



BUPATI HALMAHERA BARAT
PROVINSI MALUKU UTARA
PERATURAN BUPATI HALMAHERA BARAT
NOMOR 35 TAHUN 2023

TENTANG

TATA CARA PEMBERIAN HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL
YANG BERSUMBER DARI
ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH (APBD)

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI HALMAHERA BARAT,

- Menimbang : a. bahwa dengan diundangkannya Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah, maka untuk akuntabilitas dan transparansi perlu ditetapkan Regulasi Daerah yang mengatur tentang Tata Cara Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) dengan berpedoman sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a diatas, maka perlu ditetapkan Peraturan Bupati Halmahera Barat tentang Tata Cara Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang Bersumber dari Anggaran Pendapatam dan Belanja Daerah (APBD).

- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar R.I 1945;
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 75);



3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Halmahera Utara, Kabupaten Halmahera Selatan, Kabupaten Kepulauan Sula, Kabupaten Halmahera Timur dan Kota Tidore Kepulauan di Provinsi Maluku Utara;
4. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4286);
5. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Tahun 2004 No.8, Tambahan Lembaran Negara No.4355);
6. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5234) telah diubah dengan UU No.13/2022 tentang Perubahan Kedua Atas UU No.12/2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Tahun 2022 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Nomor 6801);
7. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5587) diubah terakhir dengan UU No.1/2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2022 Nomor 4,);
8. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5601) diubah dengan UU No.11/2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Tahun 2020 Nomor 245);

9. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Nomor 6757);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5165);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Tahun 2014 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5533) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Tahun 2020 Nomor 142, Tambahan Lembaran Negara Nomor 6523);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Nomor 6322);
13. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang / Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Tahun 2018 Nomor 33);
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah; diubah dengan Permendagri No.120/2018 tentang Perubahan Atas Permendagri No.80/2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;

15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah (Berita Negara Tahun 2016 Nomor 547);
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 108 Tahun 2016 tentang Penggolongan dan Kodefikasi Barang Milik Daerah (Berita Negara Tahun 2016 Nomor 2083);
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2019 tentang Penyusutan Barang Milik Daerah (Berita Negara Tahun 2019 Nomor 164);
18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Pemerintahan Daerah (Berita Negara Tahun 2019 Nomor 1114, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5533);
19. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Tahun 2020 Nomor 1781);
20. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2022 tentang Petunjuk Teknis Penggunaan Kartu Kredit Pemerintah Daerah dalam Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
21. Peraturan Bank Indonesia Republik Indonesia Nomor:23/6/PBI/2021 tentang Penyedia Jasa Pembayaran (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 147, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6692);
22. Peraturan Daerah Kabupaten Halmahera Barat 2 Tahun 2021 tentang Perubahan Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Halmahera Barat Tahun 2021 Nomor 3);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG TATA CARA
PEMBERIAN HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL YANG
BERSUMBER DARI ANGGARAN PENDAPATAN DAN
BELANJA DAERAH (APBD)**

**BAB I
KETENTUAN UMUM****Bagian Kesatu
Pengertian****Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Halmahera Barat.
2. Pemerintah Pusat yang selanjutnya disebut Pemerintah adalah Presiden Republik Indonesia yang memegang kekuasaan Pemerintah NKRI sebagaimana dimaksud dalam Undang- Undang Dasar Negara Republik Indonesia 1945.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Bupati adalah Bupati Halmahera Barat.
5. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah DPRD Kabupaten Halmahera Barat.
6. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Kabupaten.
7. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah unsur Perangkat Daerah pada Pemerintah Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan Daerah.
8. Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat SKPKD adalah unsur penunjang urusan pemerintahan pada Pemerintah Daerah yang melaksanakan Pengelolaan Keuangan Daerah.

9. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan Daerah yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
10. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah kepala Perangkat Daerah yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai BUD;
11. Tim Anggaran Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat TAPD adalah tim yang bertugas menyiapkan dan melaksanakan kebijakan Bupati dalam rangka penyusunan APBD.
12. Rencana Kerja dan Anggaran SKPD yang selanjutnya disingkat RKA-SKPD adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang memuat rencana pendapatan, belanja dan pembiayaan pada Perangkat Daerah.
13. Dokumen Pelaksanaan Anggaran SKPD yang selanjutnya disingkat DPA SKPD adalah dokumen yang memuat pendapatan, belanja dan pembiayaan pada Perangkat Daerah yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran.
14. Badan Usaha Milik Negara yang selanjutnya disebut BUMN adalah badan usaha yang seluruh atau sebagian besar modalnya dimiliki oleh negara melalui penyertaan secara langsung yang berasal dari kekayaan negara yang dipisahkan.
15. Badan Usaha Milik Daerah yang selanjutnya disingkat BUMD adalah badan usaha yang seluruh atau sebagian besar modalnya dimiliki oleh Daerah.
16. Hibah adalah pemberian uang/barang atau jasa dari Pemerintah Daerah kepada Pemerintah atau Pemerintah Daerah lain, BUMN/BUMD, Badan, lembaga dan organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia, yang secara spesifik telah ditetapkan peruntukannya, bersifat tidak wajib dan tidak mengikat, serta tidak secara terus menerus yang bertujuan untuk menunjang penyelenggaraan urusan Pemerintahan Daerah.

17. 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.
18. 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.
19. Naskah Perjanjian Hibah Daerah selanjutnya disingkat NPHD adalah naskah perjanjian hibah yang bersumber dari APBD antara pemerintah daerah dengan penerima Hibah.
20. Persyaratan Administrasi adalah Persyaratan yang harus dilaksanakan oleh penerima Hibah yang berhubungan dengan pengumpulan, perekaman dan pengolahan bahan-bahan data/informasi secara teratur dan sistematis, sedemikian rupa sehingga diperoleh gambaran secara menyeluruh.
21. Berita Acara Serah Terima yang selanjutnya disingkat BAST adalah dokumen serah terima barang / jasa sebagai bukti penyerahan dan peralihan hak / kepemilikan atas barang / jasa/surat berharga dari pemberi hibah kepada penerima Hibah.
22. Badan/Lembaga adalah organisasi yang dibentuk oleh masyarakat Warga Negara Republik Indonesia yang bersifat nirlaba, sukarela dan sosial yang dibentuk berdasarkan peraturan perundang-undangan atau memiliki Surat Keterangan Terdaftar yang diterbitkan oleh Bupati atau berupa kelompok masyarakat yang keberadaannya diakui oleh Pemerintah dan/atau Pemda melalui pengesahan atau penetapan dari pimpinan instansi vertikal atau kepala SKPD terkait sesuai dengan kewenangannya.

23. Organisasi Kemasyarakatan adalah organisasi yang didirikan dan dibentuk oleh masyarakat secara sukarela berdasarkan kesamaan aspirasi, kehendak, kebutuhan, kepentingan, kegiatan, dan tujuan untuk berpartisipasi dalam pembangunan demi tercapainya tujuan Negara Kesatuan Republik Indonesia yang berdasarkan Pancasila yang berbadan hukum Indonesia yang mendapatkan pengesahan badan hukum dari Kementerian yang membidangi urusan hukum dan hak asasi manusia sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua Maksud dan Tujuan

Pasal 2

Maksud diundangkannya Peraturan Bupati ini sebagai pedoman dalam pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang bersumber dari APBD.

Pasal 3

Tujuan diundangkannya Peraturan Bupati ini adalah agar pelaksanaan pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang bersumber dari APBD berjalan dengan tertib dan dapat dipertanggungjawabkan.

Bagian Ketiga Ruang Lingkup

Pasal 4

Ruang lingkup Peraturan Bupati ini meliputi:

- a. Hibah;
- b. pelaksanaan Hibah;
- c. pertanggungjawaban dan pelaporan Hibah;
- d. Bantuan Sosial;
- e. pelaksanaan Bantuan Sosial;
- f. pertanggungjawaban dan pelaporan Bantuan Sosial; dan
- g. monitoring, evaluasi dan penganggaran.

BAB II
H I B A H
Bagian Kesatu
U m u m
Pasal 5

- (1) Hibah dapat diberikan kepada:
 - a. Pemerintah;
 - b. Pemerintah Daerah lainnya;
 - c. BUMN;
 - d. BUMD;
 - e. Badan / Lembaga, dan Organisasi Kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia; dan
 - f. partai politik.
- (2) Pemerintah Daerah dapat menganggarkan Hibah dalam APBD sesuai dengan kemampuan keuangan daerah setelah memprioritaskan pemenuhan belanja urusan pemerintahan wajib dan belanja urusan pemerintahan pilihan, kecuali ditentukan lain sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pemberian Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditujukan untuk menunjang pencapaian sasaran, program, kegiatan dan sub kegiatan Pemerintah Daerah Kabupaten sesuai kepentingan Daerah Kabupaten dalam mendukung terselenggaranya fungsi pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan dengan memperhatikan asas keadilan, kepatutan, rasionalitas dan manfaat untuk masyarakat.
- (4) Hibah bersifat bantuan yang tidak mengikat dan tidak wajib serta harus digunakan sesuai dengan persyaratan yang diatur dalam NPHD.
- (5) Pemberian Hibah merupakan pengalihan hak dari Pemerintah Daerah Kabupaten kepada penerima Hibah, yang secara spesifik telah ditentukan peruntukannya.

Pasal 6

- (1) Hibah kepada Pemerintah sebagaimana dimaksud pada Pasal 5 ayat (1) huruf a, diberikan kepada satuan kerja dari Kementerian/Lembaga Pemerintah non kementerian yang wilayah kerjanya berada di Daerah Kabupaten.
- (2) Hibah kepada Pemerintah Daerah lainnya sebagaimana dimaksud pada Pasal 5 ayat (1) huruf b diberikan kepada daerah otonom baru hasil pemekaran daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Hibah kepada BUMN sebagaimana dimaksud pada Pasal 5 ayat (1) huruf c diberikan untuk meningkatkan pelayanan kepada masyarakat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Hibah kepada BUMD sebagaimana dimaksud pada Pasal 5 ayat (1) huruf d diberikan dalam rangka untuk meneruskan Hibah yang diterima Pemerintah Daerah dari Pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Hibah kepada BUMD sebagaimana dimaksud pada ayat (4) diberikan dalam bentuk uang.
- (6) Hibah kepada Badan/Lembaga diberikan kepada Badan/Lembaga:
 - a. yang bersifat nirlaba, sukarela dan sosial yang dibentuk berdasarkan ketentuan 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 dan/atau Pemerintah Daerah Kabupaten melalui pengesahan atau penetapan dari pimpinan instansi vertikal atau Kepala SKPD terkait sesuai dengan kewenangannya; atau

- d. koperasi yang didirikan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan dan memenuhi kriteria yang ditetapkan oleh Pemerintah Daerah Kabupaten sesuai dengan kewenangannya.
- (7) Hibah kepada Organisasi Kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia sebagaimana dimaksud pada Pasal 5 ayat (1) 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.
- (8) Hibah kepada partai politik sebagaimana dimaksud pada Pasal 5 ayat (1) huruf f, berupa pemberian bantuan keuangan kepada partai politik yang mendapatkan kursi di Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua

T u j u a n

Pasal 7

Pemberian hibah ditujukan untuk menunjang pencapaian sasaran, program, kegiatan dan sub kegiatan Pemerintah Daerah sesuai kepentingan Daerah dalam mendukung terselenggaranya fungsi pemerintahan, pembangunan, dan kemasyarakatan dengan memperhatikan asas keadilan, kepatutan, rasionalitas, dan manfaat untuk masyarakat.

