



SALINAN

BUPATI PASANGKAYU
PROVINSI SULAWESI BARAT
PERATURAN BUPATI PASANGKAYU
NOMOR 27 TAHUN 2021

TENTANG

TATA CARA PENGANGGARAN, PELAKSANAAN DAN PENATAUSAHAAN,
PELAPORAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN SERTA MONITORING DAN
EVALUASI BELANJA HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL BERSUMBER DARI
ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PASANGKAYU,

- Menimbang :
- a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 2 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah, perlu diatur tata cara penganggaran, pelaksanaan dan penatausahaan, pelaporan dan pertanggungjawaban serta monitoring dan evaluasi belanja hibah dan bantuan sosial;
 - b. bahwa Peraturan Bupati Pasangkayu Nomor 19 Tahun 2019 tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pelaporan dan Pertanggungjawaban, Serta Monitoring dan Evaluasi Belanja Hibah dan Bantuan Sosial Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, sudah tidak sesuai dengan perkembangan Peraturan Perundang-undangan, sehingga perlu diganti;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tata Cara

Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pelaporan dan Pertanggungjawaban, Serta Monitoring dan Evaluasi Belanja Hibah dan Bantuan Sosial Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;

- Mengingat :
1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
 2. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Luwu Timur dan Kabupaten Mamuju Utara di Provinsi Sulawesi Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 27, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4270);
 3. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2004 tentang Pembentukan Provinsi Sulawesi Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 105, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4422);
 4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
 5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020

- Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2017 tentang Perubahan Nama Kabupaten Mamuju Utara menjadi Kabupaten Pasangkayu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 312, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6175);
 7. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
 8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
 9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
 10. Peraturan Daerah Kabupaten Mamuju Utara Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Mamuju Utara (Lembaran Daerah Kabupaten Mamuju Utara Tahun 2016 Nomor 10, Tambahan Lembaran Berita Daerah Nomor 153) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Pasangkayu Nomor 3 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kabupaten Mamuju Utara Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Mamuju Utara (Lembaran Daerah Kabupaten Pasangkayu Tahun 2021 Nomor 3);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TATA CARA PENGANGGARAN, PELAKSANAAN DAN PENATAUSAHAAN, PELAPORAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN, SERTA MONITORING DAN EVALUASI BELANJA HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL BERSUMBER DARI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Pasangkayu.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Pasangkayu.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Pasangkayu.
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, selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Daerah dengan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah 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 Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD 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 Bupati dan dipimpin oleh Sekretaris Daerah yang mempunyai tugas menyiapkan serta melaksanakan kebijakan Bupati dalam rangka penyusunan APBD yang anggotanya terdiri dari pejabat perencana daerah, PPKD dan pejabat lainnya sesuai dengan kebutuhan.
11. Rencana Kerja dan Anggaran PPKD yang selanjutnya disingkat RKA-PPKD adalah rencana kerja dan anggaran badan/dinas/bagian keuangan selaku Bendahara Umum Daerah.
12. Rencana Kerja dan Anggaran SKPD yang selanjutnya disingkat RKA-SKPD adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi program, kegiatan dan anggaran SKPD.
13. Dokumen Pelaksanaan Anggaran PPKD yang selanjutnya disingkat DPA-PPKD merupakan dokumen pelaksanaan anggaran badan/dinas/biro keuangan/bagian keuangan selaku Bendahara Umum Daerah.
14. Dokumen Pelaksanaan Anggaran SKPD yang selanjutnya disingkat DPA-SKPD merupakan dokumen yang memuat pendapatan dan belanja setiap SKPD yang

digunakan sebagai dasar pelaksanaan oleh pengguna anggaran.

15. Surat Permintaan Pembayaran yang selanjutnya disingkat SPP adalah dokumen yang diterbitkan oleh pejabat yang bertanggung jawab 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 penerbitan SP2D atas beban pengeluaran DPA-SKPD/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 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. Resiko sosial adalah kejadian atau peristiwa yang dapat menimbulkan potensi terjadinya kerentanan sosial yang ditanggung oleh individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat sebagai dampak krisis sosial, krisis ekonomi, krisis politik, fenomena alam dan bencana alam yang jika tidak diberikan belanja bantuan sosial

akan semakin terpuruk dan tidak dapat hidup dalam kondisi wajar.

21. 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.
22. Instansi vertikal adalah instansi Pemerintah yang melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah di Daerah.

BAB II RUANG LINGKUP

Pasal 2

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

Pasal 3

- (1) Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 berupa:
 - a. uang;
 - b. barang; atau
 - c. jasa.
- (2) Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 berupa:
 - a. uang; atau
 - b. barang.

BAB III HIBAH

Bagian Kesatu
Tujuan Hibah

Pasal 4

- (1) Tujuan pemberian hibah untuk menunjang pencapaian sasaran program, kegiatan, dan sub kegiatan Pemerintah Daerah sesuai kepentingan Daerah dalam mendukung terselenggaranya fungsi pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan yang ditetapkan setiap tahun anggaran, dengan memperhatikan asas keadilan, kepatutan, rasionalitas, dan manfaat untuk masyarakat.
- (2) Pencapaian sasaran program, kegiatan dan sub kegiatan Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan Rencana Kerja Pemerintah Daerah yang ditetapkan setiap tahun.

Bagian Kedua Pemberian Hibah

Pasal 5

- (1) Pemerintah Daerah dapat memberikan Hibah kepada:
 - a. pemerintah pusat;
 - b. pemerintah daerah lainnya;
 - c. badan usaha milik negara atau badan usaha milik daerah;
 - d. badan, lembaga, dan organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia; dan
 - e. Partai Politik.
- (2) Pemberian hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setelah memprioritaskan pemenuhan belanja urusan wajib.
- (3) Pemerintah Daerah memberikan hibah sesuai kemampuan keuangan daerah.

Pasal 6

- (1) Hibah kepada pemerintah pusat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf a diberikan kepada satuan kerja dari kementerian/lembaga pemerintah non kementerian yang wilayah kerjanya

berada dalam wilayah administrasi Daerah dan hanya dapat diberikan 1 (satu) kali dalam tahun berkenaan.

- (2) Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilarang tumpang tindih pendanaannya dengan anggaran pendapatan dan belanja negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Unit kerja pada Kementerian Dalam Negeri yang membidangi urusan pemerintahan di bidang Administrasi Kependudukan dapat memperoleh hibah dari pemerintah daerah untuk penyediaan blanko kartu tanda penduduk elektronik.
- (4) Penyediaan setiap keping blanko kartu tanda penduduk elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak didanai dari 2 (dua) sumber dana yaitu hibah APBD maupun APBN.

Pasal 7

Hibah kepada pemerintah daerah lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf b diberikan kepada daerah otonom baru hasil pemekaran daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 8

Hibah kepada badan usaha milik negara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf c diberikan untuk meningkatkan pelayanan kepada masyarakat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 9

Hibah kepada badan usaha milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf c diberikan untuk penerusan hibah yang diterima Pemerintah Daerah dari Pemerintah Pusat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 10

- (1) Hibah kepada badan atau lembaga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf d diberikan kepada badan atau lembaga:
 - a. yang bersifat nirlaba, sukarela dan sosial yang dibentuk berdasarkan peraturan perundang-undangan;
 - b. yang bersifat nirlaba, sukarela dan sosial yang telah memiliki Surat Keterangan Terdaftar yang diterbitkan oleh menteri, gubernur atau bupati;
 - c. yang bersifat nirlaba, sukarela bersifat sosial kemasyarakatan berupa kelompok masyarakat/kesatuan masyarakat hukum adat sepanjang masih hidup dan sesuai dengan perkembangan masyarakat, dan keberadaannya diakui oleh Pemerintah Pusat dan/atau Pemerintah Daerah melalui pengesahan atau penetapan dari pimpinan instansi vertikal atau kepala satuan kerja perangkat daerah terkait.
 - d. Koperasi yang didirikan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan dan memenuhi kriteria yang ditetapkan oleh Pemerintah Daerah.
- (2) Hibah kepada organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia dan partai politik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf d dan huruf e diberikan kepada organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum yayasan atau organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum perkumpulan, yang telah mendapatkan pengesahan badan hukum dari kementerian yang membidangi urusan hukum dan hak asasi manusia sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 11

- (1) Hibah kepada badan atau lembaga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) diberikan dengan persyaratan paling sedikit:

- a. memiliki kepengurusan yang jelas;
 - b. memiliki keterangan domisili dari lurah/kepala desa setempat; dan
 - c. berkedudukan dalam wilayah administrasi Daerah dan/atau berkedudukan di luar wilayah administrasi Daerah untuk menunjang pencapaian sasaran program dan kegiatan Pemerintah Daerah; dan
 - d. tidak terjadi konflik internal dalam kepengurusan.
- (2) Hibah kepada organisasi kemasyarakatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2) diberikan dengan persyaratan paling sedikit:
- a. telah terdaftar pada kementerian yang membidangi urusan hukum dan hak asasi manusia;
 - b. berkedudukan dalam wilayah administrasi Daerah;
 - c. memiliki sekretariat tetap di wilayah administrasi Daerah; dan
 - d. tidak terjadi konflik internal dalam kepengurusan.
- (3) Persyaratan tidak terjadi konflik internal dalam kepengurusan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) huruf d dan ayat (2) huruf d dituangkan dalam surat pernyataan.
- (4) Surat Pernyataan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) formatnya tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 12

- (1) Hibah kepada Partai Politik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf e berupa pemberian bantuan keuangan kepada partai politik yang mendapat kursi di DPRD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Besaran penganggaran pemberian bantuan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketiga

Kriteria Hibah

Pasal 13

Pemberian Hibah oleh Pemerintah Daerah kepada penerima hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 harus memenuhi kriteria:

- a. peruntukannya secara spesifik telah ditetapkan;
- b. bersifat tidak wajib dan tidak mengikat;
- c. tidak terus-menerus setiap tahun anggaran;
- d. memberikan nilai manfaat bagi Pemerintah Daerah dalam mendukung terselenggaranya fungsi pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan; dan
- e. memenuhi persyaratan penerima hibah.

Pasal 14

Tidak terus menerus setiap tahun anggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf c dikecualian kepada:

- a. pemerintah pusat dalam rangka mendukung penyelenggaraan pemerintahan daerah sepanjang tidak tumpang tindih pendadaannya dengan APBN sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- b. badan dan lembaga yang ditetapkan oleh pemerintah atau pemerintah daerah sesuai dengan kewenangannya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- c. partai politik;
- d. organisasi/lembaga/panitia keagamaan/ forum keagamaan meliputi:
 - 1) Komite Olahraga Nasional Indonesia (KONI);
 - 2) Badan Narkotika Kabupaten;
 - 3) Komisi Penanggulangan AIDS Daerah;
 - 4) Palang Merah Indonesia;
 - 5) Pramuka;
 - 6) Komite Nasional Pemuda Indonesia (KNPI);
 - 7) Majelis Ulama Indonesia (MUI);
 - 8) Badan Kontak Majelis Taklim (BKMT);
 - 9) Dewan Masjid Indonesia (DMI);

- 10) Forum Kerukunan Umat Beragama (FKUB);
 - 11) Badan Amis Zakat Nasional (BAZNAS);
 - 12) Panitia Hari Besar Islam;
 - 13) Forum Kerjasama Seluruh Gereja (FKSG);
 - 14) Dewan Pastorial Paroki Gereja Katholik; dan
 - 15) Parisada Hindu Dharma Indonesia.
- e. ditentukan lain oleh peraturan perundang-undangan.

BAB IV PENGANGGARAN

Pasal 15

- (1) Belanja hibah dianggarkan pada SKPD terkait dan dirinci menurut objek, rincian objek, dan sub rincian objek pada program, kegiatan dan sub kegiatan sesuai dengan tugas dan fungsi perangkat daerah terkait.
- (2) Belanja hibah yang bukan merupakan urusan dan kewenangan pemerintah daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang bertujuan untuk menunjang pencapaian sasaran program, kegiatan dan sub kegiatan pemerintah daerah, dianggarkan pada perangkat daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan umum sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 16

- (1) Pemerintah pusat, pemerintah daerah lainnya, badan usaha milik negara atau badan usaha milik daerah, badan lembaga dan organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia, dan partai politik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) menyampaikan usulan hibah secara tertulis kepada Bupati.
- (2) Usulan hibah secara tertulis kepada Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan paling lambat sampai dengan sebelum diserahkan

rancangan KUA dan PPAS kepada DPRD untuk dibahas dan disepakati bersama antara Bupati dengan DPRD.

- (3) Dalam hal usulan hibah secara tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterima oleh Bupati setelah rancangan KUA dan PPAS disampaikan kepada DPRD sebagaimana dimaksud pada ayat (2), maka usulan hibah tersebut akan dipertimbangkan untuk dianggarkan dalam perubahan APBD tahun anggaran berkenaan.

Pasal 17

- (1) Usulan hibah secara tertulis yang disampaikan kepada Bupati sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) berupa kelengkapan administrasi, mencakup:
 - a. surat permohonan hibah yang ditandatangani oleh kepala/ketua/pimpinan pemohon hibah;
 - b. proposal usulan permohonan hibah;
 - c. surat pernyataan kesanggupan menandatangani NPHD dan menggunakan hibah sesuai dengan tujuan;
 - d. foto copy identitas diri yang sah/Kartu Tanda Penduduk (KTP) pemohon hibah;
 - e. dokumen lain yang diperlukan.
- (2) Usulan permohonan hibah secara tertulis yang diajukan oleh badan dan lembaga, organisasi kemasyarakatan berbadan hukum Indonesia dan partai politik wajib memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) serta persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11.

Pasal 18

- (1) Berdasarkan usulan hibah secara tertulis yang disampaikan oleh pemohon hibah kepada Bupati sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17, Bupati menunjuk SKPD terkait untuk melakukan evaluasi usulan hibah sesuai dengan tugas pokok dan fungsi yang menjadi tanggungjawab SKPD tersebut.

