

BUPATI KATINGAN  
PROVINSI KALIMANTAN TENGAH

PERATURAN BUPATI KATINGAN  
NOMOR 11 TAHUN 2018

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KATINGAN,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan pasal 42 ayat (1) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011 tentang Pedoman Pemberian Hibah Dan Bantuan Sosial Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah, sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 14 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati;
- b. bahwa untuk memenuhi maksud pada huruf a, maka perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban Pelaporan dan Monitoring serta Evaluasi Hibah dan Bantuan Sosial;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kabupaten Katingan, Kabupaten Seruyan, Kabupaten Sukamara, Kabupaten Lamandau, Kabupaten Gunung Mas, Kabupaten Pulang Pisau, Kabupaten Murung Raya dan Kabupaten Barito Timur di Provinsi Kalimantan Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 18 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4180);
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);

4. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
5. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat Dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
6. Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2004 tentang Sistem Jaminan Sosial Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 150, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4456);
7. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2009 tentang Kesejahteraan Sosial (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 12, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4967);
8. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
9. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2013 tentang Organisasi Kemasyarakatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 116, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5430);
10. 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 beberapa kali diubah 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);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 20, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4609);

14. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4614);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5165);
16. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2012 tentang Hibah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5272);
17. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 4 Tahun 2015 tentang Perubahan Keempat Atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 Tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5655);
18. Peraturan Daerah Kabupaten Katingan Nomor 1 Tahun 2009 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Katingan Tahun 2009 Nomor 1);
19. Peraturan Daerah Kabupaten Katingan Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Katingan Tahun 2016 Nomor 65, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Katingan Nomor 35);
20. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan kedua Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 Tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);
21. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011 tentang Pedoman Pemberian Hibah Dan Bantuan Sosial Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 450), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 14 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 32 Tahun 2011 Tentang Pedoman Pemberian Hibah Dan Bantuan Sosial Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 541);

MEMUTUSKAN:

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

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati Katingan ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Katingan.
2. Pemerintah Daerah adalah kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Katingan.
4. Satuan Organisasi Perangkat Daerah terkait yang selanjutnya disingkat SOPD terkait adalah SOPD yang bertugas melakukan evaluasi terhadap usulan hibah dan bantuan sosial dari Pemerintah, Pemerintah Daerah lainnya, Perusahaan Daerah, kelompok masyarakat, organisasi kemasyarakatan, keluarga dan/atau masyarakat.
5. Keuangan Daerah adalah semua hak dan kewajiban daerah dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan daerah yang dapat dinilai dengan uang termasuk didalamnya segala bentuk kekayaan yang berhubungan dengan hak dan kewajiban daerah tersebut.
6. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Daerah dan DPRD, dan ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
7. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah kepala satuan kerja pengelola keuangan daerah yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai bendahara umum daerah.
8. Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat SKPKD adalah perangkat daerah pada Pemerintah Daerah yang melaksanakan pengelolaan APBD.
9. Satuan Organisasi Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SOPD adalah perangkat daerah pada Pemerintah Daerah selaku pengguna anggaran/ barang.
10. 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.

11. Rencana Kerja dan Anggaran PPKD yang selanjutnya disingkat RKA-PPKD adalah rencana kerja dan anggaran Pejabat Pengelola Keuangan Daerah selaku Bendahara Umum Daerah.
12. Rencana Kerja dan Anggaran SOPD yang selanjutnya disingkat RKA-SOPD adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi program, kegiatan dan anggaran SOPD.
13. Dokumen Pelaksanaan Anggaran PPKD yang selanjutnya disingkat DPA-PPKD merupakan dokumen pelaksanaan anggaran Pejabat Pengelola Keuangan Daerah selaku Bendahara Umum Daerah.
14. Dokumen Pelaksanaan Anggaran SOPD yang selanjutnya disingkat DPA-SOPD merupakan dokumen yang memuat pendapatan dan belanja setiap SOPD yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan oleh pengguna anggaran.
15. Surat Permintaan Pembayaran yang selanjutnya disingkat SPP adalah dokumen yang diterbitkan oleh pejabat yang bertanggungjawab atas pelaksanaan kegiatan/bendahara pengeluaran untuk mengajukan permintaan pembayaran.
16. Surat Perintah Membayar yang selanjutnya disingkat SPM adalah dokumen yang digunakan/diterbitkan oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran untuk menerbitkan SP2D atas beban pengeluaran DPA-SOPD dan DPA-PPKD.
17. Surat Perintah Pencairan Dana yang selanjutnya disingkat SP2D adalah dokumen yang digunakan sebagai dasar pencairan dana yang diterbitkan oleh BUD berdasarkan SPM.
18. 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.
19. 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.
20. Naskah Perjanjian Hibah Daerah selanjutnya disingkat NPHD adalah naskah perjanjian hibah yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah antara Pemerintah Daerah dengan penerima hibah.
21. Bendahara Umum Daerah selanjutnya BUD adalah Bendahara Umum Daerah Kabupaten Katingan.

h

BAB II  
AZAS DAN PRINSIP  
Pasal 2

Pemberian hibah dan bantuan sosial dilakukan dengan memperhatikan asas keadilan, kepatutan, rasionalitas, dan manfaat untuk masyarakat.

Pasal 3

Pemberian hibah dan bantuan sosial dilakukan dengan prinsip selektif, akuntabel, transparan dan berkeadilan.

BAB III  
TUJUAN DAN RUANG LINGKUP  
Pasal 4

- (1) Pemberian hibah bertujuan untuk:
  - a. Menunjang peningkatan penyelenggaraan fungsi pemerintahan di daerah;
  - b. Menunjang peningkatan penyelenggaraan pemerintahan daerah dan layanan dasar umum;
  - c. Peningkatan pelayanan kepada masyarakat; dan
  - d. Meningkatkan partisipasi penyelenggaraan pembangunan daerah atau secara fungsional terkait dengan dukungan penyelenggaraan pemerintahan daerah.
- (2) Pemberian bantuan sosial bertujuan untuk memberikan perlindungan terhadap kemungkinan terjadinya resiko sosial.

Pasal 5

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

BAB IV  
HIBAH

Bagian Kesatu  
Umum  
Pasal 6

- (1) Pemerintah Daerah dapat memberikan Hibah kepada:
  - a. Pemerintah Pusat;
  - b. Pemerintah Daerah lain;
  - c. Badan Usaha Milik Negara atau Badan Usaha Milik Daerah; dan/atau
  - d. Badan, Lembaga, dan Organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia.

- (2) Pemberian hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setelah memprioritaskan pemenuhan belanja urusan wajib Pemerintah Daerah dan belanja urusan pilihan yang disesuaikan dengan kemampuan keuangan daerah.
- (3) Pemberian hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditujukan untuk menunjang pencapaian sasaran program dan kegiatan pemerintah daerah sesuai urgensi dan kepentingan daerah dalam mendukung terselenggaranya fungsi pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan.

Bagian Kedua  
Bentuk Hibah  
Pasal 7

- (1) Pemberian hibah dapat berupa uang, barang dan/atau jasa.
- (2) Hibah berupa uang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan secara langsung kepada penerima hibah yang penggunaannya sesuai dengan Naskah Perjanjian Hibah Daerah (NPHD)
- (3) Hibah berupa barang dan/atau jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang dari awal pengadaannya direncanakan untuk dihibahkan diprogramkan dalam kegiatan Satuan Organisasi Perangkat Daerah (SOPD).
- (4) Pemberian hibah berupa barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang sudah merupakan barang milik Pemerintah Daerah dilakukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan tentang pengelolaan barang milik daerah.

Bagian Ketiga  
Kriteria Pemberian dan Penerima Hibah  
Pasal 8

Pemberian hibah memenuhi kriteria paling sedikit:

- 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; dan
- d. Memenuhi persyaratan penerima hibah.

Pasal 9

- (1) Hibah kepada Pemerintah Pusat sebagaimana dimaksud dalam pasal 6 ayat (1) huruf a diberikan kepada satuan kerja dari Kementerian/lembaga Pemerintah non Kementerian yang wilayah kerjanya berada dalam daerah yang bersangkutan.
- (2) Hibah kepada Pemerintah Daerah lain sebagaimana dimaksud dalam pasal 6 ayat (1) huruf b diberikan kepada daerah otonom baru hasil pemekaran daerah sebagaimana diamanatkan Peraturan Perundang-Undangan.
- (3) Hibah kepada Badan Usaha Milik Negara sebagaimana dimaksud dalam pasal 6 ayat (1) huruf c diberikan dalam rangka untuk meningkatkan pelayanan kepada masyarakat sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan.

