

SALINAN

BUPATI ROKAN HILIR

PROVINSI RIAU

PERATURAN BUPATI ROKAN HILIR
NOMOR 13 TAHUN 2022

TENTANG

PEDOMAN PEMBERIAN HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL YANG BERSUMBER
DARI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH
KABUPATEN ROKAN HILIR

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI ROKAN HILIR,

- Menimbang :
- a. bahwa Peraturan Bupati Rokan Hilir Nomor 17 Tahun 2015 tentang Pedoman Belanja Hibah dan Belanja Bantuan Sosial yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Rokan Hilir Nomor 24 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Rokan Hilir Nomor 17 Tahun 2015 tentang Pedoman Belanja Hibah dan Belanja Bantuan Sosial yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, sudah tidak sesuai dengan ketentuan yang ada sehingga perlu ditinjau kembali;
 - b. bahwa berdasarkan Lampiran Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah, diterangkan bahwa tata cara penganggaran, pelaksanaan dan penatausahaan, pelaporan dan pertanggung jawaban serta monitoring dan evaluasi hibah dan bantuan sosial diatur lebih lanjut dengan peraturan kepala daerah;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, dan huruf b perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Pemberian Hibah Dan Bantuan Sosial Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah Kabupaten Rokan Hilir;
- Mengingat :
1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
 2. Undang-Undang Nomor 53 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Pelalawan, Kabupaten Rokan Hulu, Kabupaten Rokan Hilir, Kabupaten Siak, Kabupaten Karimun, Kabupaten Natuna, Kabupaten Kuantan Singingi dan Kota Batam (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 181, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3902), sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir

- dengan Undang-Undang Nomor 34 Tahun 2008 tentang Perubahan Ketiga Atas Undang-Undang Nomor 53 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Pelalawan, Kabupaten Rokan Hulu, Kabupaten Rokan Hilir, Kabupaten Siak, Kabupaten Karimun, Kabupaten Natuna, Kabupaten Kuantan Singingi dan Kota Batam (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 107, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4880);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
 4. 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 56 Tahun 2005 tentang Sistem Informasi Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 138, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4576), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2005 tentang Sistem Informasi Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 110, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5155);
 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 Indonesia Tahun 2019 Nomor 6322);
 8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PEMBERIAN HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL YANG BERSUMBER DARI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH KABUPATEN ROKAN HILIR.

BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Pemerintah Pusat adalah Pemerintah Republik Indonesia.
2. Daerah adalah Kabupaten Rokan Hilir.
3. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Rokan Hilir.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Lembaga Perwakilan Rakyat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Kabupaten Rokan Hilir.
5. Bupati adalah Bupati Rokan Hilir.
6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Rokan Hilir.
7. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan Pemerintah Daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Daerah dan DPRD, dan ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
8. Pejabat Pengelolaan Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai Bendahara Umum Daerah.
9. Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat SKPKD adalah Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Rokan Hilir yang melaksanakan pengelolaan APBD.
10. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah perangkat daerah pada Pemerintah Kabupaten Rokan Hilir selaku Pengguna Anggaran/Barang.
11. SKPD terkait adalah SKPD di lingkungan Pemerintah Kabupaten Rokan Hilir yang berkaitan dengan pemberian hibah dan bantuan sosial.
12. Tim Anggaran Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat TAPD adalah tim yang dibentuk dengan keputusan Kepala Daerah dan dipimpin oleh Sekretaris Daerah yang mempunyai tugas menyiapkan serta melaksanakan kebijakan Kepala Daerah dalam rangka penyusunan APBD yang anggotanya terdiri dari pejabat Perencana Daerah, PPKD dan Pejabat lainnya sesuai dengan kebutuhan.
13. Rencana Kerja dan Anggaran PPKD yang selanjutnya disingkat RKA-PPKD adalah rencana kerja dan anggaran Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah selaku Bendahara Umum Daerah.
14. Rencana Kerja dan Anggaran SKPD yang selanjutnya disingkat RKA-SKPD adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi program, kegiatan dan anggaran SKPD.
15. Dokumen Pelaksana Anggaran SKPD yang selanjutnya disingkat DPA-SKPD merupakan dokumen yang memuat pendapatan dan belanja setiap SKPD yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan oleh pengguna anggaran.
16. Hibah adalah bantuan berupa uang, barang dan/atau jasa dari pemerintah daerah kepada Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah lainnya, Badan Usaha Milik Negara, Badan Usaha Milik Daerah, badan/lembaga dan organisasi kemasyarakatan yang secara spesifik telah ditetapkan peruntukannya, bersifat tidak wajib dan tidak mengikat, serta tidak secara terus menerus setiap tahun anggaran, kecuali ditentukan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan

yang bertujuan untuk menunjang penyelenggaraan urusan pemerintah daerah.

17. Bantuan sosial selanjutnya disebut Bansos adalah pemberian bantuan berupa uang dan/atau 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 risiko sosial, kecuali dalam keadaan tertentu dapat berkelanjutan.
18. Risiko sosial adalah kejadian atau peristiwa yang merupakan dampak dari krisis sosial, krisis ekonomi, krisis politik, fenomena alam, atau bencana alam yang jika tidak diberikan belanja bantuan social akan semakin terpuruk dan tidak dapat hidup dalam kondisi wajar.
19. Naskah Perjanjian Hibah Daerah yang selanjutnya disingkat NPHD adalah Naskah Perjanjian Hibah Daerah antara Pemerintah Kabupaten Rokan Hilir dengan Penerima Hibah yang didanai melalui APBD Kabupaten Rokan Hilir.

Pasal 2

Maksud ditetapkannya Peraturan Bupati ini adalah sebagai pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang bersumber dari APBD.

Pasal 3

Tujuan ditetapkan Peraturan Bupati ini adalah agar pelaksanaan pemberian hibah dan pemberian bantuan sosial yang bersumber dari APBD berjalan dengan tertib, lancar tepat guna, tepat sasaran serta sesuai dengan ketentuan peraturan perundang undangan.

Pasal 4

Ruang lingkup Peraturan Bupati ini meliputi Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pelaporan dan Pertanggungjawaban, serta Monitoring dan Evaluasi Hibah dan Bantuan Sosial yang Bersumber dari APBD.

BAB II

HIBAH

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 5

- (1) Pemerintah Daerah dapat memberikan Hibah sesuai dengan kemampuan keuangan Daerah.
- (2) Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa uang, barang dan/atau jasa.
- (3) Hibah berupa uang, barang, dan/atau jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diberikan oleh SKPD terkait atas nama Bupati.
- (4) Pemberian Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan setelah memprioritaskan pemenuhan belanja urusan wajib dan belanja urusan pilihan sesuai dengan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, kecuali ditentukan lain dalam ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Pemberian Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditujukan untuk menunjang pencapaian sasaran program, kegiatan dan sub kegiatan Pemerintah Daerah sesuai urgensi dan kepentingan Daerah dalam mendukung terselenggaranya fungsi pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan dengan memperhatikan asas keadilan, kepatutan,

rasionalitas, dan manfaat untuk masyarakat, kecuali ditentukan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (6) Pemberian Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus memenuhi kriteria sebagai berikut:
- a. peruntukannya secara spesifik telah ditetapkan;
 - b. bersifat tidak wajib dan tidak mengikat;
 - c. tidak terus menerus setiap tahun anggaran, kecuali ditentukan lain oleh peraturan perundang-undangan;
 - d. memberikan nilai manfaat bagi Pemerintah Daerah untuk menunjang pencapaian sasaran, program, kegiatan dan sub kegiatan Pemerintah Daerah sesuai kepentingan Daerah dalam mendukung terselenggaranya fungsi pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan; dan
 - e. memenuhi persyaratan penerima Hibah.

Pasal 6

Hibah dapat diberikan kepada:

- a. Pemerintah Pusat;
- b. Pemerintah Daerah lainnya;
- c. Badan Usaha Milik Negara;
- d. Badan Usaha Milik Daerah;
- e. Badan dan Lembaga, serta Organisasi Kemasyarakatan yang Berbadan Hukum Indonesia; dan/atau
- f. Partai Politik.

Paragraf 1

Hibah Kepada Pemerintah Pusat

Pasal 7

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

- a. Satuan kerja dari kementerian/lembaga pemerintah non-kementerian yang wilayah kerjanya berada di Daerah.
- b. Hanya dapat diberikan 1 (satu) kali dalam tahun berkenaan.
- c. Tidak terus menerus setiap tahun anggaran, kecuali dalam rangka mendukung penyelenggaraan pemerintahan daerah sepanjang tidak tumpang tindih pendanaannya dengan APBN serta ditentukan lain oleh peraturan perundang-undangan.
- d. memberikan nilai manfaat bagi pemerintah daerah dalam mendukung terselenggaranya fungsi pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan.

Paragraf 2

Hibah Kepada Pemerintah Daerah Lainnya

Pasal 8

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.

Paragraf 3

Hibah Kepada Badan Usaha Milik Negara

Pasal 9

Hibah kepada Badan Usaha Milik Negara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf c diberikan dalam rangka untuk meningkatkan pelayanan kepada masyarakat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 4
Hibah Kepada Badan Usaha Milik Daerah
Pasal 10

Hibah kepada Badan Usaha Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf d diberikan dalam rangka untuk meneruskan hibah yang diterima Pemerintah Daerah dari Pemerintah Pusat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Hibah kepada BUMD tidak dapat diberikan dalam bentuk barang kecuali uang atau jasa.

Paragraf 5
Hibah Kepada Badan Dan Lembaga Serta
Organisasi Kemasyarakatan Yang Berbadan Hukum Indonesia
Pasal 11

- (1) Hibah kepada badan dan lembaga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf e diberikan kepada Badan dan Lembaga:
 - a. yang bersifat nirlaba, sukarela dan sosial yang dibentuk berdasarkan peraturan perundang-undangan.
 - b. yang bersifat nirlaba, sukarela dan sosial yang telah memiliki Surat Keterangan Terdaftar yang diterbitkan oleh Menteri, Gubernur atau Bupati/Wali Kota.
 - c. yang bersifat nirlaba, sukarela bersifat sosial kemasyarakatan berupa kelompok masyarakat/kesatuan masyarakat hukum adat sepanjang masih hidup dan sesuai dengan perkembangan masyarakat, dan keberadaannya diakui oleh pemerintah pusat dan/atau pemerintah daerah melalui pengesahan atau penetapan dari pimpinan instansi vertikal atau kepala SKPD terkait sesuai dengan kewenangannya.
 - d. Koperasi yang didirikan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan dan memenuhi kriteria yang ditetapkan oleh pemerintah daerah sesuai dengan kewenangannya.
- (2) Hibah kepada organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf e diberikan kepada organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum, yayasan atau organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum perkumpulan yang telah mendapatkan pengesahan badan hukum dari kementerian yang membidangi urusan hukum dan hak asasi manusia sesuai peraturan perundang-undangan.
- (3) Hibah kepada badan dan lembaga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan dengan persyaratan paling sedikit:
 - a. memiliki kepengurusan di Daerah dan tercatat keberadaannya pada Badan Kesatuan Bangsa dan Politik di Daerah;
 - b. memiliki surat keterangan domisili dari lurah/penghulu;
 - 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 pemberi hibah;
 - d. telah terdaftar pada kementerian yang membidangi urusan hukum dan hak asasi manusia;
 - e. memiliki sekretariat/kantor tetap di Daerah;
 - f. memiliki rekening bank atas nama badan/lembaga;
 - g. memiliki NPWP; dan
 - h. memiliki/menguasai tanah yang sah apabila kegiatan yang diajukan merupakan pekerjaan konstruksi.
- (4) Hibah kepada organisasi kemasyarakatan sebagaimana dimaksud pada

ayat (2) diberikan dengan persyaratan paling sedikit:

- a. telah terdaftar pada kementerian yang membidangi urusan hukum dan hak asasi manusia;
- b. berkedudukan dalam wilayah administrasi Pemerintah Daerah;
- c. memiliki sekretariat/kantor tetap di Daerah;
- d. memiliki surat keterangan domisili dari lurah/penghulu;
- e. memiliki rekening bank atas nama organisasi masyarakat; dan
- f. memiliki/menguasai tanah yang sah apabila kegiatan yang diajukan merupakan pekerjaan konstruksi.

