

LAMPIRAN XIII
PERATURAN BUPATI MALANG
NOMOR 22 TAHUN 2016
TENTANG
PEDOMAN PELAKSANAAN ANGGARAN
PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH
KABUPATEN MALANG TAHUN
ANGGARAN 2017

BELANJA HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL

A. BELANJA HIBAH

Hibah adalah pemberian uang/barang atau jasa dari pemerintah daerah kepada pemerintah pusat atau pemerintah daerah lain, Badan Usaha Milik Negara/Badan Usaha Milik Daerah, Badan, Lembaga dan organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia, yang secara spesifik telah ditetapkan peruntukannya, bersifat tidak wajib dan tidak mengikat, serta tidak secara terus menerus yang bertujuan untuk menunjang penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah.

Pemerintah Daerah dapat memberikan hibah sesuai dengan kemampuan keuangan daerah setelah memprioritaskan pemenuhan belanja urusan wajib dan belanja urusan pilihan. Pemberian hibah ini ditujukan untuk menunjang pencapaian sasaran program dan 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.

1. Kriteria Pemberian Hibah:

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

2. Hibah dapat diberikan kepada:

- a. Pemerintah Pusat;

Hibah kepada pemerintah pusat diberikan kepada satuan kerja dari kementerian/lembaga pemerintah non kementerian yang wilayah kerjanya berada dalam daerah bersangkutan.

- b. Pemerintah Daerah lain;
Hibah kepada pemerintah daerah lainnya diberikan kepada daerah otonom baru hasil pemekaran daerah sebagaimana diamanatkan peraturan perundang-undangan.
- c. Badan Usaha Milik Negara;
Hibah kepada Badan Usaha Milik Negara diberikan dalam rangka untuk meningkatkan pelayanan kepada masyarakat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- d. Badan Usaha Milik Daerah;
Hibah kepada Badan Usaha Milik Daerah diberikan dalam rangka untuk meneruskan hibah yang diterima pemerintah daerah dari pemerintah pusat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- e. Badan dan Lembaga yang berbadan hukum Indonesia;
Hibah diberikan kepada badan dan lembaga yang berbadan hukum Indonesia:
- 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 Dalam Negeri, Gubernur atau Bupati/Walikota; atau
 - 3) Yang bersifat nirlaba, sukarela bersifat sosial kemasvarakatan berupa kelompok masyarakat/ kesatuan-kesatuan masyarakat hukum adat sepanjang masih hidup dan sesuai dengan perkembangan masyarakat, dan keberadaannya diakui oleh pemerintah pusat dan/atau pemerintah daerah melalui pengesahan atau penetapan dari pimpinan instansi vertikal atau kepala satuan kerja perangkat daerah terkait sesuai dengan kewenangannya dengan persyaratan paling sedikit:
 - Memiliki kepengurusan yang jelas didaerah yang bersangkutan;
 - Memiliki surat keterangan domisili dari lurah/kepala desa setempat atau sebutan lainnya; dan
 - Berkedudukan dalam wilayah administrasi pemerintah daerah yang bersangkutan.
- f. Hibah kepada organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia;
Hibah kepada organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia 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 dengan persyaratan paling sedikit:

- 1) Telah terdaftar pada kementerian yang membidangi urusan hukum dan hak asasi manusia paling singkat 3 tahun, kecuali ditentukan lain oleh peraturan perundang-undangan;
- 2) Berkedudukan dalam wilayah administrasi pemerintah daerah yang bersangkutan; dan
- 3) Memiliki sekretariat tetap di daerah yang bersangkutan.

3. Tujuan Pemberian Hibah

Pemberian hibah oleh pemerintah daerah bertujuan untuk menunjang penyelenggaraan urusan pemerintah daerah. Pemberian hibah ditujukan untuk menunjang pencapaian sasaran program dan kegiatan pemerintah dengan tetap memperhatikan asas keadilan, kepatutan, rasionalitas, dan manfaat untuk masyarakat, serta sesuai dengan asas pengelolaan keuangan daerah.

Asas-asas tersebut dapat dijelaskan sebagai berikut:

- a. Asas keadilan yaitu terdapat keseimbangan dalam distribusi kewenangan dan penyalurannya dan/atau keseimbangan distribusi hak dan kewajiban berdasarkan pertimbangan objektif;
- b. Asas kepatutan yaitu tindakan atau suatu sikap yang dilakukan dengan wajar dan proporsional;
- c. Asas rasionalitas yaitu keputusan atas pemberian hibah harus tepat sasaran dan dapat dipertanggungjawabkan;
- d. Asas manfaat untuk masyarakat yaitu bahwa keuangan daerah harus diutamakan untuk pemenuhan kebutuhan masyarakat dan bermanfaat;
- e. Asas pengelolaan keuangan daerah berarti bahwa keuangan daerah di kelola secara tertib, taat pada peraturan perundang-undangan, efektif, efisien, ekonomis, transparan, dan bertanggung jawab dengan memperhatikan asas keadilan, kepatutan, dan manfaat untuk masyarakat.

4. Penganggaran Hibah

- a. Pemerintah pusat, pemerintah daerah lainnya, badan usaha milik negara atau badan usaha milik daerah, badan dan lembaga, serta organisasi kemasyarakatan dapat menyampaikan usulan hibah secara tertulis kepada kepala daerah dengan melampirkan proposal yang memuat paling kurang rencana penggunaan Hibah, latar belakang, maksud dan tujuan, sasaran, program kegiatan, rencana anggaran biaya, susunan organisasi/panitia, dan diketahui oleh penanggung jawab kegiatan, pejabat yang berwenang atau pimpinan lembaga;
- b. Kepala daerah menunjuk SKPD/Bagian terkait untuk melakukan evaluasi usulan tersebut;
- c. Kepala SKPD terkait menyampaikan hasil evaluasi dan verifikasi berupa rekomendasi kepada Kepala Daerah melalui TAPD;

- d. TAPD memberikan pertimbangan atas rekomendasi tersebut sesuai dengan prioritas dan kemampuan keuangan daerah;
- e. Rekomendasi kepala SKPD dan pertimbangan TAPD menjadi dasar pencantuman alokasi anggaran hibah dalam rancangan KUA dan PPAS;
- f. Anggaran hibah berupa uang dicantumkan dalam RKA-PPKD dan dianggarkan dalam kelompok belanja tidak langsung, jenis belanja hibah, obyek dan rincian obyek belanja pada PPKD. Obyek belanja hibah dan rincian obyek belanja hibah meliputi:
 - Pemerintah pusat;
 - Pemerintah daerah lain;
 - Badan usaha milik negara atau badan usaha milik daerah; dan/atau
 - Badan, lembaga, dan organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia.
- g. Anggaran hibah berupa barang atau jasa dicantumkan dalam RKA-SKPD dan dianggarkan dalam kelompok belanja langsung yang diformulasikan ke dalam program dan kegiatan, yang diuraikan kedalam jenis belanja barang dan jasa, obyek belanja hibah barang atau jasa dan rincian obyek belanja hibah barang atau jasa yang diserahkan kepada pihak ketiga/masyarakat pada SKPD;
- h. RKA-PPKD dan RKA-SKPD menjadi dasar penganggaran hibah dalam APBD sesuai peraturan perundang-undangan;
- i. Dalam rincian obyek belanja hibah dicantumkan nama penerima dan besaran hibah.