- (4) Hibah kepada Badan Usaha Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam pasal 6 ayat (1) huruf c diberikan dalam rangka untuk meneruskan hibah yang diterima Pemerintah Daerah dari Pemerintah Pusat sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan.
- (5) Hibah kepada badan dan lembaga sebagaimana dimaksud dalam pasal 6 ayat (1) huruf d diberikan dengan persyaratan:
  - a. Bersifat nirlaba, sukarela dan sosial yang dibentuk berdasarkan Peraturan Perundang-Undangan;
  - b. Memiliki kepengurusan yang jelas di daerah yang bersangkutan;
  - c. Memiliki Surat Keterangan Terdaftar yang diterbitkan oleh pejabat yang berwenang;
  - d. Berkedudukan dalam wilayah Kabupaten Katingan
  - e. Berupa kelompok masyarakat / kesatuan-kesatuan masyarakat hukum adat sepanjang masih hidup dan sesuai perkembangan masyarakat, dan keberadaannya diakui oleh Pemerintah Daerah Kabupaten Katingan melalui pengesahan atau penetapan dari instansi terkait.
- (6) Hibah kepada organisasi kemasyarakatan sebagaimana dimaksud dalam pasal 6 ayat (1) huruf d diberikan dengan persyaratan:
  - a. Diberikan kepada organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum yayasan atau organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum perkumpulan;
  - b. Telah mendapatkan pengesahan badan hukum dari Kementerian yang membidangi urusan hukum dan hak asasi manusia sesuai Peraturan Perundang-Undangan;
  - c. Berkedudukan dalam wilayah administrasi Pemerintah Daerah Kabupaten Katingan; dan
  - d. Memiliki sekretariat tetap di Kabupaten Katingan.
  - e. Rekomendasi lembaga adat yang telah ditetapkan oleh Pemerintah.

Bagian Keempat  
Penganggaran Hibah  
Pasal 10

- (1) Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah lain, Badan Usaha Milik Negara atau Badan Usaha Milik Daerah, badan dan lembaga, serta organisasi kemasyarakatan dapat menyampaikan usulan hibah secara tertulis kepada Bupati.
- (2) Bupati dapat menunjuk Satuan Organisasi Perangkat Daerah (SOPD) atau tim verifikasi terkait untuk melakukan evaluasi usulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Kepala Satuan Organisasi Perangkat Daerah (SOPD) terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyampaikan hasil evaluasi berupa rekomendasi kepada Bupati melalui Tim Anggaran Pemerintah Daerah (TAPD).
- (4) Tim Anggaran Pemerintah Daerah (TAPD) memberikan pertimbangan atas rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) sesuai dengan prioritas dan kemampuan keuangan daerah.
- (5) Pengajuan permohonan bantuan hibah kepada Bupati, sekurang-kurangnya memenuhi ketentuan sebagai berikut:
  - a. Badan dan lembaga, serta organisasi kemasyarakatan berbadan hukum harus diketahui oleh Kepala Desa/Lurah dan/atau Camat, kecuali Lembaga Badan Hukum yang bersifat semi Pemerintah, bersifat Nasional dan Daerah;



- b. Lembaga Pendidikan dan penelitian harus diketahui oleh Kepala Sekolah/Dekan/Ketua Lembaga Penelitian yang bersangkutan;
  - c. Pemerintah Kabupaten/Kota, surat permohonan ditandatangani oleh Bupati/Walikota; dan
  - d. Pemerintah Desa/Kelurahan dan Kecamatan, surat permohonan ditandatangani oleh Kepala Desa/Lurah dan Camat.
- (6) Surat permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilampiri dengan:
- a. Proposal yang dilengkapi lokasi kegiatan;
  - b. Rencana Anggaran Belanja (RAB);
  - c. Fotokopi Akta Pendirian Badan dan lembaga, serta organisasi kemasyarakatan yang disahkan oleh Kementerian up membidangi kemasyarakatan dan hak asasi manusia;
  - d. SK Organisasi/Pengurus;
  - e. Fotokopi Surat Keterangan Terdaftar yang diterbitkan oleh Menteri Dalam Negeri, Gubernur atau Bupati/Walikota;
  - f. Fotokopi KTP Ketua dan Bendahara Badan dan lembaga, serta organisasi kemasyarakatan;
  - g. Fotokopi nomor rekening bank (diutamakan Bank Pemerintah) atas nama penerima bantuan, bukan atas nama rekening pribadi.
- (7) Dalam mengevaluasi usulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Satuan Organisasi Perangkat Daerah (SOPD) atau tim verifikasi terkait sekurang-kurangnya melakukan Pengujian terhadap hal-hal sebagai berikut:
- a. Usulan yang diajukan;
  - b. Mengecek kelengkapan persyaratan administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (6); dan
  - c. Besaran hibah yang akan diberikan.
- (8) Hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) merupakan tanggung jawab dari Satuan Organisasi Perangkat Daerah (SOPD) atau tim Verifikasi terkait.

#### Pasal 11

Satuan Organisasi Perangkat Daerah (SOPD) atau tim verifikasi terkait sebagaimana dimaksud dalam pasal 10 ayat (2) meliputi:

- a. Urusan pendidikan, dilaksanakan oleh Dinas yang membidangi pendidikan;
- b. Urusan kesehatan, dilaksanakan oleh Dinas yang membidangi kesehatan;
- c. Urusan pekerjaan umum dan penataan ruang, dilaksanakan oleh Dinas yang membidangi pekerjaan umum dan penataan ruang;
- d. Urusan perumahan, kawasan permukiman dan pertanahan, dilaksanakan oleh dinas yang membidangi perumahan, kawasan permukiman dan pertanahan;
- e. Urusan lingkungan hidup, dilaksanakan oleh dinas yang membidangi lingkungan hidup;
- f. Urusan pemberdayaan perempuan, perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana dilaksanakan oleh dinas yang membidangi pemberdayaan perempuan, perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana;

- g. Urusan sosial, keagamaan/peribadatan dan pendidikan keagamaan, pendidikan perguruan tinggi dilaksanakan oleh dinas/biro yang membidangi urusan sosial, keagamaan/peribadatan dan pendidikan keagamaan, pendidikan perguruan tinggi;
- h. Urusan kesejahteraan sosial, dilaksanakan oleh dinas yang membidangi urusan sosial;
- i. Urusan ketenagakerjaan, dilaksanakan oleh dinas yang membidangi Tenaga Kerja dan Transmigrasi;
- j. Urusan koperasi, usaha kecil dan menengah, dilaksanakan oleh dinas yang membidangi urusan koperasi, usaha kecil dan menengah;
- k. Urusan kebudayaan dan pariwisata, dilaksanakan oleh dinas yang membidangi urusan kebudayaan dan pariwisata;
- l. Urusan kepemudaan dan olahraga, dilaksanakan oleh dinas yang membidangi urusan pemuda dan olahraga;
- m. Urusan perusahaan daerah, dilaksanakan oleh dinas/biro yang membidangi urusan administrasi perekonomian dan sumber daya alam;
- n. Urusan ketahanan pangan, dilaksanakan oleh dinas yang membidangi urusan ketahanan pangan dan koordinasi penyuluhan;
- o. Urusan pemberdayaan masyarakat dan desa, dilaksanakan oleh dinas yang membidangi urusan pemberdayaan masyarakat dan desa;
- p. Urusan perpustakaan, dilaksanakan oleh dinas yang membidangi urusan perpustakaan dan arsip;
- q. Urusan tanaman pangan, hortikultura dan peternakan, dilaksanakan oleh dinas yang membidangi urusan tanaman pangan, hortikultura dan peternakan;
- r. Urusan kelautan dan perikanan, dilaksanakan oleh dinas yang membidangi urusan kelautan dan perikanan; dan
- s. Urusan perdagangan dan perindustrian, dilaksanakan oleh dinas yang membidangi urusan perdagangan dan perindustrian.

#### Pasal 12

- (1) Rekomendasi kepala Satuan Organisasi Perangkat Daerah (SOPD) atau tim Verifikasi terkait merupakan bahan pertimbangan TAPD sebagaimana dimaksud dalam pasal 10 ayat (3) dan ayat (4) menjadi dasar pencantuman alokasi anggaran hibah dalam rancangan KUA dan PPAS.
- (2) Pencantuman alokasi anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi anggaran hibah berupa uang, barang, dan/atau jasa.

#### Pasal 13

- (1) Hibah berupa uang dicantumkan dalam RKA-PPKD.
- (2) Hibah berupa barang dan/atau jasa dicantumkan dalam RKA-Satuan Organisasi Perangkat Daerah (SOPD).
- (3) RKA-PPKD dan RKA-Satuan Organisasi Perangkat Daerah (SOPD) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) menjadi dasar penganggaran hibah dalam Anggaran Pendapatan Belanja Daerah (APBD) sesuai ketentuan Peraturan Perundang-Undangan.

#### Pasal 14

- (1) Hibah berupa uang sebagaimana dimaksud dalam pasal 13 ayat (1) dianggarkan dalam kelompok belanja tidak langsung, jenis belanja hibah, obyek belanja hibah, dan rincian obyek belanja hibah pada DPA-PPKD.
- (2) Objek belanja hibah dan rincian objek belanja hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. Pemerintah Pusat;
  - b. Pemerintah Daerah lain;
  - c. Badan Usaha Milik Negara atau Badan Usaha Milik Daerah; dan/atau
  - d. Badan, Lembaga, dan organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia.
- (3) Hibah berupa barang dan/atau jasa sebagaimana dimaksud dalam pasal 13 ayat (2) 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 Satuan Organisasi Perangkat Daerah (SOPD).

#### Pasal 15

Daftar nama penerima, alamat penerima dan besaran hibah dicantumkan dalam Lampiran III Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD.