- (2) Evaluasi usulan hibah yang dilakukan oleh SKPD terkait, sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencakup:
 - a. kelengkapan administrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17;
 - b. substansi kegiatan yang akan didanai dari belanja hibah sesuai dengan tujuan pemberian hibah guna menunjang pencapaian sasaran program dan kegiatan Pemerintah Daerah yang ditetapkan dalam tahun anggaran yang direncanakan.

Pasal 19

- (1) Hasil evaluasi oleh SKPD terkait atas usulan hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 dituangkan dalam bentuk rekomendasi kepada Bupati melalui TAPD.
- (2) TAPD memberikan pertimbangan atas rekomendasi SKPD terkait sesuai dengan prioritas dan kemampuan keuangan daerah.

Pasal 20

- (1) Rekomendasi kepala SKPD terkait dan pertimbangan TAPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 menjadi dasar pencantuman alokasi anggaran hibah dalam rancangan KUA dan PPAS atau Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD atau Rancangan Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD.
- (2) Pencantuman alokasi anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi anggaran hibah berupa uang, barang, dan/atau jasa.

Pasal 21

- (1) Hibah berupa uang dicantumkan dalam RKA-PPKD, yaitu pada RKA-PPKD 2.1 Belanja Tidak Langsung.
- (2) Hibah berupa barang atau jasa dicantumkan dalam RKA-SKPD, yaitu pada RKA-SKPD 2.2.1 Belanja Langsung menurut Program per Kegiatan SKPD terkait.

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

Pasal 22

- (1) Hibah berupa uang dianggarkan dalam kelompok belanja tidak langsung, jenis belanja hibah, obyek, dan rincian obyek belanja hibah pada PPKD.
- (2) Obyek belanja hibah dan rincian obyek belanja hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
 - a. pemerintah pusat;
 - b. pemerintah daerah lainnya;
 - c. badan usaha milik negara atau badan usaha milik daerah; dan/atau
 - d. badan, lembaga, dan organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia; dan
 - e. partai politik.
- (3) Bupati mencantumkan daftar nama penerima, alamat penerima dan besaran hibah dalam Lampiran III Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD.
- (4) Format Lampiran III Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB V

PELAKSANAAN DAN PENATAUSAHAAN

Bagian Satu

Pelaksanaan

Pasal 23

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

Pasal 24

- (1) Setiap pemberian hibah dituangkan dalam NPHD yang ditandatangani bersama oleh Bupati dan penerima hibah.
- (2) Bupati dapat menunjuk pejabat yang diberi wewenang untuk menandatangani NPHD.
- (3) NPHD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) 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.
- (4) NPHD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari NPHD untuk hibah berupa uang dan NPHD untuk hibah berupa barang atau jasa.
- (5) Format NPHD sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 25

- (1) Bupati menetapkan daftar penerima hibah beserta besaran uang atau barang atau jasa yang akan dihibahkan dengan Keputusan Bupati berdasarkan Peraturan Daerah tentang APBD dan Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD Kabupaten.
- (2) Daftar penerima hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi dasar penyaluran/penyerahan hibah.
- (3) Penyaluran/penyerahan hibah dari Pemerintah Kabupaten kepada penerima hibah dilakukan setelah penandatanganan NPHD.
- (4) Pencairan hibah berupa uang dilakukan dengan mekanisme pembayaran langsung (LS).

- (5) Surat Keputusan Bupati mengenai daftar penerima hibah beserta besaran uang atau jenis barang atau jasa yang akan dihibahkan, tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 26

Pengadaan barang dan jasa dalam rangka hibah yang diatur dalam Peraturan Bupati ini berpedoman pada peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua Penatausahaan

Pasal 27

- (1) Penerima hibah berupa uang yang telah ditetapkan dalam Keputusan Bupati mengajukan surat permohonan penyaluran hibah kepada Bupati melalui SKPD terkait yang telah mengevaluasi dan merekomendasikan penerima hibah.
- (2) Berdasarkan surat permohonan penyaluran hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), SKPD menyusun NPHD untuk selanjutnya ditandatangani bersama oleh Bupati atau pejabat yang ditunjuk untuk mewakili Pemerintah Daerah dengan pihak penerima hibah berupa uang.
- (3) Kepala SKPD terkait menyampaikan rekomendasi kepada PPKD untuk menyalurkan kepada penerima hibah, dengan melampirkan:
 - a. surat permohonan hibah dari penerima hibah;
 - b. salinan Keputusan Bupati tentang daftar penerima hibah;
 - c. NPHD yang telah ditandatangani kedua belah pihak;
 - d. pakta integritas; dan
 - e. pernyataan tidak terjadi konflik internal dalam kepengurusan, untuk lembaga atau badan dan organisasi kemasyarakatan penerima hibah.

- (4) Berdasarkan surat rekomendasi kepala SKPD kepada PPKD sebagaimana dimaksud pada ayat (3), bendahara pengeluaran PPKD mengajukan dan menerbitkan dokumen SPP yang ditujukan kepada PPKD melalui Pejabat Penatausahaan Keuangan.
- (5) PPKD meneliti kelengkapan dokumen SPP yang diajukan oleh bendahara pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (4).
- (6) Dalam hal dokumen SPP dinyatakan lengkap dan sah, PPKD menyampaikan kepada PPKD agar menerbitkan SPM untuk disampaikan kepada Bendahara Umum Daerah atau Kuasa Bendahara Umum Daerah .
- (7) Berdasarkan SPM yang telah diterbitkan PPKD sebagaimana dimaksud pada ayat (6) Bendahara Umum Daerah atau Kuasa Bendahara Umum Daerah menerbitkan SP2D untuk disampaikan kepada bank yang ditunjuk sebagai pengelola kas daerah untuk melakukan pemindahbukuan.
- (8) Pemindahbukuan sebagaimana dimaksud pada ayat (7) dapat dilakukan dengan cara:
 - a. pemindahbukuan dari Rekening Kas Umum Daerah (RKUD) ke rekening penerima hibah;
 - b. pemindahbukuan dari Rekening Kas Umum Daerah (RKUD) ke rekening bendahara pengeluaran PPKD untuk selanjutnya dipindahbukukan ke rekening penerima hibah.
- (9) Dalam hal ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (8) tidak dapat dilaksanakan penyaluran hibah berupa uang dapat diterimakan langsung kepada penerima hibah disertai bukti penyerahan berupa berita acara penyerahan dan kuitansi atau alat bukti sah lainnya.

Pasal 28

Format Pakta Integritas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (3) huruf d, tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 29

- (1) Penerima hibah berupa barang atau jasa yang telah ditetapkan dalam Keputusan Bupati mengajukan surat permohonan penyaluran hibah kepada Bupati melalui SKPD terkait yang menganggarkan hibah barang atau jasa dimaksud.
- (2) Berdasarkan surat permohonan penyaluran hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), SKPD terkait menyusun NPHD untuk selanjutnya ditandatangani bersama oleh pihak penerima hibah berupa barang atau jasa dengan Bupati atau pejabat yang ditunjuk untuk mewakili Pemerintah Daerah.
- (3) Berdasarkan NPHD yang telah ditandatangani kedua belah pihak, dilakukan penyerahan hibah barang atau jasa dari Pemerintah Kabupaten kepada penerima hibah disertai bukti penyerahan berupa berita acara penyerahan atau alat bukti sah lainnya.

BAB VI

PELAPORAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN

Pasal 30

- (1) Penerima hibah berupa uang menyampaikan laporan penggunaan hibah kepada Bupati melalui PPKD dengan tembusan SKPD terkait.
- (2) Penerima hibah berupa barang atau jasa menyampaikan laporan penggunaan hibah kepada Bupati melalui kepala SKPD terkait.

Pasal 31

- (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 SKPD terkait.

Pasal 32

Pertanggungjawaban Pemerintah Daerah atas pemberian hibah meliputi:

- a. usulan tertulis dari calon penerima hibah kepada Bupati;
- b. keputusan Bupati tentang penetapan daftar penerima hibah;
- c. NPHD;
- d. pakta integritas dari penerima hibah yang menyatakan bahwa hibah yang diterima akan digunakan sesuai dengan NPHD; dan
- e. bukti transfer uang atau kuitansi atau alat bukti sah lainnya atas pemberian hibah berupa uang, atau berita acara serah terima barang atau jasa, atau alat bukti sah lainnya atas pemberian hibah berupa barang atau jasa.

Pasal 33

- (1) Penerima hibah bertanggungjawab secara formal dan material atas penggunaan hibah yang diterimanya.
- (2) Pertanggungjawaban penerima hibah meliputi:
 - a. laporan penggunaan hibah;
 - b. surat pernyataan tanggung jawab 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 atau jasa bagi penerima hibah berupa barang atau jasa.
- (3) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan huruf b disampaikan kepada Bupati melalui PPKD atau SKPD terkait, 1 (satu) bulan setelah kegiatan selesai atau paling lambat tanggal 10 bulan Januari tahun anggaran berikutnya, kecuali ditentukan lain sesuai peraturan perundang-undangan.

- (4) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c disimpan dan dipergunakan oleh penerima hibah selaku obyek pemeriksaan.
- (5) Contoh format laporan pertanggungjawaban penggunaan hibah tercantum dalam Lampiran VI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB VII BANTUAN SOSIAL

Bagian Kesatu Tujuan Bantuan sosial

Pasal 34

- (1) Tujuan pemberian bantuan sosial untuk melindungi anggota dan/atau kelompok masyarakat dari kemungkinan terjadinya resiko sosial.
- (2) Melindungi anggota dan/atau kelompok masyarakat dari kemungkinan terjadinya resiko sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan wujud dari tanggungjawab Pemerintah Daerah dalam upaya meningkatkan kesejahteraan masyarakat Daerah.

Bagian Kedua Pemberian Bantuan sosial

Pasal 35

- (1) Pemerintah Daerah 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 36

- (1) Anggota/kelompok masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 ayat (1), meliputi:
 - a. individu, keluarga, dan/atau masyarakat yang mengalami keadaan yang tidak stabil sebagai akibat dari krisis sosial, ekonomi, politik, bencana, atau fenomena alam agar dapat memenuhi kebutuhan hidup minimum;
 - b. lembaga non pemerintahan bidang pendidikan, keagamaan, dan bidang lain yang berperan untuk melindungi individu, kelompok, dan/atau masyarakat dari kemungkinan terjadinya resiko sosial.
- (2) Lembaga non pemerintahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dapat berbentuk yayasan, lembaga swadaya masyarakat dan lembaga non pemerintahan lainnya.

Pasal 37

Bantuan sosial berupa uang kepada individu dan/atau keluarga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (1) huruf a terdiri atas:

- a. bantuan sosial kepada individu dan/atau keluarga yang direncanakan; dan
- b. bantuan sosial kepada individu dan/atau keluarga yang tidak dapat direncanakan sebelumnya.

Pasal 38

- (1) Bantuan sosial kepada individu dan/atau keluarga yang direncanakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 huruf a dialokasikan kepada individu dan/atau keluarga yang sudah jelas nama, alamat penerima dan besarnya pada saat penyusunan APBD.
- (2) Bantuan sosial berupa uang kepada individu dan/atau keluarga yang direncanakan sebagaimana dimaksud Pasal 37 huruf a berdasarkan usulan calon penerima dan/atau atas usulan kepala SKPD.

- (3) Jumlah pagu usulan kepala SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling tinggi 50% (lima puluh persen) dari pagu bantuan sosial yang berdasarkan usulan calon penerima.

Pasal 39

- (1) Bantuan sosial berupa uang kepada individu dan/atau keluarga yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 huruf b 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.
- (2) Pagu alokasi anggaran belanja bantuan sosial berupa uang kepada individu dan/atau keluarga yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 huruf b tidak melebihi pagu anggaran belanja bantuan sosial kepada individu dan/atau keluarga yang direncanakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 huruf a.

Pasal 40

- (1) Bantuan sosial berupa uang adalah uang yang diberikan secara langsung kepada penerima bantuan sosial, seperti:
 - a. pemberian bantuan kepada anggota masyarakat miskin;
 - b. pemberian bantuan kepada anggota masyarakat cacat fisik permanen;
 - c. pemberian bantuan biaya pengobatan kepada putra-putri pahlawan yang tidak mampu;
 - d. pemberian bantuan sekolah bagi anak miskin;
 - e. pemberian bantuan santunan untuk korban kebakaran; dan
 - f. pemberian bantuan kepada korban bencana banjir dan/atau fenomena alam lainnya.

- (2) Bantuan sosial berupa barang adalah barang yang diberikan secara langsung kepada penerima bantuan sosial, 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, dan ternak bagi masyarakat tidak mampu.

Bagian Ketiga Kriteria Bantuan Sosial

Pasal 41

Pemberian bantuan sosial oleh Pemerintah Daerah kepada penerima bantuan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35, memenuhi kriteria:

- a. selektif;
- b. memenuhi persyaratan penerima bantuan;
- c. bersifat sementara dan tidak terus menerus, kecuali dalam keadaan tertentu dapat berkelanjutan;
- d. sesuai tujuan penggunaan.

Pasal 42

- (1) Kriteria selektif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 huruf a diartikan bahwa bantuan sosial hanya diberikan kepada calon penerima yang ditujukan untuk melindungi dari kemungkinan resiko sosial.
- (2) Kriteria persyaratan penerima bantuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 huruf b meliputi:
 - a. memiliki identitas yang jelas sebagai penduduk Kabupaten Pasangkayu; dan
 - b. berdomisili di wilayah Daerah.
- (3) Kriteria bersifat sementara dan tidak terus menerus sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 huruf c diartikan bahwa pemberian bantuan sosial tidak wajib dan tidak harus diberikan setiap tahun anggaran.
- (4) Keadaan tertentu dapat berkelanjutan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 huruf c diartikan bahwa

bantuan sosial dapat diberikan setiap tahun anggaran sampai penerima bantuan telah lepas dari resiko sosial.