Paragraf 6
Hibah Kepada Partai Politik
Pasal 12

Hibah kepada Partai Politik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf f adalah belanja hibah berupa pemberian bantuan keuangan kepada partai politik yang mendapatkan kursi di DPRD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua
Permohonan
Pasal 13

- (1) Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah lainnya, Badan Usaha Milik Negara, Badan Usaha Milik Daerah, Badan dan Lembaga serta Organisasi Kemasyarakatan dapat mengajukan permohonan usulan Hibah secara tertulis kepada Bupati.
- (2) Permohonan usulan Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditujukan kepada Bupati melalui kepala SKPD terkait.
- (3) SKPD terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah:
 - a. SKPD yang melaksanakan urusan Pemerintahan Bidang Pendidikan dan Kebudayaan;
 - b. SKPD yang melaksanakan Urusan Pemerintahan Bidang Kesehatan;
 - c. SKPD yang melaksanakan Urusan Pemerintahan Bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang;
 - d. SKPD yang melaksanakan Urusan Pemerintahan Bidang Perumahan dan Kawasan Permukiman;
 - e. SKPD yang melaksanakan Urusan Pemerintahan Bidang Ketenteraman dan Ketertiban Umum serta Perlindungan Masyarakat;
 - f. SKPD yang melaksanakan Urusan Pemerintahan Bidang Sosial;
 - g. SKPD yang melaksanakan Urusan Pemerintahan Bidang Tenaga Kerja;
 - h. SKPD yang melaksanakan Urusan Pemerintahan Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
 - i. SKPD yang melaksanakan Urusan Pemerintahan Bidang Ketahanan Pangan, Pertanian dan Perkebunan;
 - j. SKPD yang melaksanakan Urusan Pemerintahan Bidang Pertanahan;
 - k. SKPD yang melaksanakan Urusan Pemerintahan Bidang Lingkungan Hidup;
 - l. SKPD yang melaksanakan Urusan Pemerintahan Bidang Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
 - m. SKPD yang melaksanakan Urusan Pemerintahan Bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;
 - n. SKPD yang melaksanakan Urusan Pemerintahan Bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana;
 - o. SKPD yang melaksanakan Urusan Pemerintahan Bidang Perhubungan;

- p. SKPD yang melaksanakan Urusan Pemerintahan Bidang Komunikasi, Informatik, Statistik dan Persandian;
 - q. SKPD yang melaksanakan Urusan Pemerintahan Bidang Koperasi, Usaha Mikro, Kecil dan Menengah;
 - r. SKPD yang melaksanakan Urusan Pemerintahan Bidang Penanaman Modal;
 - s. SKPD yang melaksanakan Urusan Pemerintahan Bidang Pariwisata, Kepemudaan dan Olahraga;
 - t. SKPD yang melaksanakan Urusan Pemerintahan Bidang Perpustakaan dan Kearsipan;
 - u. SKPD yang melaksanakan Urusan Pemerintahan Bidang Kelautan dan Perikanan;
 - v. SKPD yang melaksanakan Urusan Pemerintahan Bidang Perdagangan dan Perindustrian;
 - w. SKPD yang melaksanakan Unsur Pendukung Urusan Pemerintahan;
 - x. SKPD yang melaksanakan Unsur Penunjang Urusan Pemerintahan pada Perencanaan;
 - y. SKPD yang melaksanakan Unsur Penunjang Urusan Pemerintahan pada Keuangan;
 - z. SKPD yang melaksanakan Unsur Penunjang Urusan Pemerintahan pada Kepegawaian;
 - aa. SKPD yang melaksanakan Unsur Penunjang Urusan Pemerintahan pada Pendidikan dan Pelatihan;
 - bb. SKPD yang melaksanakan Unsur Penunjang Urusan Pemerintahan pada Pengelolaan Perbatasan;
 - cc. SKPD yang melaksanakan Unsur Kewilayahan; dan
 - dd. SKPD yang melaksanakan Unsur Pemerintahan Umum pada Kesatuan Bangsa dan Politik.
- (4) Untuk Urusan Bidang Keagamaan/Peribadatan, permohonan usulan Hibah ditujukan kepada Bupati melalui Bagian Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah.
- (5) Untuk Urusan Bidang Kebencanaan Alam Dan Non Alam, permohonan usulan Hibah ditujukan kepada Bupati melalui Badan Penanggulangan Bencana Daerah.
- (6) Permohonan usulan Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilengkapi dengan proposal dan persyaratan administrasi lainnya.
- (7) Proposal dan persyaratan administrasi lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (6), dibubuhi cap stempel dan ditandatangani oleh:
- a. pimpinan / ketua / kepala atau sebutan lain instansi /satuan kerja bagi Pemerintah Pusat;
 - b. kepala daerah bagi Pemerintah Daerah lain;
 - c. direktur utama atau sebutan lain bagi Badan Usaha Milik Negara;
 - d. direktur utama atau sebutan lain bagi Badan Usaha Milik Daerah; dan
 - e. ketua dan sekretaris atau sebutan lain bagi Badan, Lembaga, dan Organisasi Kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia.
- (8) Format permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 14

- (1) SKPD terkait melakukan verifikasi kelengkapan permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (6).
- (2) Apabila terdapat ketidaksesuaian antara permohonan dengan dokumen proposal dan persyaratan administrasi, atau tidak memenuhi

kelengkapan persyaratan secara administratif, maka permohonan dikembalikan kepada pemohon yang bersangkutan.

- (3) Tata cara verifikasi dan validasi kelengkapan permohonan usulan hibah, diatur lebih lanjut oleh masing-masing Kepala SKPD terkait sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 15

- (1) Proposal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (6) paling sedikit memuat:
 - a. latar belakang;
 - b. maksud dan tujuan;
 - c. hasil yang diharapkan;
 - d. rincian rencana kegiatan;
 - e. rencana anggaran biaya;
 - f. jadwal kegiatan;
 - g. lokasi pelaksanaan;
 - h. data umum badan, lembaga, dan organisasi kemasyarakatan;
 - i. alamat lengkap;
 - j. susunan kepengurusan badan, lembaga, dan organisasi kemasyarakatan;
 - k. nomor rekening bank yang masih berlaku;
 - l. persyaratan administrasi lainnya; dan
 - m. penutup.
- (2) Persyaratan administrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (6) bagi Badan, Lembaga dan Organisasi Kemasyarakatan paling sedikit meliputi:
 - a. memiliki surat keterangan terdaftar/izin operasional/tanda pengesahan dari instansi yang berwenang;
 - b. kepengurusan yang masih berlaku yang disahkan oleh instansi pemerintah yang berwenang;
 - c. surat pernyataan tanggungjawab mutlak;
 - d. surat keterangan domisili dari kepenghulan/kelurahan setempat;
 - e. fotocopy kartu tanda penduduk yang masih berlaku atas nama ketua, sekretaris dan bendahara atau sebutan lain; dan
 - f. fotocopy rekening bank yang masih aktif atas nama Badan, Lembaga, serta Organisasi Kemasyarakatan calon penerima Hibah.

Pasal 16

- (1) Penyampaian permohonan Hibah untuk dianggarkan dalam APBD mengikuti jadwal penyusunan Dokumen Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) tahun anggaran sebelumnya.
- (2) Penyampaian permohonan Hibah untuk dianggarkan dalam Perubahan APBD mengikuti jadwal penyusunan Dokumen Perubahan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (PRKPD) tahun anggaran berjalan.

Bagian Ketiga Evaluasi Permohonan Pasal 17

- (1) SKPD terkait melakukan verifikasi terhadap usulan permohonan hibah dalam bentuk uang, barang dan/atau jasa.
- (2) Dalam melaksanakan verifikasi terhadap usulan permohonan Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala SKPD terkait membentuk Tim Verifikasi.
- (3) Verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi aspek legalitas,

aspek administratif dan aspek substansi kegiatan, kewajaran dan kepatutan biaya serta jenis barang yang diusulkan.

- (4) Verifikasi aspek legalitas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) yakni dengan meneliti kebenaran dan keberadaan calon penerima hibah.
- (5) Verifikasi aspek administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (3) yakni dengan meneliti kebenaran dan keberadaan dokumen persyaratan administrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (2).
- (6) Verifikasi aspek substansi kegiatan, kewajaran dan kepatutan biaya serta jenis barang yang diusulkan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) yakni dengan meneliti kesesuaian kegiatan yang diusulkan dengan program, kegiatan, dan sub kegiatan SKPD dan/atau tidak tumpang tindih dengan program, kegiatan dan sub kegiatan SKPD serta kewajaran dan kepatutan atas setiap komponen biaya yang diusulkan berdasarkan standar biaya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan atau biaya yang berlaku umum di lingkungan Pemerintah Daerah.
- (7) Kepala SKPD terkait menyampaikan hasil verifikasi dan validasi beserta daftar nominatif calon penerima hibah dan besaran hibah kepada Bupati melalui TAPD.
- (8) TAPD memberikan pertimbangan atas verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (7) sesuai dengan prioritas dan kemampuan keuangan daerah yang dituangkan dalam Daftar Nominatif dan disampaikan kepada SKPD terkait.
- (9) Format hasil verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (7), tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (10) Format hasil pertimbangan TAPD belanja Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (8), tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 18

- (1) Verifikasi Kepala SKPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1) menjadi dasar pencantuman alokasi anggaran Hibah dalam rancangan RKPD dan/atau KUA dan PPAS.
- (2) Pencantuman alokasi anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi anggaran Hibah berupa uang, barang dan/atau jasa.

Bagian Keempat Penganggaran Pasal 19

- (1) Penganggaran belanja Hibah dianggarkan pada SKPD terkait dan dirinci menurut objek, rincian objek, dan sub rincian objek pada program, kegiatan, dan sub kegiatan sesuai dengan tugas dan fungsi perangkat daerah terkait.
- (2) RKA-SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi dasar penganggaran hibah dalam APBD.
- (3) Pencantuman alokasi anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi anggaran Hibah berupa uang, barang, dan/atau jasa.
- (4) Hibah berupa uang dicantumkan pada akun belanja Hibah uang yang akan diserahkan kepada Pemerintah Pusat/pemerintah daerah lainnya/BUMN/BUMD/Badan, Lembaga dan Organisasi Kemasyarakatan Yang Berbadan Hukum Indonesia.
- (5) Hibah berupa barang atau jasa dicantumkan akun belanja hibah barang atau jasa yang akan diserahkan kepada Pemerintah Pusat/pemerintah daerah lainnya/BUMN/BUMD/Badan, Lembaga dan Organisasi

Kemasyarakatan Yang Berbadan Hukum Indonesia.

