupa uang, barang atau jasa.

#### Pasal 33

Pengajuan bantuan sosial atas usulan tertulis Kepala Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (1) dan telah melalui tahapan verifikasi sebelumnya, digunakan Bupati sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan.

#### Pasal 34

- (1) Dalam hal bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya, Bupati mengambil kebijakan menyetujui dan/atau memberikan disposisi atas pengajuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30.
- (2) Dalam upaya peningkatan pelayanan kepada masyarakat, Bupati dapat melimpahkan kewenangan persetujuan pengajuan bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud ayat (1) kepada Wakil Bupati, Sekretaris Daerah atau Kepala BPKPD.
- (3) Pelimpahan kewenangan persetujuan pengajuan bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

### Bagian Keenam Tata Cara Penganggaran Bantuan Sosial

#### Paragraf 1 Penganggaran

#### Pasal 35

- (1) Penganggaran belanja bantuan sosial yang direncanakan dianggarkan pada Perangkat Daerah terkait dan dirinci menurut objek, rincian objek, dan sub rincian objek pada program, kegiatan, dan sub kegiatan sesuai dengan tugas dan fungsi perangkat daerah terkait.

- (2) Bantuan sosial berupa uang dianggarkan dalam kelompok belanja operasi, jenis belanja bantuan sosial, objek belanja bantuan sosial, dan rincian objek belanja bantuan sosial.
- (3) Bantuan sosial berupa barang dianggarkan dalam kelompok belanja operasi yang diformulasikan ke dalam program dan kegiatan, yang diuraikan ke dalam jenis belanja barang dan jasa, objek belanja bantuan sosial barang dan rincian objek belanja bantuan sosial barang yang akan diserahkan kepada pihak ketiga/masyarakat.
- (4) Penganggaran bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya dianggarkan dalam Belanja Tidak Terduga.
- (5) Penganggaran bantuan sosial yang merupakan kewajiban daerah yang berasal dari kebijakan Pemerintah/Pemerintah Provinsi dan/atau merupakan intervensi program/kegiatan Pemerintah Daerah sesuai dengan dokumen perencanaan daerah yang penganggarannya pada jenis belanja bantuan sosial, maka penganggarannya dilaksanakan sesuai Rencana Kerja Perangkat Daerah.

#### Paragraf 2

#### Penetapan

#### Pasal 36

- (1) Calon penerima bantuan sosial yang telah tercantum dalam dokumen Rencana Kerja Perangkat Daerah dipergunakan sebagai bahan penyusunan KUA dan PPAS untuk selanjutnya disepakati bersama antara Bupati dan DPRD sebagai dasar penyusunan rancangan Peraturan Daerah tentang APBD.
- (2) Bantuan sosial berupa uang, barang atau jasa dicantumkan dalam RKA yang disusun oleh Kepala Perangkat Daerah berdasarkan KUA dan PPAS yang telah disepakati.
- (3) RKA sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menjadi dasar penganggaran bantuan sosial dalam Peraturan Daerah tentang APBD.
- (4) Peraturan Daerah tentang APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) yang ditetapkan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 37

- (1) Berdasarkan Peraturan Daerah tentang APBD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (4) selanjutnya penerima bantuan sosial beserta besaran uang dan/atau jenis barang atau jasa ditetapkan dalam lampiran Peraturan Bupati tentang penjabaran APBD, tidak termasuk bantuan sosial kepada individu dan/atau keluarga yang tidak dapat direncanakan sebelumnya.
- (2) Perangkat Daerah menyusun DPA setelah Peraturan Bupati tentang penjabaran APBD ditetapkan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Bupati menetapkan penerima bantuan sosial beserta besaran uang dan/atau jenis barang atau jasa dengan Keputusan Bupati berdasarkan Peraturan Daerah tentang APBD dan Peraturan Bupati tentang penjabaran APBD.
- (4) Keputusan Bupati tentang penerima bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (3) menjadi dasar penyaluran atau penyerahan Hibah.

Bagian Ketujuh  
Tata Cara Penyaluran Bantuan Sosial

Paragraf 1  
Pelaksanaan Penyaluran

Pasal 38

- (1) Bantuan sosial berupa uang diserahkan secara langsung dengan cara ditransfer melalui rekening penerima.
- (2) Dalam hal bantuan sosial yang tidak direncanakan sebelumnya berupa uang yang nilainya sampai dengan Rp.5.000.000,00 (lima juta rupiah) penyaluran dilakukan melalui mekanisme tambahan uang persediaan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Penyaluran bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilengkapi dengan kwitansi bukti penerimaan.
- (4) Penyaluran bantuan sosial berupa barang atau jasa kepada pemohon disertai berita acara serah terima barang atau jasa.
- (5) Pada pelaksanaan penyaluran bantuan sosial, penerima menandatangani pakta integritas penggunaan bantuan sosial.

Paragraf 2  
Penatausahaan

Pasal 39

Penatausahaan penyaluran bantuan sosial dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai pengelolaan keuangan Daerah.