Bagian Ketiga

Kriteria dan Persyaratan

Paragraf 1

Kriteria

Pasal 8

Pemberian Hibah paling sedikit harus memenuhi kriteria:

- a. peruntukannya secara spesifik telah ditetapkan;
- b. bersifat tidak wajib, tidak mengikat;

- c. tidak terus menerus setiap tahun anggaran, kecuali:
 - 1. Kepada Pemerintah dalam rangka mendukung penyelenggaraan Pemerintahan Daerah sepanjang tidak tumpang tindih pendanaannya dengan APBN sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - 2. Badan/Lembaga yang ditetapkan oleh Pemerintah atau Pemerintah Daerah sesuai dengan kewenangannya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - 3. Partai politik; dan/atau
 - 4. Ditentukan lain oleh peraturan perundang-undangan.
- d. memberikan nilai manfaat bagi Pemerintah Daerah dalam mendukung terselenggaranya fungsi pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan; dan
- e. memenuhi persyaratan penerima Hibah.

Paragraf 2
Persyaratan

Pasal 9

- (1) Hibah kepada Pemerintah diberikan dengan persyaratan paling sedikit:
 - a. penggunaan ditujukan untuk menunjang peningkatan penyelenggaraan fungsi Pemerintahan Daerah;
 - b. penerima Hibah berkedudukan dalam wilayah administrasi Pemerintah Daerah, kecuali ditentukan lain berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
 - c. mempertimbangkan kinerja pengelolaan Hibah sebelumnya, akumulasi Hibah yang pernah diterima dan/atau kegiatan sejenis yang telah dilaksanakan.
- (2) Hibah kepada Pemerintah Daerah Lainnya diberikan dengan persyaratan paling sedikit:
 - a. penggunaan ditujukan untuk menunjang peningkatan penyelenggaraan fungsi Pemerintahan Daerah;
 - b. penerima Hibah merupakan daerah otonom baru hasil pemekaran, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan

- c. mempertimbangkan kinerja pengelolaan Hibah sebelumnya, akumulasi Hibah yang pernah diterima dan/atau kegiatan sejenis yang telah dilaksanakan.
- (3) Hibah kepada BUMN diberikan dengan persyaratan paling sedikit:
 - a. penggunaan ditujukan untuk menunjang peningkatan pelayanan kepada masyarakat sesuai peraturan perundang-undangan; dan
 - b. mempertimbangkan kinerja pengelolaan Hibah sebelumnya, akumulasi Hibah yang pernah diterima dan/atau kegiatan sejenis yang telah dilaksanakan.
 - (4) Hibah kepada BUMD diberikan dengan persyaratan paling sedikit:
 - a. penggunaan ditujukan untuk meneruskan hibah yang diterima Pemerintah Daerah Kabupaten dari Pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - b. penerima Hibah Daerah Kabupaten berkedudukan sebagai Perusahaan Daerah; dan
 - c. mempertimbangkan kinerja pengelolaan Hibah sebelumnya, akumulasi Hibah yang pernah diterima dan/atau kegiatan sejenis yang telah dilaksanakan.
 - (5) Hibah kepada Badan / Lembaga diberikan dengan persyaratan paling sedikit:
 - a. memiliki kepengurusan di Daerah;
 - b. memiliki keterangan domisili dari Kepala Desa setempat;
 - c. berkedudukan dalam wilayah administrasi Pemerintah Daerah dan/atau Badan/Lembaga yang berkedudukan di luar wilayah administrasi Pemerintah Daerah untuk menunjang pencapaian sasaran program, kegiatan dan sub kegiatan Pemerintah Daerah.
 - (6) Hibah kepada Organisasi Kemasyarakatan diberikan dengan persyaratan paling sedikit:
 - a. telah terdaftar pada kementerian yang membidangi urusan hukum dan hak asasi manusia untuk Organisasi Kemasyarakatan yang berbadan hukum;
 - b. berkedudukan dalam Daerah dengan kepengurusan tingkat Kabupaten;

- c. memiliki sekretariat tetap di Daerah;
 - d. Surat keterangan terdaftar pada Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Daerah.
- (7) Hibah kepada partai politik mengikuti ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Keempat Pengajuan

Pasal 10

- (1) Pemerintah, Pemerintah Daerah, BUMN/BUMD, masyarakat dan Organisasi Kemasyarakatan mengajukan permohonan Hibah secara tertulis kepada Bupati.
- (2) Permohonan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibubuhi cap dan ditandatangani oleh:
- a. kepala atau sebutan lain instansi/satuan kerja bagi Pemerintah;
 - b. Bupati bagi Pemerintah Daerah lainnya;
 - c. direktur utama atau sebutan lain bagi BUMN/BUMD; dan
 - d. ketua dan sekretaris atau sebutan lain bagi masyarakat dan Organisasi Kemasyarakatan.
- (3) Dalam hal terdapat Hibah yang berasal dari Pemerintah, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Daerah lainnya berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 11

- (1) Permohonan tertulis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) dan ayat (2), paling sedikit dilengkapi dokumen:
- a. proposal, yang paling sedikit memuat:
 - 1. latar belakang;
 - 2. maksud dan tujuan;
 - 3. rincian rencana kegiatan; dan
 - 4. rencana jadwal kegiatan dan rencana penggunaan Hibah.
 - b. surat pernyataan tanggung jawab mutlak; dan
 - c. surat pernyataan kesediaan menyediakan dana pendamping, apabila diperlukan.

- (2) Dalam hal permohonan diajukan oleh Organisasi Kemasyarakatan, selain dilengkapi dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1), wajib melampirkan persyaratan administrasi dan apabila untuk penggunaan bangunan/fisik dilengkapi dengan dokumen teknis.
- (3) Persyaratan administrasi sebagaimana dimaksud ayat (2), meliputi:
 - a. akta notaris mengenai pendirian Lembaga atau dokumen lain yang dipersamakan;
 - b. surat pernyataan tanggung jawab mutlak;
 - c. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
 - d. surat keterangan domisili Lembaga dari Desa setempat;
 - e. izin operasional/tanda daftar Lembaga dari instansi yang berwenang;
 - f. bukti kontrak sewa gedung/bangunan, bagi Lembaga yang kantornya menyewa;
 - g. salinan fotocopy KTP yang masih berlaku atas nama ketua dan sekretaris atau sebutan lain; dan
 - h. salinan rekening bank yang masih aktif atas nama Lembaga dan/atau pengurus Hibah.
- (4) Dokumen teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi gambar rencana, rencana anggaran biaya dan konstruksi bangunan atau dokumen lain yang sejenis.

Pasal 12

- (1) Surat permohonan, proposal, persyaratan administrasi dan/atau dokumen teknis Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 disampaikan kepada Bupati.
- (2) Usulan hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan pencatatan oleh SKPD terkait untuk ditampung dalam perencanaan Pembangunan Daerah.
- (3) SKPD melakukan pemeriksaan kelengkapan administrasi persyaratan dari pemohon sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam hal persyaratannya tidak lengkap dikembalikan secara langsung kepada pemohon Hibah yang bersangkutan.

- (4) Format usulan permohonan/proposal Hibah sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (5) Format surat keterangan tanggung jawab mutlak dari pemohon Hibah sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kelima Evaluasi Permohonan

Pasal 13

- (1) SKPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (2), melakukan evaluasi persyaratan permohonan Hibah yang dibantu oleh Camat dan Kepala Desa.
- (2) Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bertujuan untuk:
 - a. mengetahui kesesuaian antara harga dalam proposal dengan standar satuan harga yang berlaku dilingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten atau apabila komponen yang dibutuhkan tidak terdapat dalam standar satuan harga, maka menggunakan harga pasar yang berlaku saat itu;
 - b. mengetahui kesesuaian antara kebutuhan peralatan dan bahan serta kebutuhan lainnya yang diperlukan dalam pelaksanaan kegiatan dengan jenis kegiatannya;
 - c. memastikan keberadaan Organisasi Kemasyarakatan / kelompok orang yang mengajukan usulan hibah supaya tidak fiktif;
 - d. memastikan domisili / alamat sekretariat (Organisasi Kemasyarakatan / kelompok orang) sebagaimana tercantum dalam proposal yang diajukan oleh calon penerima Hibah;
 - e. memastikan kegiatan yang akan dibiayai dengan dana hibah belum dilaksanakan oleh calon penerima Hibah;
 - f. meminta dokumen-dokumen pendukung yang diperlukan sesuai kebutuhan, antara lain:
 1. fotokopi KTP nama Ketua Badan/Lembaga calon penerima Hibah;

2. fotokopi dokumen pendirian/pembentukan Organisasi Kemasyarakatan/keompok orang atau penunjukkan/pengangkatan sebagai pengurus, dapat berupa akta notaris/keputusan penunjukkan/pengangkatan sebagai pengurus atau dokumen lainnya yang dapat dipertanggungjawabkan; dan
 3. fotokopi bukti kepemilikan/penguasaan tanah yang sah dan/atau surat pernyataan tentang kepemilikan tanah yang diketahui oleh Lurah (apabila kegiatan yang diajukan merupakan pekerjaan konstruksi).
- (3) Kepala SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyampaikan hasil evaluasi Hibah berupa rekomendasi kepada Ketua TAPD.
 - (4) Hasil pembahasan berupa rekomendasi dapat dipertimbangkan, dilaporkan kepada ketua TAPD disertai daftar hasil evaluasi atas pengajuan proposal Hibah yang ditandatangani oleh Kepala SKPD pemberi rekomendasi, Camat dan Kepala Desa.
 - (5) TAPD memberikan pertimbangan atas rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4), sesuai dengan prioritas dan kemampuan keuangan daerah, yang dituangkan dalam daftar nominatif calon penerima Hibah (DNC-PBH) yang ditandatangani oleh sekretaris daerah selaku ketua TAPD.
 - (6) Hasil pertimbangan Sekretaris Daerah selaku ketua TAPD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) untuk selanjutnya disampaikan kepada Bupati.
 - (7) Bupati menetapkan persetujuan atau penolakan DNC-PBH berdasarkan hasil verifikasi SKPD dan pertimbangan TAPD.
 - (8) Persetujuan Bupati terhadap DNC-PBH dituangkan dalam bentuk Lembar Persetujuan Bupati dan menjadi dasar pencantuman alokasi anggaran Hibah oleh SKPD sesuai dengan tugas dan fungsinya serta sebagai dasar pencantuman dalam rancangan KUA dan PPAS.
 - (9) Hasil pembahasan berupa rekomendasi tidak dapat dipertimbangkan sebagaimana dimaksud ayat (5), dilaporkan

kepada Bupati dan diberitahukan secara tertulis kepada calon penerima yang tidak dapat dipertimbangkan.