#### Bagian Kelima Pelaksanaan dan Penatausahaan

#### Pasal 16

- (1) Pelaksanaan anggaran hibah berupa uang berdasarkan atas DPA-PPKD.
- (2) Pelaksanaan anggaran hibah berupa barang dan/atau jasa berdasarkan atas DPA-SOPD.

#### Pasal 17

- (1) Bupati menetapkan daftar penerima hibah beserta besaran uang atau jenis barang atau jasa yang akan dihibahkan dengan Keputusan Bupati berdasarkan Peraturan Daerah tentang Anggaran Pendapatan Belanja Daerah (APBD) dan Peraturan Bupati tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan Belanja Daerah (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 Naskah Perjanjian Hibah Daerah (NPHD).
- (4) Pencairan hibah dalam bentuk uang dilakukan dengan mekanisme pembayaran langsung (LS).

## Pasal 18

- (1) Setiap pemberian hibah dituangkan dalam Naskah Perjanjian Hibah Daerah (NPHD) yang ditandatangani bersama oleh Bupati duplikasi dengan ayat (3) dengan penerima hibah dalam Keputusan Bupati tentang penetapan daftar penerima hibah.
- (2) Naskah Perjanjian Hibah Daerah (NPHD) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat ketentuan mengenai:
  - a. Pemberi dan penerima hibah;
  - b. Tujuan pemberian hibah;
  - c. Besaran/rincian penggunaan hibah yang akan diterima;
  - d. Hak dan kewajiban;
  - e. Tata cara penyaluran/penyerahan hibah; dan
  - f. Tata cara pelaporan hibah.
- (3) Bupati dapat menunjuk pejabat yang diberi wewenang untuk menandatangani Naskah Perjanjian Hibah Daerah (NPHD).

## Pasal 19

- (1) Pengajuan permohonan pencairan hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 sebelum disampaikan ke Kuasa Bendahara Umum Daerah (BUD) untuk dilakukan proses pencairan dana hibah, Satuan Organisasi Perangkat Daerah (SOPD) terkait terlebih dahulu melakukan verifikasi persyaratan pencairan dana hibah.
- (2) Satuan Organisasi Perangkat Daerah (SOPD) terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (1), memberikan pernyataan bahwa kelengkapan administrasi pengajuan pencairan dana hibah sebagaimana dimaksud dalam pasal 11 telah diverifikasi dan lengkap sesuai dengan ketentuan yang berlaku untuk diproses Naskah Perjanjian Hibah Daerah (NPHD), dengan melampirkan persyaratan sebagai berikut:
  - a. Proposal permohonan awal yang telah dievaluasi dan diverifikasi;
  - b. Keputusan Bupati tentang Penetapan Penerima Hibah;
  - c. Surat Permohonan Pencairan Dana Dan Rencana Anggaran Biaya (RAB);
  - d. Fotokopi Akta Notaris/Surat Keterangan Terdaftar dan rekomendasi pencairan dari Kantor Badan Kesatuan Bangsa dan Politik;
  - e. Fotokopi KTP Ketua dan Bendahara Badan, Lembaga, Organisasi Masyarakat penerima hibah;
  - f. Fotokopi Surat Keputusan (SK) Badan, Lembaga, Organisasi Masyarakat penerima hibah;
  - g. Foto fisik/gambar bangunan (untuk bantuan pembangunan/rehab);
  - h. Fotokopi Rekening Bank atas nama Badan, Lembaga, dan Organisasi Masyarakat pada Bank Kalimantan Tengah;
  - i. Surat tanda terima uang/kwitansi yang ditanda tangani oleh Ketua atau Bendahara Badan, Lembaga, dan Organisasi Masyarakat;
  - j. Surat Pernyataan Penggunaan Anggaran yang ditandatangani oleh Ketua Badan, Lembaga, dan Organisasi Masyarakat dengan Meterai Rp.6.000,00 (enam ribu rupiah);
  - k. Pakta integritas penerima hibah yang ditandatangani oleh Ketua Badan, Lembaga, dan Organisasi Masyarakat dengan Materai Rp.6.000,00 (enam ribu rupiah); dan

1. Surat Pernyataan Tanggung Jawab yang ditandatangani oleh ketua Badan, Lembaga, dan Organisasi Masyarakat dengan Materai Rp.6.000,00 (enam ribu rupiah).

#### Pasal 20

- (1) Mekanisme pencairan dana hibah sebagaimana dimaksud dalam pasal 19 ayat (1) yang berbentuk uang tunai dilakukan melalui langkah-langkah sebagai berikut:
  - a. Bendahara Pengeluaran PPKD mengajukan SPP kepada BPKAD selaku Pengguna Anggaran DPA-PPKD melalui Kasub Bagian Keuangan selaku PPK-SKPKD;
  - b. Kasub Bagian Keuangan selaku PPK-SKPKD melakukan verifikasi atas SPP yang diajukan bendahara dan selanjutnya menyiapkan dokumen SPM; dan
  - c. BPKAD selaku Pengguna Anggaran DPA-PPKD menerbitkan SPM.
- (2) Berdasarkan SPP, SPM dan kelengkapannya, PPKD selaku Bendahara Umum Daerah (BUD) melakukan:
  - a. Pengecekan SPP/SPM; dan
  - b. Penerbitan SP2D melalui bagian perbendaharaan.
- (3) Berdasarkan SP2D, PT.Bank Pembangunan Kalimantan Tengah Cabang Kasongan selaku penyimpan uang milik Pemerintah Daerah melakukan transfer ke rekening masing-masing penerima dana hibah.
- (4) Mekanisme pencairan hibah dalam bentuk barang disesuaikan dengan ketentuan yang berlaku.

#### Pasal 21

Pengadaan barang dan/atau jasa dalam rangka hibah sebagaimana dimaksud dalam pasal 7 ayat (3) berpedoman pada peraturan perundang-undangan.

#### Bagian Keenam Pelaporan dan Pertanggungjawaban

#### Pasal 22

- (1) Penerima hibah berupa uang menyampaikan laporan penggunaan hibah kepada Bupati melalui PPKD dengan tembusan Satuan Organisasi Perangkat Daerah (SOPD) terkait paling lambat tanggal 10 Januari Tahun Anggaran berikutnya.
- (2) Penerima hibah berupa barang atau jasa menyampaikan laporan penggunaan hibah kepada Bupati melalui kepala Satuan Organisasi Perangkat Daerah (SOPD) terkait.

#### Pasal 23

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

## Pasal 24

Pertanggungjawaban Pemerintah Daerah atas pemberian hibah meliputi:

- a. Usulan dari calon penerima hibah kepada Bupati;
- b. Keputusan Bupati tentang penetapan daftar penerima hibah;
- c. NPHD;
- d. Fakta 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.

## Pasal 25

- (1) Penerima hibah bertanggung jawab secara formal dan material atas penggunaan hibah yang diterimanya.
- (2) Pertanggungjawaban penerima hibah meliputi:
  - a. Laporan penggunaan hibah;
  - b. Surat pernyataan tanggung jawab yang menyatakan bahwa hibah yang diterima telah digunakan sesuai NPHD; dan
  - c. Bukti-bukti pengeluaran yang lengkap dan sah sesuai Peraturan Perundang-Undangan bagi penerima hibah berupa uang atau salinan bukti serah terima barang/jasa bagi penerima hibah berupa barang/jasa.
- (3) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan huruf b disampaikan kepada Bupati dan diatur lebih lanjut dalam NPHD.
- (4) Bukti-bukti Pertanggungjawaban yang asli sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c disimpan dan dipergunakan oleh penerima hibah selaku obyek pemeriksaan.

## Pasal 26

- (1) Apabila penerima hibah belum menyampaikan laporan pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (3), Satuan Organisasi Perangkat Daerah (SOPD) terkait wajib memperingatkan penerima hibah dengan menyampaikan peringatan tertulis maksimal 3 (tiga) kali dengan tenggang waktu 10 hari kerja.
- (2) Apabila peringatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) masih tetap diabaikan oleh penerima hibah, menjadi tanggung jawab penuh penerima hibah dan akan menjadi pertimbangan dalam memberikan hibah tahap berikutnya.
- (3) Hibah dalam bentuk barang dipertanggungjawabkan oleh penerima hibah berdasarkan berita acara serah terima barang dan penggunaan atau pemanfaatannya harus sesuai dengan Naskah Perjanjian Hibah Daerah (NPHD), proposal hibah atau dokumen lain yang dipersamakan.
- (4) Hibah berupa uang yang dalam pelaksanaan kegiatannya terdapat sisa dana dapat dilakukan:
  - a. Disetor ke rekening Kas Umum Daerah paling lambat 3 bulan setelah kegiatan tersebut dilaksanakan; dan
  - b. Apabila sisa penggunaan dana akan dipergunakan kembali pada tahun anggaran berjalan maka penerima hibah wajib merevisi RAB dan melaporkan penggunaan dana dimaksud pada Satuan Organisasi Perangkat Daerah (SOPD) terkait.

BAB V  
BANTUAN SOSIAL

Bagian Kesatu  
Umum  
Pasal 27

- (1) Pemerintah Daerah dapat memberikan bantuan sosial kepada anggota/kelompok masyarakat sesuai kemampuan keuangan daerah.
- (2) Pemberian bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setelah memprioritaskan pemenuhan belanja urusan wajib dan urusan pilihan dengan memperhatikan asas keadilan, kepatutan, rasionalitas dan manfaat untuk masyarakat.