Paragraf 3  
Pencatatan

Pasal 40

- (1) Bantuan sosial berupa uang dicatat sebagai realisasi jenis belanja bantuan sosial pada Perangkat Daerah 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 Perangkat Daerah.

Pasal 41

- (1) Perangkat Daerah membuat rekapitulasi penyaluran bantuan sosial kepada individu dan/atau keluarga 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 bantuan sosial yang diterima oleh setiap individu dan/atau keluarga.

Pasal 42

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

- (2) Bantuan sosial berupa barang yang belum diserahkan kepada penerima bantuan sosial sampai dengan akhir tahun anggaran berkenaan dilaporkan sebagai persediaan dalam neraca.

#### 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 Daerah.
- (2) Format konversi dan pengungkapan bantuan sosial berupa barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran VII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### Bagian Kedelapan Pelaporan

#### Pasal 44

- (1) Penerima bantuan sosial berupa uang dan barang menyampaikan laporan penggunaan bantuan sosial kepada Bupati melalui Kepala Perangkat Daerah.
- (2) Format laporan penggunaan hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran VIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### Bagian Kesembilan Pertanggungjawaban

#### Pasal 45

- (1) Penerima bantuan sosial bertanggungjawab sepenuhnya baik formal maupun material atas bantuan sosial yang diterimanya.
- (2) Penerima bantuan sosial menyampaikan laporan pertanggungjawaban kepada Bupati paling lambat 1 (satu) bulan setelah pelaksanaan kegiatan atau paling lambat tanggal 10 bulan Januari tahun anggaran berikutnya untuk pencairan Hibah di bulan Desember, kecuali ditentukan lain sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (3) Laporan pertanggungjawaban penerima bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi:
  - a. laporan penggunaan bantuan sosial;
  - b. surat pernyataan tanggung jawab yang menyatakan bahwa bantuan sosial yang diterima telah digunakan sesuai dengan usulan; dan
  - c. bukti pengeluaran yang lengkap dan sah sesuai peraturan perundang-undangan bagi penerima bantuan sosial berupa uang atau salinan bukti serah terima barang atau jasa bagi penerima Bantuan Sosial berupa barang atau jasa.
- (4) Bukti pengeluaran yang lengkap dan sah sesuai peraturan perundang-undangan bagi penerima bantuan sosial berupa uang atau salinan bukti serah terima barang atau jasa bagi penerima bantuan sosial berupa barang atau jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c disimpan dan dipergunakan oleh penerima bantuan sosial selaku objek pemeriksaan.

- (5) Dalam hal penerima bantuan sosial yang tidak direncanakan yang karena kondisi fisik, psikis atau pengetahuan dan hal darurat lainnya sehingga tidak mampu/tidak dapat membuat pertanggungjawaban, maka sebagai upaya memberikan pelayanan terhadap masyarakat penerima bantuan sosial yang tidak terencana, pelaksanaan dan pertanggungjawaban bantuan sosial dimaksud dapat difasilitasi oleh unit kerja yang menangani urusan terkait sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan-undangan.

#### Pasal 46

- (1) Pertanggungjawaban Pemerintah Daerah atas pemberian bantuan sosial meliputi:
- a. usulan/permintaan tertulis dari calon penerima bantuan sosial atau surat keterangan pejabat yang berwenang 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 uang atas pemberian bantuan sosial berupa uang atau bukti serah terima barang atas pemberian bantuan sosial berupa barang.
- (2) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan huruf c dikecualikan terhadap bantuan sosial bagi individu dan/atau keluarga yang tidak dapat direncanakan sebelumnya.

### BAB IV MONITORING, EVALUASI DAN PENGAWASAN

#### Pasal 47

- (1) Perangkat Daerah, Camat dan Kepala Desa 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 Perangkat Daerah yang mempunyai tugas dan fungsi pengawasan.

#### Pasal 48

Dalam hal hasil monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 ayat (2) terdapat penggunaan hibah atau bantuan sosial yang tidak sesuai dengan peruntukan dan penggunaannya, kepada penerima hibah dan bantuan sosial yang bersangkutan dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 49

Pengawasan atas pelaksanaan pemberian hibah dan bantuan sosial dilaksanakan oleh Aparat Pengawas Internal Pemerintah.



BAB V  
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 50

- (1) Standar pemberian hibah dan bantuan sosial ditetapkan lebih lanjut dengan Keputusan Bupati.
- (2) Keputusan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan paling lambat 6 (enam) bulan setelah Peraturan Bupati ini ditetapkan.
- (3) Selama Keputusan Bupati tentang standar pemberian hibah belum ditetapkan, besaran pemberian hibah ditetapkan berdasarkan pertimbangan TAPD atas rekomendasi Perangkat Daerah.

Pasal 51

Dalam keadaan tertentu, Bupati dapat menetapkan besaran hibah dan bantuan sosial di luar standar yang ditetapkan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50.