5. Pelaksanaan dan Penatausahaan.

- a. Pelaksanaan anggaran hibah berupa uang berdasarkan atas DPA-PPKD;
- b. Pelaksanaan anggaran hibah berupa barang/jasa berdasarkan atas DPA-SKPD;
- c. Setiap pemberian hibah dituangkan dalam Naskah Perjanjian Hibah Daerah (NPHD) yang ditandatangani bersama oleh Bupati dan penerima hibah;
- d. NPHD paling sedikit memuat ketentuan mengenai:
 - 1) pemberi dan penerima hibah;
 - 2) tujuan pemberian hibah;
 - 3) besaran/rincian penggunaan hibah yang akan diterima;
 - 4) hak dan kewajiban pemberi dan penerima;
 - 5) tata cara penyaluran/penyerahan hibah;
 - 6) tata cara pelaporan hibah; dan
 - 7) sanksi.
- e. Bupati dapat menunjuk pejabat yang diberi wewenang untuk menandatangani NPHD;

- f. Penandatanganan NPHD untuk hibah berupa barang/jasa dilakukan oleh Pengguna Anggaran atau Kuasa Pengguna Anggaran pada SKPD bersangkutan;
- g. Penandatanganan NPHD untuk hibah berupa uang dilakukan oleh Kepala SKPD selaku verifikator teknis yang ditetapkan dengan keputusan Bupati;
- h. Bupati menetapkan daftar penerima hibah beserta besaran uang atau jenis barang atau jasa yang akan dihibahkan dengan keputusan Bupati berdasarkan peraturan daerah tentang APBD dan peraturan Bupati tentang penjabaran APBD serta DPA-PPKD;
- i. Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran pada SKPD berkenaan menetapkan daftar penerima hibah jenis barang atau jasa serta besaran nilai uang yang akan dihibahkan atas nama Bupati berdasarkan peraturan daerah tentang APBD dan peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD serta DPA-SKPD;
- j. Penetapan penerima hibah berupa barang/jasa oleh PA/KPA berdasarkan proses pengadaan barang/jasa yang telah dilakukan dengan berpedoman pada peraturan perundang-undangan;
- k. Daftar penerima hibah menjadi dasar penyaluran/penyerahan hibah;
- l. Penyaluran/penyerahan hibah dari Pemerintah Daerah kepada penerima hibah dilakukan setelah penandatanganan NPHD;
- m. pencairan hibah berupa uang dilakukan dengan cara pembayaran langsung (LS) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- n. Perubahan dasar penetapan penerima hibah dapat dilakukan setelah dilaksanakan pergeseran anggaran sesuai mekanisme pengelolaan keuangan daerah atau Perubahan APBD tahun berkenaan.

6. Pelaporan dan Pertanggungjawaban Hibah.

- a. Penerima hibah berupa uang menyampaikan laporan penggunaan hibah kepada kepala daerah melalui PPKD dengan tembusan SKPD terkait;
- b. Penerima hibah berupa barang atau jasa menyampaikan laporan penggunaan hibah kepada kepala daerah melalui kepala SKPD terkait;
- c. Hibah berupa uang dicatat sebagai realisasi jenis belanja hibah pada PPKD dalam tahun anggaran berkenaan;
- d. Hibah berupa barang atau jasa dicatat sebagai realisasi obyek belanja hibah pada jenis belanja barang dan jasa dalam program dan kegiatan pada SKPD terkait.

7. Pertanggungjawaban pemerintah daerah atas pemberian hibah meliputi:

- a. Usulan dari calon penerima hibah kepada kepala daerah;
- b. Keputusan Bupati tentang penetapan daftar penerima hibah berupa uang atau keputusan PA/KPA tentang penetapan daftar penerima hibah berupa barang/jasa;

- c. NPHD;
- d. Pakta integritas dari penerima hibah yang menyatakan bahwa hibah yang diterima akan digunakan sesuai dengan NPHD; dan
- e. Bukti transfer uang atas pemberian hibah berupa uang atau bukti serah terima barang/jasa atas pemberian hibah berupa barang/jasa.

Penerima hibah bertanggung jawab secara formal dan material atas penggunaan hibah yang diterimanya.

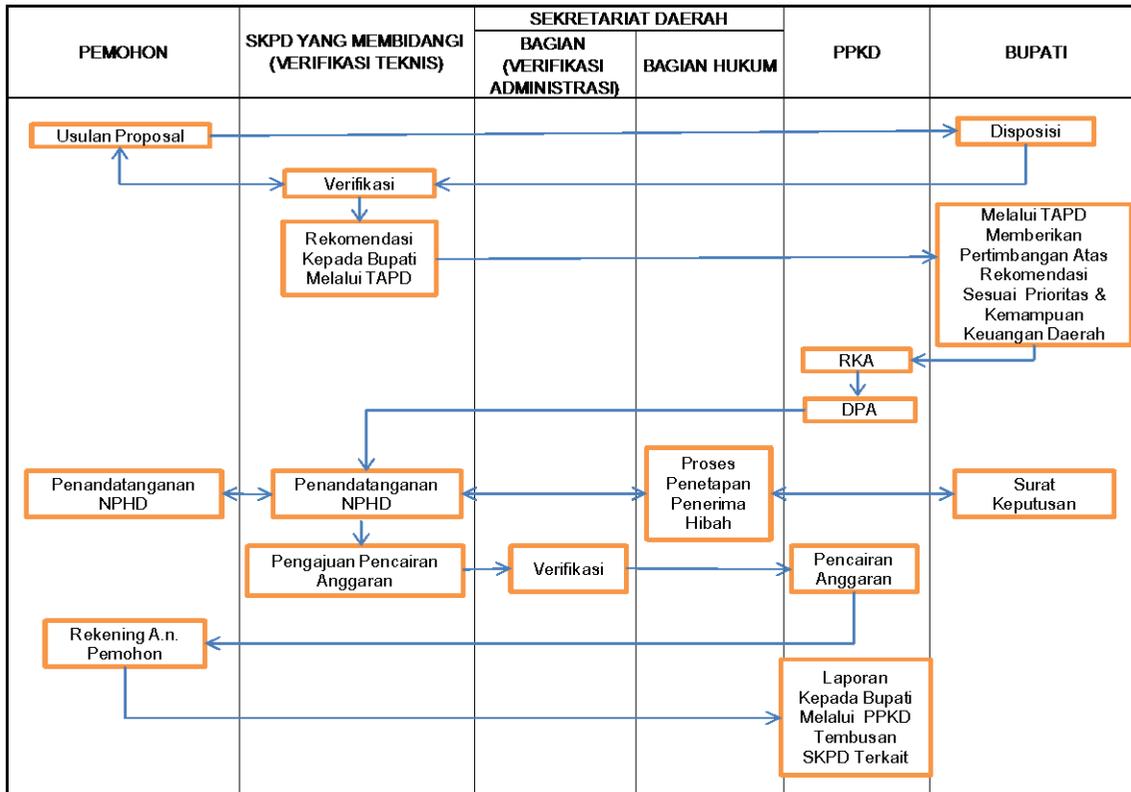
Pertanggungjawaban penerima hibah meliputi:

- a. laporan penggunaan hibah;
- b. surat pernyataan tanggung jawab yang menyatakan bahwa hibah yang diterima telah digunakan sesuai NPHD;
- c. bukti-bukti pengeluaran yang lengkap dan sah sesuai peraturan perundang-undangan bagi penerima hibah berupa uang atau salinan bukti serah terima barang/jasa bagi penerima hibah berupa barang/jasa;
- d. pertanggungjawaban disampaikan kepada Bupati paling lambat tanggal 10 bulan Januari tahun anggaran berikutnya, kecuali ditentukan lain sesuai peraturan perundang-undangan;
- e. pertanggungjawaban disimpan dan dipergunakan oleh penerima bantuan sosial selaku obyek pemeriksaan.