Pasal 20

Daftar nama penerima, alamat penerima dan besaran Hibah dituangkan dalam lampiran Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD.

Bagian Kelima Pelaksanaan dan Penatausahaan Paragraf 1 Pelaksanaan Pasal 21

- (1) Pelaksanaan anggaran Hibah berupa uang, barang dan/atau jasa berdasarkan atas DPA-SKPD dan DPPA-SKPD terkait.
- (2) Pelaksanaan anggaran Hibah berupa barang dan/atau jasa mengikuti peraturan perundang-undangan mengenai pengadaan barang dan jasa.

Pasal 22

- (1) Setiap pemberian Hibah dituangkan dalam NPHD yang ditandatangani oleh kepala SKPD terkait dan penerima Hibah, dan/atau ditentukan lain oleh peraturan perundang-undangan.
- (2) NPHD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat keterangan mengenai:
 - a. pemberi dan penerima Hibah;
 - b. tujuan pemberian Hibah;
 - c. besaran dan rincian penggunaan Hibah yang akan diterima;
 - d. hak dan kewajiban;
 - e. tata cara penyaluran/penyerahan Hibah; dan
 - f. tata cara pelaporan Hibah dan pertanggungjawaban Hibah.
- (3) Penetapan besaran dan tahapan penyaluran Hibah dilakukan oleh SKPD terkait setelah dikoordinasikan dengan Bendahara Umum Daerah.
- (4) NPHD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan pada Penjabaran APBD dan DPA/DPPA serta Keputusan Kepala SKPD tentang penetapan penerima Hibah.
- (5) NPHD disusun oleh SKPD terkait yang melakukan verifikasi.
- (6) NPHD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat dalam rangkap 2 (dua), bermaterai cukup.
- (7) Format NPHD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 23

- (1) Daftar penerima Hibah beserta besaran uang, barang dan/atau jasa yang akan dihibahkan ditetapkan 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/penyerahan Hibah dari Pemerintah Daerah kepada penerima Hibah dilakukan setelah penandatanganan NPHD.

Pasal 24

- (1) SKPD terkait memberitahukan kepada calon penerima Hibah tentang anggaran belanja hibah yang akan diberikan sesuai dengan Peraturan

Daerah tentang APBD, Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD dan Keputusan Bupati tentang penetapan daftar penerima Hibah dalam bentuk uang.

- (2) Penyiapan rancangan NPHD dan penandatanganan NPHD disusun berdasarkan hasil verifikasi usulan pencairan dana Hibah dari penerima Hibah yang telah ditetapkan dalam Keputusan Bupati.
- (3) Dalam rangka pemberian rekomendasi terhadap rancangan NPHD oleh SKPD terkait dilakukan verifikasi meliputi:
 - a. kesesuaian pagu anggaran dengan usulan pencairan;
 - b. kesesuaian rencana penggunaan dana dengan kegiatan yang diusulkan;
 - c. kewajaran dan kepatutan biaya yang akan digunakan berdasarkan standar biaya yang berlaku atau biaya yang berlaku umum di lingkungan Pemerintah Daerah; dan
 - d. kebenaran dokumen pencairan.

Pasal 25

- (1) SKPD yang menganggarkan Hibah menyiapkan rancangan Keputusan Bupati tentang Daftar Penerima Hibah dan mengajukan rancangan tersebut kepada Bupati melalui Bagian Hukum Sekretariat Daerah Kabupaten Rokan Hilir.
- (2) Daftar penerima Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi dasar penyaluran atau penyerahan Hibah.

Paragraf 2

Penatausahaan

Pasal 26

- (1) Penyaluran atau penyerahan Hibah kepada Penerima Hibah dilakukan setelah penandatanganan NPHD dan pakta integritas.
- (2) Pencairan Hibah dalam bentuk uang dilakukan dengan mekanisme pembayaran langsung (LS).
- (3) Pakta integritas Hibah berupa uang ditandatangani oleh kepala SPKD.
- (4) Format pakta integritas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum pada Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 27

Penerima Hibah berupa uang, barang, dan/atau jasa bertanggungjawab sepenuhnya atas kebenaran dan keabsahan dokumen persyaratan baik substansi maupun materil.

Bagian Keenam

Pencairan Hibah berupa Uang

Pasal 28

- (1) Pencairan Hibah berupa uang didasarkan pada DPA-SKPD/DPPA-SKPD dan NPHD.
- (2) Pencairan Hibah berupa uang dilakukan dengan mekanisme pembayaran langsung (LS) dan disalurkan melalui rekening Kas Umum Daerah ke rekening Penerima Hibah.
- (3) Pencairan Hibah berupa uang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), terlebih dahulu diteliti administrasi kelengkapan dokumen penerima hibah oleh PPTK, Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu SKPD dan PPK-SKPD.

- (4) Proses pencairan Hibah berupa uang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), dilakukan oleh Kepala SKPD selaku Pengguna Anggaran apabila tidak ada KPA.
- (5) Proses pencairan Hibah berupa uang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), dilakukan oleh KPA apabila Pengguna Anggaran menunjuk KPA.
- (6) Proses pencairan Hibah berupa uang disesuaikan tahapannya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (3).
- (7) Pelaksanaan pembayaran tahap berikutnya dilakukan setelah penerima belanja hibah menyampaikan laporan penggunaan belanja hibah tahap sebelumnya kepada SKPD terkait.

Pasal 29

- (1) Penerima Hibah berupa uang mengajukan permohonan pencairan kepada Bupati melalui SKPD terkait yang menganggarkan Hibah.
- (2) SKPD terkait mengajukan surat/nota permintaan penerbitan SP2D-LS ke Bendahara Umum Daerah dengan melakukan verifikasi terhadap persyaratan pengajuan pencairan penerima Hibah.
- (3) Proses pencairan Hibah berupa uang dilaksanakan oleh PA/KPA SKPD berdasarkan surat/nota permintaan penerbitan SPP dari PPTK dan BP/BPP dan SPM dari PPK-SKPD terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dengan melengkapi persyaratan administrasi meliputi:
 - a. Hibah untuk Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah lainnya, terdiri dari:
 1. surat permohonan pencairan hibah;
 2. salinan Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
 3. salinan SK penunjukan sebagai PA/KPA dan Bendahara kantor;
 4. salinan KTP yang masih berlaku atas nama pimpinan instansi, atau Kepala Daerah, dan Bendahara ;
 5. salinan rekening bank yang masih aktif atas nama instansi dan/atau rekening Kas Umum Daerah lainnya;
 6. salinan pembukaan rekening bank atas nama/bagi Kementerian Negara/Lembaga/Kantor/Satuan Kerja, yang mendapat pengesahan oleh Kementerian Keuangan;
 7. NPHD;
 8. kwitansi rangkap 4 (empat), bermaterai cukup, ditandatangani dan dibubuhi cap stempel instansi serta dicantumkan nama lengkap pimpinan instansi atau Kepala Daerah;
 9. pakta integritas yang ditandatangani dan bermaterai cukup;
 10. surat pernyataan tanggung jawab mutlak penggunaan belanja hibah; dan
 11. surat pernyataan SKPD bahwa telah melaksanakan evaluasi usulan pencairan hibah.
 - b. Hibah untuk Badan Usaha Milik Negara/Badan Usaha Milik Daerah, terdiri dari:
 1. surat permohonan pencairan hibah;
 2. salinan Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
 3. salinan KTP yang masih berlaku atas nama pimpinan perusahaan daerah atau perseroan, dan Bendahara;
 4. NPHD;
 5. salinan rekening bank yang masih aktif atas nama perusahaan daerah atau perseroan penerima hibah;
 6. kwitansi rangkap 4 (empat), bermaterai cukup, ditandatangani dan dibubuhi cap perusahaan daerah atau perseroan penerima hibah;
 7. pakta integritas yang ditandatangani dan bermaterai cukup;

8. surat pernyataan tanggungjawab mutlak penggunaan belanja hibah; dan
 9. surat pernyataan SKPD bahwa telah melaksanakan evaluasi usulan pencairan hibah.
- c. Hibah untuk badan, lembaga dan organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia paling sedikit terdiri dari:
1. surat permohonan pencairan hibah yang diketahui oleh Kepala Desa/Lurah dan Camat;
 2. fotocopy KTP yang masih berlaku atas nama pimpinan badan/lembaga/organisasi kemasyarakatan, dan Bendahara;
 3. fotocopy Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) bagi badan/lembaga/organisasi kemasyarakatan;
 4. fotocopy rekening bank yang masih aktif atas nama badan, lembaga dan organisasi kemasyarakatan;
 5. NPHD;
 6. kwitansi rangkap 4 (empat), bermaterai cukup, ditandatangani ketua/pimpinan dan bendahara badan/lembaga/organisasi kemasyarakatan dan dibubuhi cap organisasi serta dicantumkan nama lengkap Ketua/Pimpinan dan Bendahara;
 7. pakta integritas yang ditandatangani dan bermaterai cukup;
 8. surat pernyataan tidak terjadi konflik internal;
 9. surat pernyataan tanggung jawab mutlak penggunaan belanja hibah; dan
 10. surat pernyataan SKPD bahwa telah melaksanakan evaluasi usulan pencairan hibah.
- (4) Persyaratan administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dibuat rangkap 3 (tiga) masing-masing untuk:
- a. penerima hibah sebanyak 1 (satu) rangkap; dan
 - b. SKPD terkait sebanyak 2 (dua) rangkap.
- (5) Berdasarkan SPP dan SPM, Kuasa BUD menerbitkan SP2D belanja hibah.
- (6) Penerbitan SPP, SPM, dan SP2D sebagaimana dimaksud pada ayat (5), dilaksanakan sesuai ketentuan dan peraturan perundang-undangan.

Pasal 30

Penerima Hibah berupa uang bertanggungjawab sepenuhnya atas kebenaran dan keabsahan dokumen persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 kepada Pemerintah Daerah.

Bagian Ketujuh Penyaluran Hibah Berupa Barang atau Jasa Pasal 31

- (1) SKPD terkait melakukan proses pengadaan barang atau jasa sesuai DPA-SKPD/DPPA-SKPD dengan berpedoman pada peraturan perundang-undangan tentang pengadaan barang/jasa pemerintah setelah NPHD ditandatangani.
- (2) Pembayaran belanja langsung berupa hibah barang atau jasa dilakukan dengan mekanisme UP/GU/TU/LS kepada penyedia barang/jasa dan mempedomani sistem dan prosedur pengelolaan keuangan daerah yang berlaku.
- (3) Penyerahan hibah barang dan jasa dilakukan oleh Kepala SKPD terkait kepada penerima hibah, setelah dilengkapi persyaratan sebagai berikut:
 - a. Hibah untuk Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah lainnya, terdiri atas:
 1. Berita Acara Serah Terima rangkap 4 (empat), bermaterai cukup,

- ditandatangani dan dibubuhi cap instansi atau daerah lainnya serta dicantumkan nama lengkap pimpinan instansi atau Kepala Daerah;
2. NPHD;
 3. fotocopy KTP atas nama pimpinan instansi atau Kepala Daerah penerima hibah; dan
 4. surat pernyataan tanggung jawab mutlak.
- b. Hibah untuk Badan Usaha Milik Negara/Badan Usaha Milik Daerah, terdiri atas:
1. Berita Acara Serah Terima rangkap 4 (empat), bermaterai cukup, ditandatangani dan dibubuhi cap perusahaan daerah atau perseroan serta dicantumkan nama lengkap direksi;
 2. NPHD;
 3. salinan KTP atas nama direksi perusahaan daerah atau perseroan;
 4. surat pernyataan tanggung jawab mutlak; dan
 5. persyaratan lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- c. Hibah untuk badan, lembaga dan organisasi kemasyarakatan, paling sedikit terdiri atas:
1. Berita Acara Serah Terima rangkap 4 (empat), terdiri dari 2 (dua) bermaterai cukup, ditandatangani oleh ketua/pimpinan dan sekretaris, dibubuhi cap badan, lembaga dan organisasi kemasyarakatan serta dicantumkan nama lengkap ketua/pimpinan dan sekretaris badan, lembaga dan organisasi kemasyarakatan;
 2. NPHD;
 3. fotocopy KTP atas nama ketua/pimpinan dan sekretaris badan, lembaga dan organisasi kemasyarakatan; dan
 4. surat pernyataan tanggung jawab mutlak.