- (5) Kriteria sesuai tujuan penggunaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 huruf d bahwa tujuan pemberian bantuan sosial meliputi:
- a. rehabilitasi sosial;
 - b. perlindungan sosial;
 - c. pemberdayaan sosial;
 - d. jaminan sosial;
 - e. penanggulangan kemiskinan; dan
 - f. penanggulangan bencana.

Pasal 43

- (1) Rehabilitasi Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 ayat (5) 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 42 ayat (5) 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 42 ayat (5) 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 42 ayat (5) 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 42 ayat (5) 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 42 ayat (5) huruf f merupakan serangkaian upaya yang ditujukan untuk rehabilitasi.

BAB VIII PENGANGGARAN

Bagian Kesatu Bantuan Sosial Yang Direncanakan

Pasal 44

- (1) Anggota/kelompok masyarakat menyampaikan usulan bantuan sosial secara tertulis kepada Bupati sebagai dasar untuk menganggarkan bantuan sosial yang direncanakan.
- (2) Usulan bantuan sosial secara tertulis kepada Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan paling lambat sampai dengan sebelum diserahkannya rancangan KUA dan PPAS oleh Bupati kepada DPRD untuk dibahas dan disepakati bersama antara Bupati dengan DPRD.
- (3) Dalam hal usulan bantuan sosial secara tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterima oleh Bupati setelah rancangan KUA dan PPAS disampaikan kepada DPRD sebagaimana dimaksud pada ayat (2), maka usulan bantuan sosial tersebut akan dipertimbangkan untuk dianggarkan dalam Perubahan APBD tahun anggaran berkenaan.

Pasal 45

- (1) Kepala SKPD menyampaikan usulan bantuan sosial berupa uang yang akan diberikan kepada individu dan/atau keluarga yang direncanakan sebagaimana

dimaksud dalam Pasal 37 huruf a, kepada Bupati melalui Ketua TAPD.

- (2) Usulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilampiri proposal yang menjelaskan latar belakang usulan perlunya pemberian bantuan sosial, jumlah pagu anggaran bantuan sosial yang diusulkan, dan penerima bantuan sosial.
- (3) Usulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan paling lambat pada bulan Juni tahun anggaran berjalan.
- (4) TAPD membahas dan menyetujui usulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan mempertimbangkan prioritas dan kemampuan keuangan daerah.
- (5) Hasil pembahasan dan persetujuan TAPD sebagaimana dimaksud pada ayat (4) sebagai dasar untuk menganggarkan bantuan sosial yang direncanakan.

Pasal 46

Usulan bantuan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 ayat (1), berupa kelengkapan administrasi, mencakup:

- a. surat permohonan bantuan sosial;
- b. proposal usulan penggunaan bantuan sosial;
- c. surat pernyataan kesanggupan menandatangani pakta integritas yang menyatakan bahwa bantuan sosial yang diterima akan digunakan sesuai dengan usulan;
- d. foto copy identitas diri/Kartu Tanda Penduduk (KTP) pemohon bantuan sosial; dan
- e. dokumen lain yang diperlukan.

Pasal 47

- (1) Berdasarkan usulan bantuan sosial yang disampaikan oleh pemohon bantuan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 ayat (1), Bupati menunjuk SKPD terkait untuk melakukan evaluasi usulan bantuan sosial sesuai dengan tugas pokok dan fungsi yang menjadi tanggungjawab SKPD tersebut.

- (2) Evaluasi usulan bantuan sosial yang dilakukan oleh SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencakup:
 - a. kelengkapan administrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46; dan
 - b. tujuan penggunaan belanja bantuan sosial.

Pasal 48

- (1) Hasil evaluasi oleh SKPD terkait terhadap usulan bantuan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 dituangkan dalam bentuk rekomendasi kepada Bupati melalui TAPD.
- (2) TAPD memberikan pertimbangan atas rekomendasi SKPD terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan prioritas dan kemampuan keuangan daerah.

Pasal 49

- (1) Rekomendasi kepala SKPD dan pertimbangan TAPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 menjadi dasar pencantuman alokasi anggaran bantuan sosial yang direncanakan dalam rancangan KUA dan PPAS atau rancangan peraturan daerah tentang APBD atau rancangan peraturan daerah tentang Perubahan APBD.
- (2) Pencantuman alokasi anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mencakup alokasi anggaran bantuan sosial berupa uang atau barang.

Bagian Kedua

Bantuan Sosial Yang Tidak Dapat Direncanakan Sebelumnya

Pasal 50

- (1) Pemerintah Daerah menetapkan pagu anggaran bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya pada APBD tahun anggaran yang direncanakan.

- (2) Pagu anggaran bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dicantumkan dalam rancangan KUA dan PPAS.
- (3) Dalam hal terjadi perkembangan perkiraan penambahan kebutuhan belanja bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya, Pemerintah Daerah dapat mencantumkan penambahan alokasi pagu anggaran belanja bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya dalam rancangan peraturan daerah tentang APBD dengan terlebih dahulu mendapat persetujuan DPRD pada saat pembahasan rancangan peraturan daerah tentang APBD.
- (4) Dalam hal bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya yang sudah dianggarkan dalam APBD dan dalam pelaksanaannya tidak mencukupi, Pemerintah Daerah dapat mengalokasikan pagu anggaran belanja bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya dalam rancangan perubahan APBD tahun anggaran berkenaan dengan terlebih dahulu mendapat persetujuan DPRD.

Bagian Ketiga

Pencantuman Belanja Bantuan Sosial dalam RKA-PPKD dan RKA SKPD

Pasal 51

- (1) Bantuan sosial berupa uang, dicantumkan dalam RKA-PPKD, yaitu pada RKA-PPKD 2.1 Belanja Tidak Langsung.
- (2) Bantuan sosial berupa barang dicantumkan dalam RKA-SKPD, yaitu pada RKA-SKPD 2.2.1 Belanja Langsung menurut Program per Kegiatan SKPD terkait.
- (3) RKA-PPKD dan RKA-SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) menjadi dasar penganggaran bantuan sosial dalam APBD tahun anggaran yang direncanakan sesuai peraturan perundang-undangan.

Pasal 52

- (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) Obyek belanja bantuan sosial dan rincian obyek belanja bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. individu
 - b. keluarga;
 - c. masyarakat;
 - d. lembaga non pemerintah; dan
 - e. bantuan sosial yang tidak direncanakan.
- (3) Bantuan sosial berupa barang dianggarkan dalam kelompok belanja langsung yang diformulasikan kedalam program dan kegiatan.
- (4) Kelompok belanja langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (3) yaitu pada RKA-SKPD 2.2.1 Belanja Langsung menurut Program per Kegiatan SKPD yang diuraikan ke dalam 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.

Pasal 53

- (1) Bupati mencantumkan daftar nama penerima, alamat penerima dan besaran bantuan sosial yang direncanakan dalam Lampiran IV Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD.
- (2) Format Lampiran IV Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran VII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IX
PELAKSANAAN DAN PENATAUSAHAAN

Bagian Kesatu
Pelaksanaan

Pasal 54

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

Pasal 55

- (1) Setiap pemberian bantuan sosial yang direncanakan dituangkan dalam naskah penyerahan bantuan sosial yang ditandatangani oleh Bupati dan penerima bantuan sosial.
- (2) Bupati dapat menunjuk pejabat yang diberi wewenang untuk menandatangani pakta integritas dengan penerima bantuan sosial.
- (3) Naskah penyerahan bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat:
 - a. penggunaan bantuan sosial;
 - b. besaran/rincian bantuan sosial yang akan diterima; dan
 - c. tata cara pelaporan bantuan sosial.
- (4) Naskah Penyerahan Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum dalam Lampiran VIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 56

- (1) Bupati menetapkan Keputusan Bupati tentang daftar penerima bantuan sosial yang direncanakan beserta besaran uang atau barang yang akan disalurkan/diserahkan berdasarkan Peraturan Daerah

tentang APBD dan Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD.

- (2) Keputusan Bupati tentang daftar penerima bantuan sosial yang direncanakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi dasar penyaluran/penyerahan bantuan sosial.
- (3) Keputusan Bupati yang berisi daftar penerima bantuan sosial yang direncanakan dalam bentuk uang atau barang beserta besaran uang dan/atau jenis barang yang akan diserahkan kepada penerima bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam Lampiran IX yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 57

- (1) Penyaluran bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya kepada individu dan/atau keluarga didasarkan pada permintaan tertulis dari individu dan/atau keluarga yang bersangkutan atau surat keterangan dari pejabat yang berwenang yang disampaikan kepada Bupati.
- (2) Permintaan tertulis dari individu dan/atau keluarga yang bersangkutan atau surat keterangan dari pejabat yang berwenang yang disampaikan kepada Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diverifikasi oleh SKPD terkait.
- (3) Berdasarkan permintaan tertulis dan hasil verifikasi SKPD terkait, Bupati dapat menyetujui penyaluran bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya kepada individu dan/atau keluarga berkenaan.

Pasal 58

- (1) Pencairan bantuan sosial yang direncanakan dan bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya dalam bentuk uang dilakukan dengan mekanisme pembayaran langsung (LS).

- (2) Dalam hal bantuan sosial yang direncanakan dan bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya berupa uang dengan nilai sampai dengan Rp5.000.000,00 (lima juta rupiah) pencairannya dapat dilakukan melalui mekanisme tambah uang (TU) atau mekanisme pencairan lainnya sesuai ketentuan perundang-undangan.
- (3) Penyaluran bantuan sosial yang direncanakan dan bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya kepada penerima bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilengkapi dengan bukti kuitansi penerimaan uang bantuan sosial.

Pasal 59

Pengadaan barang dan jasa dalam rangka bantuan sosial yang diatur dalam Peraturan Bupati ini berpedoman pada peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua Penatausahaan

Pasal 60

- (1) Bantuan sosial berupa uang bersumber dari:
 - a. bantuan sosial yang direncanakan yang telah ditetapkan dalam Keputusan Bupati; atau
 - b. bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya.
- (2) Penerima bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus mengajukan surat permohonan penyaluran bantuan sosial kepada Bupati melalui SKPD terkait.

Pasal 61

- (1) Berdasarkan surat permohonan penyaluran bantuan sosial berupa uang yang direncanakan yang telah ditetapkan dalam Keputusan Bupati sebagaimana dimaksud dalam Pasal 60 huruf a, SKPD menyusun

Naskah Penyerahan Bantuan Sosial untuk selanjutnya ditandatangani bersama oleh Bupati atau pejabat yang ditunjuk mewakili Pemerintah Daerah dengan Pihak penerima bantuan sosial berupa uang yang direncanakan.

- (2) SKPD terkait menyampaikan rekomendasi kepada PPKD untuk menyalurkan bantuan sosial berupa uang yang direncanakan kepada penerima bantuan sosial, dengan melampirkan:
 - a. surat permohonan penyaluran dari penerima bantuan sosial;
 - b. salinan Surat Keputusan Bupati Pasangkayu tentang daftar penerima bantuan sosial yang direncanakan;
 - c. naskah penyerahan bantuan sosial; dan
 - d. pakta integritas.
- (3) Format pakta integritas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d, tercantum dalam Lampiran X yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 62

- (1) Berdasarkan surat permohonan penyaluran bantuan sosial berupa uang yang bersumber dari bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 60 huruf b, SKPD terkait melakukan evaluasi dan meneliti kelengkapan administrasi atas surat permohonan penyaluran bantuan sosial tersebut.
- (2) SKPD terkait menyampaikan rekomendasi kepada PPKD untuk menyalurkan bantuan sosial berupa uang yang bersumber dari bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya kepada penerima bantuan sosial, dengan melampirkan:
 - a. surat permohonan penyaluran bantuan dari penerima bantuan sosial;
 - b. persetujuan Bupati; dan

c. dokumen lain yang diperlukan.

Pasal 63

- (1) Berdasarkan surat rekomendasi kepala SKPD kepada PPKD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61 dan Pasal 62, bendahara pengeluaran PPKD mengajukan dan menerbitkan dokumen SPP yang ditujukan kepada PPKD melalui Pejabat Penatausahaan Keuangan (PPK).
- (2) PPK meneliti kelengkapan dokumen SPP yang diajukan oleh bendahara pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Dalam hal dokumen SPP dinyatakan lengkap dan sah, PPK menyampaikan kepada PPKD agar menerbitkan SPM untuk disampaikan kepada Bendahara Umum Daerah atau Kuasa Bendahara Umum Daerah.
- (4) Berdasarkan SPM yang telah diterbitkan PPKD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) Bendahara Umum Daerah atau Kuasa Bendahara Umum Daerah menerbitkan SP2D untuk disampaikan kepada bank yang ditunjuk sebagai pengelola kas daerah untuk melakukan pemindahbukuan.
- (5) Pemindahbukuan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dapat dilakukan dengan cara:
 - a. pemindahbukuan dari Rekening Kas Umum Daerah (RKUD) ke rekening penerima bantuan sosial; dan
 - b. pemindahbukuan dari Rekening Kas Umum Daerah (RKUD) ke rekening bendahara pengeluaran PPKD untuk selanjutnya dipindahbukukan ke rekening penerima bantuan sosial.
- (6) Dalam hal ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) tidak dapat dilaksanakan, penyaluran bantuan sosial berupa uang dapat diterimakan langsung kepada penerima bantuan sosial disertai bukti penyerahan berupa berita acara penyerahan dan kuitansi atau alat bukti sah lainnya.