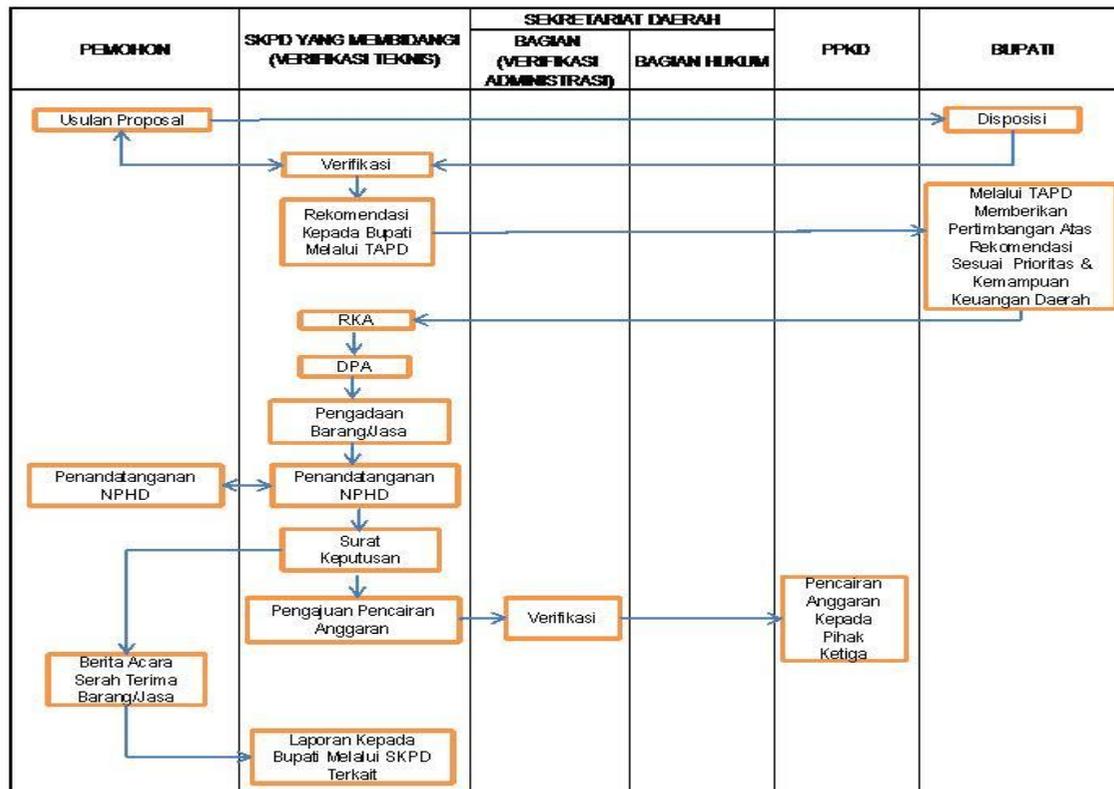
Realisasi hibah dicantumkan pada laporan keuangan pemerintah daerah dalam tahun anggaran berkenaan. Hibah berupa barang yang belum diserahkan kepada penerima hibah sampai dengan akhir tahun anggaran berkenaan dilaporkan sebagai persediaan dalam neraca.

Realisasi hibah berupa barang dan/atau jasa dikonversikan sesuai standar akuntansi pemerintahan pada laporan realisasi anggaran dan diungkapkan pada catatan atas laporan keuangan dalam penyusunan laporan keuangan pemerintah daerah.

Alur Hibah berupa Uang.



Alur Hibah berupa Barang.



B. BELANJA BANTUAN SOSIAL

Bantuan sosial adalah pemberian bantuan berupa uang/barang dari pemerintah daerah kepada individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat yang sifatnya tidak secara terus menerus dan selektif yang bertujuan untuk melindungi dari kemungkinan terjadinya resiko sosial.

Pemerintah daerah dapat memberikan bantuan sosial kepada anggota/kelompok masyarakat sesuai kemampuan keuangan daerah dan dilakukan setelah memprioritaskan pemenuhan belanja urusan wajib dengan memperhatikan asas keadilan, kepatutan, rasionalitas dan manfaat untuk masyarakat.

1. Anggota/kelompok masyarakat penerima bantuan sosial meliputi:

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

2. Pemberian bantuan sosial kepada anggota/kelompok masyarakat harus memenuhi kriteria paling sedikit:

- a. selektif, bahwa bantuan sosial hanya diberikan kepada calon penerima yang ditujukan untuk melindungi dari kemungkinan resiko sosial;
- b. memenuhi persyaratan penerima bantuan, yaitu:
 - memiliki identitas yang jelas;
 - berdomisili dalam wilayah administratif pemerintah daerah berkenaan.
- c. bersifat sementara dan tidak terus menerus, kecuali dalam keadaan tertentudapat berkelanjutan, bahwa pemberian bantuan sosial tidak wajib dan tidak harus diberikan setiap tahun anggaran. Keadaan tertentu dapat berkelanjutan diartikan bahwa bantuan sosial dapat diberikan setiap tahun anggaran sampai penerima bantuan telah lepas dari resiko sosial;
- d. sesuai tujuan penggunaan.

3. Kriteria sesuai tujuan penggunaan bahwa tujuan pemberian bantuan sosial meliputi:

- a. rehabilitasi sosial, ditujukan untuk memulihkan dan mengembangkan kemampuan seseorang yang mengalami disfungsi sosial agar dapat melaksanakan fungsi sosialnya secara wajar;
- b. perlindungan sosial, ditujukan untuk mencegah dan menangani resiko dariguncangan dan kerentanan sosial seseorang, keluarga, kelompok masyarakat agar kelangsungan hidupnya dapat dipenuhi sesuai dengan kebutuhan dasar minimal;

- c. pemberdayaan sosial, ditujukan untuk menjadikan seseorang atau kelompok masyarakat yang mengalami masalah sosial mempunyai daya, sehingga mampu memenuhi kebutuhan dasarnya;
- d. jaminan sosial, merupakan skema yang melembaga untuk menjamin penerima bantuan agar dapat memenuhi kebutuhan dasar hidupnya yang layak;
- e. penanggulangan kemiskinan, 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;
- f. penanggulangan bencana, merupakan serangkaian upaya yang ditujukan untuk rehabilitasi.

4. Bantuan sosial diterima langsung oleh penerima bantuan dapat berupa:

a. 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.

b. 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.