- (10) Format evaluasi dan verifikasi hibah tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Keenam Penganggaran

Pasal 14

- (1) Hibah berupa uang maupun barang dicantumkan dalam RKA-SKPD.
- (2) RKA-SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi dasar penganggaran Hibah dalam rancangan APBD.
- (3) Penganggaran 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 SKPD terkait.
- (4) Rincian objek Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) memuat nama dan alamat lengkap penerima serta besaran Hibah yang dituangkan dalam Peraturan Bupati tentang pejabaran APBD.
- (5) Nama dan alamat lengkap penerima serta besaran dan jenis Hibah tercantum dalam penjabaran APBD, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Bupati menetapkan daftar penerima Hibah dengan Keputusan Bupati.
- (7) Format Keputusan Bupati sebagaimana tercantum pada ayat (6) tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 15

- (1) Berdasarkan Peraturan Bupati tentang penjabaran APBD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (4), dibuat DPA.
- (2) DPA sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri dari DPA-SKPD untuk Hibah dalam bentuk uang dan barang/jasa.

**Bagian Ketujuh
Pelaksanaan**

**Paragraf 1
Pelaksanaan Anggaran**

Pasal 16

Pelaksanaan anggaran Hibah berupa uang dan barang atau jasa berdasarkan pada DPA-SKPD.

**Paragraf 2
Naskah Perjanjian
Hibah Daerah**

Pasal 17

- (1) Setiap pemberian Hibah dituangkan dalam NPHD, yang ditandatangani bersama oleh Kepala SKPD selaku Pengguna Anggaran dan penerima Hibah.
- (2) NPHD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didasarkan pada penjabaran APBD dan DPA.
- (3) NPHD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), paling sedikit memuat:
 - a. Pihak pemberi dan penerima Hibah;
 - b. jumlah dan tujuan pemberian Hibah;
 - c. besaran/rincian penggunaan Hibah yang akan diterima;
 - d. hak dan kewajiban;
 - e. tata cara pencairan/penyerahan Hibah;
 - f. tata cara pelaporan hibah; dan
 - g. Ketentuan lain yang relevan.
- (4) Pembuatan NPHD dilakukan oleh Kepala SKPD terkait sesuai tugas pokok dan fungsinya untuk hibah berupa uang dan barang/jasa.
- (5) Kepala SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggung jawab atas substansi NPHD.
- (6) Contoh format NPHD sebagaimana tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III
PENCAIRAN DAN PENYALURAN HIBAH

Bagian Kesatu
U m u m

Pasal 18

- (1) Pencairan/penyaluran Hibah dilakukan setelah penandatanganan NPHD.
- (2) Dalam hal terjadi perubahan nama pimpinan Badan/Lembaga penerima Hibah yang tercantum dalam dokumen permohonan dengan nama pimpinan Badan/Lembaga pada saat proses pencairan, maka harus memenuhi ketentuan sebagai berikut:
 - a. dalam hal pergantian pimpinan Badan/Lembaga karena meninggal dunia, harus dilengkapi dengan surat keterangan kematian dan surat keputusan penggantian dan/atau pengangkatan pimpinan Badan/Lembaga yang bersangkutan;
 - b. dalam hal terjadi pergantian pimpinan Badan/Lembaga karena alasan lain, maka harus dilengkapi dengan surat keterangan dari Kepala Desa bagi Badan/Lembaga masyarakat yang dibentuk berdasarkan musyawarah kelompok masyarakat;
 - c. dalam hal terjadi pergantian pimpinan Badan/Lembaga karena alasan lain, maka harus dilengkapi dengan surat keputusan penggantian dan / atau pengangkatan pimpinan Badan / Lembaga yang bersangkutan.
- (3) Dalam hal terjadi sengketa kepengurusan pimpinan Badan / Lembaga sebelum pencairan Hibah, maka lokasi anggaran Hibah untuk Badan/Lembaga yang bersangkutan dianggap batal demi hukum.

Bagian Kedua
Pencairan Hibah Berupa Uang

Pasal 19

- (1) Pencairan Hibah didasarkan pada DPA-SKPD dan NPHD.
- (2) Pencairan Hibah berupa uang dilakukan dengan mekanisme pembayaran langsung, dan disalurkan dari Rekening Kas Umum Daerah kepada rekening penerima Hibah.

Pasal 20

- (1) Penerima Hibah berupa uang mengajukan permohonan pencairan Hibah kepada Bupati melalui Kepala SKPD terkait sesuai tugas dan fungsinya, dengan dilengkapi persyaratan administrasi, meliputi:
- a. Hibah untuk Pemerintah dan Pemerintah Daerah Lainnya, terdiri atas:
 1. Surat permohonan pencairan Hibah, dilengkapi rincian rencana penggunaan Hibah sesuai yang tercantum dalam DPA;
 2. NPHD;
 3. Salinan/fotokopi KTP atas nama pimpinan instansi atau Bupati penerima Hibah;
 4. Salinan/fotokopi rekening bank yang masih aktif atas nama instansi dan/atau rekening Kas Umum Daerah lainnya;
 5. Kuitansi bermaterai cukup, ditandatangani dan dibubuhi cap instansi serta dicantumkan nama lengkap pimpinan instansi atau Bupati penerima Hibah;
 6. Surat pernyataan tanggung jawab mutlak yang ditandatangani diatas materai yang cukup.
 - b. Hibah untuk BUMN/BUMD, terdiri atas:
 1. Surat permohonan pencairan Hibah yang dilengkapi rincian rencana penggunaan Hibah sesuai yang tercantum dalam DPA;
 2. NPHD;
 3. Salinan/fotocopy KTP atas nama Direksi atau sebutan lain BUMN/BUMD penerima Hibah;
 4. Salinan/fotocopy rekening bank yang masih aktif atas nama BUMN/BUMD penerima Hibah;
 5. Kuitansi bermaterai cukup, ditandatangani dan dibubuhi cap BUMN/BUMD serta dicantumkan nama lengkap Direksi atau sebutan lain; dan
 6. Surat pernyataan tanggung jawab mutlak.

- c. Hibah untuk Badan/Lembaga, terdiri atas:
 - 1. Surat permohonan pencairan Hibah yang dilengkapi rincian rencana penggunaan Hibah sesuai DPA;
 - 2. NPHD;
 - 3. Salinan / fotokopi KTP atas nama Ketua Badan / Lembaga penerima Hibah;
 - 4. Salinan/fotokopi rekening bank yang masih aktif atas nama Ketua Badan / Lembaga penerima Hibah;
 - 5. Kuitansi bermaterai cukup, ditandatangani oleh ketua / pimpinan atau sebutan lain Ketua Badan / Lembaga penerima Hibah dan dibubuhi cap Badan/Lembaga serta dicantumkan nama lengkap ketua / pimpinan atau sebutan lain Ketua Badan/Lembaga penerima Hibah; dan
 - 6. Surat pernyataan tanggung jawab mutlak.
- d. Hibah untuk Organisasi Kemasyarakatan, terdiri atas:
 - 1. Surat permohonan pencairan Hibah dilengkapi dengan rincian rencana penggunaan Hibah sesuai DPA;
 - 2. NPHD;
 - 3. Salinan/fotocopy KTP atas nama ketua/pimpinan/pengurus Organisasi Kemasyarakatan;
 - 4. Salinan/fotocopy rekening bank yang masih aktif atas nama Organisasi Kemasyarakatan;
 - 5. Kuitansi bermaterai cukup, ditandatangani ketua/pimpinan Organisasi Kemasyarakatan dan dibubuhi cap Organisasi serta dicantumkan nama lengkap ketua/pimpinan atau sebutan lain ketua/pimpinan Organisasi Kemasyarakatan;
 - 6. Surat pernyataan tanggung jawab mutlak.
- e. Hibah untuk partai politik, terdiri atas:
 - 1. Permohonan bantuan keuangan Parpol kepada Bupati cq. SKPD Teknis yang ditandatangani oleh ketua dan sekretaris atau sebutan lain menggunakan kop surat dan cap stempel Parpol serta melampirkan kelengkapan administrasi dan tembusan kepada Ketua Komisi Pemilihan Umum Kabupaten;

2. Surat keputusan dewan pimpinan pusat partai politik yang menetapkan susunan kepengurusan Dewan Pimpinan Cabang partai politik tingkat Daerah Kabupaten atau sebutan lainnya yang dilegalisir oleh ketua umum dan sekretaris jenderal dewan pimpinan pusat partai politik atau sebutan lainnya atau dilegalisir berdasarkan ketentuan Anggaran Dasar/Anggaran Rumah Tangga masing-masing partai politik;
3. Fotokopi surat keterangan Nomor Pokok Wajib Pajak;
4. Surat keterangan autentifikasi hasil penetapan perolehan kursi dan suara partai politik hasil pemilihan umum Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten yang dilegalisir oleh Sekretaris Komisi Pemilihan Umum Daerah Kabupaten;
5. Nomor rekening kas umum Parpol yang dibuktikan dengan pernyataan pembukaan rekening dari bank yang bersangkutan;
6. Rencana penggunaan dana bantuan keuangan partai politik diprioritaskan untuk pendidikan politik;
7. Laporan realisasi penerimaan dan pengeluaran bantuan keuangan yang bersumber dari APBD tahun anggaran sebelumnya yang telah diperiksa oleh Badan Pemeriksa Keuangan;
8. Surat pernyataan ketua partai politik yang menyatakan bertanggung jawab secara formil dan materil dalam penggunaan anggaran bantuan keuangan partai politik dan bersedia dituntut sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan apabila memberikan keterangan yang tidak benar yang ditanda tangani Ketua, Sekretaris dan Bendahara atau sebutan lainnya di atas materai dengan menggunakan kop surat partai politik;
9. Fotokopi KTP ketua, sekretaris dan bendahara;
10. Kuitansi bermaterai cukup, ditandatangani Bendahara dan Ketua Parpol dibubuhi cap stempel Parpol serta dicantumkan nama lengkap bendahara dan ketua Parpol atau sebutan lain.

- (2) Kepala SKPD terkait sesuai tugas dan fungsinya sebagaimana dimaksud pada ayat (1), selanjutnya memerintahkan kepada Bendahara Pengeluaran SKPD untuk membuat Surat Permintaan Pembayaran Langsung (SPP-LS).
- (3) Apabila dokumen persyaratan pencairan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dinyatakan lengkap dan sah, maka PPK-SKPD menerbitkan Surat Perintah Membayar (SPM) untuk ditandatangani Kepala SKPD terkait.
- (4) Setelah SPM diterbitkan selanjutnya Kuasa Bendahara Umum Daerah (BUD) Menerbitkan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D).
- (5) Penerbitan SPP, SPM dan SP2D sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ayat (3) dan ayat (4), dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 21

Penerima hibah berupa uang bertanggung jawab sepenuhnya atas kebenaran dan keabsahan dokumen persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1).