Pasal 64

- (1) Penerima bantuan sosial berupa barang yang telah ditetapkan dalam Keputusan Bupati mengajukan surat permohonan penyaluran bantuan sosial kepada Bupati melalui SKPD terkait yang menganggarkan bantuan sosial berupa barang dimaksud.
- (2) Berdasarkan surat permohonan penyaluran bantuan sosial berupa barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), SKPD terkait meneliti kelengkapan persyaratan administratif dan menyusun berita acara serah terima barang yang akan diberikan kepada penerima bantuan sosial berupa barang.
- (3) Dalam hal persyaratan administratif dinyatakan lengkap dan sah, dilakukan penyerahan bantuan sosial berupa barang dari Pemerintah Daerah kepada penerima bantuan sosial disertai bukti penyerahan berupa berita acara penyerahan atau alat bukti sah lainnya.

BAB X

PELAPORAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN

Pasal 65

- (1) Penerima bantuan sosial berupa uang menyampaikan laporan penggunaan bantuan sosial kepada Bupati melalui PPKD dengan tembusan SKPD terkait.
- (2) Penerima bantuan sosial berupa barang menyampaikan laporan penggunaan bantuan sosial kepada Bupati melalui kepala SKPD terkait.

Pasal 66

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

Pasal 67

- (1) PPKD membuat rekapitulasi bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya yang disalurkan kepada individu dan/atau keluarga paling lambat tanggal 5 Januari tahun anggaran berikutnya.
- (2) Rekapitulasi bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya yang disalurkan kepada individu dan/atau keluarga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencantumkan nama penerima, alamat dan besaran bantuan sosial yang diterima oleh masing-masing individu dan/atau keluarga.

Pasal 68

- (1) 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;
 - c. pakta integritas dari penerima bantuan sosial yang menyatakan bahwa bantuan sosial yang diterima akan digunakan sesuai dengan usulan; dan
 - d. bukti transfer uang/kuitansi bukti penerimaan 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 yang tidak dapat direncanakan sebelumnya yang disalurkan bagi individu dan/atau keluarga.

Pasal 69

- (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;
 - 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 melalui PPKD atau SKPD terkait, 1 (satu) bulan setelah kegiatan selesai atau paling lambat tanggal 10 bulan Januari tahun anggaran berikutnya, kecuali ditentukan lain sesuai peraturan perundang-undangan.
 - (4) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c disimpan dan dipergunakan oleh penerima bantuan sosial selaku obyek pemeriksaan.
 - (5) Contoh format laporan pertanggungjawaban penggunaan bantuan sosial yang direncanakan sebagaimana tercantum dalam Lampiran XI Peraturan Bupati ini.
 - (6) Contoh format laporan pertanggungjawaban penggunaan bantuan sosial yang tidak direncanakan sebelumnya sebagaimana tercantum dalam Lampiran XII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB XI

MONITORING DAN EVALUASI

Pasal 70

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

Pasal 71

Dalam hal hasil monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 70 ayat (2) terdapat penggunaan hibah dan bantuan sosial yang tidak sesuai dengan usulan yang telah disetujui, penerima hibah dan bantuan sosial berkenaan dikenakan sanksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB XII PENDANAAN

Pasal 72

Pendanaan atas Hibah dan Bansos dibebankan pada APBD.

BAB XIII KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 73

Dalam hal pengelolaan hibah dan bantuan sosial tertentu diatur lain dengan peraturan perundang-undangan, maka pengaturan pengelolaan dimaksud dikecualikan dari Peraturan Bupati ini.

BAB XIV KETENTUAN PENUTUP

Pasal 74

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Pasangkayu Nomor 19 Tahun 2019 tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pelaporan dan Pertanggungjawaban, Serta Monitoring dan Evaluasi Belanja Hibah dan Bantuan Sosial Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (Berita Daerah Kabupaten Pasangkayu Tahun 2019 Nomor 19), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 75

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan menempatkannya dalam Berita Daerah Kabupaten Pasangkayu.

Ditetapkan di Pasangkayu
pada tanggal 4 November 2021

BUPATI PASANGKAYU,

ttd.

YAUMIL AMBO DJIWA



Diundangkan di Pasangkayu
pada tanggal 4 November 2021

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN PASANGKAYU,

ttd.

FIRMAN

BERITA DAERAH KABUPATEN PASANGKAYU TAHUN 2021 NOMOR 27

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,


MULYADI, SH
PANGKAT : Pembina/IV.a
NIP. 19791115 200804 1 001

LAMPIRAN I : PERATURAN BUPATI PASANGKAYU
NOMOR : 27 TAHUN 2021
TANGGAL : 4 NOVEMBER 2021
TENTANG : TATA CARA PENGANGGARAN, PELAKSANAAN DAN
PENATAUSAHAAN, PERTANGGUNGJAWABAN DAN
PELAPORAN, SERTA MONITORING DAN EVALUASI BELANJA
HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL BERSUMBERDARI
ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH.

SURAT PERNYATAAN TIDAK TERJADI KONFLIK INTERNAL

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : 1)
Nomor Identitas/KTP : 2)
Alamat Rumah : 3)
Bertindak untuk dan atas nama: 4)
Jabatan : 5)
Alamat : 6)
Nomor Izin : 7)

Dalam rangka pengajuan permohonan hibah dari Pemerintah Kabupaten Pasangkayu, dengan ini saya menyatakan bahwa tidak sedang terjadi dan/atau tidak ada konflik internal dalam kepengurusan badan/lembaga/organisasi kami.

Demikian surat pernyataan ini kami dibuat dengan sebenarnya tanpa ada paksaan/tekanan dari pihak manapun, dan apabila dikemudian hari terbukti pernyataan saya tidak benar maka saya bersedia mempertanggungjawabkannya dan bersedia dituntut di muka pengadilan, serta dikenakan sanksi sesuai peraturan perundangundangan yang berlaku.

Pasangkayu,

Hormat kami,

ttd dan cap
(di atas meterai cukup)

(Nama lengkap)

Cara pengisian:

- 1) Diisi nama orang yang mewakili Badan/Lembaga/Organisasi Kemasyarakatan calon penerima hibah.
- 2) Diisi nomor identitas/KTP atas nama orang yang mewakili Badan/Lembaga/Organisasi Kemasyarakatan calon penerima hibah.
- 3) Diisi alamat rumah orang yang mewakili Badan/Lembaga/Organisasi Kemasyarakatan calon penerima hibah.
- 4) Diisi nama Badan/Lembaga/Organisasi Kemasyarakatan calon penerima hibah.
- 5) Diisi jabatan dalam Badan/Lembaga/Organisasi Kemasyarakatan calon penerima hibah.
- 6) Diisi domisili/alamat lengkap Badan/Lembaga/Organisasi Kemasyarakatan calon penerima hibah.



7) Diisi nomor ijin Badan/Lembaga/Organisasi Kemasyarakatan calon penerima hibah.

BUPATI PASANGKAYU,

ttd.

YAUMIL AMBO DJIWA



LAMPIRAN II : PERATURAN BUPATI PASANGKAYU
NOMOR : 27 TAHUN 2021
TANGGAL : 4 NOVEMBER 2021
TENTANG : TATA CARA PENGANGGARAN, PELAKSANAAN DAN
PENATAUSAHAAN, PERTANGGUNGJAWABAN DAN
PELAPORAN, SERTA MONITORING DAN EVALUASI
BELANJA HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL BERSUMBERDARI
ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH.

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

No.	NAMA PENERIMA	ALAMAT PENERIMA	JUMLAH (Rp)
(1)	(2)	(3)	(4)
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
.			
.			
.			
Dst.			

Cara pengisian:

1. Kolom (1) diisi nomor urut penerima hibah.
2. Kolom (2) diisi nama penerima hibah.
3. Kolom (3) diisi alamat lengkap penerima hibah.
4. Kolom (4) diisi jumlah rupiah hibah yang diterima.

Lampiran II : Daftar Nama Penerima, Alamat dan Besaran Alokasi Hibah, sebagai Lampiran III Peraturan Bupati Pasangkayu tentang Panjabaran APBD Kabupaten Pasangkayu.

BUPATI PASANGKAYU,

ttd.

YAUMIL AMBO DJIWA



LAMPIRAN III : PERATURAN BUPATI PASANGKAYU
NOMOR : 27 TAHUN 2021
TANGGAL : 4 NOVEMBER 2021
TENTANG : TATA CARA PENGANGGARAN, PELAKSANAAN DAN
PENATAUSAHAAN, PERTANGGUNGJAWABAN DAN
PELAPORAN, SERTA MONITORING DAN EVALUASI
BELANJA HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL
BERSUMBERDARI ANGGARAN PENDAPATAN DAN
BELANJA DAERAH.

A. FORMAT NASKAH PERJANJIAN HIBAH DAERAH (NPHD) BERUPA UANG

NASKAH PERJANJIAN HIBAH DAERAH (NPHD)
ANTARA
PEMERINTAH KABUPATEN PASANGKAYU
DENGAN

..... 1)

Pada hari ini....., tanggal....., tahun duaribu..... 2), bertempat di Kantor
Pemerintah Kabupaten Pasangkayu kami yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : 3)
Jabatan : 4)
NIP : 5)
Alamat : Kantor Pemerintah Kabupaten Pasangkayu
Jl. 6)

Bertindak untuk dan atas nama Pemerintah Kabupaten Pasangkayu,
selanjutnya disebut PIHAK KESATU

Nama : 7)
Nomor Identitas/KTP : 8)
Alamat Rumah : 9)
Jabatan : 10)
Alamat Kantor : Jl. 11)
..... 11)

Bertindak untuk dan atas nama¹²⁾, selanjutnya
disebut PIHAK KEDUA

Bahwa PIHAK KESATU dan PIHAK KEDUA melakukan kesepakatan dengan
ketentuan sebagai berikut:

Tujuan Pemberian Hibah

Pasal 1

Hibah dari PIHAK KESATU kepada PIHAK KEDUA bertujuan untuk mendukung
tujuan pembangunan Pemerintah Kabupaten Pasangkayu terkait dengan
program¹³⁾

Bentuk dan Besaran Hibah

Pasal 2

PIHAK KESATU memberikan hibah berupa uang

Pasal 3



- (1) Hibah diberikan berupa uang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 sejumlah Rp..... (.....*terbilang*)¹⁴⁾
- (2) Jumlah uang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) telah diserahkan oleh PIHAK KESATU kepada PIHAK KEDUA dengan jumlah yang cukup.

Penggunaan Hibah

Pasal 4

PIHAK KEDUA akan menggunakan hibah yang diberikan PIHAK KESATU sesuai rencana penggunaan hibah sebagaimana tercantum dalam proposal dan/atau usulan permohonan hibah yang disampaikan kepada Bupati Pasangkayu.

Hak dan Kewajiban

Pasal 5

- (1) Hak PIHAK KESATU adalah:
 - a. Dapat melakukan pemeriksaan secara berkala/insidental dan pemeriksaan akhir/final atas penggunaan hibah yang diterima oleh PIHAK KEDUA.
 - b. Menerima laporan penggunaan hibah yang diterima oleh PIHAK KEDUA sesuai dengan ketentuan yang diatur dalam Peraturan Bupati Pasangkayu Nomor Tahun..... tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban dan Pelaporan serta Monitoring dan Evaluasi Belanja Hibah yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Pasangkayu.
- (2) Kewajiban PIHAK KESATU adalah:
 - a. Memberikan/menyerahkan hibah kepada PIHAK KEDUA sejumlah yang disetujui Pemerintah Kabupaten Pasangkayu dan dianggarkan dalam APBD Kabupaten Pasangkayu Tahun Anggaran.....¹⁵⁾, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3.
 - b. Melakukan monitoring dan mengevaluasi penggunaan hibah oleh PIHAK KEDUA sesuai dengan tujuan dan penggunaan hibah.

Pasal 6

- (1) Hak PIHAK KEDUA adalah:
 - a. Menerima hibah dari PIHAK KESATU sejumlah yang disetujui Pemerintah Kabupaten Pasangkayu dan dianggarkan dalam APBD Kabupaten Pasangkayu Tahun Anggaran.....¹⁶⁾, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3.
 - b. Menggunakan hibah yang diterima dari PIHAK KESATU sesuai rencana penggunaan hibah sebagaimana tercantum dalam proposal dan/atau usulan permohonan hibah yang disampaikan kepada Bupati Pasangkayu.
- (2) Kewajiban PIHAK KEDUA adalah:
 - a. Membuka diri untuk diperiksa oleh pejabat yang ditugaskan guna melakukan pemeriksaan secara berkala/insidental dan pemeriksaan akhir/final atas penggunaan hibah yang diterima dari PIHAK KESATU.
 - b. Menyampaikan laporan penggunaan hibah kepada PIHAK KESATU sesuai dengan ketentuan yang diatur dalam Peraturan Bupati Pasangkayu Nomor ... Tahun..... tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban dan Pelaporan serta Monitoring dan Evaluasi Belanja Hibah yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Pasangkayu.

Penyaluran/Penyerahan Hibah

Pasal 7



PIHAK KESATU menyalurkan/menyerahkan hibah kepada PIHAK KEDUA paling lambat 7 (tujuh) hari kerja setelah NPHD ditandatangani oleh PIHAK KESATU dan PIHAK KEDUA.

Pasal 8

- (1) Hibah berupa uang dilakukan secara sekaligus/bertahap¹⁷⁾ melalui transfer dari Rekening Kas Umum Daerah ke Rekening Kas PIHAK KEDUA.
- (2) PIHAK KEDUA wajib menyampaikan/menyerahkan Nomor Rekening Kas kepada PIHAK KESATU.

Pelaporan Hibah

Pasal 9

- (1) PIHAK KEDUA wajib menyusun laporan pertanggungjawaban penggunaan hibah yang diberikan oleh PIHAK KESATU
- (2) Laporan pertanggungjawaban penggunaan hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berpedoman pada Peraturan Bupati Pasangkayu Nomor ...Tahun tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban dan Pelaporan serta Monitoring dan Evaluasi Belanja Hibah yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Pasangkayu.

Pasal 10

Bukti transfer dari Rekening Kas Umum Daerah ke Rekening Kas PIHAK KEDUA atau kuitansi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) sebagai alat bukti sah yang wajib dicantumkan dalam laporan pertanggungjawaban belanja hibah.