5. Penganggaran Bantuan Sosial.

- a. Anggota/kelompok masyarakat menyampaikan usulan tertulis kepada Bupati;
- b. Bupati menunjuk SKPD terkait untuk melakukan evaluasi usulan tertulis;
- c. kepala SKPD terkait menyampaikan hasil evaluasi berupa rekomendasi kepada Bupati melalui TAPD;
- d. TAPD memberikan pertimbangan atas rekomendasi sesuai dengan prioritas dan kemampuan keuangan daerah;
- e. Rekomendasi kepala SKPD dan pertimbangan TAPD menjadi dasar pencantuman alokasi anggaran bantuan sosial dalam rancangan KUA dan PPAS;

- f. Pencantuman alokasi anggaran meliputi anggaran bantuan sosial berupa uang dan/atau barang;
- g. Bantuan sosial berupa uang dicantumkan dalam RKA-PPKD;
- h. Bantuan sosial berupa barang dicantumkan dalam RKA-SKPD;
- i. RKA-PPKD dan RKA-SKPD menjadi dasar penganggaran bantuan sosial dalam APBD sesuai peraturan perundang-undangan;
- j. Bantuan sosial berupa uang dianggarkan dalam kelompok belanja tidak langsung, jenis belanja bantuan sosial, obyek, dan rincian obyek belanja berkenaan pada PPKD;
- k. Bantuan sosial berupa barang dianggarkan dalam kelompok belanja langsung yang diformulasikan kedalam program dan kegiatan, yang diuraikan kedalam jenis belanja barang dan jasa, obyek belanja bantuan sosial barang berkenaan yang akan diserahkan kepada pihak ketiga/masyarakat, dan rincian obyek belanja bantuan sosial barang yang akan diserahkan pihak ketiga/masyarakat berkenaan pada SKPD;
- l. Dalam rincian obyek belanja dicantumkan nama penerima dan besaran bantuan sosial.

6. Pelaksanaan dan Penatausahaan.

- a. pelaksanaan anggaran bantuan sosial berupa uang berdasarkan atas DPA-PPKD;
- b. pelaksanaan anggaran bantuan sosial berupa barang berdasarkan atas DPA-SKPD;
- c. Bupati menetapkan daftar penerima bantuan sosial beserta besaran uang dengan keputusan Bupati berdasarkan peraturan daerah tentang APBD dan peraturan Bupati tentang penjabaran APBD serta DPA-PPKD;
- d. Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran pada SKPD berkenaan menetapkan daftar penerima bantuan sosial jenis barang serta besaran nilai uang atas nama Bupati berdasarkan peraturan daerah tentang APBD dan peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD serta DPA-SKPD;
- e. Penetapan penerima bantuan sosial berupa barang oleh PA/KPA berdasarkan proses pengadaan barang yang telah dilakukan dengan berpedoman pada peraturan perundang-undangan;
- f. Daftar penerima bantuan sosial menjadi dasar penyaluran/penyerahan bantuan sosial;
- g. pencairan bantuan sosial berupa uang dilakukan dengan cara pembayaran langsung (LS);
- h. dalam hal bantuan sosial berupa uang dengan nilai sampai dengan Rp. 5.000.000,00 (lima juta rupiah) pencairannya dapat dilakukan melalui mekanisme tambah uang (TU);
- i. penyaluran dana bantuan sosial kepada penerima bantuan sosial dilengkapi dengan kuitansi bukti penerimaan uang bantuan sosial;
- j. Perubahan dasar penetapan penerima bantuan sosial dapat dilakukan setelah dilaksanakan pergeseran anggaran sesuai mekanisme pengelolaan keuangan daerah atau Perubahan APBD tahun berkenaan.

7. Pelaporan dan Pertanggungjawaban.

- a. Penerima bantuan sosial berupa uang menyampaikan laporan penggunaan bantuan sosial kepada Bupati melalui PPKD dengan tembusan kepada SKPD terkait. Bantuan sosial berupa uang dicatat sebagai realisasi jenis belanja bantuan sosial pada PPKD dalam tahun anggaran berkenaan.
- b. Penerima bantuan sosial berupa barang menyampaikan laporan penggunaan bantuan sosial kepada Bupati melalui Kepala SKPD terkait. Bantuan sosial berupa barang dicatat sebagai realisasi obyek belanja bantuan sosial pada jenis belanja barang dan jasa dalam program dan kegiatan pada SKPD terkait.

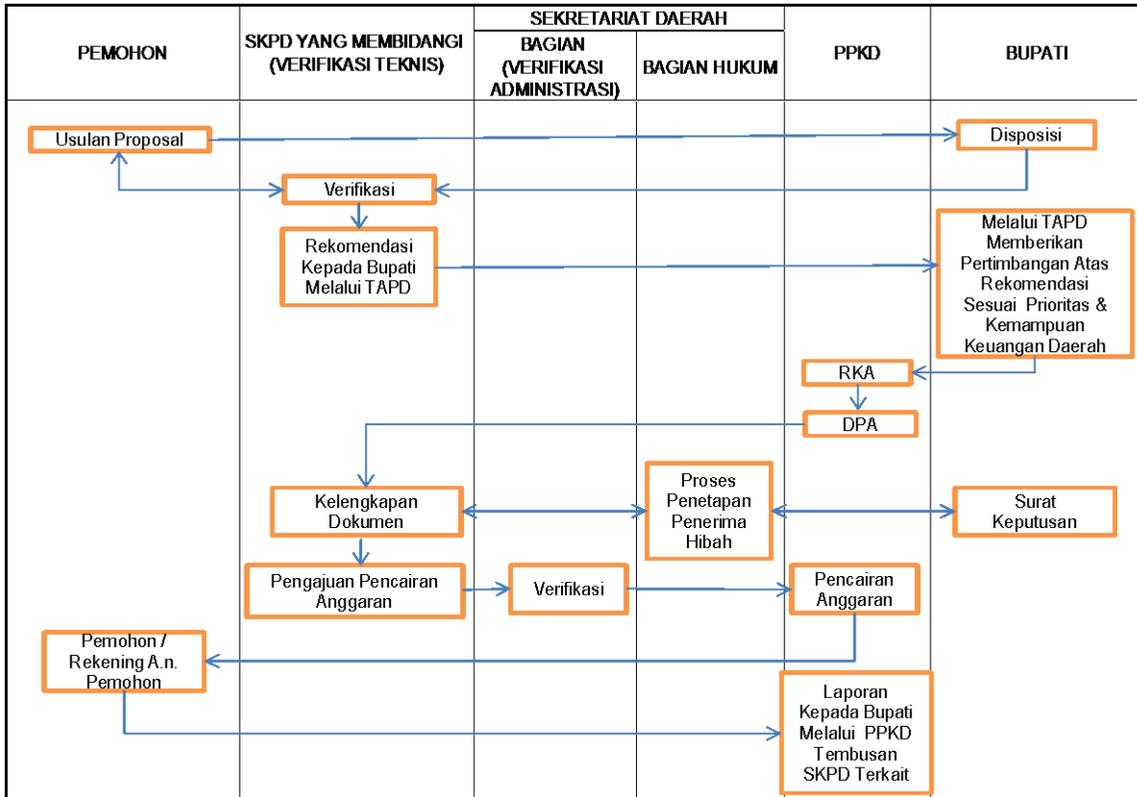
Pertanggungjawaban pemerintah daerah atas pemberian bantuan sosial meliputi:

- a. usulan dari calon penerima bantuan sosial kepada Bupati;
- b. keputusan Bupati tentang penetapan daftar penerima bantuan sosial berupa uang atau keputusan PA/KPA tentang penetapan daftar penerima bantuan sosial berupa barang;
- c. pakta integritas dari penerima bantuan sosial yang menyatakan bahwa bantuan sosial yang diterima akan digunakan sesuai dengan usulan; dan
- d. bukti transfer/penyerahan uang atas pemberian bantuan sosial berupa uang atau bukti serah terima barang atas pemberian bantuan sosial berupa barang.