Pasal 28

Anggota/kelompok masyarakat sebagaimana dimaksud dalam pasal 27 ayat (1) meliputi:

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

Pasal 29

- (1) Bantuan sosial berupa uang kepada individu dan/atau keluarga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 huruf a, terdiri dari bantuan sosial kepada individu dan/atau keluarga yang direncanakan dan yang tidak dapat direncanakan sebelumnya.
- (2) Bantuan sosial yang direncanakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dialokasikan kepada individu dan/atau keluarga yang sudah jelas nama, alamat penerima dan besarnya pada saat penyusunan APBD.
- (3) Bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dialokasikan untuk kebutuhan akibat resiko 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.
- (4) Pagu alokasi anggaran yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak melebihi pagu alokasi anggaran yang direncanakan sebagaimana dimaksud pada ayat (2).

Pasal 30

- (1) Resiko sosial sebagaimana dimaksud dalam pasal 29 ayat (3) dapat diidentifikasi sebagai berikut:
  - a. Resiko yang terkait dengan siklus hidup, antara lain kelaparan, penyakit, cacat, usia tua dan kematian;
  - b. Resiko yang terkait dengan kondisi ekonomi, antara lain hilangnya sumber penghasilan, pengangguran, pendapatan rendah, kenaikan harga kebutuhan pokok dan krisis ekonomi;

- c. Resiko yang terkait dengan lingkungan, antara lain bencana alam, kekeringan, banjir, gempa bumi dan tanah longsor; dan
  - d. Resiko yang terkait dengan kondisi sosial, antara lain kehilangan status sosial, kekerasan domestik, dan ketidakstabilan politik.
- (2) Resiko sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat terjadi secara sendiri atau bersamaan.

## Bagian Kedua Bentuk Bantuan Sosial

### Pasal 31

- (1) Bantuan sosial dapat berupa uang atau barang yang diterima langsung oleh penerima bantuan sosial.
- (2) Bantuan sosial berupa uang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah uang yang diberikan secara langsung kepada penerima bantuan sosial yang telah memenuhi kriteria, 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.
- (3) Bantuan sosial berupa barang jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah barang yang diberikan secara langsung baik berupa barang habis pakai maupun berbentuk aset tetap kepada penerima bantuan sosial yang telah memenuhi kriteria 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.

## Bagian Ketiga Kriteria Pemberian dan Penerima Bantuan Sosial Pasal 32

- (1) Pemberian bantuan sosial sebagaimana dimaksud dalam pasal 31 ayat (1) memenuhi kriteria paling sedikit:
  - a. Selektif;
  - b. Memenuhi persyaratan penerima bantuan;
  - c. Bersifat sementara dan tidak terus menerus, kecuali dalam keadaan tertentu dapat berkelanjutan; dan
  - d. Sesuai tujuan penggunaan.
- (2) Kriteria selektif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a diartikan bahwa bantuan sosial hanya diberikan kepada calon penerima yang ditunjukkan untuk melindungi dari kemungkinan resiko sosial.
- (3) Kriteria memenuhi persyaratan penerima bantuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b meliputi:
  - a. Memiliki identitas yang jelas; dan
  - b. Berdomisili dalam wilayah administratif Pemerintah Daerah Kabupaten Katingan.
- (4) Kriteria bersifat sementara dan tidak terus menerus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c diartikan bahwa pemberian bantuan sosial tidak wajib dan tidak harus diberikan setiap tahun anggaran.



- (5) Keadaan tertentu dapat berkelanjutan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c diartikan bahwa bantuan sosial dapat diberikan setiap tahun anggaran sampai penerima bantuan telah lepas dari resiko sosial.
- (6) Kriteria sesuai tujuan penggunaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d diartikan bantuan sosial dapat diberikan sesuai dengan tujuan yang meliputi:
  - a. Rehabilitasi sosial;
  - b. Perlindungan sosial;
  - c. Pemberdayaan sosial;
  - d. Jaminan sosial;
  - e. Penanggulangan kemiskinan; dan
  - f. Penanggulangan bencana.

### Pasal 33

- (1) Rehabilitasi sosial sebagaimana dimaksud dalam pasal 32 ayat (6) huruf a ditujukan untuk memulihkan dan mengembangkan kemampuan seseorang yang mengalami disfungsi sosial agar dapat melaksanakan fungsi sosialnya secara wajar.
- (2) Perlindungan sosial sebagaimana dimaksud dalam pasal 32 ayat (6) huruf b ditujukan untuk mencegah dan menangani resiko dari guncangan dan kerentanan sosial seseorang, keluarga, kelompok masyarakat agar kelangsungan hidupnya dapat dipenuhi sesuai dengan kebutuhan dasar minimal.
- (3) Pemberdayaan sosial sebagaimana dimaksud dalam pasal 32 ayat (6) huruf c ditujukan untuk menjadikan seseorang atau kelompok masyarakat yang mengalami masalah sosial mempunyai daya, sehingga mampu memenuhi kebutuhan dasarnya.
- (4) Jaminan sosial sebagaimana dimaksud dalam pasal 32 ayat (6) huruf d merupakan skema yang melembaga untuk menjamin penerima bantuan agar dapat memenuhi kebutuhan dasar hidupnya yang layak.
- (5) Penanggulangan kemiskinan sebagaimana dimaksud dalam pasal 32 ayat (6) huruf e merupakan kebijakan, program, dan kegiatan yang dilakukan terhadap orang, keluarga, kelompok masyarakat yang tidak mempunyai atau mempunyai sumber mata pencaharian dan tidak dapat memenuhi kebutuhan yang layak bagi kemanusiaan.
- (6) Penanggulangan bencana sebagaimana dimaksud dalam pasal 32 ayat (6) huruf f merupakan serangkaian upaya yang ditujukan untuk rehabilitasi, meliputi bantuan kepada kelompok masyarakat/perorangan akibat korban bencana alam, korban tindak kekerasan atau eksploitasi dan diskriminasi.

### Bagian Keempat Penganggaran Pasal 34

- (1) Anggota/kelompok masyarakat menyampaikan usulan tertulis kepada Bupati.
- (2) Pengajuan permohonan bantuan sosial kepada Bupati, sekurang-kurangnya memenuhi ketentuan sebagai berikut:
  - a. Individu/keluarga, masyarakat, Organisasi sosial/ Organisasi masyarakat; dan
  - b. Lembaga non Pemerintahan bidang pendidikan, keagamaan, dan bidang lain yang berperan melindungi individu, kelompok dan/atau masyarakat dari kemungkinan terjadinya risiko sosial.

- (3) Surat permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilampiri dengan:
  - a. proposal yang dilengkapi lokasi kegiatan; dan
  - b. Rencana Anggaran Belanja (RAB).
- (4) Bupati menunjuk Satuan Organisasi Perangkat Daerah (SOPD) atau tim verifikasi terkait untuk melakukan evaluasi usulan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (5) Dalam mengevaluasi usulan sebagaimana dimaksud pada ayat (5), Satuan Organisasi Perangkat Daerah (SOPD) atau tim verifikasi terkait sekurang-kurangnya melakukan pengujian terhadap hal-hal sebagai berikut:
  - a. Usulan yang diajukan;
  - b. Mengecek kelengkapan persyaratan administrasi; dan
  - c. Besaran bantuan sosial yang diberikan.
- (6) Hasil verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) merupakan tanggung jawab dari Satuan Organisasi Perangkat Daerah (SOPD) atau tim Verifikasi terkait.
- (7) Kepala Satuan Organisasi Perangkat Daerah (SOPD) atau tim verifikasi terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (4) menyampaikan hasil verifikasi dan evaluasi berupa rekomendasi kepada Bupati melalui Tim Anggaran Pemerintah Daerah (TAPD).
- (8) Tim Anggaran Pemerintah Daerah (TAPD) memberikan pertimbangan atas rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (7) sesuai dengan prioritas dan kemampuan keuangan daerah.