BAB VI  
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 52

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku hibah dan bantuan sosial Tahun Anggaran 2021 dapat dilaksanakan sepanjang telah dianggarkan dalam Peraturan Daerah Kabupaten Tasikmalaya Nomor 3 Tahun 2020 tentang APBD Tahun Anggaran 2021 dengan tata cara penyaluran disesuaikan dengan ketentuan dalam Peraturan Bupati ini.

BAB VII  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 53

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Tasikmalaya Nomor 14 Tahun 2016 tentang Tata Cara Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Tasikmalaya (Berita Daerah Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2016 Nomor 14) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Bupati Tasikmalaya Nomor 44 Tahun 2017 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Bupati Tasikmalaya Nomor 14 Tahun 2016 tentang Tata Cara Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Tasikmalaya (Berita Daerah Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2017 Nomor 44), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 54

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Singaparna  
pada tanggal 27 April 2021

BUPATI TASIKMALAYA,



**ADE SUGIANTO**

Diundangkan di Singaparna  
pada tanggal 27 April 2021



SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN TASIKMALAYA,  
**M. HANAD ZEN**

BERITA DAERAH KABUPATEN TASIKMALAYA TAHUN 2021 NOMOR 22

LAMPIRAN I : PERATURAN BUPATI TASIKMALAYA  
 NOMOR : 22 TAHUN 2021  
 TENTANG : PEDOMAN PENGELOLAAN PEMBERIAN HIBAH DAN BANTUAN  
 SOSIAL YANG BERSUMBER DARI ANGGARAN PENDAPATAN  
 DAN BELANJA DAERAH

**FORM REKOMENDASI PERANGKAT DAERAH**

**KOP PERANGKAT DAERAH**

REKOMENDASI HIBAH

Nomor : .....

Memperhatikan surat permohonan :

- Nama :
- Nomor :
- Perihal :
- Kegiatan :
- Penerimaan Surat tanggal :
- Data pendukung :

NO.	PERSYARATAN ADMINISTRASI/ BUKTI PENDUKUNG	ADA	TIDAK ADA
1	2	3	4
1	Alamat organisasi/kelompok		
	Dokumen administrasi proposal :		
	- Maksud dan tujuan		
	Lokasi dan jadwal pelaksanaan;		
	- Rincian kebutuhan biaya;		
	Susunan pengurus organisasi/susunan kepanitiaan;		
2	Kepengurusan yang jelas di daerah yang bersangkutan (khusus bagi badan dan lembaga);		
3	Surat keterangan domisili dari lurah/kepala desa setempat atau sebutan lainnya (khusus bagi badan dan lembaga);		
4	Berkedudukan dalam wilayah administrasi Pemerintah Kabupaten Tasikmalaya (khusus bagi badan, lembaga dan organisasi kemasyarakatan);		
5	Terdaftar pada kementerian yang membidangi urusan hukum dan hak asasi manusia, kecuali ditentukan lain oleh peraturan perundang-undangan (khusus bagi organisasi kemasyarakatan);		
6	memiliki sekretariat tetap di Kabupaten Tasikmalaya (khusus bagi organisasi kemasyarakatan);		

Pada prinsipnya kami mendukung kegiatan tersebut dengan pertimbangan :

1. Proposal yang diajukan telah memenuhi syarat sesuai Peraturan Bupati Tasikmalaya Nomor .....Tahun 20xx;
2. Keberadaan organisasi dan kegiatan yang akan dilaksanakan tersebut mendukung upaya penyelenggaraan urusan .....dalam pembangunan daerah;
3. Mengenai besaran bantuan yang akan diberikan disesuaikan dengan evaluasi yang telah dilakukan dan/atau hasil perhitungan teknis Perangkat Daerah terkait dapat dibantu sebesar Rp.....  
(.....).

Demikian agar menjadi maklum.

Tasikmalaya .....  
Kepala Perangkat Daerah

(.....)

<b>FORM DAFTAR NOMINATIF</b>
------------------------------

**DAFTAR NOMINATIF CALON PENERIMA HIBAH  
TAHUN ANGGARAN 20...**

<b>NO</b>	<b>NAMA PENERIMA</b>	<b>ALAMAT PENERIMA</b>	<b>JUMLAH</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
SKPD.....			
SUB KEGIATAN			
1			
2			
3			
JUMLAH HIBAH PADA SUB KEGIATAN.....			
SKPD.....			
SUB KEGIATAN			
1			
2			
3			
JUMLAH HIBAH PADA SUB KEGIATAN.....			
JUMLAH HIBAH PADA SKPD.....			

Singaparna,  
KEPALA SKPD

(.....)