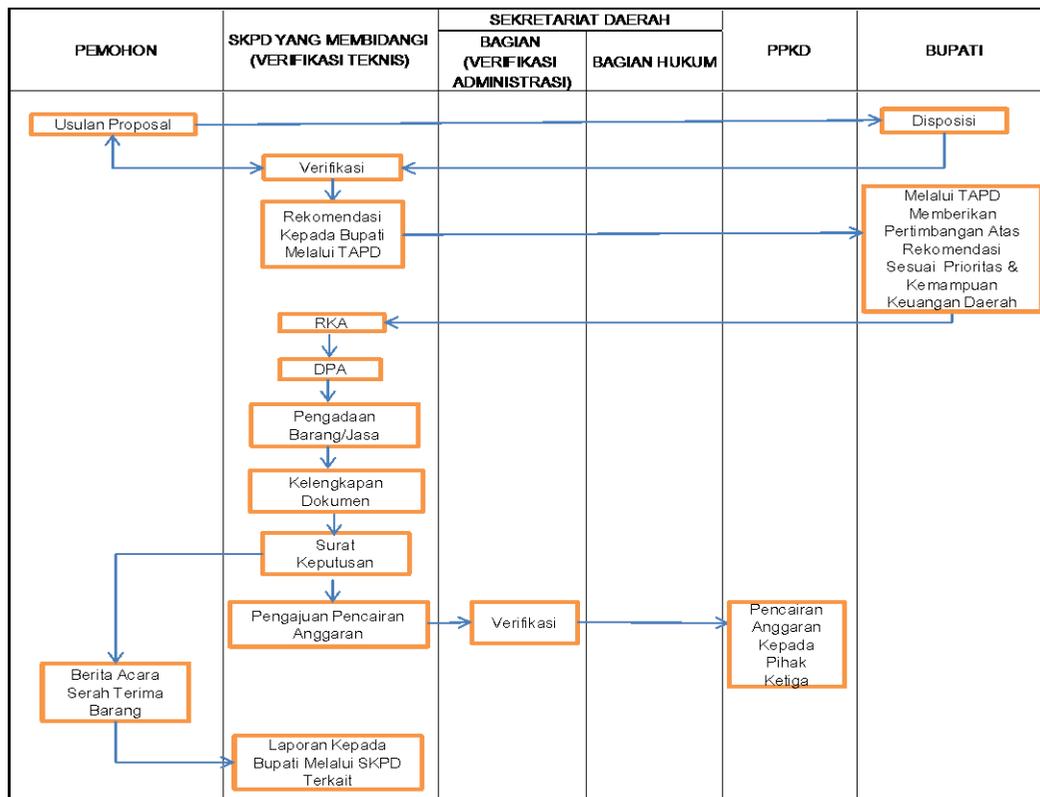
8. Pertanggungjawaban penerima bantuan sosial meliputi:

- a. laporan penggunaan bantuan sosial oleh penerima bantuan sosial;
- b. surat pernyataan tanggung jawab yang menyatakan bahwa bantuan sosial yang diterima telah digunakan sesuai dengan usulan;
- c. bukti-bukti pengeluaran yang lengkap dan sah sesuai peraturan perundang-undangan bagi penerima bantuan sosial berupa uang atau salinan bukti serah terima barang bagi penerima bantuan sosial berupa barang;
- d. pertanggungjawaban disampaikan kepada Bupati paling lambat tanggal 10 bulan Januari tahun anggaran berikutnya, kecuali ditentukan lain sesuai peraturan perundang-undangan;
- e. Pertanggungjawaban disimpan dan dipergunakan oleh penerima bantuan sosial selaku obyek pemeriksaan;
- f. Realisasi bantuan sosial dicantumkan pada laporan keuangan pemerintah daerah dalam tahun anggaran berkenaan;
- g. Bantuan sosial berupa barang yang belum diserahkan kepada penerima bantuan sosial sampai dengan akhir tahun anggaran berkenaan dilaporkan sebagai persediaan dalam neraca;
- h. 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 pemerintah daerah.

Alur Bantuan Sosial berupa Uang.



Alur Bantuan Sosial berupa Barang.



C. Monitoring dan Evaluasi.

- a. SKPD terkait melakukan monitoring dan evaluasi atas pemberian hibah dan bantuan sosial.
- b. Hasil monitoring dan evaluasi disampaikan kepada Bupati dengan tembusan kepada SKPD yang mempunyai tugas dan fungsi pengawasan.

D. Lampiran

- Format A : Berita Acara Hasil Verifikasi Permohonan Belanja Hibah/Belanja Bantuan Sosial
- Format B : Hasil Verifikasi Permohonan Belanja Hibah/Belanja Bantuan Sosial
- Format C : Naskah Perjanjian hibah Daerah
- Format D : Laporan Penggunaan Belanja Hibah/Bantuan Sosial
- Format E1 : Konsolidasi Laporan Realisasi Anggaran Keuangan Daerah
- Format E2 : Konversi Hibah Barang dan/atau Jasa Serta Bantuan Sosial Berupa Barang Dalam Laporan Realisasi Anggaran Pemerintah Daerah
- Format F : Contoh Proposal
- Format G : Laporan/Surat Pertanggungjawaban

I. FORMAT A

**BERITA ACARA HASIL VERIFIKASI
PERMOHONAN BELANJA HIBAH / BELANJA BANTUAN SOSIAL**

Pada hari ini.....tanggal...bulan....tahun Kami Tim Verifikasi Permohonan Belanja Hibah/Belanja Bantuan Sosial pada (SKPD) yang dibentuk berdasarkan Surat Keputusan Kepala SKPD Nomor ... Tanggal....., telah melakukan evaluasi atas permohonan belanja Hibah/Belanja Bantuan Sosial Tahun Anggaran ...

Berdasarkan hasil verifikasi, kami memberikan penilaian sebagai berikut:

No.	Uraian	Permohonan yang Masuk		Hasil Verifikasi		Keterangan
		Jumlah	Nilai (Rp)	Jumlah	Nilai (Rp)	
1.	Belanja Hibah/ Belanja Bantuan Sosial – Uang					
2.	Belanja Hibah/ Belanja Bantuan Sosial- Barang					
	Total					

Rincian hasil verifikasi disajikan sebagaimana terlampir:

1. Daftar Nominatif Calon Penerima Belanja Hibah/Belanja Bantuan Sosial – Uang;
2. Daftar Nominatif Calon Penerima Belanja Hibah/Belanja Bantuan Sosial – Barang.

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

TIM VERIFIKASI

NamaLengkap/NIP

Tandatangan

1.....

.....

2.....

.....

3. dst

II. FORMAT B**KOP SURAT SKPD**

(tempat), (tgl/bulan) ...20XX

Nomor	:	Kepada
Sifat	:	Yth. Bpk. Bupati Malang
Lampiran	: 1 (satu) Berkas	u.p. Ketua Tim Anggaran
Hal	: Hasil Verifikasi	Pemerintah Daerah
	Permohonan Belanja	di Malang
	Hibah/Bantuan Sosial	
	Tahun Anggaran 20XX	

Sesuai dengan Peraturan Bupati Malang Nomor ... Tahun 2014 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Bupati Malang Nomor 4 Tahun 2012 tentang Pedoman Pelaksanaan Belanja Hibah dan Belanja Bantuan Sosial, kami telah melakukan verifikasi atas proposal permohonan Belanja Bantuan Sosial dan mempertimbangkan prioritas serta keterkaitan dengan penyelenggaraan program dan kegiatan Pemerintah Kabupaten Malang.