Bagian Kedelapan
Penggunaan
Pasal 32

- (1) Penerima belanja Hibah wajib menggunakan Hibah sesuai NPHD.
- (2) Penerima belanja Hibah dilarang mengalihkan Hibah yang diterima kepada pihak lain.

Bagian Kesembilan
Pertanggungjawaban dan Pelaporan
Paragraf 1
Pertanggungjawaban
Pasal 33

- Pertanggungjawaban Pemerintah Daerah atas pemberian Hibah meliputi:
- a. permohonan/usulan dari calon penerima Hibah kepada Bupati;
 - b. keputusan Bupati Rokan Hilir tentang penetapan daftar penerima hibah;
 - c. NPHD;
 - d. pakta integritas dari penerima Hibah yang menyatakan bahwa Hibah yang diterima akan digunakan sesuai dengan NPHD.
 - e. Bukti transfer uang (SP2D) atas pemberian hibah berupa uang, atau bukti serah terima (Berita Acara) atas pemberian Hibah berupa barang/jasa; dan
 - f. Surat pernyataan tanggung jawab mutlak dari penerima Hibah yang menyatakan bahwa Hibah yang diterima akan digunakan sesuai dengan NPHD.

Pasal 34

- (1) Penerima hibah bertanggung jawab secara formal dan material atas penggunaan hibah yang diterimanya.
- (2) Pertanggungjawaban penggunaan hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. penggunaan hibah berupa uang, meliputi:
 1. laporan penggunaan hibah;
 2. surat pernyataan tanggungjawab mutlak yang menyatakan bahwa hibah berupa uang yang diterima telah digunakan sesuai dengan NPHD;
 3. bukti-bukti pengeluaran yang lengkap dan sah sesuai peraturan perundang-undangan; dan
 4. bukti setoran ke kas daerah atas sisa dana yang tidak dipergunakan oleh penerima hibah, dikecualikan penerima hibah untuk pendanaan pengamanan pemilukada dengan bukti registrasi penerimaan hibah bagi hibah untuk pemerintah.
 - b. penggunaan hibah berupa barang atau jasa, meliputi:
 1. laporan penggunaan hibah;
 2. surat pernyataan tanggungjawab mutlak yang menyatakan bahwa hibah berupa barang atau jasa yang diterima telah digunakan sesuai dengan NPHD; dan
 3. salinan bukti serah terima barang atau jasa.
- (3) SKPD melakukan verifikasi terhadap surat pertanggungjawaban (SPJ) Penerima hibah berupa uang dengan surat pernyataan telah melakukan verifikasi terhadap pertanggungjawaban penggunaan dana hibah.
- (4) Penerima hibah bertanggung jawab atas kebenaran dan keabsahan laporan penggunaan hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a angka 1 dan huruf b angka 1.
- (5) Penerima hibah selaku objek pemeriksaan, wajib menyimpan bukti pengeluaran yang lengkap dan sah atau salinan bukti serah terima barang atau jasa.
- (6) Penyimpanan bukti-bukti pengeluaran atau salinan bukti serah terima barang atau jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 2 Pelaporan Pasal 35

- (1) Laporan penggunaan Hibah berupa uang, barang atau jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (2), disampaikan oleh penerima Hibah kepada SKPD terkait paling lambat tanggal 5 bulan Januari tahun anggaran berikutnya, kecuali ditentukan lain sesuai peraturan perundang-undangan.
- (2) SKPD terkait menyampaikan laporan penggunaan hibah kepada Bupati melalui PPKD paling lambat tanggal 10 bulan Januari tahun anggaran berikutnya, kecuali ditentukan lain sesuai peraturan perundang-undangan.

Pasal 36

- (1) Laporan penggunaan hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 ayat (1) meliputi:
 - a. surat pengantar dari penerima hibah ditujukan kepada SKPD terkait; dan
 - b. laporan kegiatan, paling sedikit memuat:

1. latar belakang, berisi uraian tentang gambaran umum mengenai pelaksanaan kegiatan yang telah dilakukan oleh penerima hibah;
 2. maksud dan tujuan, berisi uraian tentang maksud dan tujuan disusunnya laporan penggunaan hibah;
 3. ruang lingkup kegiatan, berisi hasil kegiatan yang telah dilaksanakan sesuai dengan proposal hibah yang telah diajukan;
 4. realisasi pelaksanaan kegiatan berisi uraian tentang anggaran yang telah dibelanjakan;
 5. daftar personalia berisi uraian tentang panitia atau peserta yang ikut serta dalam kegiatan; dan
 6. penutup berisi uraian tentang hal-hal yang perlu untuk disampaikan oleh penerima hibah terkait dengan kegiatan yang telah dilaksanakan.
- c. laporan keuangan, meliputi:
1. realisasi penerimaan hibah; dan
 2. realisasi penggunaan.
- d. fotocopy laporan pertanggungjawaban (SPJ) penggunaan hibah;
- e. lampiran berupa dokumen pendukung lainnya/dokumentasi kegiatan yang telah dilaksanakan.
- (2) Laporan penggunaan hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (2) meliputi:
- a. Surat pengantar dari SKPD terkait ke Bupati melalui PPKD.
 - b. Laporan dimaksud paling sedikit terdiri atas:
 1. Realisasi fisik dan keuangan penerima hibah; dan
 2. Rekomendasi pengesahan SPJ penerima hibah untuk pencairan tahap berikutnya.
- (3) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bermaterai cukup dan ditandatangani, serta dibubuhi cap oleh ketua/kepala/pimpinan instansi pemerintah, bupati/walikota, direktur, atau ketua/pimpinan organisasi kemasyarakatan.

Pasal 37

- (1) SKPD terkait melakukan pencatatan realisasi Hibah, untuk selanjutnya dicantumkan pada Laporan Keuangan Pemerintah Daerah dalam tahun anggaran berkenaan.
- (2) Hibah berupa barang atau jasa yang belum diserahkan kepada penerima Hibah sampai dengan akhir tahun anggaran berkenaan, dilaporkan sebagai persediaan dalam neraca.
- (3) Realisasi Hibah berupa barang atau jasa dikonversikan sesuai Standar Akuntansi Pemerintah pada laporan realisasi anggaran dan diungkapkan pada catatan atas laporan keuangan dalam penyusunan Laporan Keuangan Daerah Pemerintah Daerah.

Pasal 38

- (1) Dalam hal penerima Hibah tidak menyampaikan pertanggungjawaban sampai dengan batas terakhir SKPD terkait memberi peringatan pertama secara tertulis kepada penerima Hibah.
- (2) Apabila dalam waktu 2 (dua) minggu setelah peringatan pertama diterima oleh penerima Hibah, dan penerima Hibah tetap tidak menyampaikan pertanggungjawaban yang dipersyaratkan, SKPD terkait memberi peringatan kedua secara tertulis kepada penerima Hibah.
- (3) Apabila dalam waktu 2 (dua) minggu setelah peringatan kedua diterima oleh penerima Hibah, dan penerima Hibah tetap tidak menyampaikan pertanggungjawaban yang dipersyaratkan, SKPD terkait memberi peringatan ketiga secara tertulis kepada penerima Hibah.

- (4) Apabila dalam waktu 2 (dua) minggu setelah peringatan ketiga diterima oleh penerima Hibah, dan penerima Hibah tetap tidak menyampaikan pertanggungjawaban yang dipersyaratkan, maka dilakukan pemeriksaan terhadap penerima Hibah dimaksud oleh Bupati melalui Inspektorat Kabupaten Rokan Hilir.

Bagian Kesepuluh
Audit
Pasal 39

- (1) Penggunaan belanja Hibah berupa uang, barang dan/atau jasa sewaktu-waktu dapat dilakukan audit/pemeriksaan oleh Aparat Pengawas Internal Pemerintah (APIP), atau Kantor Akuntan Publik.
- (2) Audit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) di atas dilakukan meliputi:
 - a. kesesuaian penggunaan belanja Hibah dengan NPHD dan rencana anggaran belanja (RAB); dan
 - b. kepatuhan terhadap ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Biaya pelaksanaan audit/pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibebankan pada penerima belanja Hibah yang bersangkutan.
- (4) Laporan hasil audit/pemeriksaan belanja Hibah berupa uang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Bupati melalui Inspektorat Kabupaten Rokan Hilir dan merupakan bagian dari laporan pertanggungjawaban dengan tembusan disampaikan kepada PPKD dan SKPD/Bagian yang melakukan verifikasi.

BAB III
BANSOS
Bagian Kesatu
Umum
Pasal 40

- (1) Bupati dapat memberikan bansos kepada individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat sesuai kemampuan keuangan Daerah.
- (2) Anggota/kelompok masyarakat meliputi:
 - a. individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat yang mengalami risiko sosial; dan
 - b. lembaga non pemerintahan bidang pendidikan, keagamaan, dan bidang lain yang berperan untuk melindungi individu, kelompok, dan/atau masyarakat yang mengalami keadaan yang tidak stabil sebagai dampak risiko sosial.
- (3) Pemberian bansos sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan setelah memprioritaskan pemenuhan belanja, urusan wajib dan urusan pilihan sesuai dengan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan memperhatikan asas keadilan, kepatutan, rasionalitas dan manfaat untuk masyarakat, kecuali ditentukan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Pemberian bansos sebagaimana dimaksud pada ayat (1) 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 kemungkinan terjadinya risiko sosial, kecuali dalam keadaan tertentu dapat berkelanjutan.
- (5) Keadaan tertentu dapat berkelanjutan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) diartikan bahwa bansos dapat diberikan setiap tahun anggaran sampai penerima bantuan telah lepas dari risiko sosial.

Pasal 41

- (1) Bansos dapat berupa uang atau barang yang diterima langsung oleh penerima bantuan sosial.
- (2) Bansos berupa uang kepada individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas bantuan sosial kepada individu dan/atau keluarga yang direncanakan dan yang tidak dapat direncanakan sebelumnya.
- (3) Bansos yang direncanakan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dialokasikan kepada individu dan/atau keluarga yang sudah jelas nama, alamat penerima dan besarnya pada saat penyusunan APBD.
- (4) Bansos yang direncanakan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berdasarkan usulan dari calon penerima dan/atau atas usulan kepala SKPD.
- (5) Bansos yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dialokasikan untuk kebutuhan akibat risiko sosial yang tidak dapat diperkirakan pada saat penyusunan APBD yang apabila ditunda penanganannya akan menimbulkan resiko sosial yang lebih besar bagi individu dan/atau keluarga yang bersangkutan.
- (6) Pagu alokasi anggaran yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud pada ayat (5) tidak melebihi pagu alokasi anggaran yang direncanakan.