Pasal 11

- (1) PIHAK KEDUA menyatakan bersedia diperiksa oleh aparat pemeriksa sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kebenaran adminidstrasi dan/atau material atas penggunaan hibah menjadi tanggungjawab PIHAK KEDUA.

Sanksi

Pasal 12

PIHAK KEDUA bersedia menerima sanksi dari PIHAK KESATU apabila tidak menggunakan hibah sesuai rencana penggunaan hibah sebagaimana tercantum dalam proposal dan/atau usulan permohonan hibah yang disampaikan kepada Bupati Pasangkayu, dan/atau melanggar ketentuan peraturan perundang-undangan.

Penutup

Pasal 13

Demikian NPHD ini dibuat rangkap 2 (dua) dan ditandatangani oleh PIHAK KESATU dan PIHAK KEDUA di atas meterai yang cukup, dalam keadaan sadar tanpa adanya unsur paksaan dari pihak manapun.

PIHAK KEDUA,

ttd dan cap

(di atas meterai cukup)

(Nama Lengkap)

PIHAK KESATU,

ttd dan cap

(di atas meterai cukup)

(Nama Lengkap)

NIP.



Cara pengisian:

- 1) Diisi nama penerima hibah berupa uang yaitu Pemerintah, Pemerintah Daerah Lainnya, BUMD/BUMN, Badan atau Lembaga, Organisasi Kemasyarakatan serta Koperasi.
- 2) Diisi hari, tanggal, bulan dan tahun saat dilakukan penandatanganan NPHD
- 3) Diisi nama Bupati atau pejabat yang ditunjuk untuk mewakili Pemerintah Kabupaten Pasangkayu.
- 4) Diisi jabatan Bupati atau jabatan dari pejabat yang ditunjuk untuk mewakili Pemerintah Kabupaten Pasangkayu.
- 5) Diisi NIP pejabat yang ditunjuk untuk mewakili Pemerintah Kabupaten Pasangkayu.
- 6) Diisi alamat Kantor Bupati atau Kantor SKPD/OPD yang bersangkutan.
- 7) Diisi nama penerima hibah berupa uang yang mewakili/atas nama Pemerintah, Pemerintah Daerah Lainnya, BUMD/BUMN, Badan atau Lembaga, Organisasi Kemasyarakatan serta Koperasi.
- 8) Diisi identitas/atau Nomor KTP penerima hibah.
- 9) Diisi alamat rumah penerima hibah.
- 10) Diisi jabatan penerima hibah.
- 11) Diisi alamat kantor penerima hibah.
- 12) Diisi nama Pemerintah, Pemerintah Daerah Lainnya, BUMD/BUMN, Badan atau Lembaga, Organisasi Kemasyarakatan serta Koperasi penerima hibah.
- 13) Diisi nama program yang selaras/didukung dengan hibah berupa uang yang diberikan kepada penerima hibah.
- 14) Diisi nilai rupiah dan terbilang atas hibah yang diberikan.
- 15) Diisi Tahun Anggaran APBD berkenaan.
- 16) Diisi Tahun Anggaran APBD berkenaan.
- 17) Dicoret yang tidak perlu, apakah hibah disalurkan sekaligus atau secara bertahap.

B. FORMAT NASKAH PERJANJIAN HIBAH DAERAH (NPHD) BERUPA BARANG ATAU JASA

NASKAH PERJANJIAN HIBAH DAERAH (NPHD)

ANTARA

PEMERINTAH KABUPATEN PASANGKAYU

DENGAN

..... 1)

Pada hari ini....., tanggal....., tahun duaribu..... 2), bertempat di Kantor Pemerintah Kabupaten Pasangkayu kami yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : 3)

Jabatan : 4)

NIP : 5)

Alamat : Kantor Pemerintah Kabupaten Pasangkayu
Jl. 6)

Bertindak untuk dan atas nama Pemerintah Kabupaten Pasangkayu, selanjutnya disebut PIHAK KESATU

Nama : 7)

Nomor Identitas/KTP : 8)

Alamat Rumah : 9)

Jabatan : 10)

Alamat Kantor : Jl. 11)

.....



Bertindak untuk dan atas nama¹²⁾, selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

Bahwa PIHAK KESATU dan PIHAK KEDUA melakukan kesepakatan dengan ketentuan sebagai berikut :

Tujuan Pemberian Hibah

Pasal 1

Hibah dari PIHAK KESATU kepada PIHAK KEDUA bertujuan untuk mendukung tujuan pembangunan Pemerintah Kabupaten Pasangkayu terkait dengan program¹³⁾

Bentuk dan Besaran/Rincian Hibah

Pasal 2

PIHAK KESATU memberikan hibah berupa barang atau jasa¹⁴⁾ kepada PIHAK KEDUA.

Pasal 3

(1) Hibah diberikan berupa barang atau jasa¹⁴⁾ sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 setara dengan nilai uang sejumlah Rp.....(*.....terbilang.....*)¹⁵⁾

Rincian barang/jasa¹⁶⁾ yang dihibahkan berupa :

1.
.....¹⁷⁾
2.
.....
3.
.....
4.dst.....

(2) Jumlah barang atau jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) telah diserahkan oleh PIHAK KESATU kepada PIHAK KEDUA dengan jumlah yang cukup.

Penggunaan Hibah

Pasal 4

PIHAK KEDUA akan menggunakan hibah yang diberikan PIHAK KESATU sesuai rencana penggunaan hibah sebagaimana tercantum dalam proposal dan/atau usulan permohonan hibah yang disampaikan kepada Bupati Pasangkayu.

Hak dan Kewajiban

Pasal 5

(1) Hak PIHAK KESATU adalah :

- a. Dapat melakukan pemeriksaan secara berkala/insidental dan pemeriksaan final atas penggunaan hibah yang diterima oleh PIHAK KEDUA.
- b. Menerima laporan penggunaan hibah yang diterima oleh PIHAK KEDUA sesuai dengan ketentuan yang diatur dalam Peraturan Bupati Pasangkayu Nomor 12 Tahun 2013 tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban dan Pelaporan serta Monitoring dan Evaluasi Belanja Hibah yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Pasangkayu.

(2) Kewajiban PIHAK KESATU adalah :



- a. Memberikan/menyerahkan hibah kepada PIHAK KEDUA sejumlah yang dianggarkan dalam APBD Kabupaten Pasangkayu Tahun Anggaran.....¹⁸⁾, sebagaimana tersebut dalam Pasal 3.
- b. Memonitor dan mengevaluasi penggunaan hibah oleh PIHAK KEDUA sesuai dengan tujuan dan penggunaan hibah.

Pasal 6

- (1) Hak PIHAK KEDUA adalah:
 - a. Menerima hibah dari PIHAK KESATU sejumlah yang dianggarkan dalam APBD Kabupaten Pasangkayu Tahun Anggaran.....¹⁹⁾, sebagaimana tersebut dalam Pasal 3.
 - b. Menggunakan hibah yang diterima dari PIHAK KESATU sesuai dengan penggunaan yang tercantum dalam usulan/proposal yang diajukan kepada Bupati Pasangkayu.
- (2) Kewajiban PIHAK KEDUA adalah:
 - a. Membuka diri untuk diperiksa oleh pejabat yang ditugaskan guna melakukan pemeriksaan secara berkala/insidental dan pemeriksaan final atas penggunaan hibah yang diterima dari PIHAK KESATU.
 - b. Menyampaikan laporan penggunaan hibah kepada PIHAK KESATU sesuai dengan ketentuan yang diatur dalam Peraturan Bupati Pasangkayu Nomor.... Tahun..... tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban dan Pelaporan serta Monitoring dan Evaluasi Belanja Hibah yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Pasangkayu.

Penyaluran/Penyerahan Hibah

Pasal 7

PIHAK KESATU menyalurkan/menyerahkan hibah kepada PIHAK KEDUA paling lambat 7 (tujuh) hari kerja setelah NPHD ditandatangani oleh PIHAK KESATU dan PIHAK KEDUA.

Pasal 8

- (1) Hibah berupa barang atau jasa diserahkan secara sekaligus/bertahap²⁰⁾ dari PIHAK KESATU kepada PIHAK KEDUA.
- (2) Penyerahan hibah berupa barang atau jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilandasi dengan Berita Acara serah terima hibah barang atau jasa yang ditandatangani oleh PIHAK KESATU dengan PIHAK KEDUA.

Pelaporan Hibah

Pasal 9

- (1) PIHAK KEDUA wajib menyusun laporan pertanggungjawaban penggunaan hibah yang diberikan oleh PIHAK KESATU
- (2) Laporan pertanggungjawaban penggunaan hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berpedoman pada Peraturan Bupati Pasangkayu Nomor ...Tahun tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban dan Pelaporan serta Monitoring dan Evaluasi Belanja Hibah yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Pasangkayu.

Pasal 10

Berita Acara serah terima hibah barang dan/atau jasa yang ditandatangani oleh PIHAK KESATU dengan PIHAK KEDUA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2) sebagai alat bukti sah yang wajib dicantumkan dalam laporan pertanggungjawaban belanja hibah.

Pasal 11

- (1) PIHAK KEDUA menyatakan bersedia diperiksa oleh aparat pemeriksa sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kebenaran adminidstrasi dan/atau material atas penggunaan hibah menjadi tanggungjawab PIHAK KEDUA.

Sanksi

Pasal 12

PIHAK KEDUA bersedia menerima sanksi dari PIHAK KESATU apabila tidak menggunakan hibah sesuai dengan tujuan penggunaan hibah dan/atau melanggar ketentuan peraturan perundang-undangan.

Penutup

Pasal 13

Demikian NPHD ini dibuat rangkap 2 (dua) dan ditandatangani oleh PIHAK KESATU dan PIHAK KEDUA di atas meterai yang cukup, dalam keadaan sadar tanpa adanya unsur paksaan dari pihak manapun.

PIHAK KEDUA,

ttd dan cap
(di atas meterai cukup)
(Nama Lengkap)

PIHAK KESATU,

ttd dan cap
(di atas meterai cukup)
(Nama Lengkap)
NIP.

Cara pengisian:

- 1) Diisi nama penerima hibah berupa uang yaitu Pemerintah, Pemerintah Daerah Lainnya, BUMD/BUMN, Badan atau Lembaga, Organisasi Kemasyarakatan serta Koperasi.
- 2) Diisi hari, tanggal, bulan dan tahun saat dilakukan penandatanganan NPHD
- 3) Diisi nama Bupati atau pejabat yang ditunjuk untuk mewakili Pemerintah Kabupaten Pasangkayu.
- 4) Diisi jabatan Bupati atau jabatan dari pejabat yang ditunjuk untuk mewakili Pemerintah Kabupaten Pasangkayu.
- 5) Diisi NIP pejabat yang ditunjuk untuk mewakili Pemerintah Kabupaten Pasangkayu.
- 6) Diisi alamat Kantor Bupati atau Kantor SKPD/OPD yang bersangkutan.
- 7) Diisi nama penerima hibah berupa uang yang mewakili/atas nama Pemerintah, Pemerintah Daerah Lainnya, BUMD/BUMN, Badan atau Lembaga, Organisasi Kemasyarakatan serta Koperasi.
- 8) Diisi identitas/atau Nomor KTP penerima hibah.
- 9) Diisi alamat rumah penerima hibah.
- 10) Diisi jabatan penerima hibah.
- 11) Diisi alamat kantor penerima hibah.
- 12) Diisi nama Pemerintah, Pemerintah Daerah Lainnya, BUMD/BUMN, Badan atau Lembaga, Organisasi Kemasyarakatan serta Koperasi.
- 13) Diisi nama program yang selaras/didukung dengan hibah berupa barang atau jasa yang diberikan kepada penerima hibah.
- 14) Dicoret yang tidak perlu (yang diberikan hibah berupa barang atau hibah berupa jasa).
- 15) Diisi nilai rupiah setara dengan barang atau jasa yang dihibahkan, dan terbilang atas hibah yang diberikan.
- 16) Dicoret yang tidak perlu.
- 17) Diisi rincian jenis barang atau jasa yang dihibahkan.
- 18) Diisi Tahun Anggaran APBD berkenaan.



- 1⁹) Diisi Tahun Anggaran APBD berkenaan.
- 2⁰) Dicoret yang tidak perlu, apakah hibah disalurkan sekaligus atau secara bertahap.

BUPATI PASANGKAYU,

ttd.

YAUMIL AMBO DJIWA



LAMPIRAN IV : PERATURAN BUPATI PASANGKAYU
NOMOR : 27 TAHUN 2021
TANGGAL : 4 NOVEMBER 2021
TENTANG : TATA CARA PENGANGGARAN, PELAKSANAAN DAN
PENATAUSAHAAN, PERTANGGUNGJAWABAN DAN
PELAPORAN, SERTA MONITORING DAN EVALUASI
BELANJA HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL
BERSUMBERDARI ANGGARAN PENDAPATAN DAN
BELANJA DAERAH.