Jumlah permohonan sebanyak proposal senilai Rp.(.....) dan berdasarkan hasil verifikasi telah disetujui sebanyakproposal senilai Rp. (.....), yang terdiri dari:

No.	Uraian	Jumlah Proposal	Nilai (Rp)
1.	Permohonan Belanja Hibah/Belanja Bantuan Sosial berupa Uang		
2.	Permohonan Belanja Hibah/Belanja Bantuan Sosial berupa Barang		
	Jumlah		

Sebagai bahan pertimbangan Bapak, terlampir kami sampaikan Berita Acara Verifikasi dan Daftar Nominatif Calon Penerima Belanja Hibah/Belanja Bantuan Sosial dimaksud.

Demikian kami sampaikan, atas perkenan dan perhatian Bapak diucapkan terima kasih.

Kepala SKPD

(nama jelas pimpinan-ditandatangani-dicap)

III. FORMAT C

**PEMERINTAH KABUPATEN MALANG
SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH**

JL.

NASKAH PERJANJIAN HIBAH DAERAH (NPHD)

Pada hari ini, tanggal bulan tahun
yang bertanda tangan di bahwa ini:

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

dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Bupati Malang yang selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA.

II. Nama :
No. KTP :
Jabatan :
Alamat :

Yang bertindak untuk dan atas nama yang selanjutnya disebut PIHAK KEDUA.

Kedua belah pihak sepakat untuk melakukan Perjanjian Hibah Daerah berupa uang dengan ketentuan sebagai berikut:

JUMLAH DAN TUJUAN HIBAH

Pasal 1

- (1) PIHAK PERTAMA memberikan belanja hibah kepada PIHAK KEDUA, berupa uang sebesar Rp. (.....rupiah).
- (2) PIHAK KEDUA menyatakan telah menerima belanja hibah dari PIHAK KEDUA berupa uang sebesar Rp (..... rupiah).
- (3) Belanja Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipergunakan untuk
- (4) Sesuai dengan Rencana Penggunaan Belanja Hibah/Proposal yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Naskah Perjanjian Hibah Daerah (NPHD) ini.
- (5) Penggunaan belanja hibah sebagaimana ayat (2) bertujuan untuk

PENCAIRAN BELANJA HIBAH

Pasal 2

- (1) Pencairan belanja hibah berupa uang yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Malang Tahun Anggaran dilakukan secara bertahap atau sesuai kebutuhan.
- (2) Untuk pencairan belanja hibah, PIHAK KEDUA mengajukan permohonan kepada PIHAK PERTAMA, dengan dilampiri:
 - a. Naskah Perjanjian Hibah Daerah (NPHD);
 - b. Fotokopi Rekening Bank;
 - c. Surat Pernyataan Tanggung Jawab;
 - d. KTP sesuai dengan Rekening Bank.
- (3) Belanja hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 ayat (1) dibayarkan melalui pemindahbukuan dari Rekening Kas Umum Daerah Kabupaten Malang ke Rekening Bank atas nama PIHAK KEDUA dengan Nomor Rekening

- (4) PIHAK KEDUA setelah menerima pencairan belanja hibah dari PIHAK PERTAMA, segera melaksanakan kegiatan dengan berpedoman pada Rencana Penggunaan Belanja Hibah/Proposal dan peraturan perundang-undangan.

PENGGUNAAN

Pasal 3

- (1) PIHAK KEDUA menggunakan belanja hibah berupa uang sebagaimana dimaksud pada Pasal 2 ayat (1) sesuai 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

KEWAJIBAN PIHAK KEDUA

Pasal 4

- (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 Bupati melalui SKPD disertai dokumentasi (foto) kegiatan dan dokumen Surat Pernyataan Tanggung Jawab Penggunaan Belanja Hibah yang ditandatangani Pimpinan lembaga/organisasi.
- (4) Kewajiban lainnya yang disesuaikan dengan karakteristik dan ketentuan spesifik pada masing-masing SKPD.

HAK DAN KEWAJIBAN PIHAK PERTAMA

Pasal 5

- (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.
- (3) Melaksanakan evaluasi dan monitoring atas penggunaan belanja hibah.
- (4) Melakukan pemeriksaan atas penggunaan belanja hibah.
- (5) Hak dan Kewajiban lainnya yang disesuaikan dengan karakteristik dan ketentuan spesifik pada masing-masing SKPD.

SANKSI

Pasal 6

Pihak KEDUA yang melanggar ketentuan dalam Pasal 3 ayat (1) dan ayat (2) serta Pasal 4 dapat dikenakan sanksi administratif berupa peringatan tertulis, dan/atau penundaan/pembatalan penyaluran hibah, hingga tuntutan secara perdata dan/atau pidana sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

LAIN-LAIN

Pasal 7

- (1) Naskah Perjanjian Hibah Daerah (NPHD) ini, lembar pertama dan lembar kedua masing-masing bermaterai cukup sehingga mempunyai kekuatan hukum sama.

- (2) Hal-hal lain yang belum tercantum dalam Naskah Perjanjian Hibah Daerah (NPHD) ini dapat diatur lebih lanjut dalam Addendum.

PIHAK PERTAMA,

PIHAK KEDUA,

.....

.....

IV. FORMAT D

Nomor :	Kepada
Sifat :	Yth. Bpk. Bupati Malang
Lampiran :	di Malang
Hal :	Laporan Penggunaan Belanja Hibah/Belanja Bantuan Sosial

Sehubungan dengan Belanja Hibah/Belanja Bantuan Sosial Tahun yang telah kami terima sebesar Rp..... yang peruntukannya (sebutkan peruntukannya), berikut kami sampaikan Laporan Penggunaan Belanja Hibah/Belanja Bantuan Sosial. Adapun Jumlah Belanja Hibah/Belanja Bantuan Sosial yang di terima sebesar Rp..... dan telah digunakan sebesar Rp..... untuk

Laporan Penggunaan Belanja Hibah/Belanja Bantuan Sosial telah disusun sesuai dengan fakta kejadian dan bukti-bukti yang dapat dipertanggungjawabkan.

Untuk tujuan transparansi dan akuntabilitas penggunaan Belanja Hibah/Belanja Bantuan Sosial, kami bersedia dan siap untuk dilakukan pemeriksaan oleh instansi pengawasan fungsional sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Demikian kami sampaikan, atas perhatian dan bantuannya, kami ucapkan terima kasih.