#### Pasal 35

Satuan Organisasi Perangkat Daerah (SOPD) terkait sebagaimana dimaksud dalam pasal 34 ayat (4) meliputi:

- a. Urusan pendidikan, dilaksanakan oleh Dinas yang membidangi pendidikan;
- b. Urusan kesehatan, dilaksanakan oleh Dinas yang membidangi kesehatan;
- c. Urusan pekerjaan umum dan penataan ruang, dilaksanakan oleh Dinas yang membidangi pekerjaan umum dan penataan ruang;
- d. Urusan perumahan, kawasan permukiman dan pertanahan, dilaksanakan oleh dinas yang membidangi perumahan, kawasan permukiman dan pertanahan;
- e. Urusan lingkungan hidup, dilaksanakan oleh dinas yang membidangi lingkungan hidup;
- f. Urusan pemberdayaan perempuan, perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana dilaksanakan oleh dinas yang membidangi pemberdayaan perempuan, perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
- g. Urusan sosial, keagamaan/peribadatan dan pendidikan keagamaan, pendidikan perguruan tinggi dilaksanakan oleh dinas / biro yang membidangi urusan sosial, keagamaan/peribadatan dan pendidikan keagamaan, pendidikan perguruan tinggi;
- h. Urusan kesejahteraan sosial, dilaksanakan oleh dinas yang membidangi urusan sosial;
- i. Urusan ketenagakerjaan, dilaksanakan oleh dinas yang membidangi Tenaga Kerja dan Transmigrasi;
- j. Urusan koperasi, usaha kecil dan menengah, dilaksanakan oleh dinas yang membidangi urusan koperasi, usaha kecil dan menengah;

- k. Urusan kebudayaan dan pariwisata, dilaksanakan oleh dinas yang membidangi urusan kebudayaan dan pariwisata;
- l. Urusan kepemudaan dan olahraga, dilaksanakan oleh dinas yang membidangi urusan pemuda dan olahraga;
- m. Urusan perusahaan daerah, dilaksanakan oleh dinas/biro yang membidangi urusan administrasi perekonomian dan sumber daya alam;
- n. Urusan ketahanan pangan, dilaksanakan oleh dinas yang membidangi urusan ketahanan pangan dan koordinasi penyuluhan;
- o. Urusan pemberdayaan masyarakat dan desa, dilaksanakan oleh dinas yang membidangi urusan pemberdayaan masyarakat dan desa;
- p. Urusan perpustakaan, dilaksanakan oleh dinas yang membidangi urusan perpustakaan dan arsip;
- q. Urusan tanaman pangan, hortikultura dan peternakan, dilaksanakan oleh dinas yang membidangi urusan tanaman pangan, hortikultura dan peternakan;
- r. Urusan kelautan dan perikanan, dilaksanakan oleh dinas yang membidangi urusan kelautan dan perikanan; dan
- s. Urusan perdagangan dan perindustrian, dilaksanakan oleh dinas yang membidangi urusan perdagangan dan perindustrian.

#### Pasal 36

- (1) Rekomendasi kepala Satuan Organisasi Perangkat Daerah (SOPD) terkait dan pertimbangan Tim Anggaran Pemerintah Daerah (TAPD) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (7) dan ayat (8) menjadi dasar pencantuman alokasi anggaran bantuan sosial dalam rancangan KUA dan PPAS.
- (2) Pencantuman alokasi anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi anggaran bantuan sosial berupa uang dan/atau barang.

#### Pasal 37

- (1) Bantuan sosial berupa uang dicantumkan dalam RKA- PPKD.
- (2) Bantuan sosial berupa barang dicantumkan dalam RKA- Satuan Organisasi Perangkat Daerah (SOPD).
- (3) RKA-PPKD dan RKA-SOPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) menjadi dasar penganggaran bantuan sosial dalam APBD sesuai Peraturan Perundang-Undangan.

#### Pasal 38

- (1) Bantuan sosial berupa uang dianggarkan dalam kelompok belanja tidak langsung, jenis belanja bantuan sosial, obyek belanja bantuan sosial, dan rincian obyek belanja bantuan sosial pada PPKD.
- (2) Objek belanja bantuan sosial dan rincian objek belanja bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. Individu dan/atau keluarga;
  - b. Masyarakat; dan
  - c. Lembaga non Pemerintahan.
- (3) Bantuan sosial berupa barang/jasa dianggarkan dalam kelompok belanja langsung yang diformulasikan ke dalam program dan kegiatan, yang diuraikan kedalam jenis belanja barang dan jasa, obyek belanja bantuan sosial barang dan

rincian/obyek belanja bantuan sosial barang yang diserahkan kepada pihak ketiga/masyarakat pada Satuan Organisasi Perangkat Daerah (SOPD) atau tim verifikasi.

#### Pasal 39

Daftar nama penerima, alamat penerima dan besaran bantuan sosial dicantumkan dalam Lampiran IV Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD, tidak termasuk bantuan sosial kepada individu dan/atau keluarga yang tidak dapat direncanakan sebelumnya.

#### Bagian Kelima Pelaksanaan dan Penatausahaan Pasal 40

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

#### Pasal 41

- (1) Bupati menetapkan daftar penerima dan besaran bantuan sosial dengan Keputusan Bupati berdasarkan Peraturan Daerah tentang APBD dan peraturan Bupati tentang penjabaran APBD.
- (2) Penyaluran dan/atau penyerahan bantuan sosial didasarkan pada daftar penerima bantuan sosial yang tercantum dalam Keputusan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kecuali bantuan sosial kepada individu dan/atau keluarga yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29.
- (3) Penyaluran/penyerahan bantuan sosial kepada individu dan/atau keluarga yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 didasarkan pada permintaan tertulis dari individu dan/atau keluarga yang bersangkutan atau surat keterangan dari pejabat yang berwenang serta mendapat persetujuan Bupati Katingan setelah diverifikasi oleh Satuan Organisasi Perangkat Daerah (SOPD) atau tim verifikasi terkait.
- (4) Penyaluran dana bantuan sosial kepada penerima bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilengkapi dengan kwitansi bukti penerimaan uang bantuan sosial.

#### Pasal 42

- (1) Setelah pagu definitif usulan/proposal ditetapkan dalam DPA-PPKD dan/atau DPA-SOPD atau tim verifikasi terkait, penerima bantuan sosial mengajukan pencairan anggaran, dengan persyaratan sebagai berikut:
  - a. Surat permohonan pencairan dana dan Rencana Anggaran Biaya (RAB);
  - b. Fotokopi KTP Anggota Masyarakat, Ketua Kelompok Masyarakat penerima bantuan sosial;
  - c. Fotokopi Surat Keputusan (SK) Kelompok Masyarakat penerima bantuan sosial;
  - d. Rekomendasi pencairan dari Kepala Desa/Lurah dan Camat setempat;

- e. Surat tanda terima uang / kwitansi yang ditanda tangani oleh Anggota Masyarakat, Ketua Kelompok Masyarakat penerima bantuan sosial;
- f. Surat pernyataan penggunaan anggaran ditandatangani oleh Anggota Masyarakat, Ketua Kelompok Masyarakat penerima bantuan sosial dengan Meterai Rp.6.000,00 (enam ribu rupiah);
- g. Fakta integritas penerima bantuan sosial dengan Materai Rp.6.000,00 (enam ribu rupiah); dan
- h. Surat Pernyataan Tanggung Jawab dengan Materai Rp.6.000,00 (enam ribu rupiah).

#### Pasal 43

- (1) Pengajuan permohonan pencairan bantuan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 sebelum disampaikan ke Kuasa Bendahara Umum Daerah (BUD) untuk dilakukan proses pencairan dana bantuan sosial, Satuan Organisasi Perangkat Daerah (SOPD) atau tim verifikasi terkait terlebih dahulu melakukan verifikasi dalam rangka memberikan rekomendasi bahwa permohonan yang disampaikan telah memenuhi ketentuan yang berlaku.
- (2) Surat rekomendasi dari Satuan Organisasi Perangkat Daerah (SOPD) atau tim verifikasi terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (1), memberikan pernyataan bahwa kelengkapan administrasi pengajuan pencairan dana bantuan sosial sebagaimana dimaksud dalam pasal 42 telah diverifikasi dan lengkap sesuai dengan ketentuan yang berlaku, dengan melampirkan antara lain:
  - a. RAB yang telah diverifikasi dan direkomendasi oleh Satuan Organisasi Perangkat Daerah (SOPD) atau tim verifikasi terkait;
  - b. Keputusan Bupati tentang penerima bantuan sosial;
  - c. Fakta Integritas dari penerima bantuan;
  - d. Susunan pengurus masyarakat/lembaga non pemerintah; dan
  - e. SPM yang telah ditanda tangani oleh Satuan Organisasi Perangkat Daerah (SOPD) atau tim verifikasi dan/atau PPKD.

#### Pasal 44

- (1) Mekanisme pencairan bantuan sosial sebagaimana dimaksud dalam pasal 43 ayat (1) yang berbentuk uang tunai dilakukan melalui langkah-langkah sebagai berikut:
  - a. PPKD melalui Bendahara Pengeluaran Pembantu membuat SPP / SPM setelah melengkapi ketentuan sebagaimana dimaksud dalam pasal 43.
  - b. Pejabat Pengelola Keuangan Satuan Organisasi Perangkat Daerah (SOPD) melalui Kepala Sub Bagian Keuangan melakukan verifikasi melalui Bidang Pajak Pelaporan
- (2) Berdasarkan SPP, SPM dan kelengkapannya, BPKAD selaku BUD dan SKPKD melakukan:
  - a. Pengecekan SPM; dan
  - b. Menerbitkan SP2D.
  - c. Daftar Penguji Satuan Organisasi Perangkat Daerah (SOPD)
- (3) Berdasarkan SP2D, PT. Bank Pembangunan Kalimantan Tengah Cabang Kasongan selaku penyimpan uang milik Pemerintah Daerah melakukan transfer pemindah bukuan dari rekening Kas Daerah kabupaten Katingan ditransfer ke rekening masing-

- masing penerima dana bantuan sosial.
- (4) Mekanisme pencairan bantuan sosial sebagaimana dimaksud dalam pasal 43 ayat (1) dalam bentuk barang jasa, disesuaikan dengan ketentuan yang berlaku.