Bagian Kedua Penyaluran Hibah Berupa Barang atau Jasa

Pasal 22

- (1) SKPD terkait melakukan proses pengadaan barang atau jasa sesuai DPA- SKPD dan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang pengadaan barang dan jasa Pemerintah.
- (2) SKPD terkait mencatat barang atau jasa hasil pengadaan pada jenis belanja barang dan jasa, objek, rincian objek Hibah barang atau jasa berkenaan, yang akan diserahkan kepada penerima Hibah.
- (3) Penyerahan Hibah barang atau jasa dilakukan oleh Kepala SKPD terkait kepada penerima Hibah, setelah dilengkapi persyaratan sebagai berikut:
 - a. bagi Hibah untuk Pemerintah dan Pemerintah Daerah Lainnya, terdiri atas:

1. BAST ditandatangani dan dibubuhi cap instansi atau Daerah lainnya serta dicantumkan nama lengkap pimpinan instansi atau Kepala Daerah penerima Hibah;
 2. NPHD;
 3. Salinan/fotokopi KTP atas nama pimpinan instansi atau Bupati penerima Hibah; dan
 4. Surat pernyataan tanggungjawab mutlak.
- b. Hibah untuk BUMN/BUMD, terdiri atas:
1. BAST ditandatangani dan dibubuhi cap Perusahaan Daerah atau Perseroan serta dicantumkan nama lengkap Direksi atau sebutan lain;
 2. NPHD;
 3. Salinan/fotokopi KTP atas nama Direksi atau sebutan lain Perusahaan Daerah atau Perseroan;
 4. Surat pernyataan tanggung jawab mutlak; dan
 5. Persyaratan lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- c. Hibah untuk Badan/Lembaga, terdiri atas:
1. BAST bermaterai cukup, ditandatangani dan dibubuhi cap Badan/Lembaga serta dicantumkan nama lengkap ketua/pimpinan Badan/Lembaga;
 2. NPHD;
 3. Salinan/fotocopy KTP atas nama ketua/pimpinan Badan/Lembaga;
 4. Surat pernyataan tanggung jawab mutlak.
- d. Hibah untuk Organisasi Kemasyarakatan, terdiri atas :
1. BAST bermaterai cukup dan ditandatangani serta dicantumkan nama lengkap penerima Hibah;
 2. NPHD;
 3. Salinan/fotokopi KTP atas nama penerima Hibah; dan
 4. Surat pernyataan tanggung jawab mutlak.

Pasal 23

- (1) Penerima Hibah wajib menggunakan Hibah sesuai NPHD dan / atau Perubahan NPHD.
- (2) Penerima Hibah dilarang mengalihkan Hibah yang diterima kepada pihak lain.

BAB IV PERTANGGUNGJAWABAN DAN PELAPORAN

Bagian Kesatu Pertanggungjawaban

Pasal 24

- (1) Penerima Hibah bertanggung jawab mutlak, baik formal maupun material atas penggunaan Hibah yang diterimanya.
- (2) Pertanggungjawaban penggunaan Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas:
 - a. untuk penggunaan Hibah berupa uang, meliputi :
 1. Laporan penggunaan;
 2. Pakta integritas yang menyatakan bahwa Hibah berupa uang yang diterima telah digunakan sesuai dengan NPHD; dan
 3. Bukti-bukti pengeluaran yang lengkap dan sah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - b. untuk penggunaan Hibah berupa barang atau jasa, meliputi:
 1. Laporan penggunaan;
 2. Surat pernyataan tanggung jawab yang menyatakan bahwa Hibah berupa barang atau jasa yang diterima telah digunakan sesuai dengan NPHD; dan
 3. Salinan bukti serah terima barang atau jasa.
- (3) Format pakta integritas sebagaimana tercantum dalam Lampiran VI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (4) Penerima hibah bertanggung jawab mutlak atas kebenaran dan keabsahan laporan penggunaan Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a angka 1 dan huruf b angka 1.

- (5) Penerima hibah selaku objek pemeriksaan, wajib menyimpan bukti pengeluaran asli dan salinan bukti serah terima barang atau jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan huruf b angka 3.
- (6) Penyimpanan bukti-bukti pengeluaran asli atau salinan bukti serah terima barang atau jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (7) Pertanggungjawaban pemberi Hibah atas Hibah meliputi:
 - a. permohonan dari calon penerima Hibah kepada Bupati;
 - b. NPHD;
 - c. surat pernyataan tanggung jawab mutlak dari penerima Hibah yang menyatakan bahwa Hibah yang diterima akan digunakan sesuai dengan NPHD; dan
 - d. SPM/SP2D dan bukti transfer/penyerahan uang serta kuitansi atas pemberian Hibah berupa uang atau bukti serah terima barang/jasa atas pemberian Hibah berupa barang/jasa.
- (8) Format BAST barang/jasa sebagaimana tercantum dalam Lampiran VIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedua Pelaporan

Pasal 25

- (1) Laporan penggunaan Hibah berupa uang dan barang/jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (2) huruf a angka 1 dan huruf b angka 1, dapat disampaikan oleh penerima Hibah kepada Bupati melalui Kepala SKPD selaku Pengguna Anggaran Hibah untuk Hibah berupa uang dan barang/jasa.
- (2) Terhadap penerima Hibah yang masih terdapat sisa anggaran yang belum terselesaikan sesuai dengan naskah NPHD maka wajib membuat laporan dengan melampirkan bukti setoran kepada kas daerah atas anggaran yang belum direalisasikan tersebut sebagaimana dimaksud ayat (1).

- (3) Khusus untuk penerima Hibah dari partai politik penyampaian laporan disesuaikan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 26

- (1) Laporan penggunaan Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (2) huruf a angka 1 dan huruf b angka 1 dibuat dengan sistematik paling sedikit meliputi:
 - a. surat pengantar yang ditujukan kepada Bupati; dan
 - b. laporan kegiatan, terdiri atas:
 1. latar belakang;
 2. maksud dan tujuan;
 3. ruang lingkup kegiatan;
 4. realiasi pelaksanaan kegiatan;
 5. daftar personalia pelaksana; dan
 6. penutup.
 - c. laporan keuangan, meliputi:
 1. realisasi penerimaan Hibah; dan
 2. realisasi penggunaan.
 - d. lampiran.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bermaterai cukup dan ditandatangani, serta dibubuhi cap oleh Ketua/Kepala/Pimpinan Instansi Pemerintah, Kepala Daerah penerima Hibah, Direktur atau sebutan lain, atau Ketua/Pimpinan Organisasi Masyarakat.
- (3) Format laporan penggunaan hibah tercantum dalam Lampiran VII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 27

- (1) Hibah berupa uang dicatat sebagai realisasi jenis Hibah pada SKPD terkait dalam tahun anggaran berkenaan.
- (2) Hibah berupa barang atau jasa dicatat sebagai realisasi objek Hibah pada jenis belanja barang dan jasa dalam program dan kegiatan pada SKPD terkait.

- (3) Hibah berupa barang atau jasa yang belum diserahkan kepada penerima Hibah sampai dengan akhir tahun anggaran berkenaan, dilaporkan sebagai persediaan pada neraca SKPD.

BAB V BANTUAN SOSIAL

Bagian Kesatu U m u m

Pasal 28

- (1) Bantuan Sosial dapat berupa uang dan/atau barang.
- (2) Bantuan Sosial berupa barang adalah barang yang diberikan secara langsung kepada penerima dapat berbentuk:
 - a. bantuan kendaraan operasional untuk sekolah luar biasa swasta dan masyarakat tidak mampu;
 - b. bantuan makanan/pakaian kepada yatim piatu/tuna sosial; dan
 - c. hewan ternak bagi kelompok masyarakat kurang mampu.

Pasal 29

- (1) Pemerintah Daerah dapat memberikan Bantuan Sosial berupa uang dan/atau barang kepada individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat yang sifatnya tidak secara terus menerus dan selektif yang bertujuan untuk melindungi dari kemungkinan terjadinya risiko sosial, kecuali dalam keadaan tertentu dapat berkelanjutan.
- (2) Keadaan tertentu dapat berkelanjutan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diartikan bahwa Bantuan Sosial dapat diberikan setiap tahun anggaran sampai penerima bantuan telah lepas dari Resiko Sosial.
- (3) Bantuan Sosial dianggarkan dalam APBD sesuai dengan kemampuan Keuangan Daerah setelah memprioritaskan pemenuhan belanja urusan pemerintahan wajib dan urusan pemerintahan pilihan, kecuali ditentukan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 30

- (1) Bantuan Sosial dapat diberikan kepada:
 - a. individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat yang mengalami risiko sosial; dan

- b. lembaga non pemerintahan bidang pendidikan, keagamaan dan bidang lain yang berperan untuk melindungi individu, kelompok dan/atau masyarakat yang mengalami keadaan yang tidak stabil sebagai dampak risiko sosial.
- (2) Bantuan Sosial berupa uang kepada individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat sebagaimana dimaksud Pasal 28 ayat (1), terdiri atas Bantuan Sosial kepada individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat yang direncanakan dan yang tidak dapat direncanakan sebelumnya.
 - (3) Bantuan Sosial berupa uang sebagaimana dimaksud Pasal 28 ayat (1) adalah uang yang diberikan secara langsung kepada penerima seperti beasiswa bagi anak miskin, yayasan pengelola yatim piatu, nelayan miskin, masyarakat lanjut usia, terlantar, cacat berat dan tunjangan kesehatan putra putri pahlawan yang tidak mampu.
 - (4) Bantuan Sosial berupa barang sebagaimana dimaksud Pasal 28 ayat (1) adalah barang yang diberikan secara langsung kepada penerima seperti bantuan kendaraan operasional untuk sekolah luar biasa swasta dan masyarakat tidak mampu, bantuan makanan/pakaian kepada yatim piatu/tuna sosial, ternak bagi kelompok masyarakat kurang mampu.
 - (5) Bantuan Sosial yang direncanakan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dialokasikan kepada individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat yang sudah jelas nama, alamat penerima dan besarnya pada saat penyusunan APBD.
 - (6) Bantuan Sosial yang direncanakan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) berdasarkan usulan dari calon penerima dan/atau atas usulan Kepala SKPD.
 - (7) Penganggaran belanja Bantuan Sosial yang direncanakan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) 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 SKPD terkait.

- (8) Bantuan Sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dialokasikan untuk kebutuhan akibat Risiko Sosial yang tidak dapat diperkirakan pada saat penyusunan APBD yang apabila ditunda penanganannya akan menimbulkan Risiko Sosial yang lebih besar bagi individu dan/atau keluarga yang bersangkutan.
- (9) Pagu alokasi anggaran yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud pada ayat (8) tidak melebihi pagu alokasi anggaran yang direncanakan sebagaimana dimaksud pada ayat (7).
- (10) Penganggaran Bantuan Sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud pada ayat (8) dianggarkan dalam belanja tidak terduga.
- (11) Usulan permintaan atas Bantuan Sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud pada ayat (10) dilakukan oleh SKPD terkait.