BUPATI TASIKMALAYA,  
  
**ADE SUGIANTO**

LAMPIRAN II : PERATURAN BUPATI TASIKMALAYA  
 NOMOR : 22 TAHUN 2021  
 TENTANG : PEDOMAN PENGELOLAAN PEMBERIAN HIBAH DAN BANTUAN  
 SOSIAL YANG BERSUMBER DARI ANGGARAN PENDAPATAN  
 DAN BELANJA DAERAH

A. FORMAT NPHD HIBAH BERBENTUK UANG

**FORM NPHD (U A N G)**

NASKAH PERJANJIAN HIBAH DAERAH  
 ANTARA  
 PEMERINTAH KABUPATEN TASIKMALAYA  
 DENGAN

.....  
 .....  
 NOMOR :  
 NOMOR :

Pada hari ini, .....Tanggal .....Bulan .....Tahun Dua  
 Ribu..... (.....-.....-20xx), yang bertandatangan dibawah ini :

1. .... : Kepala Perangkat Daerah ....., dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Pemerintah Kabupaten Tasikmalaya, berkedudukan di Jalan .... Tasikmalaya, selanjutnya disebut PIHAK KESATU.
2. .... : ....., dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama ....., beralamat di Jalan ..... selanjutnya disebut PIHAK KEDUA.

Dengan berpedoman pada :

1. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2012 tentang Hibah Daerah.
2. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah;
3. Peraturan Daerah Kabupaten Tasikmalaya Nomor ....Tahun 20xx tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran .....
4. Peraturan Bupati Tasikmalaya Nomor ..... Tahun 20xx tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran .....
5. Peraturan Bupati Nomor .....Tahun 2021 tentang Pedoman Pengelolaan Hibah Dan Bantuan Sosial Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah;
6. Keputusan Bupati Tasikmalaya Nomor: ..... tentang Pemberian Hibah kepada .....Tahun Anggaran 20xx.

PIHAK KESATU DAN PIHAK KEDUA SEPAKAT untuk membuat dan mengikatkan diri pada perjanjian tentang Pemberian Hibah Daerah dengan ketentuan dan syarat-syarat sebagai berikut :

Pasal 1  
Identitas Penerima Hibah

Penerima Hibah Daerah dalam perjanjian ini adalah .....

Pasal 2  
Tujuan Hibah

Pemberian Hibah Daerah dari PIHAK KESATU kepada PIHAK KEDUA harus dipergunakan untuk mendanai .....Tahun Anggaran 20xx.

Pasal 3  
Jumlah Hibah

PIHAK KESATU memberikan Hibah Daerah kepada PIHAK KEDUA dalam bentuk uang sebesar Rp. ....,00 (.....*rupiah*)

Pasal 4  
Sumber Hibah

Belanja Hibah sebagaimana dimaksud pada Pasal 3, bersumber dari Anggaran Pendapatan Belanja Kabupaten Tasikmalaya Tahun Anggaran 20xx.

Pasal 5

Belanja Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, dipindahbukukan ke rekening PIHAK KEDUA Nomor Rekening .....atas nama ..... pada Bank .....

Pasal 6  
Pertanggungjawaban

PIHAK KEDUA sebagai Penerima Hibah bertanggungjawab terhadap Belanja Hibah Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan

Pasal 7

PIHAK KEDUA berkewajiban untuk menyampaikan laporan pertanggungjawaban penggunaan Belanja Hibah sesuai dengan ketentuan perundang-undangan kepada PIHAK KESATU.

Pasal 8

Hal-hal yang belum dan/atau belum cukup diatur dalam Perjanjian Belanja Hibah ini akan diatur lebih lanjut oleh PARA PIHAK dalam *addendum* berdasarkan kesepakatan PARA PIHAK sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari Perjanjian Hibah Daerah ini.

Demikian Perjanjian Hibah Daerah ini dibuat dan ditandatangani oleh PIHAK KESATU dan PIHAK KEDUA pada hari dan tanggal tersebut diatas dalam rangkap 3 (tiga) bermaterai cukup masing-masing mempunyai kekuatan hukum.

**PIHAK KEDUA**

.....

**PIHAK KESATU**  
**KEPALA PERANGKAT DAERAH**

.....

.....

B. FORMAT NPHD HIBAH BERBENTUK BARANG

**FORM NPHD (BARANG)**

NASKAH PERJANJIAN HIBAH BARANG DAERAH  
ANTARA  
PEMERINTAH KABUPATEN TASIKMALAYA  
DENGAN

.....  
.....

NOMOR :  
NOMOR :

Pada hari ini, .....Tanggal .....Bulan .....Tahun Dua Ribu..... (.....-.....-20xx), yang bertandatangan dibawah ini :

- 1. .... : Kepala Perangkat Daerah ....., dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Pemerintah Kabupaten Tasikmalaya, berkedudukan di Jalan .....Tasikmalaya, selanjutnya disebut PIHAK KESATU.
- 2. .... : ....., dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama ....., beralamat di Jalan .....selanjutnya disebut PIHAK KEDUA.

Dengan berpedoman pada :

- 1. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2012 tentang Hibah Daerah;
- 2. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah;
- 3. Peraturan Bupati Nomor .....Tahun 2021 tentang Pedoman Pengelolaan Hibah Dan Bantuan Sosial Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah;
- 4. Keputusan Bupati Tasikmalaya Nomor: ..... tentang Pemberian Hibah kepada .....Tahun Anggaran 20xx.