Bagian Kedua Kriteria Pemberian Bantuan Sosial Pasal 42

- (1) Bansos berupa uang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 ayat (4) 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.
- (2) Bansos berupa barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 ayat (4) 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.

Pasal 43

- (1) Pemberian bansos harus dilaksanakan dengan ketentuan:
 - a. selektif;
 - b. memenuhi persyaratan penerima bantuan sosial;
 - c. bersifat sementara dan tidak terus menerus, kecuali dalam keadaan tertentu dapat berkelanjutan; dan
 - d. sesuai dengan tujuan penggunaan.
- (2) Kriteria selektif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a diartikan bahwa bansos hanya diberikan kepada calon penerima yang ditujukan untuk melindungi dari kemungkinan risiko sosial.
- (3) Kriteria persyaratan penerima bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b meliputi :
 - a. memiliki identitas kependudukan yang jelas; dan
 - b. berkedudukan dalam wilayah administrasi Pemerintah Daerah.
- (4) Kriteria bersifat sementara dan tidak terus menerus, kecuali dalam keadaan tertentu dapat berkelanjutan 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 bansos dapat diberikan setiap tahun anggaran sampai penerima bantuan telah lepas dari resiko sosial.
- (6) Kriteria sesuai tujuan penggunaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d diartikan bahwa tujuan pemberian bantuan sosial meliputi:
- rehabilitasi sosial;
 - perlindungan sosial;
 - pemberdayaan sosial;
 - jaminan sosial;
 - penanggulangan kemiskinan; dan
 - penanggulangan bencana, merupakan serangkaian upaya yang ditujukan untuk rehabilitasi.

Bagian Ketiga
Tujuan dan Jenis Kegiatan
Pasal 44

- Rehabilitasi sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 ayat (6) huruf a ditujukan untuk memulihkan dan mengembangkan kemampuan seseorang yang mengalami disfungsi sosial agar dapat melaksanakan fungsi sosialnya secara wajar.
- Perlindungan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 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.
- Pemberdayaan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 ayat (6) huruf c ditujukan untuk menjadikan seseorang atau kelompok masyarakat yang mengalami masalah sosial mempunyai daya, sehingga mampu memenuhi kebutuhan dasarnya.
- Jaminan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 ayat (6) huruf d merupakan skema yang melembaga untuk menjamin penerima bantuan agar dapat memenuhi dasar hidupnya yang layak.
- Penanggulangan kemiskinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 ayat (6) huruf e merupakan kebijakan, program, kegiatan, sub kegiatan yang dilakukan terhadap orang, keluarga, kelompok masyarakat yang tidak mempunyai atau mempunyai sumber mata pencaharian dan tidak dapat memenuhi kebutuhan yang layak bagi kemanusiaan.
- Penanggulangan bencana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 ayat (6) huruf f merupakan serangkaian upaya yang ditujukan untuk rehabilitasi.

Pasal 45

- Jenis kegiatan rehabilitasi sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 ayat (6) huruf a yang dapat diberikan bantuan sosial meliputi:
 - pembinaan kewirausahaan;
 - bimbingan mental spiritual;
 - bimbingan fisik; dan
 - bimbingan sosial dan konseling.
- Jenis kegiatan perlindungan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 ayat (6) huruf b yang dapat diberikan belanja bantuan sosial meliputi:
 - bantuan langsung;
 - penguatan kelembagaan;
 - advokasi sosial; dan

- d. bantuan hukum.
- (3) Jenis kegiatan pemberdayaan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 ayat (6) huruf c yang dapat diberikan belanja bantuan sosial meliputi:
 - a. peningkatan kemauan dan kemampuan;
 - b. pelatihan keterampilan;
 - c. peralatan usaha dan tempat usaha;
 - d. peningkatan akses pemasaran hasil usaha;
 - e. penataan lingkungan;
 - f. supervisi dan advokasi sosial; dan
 - g. pendampingan.
- (4) Jenis kegiatan jaminan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 ayat (6) huruf d yang dapat diberikan belanja bantuan sosial meliputi tunjangan berkelanjutan dan bantuan iuran asuransi kesejahteraan sosial.
- (5) Jenis kegiatan penanggulangan kemiskinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 ayat (6) huruf e yang dapat diberikan belanja bantuan sosial meliputi:
 - a. penyuluhan dan bimbingan sosial;
 - b. pelayanan sosial;
 - c. penyediaan kesempatan kerja dan berusaha;
 - d. penyediaan akses kesehatan dasar;
 - e. penyediaan akses pendidikan dasar; dan
 - f. penyediaan akses pelayanan perumahan dan pemukiman.
- (6) Jenis kegiatan penanggulangan bencana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 ayat (6) huruf f yang dapat diberikan belanja bantuan sosial meliputi:
 - a. penyediaan dan penyiapan pasokan pemenuhan kebutuhan dasar, berupa air bersih dan sanitasi, pangan, sandang, kesehatan, dan penampungan;
 - b. pemulihan darurat prasarana dan sarana; dan
 - c. bantuan perbaikan rumah masyarakat.

Bagian Keempat
Pengajuan dan Persyaratan Permohonan
Pasal 46

- (1) Anggota/kelompok masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 ayat (2) menyampaikan usulan permohonan tertulis atas bantuan sosial yang direncanakan kepada Bupati melalui SKPD terkait sesuai dengan urusan dan kewenangannya.
- (2) Usulan permintaan atas bantuan sosial yang tidak direncanakan sebelumnya dilakukan oleh SKPD terkait sesuai dengan urusan dan kewenangannya.
- (3) Permohonan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilengkapi dengan proposal, dan persyaratan administrasi.
- (4) Permohonan tertulis bantuan sosial dan proposal sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dibubuhi cap stempel dan ditandatangani.
- (5) SKPD terkait melakukan penelitian kelengkapan permohonan tertulis bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (6) Apabila terdapat ketidaksesuaian antara surat permohonan dengan dokumen proposal dan persyaratan administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) atau tidak memenuhi persyaratan secara administratif maka permohonan dikembalikan kepada pemohon yang bersangkutan.
- (7) Tata cara penelitian kelengkapan permohonan usulan bansos, diatur lebih lanjut oleh masing-masing SKPD terkait.

Pasal 47

- (1) Permohonan tertulis bagi anggota/kelompok masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 ayat (1), dilengkapi proposal yang memuat informasi tentang:
 - a. latar belakang;
 - b. maksud dan tujuan;
 - c. hasil yang diharapkan;
 - d. lokasi pelaksanaan;
 - e. waktu pelaksanaan;
 - f. data umum anggota/kelompok masyarakat;
 - g. alamat lengkap;
 - h. susunan kepengurusan anggota/kelompok masyarakat;
 - i. rencana anggaran biaya; dan
 - j. penutup.
- (2) Selain proposal sebagaimana dimaksud pada ayat (1), permohonan bansos bagi anggota/kelompok masyarakat wajib melampirkan persyaratan administrasi, meliputi:
 - a. akta notaris mengenai pendirian anggota/kelompok masyarakat atau dokumen lain yang dipersamakan;
 - b. izin operasional/tanda daftar lembaga dari instansi yang berwenang;
 - c. surat pernyataan tanggungjawab mutlak;
 - d. surat keterangan domisili dari kepenghuluan/ kelurahan setempat;
 - e. salinan kartu tanda penduduk atas nama ketua dan sekretaris atau sebutan lain; dan
 - f. salinan rekening bank yang masih aktif atas nama anggota/kelompok masyarakat.
- (3) Untuk belanja bantuan sosial kepada lembaga non pemerintah yang bersifat non formal yang berperan melindungi individu, kelompok, dan/atau masyarakat dari kemungkinan terjadinya resiko sosial dikecualikan dari ketentuan ayat (2) huruf a, dan huruf b.

Pasal 48

- (1) Permohonan tertulis bagi individu, keluarga, dan/atau masyarakat sebagaimana dalam Pasal 46 ayat (1), paling sedikit memuat informasi tentang:
 - a. maksud dan tujuan penggunaan;
 - b. jumlah bantuan sosial yang dimohonkan;
 - c. identitas lengkap penerima bantuan sosial, terdiri atas:
 1. nama lengkap;
 2. tempat/tanggal lahir;
 3. alamat lengkap; dan
 4. pekerjaan/ aktivitas.
 - d. salinan/fotocopy nomor rekening atas nama penerima bantuan sosial; dan
 - e. salinan KTP yang masih berlaku.
- (2) Permohonan tertulis bagi individu, keluarga, dan/atau masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilengkapi proposal paling sedikit meliputi:
 - a. latar Belakang;
 - b. susunan kepengurusan bagi masyarakat;
 - c. domisili sekretariat;
 - d. salinan kartu tanda penduduk; dan
 - e. salinan rekening bank yang masih aktif atas nama individu, keluarga, dan/atau masyarakat.
- (3) Persyaratan administrasi sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) bagi

individu, keluarga dan/atau masyarakat paling sedikit meliputi:

- a. surat keterangan domisili dari kepenghuluan/kelurahan setempat;
- b. fotocopy kartu tanda penduduk atas nama individu, keluarga, dan/atau ketua, sekretaris dan bendahara atau sebutan lain bagi masyarakat; dan
- c. fotocopy rekening bank yang masih aktif atas nama individu, keluarga, dan/atau masyarakat calon penerima bantuan sosial.

Pasal 49

- (1) Penyampaian permohonan Bansos untuk dianggarkan dalam APBD mengikuti jadwal penyusunan Dokumen Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) tahun anggaran sebelumnya.
- (2) Penyampaian permohonan Bansos untuk dianggarkan dalam Perubahan APBD mengikuti jadwal penyusunan Dokumen Perubahan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (PRKPD) tahun anggaran berjalan.

Bagian Kelima Evaluasi Permohonan Pasal 50

- (1) SKPD terkait melakukan verifikasi terhadap usulan permohonan bansos sebagaimana dimaksud dalam pasal 46 ayat (1).
- (2) Dalam melaksanakan verifikasi terhadap usulan permohonan bansos sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala SKPD terkait dapat membentuk tim evaluasi usulan permohonan bansos.
- (3) Tim verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) melaksanakan verifikasi permohonan bansos meliputi aspek legalitas, administratif dan substansi kegiatan, kewajaran serta kepatutan biaya yang diusulkan.
- (4) Verifikasi aspek legalitas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) yakni dengan meneliti kebenaran dan keberadaan calon penerima bansos.
- (5) Verifikasi aspek administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (3) yakni dengan meneliti kebenaran dan keberadaan dokumen proposal pengajuan bansos.
- (6) Verifikasi aspek substansi kegiatan, kewajaran serta kepatutan biaya sebagaimana dimaksud pada ayat (3) yakni dengan meneliti kesesuaian kegiatan yang diusulkan dengan program, kegiatan dan sub kegiatan SKPD dan/atau tidak tumpang tindih dengan program, kegiatan dan sub kegiatan SKPD serta kewajaran dan kepatutan atas setiap komponen biaya yang diusulkan berdasarkan standar biaya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan atau biaya yang berlaku umum di lingkungan Pemerintah Daerah.
- (7) Kepala SKPD terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyampaikan hasil evaluasi yang dituangkan dalam Berita Acara Hasil Verifikasi berupa rekomendasi beserta daftar nominatif calon penerima bansos dan besaran bansos kepada Bupati melalui TAPD.
- (8) TAPD memberikan pertimbangan atas rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (7) sesuai dengan prioritas dan kemampuan keuangan Daerah yang dituangkan dalam Daftar Nominatif dan disampaikan kepada SKPD terkait.