Bagian Kedua
Kriteria Pemberian Bantuan Sosial

Pasal 31

- (1) Pemberian Bantuan Sosial harus memenuhi kriteria paling sedikit :
 - a. selektif;
 - b. memenuhi persyaratan Penerima Bantuan;
 - c. bersifat sementara dan tidak terus menerus, kecuali dalam keadaan tertentu dapat berkelanjutan; dan
 - d. sesuai dengan tujuan penggunaan.
- (2) Kriteria selektif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dimaksudkan bahwa Bantuan Sosial hanya diberikan kepada calon penerima yang ditujukan untuk melindungi yang bersangkutan dari kemungkinan Resiko Sosial.
- (3) Kriteria persyaratan penerima Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, meliputi:
 - a. memiliki identitas kependudukan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
 - b. berdomisili di Daerah.

- (4) Kriteria bersifat sementara dan tidak terus menerus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, diartikan bahwa pemberian bantuan sosial tidak wajib dan tidak harus diberikan setiap tahun anggaran dan keadaan tertentu dapat berkelanjutan diartikan bahwa bantuan sosial dapat diberikan setiap tahun anggaran sampai penerima bantuan telah lepas dari risiko sosial.
- (5) Kriteria sesuai dengan tujuan penggunaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, meliputi:
 - a. rehabilitasi sosial;
 - b. perlindungan sosial;
 - c. pemberdayaan sosial;
 - d. jaminan sosial;
 - e. penanggulangan kemiskinan; dan
 - f. penanggulangan bencana.

Pasal 32

- (1) Rehabilitasi sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 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 31 ayat (5) huruf b, ditujukan untuk mencegah dan menangani risiko 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 31 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 31 ayat (6) huruf d, merupakan skema yang melembaga untuk menjamin penerima bantuan agar dapat memenuhi kebutuhan dasar hidupnya yang layak.

- (5) Penanggulangan kemiskinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat huruf e, merupakan kebijakan, program, kegiatan dan sub kegiatan yang dilakukan terhadap orang, keluarga, kelompok masyarakat yang tidak mempunyai atau mempunyai sumber mata pencaharian dan tidak dapat memenuhi kebutuhan yang layak bagi kemanusiaan; dan
- (6) Penanggulangan bencana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (5) huruf f, merupakan serangkaian upaya yang ditujukan untuk rehabilitasi.

Bagian Ketiga Pengajuan dan Persyaratan Permohonan

Pasal 33

- (1) Perorangan, keluarga dan/atau masyarakat serta lembaga non pemerintah mengajukan permohonan belanja Bantuan Sosial secara tertulis kepada Bupati melalui SKPD sesuai urusan dan kewenangannya.
- (2) Permohonan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan dengan ketentuan:
 - a. bagi Lembaga non pemerintahan, dibubuhi cap dan ditandatangani oleh ketua dan sekretaris atau sebutan lain; dan
 - b. bagi individu, keluarga dan/atau masyarakat, ditandatangani oleh pemohon dan diketahui Lurah/Kepala Desa.
- (3) Permohonan Bantuan Sosial yang direncanakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) disampaikan kepada Bupati melalui SKPD sesuai urusan dan kewenangannya, untuk diusulkan dan dianggarkan tahun berikutnya.
- (4) Permohonan Bantuan Sosial yang belum direncanakan untuk diusulkan dan dianggarkan pada belanja tidak terduga tahun anggaran berkenaan.

Pasal 34

- (1) Permohonan tertulis bagi lembaga non pemerintahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (1), dilengkapi proposal yang paling sedikit memuat informasi tentang:

- a. latar belakang;
 - b. maksud dan tujuan;
 - c. hasil yang diharapkan;
 - d. lokasi pelaksanaan;
 - e. waktu pelaksanaan;
 - f. data umum lembaga/organisasi;
 - g. alamat lengkap;
 - h. daftar personalia pelaksana dan susunan kepengurusan Lembaga;
 - i. rencana anggaran biaya;
 - j. nomor rekening bank yang masih berlaku;
 - k. Nomor Pokok Wajib Pajak Lembaga; dan
 - l. penutup.
- (2) Selain proposal sebagaimana dimaksud pada ayat (1), permohonan Bantuan Sosial bagi lembaga non pemerintah, wajib melampirkan persyaratan administrasi.
- (3) Persyaratan administrasi permohonan Bantuan Sosial bagi lembaga non pemerintah, sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi:
- a. akta notaris mengenai pendirian lembaga atau dokumen lain yang dipersamakan;
 - b. surat pernyataan tanggung jawab;
 - c. surat keterangan domisili lembaga dari Desa setempat;
 - d. izin operasional/tanda daftar lembaga dari instansi yang berwenang;
 - e. bukti kontrak sewa gedung/bangunan, bagi lembaga yang kantornya menyewa;
 - f. salinan/fotokopi KTP yang masih berlaku atas nama ketua dan sekretaris atau sebutan lain; dan
 - g. salinan rekening bank yang masih aktif atas nama lembaga.

Pasal 35

Permohonan tertulis bagi individu, keluarga dan/atau masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (1), paling sedikit memuat informasi tentang:

- a. maksud dan tujuan penggunaan;
- b. jumlah Bantuan Sosial yang dimohonkan;
- c. identitas lengkap penerima Bantuan Sosial, terdiri atas:
 1. Nama lengkap;
 2. Tempat/tanggal lahir;
 3. Alamat lengkap;
 4. Nomor KTP;
 5. Pekerjaan/aktivitas;
 6. Status perkawinan; dan
 7. Nomor rekening bank.
- d. salinan/fotokopi nomor rekening atas nama penerima Bantuan Sosial; dan
- e. salinan/fotokopi KTP yang masih berlaku.

Pasal 36

- (1) Surat permohonan, proposal dan dokumen teknis Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 dan Pasal 34 disampaikan dan diadministrasikan/dicatat melalui Kepala SKPD terkait sesuai urusan dan kewenangannya.
- (2) Kepala SKPD terkait melakukan pemeriksaan kelengkapan administrasi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan ketentuan dalam hal persyaratan tidak lengkap dikembalikan kepada pemohon belanja bantuan sosial yang bersangkutan.
- (3) Dalam hal surat permohonan dan dokumen proposal Bantuan Sosial telah lengkap dan memenuhi persyaratan, Kepala SKPD terkait meneruskan surat permohonan dan dokumen proposal kepada Bupati.
- (4) Surat permohonan dan dokumen proposal yang diterima oleh Bupati selanjutnya didisposisi kepada SKPD terkait sesuai bidangnya.
- (5) Format hasil evaluasi dan verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran X yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Keempat Evaluasi Permohonan

Pasal 37

Mekanisme pelaksanaan evaluasi keabsahan dan kelengkapan dokumen persyaratan permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 dan Pasal 14 berlaku secara mutatis mutandis terhadap belanja Bantuan Sosial.

Bagian Kelima Penganggaran

Pasal 38

- (1) Bantuan Sosial yang direncanakan berupa uang dan barang dicantumkan dalam RKA-SKPD.
- (2) RKA-SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi dasar penganggaran Bantuan Sosial dalam RAPBD, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) SKPD terkait menganggarkan Bantuan Sosial berupa uang dan barang yang dirinci menurut objek, rincian objek dan sub rincian objek pada program, kegiatan dan sub kegiatan sesuai dengan urusan dan kewenangannya SKPD terkait.

Pasal 39

- (1) Daftar nama penerima, alamat penerima dan besaran Bantuan Sosial yang diterima tercantum dalam Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD, namun tidak termasuk untuk Bantuan Sosial kepada individu dan/atau keluarga yang tidak dapat direncanakan sebelumnya.
- (2) Bupati menetapkan daftar penerima dan besaran Bantuan Sosial dengan Keputusan Bupati.
- (3) Format Keputusan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran XI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 40

- (1) Berdasarkan Penjabaran APBD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 dibuat DPA.

- (2) DPA sebagaimana dimaksud pada ayat (1), adalah DPA-SKPD untuk Bantuan Sosial dalam bentuk uang dan barang.

**Bagian Keenam
Pelaksanaan**

Pasal 41

Pelaksanaan anggaran Bantuan Sosial berupa uang dan barang berdasarkan pada DPA-SKPD.

**Bagian Ketujuh
Pencaira Bantuan Sosial Berupa Uang**

Pasal 42

- (1) Penerima Bantuan Sosial berupa uang mengajukan permohonan pencairan Belanja Bantuan Sosial kepada Bupati melalui Kepala SKPD terkait, dengan dilengkapi persyaratan administrasi, meliputi:
- a. Bantuan Sosial untuk individu, terdiri atas:
 1. Surat permohonan pencairan Bantuan Sosial;
 2. Salinan/fotokopi KTP atas nama Penerima Bantuan Sosial;
 3. Salinan/fotokopi rekening Bank yang masih aktif atas penerima Bantuan Sosial;
 4. Kuitansi bermaterai cukup, ditandatangani dan dicantumkan nama lengkap Penerima Bantuan Sosial; dan
 5. Surat pernyataan tanggung jawab.
 - b. Belanja Bantuan Sosial untuk keluarga, terdiri atas:
 1. Surat permohonan pencairan Belanja Bantuan Sosial;
 2. Salinan/fotokopi KTP atas nama Kepala Keluarga Penerima Belanja Bantuan Sosial;
 3. Salinan/fotokopi rekening bank yang masih aktif atas nama kepala keluarga Penerima Belanja Bantuan Sosial;
 4. Kuitansi bermaterai cukup, ditandatangani dan dicantumkan nama lengkap kepala keluarga Penerima Belanja Bantuan Sosial; dan
 5. Surat pernyataan tanggung jawab.
 - c. Belanja Bantuan Sosial untuk masyarakat dan/atau Lembaga non Pemerintah, terdiri atas:

1. Surat permohonan pencairan Bantuan Sosial, dilengkapi rincian rencana penggunaan belanja Bantuan Sosial;
 2. Salinan/fotokopi KTP atas nama Ketua/Pimpinan pengurus lembaga penerima belanja Bantuan Sosial;
 3. Salinan/fotokopi rekening bank yang masih aktif atas nama lembaga/organisasi;
 4. Kuitansi bermaterai cukup, ditandatangani dan dibubuhi cap lembaga/organisasi serta dicantumkan nama lengkap Ketua pengurus lembaga/organisasi atau sebutan lain;
 5. Surat pernyataan tanggung jawab.
- (2) Apabila dokumen persyaratan pencairan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dinyatakan lengkap, maka PPK-SKPD menerbitkan Surat Perintah Membayar (SPM) untuk ditandatangani Kepala SKPD terkait.
- (3) Setelah SPM diterbitkan selanjutnya Kuasa Bendahara Umum Daerah Kabupaten (BUD) menerbitkan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D).

Pasal 43

Ketentuan mengenai perubahan nama pimpinan Badan/Lembaga penerima Bantuan Sosial, yang tercantum dalam dokumen permohonan dengan nama pimpinan Badan/Lembaga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (2) dan ayat (3) berlaku secara mutatis mutandis pada saat proses pencairan Bantuan Sosial.