#### Pasal 45

- (1) Penyaluran/penyerahan bantuan sosial didasarkan pada daftar penerima bantuan sosial yang tercantum dalam Keputusan Bupati sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 ayat (1).
- (2) Pencairan bantuan sosial berupa uang dilakukan dengan cara pembayaran langsung (LS).
- (3) Penyaluran dana bantuan sosial kepada penerima bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilengkapi dengan kwitansi bukti penerimaan uang bantuan sosial.
- (4) Bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) baru dapat dicairkan apabila telah memenuhi persyaratan sebagai berikut:
  - a. Rencana Anggaran Belanja (RAB) yang telah diverifikasi dan direkomendasi oleh Satuan Organisasi Perangkat Daerah (SOPD) terkait;
  - b. Surat pernyataan penggunaan dana yang sesuai dengan Rencana Anggaran Daerah (RAB) yang telah ditetapkan; dan
  - c. Fotokopi identitas penerima bantuan sosial.

#### Pasal 46

Pengadaan barang dan jasa dalam rangka pemberian bantuan sosial sebagaimana dimaksud dalam pasal 31 ayat (3) berpedoman pada ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

#### Bagian Keenam Pelaporan dan Pertanggungjawaban Pasal 47

- (1) Penerima bantuan sosial berupa uang menyampaikan laporan penggunaan bantuan sosial kepada Bupati melalui PPKD dengan tembusan kepada Satuan Organisasi Perangkat Daerah (SOPD) terkait.
- (2) Penerima bantuan sosial berupa barang menyampaikan laporan penggunaan bantuan sosial kepada Bupati melalui kepala SOPD atau tim verifikasi terkait.

#### Pasal 48

- (1) Bantuan sosial berupa uang dicatat sebagai realisasi jenis belanja bantuan sosial pada PPKD dalam tahun anggaran berkenaan.
- (2) Bantuan sosial berupa barang jasa dicatat sebagai realisasi obyek belanja bantuan sosial pada jenis belanja barang dan jasa dalam program dan kegiatan pada Satuan Organisasi Perangkat Daerah (SOPD) atau tim verifikasi terkait.

#### Pasal 49

- (1) PPKD membuat rekapitulasi penyaluran bantuan sosial kepada individu dan/atau keluarga yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud dalam pasal 41 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.

#### Pasal 50

- (1) Pertanggungjawaban Pemerintah Daerah atas pemberian bantuan sosial meliputi:
  - a. Usulan/permintaan tertulis dari calon penerima bantuan sosial atau surat keterangan dari pejabat yang berwenang kepada Bupati;
  - b. Keputusan Bupati tentang penetapan daftar penerima bantuan sosial;
  - c. Fakta 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.
- (2) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan huruf c dikecualikan terhadap bantuan sosial bagi individu dan/atau keluarga yang tidak dapat direncanakan sebelumnya.

#### Pasal 51

- (1) Penerima bantuan sosial bertanggungjawab secara formal dan material atas penggunaan bantuan sosial yang diterimanya.
- (2) Pertanggungjawaban penerima bantuan sosial meliputi:
  - a. Laporan penggunaan bantuan sosial oleh penerima bantuan sosial;
  - b. Surat pernyataan tanggung jawab yang menyatakan bahwa bantuan sosial yang diterima telah digunakan sesuai dengan usulan; dan
  - c. Bukti-bukti pengeluaran yang lengkap dan sah sesuai Peraturan Perundang-Undangan bagi penerima bantuan sosial berupa uang atau salinan bukti serah terima barang bagi penerima bantuan sosial berupa barang.
- (3) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan huruf b disampaikan kepada Bupati paling lambat satu bulan setelah diterimanya bantuan sosial dan untuk penerimaan bantuan sosial bulan Desember pada tahun berkenaan selambat-lambatnya tanggal 10 bulan Januari tahun anggaran berikutnya.
- (4) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c disimpan dan dipergunakan oleh penerima bantuan sosial selaku obyek pemeriksaan.

### BAB VI PELAPORAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN TAHUN ANGGARAN

#### Pasal 52

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

- (2) Realisasi Hibah dan bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dicantumkan sebesar SP2D yang telah ditransfer ke rekening penerima bantuan sosial.
- (3) Hibah dan bantuan sosial berupa barang jasa yang belum diserahkan kepada penerima bantuan sosial sampai dengan akhir tahun anggaran berkenaan dilaporkan sebagai persediaan dalam neraca.

#### Pasal 53

Realisasi Hibah dan bantuan sosial berupa barang jasa dikonversikan sesuai standar akuntansi pemerintahan pada laporan realisasi anggaran dan dicantumkan pada catatan atas laporan keuangan dalam penyusunan laporan keuangan Pemerintah Daerah.

#### Pasal 54

Format yang terdiri dari : Format Usulan/Proposal Hibah;

- a. Format Hasil Evaluasi Proposal Hibah;
- b. Format Daftar Nama Penerima, Alamat Dan Besaran Alokasi Hibah Yang Diterima;
- c. Format Naskah Perjanjian Hibah Daerah (NPHD);
- d. Format Fakta Integritas Hibah;
- e. Format Laporan Penggunaan Dana Hibah;
- f. Format Usulan/Proposal Bantuan Sosial;
- g. Format Hasil Evaluasi Proposal Bantuan Sosial;
- h. Format Daftar Nama Penerima, Alamat dan Besaran Alokasi Bantuan Sosial Yang diterima;
- i. Format Fakta Integritas Bantuan Sosial;
- j. Format Laporan Penggunaan Dana Bantuan Sosial;
- k. Format Laporan Realisasi dan Pengungkapan Hibah dan Bantuan Sosial; dan
- l. Format Konsolidasi dan Konversi serta Pengungkapan Hibah dan Bantuan Sosial berupa Barang.

### BAB VII MONITORING DAN EVALUASI

#### Pasal 55

- (1) Satuan Organisasi Perangkat Daerah (SOPD) terkait melakukan monitoring dan evaluasi atas pemberian hibah dan bantuan sosial.
- (2) Hasil monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Bupati dengan tembusan kepada Satuan Organisasi Perangkat Daerah (SOPD) yang mempunyai tugas dan fungsi pengawasan.

#### Pasal 56

- (1) Pelaksanaan monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud dalam pasal 55 ayat (1) dilakukan dengan memperhatikan efisiensi, efektifitas, ekonomis dan manfaat.
- (2) Dalam hal hasil monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud dalam pasal 55 ayat (2) terdapat penggunaan hibah dan bantuan sosial yang tidak sesuai dengan usulan yang telah disetujui, penerima hibah dan bantuan sosial yang bersangkutan dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan



BAB VIII  
PENUTUP


Pasal 57


Pada saat Peraturan ini berlaku, Peraturan Bupati Katingan Nomor 37 Tahun 2014 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Katingan (Berita Daerah Kabupaten Katingan Tahun 2014 Nomor 37) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi.

Pasal 58

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan. Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Katingan.


Ditetapkan di Kasongan  
pada tanggal 18 January 2018

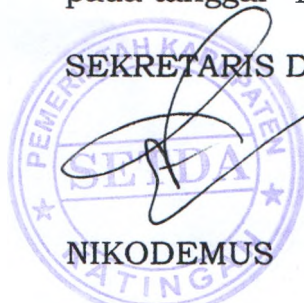
BUPATI KATINGAN,  
  
SAKARIYAS



Diundangkan di Kasongan  
pada tanggal 19 January 2018

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KATINGAN,

  
NIKODEMUS



BERITA DAERAH KABUPATEN KATINGAN TAHUN 2018 NOMOR 406

**LAMPIRAN PERATURAN BUPATI KATINGAN  
NOMOR 11 TAHUN 2018  
TANGGAL 18 January 2018**

---

**A. USULAN / PROPOSAL HIBAH**

**KOP ORGANISASI/LEMBAGA, DLL**

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

Nomor :  
Lamp. : 1 (satu) berkas  
Perihal : Permohonan Hibah

Kepada Yth.  
Bupati Katngan

Di

.....

Sehubungan dengan adanya program / kegiatan .....  
kami ..... (pemerintah/pemerintah daerah lainnya/perusahaan  
daerah/masyarakat/organisasi kemasyarakatan) .....  
bermaksud mengusulkan permohonan hibah kepada Bapak untuk  
dapat memfasilitasi program / kegiatan dimaksud dengan  
memberikan hibah: berupa uang sebesar Rp..... (.....)  
atau hibah berupa barang sebagai berikut \*):

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

Hibah berupa uang tersebut akan digunakan untuk:

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

Sebagai bahan pertimbangan Bapak, secara lengkap kami  
lampirkan proposal kegiatan dimaksud.

Demikian permohonan kami, atas perkenan dan bantuan Bapak  
diucapkan terima kasih.