(lambang garuda)

BUPATI PASANGKAYU
PROVINSI SULAWESI BARAT

KEPUTUSAN BUPATI PASANGKAYU
NOMOR TAHUN

TENTANG

DAFTAR PENERIMA HIBAH UANG, BARANG DAN/ATAU JASA
YANG BERSUMBER DARI APBD KABUPATEN PASANGKAYU
TAHUN ANGGARAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PASANGKAYU,

- Menimbang : a. bahwa belanja hibah yang dianggarkan dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kabupaten Pasangkayu Tahun Anggaran..... yang akan disalurkan/diserahkan kepada penerima hibah telah sejalan dengan tujuan pemberian hibah;
- c. bahwa belanja hibah yang dianggarkan dalam APBD Kabupaten Pasangkayu Tahun Anggaran.... sesuai dengan kemampuan keuangan daerah dan telah memprioritaskan pemenuhan belanja urusan wajib.
- d. bahwa sehubungan dengan huruf a dan huruf b perlu ditetapkan daftar penerima hibah uang, barang dan atau jasa yang bersumber dari APBD Kabupaten Pasangkayu Tahun Anggaran.... dengan Keputusan Bupati Pasangkayu.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggara Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
2. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Luwu Timur dan Kabupaten Mamuju Utara di Provinsi Sulawesi Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 27, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4270);
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia



Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);

4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
5. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
6. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2004 tentang Pembentukan Provinsi Sulawesi Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 105, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4422);
7. 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);
8. 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);
9. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2007 tentang Penanggulangan Bencana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4723);
10. Undang Undang Nomor 11 Tahun 2009 tentang Kesejahteraan Sosial (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 12, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4967);
11. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5234);
12. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2013 tentang Organisasi Kemasyarakatan (Lembaran Negara Tahun 2013 Nomor 116, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5430);
13. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5587) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2014 tentang Perubahan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2014 Nomor 246, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5589);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2005 tentang Dana Perimbangan (Lembaran Negara Republik

Indonesia Tahun 2005 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4575);

15. 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);
16. 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);
17. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2012 tentang Hibah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5272);
18. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2015 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
19. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
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 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);
21. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 123 Tahun 2018 tentang Perubahan Keempat Atas 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 2018 Nomor 465);
22. Peraturan Daerah Kabupaten Pasangkayu Nomor Tahun ... tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Pasangkayu Tahun... Nomor...., Tambahan Lembaran Daerah Nomor....)
23. Peraturan Daerah Kabupaten Pasangkayu Nomor... Tahun ... tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Pasangkayu Tahun Anggaran

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :

KESATU : Total Belanja Hibah yang dianggarkan dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kabupaten Pasangkayu Tahun Anggaran..... sejumlah Rp.....
(.....*terbilang*.....), dengan rincian sebagai berikut :



- a. Belanja hibah berupa uang, sejumlah Rp.....
(.....*terbilang*.....)
- b. Belanja hibah berupa barang, setara uang sejumlah
Rp.....
(.....*terbilang*.....)
- c. Belanja hibah berupa jasa, setara uang sejumlah
Rp.....
(.....*terbilang*.....)

KEDUA : Alokasi hibah berupa uang, barang atau jasa untuk masing-masing penerima hibah tercantum dalam lampiran sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari Keputusan Bupati ini.

KETIGA : Segala biaya yang ditimbulkan akibat ditetapkannya Keputusan Bupati ini, dibebankan pada APBD Kabupaten Pasangkayu Tahun Anggaran.....

KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Pasangkayu
pada tanggal

BUPATI PASANGKAYU,

.....

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI PASANGKAYU
 NOMOR : TAHUN
 TANGGAL :
 TENTANG : DAFTAR PENERIMA HIBAH UANG, BARANG DAN ATAU JASA
 YANG BERSUMBER DARI APBD KABUPATEN PASANGKAYU
 TAHUN ANGGARAN.....

DAFTAR PENERIMA HIBAH UANG, BARANG ATAU JASA
 YANG BERSUMBER DARI
 APBD KABUPATEN PASANGKAYU TAHUN ANGGARAN.....

No.	Nama Penerima Hibah	Alamat	Jumlah (Rp)	Keterangan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
I. Hibah Berupa Uang				
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
dst.				
SUB JUMLAH [A]				
II. Hibah Berupa Barang				
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
dst.				
SUB JUMLAH [B]				
III. Hibah Berupa Jasa				
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
dst.				
SUB JUMLAH [C]				
JUMLAH TOTAL [A + B + C]				

Cara pengisian :

1. Kolom (1) diisi dengan nomor urut.
2. Kolom (2) diisi dengan nama penerima hibah yang dikelompokkan ke dalam hibah berupa uang (angka romawi I), hibah berupa barang (angka romawi II) dan hibah berupa jasa (angka romawi III).
3. Kolom (3) diisi dengan alamat penerima hibah.
4. Kolom (4) diisi dengan jumlah uang yang dihibahkan atau setara uang bagi hibah berupa barang atau jasa.



5. Baris Sub Jumlah (A) diisi jumlah total hibah berupa uang, yang tercantum dalam kolom (4).
6. Baris Sub Jumlah (B) diisi jumlah total hibah setara uang, bagi hibah berupa barang yang tercantum dalam kolom (4).
7. Baris Sub Jumlah (C) diisi jumlah total hibah setara uang, bagi hibah berupa jasa yang tercantum dalam kolom (4).
8. Baris Jumlah Total (A+B+C) diisi dengan menjumlahkan Sub Total A + Sub Total B + Sub Total C.

BUPATI PASANGKAYU,

ttd.

YAUMIL AMBO DJIWA



LAMPIRAN V : PERATURAN BUPATI PASANGKAYU
NOMOR : 27 TAHUN 2021
TANGGAL : 4 NOVEMBER 2021
TENTANG : TATA CARA PENGANGGARAN, PELAKSANAAN DAN
PENATAUSAHAAN, PERTANGGUNGJAWABAN DAN
PELAPORAN, SERTA MONITORING DAN EVALUASI
BELANJA HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL
BERSUMBERDARI ANGGARAN PENDAPATAN DAN
BELANJA DAERAH.

PAKTA INTEGRITAS PENERIMA HIBAH

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : 1)
Nomor Identitas/KTP : 2)
Alamat Rumah : 3)
Bertindak untuk dan atas nama: 4)
Jabatan : 5)
Alamat Kantor : 6)
Nomor Izin : 7)

Dalam rangka efektifitas, transparansi, dan akuntabilitas penggunaan hibah yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kabupaten Pasangkayu Tahun Anggaran...., dengan ini kami menyatakan :

1. Tidak melakukan praktek Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (KKN) dalam proses pengusulan dan pencairan hibah yang bersumber dari Pemerintah Kabupaten Pasangkayu.
2. Akan melaporkan kepada aparat penegak hukum apabila mengetahui ada indikasi Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (KKN) dalam pelaksanaan kegiatan yang didanai dari hibah ini.
3. Akan menggunakan hibah sesuai dengan rencana yang tertuang dalam proposal permohonan hibah dan Naskah Perjanjian Hibah Daerah (NPHD), serta pelaksanaannya mematuhi ketentuan peraturan perundang-undangan.
4. Bertanggungjawab penuh baik formal maupun materiil atas penggunaan hibah yang diterima.
5. Akan menyampaikan laporan penggunaan hibah secara tepat waktu sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
6. Bersedia diperiksa/diaudit oleh Aparat Pengawas Internal Pemerintah (APIP) dan/atau auditor eksternal, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Demikian Pakta Integritas ini dibuat dengan sebenarnya tanpa ada paksaan/tekanan dari pihak manapun, dan apabila dikemudian hari terbukti pernyataan saya tidak benar maka saya bersedia mempertanggungjawabkannya dan bersedia dituntut di muka pengadilan, serta dikenakan sanksi sesuai peraturan perundangundangan yang berlaku

Pasangkayu,

Penerima Hibah,

ttd dan cap
(di atas meterai cukup)

(Nama lengkap)



Cara pengisian:

- 1) Diisi nama penerima hibah, yaitu Pemerintah, Pemerintah Daerah Lainnya, BUMD/BUMN, Badan atau Lembaga, Organisasi Kemasyarakatan serta Koperasi.
- 2) Diisi nomor identitas/KTP
- 3) Diisi alamat rumah
- 4) Diisi untuk bertindak atas nama Pemerintah, Pemerintah Daerah Lainnya, BUMD/BUMN, Badan atau Lembaga, Organisasi Kemasyarakatan serta Koperasi yang diwakilinya.
- 5) Diisi jabatan dalam Pemerintah, Pemerintah Daerah Lainnya, BUMD/BUMN, Badan atau Lembaga, Organisasi Kemasyarakatan serta Koperasi
- 6) Diisi alamat kantor Pemerintah, Pemerintah Daerah Lainnya, BUMD/BUMN, Badan atau Lembaga, Organisasi Kemasyarakatan serta Koperasi
- 7) Diisi Nomor Izin berdasarkan ketentuan perundang-undangan, khusus untuk Lembaga, Organisasi Kemasyarakatan serta Koperasi penerima hibah.

BUPATI PASANGKAYU,

ttd.

YAUMIL AMBO DJIWA



LAMPIRAN VI : PERATURAN BUPATI PASANGKAYU
 NOMOR : 27 TAHUN 2021
 TANGGAL : 4 NOVEMBER 2021
 TENTANG : TATA CARA PENGANGGARAN, PELAKSANAAN DAN
 PENATAUSAHAAN, PERTANGGUNGJAWABAN DAN
 PELAPORAN, SERTA MONITORING DAN EVALUASI
 BELANJA HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL BERSUMBERDARI
 ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH.

PERTANGGUNGJAWABAN PENGGUNAAN HIBAH

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
 Alamat :
 Jumlah Hibah yang diterima : Rp..... (.....*terbilang*.....)

Rincian Realisasi Penggunaan :

No.	Digunakan Untuk	Jumlah (Rp)	Bukti Kuitansi/ Nota Pembelian	Keterangan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1.	Belanja Pegawai	Rp.....		
	- Honorarium Panitia	Rp.....		
	- Honorarium Narasumber	Rp.....		
	- Honorarium.....	Rp.....		
	- Upah tukang	Rp.....		
	- dst....	Rp.....		
2.	Belanja Barang/Jasa	Rp.....		
	- Belanja ATK	Rp.....		
	- Belanja sewa gedung	Rp.....		
	- Belanja sewa soundsytem	Rp.....		
	- Belanja material bangunan	Rp.....		
	- Belanja perjalanan/transportasi	Rp.....		
	- Belanja bahan makanan	Rp.....		
	- Jasa angkutan/transportasi	Rp.....		
	- dst....	Rp.....		
3.	Belanja Modal	Rp.....		
	- Belanja Komputer	Rp.....		
	- Belanja Genset	Rp.....		
	- Belanja Meja/Kursi	Rp.....		



	- dst....	Rp.....		
	JUMLAH TOTAL	Rp.....		

Demikian pertanggungjawaban penggunaan Hibah berupa uang yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kabupaten Pasangkayu Tahun Anggaran..... ini kami buat dengan sebenar-benarnya sesuai dengan peruntukan penggunaannya sebagaimana tercantum dalam proposal permohonan hibah dan Naskah Perjanjian Hibah (NPHD).

Atas laporan peranggungjawaban penggunaan hibah berupa uang yang telah kami buat ini, kami bersedia untuk diperiksa oleh Aparat Pengawas Internal Pemerintah (APIP) dan/atau auditor eksternal sesuai peraturan perundang-undangan, terkait dengan kebenaran material atas penggunaan hibah berupa uang yang kami terima dari Pemerintah Kabupaten Pasangkayu.

Apabila pertanggungjawaban penggunaan hibah berupa uang yang kami laporkan ini dikemudian hari tidak sesuai dengan peruntukan penggunaannya, kami bersedia dituntut sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

.....,(tempat, tanggal, bulan, tahun)

Mengetahui,

(Nama Penerima Hibah)

Kepala/Ketua,

ttd dan cap (di atas meterai cukup)

(Nama Lengkap)

Sekretaris,

ttd dan cap

(Nama Lengkap)

Cara Pengisian Pertanggungjawaban Penggunaan Hibah:

1. Nama diisi dengan nama penerima hibah berupa uang dari Pemerintah Kabupaten Pasangkayu.
2. Alamat diisi dengan alamat penerima Hibah.
3. Jumlah hibah yang diterima diisi dengan jumlah hibah yang diberikan berdasarkan pemindahan/transfer dari Rekening Umum Kas Daerah ke Rekening penerima hibah atau kuitansi tanda terima yang sah. Jumlah tersebut ditulis secara nominal dan terbilang (dalam kurung)
4. Rincian penggunaan diisi sebagai berikut:
 - a. Kolom (1) diisi dengan nomor urut
 - b. Kolom (2) diisi dengan uraian penggunaan Hibah, yaitu untuk membayarkan/ membelanjakan :
 - 1) Belanja Pegawai, yang dirinci lebih lanjut seperti untuk membayar honorarium panitia, honorarium nara sumber, honorarium pembicara, upah tukang, dsb yang dikategorikan untuk belanja pegawai/honorarium;
 - 2) Belanja Barang/Jasa, yang dirinci lebih lanjut seperti untuk membeli ATK, sewa gedung, sewa soundsystem, membeli material bangunan, membayar perjalanan/transportasi, jasa surat menyurat, jasa transportasi/sewa mobil, dsb yang dikategorikan untuk belanja barang/jasa;



- 3) Belanja Modal, yang dirinci lebih lanjut seperti untuk membeli komputer, genset, meja/kursi, dsb yang dikategorikan untuk belanja modal yang mempunyai manfaat lebih dari 12 (duabelas) bulan;
 - 4) Kata : dst... dapat ditambahkan/diisi dengan rincian untuk masing-masing belanja pegawai, belanja barang/jasa, atau belanja modal yang dibelanjakan/dibeli sesuai kebutuhan (bisa ditambah sesuai dengan realisasi barang/jasa yang dibeli oleh penerima hibah).
- c. Kolom (3), diisi sebagai berikut:
- 1) Nilai/besaran rupiah atas pembayaran honorarium, honorarium narasumber, upah tukang, dst., selanjutnya dijumlahkan pada baris Belanja Pegawai.
 - 2) Nilai/besaran rupiah atas pembelian ATK, sewa gedung, perjalanan/transportasi, dst, selanjutnya dijumlahkan pada baris Belanja Barang/Jasa.
 - 3) Nilai/besaran rupiah atas pembelian komputer, meja/kursi, genset, dst., selanjutnya dijumlahkan pada baris Belanja Modal.
 - 4) Pada baris JUMLAH TOTAL diisi dengan jumlah total yang merupakan penjumlahan dari baris Jumlah Belanja Pegawai ditambah baris Jumlah Belanja Barang/Jasa ditambah baris Jumlah Belanja Modal.
- d. Kolom (4) diisi dengan bukti nomor kuitansi pembayaran honorarium/upah yang ditandatangani oleh penerima honorarium/upah atau kuitansi/nota pembelian belanja barang/jasa dan belanja modal yang ditandatangani dan di cap stempel penjual/penyedia barang/jasa.
- e. Kolom (5) diisi keterangan sesuai dengan kebutuhan untuk menjelaskan kolom-kolom sebelumnya.
5. Tahun Anggaran APBD diisi dengan Tahun Anggaran berkenaan.
 6. Tempat, tanggal, bulan dan tahun diisi dengan tempat, tanggal, bulan dan tahun ditandatanganinya penerima hibah.
 7. Laporan pertanggungjawaban penggunaan hibah ditandatangani di atas meterai cukup, dan di bawahnya dicantumkan nama penanda tangan laporan pertanggungjawaban penggunaan hibah berkenaan.
 8. Lembar Rincian Pertanggungjawaban Penggunaan Hibah dapat diperbanyak sesuai dengan kebutuhan. Setiap tambahan yang diperbanyak, masing-masing halaman tambahan diparaf oleh penerima hibah yang bersangkutan.
 9. Laporan pertanggungjawaban ini disimpan oleh penerima hibah untuk sewaktu-waktu ditunjukkan kepada aparat pemeriksa jika diperlukan.