Pasal 51

- (1) Rekomendasi Kepala SKPD dan pertimbangan TAPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50 ayat (7) dan ayat (8) menjadi dasar pencantuman alokasi anggaran bansos dalam rancangan KUA dan PPAS.
- (2) Pencantuman alokasi anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1),

meliputi anggaran bansos berupa uang dan barang.

Pasal 52

- (1) Bansos bagi individu dan/atau keluarga yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 ayat (5) yang anggarannya tidak tersedia dalam APBD dan apabila ditunda penanganannya akan menimbulkan risiko sosial yang lebih besar bagi individu dan/atau keluarga yang bersangkutan diusulkan oleh SKPD yang menanganani urusan pemerintahan bidang sosial.
- (2) Kepala SKPD dapat menerima permohonan tertulis untuk bansos yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dari individu dan/atau keluarga yang bersangkutan atau surat keterangan dari pejabat yang berwenang.
- (3) Pejabat yang berwenang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah unsur pejabat kepenghuluan/kelurahan dan diketahui oleh camat setempat.
- (4) Usulan kepala SKPD, permohonan tertulis atau surat keterangan dari pejabat berwenang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) disampaikan kepada Bupati melalui SKPD terkait setelah dilakukan verifikasi dan dituangkan dalam Berita Acara Hasil Verifikasi berupa rekomendasi beserta daftar nominatif calon penerima bansos yang tidak dapat direncanakan dan besaran bansos untuk mendapat persetujuan Bupati.
- (5) Kepala SKPD mengajukan Rencana Kebutuhan Belanja (RKB) sesuai dengan kelengkapan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) kepada PPKD selaku BUD.
- (6) PPKD selaku BUD melakukan verifikasi dan mencairkan Belanja Tidak Terduga (BTT) kepada kepala SKPD paling lama 1 (satu) hari terhitung sejak diterimanya RKB dan dinyatakan lengkap.

Bagian Keenam Penganggaran Pasal 53

- (1) Penganggaran belanja bansos yang direncanakan dianggarkan pada SKPD terkait dan dirinci menurut objek, rincian objek, dan sub rincian objek pada program, kegiatan, dan sub kegiatan sesuai dengan tugas dan fungsi perangkat daerah terkait.
- (2) RKA-SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi dasar penganggaran bansos dalam APBD.
- (3) Pencantuman alokasi anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi anggaran bansos berupa uang dan barang.
- (4) Bansos berupa uang dicantumkan pada akun belanja bansos yang direncanakan kepada individu, keluarga, kelompok masyarakat, dan lembaga non pemerintahan.
- (5) Bansos berupa barang dicantumkan akun belanja bansos yang direncanakan kepada individu, keluarga, kelompok masyarakat, dan lembaga non pemerintahan.
- (6) Penganggaran belanja bansos yang tidak direncanakan sebelumnya dianggarkan dalam Belanja Tidak Terduga (BTT).

Pasal 54

Nama penerima bansos yang direncanakan, alamat dan besaran bansos dituangkan dalam Lampiran Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD.

Bagian Ketujuh
Pelaksanaan dan Penatausahaan
Pasal 55

- (1) Pelaksanaan anggaran bansos berupa uang dan barang berdasarkan atas DPA-SKPD dan DPPA-SKPD terkait.
- (2) Pelaksanaan anggaran bansos berupa barang mengikuti peraturan perundang-undangan mengenai pengadaan barang dan jasa.

Pasal 56

- (1) Daftar penerima dan besaran bansos yang direncanakan ditetapkan dengan Keputusan Bupati berdasarkan Peraturan Daerah tentang APBD dan Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD.
- (2) Penyaluran/penyerahan bansos didasarkan pada daftar penerima bansos yang tercantum dalam Keputusan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Penyaluran/penyerahan bansos berupa uang dilakukan dengan cara pembayaran langsung (LS) dan disalurkan melalui rekening Kas Umum Daerah ke rekening penerima bansos.
- (4) Penyaluran/penyerahan bantuan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilengkapi dengan kwitansi sebagai bukti penerimaan uang dan dibubuhi meterai secukupnya.
- (5) Penyaluran/penyerahan bansos yang tidak direncanakan dilakukan oleh Kepala SKPD mengikuti tata cara yang diatur di dalam peraturan Bupati tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pelaporan dan Pertanggungjawaban, serta Monitoring dan Evaluasi Belanja Tidak terduga.

Bagian Kedelapan
Pencairan Bantuan Sosial Berupa Uang
Pasal 57

- (1) SKPD terkait menyiapkan rancangan Keputusan Bupati tentang daftar penerima bansos dalam bentuk uang yang direncanakan berdasarkan Peraturan Daerah tentang APBD dan Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD serta mengajukan rancangan tersebut kepada Bupati melalui Bagian Hukum Sekretariat Daerah Kabupaten Rokan Hilir.
- (2) SKPD terkait memberitahukan kepada calon penerima bansos tentang anggaran belanja bansos yang akan diberikan sesuai dengan Peraturan Daerah tentang APBD, Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD dan Keputusan Bupati tentang penetapan daftar penerima bantuan sosial dalam bentuk uang.
- (3) Calon penerima bansos berupa uang mengajukan permohonan pencairan bansos kepada Bupati melalui SKPD terkait.
- (4) Permohonan pencairan bansos sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilengkapi dengan persyaratan administrasi pencairan, meliputi:
 - a. Bansos untuk individu paling sedikit terdiri dari:
 1. surat permohonan pencairan bansos;
 2. salinan KTP atas nama penerima bansos;
 3. salinan rekening bank yang masih aktif atas penerima bansos;
 4. kwitansi rangkap 4 (empat) bermeterai cukup, ditandatangani dan dicantumkan nama lengkap penerima bansos;
 5. surat pernyataan telah melaksanakan verifikasi usulan pencairan bantuan sosial; dan
 6. surat pernyataan tanggungjawab mutlak.

- b. Bansos untuk keluarga paling sedikit terdiri dari:
 - 1. surat permohonan pencairan bansos;
 - 2. salinan KTP dan Kartu Keluarga atas nama kepala keluarga penerima bansos;
 - 3. salinan rekening bank yang masih aktif atas penerima bansos;
 - 4. kwitansi rangkap 4 (empat) bermaterai cukup, ditandatangani dan dicantumkan nama lengkap penerima bansos;
 - 5. surat pernyataan telah melaksanakan verifikasi usulan pencairan bansos; dan
 - 6. surat pernyataan tanggungjawab mutlak.
 - c. Bansos untuk masyarakat dan/atau lembaga non pemerintahan, terdiri dari:
 - 1. surat permohonan pencairan bansos, dilengkapi rincian rencana penggunaan bansos;
 - 2. salinan KTP atas nama ketua/pimpinan, sekretaris dan bendahara pengurus lembaga/organisasi penerima bansos;
 - 3. salinan rekening bank yang masih aktif atas nama lembaga/organisasi;
 - 4. kwitansi rangkap 4 (empat) bermaterai cukup, ditandatangani oleh ketua/pimpinan dan bendahara, dibubuhi cap lembaga/organisasi serta dicantumkan nama lengkap;
 - 5. surat pernyataan telah melaksanakan verifikasi usulan bansos; dan
 - 6. surat pernyataan tanggungjawab mutlak.
- (5) Proses pencairan bansos berupa uang dilaksanakan oleh dari SKPD terkait mulai dari membuat SPP sampai dengan penerbitan SPM.
- (6) Kuasa BUD menerbitkan SP2D, Berdasarkan SPP dan SPM sebagaimana dimaksud pada ayat (5).

Pasal 58

Penerima bansos berupa uang bertanggungjawab sepenuhnya atas kebenaran dan keabsahan dokumen persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57 ayat (4) kepada Pemerintah Daerah.

Bagian Kesembilan Penyaluran Bantuan Sosial Berupa Barang Pasal 59

- (1) SKPD terkait menyiapkan rancangan Keputusan Bupati tentang daftar penerima bansos dalam bentuk barang berdasarkan Peraturan Daerah tentang APBD dan Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD serta mengajukan rancangan tersebut kepada Bupati melalui Bagian Hukum Sekretariat Daerah Kabupaten Rokan Hilir.
- (2) SKPD terkait memberitahukan kepada calon penerima bansos tentang anggaran belanja bansos yang akan diberikan sesuai dengan Peraturan Daerah tentang APBD, Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD dan Keputusan Bupati tentang penetapan daftar penerima bansos dalam bentuk barang.
- (3) SKPD pengguna anggaran bansos melakukan proses pengadaan barang sesuai DPA/DPPA-SKPD dan ketentuan peraturan perundang-undangan tentang pengadaan barang dan jasa pemerintah.
- (4) Penyerahan bantuan sosial berupa barang dilakukan oleh Kepala SKPD pengguna anggaran bansos kepada penerima bantuan sosial, yang meliputi:
 - a. Bagi bantuan sosial untuk individu, terdiri atas:

1. Berita Acara Serah Terima rangkap 4 (empat) yang bermaterai cukup, ditandatangani dan dicantumkan nama lengkap penerima bansos;
 2. salinan KTP atas nama penerima bansos; dan
 3. surat pernyataan tanggungjawab mutlak.
- b. Bagi bantuan sosial untuk keluarga, terdiri atas:
1. Berita Acara Serah Terima rangkap 4 (empat) yang bermaterai cukup, ditandatangani dan dicantumkan nama lengkap kepala keluarga penerima bansos;
 2. salinan KTP atas nama kepala keluarga penerima bansos; dan
 3. surat pernyataan tanggungjawab mutlak.
- c. Bagi bansos untuk kelompok masyarakat/lembaga non pemerintah, terdiri dari:
1. Berita Acara Serah Terima rangkap 4 (empat) yang bermaterai cukup, ditandatangani dan dibubuhi cap, serta dicantumkan nama lengkap ketua/pimpinan atau sebutan lain kelompok masyarakat/lembaga non pemerintah penerima bansos;
 2. salinan KTP ketua/pimpinan atau sebutan lain kelompok masyarakat/ lembaga non pemerintah penerima bansos; dan
 3. surat pernyataan tanggungjawab mutlak.

Bagian Kesepuluh
Penggunaan
Pasal 60

- (1) Penerima bantuan sosial wajib menggunakan uang dan/atau barang yang diterima sesuai dengan peruntukan yang dicantumkan dalam proposal permohonan yang diajukan dan sesuai dengan yang ditetapkan dalam DPA.
- (2) Penerima bantuan sosial dilarang mengalihkan uang dan/atau barang yang diterima kepada pihak lain.

Bagian Kesebelas
Pertanggungjawaban dan Pelaporan
Paragraf 1
Pertanggungjawaban
Pasal 61

- (1) Pertanggungjawaban pemerintah daerah atas pemberian bansos meliputi:
 - a. usulan/permintaan tertulis dari calon penerima bansos atau surat keterangan dari pejabat yang berwenang kepada Bupati;
 - b. keputusan Bupati tentang penetapan daftar penerima bansos;
 - c. pakta integritas dari penerima bansos yang menyatakan bahwa bansos yang diterima akan digunakan sesuai dengan usulan; dan
 - d. bukti transfer (SP2D) atas pemberian bansos berupa uang atau bukti serah terima barang atas pemberian bansos berupa barang.
- (2) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan huruf c dikecualikan terhadap bansos bagi individu dan/atau keluarga yang tidak dapat direncanakan sebelumnya.