Pasal 44

Penerima Bantuan Sosial berupa uang, bertanggung jawab atas kebenaran dan keabsahan dokumen persyaratan yang disampaikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 ayat (1).

Bagian Kedelapan Penyaluran Belanja Bantuan Sosial Berupa Barang

Pasal 45

- (1) SKPD Pengguna Anggaran belanja Bantuan Sosial melakukan proses pengadaan barang sesuai DPA-SKPD dan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang pengadaan barang dan jasa pemerintah.

- (2) SKPD Pengguna Anggaran belanja Bantuan Sosial mencatat barang hasil pengadaan menurut objek, rincian objek dan sub rincian objek pada program, kegiatan dan sub kegiatan Bantuan Sosial barang berkenaan, yang akan diserahkan kepada penerima Bantuan Sosial.
- (3) Penyerahan Bantuan Sosial berupa barang dilakukan oleh SKPD Pengguna Anggaran Bantuan Sosial kepada penerima Bantuan Sosial, yang meliputi:
 - a. bagi Belanja Bantuan Sosial untuk individu, terdiri atas:
 1. BAST rangkap bermaterai cukup, ditandatangani dan dicantumkan nama lengkap penerima Bantuan Sosial;
 2. Salinan/fotokopi KTP atas nama penerima Bantuan Sosial;
 3. Surat pernyataan tanggung jawab.
 - b. bagi Bantuan Sosial untuk keluarga, terdiri atas:
 1. BAST bermaterai cukup, ditandatangani dan dicantumkan nama lengkap kepala keluarga penerima Bantuan Sosial;
 2. Salinan/fotokopi KTP atas nama kepala keluarga penerima Bantuan Sosial;
 3. Surat pernyataan tanggung jawab.
 - c. bagi Bantuan Sosial untuk kelompok masyarakat/lembaga non pemerintah, terdiri atas:
 1. BAST bermaterai cukup, ditandatangani dan dibubuhi cap, serta dicantumkan nama lengkap ketua/pimpinan atau sebutan lain kelompok masyarakat/lembaga non pemerintah;
 2. salinan/fotokopi KTP ketua/ pimpinan atau sebutan lain kelompok masyarakat/lembaga non pemerintah;
 3. surat pernyataan tanggung jawab.

**Bagian Kesembilan
Penggunaan**

Pasal 46

- (1) Penerima Bantuan Sosial wajib menggunakan uang dan/atau barang yang diterima sesuai dengan peruntukan yang dicantumkan dalam permohonan yang diajukan dan/atau sesuai dengan yang ditetapkan dalam DPA.

- (2) Penerima Bantuan Sosial dilarang mengalihkan uang dan/atau barang yang diterima kepada pihak lain.

**Bagian Kesepuluh
Pertanggungjawaban dan Pelaporan**

**Paragraf 1
Pertanggungjawaban**

Pasal 47

- (1) Penerima Belanja Bantuan Sosial bertanggung jawab secara formal dan materiil atas penggunaan Belanja Bantuan Sosial yang diterimanya.
- (2) Pertanggungjawaban penerima Belanja Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. laporan penggunaan;
 - b. surat pernyataan tanggung jawab yang menyatakan bahwa Belanja Bantuan Sosial yang diterima telah digunakan sesuai dengan proposal yang telah disetujui; dan
 - c. bukti pengeluaran yang lengkap dan sah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan bagi Penerima Belanja Bantuan Sosial berupa uang.
- (3) Salinan BAST barang bagi penerima Bantuan Sosial berupa barang.
- (4) Penerima Bantuan Sosial bertanggung jawab atas kebenaran dan keabsahan laporan penggunaan Belanja Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (5) Penerima Bantuan Sosial selaku objek pemeriksaan, wajib menyimpan laporan penggunaan Belanja Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c dan huruf d.
- (6) Penyimpanan bukti-bukti pengeluaran atau salinan bukti serah terima barang sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (7) Pertanggungjawaban pemberi Bantuan Sosial atas pemberian Bantuan Sosial meliputi:
 - a. usulan/permintaan tertulis dari calon penerima belanja bantuan sosial kepada Bupati melalui SKPD terkait;

- b. surat keterangan tanggung jawab/pakta integritas dari penerima belanja bantuan sosial yang menyatakan bahwa belanja bantuan sosial yang diterima akan digunakan sesuai usulan;
 - c. SPM/SP2D dan bukti transfer/penyerahan uang atas pemberian belanja bantuan sosial berupa uang;
 - d. BAST barang atas pemberian belanja bantuan sosial berupa barang.
- (8) Format pakta integritas Bantuan Sosial sebagaimana tercantum dalam Lampiran XII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Paragraf 2 P e l a p o r a n

Pasal 48

- (1) Laporan penggunaan Bantuan Sosial berupa uang dan barang sebagaimana dimaksud Pasal 48 ayat (2) huruf a, dapat disampaikan oleh Penerima Belanja Bantuan Sosial kepada Bupati melalui Kepala SKPD terkait selaku Pengguna Anggaran Bantuan Sosial.
- (2) Terhadap penerima Bantuan Sosial yang masih terdapat sisa anggaran yang belum terselesaikan, maka wajib membuat laporan dengan melampirkan bukti setoran ke kas daerah atas anggaran yang belum direalisasikan tersebut sebagaimana dimaksud ayat (1).

Pasal 49

Laporan penggunaan Bantuan Sosial disusun dalam surat yang memuat realisasi penggunaan/peruntukan dan uraian mengenai Belanja Bantuan Sosial yang diterima sesuai dengan proposal yang telah disetujui, serta ditandatangani oleh kepala keluarga Penerima Belanja Bantuan Sosial.

Pasal 50

- (1) Bantuan Sosial berupa uang, dicatat sebagai realisasi jenis Bantuan Sosial pada SKPD terkait dalam tahun anggaran berkenaan.
- (2) Bantuan Sosial berupa barang, dicatat sebagai realisasi objek Bantuan Sosial menurut objek, rincian objek, dan sub rincian objek pada program, kegiatan, dan sub kegiatan pada SKPD terkait.
- (3) SKPD melakukan pencatatan realisasi Bantuan Sosial, untuk selanjutnya dicantumkan pada Laporan Keuangan SKPD terkait dalam tahun anggaran berkenaan.
- (4) Bantuan Sosial berupa barang yang belum diserahkan kepada penerima Bantuan Sosial sampai dengan akhir tahun anggaran berkenaan, dilaporkan sebagai persediaan dalam neraca.

BAB IV MONITORING, EVALUASI DAN PENGAWASAN

Pasal 51

- (1) SKPD teknis terkait melakukan monitoring dan evaluasi atas pemberian Hibah dan Bantuan Sosial.
- (2) Hasil monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaporkan kepada Bupati dengan tembusan kepada Perangkat Daerah yang mempunyai tugas dan fungsi pengawasan.

BAB V KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 52

- (1) Kepala SKPD dapat membuat Petunjuk Teknis lebih lanjut yang mengatur mengenai format usulan/proposal, format NPHD, format Surat Pernyataan Bersedia Menerima Hibah dan standarisasi satuan/besaran nilai hibah/bantuan sosial dan ketentuan lain yang relevan diluar yang tercantum dalam Lampiran Peraturan Bupati ini.

- (2) Petunjuk teknis sebagaimana dimaksud ayat (1), ditetapkan dengan berpedoman sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VI KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 53

Sistem penganggaran, pelaksanaan dan penatausahaan, pertanggung-jawaban dan pelaporan, monitoring dan evaluasi belanja Hibah dan Bantuan Sosial yang bersumber dari APBD sebelum berlakunya Peraturan Bupati ini berpedoman pada Peraturan Bupati Halmahera Barat Nomor 2.A Tahun 2019 tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pertanggung-jawaban dan Pelaporan serta Monitoring dan Evaluasi Hibah dan Bantuan Sosial yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Halmahera Barat.

BAB VII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 54

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Halmahera Barat Nomor 2.A Tahun 2019 tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban dan Pelaporan serta Monitoring dan Evaluasi Hibah dan Bantuan Sosial yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Halmahera Barat dinyatakan dicabut dan tidak berlaku.

Pasal 55

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

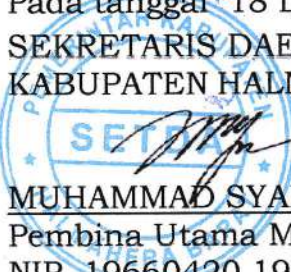
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Halmahera Barat.

Ditetapkan di Jailolo
Pada tanggal 18 Desember 2023,-

BUPATI HALMAHERA BARAT,



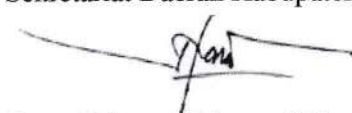
Diundangkan di Jailolo
Pada tanggal 18 Desember 2023,-
SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN HALMAHERA BARAT



MUHAMMAD SYAHRIL ABD. RADJAK
Pembina Utama Madya
NIP. 19660420 199203 1 009

BERITA DAERAH KABUPATEN HALMAHERA BARAT TAHUN 2023 NOMOR : 42

Salinan sesuai aslinya
Kepala Bagian Hukum dan Organisasi
Sekretariat Daerah Kabupaten Halmahera Barat



Jason Kalopas/Lalomo, S.H., LL.M.
Pembina / IVa
Nip. 19730128 200604 1 009

LAMPIRAN I PERATURAN BUPATI HALMAHERA BARAT

NOMOR : 35 TAHUN 2023

TANGGAL : 18 DESEMBER 2023

TENTANG : TATA CARA PEMBERIAN HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL YANG BERSUMBER DARI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH (APBD)

**FORMAT USULAN HIBAH
KOP BADAN, LEMBAGA DAN ORGANISASI KEMASYARAKATAN**

Nomor	:	Nama kota, tanggal, bulan, tahun
Lampiran	: 1 (satu) berkas	
Perihal	: Permohonan Hibah	Kepada Yth : Bupati Halmahera Barat di <u>Halmahera Barat</u>

Sehubungan dengan upaya percepatan pembangunan dan pelaksanaan tugas-tugas pemerintahan di wilayah Kabupaten Halmahera Barat, dan dalam rangka menunjang kegiatan Lembaga/Organisasi/Pemerintah,kami mengharapkan kiranya dapat diberikan bantuan dalam bentuk hibah berupa, sehingga pelaksanaan tugas dan fungsi kami dapat berjalan secara optimal dan berperan aktif dalam percepatan pembangunan daerah dan pelaksanaan tugas-tugas pemerintahan di daerah.

Hibah dimaksud akan dipergunakan untuk kegiatan: a.