PIHAK KESATU DAN PIHAK KEDUA SEPAKAT untuk membuat dan mengikatkan diri pada perjanjian tentang Pemberian Hibah Barang Daerah dengan ketentuan dan syarat-syarat sebagai berikut :

Pasal 1  
Identitas Penerima Hibah

Penerima Hibah Barang Daerah dalam perjanjian ini adalah .....

Pasal 2  
Tujuan Hibah

Pemberian Hibah Barang Daerah dari PIHAK KESATU kepada PIHAK KEDUA harus dipergunakan untuk ..... Tahun Anggaran 20XX.



Pasal 3  
Jumlah Hibah

PIHAK KESATU memberikan Hibah Barang Daerah kepada PIHAK KEDUA dalam bentuk .....

Pasal 4  
Sumber Hibah

Belanja Hibah sebagaimana dimaksud pada Pasal 3, bersumber dari Anggaran Pendapatan Belanja Kabupaten Tasikmalaya Tahun Anggaran 20xx.

Pasal 5

Belanja Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, diberikan kepada PIHAK KEDUA dalam bentuk Hibah Barang berupa .....

Pasal 6  
Pertanggungjawaban

PIHAK KEDUA sebagai Penerima Hibah bertanggungjawab terhadap Hibah Barang Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan

Pasal 7

PIHAK KEDUA berkewajiban untuk menyampaikan laporan pertanggungjawaban penggunaan Hibah Barang sesuai dengan ketentuan perundang-undangan kepada PIHAK KESATU.

Pasal 8

Hal-hal yang belum dan/atau belum cukup diatur dalam Perjanjian Belanja Hibah Barang Daerah ini akan diatur lebih lanjut oleh PARA PIHAK dalam *addendum* berdasarkan kesepakatan PARA PIHAK sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari Perjanjian Hibah Daerah ini.

Demikian Perjanjian Hibah Barang Daerah ini dibuat dan ditandatangani oleh PIHAK KESATU dan PIHAK KEDUA pada hari dan tanggal tersebut diatas dalam rangkap 3 (tiga) bermaterai cukup masing-masing mempunyai kekuatan hukum.

**PIHAK KEDUA**

.....

.....

**PIHAK KESATU**

**KEPALA PERANGKAT DAERAH.....**

.....

BUPATI TASIKMALAYA,  
  
**ADE SUGIANTO**

LAMPIRAN III : PERATURAN BUPATI TASIKMALAYA  
 NOMOR : 22 TAHUN 2021  
 TENTANG : PEDOMAN PENGELOLAAN PEMBERIAN HIBAH DAN  
 BANTUAN SOSIAL YANG BERSUMBER DARI ANGGARAN  
 PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH

A. FORMAT PAKTA INTEGRITAS HIBAH BERBENTUK UANG

**FORM PAKTA INTEGRITAS  
 HIBAH UANG**

PAKTA INTEGIRTAS

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : .....  
 Jabatan : .....  
 Alamat : .....

Berkenaan dengan bantuan yang kami terima dari Pemerintah Kabupaten Tasikmalaya untuk ..... sebesar Rp.....( .....

Dengan ini menyatakan:

1. Benar, kami telah menerima uang sebesar Rp..... secara utuh untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.
2. Bersedia mempertanggungjawabkan penggunaan hibah sesuai proposal yang kami ajukan dengan sebaik-baiknya.
3. Melaporkan pelaksanaan kegiatan kepada Bupati Tasikmalaya melalui Perangkat Daerah terkait selambat-lambatnya 1 (satu) bulan setelah kegiatan selesai.
4. Penerima hibah bertanggungjawab secara formal dan material atas penggunaan hibah yang diterimanya.
5. Penerima hibah bertanggung jawab sepenuhnya atas hibah yang diterimanya termasuk apabila terjadi hal-hal yang mengakibatkan delik hukum pidana atau perdata.

Tasikmalaya, .....  
 Yang membuat pernyataan

Materai Rp 10.000,-

(Nama Jelas)

## B. FORMAT PAKTA INTEGRITAS HIBAH BERBENTUK BARANG

<b>FORM PAKTA INTERGRITAS HIBAH BARANG</b>
--

## PAKTA INTEGIRTAS

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : .....  
 Jabatan : .....  
 Alamat : .....

Berkenaan dengan bantuan yang kami terima dari Pemerintah Kabupaten Tasikmalaya berupa..... sejumlah.....unit

Dengan ini menyatakan:

1. Benar, kami telah menerima barang berupa .....dalam keadaan baik untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.
2. Bersedia mempertanggungjawabkan penggunaan hibah barang sesuai proposal yang kami ajukan dengan sebaik-baiknya.
3. Melaporkan pelaksanaan kegiatan kepada Bupati Tasikmalaya melalui Perangkat Daerah terkait selambat-lambatnya 1 (satu) bulan setelah kegiatan selesai.

Tasikmalaya, .....  
 Yang membuat pernyataan

( Nama Jelas)

C. FORMAT BERITA ACARA SERAH TERIMA BARANG HIBAH BERBENTUK UANG

<b>FORM BERITA ACARA SERAH TERIMA HIBAH UANG</b>
--

**BERITA ACARA PENYERAHAN HIBAH**

Nomor : .....