Hormat kami,

Pemphon  
(Kepala Kelompok/Anggota Masyarakat)

\_\_\_\_\_

**B. HASIL EVALUASI PROPOSAL HIBAH**

**HASIL EVALUASI PROPOSAL HIBAH**

**1. DATA UMUM PENGUSUL/PROPOSAL**

- a. Nama :
- b. Alamat :

**2. EVALUASI ADMINISTRASI**

**ADA**

**TIDAK ADA**

- |  | ADA | TIDAK ADA |
|--|-----|-----------|
| a. Proposal  |     |           |
| b. RAB   |     |           |
| c. Fotokopi Akta Pendirian                                   |     |           |
| d. Fotokopi SK Organisasi/Pengurus/ Panitia                  |     |           |
| e. Fotokopi KTP Ketua (termasuk untuk perorangan)            |     |           |
| f. Fotokopi KTP Ketua (termasuk untuk perorangan)            |     |           |
| g. Fotokopi KTP Bendahara                                    |     |           |
| h. Fotokopi nomor rekening bank                              |     |           |
| i. Usulan Hibah yang diusulkan berupa:                       |     |           |
| 1. Usulan Hibah berupa uang Rp. .... (.....)                 |     |           |
| 2. Usulan Hibah Berupa Barang .....                          |     |           |
| j. Lain-lain .....   |     |           |
| k. Besaran nilai hibah yang dipertimbangkan untuk diberikan: |     |           |

**3. EVALUASI SUBSTANSI PROPOSAL**

Kepala SOPD .....

.....

**C. DAFTAR NAMA PENERIMA, ALAMAT DAN BESARAN ALOKASI HIBAH YANG DITERIMA****DAFTAR NAMA PENERIMA, ALAMAT DAN BESARAN ALOKASI HIBAH YANG DITERIMA**

<b>NO</b>	<b>NAMA PENERIMA</b>	<b>ALAMAT PENERIMA</b>	<b>JUMLAH (Rp.)</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
dst			

## D. NASKAH PERJANJIAN HIBAH DAERAH (NPHD)

**KOP INSTANSI****NASKAH PERJANJIAN HIBAH DAERAH****ANTARA****PEMERINTAH KABUPATEN KATINGAN****DENGAN**

.....

**NOMOR : .....****NOMOR : .....****TENTANG**

**PEMBERIAN HIBAH UANG/BARANG DARI PEMERINTAH  
KABUPATEN KATINGAN KEPADA .....  
TAHUN ANGGARAN .....**

Pada hari ini, ..... Tanggal ..... Bulan ..... Tahun .....,  
bertempat di Kasongan, kami yang bertanda tangan dibawah ini:

1. Nama : .....  
Jabatan : .....

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Pemerintah Kabupaten  
Katingan, berkedudukan di Jalan ..... Kasongan, selanjutnya  
disebut sebagai PIHAK KESATU.

2. Nama : .....  
Jabatan : .....

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama ..... berkedudukan di  
....., selanjutnya disebut sebagai PIHAK KEDUA.

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

Pasal 1  
JUMLAH DAN TUJUAN HIBAH

- (1) PIHAK KESATU memberikan hibah kepada PIHAK KEDUA, berupa Uang sebesar Rp..... (..... rupiah) dengan rincian penggunaannya sebagai berikut:

NO	Uraian	Harga Satuan	Jumlah
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
		<b>JUMLAH</b>	

- (2) Pemberian hibah uang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipergunakan sesuai dengan Anggaran yang telah ditetapkan sebagaimana tercantum dalam Naskah Perjanjian Hibah Daerah ini.
- (3) Penggunaan hibah uang/barang bertujuan untuk menunjang ....., Tahun ..... dan dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 2  
PENCAIRAN DANA HIBAH DAERAH

- (1) Dana hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 ayat (1) bersumber dari Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kabupaten Katingan Tahun Anggaran ..... yang disalurkan dengan cara sekaligus ke rekening PIHAK KEDUA untuk bantuan Hibah yang bernilai dibawah Rp.50.000.000,- (lima puluh juta rupiah), sedangkan untuk bantuan Hibah diatas Rp.50.000.000,- (lima puluh juta rupiah) disalurkan dalam II tahap, tahap I sebesar 80% dan tahap II sebesar 20% setelah penerima Hibah menyampaikan laporan penggunaan Dana Hibah Tahap I minimal 75 %.
- (2) Untuk pencairan Hibah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), PIHAK KEDUA mengajukan permohonan kepada PIHAK KESATU, dengan dilampiri:
- a. menyampaikan Surat Permohonan pencairan dana bantuan;
  - b. Naskah Perjanjian Hibah Daerah;
  - c. fotokopi Surat Keputusan Lembaga/Organisasi/Panitia;
  - d. menyampaikan Surat Keterangan Terdaftar/Pengesahan pada Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Katingan/Kantor Wilayah Kementerian Agama Kabupaten Katingan;
  - e. menyampaikan Surat Rekomendasi pencairan dari Kantor Wilayah Kementerian Agama Kabupaten Katigan;
  - f. fotokopi KTP ketua dan bendahara yang masih berlaku sesuai SK;

- g. fotokopi rekening bank atas nama ..... pada Bank Kalimantan Tengah;
- h. menandatangani Kwitansi NCR;
- i. menyampaikan Surat Pernyataan Tanggung Jawab Penggunaan dana yang di tandatangani oleh ketua diatas materai 6000; dan
- j. menyampaikan surat Pakta Integritas yang ditandatangani Ketua diatas materai 6000.

**Pasal 3**  
**HAK DAN KEWAJIBAN**

(1) Hak PIHAK KESATU:

- a. menerima laporan penggunaan dana hibah daerah;
- b. menerima surat pernyataan (Pakta Integritas) yang menyatakan antara lain bahwa hibah yang diterima akan digunakan sesuai NPHD;
- c. menerima bukti-bukti pengeluaran yang lengkap dan sah sesuai peraturan perundang-undangan paling lambat tanggal 10 Januari tahun anggaran berikutnya; dan
- d. berhak menunda pencairan dana hibah apabila PIHAK KEDUA, tidak/belum memenuhi persyaratan yang ditetapkan.

(2) Kewajiban PIHAK KESATU:

- a. menyalurkan dana hibah kepada PIHAK KEDUA; dan
- b. melakukan koordinasi atau kerja sama dengan penyedia jasa penyaluran dana Hibah Daerah (Bank Kalimantan Tengah).

(3) Hak PIHAK KEDUA:

Menerima dana Hibah Daerah.

(4) Kewajiban PIHAK KEDUA:

- a. menyampaikan laporan penggunaan dana Hibah Daerah (SPJ);
- b. membuat surat pernyataan (Pakta Integritas) yang antara lain menyatakan bahwa Hibah Daerah yang diterima akan digunakan sesuai NPHD;
- c. menyampaikan bukti-bukti pengeluaran yang lengkap dan sah sesuai peraturan perundang-undangan paling lambat tgl 10 Januari tahun anggaran berikutnya;
- d. menyimpan bukti-bukti pertanggungjawaban dana Hibah Daerah yang asli selaku objek pemeriksaan; dan
- e. untuk bantuan Hibah yang bernilai di atas Rp.50.000.000,- (lima puluh juta rupiah) yang disalurkan dalam II tahap, tahap I sebesar 80% dan tahap II sebesar 20% disalurkan setelah penerima Hibah menyampaikan laporan penggunaan Dana Hibah Tahap I minimal 75%.

Pasal 4  
LAIN-LAIN

- (1) Naskah Perjanjian Hibah Daerah (NPHD) ini, dibuat rangkap 4 (empat), lembar pertama dan kedua masing-masing bermaterai cukup sehingga mempunyai kekuatan hukum sama.
- (2) Hal-hal lain yang belum tercantum dalam NPHD ini dapat diatur lebih lanjut dalam Addendum.

Demikian Surat Perjanjian Hibah Daerah ini dibuat dengan niat dan semangat kerja yang baik, untuk dipatuhi dan dilaksanakan oleh PARA PIHAK.

**PIHAK KEDUA,**

**PIHAK PERTAMA,**

Materai  
Rp. 6000,-

**MENGETAHUI :**  
**SEKRETARIS DAERAH**  
**KABUPATEN KATINGAN,**



**E. PAKTA INTEGRITAS HIBAH**

**PAKTA INTEGRITAS HIBAH**

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : .....  
Tempat / Tgl. Lahir : .....  
Jabatan dalam organisasi : .....  
Alamat : .....

Penerima dana hibah sebesar Rp. .... (.....)

Dalam rangka mempergunakan dan mempertanggungjawabkan penerimaan hibah dari Pemerintah Kabupaten Katingan, dengan ini menyatakan bahwa saya:

1. Tidak akan melakukan praktek KKN;
2. Akan melaporkan kepada pihak yang berwajib / berwenang apabila mengetahui ada indiasi KKN di dalam proses penggunaan dana hibah yang diberikan tersebut;
3. Dalam menggunakan dana hibah tersebut, saya berjanji akan melaksanakannya secara jujur, transparan dan profesional, dalam arti akan mengerahkan segala kemampuan dan sumberdaya secara optimal untuk memberikan hasil kerja terbaik dari penggunaan dana hibah yang diberikan sesuai dengan Naskah Perjanjian Hibah (NPHD) yang telah disepakati bersama;
4. Apabila saya melanggar hal-hal yang telah saya nyatakan dalam Pakta Integritas ini, saya bersedia dikenakan sanksi hukum, sanksi administrasi serta dituntut ganti rugi dan pidana sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Kasongan .....

NAMA ORGANISASI .....  
Kepala/Ketua/Pimpinan

Meterai  
Rp. 6.000,-

(.....)

## F. LAPORAN PENGGUNAAN DANA HIBAH

## LAPORAN PENGGUNAAN DANA HIBAH

NAMA ORGANISASI : .....