Pasal 62

- (1) Penerima bansos bertanggungjawab secara formal dan materil atas penggunaan bansos yang diterimanya.
- (2) Pertanggungjawaban penerima bansos sebagaimana dimaksud pada

ayat (1), meliputi:

- a. laporan penggunaan belanja bansos;
 - b. surat pernyataan tanggungjawab yang menyatakan bahwa bansos yang diterima telah digunakan sesuai dengan proposal yang telah disetujui;
 - c. bukti-bukti pengeluaran yang lengkap dan sah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan bagi penerima bansos berupa uang; dan
 - d. salinan berita acara serah terima barang bagi penerima bansos berupa barang.
- (3) Penerima bansos bertanggungjawab atas kebenaran dan keabsahan laporan penggunaan belanja bansos sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a.
 - (4) Penerima bansos selaku objek pemeriksaan wajib menyimpan bukti pengeluaran atau salinan bukti serah terima barang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c dan huruf d dan dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - (5) Format pertanggungjawaban penerima bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan b tercantum dalam Lampiran XI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 63

- (1) SKPD yang menanganani urusan pemerintahan bidang sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52 ayat (1) 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 masing-masing individu dan/atau keluarga.

Paragraf 2

Pelaporan

Pasal 64

Laporan penggunaan bansos berupa uang dan barang dan surat pernyataan tanggungjawab sebagaimana dimaksud dalam pasal 62 ayat (2) huruf a dan huruf b, disampaikan oleh penerima bantuan sosial kepada Bupati melalui Kepala SKPD terkait selaku Pengguna Anggaran 1 (satu) bulan setelah kegiatan selesai dilaksanakan atau paling lambat tanggal 10 bulan Januari tahun anggaran.

Pasal 65

- (1) Belanja bansos berupa uang yang direncanakan dan barang, dicatat sebagai realisasi objek bansos pada jenis belanja barang dalam program, kegiatan dan sub kegiatan pada SKPD terkait.
- (2) Belanja bansos berupa uang yang tidak direncanakan, dicatat sebagai realisasi Belanja Tidak Terduga (BTT) pada PPKD dalam tahun anggaran berkenaan.
- (3) Bansos berupa barang yang belum diserahkan kepada penerima bansos sampai dengan akhir tahun anggaran berkenaan, dilaporkan sebagai persediaan dalam neraca.
- (4) Realisasi bansos berupa barang dikonversikan sesuai standar akuntansi pemerintahan pada laporan realisasi anggaran dan diungkapkan pada

catatan atas laporan keuangan dalam penyusunan laporan keuangan Pemerintah Kabupaten.

BAB IV
MONITORING DAN EVALUASI HIBAH DAN BANSOS
Pasal 66

- (1) SKPD terkait melakukan monitoring dan evaluasi atas pemberian Hibah dan Bansos.
- (2) Hasil monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Bupati dengan tembusan kepada Inspektorat Kabupaten Rokan Hilir.
- (3) SKPD terkait melakukan monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat membentuk tim monitoring dan evaluasi atas pemberian Hibah dan Bansos.
- (4) Tim monitoring dan evaluasi atas pemberian Hibah dan Bansos sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 67

Dalam hal hasil monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 66 ayat (2) terdapat penggunaan Hibah dan Bansos yang tidak sesuai dengan usulan yang telah disetujui, penerima Hibah atau Bansos dikenakan sanksi sesuai peraturan perundang-undangan.

BAB V
PEMBINAAN DAN PENGAWASAN HIBAH DAN BANSOS
Pasal 68

- (1) Pembinaan dan Pengawasan pengelolaan belanja Hibah dan bansos:
 - a. SKPD terkait sesuai dengan urusan dan kewenangannya;
 - b. SKPD yang membidangi urusan pengelolaan keuangan;
 - c. SKPD yang membidangi urusan pengawasan; dan
 - d. SKPD yang membidangi urusan kewilayahan.
- (2) Pembinaan sebagaimana yang dimaksud ayat (1) dilakukan dalam bentuk fasilitasi, konsultasi, pendidikan dan pelatihan, serta penelitian dan pengembangan.
- (3) Pengawasan sebagaimana yang dimaksud ayat (1) dilakukan dalam bentuk audit, review, evaluasi, pemantauan, bimbingan teknis, dan bentuk pengawasan lainnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Pembinaan dan Pengawasan sebagaimana yang dimaksud ayat (2) dan ayat (3) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 69

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Rokan Hilir Nomor 17 Tahun 2015 tentang Pedoman Belanja Hibah dan Belanja Bantuan Sosial yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (Berita Daerah Kabupaten Rokan Hilir Tahun 2015 Nomor 17) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Rokan Hilir Nomor 24 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Rokan Hilir Nomor 17 Tahun 2015 tentang Pedoman Belanja Hibah dan Belanja Bantuan Sosial

yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (Berita Daerah Kabupaten Rokan Hilir Tahun 2016 Nomor 24) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 70

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Bagansiapiapi
pada tanggal 8 April 2022

BUPATI ROKAN HILIR,

ttd

AFRIZAL SINTONG

Diundangkan di Bagansiapiapi
pada tanggal 8 April 2022

Pj. SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN ROKAN HILIR,

ttd

FERRY HENDRA PARYA

BERITA DAERAH KABUPATEN ROKAN HILIR TAHUN 2022 NOMOR 13



LAMPIRAN I
PERATURAN BUPATI ROKAN HILIR
NOMOR 13 TAHUN 2022
TENTANG
PEDOMAN PEMBERIAN HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL YANG BERSUMBER
DARI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH KABUPATEN
ROKAN HILIR

FORMAT SURAT PERMOHONAN USULAN HIBAH

KOP ORGANISASI/LEMBAGA

..... 20xx

Kepada:

Nomor :
Lampiran: 1 (satu) berkas
Perihal : Permohonan Hibah

Yth. BUPATI ROKAN HILIR
c.q. Kepala SKPD/Bagian
di-
Bagansiapiapi

Sehubungan dengan upaya percepatan pembangunan dan pelaksanaan tugas-tugas pemerintah di Kota/Kepenghuluan/Kelurahan di wilayah Kabupaten Rokan Hilir, dan dalam rangka menunjang kegiatan lembaga/organisasi/pemerintah, kami mengharapkan kiranya dapat diberikan bantuan dalam bentuk hibah berupa Uang, Barang/Jasa sehingga pelaksanaan tugas dan fungsi Kami dapat berjalan secara optimal dan berperan aktif dalam percepatan pembangunan daerah dan pelaksanaan tugas-tugas pemerintah di daerah.

Hibah dimaksud akan dipergunakan untuk kegiatan:

- a.
- b.
- c. Dst...

Berkaitan dengan hal tersebut, Kami mengharapkan kiranya Bapak/Ibu berkenan untuk dapat membantu Kami dalam bentuk pemberian hibah, sebagaimana bahan pertimbangan Bapak/Ibu terlampir Kami sampaikan proposal permohonan hibah dimaksud.

Demikian permohonan Kami, atas perkenan dan bantuan Bapak diucapkan terimakasih.

Hormat Kami,
Pemohon

Ketua Organisasi/Lembaga

Tembusan disampaikan kepada Yth;
1. Kepala Bappeda Kab. Rokan Hilir,
2. Kepala BPKAD Kab. Rokan Hilir.

BUPATI ROKAN HILIR,

ttd

AFRIZAL SINTONG

LAMPIRAN II
 PERATURAN BUPATI ROKAN HILIR
 NOMOR 13 TAHUN 2022
 TENTANG
 PEDOMAN PEMBERIAN HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL YANG BERSUMBER
 DARI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH KABUPATEN ROKAN
 HILIR

FORMAT HASIL VERIFIKASI CALON PENERIMA HIBAH

II.a. HIBAH BERUPA UANG

KOP SURAT SKPD

BERITA ACARA HASIL VERIFIKASI PERMOHONAN BELANJA HIBAH UANG

Pada hari ini ...tanggal.....Bulan...Tahun..., kami Tim Verifikasi Permohonan Belanja Hibah Daerah pada SKPD yang dibentuk berdasarkan Surat Keputusan Kepala SKPD Nomor ... tanggal....., telah melakukan verifikasi atas permohonan belanja hibah daerah Tahun Anggaran....

Berdasarkan hasil evaluasi, kami memberikan penilaian sebagai berikut:

No	Uraian	Permohonan Yang Masuk		Hasil Evaluasi		Keterangan
		Jumlah	Nilai	Jumlah	Nilai	
1	2	3	4	5	6	7
	Belanja Hibah Uang					

Rincian hasil verifikasi disajikan dalam tabel Daftar Nominatif Calon Penerima Hibah Uang sebagaimana terlampir dalam Berita Acara ini.

Dernikian Berita Acara ini kami buat dengan penuh tanggung jawab dalam rangkap 4 (empat) untuk dipergunakan seperlunya.

TIM VERIFIKASI

1. (Nama Lengkap/NIP) Ketua (Tanda Tangan)
2. (Nama Lengkap/NIP) Sekretaris (Tanda Tangan)
3. (Nama Lengkap/NIP) Anggota (Tanda Tangan)
4. dst

FORMAT DAFTAR NOMINATIF CALON PENERIMA HIBAH (DNC-PH) UANG
TAHUN ANGGARAN....

NAMA SKPD :
JENIS BELANJA HIBAH : UANG

No	Nama Calon Penerima Hibah	Alamat	Rencana Penggunaan	Besaran Belanja Hibah		Ket
				Permohonan	Hasil Evaluasi	
1	2	3	4	5	6	7
1						
2						
3						
dst						
	Total					

Bagansiapapi, 20xx

Kepala SKPD/Bagain

Ketua Tim Verifikasi

Nama/NIP

Nama/NIP

II.b. HIBAH BERUPA BARANG/JASA

KOP SURAT SKPD

BERITA ACARA HASIL VERIFIKASI PERMOHONAN BELANJA HIBAH
BARANG/JASA

Pada hari ini ...tanggal.....Bulan...Tahun..., kami Tim Verifikasi Permohonan Belanja Hibah Daerah pada SKPD yang dibentuk berdasarkan Surat Keputusan Kepala SKPD Nomor ... tanggal....., telah melakukan verifikasi atas permohonan belanja hibah daerah Tahun Anggaran....

Berdasarkan hasil evaluasi, kami memberikan penilaian sebagai berikut:

No	Uraian	Permohonan Barang	Hasil Evaluasi	Keterangan
		Jumlah	Jumlah	
1	2	3	4	5
	Belanja Hibah Barang/Jasa			

Rincian hasil verifikasi disajikan dalam tabel Daftar Nominatif Calon Penerima Hibah Barang/Jasa sebagaimana terlampir dalam Berita Acara ini.

Dernikian Berita Acara ini kami buat dengan penuh tanggung jawab dalam rangkap 4 (empat) untuk dipergunakan seperlunya.

TIM VERIFIKASI

1. (Nama Lengkap/NIP) Ketua (Tanda Tangan)
2. (Nama Lengkap/NIP) Sekretaris (Tanda Tangan)
3. (Nama Lengkap/NIP) Anggota (Tanda Tangan)
4. dst

DAFTAR NOMINATIF CALON PENERIMA HIBAH (DNC-PH) BARANG/JASA
TAHUN ANGGARAN....