Pada hari ini .....Tanggal .....Bulan .....Tahun ..... bertempat di Perangkat Daerah terkait ....., kami yang bertandatangan di bawah ini :

1. Nama : .....  
 NIP : .....  
 Jabatan : .....  
 Alamat : .....

Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

2. Nama : (Penerima Hibah)  
 Jabatan : .....  
 Alamat : .....

Selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

PIHAK PERTAMA telah menyerahkan hibah kepada PIHAK KEDUA sebesar Rp..... (.....) untuk digunakan sebagai .....

Selanjutnya dalam rangka pelaksanaan prinsip transparansi dan akuntabilitas, PIHAK KEDUA wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban penggunaan hibah tersebut kepada Pemerintah Kabupaten Tasikmalaya melalui PIHAK PERTAMA sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku

Demikian Berita Acara ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

PIHAK KEDUA

PIHAK PERTAMA

(Nama Jelas)

( Nama Jelas)

## D. FORMAT BERITA ACARA SERAH TERIMA HIBAH BARANG/JASA

**FORM BERITA ACARA SERAH  
TERIMA HIBAH BARANG**
**BERITA ACARA PENYERAHAN HIBAH**

Nomor : .....

Pada hari ini .....Tanggal .....Bulan .....Tahun .....  
bertempat di ....., kami yang bertandatangan di bawah ini :

1. Nama : .....  
 NIP : .....  
 Jabatan : Kepala Kantor/Dinas/Badan/SKPD .....  
 Kabupaten Tasikmalaya  
 Alamat : .....

Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

2. Nama : (Penerima Hibah)  
 Jabatan : .....  
 Alamat : .....

Selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

PIHAK PERTAMA telah menyerahkan hibah barang berupa  
 ..... kepada PIHAK KEDUA untuk digunakan sebagai  
 .....

Selanjutnya dalam rangka pelaksanaan prinsip transparansi dan  
 akuntabilitas, PIHAK KEDUA wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban  
 penggunaan hibah tersebut kepada Pemerintah Kabupaten Tasikmalaya melalui  
 PIHAK PERTAMA sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Demikian Berita Acara ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana  
 mestinya

PIHAK KEDUA

PIHAK PERTAMA

(Nama Jelas)

( Nama Jelas)



LAMPIRAN IV : PERATURAN BUPATI TASIKMALAYA  
 NOMOR : 22 TAHUN 2021  
 TENTANG : PEDOMAN PENGELOLAAN PEMBERIAN HIBAH DAN  
 BANTUAN SOSIAL YANG BERSUMBER DARI ANGGARAN  
 PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH

A. LAPORAN PENGGUNAAN HIBAH BERBENTUK UANG

KOP SURAT ORGANISASI

LAPORAN REALISASI PENGGUNA DANA HIBAH BERUPA UANG  
 DARI PEMERINTAH KABUPATEN TASIKMALAYA TAHUN ANGGARAN .....

Nama kegiatan :  
 Susunan pengurus/  
 Susunan kelompok :  
 Lokasi kegiatan/  
 Alamat : .....  
 RT/RW .....  
 Desa/Kecamatan .....  
 Jumlah anggaran : Rp. ....  
 Terdiri dari  
 Sawadaya : Rp. ....  
 Bantuan Pemerintah  
 Kab Tasikmalaya : Rp. ....  
 Lain-lain : Rp. ....  
 Rincian penggunaan bantuan  
 Pemerintah Kab.Tasikmalaya : 1. ....  
 .....  
 Bukti pengeluaran : terlampir  
 Dokumen kegiatan : terlampir  
 Manfaat kegiatan : .....  
 .....  
 Kendala yang dihadapi : .....  
 Data perkembangan fisik : .....

Tasikmalaya, .....

Ketua .....

Bendahara .....

Tanda tangan

(nama jelas)

**STEMPEL  
 ORGANISASI**

Tanda tangan

(nama jelas)

B. LAPORAN PENGGUNAAN HIBAH BERBENTUK BARANG/JASA

KOP SURAT ORGANISASI

LAPORAN PENGGUNA DANA HIBAH BERUPA BARANG/JASA  
DARI PEMERINTAH KABUPATEN TASIKMALAYA TAHUN ANGGARAN .....

Nama kegiatan :  
Susunan pengurus/  
Susunan kelompok :  
Lokasi kegiatan/  
Alamat : .....  
RT/RW .....  
Desa/Kecamatan  
Jenis barang/jasa : .....  
Jumlah barang/jasa : .....  
Bukti penggunaan barang : terlampir  
Manfaat barang/jasa  
terhadap kegiatan : .....  
.....

Tasikmalaya, .....

Ketua .....

Bendahara .....