BUPATI PASANGKAYU,

ttd.

YAUMIL AMBO DJIWA



LAMPIRAN VII : PERATURAN BUPATI PASANGKAYU
NOMOR : 27 TAHUN 2021
TANGGAL : 4 NOVEMBER 2021
TENTANG : TATA CARA PENGANGGARAN, PELAKSANAAN DAN
PENATAUSAHAAN, PERTANGGUNGJAWABAN DAN
PELAPORAN, SERTA MONITORING DAN EVALUASI
BELANJA HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL
BERSUMBERDARI ANGGARAN PENDAPATAN DAN
BELANJA DAERAH.

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

No.	NAMA PENERIMA	ALAMAT PENERIMA	JUMLAH (Rp)
(1)	(2)	(3)	(4)
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
Dst.			

Cara pengisian :

1. Kolom (1) diisi nomor urut penerima bantuan sosial.
2. Kolom (2) diisi nama penerima bantuan sosial.
3. Kolom (3) diisi alamat lengkap penerima bantuan sosial.
4. Kolom (4) diisi jumlah rupiah bantuan yang diterima.

Lampiran VII : Daftar Nama Penerima, Alamat dan Besaran Alokasi Hibah, sebagai Lampiran IV Peraturan Bupati Pasangkayu tentang Panjabaran APBD Kabupaten Pasangkayu.

BUPATI PASANGKAYU,

ttd.

YAUMIL AMBO DJIWA

LAMPIRAN VIII : PERATURAN BUPATI PASANGKAYU
NOMOR : 27 TAHUN 2021
TANGGAL : 4 NOVEMBER 2021
TENTANG : TATA CARA PENGANGGARAN, PELAKSANAAN DAN
PENATAUSAHAAN, PERTANGGUNGJAWABAN DAN
PELAPORAN, SERTA MONITORING DAN EVALUASI
BELANJA HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL BERSUMBERDARI
ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH.

**NASKAH PENYERAHAN BANTUAN SOSIAL
ANTARA
PEMERINTAH KABUPATEN PASANGKAYU
DENGAN**

..... 1)

Pada hari ini....., tanggal....., tahun duaribu..... 2), bertempat di Kantor
Pemerintah Kabupaten Pasangkayu kami yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : 3)
Jabatan : 4)
NIP : 5)
Alamat : Kantor Pemerintah Kabupaten Pasangkayu
Jl. 6)

Bertindak untuk dan atas nama Pemerintah Kabupaten Pasangkayu,
selanjutnya disebut PIHAK KESATU

Nama : 7)
Nomor Identitas/KTP : 8)
Alamat Rumah/Kantor : Jl. 9)
Jabatan : 10)

Bertindak untuk dan atas nama¹¹⁾, selanjutnya
disebut PIHAK KEDUA

Bahwa PIHAK KESATU dan PIHAK KEDUA melakukan kesepakatan dengan
ketentuan sebagai berikut :

1. PIHAK KESATU memberikan bantuan sosial kepada PIHAK KEDUA
bertujuan
untuk.....¹²⁾

2. PIHAK KESATU memberikan bantuan sosial kepada PIHAK KEDUA, berupa
: ¹³⁾

a. Uang sejumlah Rp..... (..... *terbilang*)

ATAU

b. Barang setara dengan nilai uang sejumlah Rp.....
(..... *terbilang*.....)

dengan rincian barang yang diberikan berupa :

- 1)
- 2)
- 3)

- 4)dst.....
3. Jumlah uang/barang¹⁴⁾ sebagaimana dimaksud pada angka 2 (dua) di atas telah diserahkan oleh PIHAK KESATU kepada PIHAK KEDUA dengan jumlah yang cukup.
 4. PIHAK KEDUA akan menggunakan bantuan sosial yang diberikan PIHAK KESATU sesuai rencana penggunaannya sebagaimana tercantum dalam usulan permohonan bantuan sosial yang disampaikan kepada Bupati Pasangkayu.
 5. PIHAK KESATU menyalurkan/menyerahkan bantuan sosial kepada PIHAK KEDUA paling lambat 7 (tujuh) hari kerja setelah Naskah Penyerahan Bantuan Sosial ini ditandatangani oleh PIHAK KESATU dan PIHAK KEDUA.
 6. PIHAK KEDUA wajib menyusun laporan pertanggungjawaban penggunaan bantuan sosial berupa uang yang diberikan oleh PIHAK KESATU
 7. Laporan pertanggungjawaban penggunaan bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada angka 6 (enam) berpedoman pada Peraturan Bupati Pasangkayu NomorTahun tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban dan Pelaporan, serta Monitoring dan Evaluasi Belanja Bantuan Sosial yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Pasangkayu.
 8. Bukti transfer dari Rekening Kas Daerah PIHAK KESATU ke Rekening Kas PIHAK KEDUA atau bukti kuitansi sebagai alat bukti sah yang wajib dicantumkan dalam laporan pertanggungjawaban belanja bantuan sosial berupa uang.
 9. PIHAK KEDUA menyatakan bersedia diperiksa oleh aparat pemeriksa sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
 10. Kebenaran administratif dan material atas penggunaan bantuan sosial menjadi tanggungjawab PIHAK KEDUA.
 11. PIHAK KEDUA bersedia menerima sanksi dari PIHAK KESATU apabila tidak menggunakan bantuan sosial sesuai dengan tujuan penggunaan bantuan sosial dan/atau melanggar ketentuan peraturan perundang-undangan.

Demikian Naskah Penyerahan Bantuan Sosial ini dibuat rangkap 2 (dua) dan ditandatangani oleh PIHAK KESATU dan PIHAK KEDUA di atas meterai yang cukup, dalam keadaan sadar tanpa adanya unsur paksaan dari pihak manapun.

PIHAK KEDUA,

ttd dan cap
(di atas meterai cukup)
(Nama Lengkap)

PIHAK KESATU,

(jabatan)
ttd dan cap
(di atas meterai cukup)
(Nama Lengkap)
NIP.

Cara pengisian:

- 1) Diisi nama penerima bantuan sosial yang direncanakan.
- 2) Diisi hari, tanggal, bulan dan tahun saat dilakukan penandatanganan Naskah Penyerahan Bantuan Sisoal



- 3) Diisi nama Bupati atau pejabat yang ditunjuk untuk mewakili Pemerintah Kabupaten Pasangkayu.
- 4) Diisi jabatan Bupati atau jabatan dari pejabat yang ditunjuk untuk mewakili Pemerintah Kabupaten Pasangkayu.
- 5) Diisi NIP pejabat yang ditunjuk untuk mewakili Pemerintah Kabupaten Pasangkayu.
- 6) Diisi alamat Kantor Bupati atau Kantor SKPD/OPD yang bersangkutan.
- 7) Diisi nama penerima bantuan sosial yang direncanakan.
- 8) Diisi identitas/ atau Nomor KTP penerima bantuan sosial yang direncanakan.
- 9) Diisi alamat rumah/kantor penerima bantuan sosial yang direncanakan.
- 10) Diisi jabatan penerima bantuan sosial yang direncanakan (jika penerima adalah lembaga non pemerintahan).
- 11) Diisi nama lembaga non pemerintahan penerima bantuan sosial yang direncanakan.
- 12) Diisi sesuai dengan tujuan diberikannya bantuan sosial yang direncanakan.
- 13) Diisi dengan memilih salah satu bantuan sosial yang direncanakan, yaitu jumlah bantuan sosial berupa uang (huruf a) atau bantuan sosial berupa barang (huruf b). Untuk bantuan sosial berupa uangan, disebutkan nilai rupiah dan terbilang. Sedangkan untuk bantuan sosial berupa barang disebutkan nilai rupiah setara dengan barang yang diberikan.
- 14) Coret yang tidak perlu.

BUPATI PASANGKAYU,

ttd.

YAUMIL AMBO DJIWA

LAMPIRAN IX : PERATURAN BUPATI PASANGKAYU
NOMOR : 27 TAHUN 2021
TANGGAL : 4 NOVEMBER 2021
TENTANG : TATA CARA PENGANGGARAN, PELAKSANAAN DAN
PENATAUSAHAAN, PERTANGGUNGJAWABAN DAN
PELAPORAN, SERTA MONITORING DAN EVALUASI
BELANJA HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL BERSUMBERDARI
ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH.

(lambang garuda)

BUPATI PASANGKAYU
PROVINSI SULAWESI BARAT
KEPUTUSAN BUPATI PASANGKAYU
NOMOR TAHUN

TENTANG

DAFTAR PENERIMA BANTUAN SOSIAL UANG DAN/ATAU BARANG
YANG BERSUMBER DARI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH
KABUPATEN PASANGKAYU TAHUN ANGGARAN.....

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PASANGKAYU,

- Menimbang : a. bahwa belanja bantuan sosial yang dianggarkan dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kabupaten Pasangkayu Tahun Anggaran..... yang akan disalurkan/diserahkan kepada penerima bantuan sosial telah sejalan dengan tujuan pemberian bantuan sosial;
- b. bahwa belanja bantuan sosial yang dianggarkan dalam APBD Kabupaten Pasangkayu Tahun Anggaran.... sesuai dengan kemampuan keuangan daerah dan telah memprioritaskan pemenuhan belanja urusan wajib.
- c. bahwa sehubungan dengan huruf a dan huruf b perlu ditetapkan daftar penerima bantuan sosial uang dan/atau barang yang bersumber dari APBD Kabupaten Pasangkayu. tahun Anggaran.... dengan Keputusan Bupati Pasangkayu;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggara Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
2. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Luwu Timur dan Kabupaten Mamuju Utara di Provinsi Sulawesi Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 27, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4270);
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia

- Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
 5. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
 6. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2004 tentang Pembentukan Provinsi Sulawesi Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 105, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4422);
 7. 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);
 8. 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);
 9. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2007 tentang Penanggulangan Bencana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4723);
 10. Undang Undang Nomor 11 Tahun 2009 tentang Kesejahteraan Sosial (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 12, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4967);
 11. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5234);
 12. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2013 tentang Organisasi Kemasyarakatan (Lembaran Negara Tahun 2013 Nomor 116, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5430);
 13. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5587) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2014 tentang Perubahan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2014 Nomor 246, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5589);
 14. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2005 tentang Dana Perimbangan (Lembaran Negara Republik

- Indonesia Tahun 2005 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4575);
15. 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);
 16. 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);
 17. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2012 tentang Hibah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5272);
 18. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2015 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
 19. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
 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 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);
 21. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 123 Tahun 2018 tentang Perubahan Keempat Atas 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 2018 Nomor 465);
 22. Peraturan Daerah Kabupaten Pasangkayu Nomor Tahun ... tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Pasangkayu Tahun... Nomor..., Tambahan Lembaran Daerah Nomor....)
 23. Peraturan Daerah Kabupaten Pasangkayu Nomor... Tahun ... tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Pasangkayu Tahun Anggaran

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :

KESATU : Total Belanja Bantuan sosial yang dianggakan dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kabupaten Pasangkayu Tahun Anggaran..... sejumlah Rp..... (.....*terbilang*.....), dengan rincian sebagai berikut :



- a. Belanja bantuan sosial berupa uang, sejumlah Rp.....
(.....*terbilang*.....), terdiri dari
:
1) Belanja bantuan sosial yang direncanakan sejumlah Rp..... (.....*terbilang*.....);
2) Belanja bantuan sosial yang tidak direncanakan sebelumnya sejumlah Rp.....
(.....*terbilang*.....).
- b. Belanja bantuan sosial berupa barang, setara uang sejumlah Rp.....
(.....*terbilang*.....)

- KEDUA : Alokasi bantuan sosial berupa uang yang direncanakan dan yang tidak dapat direncanakan sebelumnya dan/atau barang untuk masing-masing penerima bantuan sosial tercantum dalam lampiran, sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari Keputusan Bupati ini.
- KETIGA : Segala biaya yang ditimbulkan akibat ditetapkannya Keputusan ini dibebankan pada APBD Kabupaten Pasangkayu Tahun Anggaran.....
- KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Pasangkayu
pada tanggal

BUPATI PASANGKAYU,

.....

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI PASANGKAYU
 NOMOR : TAHUN
 TANGGAL :
 TENTANG : DAFTAR PENERIMA BANTUAN SOSIAL UANG
 DAN/ATAU BARANG YANG BERSUMBER DARI APBD
 KABUPATEN PASANGKAYU TAHUN ANGGARAN.....

DAFTAR PENERIMA BANTUAN SOSIAL UANG DAN/ATAU BARANG
 YANG BERSUMBER DARI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH
 KABUPATEN PASANGKAYU TAHUN ANGGARAN....