Penerima Belanja Hibah/Belanja
Bantuan Sosial

(nama jelas)

V. FORMAT E

1. KONSOLIDASI LAPORAN REALISASI ANGGARAN KEUANGAN PEMERINTAH DAERAH

No	Uraian	SKPD 1	SKPD 2	PPKD	Konsolidasi
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		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

*) Untuk dilakukan konversi

2. KONVERSI HIBAH BARANG DAN/ATAU JASA SERTA BANTUAN SOSIAL BERUPA BARANG DALAM LAPORAN REALISASI ANGGARAN PEMERINTAH DAERAH

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

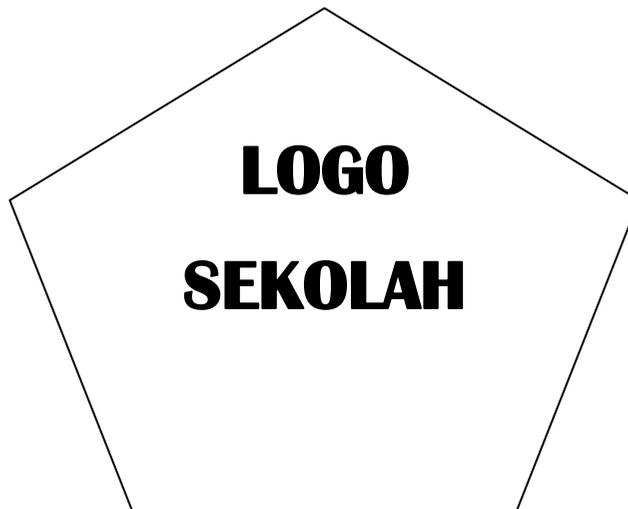
VI. FORMAT F**SISTEMATIKA PROPOSAL****BANTUAN DANA HIBAH/BANTUAN SOSIAL**

1. Surat permohonan tertulis yang ditujukan kepada Bupati Malang dan diketahui oleh Kepala Desa/Lurah dan Camat setempat, serta ditandatangani dan dibubuhi cap stempel Kepala/Pimpinan Lembaga (atau sebutan lainnya);
2. Latar belakang;
3. Maksud dan tujuan;
4. Profil lembaga/sekolah;
5. Rencana Anggaran Biaya (RAB) yang diusulkan;
6. Struktur organisasi pengurus lembaga/sekolah;
7. Susunan panitia pembangunan/rehab/perbaikan sarana dan prasarana lembaga/sekolah;
8. Lampiran-lampiran.

**PROPOSAL
BANTUAN DANA HIBAH
REHAB / BANGUN GEDUNG
(NAMA LEMBAGA/SEKOLAH)**

CONTOH SAMPUL PROPOSAL

Kepada Yth :
Bapak Bupati Malang



ALAMAT SEKOLAH

DESA..... KECAMATAN

KABUPATEN MALANG

20.....

KOP SURAT LEMBAGA

.....
.....
.....

Nomor :
Lampiran :
Perihal : Permohonan Bantuan Dana Hibah/Bantuan Belanja Sosial

Kepada
Yth. Bapak Bupati Malang

di
Malang

CONTOH SURAT PERMOHONAN

Assalamu'alaikum Wr. Wb.

Sehubungan dengan rencana Pembangunan / Rehabilitasi Gedung (Nama Lembaga/Sekolah) sebagai upaya peningkatan mutu pendidikan, maka dari itu kami mengajukan permohonan bantuan dana hibah untuk rencana tersebut agar proses belajar mengajar di (Nama Lembaga/Sekolah) bisa berjalan lebih maksimal.

Demikian surat permohonan ini kami sampaikan, atas perhatian dan bantuannya, kami ucapkan terima kasih.

.....,, 20.....

KEPALA(NAMA LEMBAGA / SEKOLAH)

.....

Mengetahui,

CAMAT.....

KEPALA DESA.....

.....

.....

VII. FORMAT G

.....
.....
.....

KOP SURAT LEMBAGA PENDIDIKAN

CONTOH SAMPUL LPJ

**LAPORAN PERTANGGUNG JAWABAN KEUANGAN
BANTUAN HIBAH LEMBAGA PENDIDIKAN SWASTA
TAHUN ANGGARAN 2016
PEMERINTAH KABUPATEN MALANG**

TPQ/MD/PAUD/RA/TK/SD/MI/MTs/MA.
DESA..... KECAMATAN

KABUPATEN MALANG

KOP SURAT LEMBAGA PENDIDIKAN

.....

Nomor	:	Kepada
Sifat	: Penting	Yth. Bapak Bupati Malang
Lampiran	: 1 (satu) bendel	di
Perihal	: Laporan Penggunaan Bantuan Belanja Hibah/Bantuan Belanja Sosial	<u>M a l a n g</u>

Sehubungan dengan Bantuan Belanja Hibah/Bantuan Belanja Sosial Tahun Anggaran 2016 yang telah kami terima sebesar Rp..... (..... RUPIAH) yang di gunakan untuk, Pembangunan / Rehabilitasi Gedung.....

Berikut kami sampaikan Laporan Penggunaan Bantuan Belanja Hibah/Bantuan Belanja Sosial yang diterima sebesar Rp..... dan telah digunakan sebesar Rp..... Untuk Pembangunan/Rehabilitasi Gedung

Laporan Penggunaan Bantuan Belanja Hibah/Bantuan Belanja Sosial telah disusun sesuai dengan kejadian dan bukti – bukti yang dapat dipertanggung jawabkan.

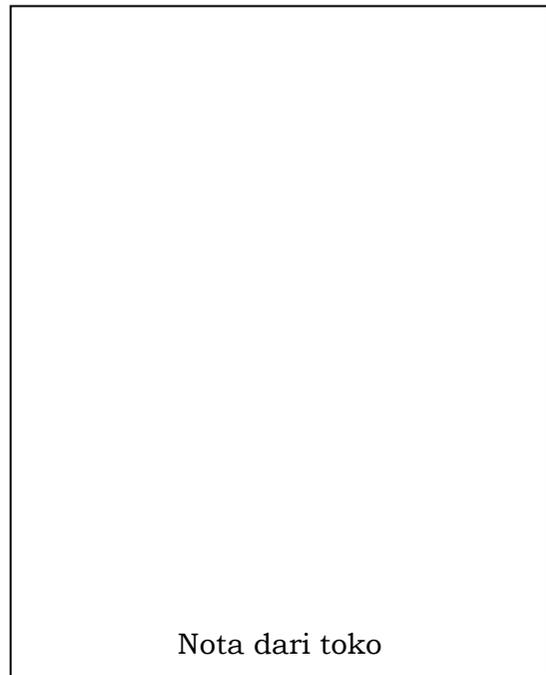
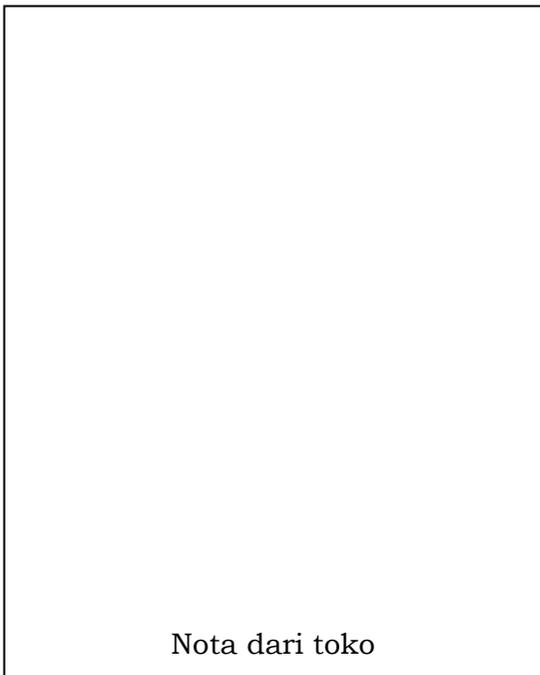
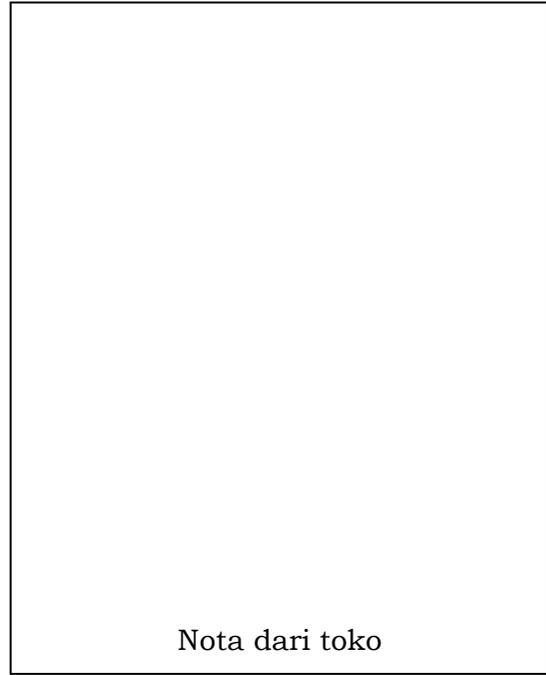
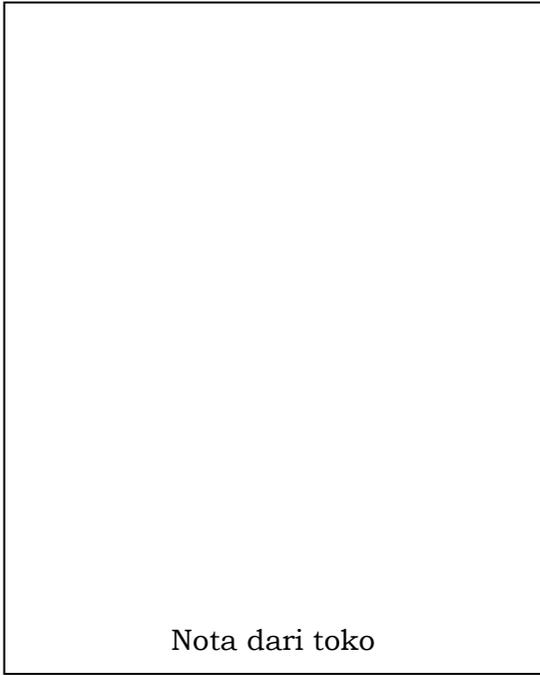
Untuk tujuan transparansi dan akuntabilitas penggunaan Bantuan Belanja Hibah/Bantuan Belanja Sosial, kami bersedia dan siap untuk dilakukan pemeriksaan oleh instansi pengawasan fungsional sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