Tanda tangan  
(nama jelas)

STEMPEL  
ORGANISASI

Tanda tangan  
(nama jelas)



LAMPIRAN V : PERATURAN BUPATI TASIKMALAYA  
 NOMOR : 22 TAHUN 2021  
 TENTANG : PEDOMAN PENGELOLAAN PEMBERIAN HIBAH DAN  
 BANTUAN SOSIAL YANG BERSUMBER DARI ANGGARAN  
 PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH

**FORM LAPORAN REALISASI  
 ANGGARAN PERANGKAT DAERAH**

FORMAT KONVERSI DAN PENGUNGKAPAN HIBAH BERUPA BARANG  
 DAN/ATAU JASA

PEMERINTAH PROVINSI/KABUPATEN/KOTA .....  
 PERANGKAT DAERAH .....  
 LAPORAN REALISASI ANGGARAN  
 UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER....

(Dalam Rupiah)

Nomor Urut	Uraian	Anggaran Setelah Perubahan	Realisasi	Lebih (Kurang)
1	Pendapatan			
1.1	Pendapatan Asli Daerah			
1.1.1	Pendapatan pajak daerah			
1.1.2	Pendapatan retribusi daerah			
1.1.3	Pendapatan hasil pengelolaan Kekayaan daerah yang Dipisahkan			
1.1.4	Lain-lain Pendapatan Asli Daerah yang Sah			
	Jumlah			
2	Belanja			
2.1	Belanja Tidak Langsung			
2.1.1	Belanja Pegawai			
2.2	Belanja Langsung			
2.2.1	Belanja Pegawai			
2.2.2	Belanja Barang dan Jasa			
	- Hibah barang/jasa yang diserahkan kepada pihak ketiga/masyarakat - Bantuan sosial barang yang diserahkan kepada pihak ketiga/masyarakat - Barang/jasa selain hibah dan bantuan sosial			
2.2.3	Belanja Modal			
	Jumlah			
	Surplus / (Defisit)			




**FORM LAPORAN KONSOLIDASI  
REALISASI ANGGARAN  
PEMERINTAH DAERAH**

**FORMAT KONSOLIDASI  
LAPORAN REALISASI ANGGARAN PEMERINTAH DAERAH**

No	Uraian	SATKER 1	SATKER 2	PPKD	Gabungan
1	Pendapatan				
2	Pendapatan Asli Daerah				
3	Pendapatan pajak daerah	xxx	xxx		Xxx
4	Pendapatan retribusi daerah	xxx	xxx		Xxx
5	Hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan	xxx	xxx		Xxx
6	Lain-lain PAD yang sah	xxx	xxx		Xxx
7	Jumlah Pendapatan Asli Daerah	xxx	xxx		Xxx
8	Dana perimbangan			xxx	Xxx
9	Lain-lain pendapatan yang sah			xxx	Xxx
10	Jumlah pendapatan	xxx	xxx	xxx	Xxx
11	Belanja				
12	Belanja Tidak Langsung	xxx	xxx	xxx	Xxx
12.1	Belanja Pegawai	xxx	xxx	xxx	Xxx
12.3	Bunga			xxx	Xxx
12.4	Subsidi			xxx	Xxx
12.5	Hibah			xxx	Xxx
12.6	Bantuan Sosial			xxx	Xxx
13	Belanja Langsung	xxx	xxx		Xxx
	Belanja pegawai	xxx	xxx		Xxx
	Belanja Barang dan Jasa	xxx	xxx		Xxx
	1) Hibah barang/jasa yang diserahkan kepada pihak ketiga/masyarakat	xx	xx		
	2) Bantuan sosial barang yang diserahkan kepada pihak ketiga/masyarakat	xx	xx		xx
	3) Barang/jasa selain hibah dan bantuan sosial	xx	xx		xx
	Belanja modal	xxx	xxx		Xxx
14	Jumlah belanja	xxx	xxx	xxx	Xxx
15	Surplus / defisit	xxx	xxx	xxx	Xxx
16	Pembiayaan daerah				
17	Penerimaan pembiayaan			xxx	Xxx
18	Pengeluaran pembiayaan			xxx	Xxx
19	Pembiayaan neto			xxx	Xxx
20	Sisa lebih pembiayaan tahun berkenaan ( SILPA )			xxx	Xxx

BUPATI TASIKMALAYA,  
**ADE SUGIANTO**



LAMPIRAN VI : PERATURAN BUPATI TASIKMALAYA  
 NOMOR : 22 TAHUN 2021  
 TENTANG : PEDOMAN PENGELOLAAN PEMBERIAN HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL YANG BERSUMBER DARI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH.

**FORM REKOMENDASI PERANGKAT DAERAH**

**KOP PEMERINTAH DAERAH**

REKOMENDASI BANTUAN SOSIAL

Nomor : .....