NAMA SKPD :
JENIS BELANJA HIBAH : BARANG/JASA

No	Nama Calon Penerima Hibah	Alamat	Rencana Penggunaan			Ket
			Jenis	Permohonan	Hasil Evaluasi	
				Jumlah	Jumlah	
1	2	3	4	5	6	7
1						
2						
3						
dst						
	Total					

Bagansiapapi, 20xx

Kepala SKPD/Bagian

Ketua Tim Verifikasi

Nama/NIP

Nama/NIP

BUPATI ROKAN HILIR,

ttd

AFRIZAL SINTONG

LAMPIRAN III
PERATURAN BUPATI ROKAN HILIR
NOMOR 13 TAHUN 2022
TENTANG
PEDOMAN PEMBERIAN HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL YANG BERSUMBER
DARI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH KABUPATEN
ROKAN HILIR

FORMAT HASIL PERTIMBANGAN TAPD KEPADA BUPATI TENTANG
PERTIMBANGAN PERMOHONAN BELANJA HIBAH

Bagansiapiapi, 20xx

Kepada:

Nomor :
Sifat :
Lampiran : () berkas
Hal : Hasil Pertimbangan Permohonan
Belanja Hibah TA. 20xx

Yth. BUPATI ROKAN HILIR
di-
Bagansiapiapi

Sesuai dengan Peraturan Bupati Rokan Hilir Nomor... Tahun 2022 tentang Pedoman Pemberian Hibah Dan Bantuan Sosial Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah Kabupaten Rokan Hilir, serta memperhatikan hasil verifikasi permohonan belanja hibah dan SKPD terkait, kami telah melakukan penelaahan disesuaikan dengan kemampuan keuangan daerah dan mempertimbangkan prioritas pemenuhan belanja urusan wajib dan urusan pilihan yang ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan.

Berdasarkan hasil penelaahan tersebut, kami melaporkan bahwa yang melakukan evaluasi permohonan belanja hibah sebanyak....SKPD, dengan jumlah permohonan sebanyak.... proposal.

Permohonan hibah uang senilai Rp. dan permohonan hibah barang sejumlah Rp. Berdasarkan hasil penelaahan kami dapat dipertimbangkan untuk disetujui sebanyak.... proposal senilai Rp.... Untuk hibah uang dan sebanyakuntuk hibah barang yang terdiri dari:

No	Nama SKPD	Jumlah Proposal		Jumlah	
		Uang	Barang	Uang	Barang
1					
2					
dst					

Sebagai bahan pertimbangan, kami sampaikan Daftar Nominatif Calon Penerima Belanja Hibah Uang dan Daftar Nominatif Calon Penerima Belanja Hibah Barang/Jasa untuk masing-masing SKPD (Terlampir).

Demikian, atas perkenan dan persetujuan Bapak diucapkan terima kasih.

Ketua TAPD,

NAMA/NIP

BUPATI ROKAN HILIR,

ttd

AFRIZAL SINTONG

LAMPIRAN IV
PERATURAN BUPATI ROKAN HILIR
NOMOR 13 TAHUN 2022
TENTANG
PEDOMAN PEMBERIAN HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL YANG BERSUMBER
DARI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH KABUPATEN
ROKAN HILIR

FORMAT NASKAH PERJANJIAN HIBAH DAERAH (NPHD)

NASKAH PERJANJIAN HIBAH DAERAH (NPHD)

ANTARA
KEPALA SKPD...

DENGAN
LEMBAGA/ORGANISASI...

TAHUN ANGGARAN...

.....

NOMOR :
NOMOR :

Pada hari ini,Tanggal Bulan Tahun, kami yang bertanda tangan dibawah ini :

I. Nama :
NIP :
Pangkat /Golru :
Jabatan :
Unit Kerja :

Dalam hal ini yang bertindak untuk dan atas nama Pemerintah Kabupaten Rokan Hilir, berdasarkan Keputusan Bupati Rokan Hilir NomorTanggal tentang Penetapan Penerima Belanja Hibah Kepada Badan, Lembaga, dan Organisasi Kemasyarakatan yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Rokan Hilir Tahun Anggaran, yang selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA :

II. Nama :
Tempat/Tanggal Lahir :
No. KTP :
Jabatan :
Alamat :

Yang bertindak untuk atas nama Lembaga/Organisasi yang selanjutnya disebut PIHAK KEDUA.

Pasal 1

JUMLAH DAN TUJUAN HIBAH

- (1) PIHAK PERTAMA memberikan belanja hibah kepada PIHAK KEDUA, berupa uang sebesar Rp. xxxxxxxx,- (xxxxxxx).
- (2) PIHAK KEDUA menyatakan telah menerima belanja hibah dari PIHAK PERTAMA berupa uang sebesar Rp. xxxxxxxx,- (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx).
- (3) Belanja hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipergunakan untuk mendanai program/kegiatan Lembaga/Organisasi sesuai dengan Rencana Penggunaan belanja Hibah/Proposal yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Naskah Perjanjian Hibah Daerah.
- (4) Penggunaan belanja hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bertujuan untuk menunjang pencapaian sasaran program dan kegiatan pemerintah daerah dengan memperhatikan asas keadilan, kepatutan, rasional, dan manfaat untuk masyarakat.

Pasal 2
PENCAIRAN BELANJA HIBAH

- (1) Pencairan belanja hibah berupa uang yang bersumber dari Anggaran Pendapatan Daerah (APBD) Kabupaten Rokan Hilir Tahun Anggaran..... dilakukan sesuai ketentuan dan peraturan yang berlaku.
- (2) PIHAK KEDUA mengajukan permohonan kepada PIHAK PERTAMA, dengan dilampiri:
 - a. Naskah Perjanjian Hibah Daerah;
 - b. Fotocopy Rekening Bank;
 - c. Fotocopy KTP;
 - d. SK Panitia;
 - e. Pakta Integritas/Surat Pernyataan Tanggung Jawab;
- (3) Belanja hibah sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) dibayarkan melalui pemindahbukuan dari Rekening Kas Daerah Kabupaten Rokan Hilir ke Rekening Bank Riau Kepri atas nama PIHAK KEDUA dengan Nomor Rekening xxxxxxxxxxxx
- (4) PIHAK KEDUA setelah menerima pencairan belanja hibah dari PIHAK PERTAMA, segera melaksanakan kegiatan dengan pedoman pada Rencana Penggunaan Belanja Hibah/Proposal dan peraturan perundang-undangan.

Pasal 3
PENGGUNAAN

- (1) PIHAK KEDUA menggunakan belanja hibah berupa uang sebagaimana yang dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) sesuai dengan Rencana Penggunaan Belanja Hibah/Proposal.
- (2) PIHAK KEDUA dilarang mengalihkan belanja hibah yang diterima kepada pihak lain.
- (3) Belanja hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 dipergunakan untuk;

NO	URAIAN	JUMLAH
1	Rp. xxxxxxxxxxx,-

Pasal 4
KEWAJIBAN PIHAK KEDUA

- (1) Menandatangani surat pernyataan tanggung jawab permohonan belanja hibah.
- (2) Apabila digunakan untuk pengadaan barang dan jasa, maka proses pengadaan barang dan jasa sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (3) Membuat dan menyampaikan laporan Penggunaan Belanja Hibah kepada Dinas/Badan/Bagian..... disertai dokumentasi (foto) kegiatan dan dokumen Surat Pernyataan Tanggungjawab penggunaan Belanja Hibah yang ditandatangani pimpinan lembaga/organisasi.

Pasal 5
HAK DAN KEWAJIBAN PIHAK PERTAMA

- (1) Mencairkan belanja hibah apabila seluruh persyaratan dan kelengkapan berkas pengajuan pencairan dana telah dipenuhi oleh PIHAK KEDUA.
- (2) Menunda pencairan belanja hibah apabila PIHAK KEDUA tidak/belum memenuhi persyaratan yang ditetapkan.

Pasal 6
PENYELESAIAN PERSELISIHAN

- (1) Penafsiran isi perjanjian dan hubungan para pihak dalam perjanjian ini sesuai dan tunduk dengan hukum dan peraturan yang berlaku.
- (2) Apabila dikemudian hari terjadi perselisihan dalam penafsiran dan/atau pelaksanaan ketentuan-ketentuan dari perjanjian ini ataupun hal-hal lainnya,

maka para pihak sepakat untuk terlebih dahulu menyelesaikan musyawarah untuk mufakat.

- (3) Apabila dalam waktu 30 (tiga puluh) hari kalender cara musyawarah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak tercapai kata sepakat dalam penyelesaian perselisihan, maka para pihak sepakat untuk menyelesaikan seluruh sengketa yang timbul kepada Pengadilan Negeri Ujung Tanjung.

Pasal 7
PENGAWASAN DAN PEMERIKSAAN

- (1) Pengawasan dan pemeriksaan atas penggunaan belanja hibah yang diberikan kepada PIHAK KEDUA dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Dalam menggunakan jasa akuntan publik, maka pembiayaan dibebankan pada PIHAK KEDUA.

Pasal 8
SANKSI

Apabila ditemukan penyalahgunaan Dana Hibah oleh PIHAK KEDUA selaku penerima Dana Hibah akan dikenakan sanksi berupa tindakan hukum sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku tanpa melibatkan pihak kesatu.

Pasal 9
LAIN-LAIN

- (1) Naskah Perjanjian Hibah Daerah (NPHD) ini, dibuat rangkap 2 (dua), lembar pertama dan kedua masing-masing bermaterai cukup sehingga mempunyai kekuatan hukum yang sama.
- (2) Perjanjian Belanja Hibah Daerah ini mulai berlaku pada tanggal ditandatangani oleh para pihak.

PIHAK KEDUA
KETUA LEMBAGA/ORGANISASI.....

PIHAK PERTAMA
KEPALA SKPD.....

NAMA

NAMA
NIP

BUPATI ROKAN HILIR,

ttd

AFRIZAL SINTONG

LAMPIRAN V
PERATURAN BUPATI ROKAN HILIR
NOMOR 13 TAHUN 2022
TENTANG
PEDOMAN PEMBERIAN HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL YANG BERSUMBER
DARI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH KABUPATEN ROKAN
HILIR

FORMAT PAKTA INTEGRITAS

FAKTA INTEGRITAS

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

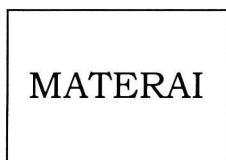
Nama :
NIK :
Alamat :
Jabatan :
Bertindak untuk dan atas nama : Pengurus Lembaga/Organisasi.....

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 Rokan Hilir Nomor ... Tahun 2022 tentang tentang Pedoman Pemberian Hibah Dan Bantuan Sosial Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah Kabupaten Rokan Hilir dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
4. Menyampaikan surat pertanggung jawaban (SPJ) paling lambat tanggal 10 Januari Tahun kepada Bupati Rokan Hilir melalui Dinas/Badan/Bagian.....
5. Apabila saya melanggar hal-hal yang telah saya nyatakan dalam Pakta Integritas ini, saya bersedia dikenakan sanksi moral, administrasi serta dituntut ganti rugi dan pidana sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

....., 20xx

PENERIMA HIBAH



NAMA

BUPATI ROKAN HILIR,

ttd

AFRIZAL SINTONG