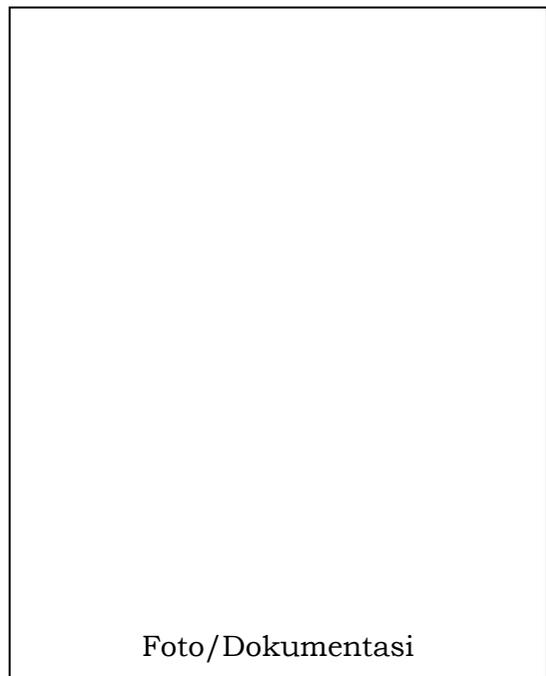
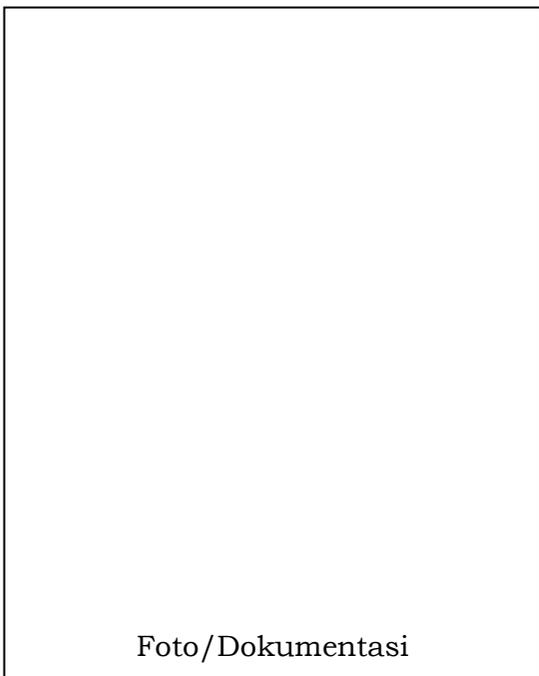
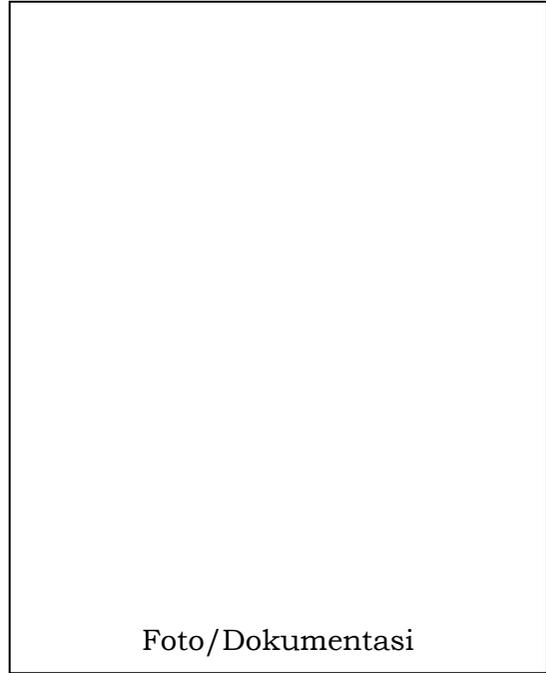
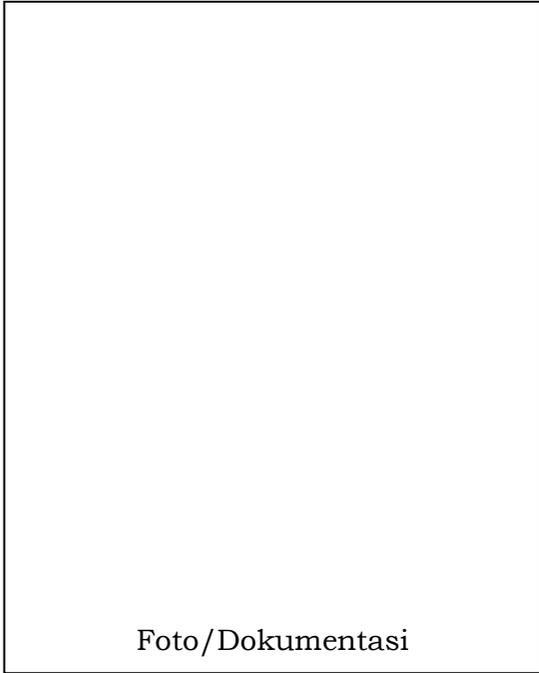
Demikian kami sampaikan, atas perhatian dan bantuannya, kami ucapkan terima kasih.

.....,, 2016

PENERIMA BELANJA HIBAH/BELANJA
BANTUAN SOSIAL

.....





BUPATI MALANG,

ttd.

H. RENDRA KRESNA