Memperhatikan surat permohonan :

Nama : .....  
 Nomor : .....  
 Perihal : .....  
 Kegiatan : .....  
 Penerimaan Surat tanggal:.....  
 Data pendukung :

NO.	PERSYARATAN ADMINISTRASI/ BUKTI PENDUKUNG	ADA	TIDAK ADA
1	2	3	4
1	Alamat organisasi/kelompok		
	Dokumen administrasi proposal :		
	- Maksud dan tujuan		
	Lokasi dan jadwal pelaksanaan;		
	- Rincian kebutuhan biaya;		
	Susunan pengurus organisasi/susunan kepanitiaan;		
2	Kepengurusan yang jelas di daerah yang bersangkutan (khusus bagi badan dan lembaga);		
3	Surat keterangan domisili dari lurah/kepala desa setempat atau sebutan lainnya(khusus bagi badan dan lembaga);		
4	Berkedudukan dalam wilayah administrasi Pemerintah Kabupaten Tasikmalaya (khusus bagi badan, lembaga dan organisasi kemasyarakatan);		
5	Terdaftar pada kementerian yang membidangi urusan hukum dan hak asasi manusia, kecuali ditentukan lain oleh peraturan perundang-undangan(khusus bagi organisasi kemasyarakatan);		
6	memiliki sekretariat tetap di kabupaten tasikmalaya (khusus bagi organisasi kemasyarakatan);		

Pada prinsipnya kami mendukung kegiatan tersebut dengan pertimbangan :

1. Proposal yang diajukan telah memenuhi syarat sesuai Peraturan Bupati Tasikmalaya Nomor ..... Tahun 2021;
2. Keberadaan organisasi dan kegiatan yang akan dilaksanakan tersebut mendukung upaya penyelenggaraan urusan ..... dalam pembangunan daerah;
3. Mengenai besaran bantuan yang akan diberikan disesuaikan dengan evaluasi yang telah kami lakukan dapat dibantu sebesar Rp.....(.....  
.....).

Demikian agar menjadi maklum.

Tasikmalaya, .....  
Kepala Perangkat  
Daerah.....

(.....)

<b>FORM DAFTAR NOMINATIF</b>
------------------------------

**DAFTAR NOMINATIF CALON PENERIMA BANTUAN SOSIAL  
TAHUN ANGGARAN 20...**

<b>NO</b>	<b>NAMA PENERIMA</b>	<b>ALAMAT PENERIMA</b>	<b>JUMLAH</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
SKPD.....			
SUB KEGIATAN			
1			
2			
3			
JUMLAH BANTUAN SOSIAL PADA SUB KEGIATAN.....			
SKPD.....			
SUB KEGIATAN			
1			
2			
3			
JUMLAH BANTUAN SOSIAL PADA SUB KEGIATAN.....			
JUMLAH HIBAH PADA SKPD.....			

Singaparna,  
KEPALA SKPD

(.....)



LAMPIRAN VII : PERATURAN BUPATI TASIKMALAYA  
 NOMOR : 22 TAHUN 2021  
 TENTANG : PEDOMAN PENGELOLAAN PEMBERIAN HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL YANG BERSUMBER DARI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH.

**FORM LAPORAN REALISASI  
 ANGGARAN PERAN**

FORMAT KONVERSI DAN PENGUNGKAPAN BANTUAN SOSIAL BERUPA BARANG

PEMERINTAH PROVINSI/KABUPATEN/KOTA .....

PERANGKAT DAERAH .....

LAPORAN REALISASI ANGGARAN

UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER....

(Dalam Rupiah)

Nomor Urut	Uraian	Anggaran Setelah Perubahan	Realisasi	Lebih (Kurang)
1	Pendapatan			
1.1	Pendapatan Asli Daerah			
1.1.1	Pendapatan pajak daerah			
1.1.2	Pendapatan retribusi daerah			
1.1.3	Pendapatan hasil pengelolaan Kekayaan daerah yang Dipisahkan			
1.1.4	Lain-lain Pendapatan Asli Daerah yang Sah			
	Jumlah			
2	Belanja			
2.1	Belanja Tidak Langsung			
2.1.1	Belanja Pegawai			
2.2	Belanja Langsung			
2.2.1	Belanja Pegawai			
2.2.2	Belanja Barang dan Jasa			
	- Hibah barang/jasa yang diserahkan kepada pihak ketiga/masyarakat - Bantuan sosial barang yang diserahkan kepada pihak ketiga/masyarakat - Barang/jasa selain hibah dan bantuan sosial			
2.2.3	Belanja Modal			
	Jumlah			
	Surplus / (Defisit)			

## B. FORMAT LAPORAN PENGGUNAAN BANTUAN SOSIAL BERUPA BARANG

## KOP SURAT ORGANISASI

LAPORAN PENGGUNA DANA BANTUAN SOSIAL BERUPA BARANG  
DARI PEMERINTAH KABUPATEN TASIKMALAYA TAHUN ANGGARAN .....

Nama kegiatan :  
 Susunan pengurus/  
 Susunan kelompok :  
 Lokasi kegiatan/  
 Alamat : .....  
 RT/RW .....  
 Desa/Kecamatan .....  
 Jenis barang/jasa : .....  
 Jumlah barang/jasa : .....  
 Bukti penggunaan barang : terlampir  
 Manfaat barang/jasa  
 terhadap masyarakat : .....  
 .....

Tasikmalaya, .....

Ketua .....

Bendahara .....

Tanda tangan

Tanda tangan

(nama jelas)

STEMPEL  
ORGANISASI

(nama jelas)