No.	Nama Penerima	Alamat	Jumlah (Rp)	Keterangan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
I. Bantuan Sosial yang Direncanakan Berupa Uang				
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
Dst.				
	SUB JUMLAH [A]			
II. Bantuan Sosial Yang Tidak Dapat Direncanakan Sebelumnya Berupa Uang				
1.				
	SUB JUMLAH [B]			
III. Bantuan sosial Berupa Barang				
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
Dst.				
	SUB JUMLAH [C]			
JUMLAH TOTAL				

Cara pengisian :

1. Kolom (1) diisi dengan nomor urut.
2. Kolom (2) diisi dengan nama penerima bantuan sosial yang dikelompokkan ke dalam bantuan sosial yang direncanakan berupa uang (angka romawi I), bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya berupa barang (angka romawi II) dan bantuan sosial berupa barang (angka romawi III).
3. Kolom (3) diisi dengan alamat penerima bantuan sosial, kecuali bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya.

4. Kolom (4) diisi dengan jumlah uang bantuan sosial diberikan atau setara uang bagi bantuan berupa barang.
5. Baris Sub Jumlah (A) diisi jumlah total bantuan sosial yang direncanakan berupa uang, yang tercantum dalam kolom (4).
6. Baris Sub Jumlah (B) diisi jumlah total bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya berupa uang, yang tercantum dalam kolom (4).
7. Baris Sub Jumlah (C) diisi jumlah total bantuan sosial setara uang, bagi bantuan sosial berupa barang yang tercantum dalam kolom (4).
8. Baris Jumlah Total (A+B+C) diisi dengan menjumlahkan Sub Total A + Sub Total B + Sub Total C.

BUPATI PASANGKAYU,

ttd.

YAUMIL AMBO DJIWA

LAMPIRAN X : PERATURAN BUPATI PASANGKAYU
NOMOR : 27 TAHUN 2021
TANGGAL : 4 NOVEMBER 2021
TENTANG : TATA CARA PENGANGGARAN, PELAKSANAAN DAN
PENATAUSAHAAN, PERTANGGUNGJAWABAN DAN
PELAPORAN, SERTA MONITORING DAN EVALUASI
BELANJA HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL
BERSUMBERDARI ANGGARAN PENDAPATAN DAN
BELANJA DAERAH.

PAKTA INTEGRITAS PENERIMA BANTUAN SOSIAL

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : 1)
Nomor Identitas/KTP : 2)
Alamat Rumah : 3)
Bertindak untuk dan atas nama: 4)
Jabatan : 5)
Alamat Kantor : 6)
Nomor Izin : 7)

Dalam rangka efektifitas, transparansi, dan akuntabilitas penggunaan hibah yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kabupaten Pasangkayu Tahun Anggaran...., dengan ini kami menyatakan :

1. Tidak melakukan praktek Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (KKN) dalam proses pengusulan dan pencairan hibah yang bersumber dari Pemerintah Kabupaten Pasangkayu.
2. Akan melaporkan kepada aparat penegak hukum apabila mengetahui ada indikasi Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (KKN) dalam pelaksanaan kegiatan yang didanai dari bantuan sosial ini.
3. Akan menggunakan bantuan sosial sesuai dengan rencana yang tertuang dalam proposal permohonan hibah dan Naskah Penyerahan Bantuan Sosial, serta pelaksanaannya mematuhi ketentuan peraturan perundang-undangan.
4. Bertanggungjawab penuh baik formal maupun materil atas penggunaan bantuan sosial yang diterima.
5. Akan menyampaikan laporan penggunaan bantuan asosial secara tepat waktu sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
6. Bersedia diperiksa/diaudit oleh Aparat Pengawas Internal Pemerintah (APIP) dan/atau auditor eksternal, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Demikian Pakta Integritas ini dibuat dengan sebenarnya tanpa ada paksaan/tekanan dari pihak manapun, dan apabila dikemudian hari terbukti pernyataan saya tidak benar maka saya bersedia mempertanggungjawabkannya dan bersedia dituntut di muka pengadilan, serta dikenakan sanksi sesuai peraturan perundangundangan yang berlaku

Pasangkayu,

Penerima Bantuan Sosial,

ttd dan cap
(di atas meterai cukup)

(Nama lengkap)

Cara pengisian:

- 1) Diisi nama penerima bantuan sosial yang direncanakan.
- 2) Diisi nomor identitas/KTP
- 3) Diisi alamat rumah
- 4) Diisi untuk bertindak atas nama penerima bantuan sosial, jika bantuan sosial diterima oleh lembaga non pemerintahan .
- 5) Diisi jabatan, jika bantuan sosial diterima oleh lembaga non pemerintahan
- 6) Diisi alamat kantor, jika bantuan sosial diterima oleh lembaga non pemerintahan
- 7) Diisi Nomor Izin berdasarkan ketentuan perundang-undangan, jika bantuan sosial diterima oleh lembaga non pemerintahan.

BUPATI PASANGKAYU,

ttd.

YAUMIL AMBO DJIWA

LAMPIRAN XI : PERATURAN BUPATI PASANGKAYU
 NOMOR : 27 TAHUN 2021
 TANGGAL : 4 NOVEMBER 2021
 TENTANG : TATA CARA PENGANGGARAN, PELAKSANAAN DAN
 PENATAUSAHAAN, PERTANGGUNGJAWABAN DAN
 PELAPORAN, SERTA MONITORING DAN EVALUASI BELANJA
 HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL BERSUMBERDARI
 ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH.

**PERTANGGUNGJAWABAN PENGGUNAAN
 BANTUAN SOSIAL YANG DIRENCANAKAN BERUPA UANG**

Nama :

Alamat :

Jumlah Bantuan Sosial yang diterima : Rp..... (*.....terbilang.....*)

Rincian Realisasi Penggunaan:

No.	Digunakan Untuk	Jumlah (Rp)	Bukti Kuitansi/ Nota Pembelian	Keterangan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1.	Belanja Pegawai	Rp.....		
	- Honorarium Panitia	Rp.....		
	- Honorarium Narasumber	Rp.....		
	- Honorarium.....	Rp.....		
	- Upah tukang	Rp.....		
	- dst....	Rp.....		
2.	Belanja Barang/jasa	Rp.....		
	- Belanja ATK	Rp.....		
	- Belanja sewa gedung	Rp.....		
	- Belanja sewa soundsytem	Rp.....		
	- Belanja material bangunan	Rp.....		
	- Belanja perjalanan/transportasi	Rp.....		
	- Belanja bahan makanan			
	- dst....	Rp.....		
3.	Belanja Modal	Rp.....		
	- Belanja Komputer	Rp.....		
	- Belanja Genset	Rp.....		
	- Belanja Meja/Kursi	Rp.....		
	- dst....	Rp.....		
	JUMLAH TOTAL	Rp.....		

Demikian pertanggungjawaban penggunaan bantuan sosial yang direncanakan berupa uang yang bersumber dari Pemerintah Kabupaten Pasangkayu Tahun Anggaran..... ini kami buat dengan sebenar-benarnya sesuai dengan peruntukan penggunaannya.

Atas laporan peranggungjawaban penggunaan bantuan sosial yang direncanakan berupa uang yang telah kami buat ini, kami bersedia untuk diperiksa oleh aparat pemeriksa sesuai peraturan perundang-undangan, terkait dengan kebenaran material atas penggunaan Bantuan Sosial dalam bentuk uang yang kami terima dari Pemerintah Kabupaten Pasangkayu.

Apabila pertanggungjawaban penggunaan bantuan sosial yang direncanakan berupa uanyang kami laporkan ini dikemudian hari tidak sesuai dengan peruntukan penggunaannya, kami bersedia dituntut sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

.....
(tempat,tanggal,bulan,tahun)

Kami yang menyatakan,

(di atas meterai cukup)

(Nama Lengkap)

Cara Pengisian Pertanggungjawaban Penggunaan Bantuan Sosial yang Direncanakan berupa uang

1. Nama diisi dengan nama penerima bantuan sosial yang direncanakan berupa uang dari Pemerintah Kabupaten Pasangkayu.
2. Alamat diisi dengan alamat/tempat/lokasi penerima bantuan sosial.
3. Jumlah bantuan diisi dengan jumlah bantuan sosial yang direncanakan berupa uang yang diberikan berdasarkan pemindahan/transfer dari Rekening Kas Umum Daerah ke rekening penerima bantuan sosial atau kuitnasi tanda terima yang sah. Jumlah tersebut ditulis secara nominal dan terbilang (dalam kurung)
4. Rincian penggunaan diisi sebagai berikut:
 - a. Kolom (1) diisi dengan nomor urut
 - b. Kolom (2) diisi dengan uraian penggunaan bantuan sosial, yaitu untuk membayarkan/membelanjakan :
 - 1) Belanja Pegawai, yang dirinci lebih lanjut seperti untuk membayar honorarium panitia, honorarium nara sumber, honorarium pembicara, upah tukang, dsb yang dikategorikan untuk belanja pegawai/honorarium;
 - 2) Belanja Barang/Jasa, yang dirinci lebih lanjut seperti untuk membeli ATK, sewa gedung, sewa soundsystem, membeli material bangunan, membayar perjalanan/transportasi, jasa surat menyurat, jasa transportasi/sewa mobil, dsb yang dikategorikan untuk belanja barang/jasa;
 - 3) Belanja Modal, yang dirinci lebih lanjut seperti untuk membeli komputer, genset, meja/kursi, dsb yang dikategorikan untuk belanja modal;
 - 4) Kata : **dst...** dapat ditambahkan/diisi dengan rincian untuk masing-masing belanja pegawai/honorarium, belanja barang/jasa, atau

belanja modal yang dibelanjakan/dibeli sesuai kebutuhan (bisa ditambah sesuai dengan realisasi barang/jasa yang dibeli oleh penerima bantuan sosial).

- c. Kolom (3), diisi sebagai berikut:
 - 1) Nilai/besaran rupiah atas pembayaran honorarium, honorarium narasumber, upah tukang, dst., selanjutnya dijumlahkan pada baris Belanja Pegawai.
 - 2) Nilai/besaran rupiah atas pembelian ATK, sewa gedung, perjalanan/transportasi, dst, selanjutnya dijumlahkan pada baris Belanja Barang/Jasa.
 - 3) Nilai/besaran rupiah atas pembelian komputer, meja/kursi, genset, dst., selanjutnya dijumlahkan pada baris Belanja Modal.
 - 4) Pada baris JUMLAH TOTAL diisi dengan jumlah total yang merupakan penjumlahan dari baris Jumlah Belanja Pegawai ditambah baris Jumlah Belanja Barang/Jasa ditambah baris Jumlah Belanja Modal.
 - d. Kolom (4) diisi dengan bukti nomor kuitansi pembayaran honorarium/upah yang ditandatangani oleh penerima honorarium/upah atau kuitansi/nota pembelian belanja barang/jasa dan belanja modal yang ditandatangani dan di cap stempel penjual/penyedia barang/jasa.
 - e. Kolom (5) diisi keterangan sesuai dengan kebutuhan untuk menjelaskan kolom-kolom sebelumnya.
5. Tahun anggaran APBD diisi dengan Tahun Anggaran APBD berkenaan.
 6. Tempat, tanggal, bulan dan tahun diisi dengan tempat, tanggal, bulan dan tahun ditandatanganinya penerima bantuan sosial.
 7. Laporan pertanggungjawaban penggunaan bantuan sosial ditandatangani di atas meterai cukup, dan di bawahnya dicantumkan nama penanda tangan laporan pertanggungjawaban penggunaan bantuan sosial berkenaan.
 8. Lembar Rincian Pertanggungjawaban Penggunaan Bantuan Sosial, dapat diperbanyak sesuai dengan kebutuhan dan masing-masing lembar yang diperbanyak tersebut di paraf oleh penerima Bantuan Sosial yang bersangkutan.
 9. Laporan pertanggungjawaban ini disimpan oleh penerima bantuan sosial untuk sewaktu-waktu ditunjukkan kepada aparat pemeriksa jika diperlukan.

BUPATI PASANGKAYU,

ttd.

YAUMIL AMBO DJIWA

LAMPIRAN XII : PERATURAN BUPATI PASANGKAYU
NOMOR : 27 TAHUN 2021
TANGGAL : 4 NOVEMBER 2021
TENTANG : TATA CARA PENGANGGARAN, PELAKSANAAN DAN
PENATAUSAHAAN, PERTANGGUNGJAWABAN DAN
PELAPORAN, SERTA MONITORING DAN EVALUASI
BELANJA HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL
BERSUMBERDARI ANGGARAN PENDAPATAN DAN
BELANJA DAERAH.

CONTOH FORMAT

**PERTANGGUNGJAWABAN PENGGUNAAN BANTUAN SOSIAL YANG TIDAK
DIRENCANAKAN**

Nama :
Alamat :
Jumlah Bantuan Sosial yang
diterima : Rp..... (.....terbilang.....)

Dengan ini menyatakan dengan sesungguhnya, bahwa bantuan sosial yang tidak direncanakan sebelumnya yang kami terima sejumlah tersebut di atas, kami gunakan untuk

Atas penggunaan bantuan sosial yang tidak direncanakan sebelumnya yang kami terima dari Pemerintah Kabupaten Pasangkayu, kami bersedia untuk diperiksa oleh aparat pemeriksa sesuai peraturan perundang-undangan, terkait dengan kebenaran material atas penggunaannya.

Apabila penggunaan bantuan sosial yang tidak direncanakan yang kami laporkan ini dikemudian hari tidak sesuai dengan peruntukan penggunaannya, kami bersedia dituntut sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

.....,
.....
(tempat,tanggal,bulan,tahun)
Kami yang menyatakan,
(di atas meterai cukup)
(Nama Lengkap Individu/Keluarga)

BUPATI PASANGKAYU,

ttd.

YAUMIL AMBO DJIWA