PAGU ANGGARAN HIBAH : .....

TAHUN ANGGARAN : .....

TGL	TRW	SISA TRIWULAN SEBELUMYA	PENERIMAAN DANA TRANSFER	TOTAL	REALISASI PENGGUNAAN DANA HIBAH	SISA DANA HIBAH	
		Rp.	Rp.	Rp.	Rp.	Rp.	%
1	2	3	4	5=2+4	6	7=5-6	8=(7/5)x100%

.....

KETUA,

(.....)

.....

SEKRETARIS,

(.....)

## TEMBUSAN :

Disampaikan kepada Yth. :

1. Bapak Kepala SOPD .....
2. Arsip

G. USULAN/PROPOSAL BANTUAN SOSIAL

**USULAN/PROPOSAL BANTUAN SOSIAL  
KOP ORGANISASI/LEMBAGA, PANITIA/KELOMPOK MASYARAKAT, DLL**

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

Nomor :  
Lamp. : 1 (satu) berkas  
Perihal : Permohonan Bantuan Sosial

Kepada Yth.  
Bupati Kabupaten Katingan

di

.....

Sehubungan dengan adanya program / kegiatan ..... kami ..... (Organisasi/Panitia/Kelompok Masyarakat/ Individu/Perorangan) ..... bermaksud mengusulkan permohonan Bantuan Sosial kepada Bapak untuk dapat memfasilitasi program / kegiatan dimaksud dengan memberikan Bantuan Sosial: berupa uang sebesar Rp..... (.....) atau Bantuan Sosial berupa barang sebagai berikut \*):

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

Bantuan Sosial berupa uang tersebut akan digunakan untuk:

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

Sebagai bahan pertimbangan Bapak, secara lengkap kami lampirkan proposal kegiatan dimaksud.

Demikian permohonan kami, atas perkenan dan bantuan Bapak diucapkan terima kasih.

Hormat kami,

Pemohon  
(Kepala Kelompok/Anggota Masyarakat)

\_\_\_\_\_

**H. HASIL EVALUASI PROPOSAL BANTUAN SOSIAL**

**HASIL EVALUASI PROPOSAL BANTUAN SOSIAL**

**1. DATA UMUM PENGUSUL/PROPOSAL**

- a. Nama :
- b. Alamat :

**3. EVALUASI ADMINISTRASI**

**ADA**

**TIDAK ADA**

- |  | ADA | TIDAK ADA |
|--|-----|-----------|
| a. Proposal  |     |           |
| b. Fotokopi SK Organisasi/<br>Pengurus/Panitia               |     |           |
| c. RAB   |     |           |
| d. Fotokopi KTP Ketua<br>(termasuk untuk perorangan          |     |           |
| e. Fotokopi KTP Bendahara                                    |     |           |
| f. Fotokopi nomor rekening<br>bank                           |     |           |
| g. Usulan Hibah yang diusulkan berupa:                       |     |           |
| 1. Usulan Bantuan Sosial berupa uang Rp. .... (.....)        |     |           |
| 2. Usulan Bantuan Sosial Berupa Barang.....                  |     |           |
| h. Lain-lain<br>.....  |     |           |
| i. Besaran nilai hibah yang dipertimbangkan untuk diberikan: |     |           |

**3. EVALUASI SUBSTANSI PROPOSAL**

**Kepala SOPD .....**

.....

I. DAFTAR NAMA PENERIMA, ALAMAT DAN BESARAN ALOKASI BANTUAN SOSIAL YANG DITERIMA

DAFTAR NAMA PENERIMA, ALAMAT DAN BESARAN ALOKASI BANTUAN SOSIAL YANG DITERIMA

NO	NAMA PENERIMA	ALAMAT PENERIMA	JUMLAH (Rp.)
1	2	3	4
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
dst			

**J. PAKTA INTEGRITAS BANTUAN SOSIAL**

**PAKTA INTEGRITAS BANTUAN SOSIAL**

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : .....  
 Tempat / Tgl. Lahir : .....  
 Jabatan dalam organisasi : .....  
 Alamat : .....

Penerima dana bantuan sosial sebesar Rp. .... (.....)

Dalam rangka mempergunakan dan mempertanggungjawabkan penerimaan bantuan sosial dari Pemerintah Kabupaten Katingan, dengan ini menyatakan bahwa saya:

1. Tidak akan melakukan praktek KKN;
2. Akan melaporkan kepada pihak yang berwajib / berwenang apabila mengetahui ada indikasi KKN di dalam proses penggunaan dana hibah yang diberikan tersebut;
3. Dalam menggunakan dana hibah tersebut, saya berjanji akan melaksanakannya secara jujur, transparan dan profesional, dalam arti akan mengerahkan segala kemampuan dan sumberdaya secara optimal untuk memberikan hasil kerja terbaik dari penggunaan dana hibah yang diberikan sesuai dengan Naskah Perjanjian Hibah (NPHD) yang telah disepakati bersama;
4. Apabila saya melanggar hal-hal yang telah saya nyatakan dalam Pakta Integritas ini, saya bersedia dikenakan sanksi hukum, sanksi administrasi serta dituntut ganti rugi dan pidana sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Kasongan .....

NAMA ORGANISASI .....  
 Kepala/Ketua/Pimpinan

Meterai  
 Rp. 6.000,-

( ..... )

**K. LAPORAN PENGGUNAAN DANA BANTUAN SOSIAL**

**LAPORAN PENGGUNAAN DANA BANTUAN SOSIAL**

**NAMA ORGANISASI** : .....

**PAGU ANGGARAN BANSOS** : .....

**TAHUN ANGGARAN** : .....

TGL	TRW	SISA TRIWULAN SEBELUMYA	PENERIMAAN DANA TRANSFER	TOTAL	REALISASI PENGGUNAAN DANA BANSOS	SISA DANA BANSOS	
		Rp.	Rp.	Rp.	Rp.	Rp.	%
1	2	3	4	5=2+4	6	7=5-6	8=(7/5)x100%

.....

KETUA,

SEKRETARIS,

(.....)

(.....)

**TEMBUSAN :**

Disampaikan kepada Yth. :

- 3. Bapak Kepala SOPD .....
- 4. Arsip

**L. LAPORAN REALISASI DAN PENGUNGKAPAN HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL**

**1. LAPORAN REALISASI ANGGARAN UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER ....**

(Dalam Rupiah)

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



## 2. LAPORAN REALISASI ANGGARAN PPKD

**PEMERINTAH KABUPATEN KATINGAN**  
**LAPORAN REALISASI ANGGARAN PPKD**  
**UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER ....**

(Dalam Rupiah)

No Urut	Uraian	Anggaran Setelah Perubahan	Realisasi	Lebih (Kurang)
1	Pendapatan			
1.2	Dana Perimbangan			
1.2.1	Dana Bagi Hasil			
1.2.1.1	Dana Bagi Hasil Pajak			
1.2.1.2	Dana Bagi Hasil Bukan Pajak/Sumber Daya Alam			
1.2.2	Dana Alokasi Umum			
1.2.3	Dana Alokasi Khusus			
1.3	Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah			
1.3.1	Pendapatan Hibah			
1.3.2	Dana Darurat			
1.3.3	Dana Bagi Hasil Pajak dari Prov dan Pemda Lainnya			
1.3.4	Dana Penyesuaian dan Otonomi Khusus			
1.3.5	Bantuan Keuangan dari Provinsi atau Pemda lainnya			
	Jumlah Pendapatan			
2	Belanja			
2.1	Belanja Tidak Langsung			
2.1.1	Belanja Pegawai			
2.1.2	Belanja Bunga			
2.1.3	Belanja Subsidi			
2.1.4	Belanja Hibah			
2.1.5	Belanja Bantuan Sosial			
2.1.6	Belanja Bagi Hasil			
2.1.7	Belanja Bantuan Keuangan			
2.1.8	Belanja Tidak Terduga			
2.2.3	Belanja Modal			
	Jumlah Belanja			
	SURPLUS/(DEFISIT)			
3.	Pembiayaan Daerah			
3.1	Penerimaan Pembiayaan Daerah			
3.1.1	Penggunaan SILPA			
3.1.2	Pencairan Dana Cadangan			
3.1.3	Hasil Penjualan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan			
3.1.4	Penerimaan Pinjaman Daerah			
3.1.5	Penerimaan Kembali Pemberian Pinjaman			
3.1.6	Penerimaan Piutang Daerah			
	Jumlah Penerimaan			
3.2	Pengeluaran Pembiayaan Daerah			
3.2.1	Pembentukan Dana Cadangan			
3.2.2	Penyertaan Modal (Investasi) Pemerintah Daerah			
3.2.3	Pembayaran Pokok Utang			
3.2.4	Pemberian Pinjaman Daerah			
	Jumlah Pengeluaran			
	Pembiayaan Neto			
3.3	Sisa Lebih Pembiayaan Anggaran (SILPA)			

**M. KONSOLIDASI DAN KONVERSI SERTA PENGUNGKAPAN HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL BERUPA BARANG**

**1. KONSOLIDASI LAPORAN REALISASI ANGGARAN KEUANGAN PEMERINTAH DAERAH**

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

**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)			
	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

**BUPATI KABUPATEN KATINGAN,**

ttd

**SAKARIYAS**