.....

b. Dst

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

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

Hormat Kami,

(Pemohon Hibah)

SISTEMATIKA PROPOSAL PERMOHONAN HIBAH

BAB I : PENDAHULUAN

BAB II : LATAR BELAKANG

BAB III : MAKSUD DAN TUJUAN

BAB IV : RINCIAN RENCANA KEGIATAN

BAB V : RENCANA JADWAL KEGIATAN BAB VI PENGGUNAAN HIBAH

BAB VII : PENUTUP

LAMPIRAN PENUNJANG

LAMPIRAN II PERATURAN BUPATI HALMAHERA BARAT

NOMOR : 35 TAHUN 2023

TANGGAL : 18 DESEMBER 2023

TENTANG : TATA CARA PEMBERIAN HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL YANG BERSUMBER
DARI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH (APBD)FORMAT
SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK

Saya yang bertandatangan di bawah ini:

Nama :

Jabatan :

Nama Lembaga :

Alamat Lembaga :

Dengan ini menyatakan bahwa saya:

1. akan menggunakan dana sesuai dengan peruntukan yang telah ditetapkan sesuai dengan yang diajukan dalam proposal;
2. bertanggung jawab secara formal dan material atas pengelolaan keuangan hibah daerah;
3. melaporkan penggunaan hibah daerah sesuai ketentuan yang tertuang dalam Naskah Perjanjian Hibah Daerah.

Apabila saya melanggar hal-hal yang telah saya nyatakan saya bersedia dikenakan sanksi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Nama kota, tanggal, bulan, tahun

Yang Menyatakan,

Ttd

(Nama Lengkap)

LAMPIRAN III PERATURAN BUPATI HALMAHERA BARAT

NOMOR : 35 TAHUN 2023

TANGGAL : 18 DESEMBER 2023

TENTANG : TATA CARA PEMBERIAN HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL YANG BERSUMBER DARI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH (APBD)

FORMAT EVALUASI DAN VERIFIKASI HIBAH
KOP SKPD

Nama kota, tanggal, bulan, tahun

Nomor :

Lampiran : 1 (satu) berkas

Perihal : Evaluasi dan Verifikasi

Kepada Yth :

Bupati Halmahera Barat

di

Jailolo

Berdasarkan Peraturan Bupati Halmahera Barat Nomor..... Tahun 2023 tentang Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Halmahera Barat, bersama ini dengan hormat kami merekomendasikan untuk pemberian hibah sebagaimana terlampir.

Demikian Untuk Menjadikan Periksa.

Kepala SKPD...

Ttd

(Nama Lengkap)

NIP.

A. Contoh Format Hasil Evaluasi dan Verifikasi Atas Permohonan Belanja Hibah Dalam Bentuk Uang.

Hasil Evaluasi Dan Verifikasi Atas Usulan/Proposal Hibah Dalam Bentuk Uang.

NO	NAMA CALON PENERIMA HIBAH	URAIAN USULAN	JUMLAH	BESARAN/NILAI HIBAH YANG DISETUJUI	URUTAN SKALA PRIORITAS
1	2	3	4	5	6
1					
2					
3	Dst..				

Kepala SKPD...

Ttd

(Nama Lengkap)

NIP.

B. Contoh Format Hasil Evaluasi dan Verifikasi Atas Permohonan Belanja Hibah Dalam Bentuk Barang.

Hasil Evaluasi Atas Usulan/Proposal Hibah Dalam Bentuk Barang

NO	NAMA CALON PENERIMA HIBAH	URAIAN USULAN	JUMLAH UNIT	REKOMENDASI	
				JML UNIT	JML
1	2	3	4	5	6
1.					
2.					
3.	Dst...				

Kepala SKPD...

Ttd

(Nama Lengkap)

NIP.

LAMPIRAN IV PERATURAN BUPATI HALMAHERA BARAT

NOMOR : 35 TAHUN 2023

TANGGAL : 18 DESEMBER 2023

TENTANG : TATA CARA PEMBERIAN HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL YANG BERSUMBER DARI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH (APBD)

Format Keputusan Bupati daftar Penerima Hibah

BUPATI HALMAHERA BARAT
PROVINSI MALUKU UTARA

KEPUTUSAN BUPATI HALMAHERA BARAT

NOMOR : / /TAHUN 20...

TENTANG

(Judul Keputusan Bupati)

BUPATI HALMAHERA BARAT,

- Menimbang : a. bahwa;
b. bahwa;
c. dan seterusnya;
- Mengingat : 1.;
2.;
3. dan seterusnya
- Memperhatikan :
MEMUTUSKAN ;
- Menetapkan :
KESATU :
KEDUA :
KETIGA :
KEEMPAT :
Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jailolo
pada tanggal

BUPATI HALMAHERA BARAT,

Nama, tanpa gelar...

Salinan sesuai dengan se sesuai dengan aslinya.

Kabag Hukum

TTD

NAMA

.....

NIP

Ditetapkan di Jailolo
pada tanggal

BUPATI HALMAHERA BARAT,

JAMES UANG,

LAMPIRAN V PERATURAN BUPATI HALMAHERA BARAT

NOMOR : 35 TAHUN 2023

TANGGAL : 18 DESEMBER 2023

TENTANG : TATA CARA PEMBERIAN HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL YANG BERSUMBER DARI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH (APBD)

A Contoh Format Naskah Perjanjian Hibah Daerah (NPHD) Dalam Bentuk Uang

KOP SKPD

NASKAH PERJANJIAN HIBAH DAERAH

Tentang

Pada hari ini, tanggal, bulan, tahun 2023 yang bertanda tangan di bawah ini:

1. NAMA PIHAK PERTAMA :Jabatan Berkedudukan di Nama kota.....Jalan.....dalam kedudukannya tersebut di atas, bertindak untuk dan atas nama Pemkab Halbar, serta oleh karenanya sah mewakili Pemkab Halbar, selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA.
2. NAMA PIHAK KEDUA : Ketua.....Nama Badan /Lembaga/ Organisasi penerima.....hibah..... berkedudukan di Jalan..... dalam kedudukannya tersebut di atas, bertindak untuk dan atas nama serta sah mewakili Nama Lembaga Penerima Hibah, selanjutnya disebut PIHAK KEDUA.

PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA, yang secara bersama-sama disebut sebagai PARA PIHAK sepakat untuk melakukan Perjanjian Hibah Daerah dengan ketentuan dan syarat-syarat sebagai berikut :

**BAB I
TUJUAN PEMBERIAN HIBAH**

Pasal 1

.....(diisi tujuan pemberian hibah).....

**BAB II
JUMLAH HIBAH DAN RINCIAN PENGGUNAAN BELANJA HIBAH**

Pasal 2

PIHAK PERTAMA menghibahkan kepada PIHAK KEDUA, dan PIHAK KEDUA menerima hibah dari PIHAK PERTAMA berupa uang sebesar Rp.....(terbilang) yang bersumber dari APBD Kabupaten Halmahera Barat Tahun Anggaran dengan kode rekening yang diberikan pada

Pasal 3

Dana hibah PIHAK PERTAMA kepada PIHAK KEDUA digunakan untuk dukungan pendanaan kegiatan pada (nama penerima hibah) Tahun 2023

**BAB III
HAK DAN KEWAJIBAN**

Pasal 4

- (1) Kewajiban PIHAK PERTAMA adalah segera mencairkan dana hibah apabila seluruh persyaratan dan kelengkapan berkas pengajuan pencairan dana telah dipenuhi oleh PIHAK KEDUA dan menyatakan lengkap dan benar melalui verifikasi oleh Pemerintah Kabupaten Halmahera Barat.
- (2) Kewajiban PIHAK KEDUA adalah :
 - a. memenuhi persyaratan yang diperlukan dalam proses pencairan dana hibah;
 - b. mencatat dan menyimpan bukti-bukti pengeluaran yang sah;
 - c. menyerahkan laporan pelaksanaan dan penggunaan dana hibah secara benar, lengkap dan tepat waktu;
 - d. membuat dan menyampaikan laporan penggunaan hibah kepada PIHAK PERTAMA.
 - e. Bertanggung jawab penuh atas penggunaan dana hibah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 5

- (1) Hak PIHAK PERTAMA adalah :
 - a. meminta data dan semua persyaratan yang dibutuhkan dalam proses pencairan hibah serta meminta laporan pelaksanaan dan penggunaan dana hibah kepada PIHAK KEDUA;
 - b. menunda pencairan dana hibah apabila PIHAK KEDUA, tidak/belum memenuhi persyaratan yang ditetapkan;
 - c. melaksanakan evaluasi dan monitoring penggunaan hibah berdasarkan laporan pertanggungjawaban penggunaan yang disampaikan kepada PIHAK KEDUA.
- (2) Hak PIHAK KEDUA adalah menerima dana hibah setelah memenuhi semua persyaratan yang ditentukan oleh PIHAK PERTAMA.

**BAB IV
TATA CARA PENCAIRAN**

Pasal 6

- (1) Pencairan dana hibah dilakukan secara triwulanan sesuai alokasi yang ditetapkan.
- (2) Untuk pencairan hibah, PIHAK KEDUA mengajukan permohonan kepada PIHAK PERTAMA, dengan dilampiri:
 - a. Naskah Perjanjian Hibah Daerah;
 - b. Foto copy Rekening yang masih aktif;
 - c. Surat Pernyataan Tanggung Jawab yang menyatakan bahwa hibah yang diterima akan dipergunakan sesuai dengan peruntukannya.
- (3) PIHAK KEDUA setelah menerima dana hibah dari PIHAK PERTAMA, segera melaksanakan kegiatan sesuai ketentuan perundang-undangan.

**BAB V
SANKSI ADMINISTRASI**

Pasal 7

- (1) Penerima belanja hibah yang menggunakan hibah tidak sesuai dengan NPHD dan/atau Penerima Hibah yang mengalihkan hibah yang diterima kepada pihak lain dikenakan sanksi administrasi.
- (2) Sanksi Administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa peringatan tertulis, penundaan/penghentian pencairan/penyaluran hibah dan sanksi administrasi lainnya sesuai ketentuan peraturan perundang- undangan.

**BAB VI
KETENTUAN LAIN-LAIN**

Pasal 8

Naskah Perjanjian Hibah Daerah ini tidak menjadi batal sebagai akibat alih tugas, pindah alamat atau sebab lain dari salah satu pihak dan tetap mengikat para penggantinya.

**BAB VII
KETENTUAN PENUTUP**

Pasal 9

Demikian Naskah Perjanjian Hibah Daerah ini di buat oleh PARA PIHAK dalam rangkap 4 (empat), dengan ketentuan lembar pertama dan lembar kedua dibubuhi meterai cukup serta beberapa copy/salinan sesuai kebutuhan.

PIHAK KEDUA,

PIHAK PERTAMA,

(Nama Pemberi Hibah)

(Nama Penerima Hibah)

B. Contoh Format Naskah Perjanjian Hibah Daerah (NPHD) Dalam Bentuk Barang/Jasa

KOP SKPD NASKAH PERJANJIAN HIBAH DAERAH TENTANG

.....

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

1. NAMA PIHAK PERTAMA : Jabatan Berkedudukan di Nama kota.... Jalan.... dalam kedudukannya tersebut di atas, bertindak untuk dan atas nama Pemerintah Kabupaten Halmahera Barat serta oleh karenanya sah mewakili Pemerintah Kabupaten Halmahera Barat, selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA.
2. NAMA PIHAK KEDUA : Ketua.... Nama Badan /Lembaga/ Organisasi penerima hibah berkedudukan diJalan.....dalam kedudukannya tersebut di atas, bertindak untuk dan atas nama serta sah mewakili Nama Lembaga Penerima Hibahselanjutnya disebut PIHAK KEDUA.

PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA, yang secara bersama-sama disebut sebagai PARA PIHAK sepakat untuk melakukan Perjanjian Hibah Daerah dengan ketentuan dan syarat-syarat sebagai berikut :

BAB I TUJUAN PEMBERIAN HIBAH BARANG

Pasal 1

- (1) (diisi tujuan pemberian hibah)
- (2) Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipergunakan untuk

BAB II JUMLAH HIBAH DAN RINCIAN PENGGUNAAN BELANJA HIBAH

Pasal 2

PIHAK PERTAMA memberikan hibah kepada PIHAK KEDUA, berupa barang sejumlah.....unit dengan nilai sebesar Rp..... (rupiah) yang bersumber dari APBD Kab. Halbar Tahun Anggaran

BAB III PENYERAHAN HIBAH BARANG

Pasal 3

- (1) PIHAK PERTAMA menyerahkan barang kepada PIHAK KEDUA dalam keadaan baik.
- (2) Penyerahan barang sebagaimana dimaksud ayat (1) disertai dengan BAST barang.
- (3) Penyerahan barang sebagaimana dimaksud ayat (1), dilakukan setelah penandatanganan NPHD ini.

BAB IV KEWAJIBAN DAN HAK PARA PIHAK

Pasal 4

- (1) Kewajiban PIHAK PERTAMA adalah memberikan barang kepada PIHAK KEDUA setelah memenuhi semua persyaratan sebagai penerima hibah barang.
- (2) Kewajiban PIHAK KEDUA adalah menggunakan barang yang diterima sesuai dengan peruntukannya.

Pasal 5

- (1) Hak PIHAK PERTAMA adalah melaksanakan evaluasi dan monitoring atas penggunaan hibah berdasarkan laporan pertanggungjawaban penggunaan yang disampaikan kepada PIHAK KEDUA.
- (2) Hak PIHAK KEDUA adalah menerima barang hibah berupa barang dari PIHAK PERTAMA setelah memenuhi semua persyaratan sebagai penerima hibah barang.

BAB V SANKSI ADMINISTRASI

Pasal 6

- (1) Penerima Hibah barang yang mengalihkan hibah barang yang diterima kepada pihak lain dikenakan sanksi administrasi.
- (2) Sanksi Administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa peringatan tertulis, dan sanksi administrasi lainnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 7

Naskah Perjanjian Hibah Daerah ini tidak menjadi batal sebagai akibat alih tugas, pindah alamat atau sebab lain dari salah satu pihak dan tetap mengikat para penggantinya.

BAB VII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 8

Demikian Naskah Perjanjian Hibah Daerah ini dibuat oleh PARA PIHAK dalam rangkap 4 (empat), dengan ketentuan lembar pertama dan lembar kedua dibubuhi meterai cukup serta beberapa copy/salinan sesuai kebutuhan.

PIHAK KEDUA,

PIHAK PERTAMA,

(Nama Penerima Hibah)

(Nama Pemberi Hibah)

LAMPIRAN VI PERATURAN BUPATI HALMAHERA BARAT

NOMOR : 35 TAHUN 2023

TANGGAL : 18 DESEMBER 2023

TENTANG : TATA CARA PEMBERIAN HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL YANG BERSUMBER DARI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH (APBD)

FORMAT
FAKTA INTEGRITAS HIBAH DAERAH

Saya yang bertandatangan di bawah ini :

Nama :

Jabatan :

Nama Lembaga :

Alamat Lembaga :

Dalam rangka pelaksanaan hibah daerah sesuai Naskah Perjanjian Hibah Daerah Nomortanggal ... menyatakan bahwa saya :

1. Akan menggunakan dana sesuai dengan peruntukan yang telah ditetapkan dalam Naskah Perjanjian Hibah Daerah yang telah ditandatangani;
2. Bertanggung jawab secara formal dan material atas pelaksanaan hibah daerah;
3. Melaporkan penggunaan hibah daerah sesuai ketentuan yang tertuang dalam Naskah Perjanjian Hibah Daerah.

Apabila saya melanggar hal-hal yang telah saya nyatakan dalam pakta integritas hibah daerah ini, saya bersedia dikenakan sanksi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Nama kota, tanggal, bulan, tahun

Mengetahui
Kepala SKPD terkait

Yang Menyatakan

tanda tangan
(nama lengkap)

tanda tangan
(nama lengkap)

LAMPIRAN VII PERATURAN BUPATI HALMAHERA BARAT

NOMOR : 35 TAHUN 2023

TANGGAL : 18 DESEMBER 2023

TENTANG : TATA CARA PEMBERIAN HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL YANG BERSUMBER DARI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH (APBD)

A. FORMAT LAPORAN PENGGUNAAN BELANJA HIBAH

LAPORAN PENGGUNAAN DANA HIBAH BERUPA UANG
YANG DITERIMA OLEH
TRIWULAN: TA

Nama kota, tanggal, bulan, tahun

Nomor :

Lampiran : 1 (satu) berkas

Perihal : Laporan Penggunaan Dana
HibahKepada Yth :
Bupati Halmahera Barat
di
Jailolo

Bersama ini kami sampaikan kepada Bapak Bupati, Laporan Penggunaan Dana Hibah untuk Triwulan sejumlah Rp..... ().

Dana Hibah yang kami terima telah digunakan sesuai dengan peruntukannya dengan rincian sebagai berikut :

RINCIAN PENGGUNAAN DANA HIBAH TRIWULAN

NO	PENGGUNAAN	JUMLAH	KETERANGAN
1.			
2.			
3.			
	TOTAL		

Demikian disampaikan untuk menjadikan maklum.

Hormat kami,

Penerima Hibah,.

B. Format Laporan Penggunaan Dana Hibah Berupa Barang/Jasa

LAPORAN PENGGUNAAN DANA HIBAH BERUPA BARANG/JASA YANG
DITERIMA OLEH
TAHUN ANGGARAN.....

Nama kota, tanggal, bulan, tahun

Nomor :

Lampiran : 1 (satu) berkas

Perihal : Laporan Penggunaan Hibah
 barang

Kepada Yth :
Bupati Halmahera Barat
di
Jailolo

Bersamaini kami sampaikan kepada Bapak Bupati,
Laporan Penggunaan Hibah sebanyakunit dengan nilai Rp.....().

Dana Hibah yang kami terima telah digunakan sesuai dengan peruntukannya
dengan rincian sebagai berikut :

RINCIAN PENGGUNAAN DANA HIBAH BARANG

NO	PENGGUNAAN	JUMLAH	KETERANGAN
1.			
2.			
3.			
	TOTAL		

Demikian disampaikan untuk menjadi maklum.

Hormat kami,

Penerima Hibah

LAMPIRAN VIII PERATURAN BUPATI HALMAHERA BARAT

NOMOR : 35 TAHUN 2023

TANGGAL : 18 DESEMBER 2023

TENTANG : TATA CARA PEMBERIAN HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL YANG BERSUMBER DARI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH (APBD)

FORMAT BAST BARANG/JASA

Nomor :

Pada hari..... tanggal..... bulan..... tahun....., (.....,.....) yang bertandatangan di bawah ini :

1. Nama :
- NIP :
- Jabatan :

dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

2. Nama :
- NIP :
- Jabatan :

Selanjutnya disebut PIHAK KEDUA.

Berdasarkan :

1. Peraturan Daerah Kabupaten Halmahera Barat Nomor Tahun ... tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Halmahera Barat Tahun Anggaran
2. Dokumen Pelaksanaan Anggaran DPA-SKPD Nomor.....tanggal.....Kedua belah pihak telah sepakat mengadakan serah terima Hibah dalam bentuk barang dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. PIHAK PERTAMA telah menyerahkan kepada PIHAK KEDUA dan PIHAK KEDUA telah menerima barang/jasa sebagai berikut :

No	Nama/jenis barang/jasa	Volume	Keterangan

- b. PIHAK KEDUA telah menerima barang sebagaimana dimaksud pada angka 1, dalam kondisi dan berfungsi dengan baik.
- c. PIHAK KEDUA bertanggung jawab secara formal dan material atas penggunaan barang sesuai dengan usulan.

Demikian BAST ini dibuat dalam rangkap Untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

PIHAK PERTAMA
Bupati Halmahera Barat/
Pejabat Yang Mewakili

Ttd
(.....)

PIHAK KEDUA
Ketua Badan/Lembaga/Organisasi

Ttd
(.....)

LAMPIRAN IX PERATURAN BUPATI HALMAHERA BARAT

NOMOR : 35 TAHUN 2023

TANGGAL : 18 DESEMBER 2023

TENTANG : TATA CARA PEMBERIAN HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL YANG BERSUMBER DARI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH (APBD)

FORMAT PROPOSAL USULAN/PROPOSAL BANTUAN SOSIAL
KOP BADAN / LEMBAGA / ORGANISASI

..... 20..

Nomor : Lampiran : Perihal : <u>Permohonan Bantuan Sosial</u>	Kepada Yth Bupati Halmahera Barat di - <u>Jailolo</u>
---	--

Sehubungan dengan adanya kegiatan
kami..... (Badan/Lembaga) bermaksud
mengusulkan permohonan bantuan kepada Bapak untuk dapat memfasilitasi
kegiatan dan bantuan biaya sebesar Rp.....(.....
terbilang).

Bantuan tersebut akan dipergunakan untuk biaya-biaya
sebagai berikut :

- a.
- b.
- c.

Jumlah : Rp

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

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

Hormat kami,

(Pemohon)

LAMPIRAN X PERATURAN BUPATI HALMAHERA BARAT

NOMOR : 35 TAHUN 2023

TANGGAL : 18 DESEMBER 2023

TENTANG : TATA CARA PEMBERIAN HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL YANG BERSUMBER DARI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH (APBD)

FORMAT EVALUASI DAN VERIFIKASI BANTUAN SOSIAL

KOP SURAT SETDA/SKPD

Nomor	:,....., 20
Lampiran	:	Kepada Yth
Perihal	:	Bupati Halmahera Barat
		Cq. Sekretaris Daerah
		Selaku Ketua TAPD
		di -
		<u>Jailolo</u>

Berdasarkan Peraturan Bupati Halmahera Barat Nomor..... Tahun 2022 tentang Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Halmahera Barat, bersama ini dengan hormat kami merekomendasikan untuk pemberian bantuan sosial sebagaimana terlampir.

Demikian untuk menjadikan periksa.

Kepala SKPD

.....

(Nama,Pangkat dan NIP)

LAMPIRAN XII PERATURAN BUPATI HALMAHERA BARAT

NOMOR : 35 TAHUN 2023

TANGGAL : 18 DESEMBER 2023

TENTANG : TATA CARA PEMBERIAN HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL YANG BERSUMBER DARI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH (APBD)

FORMAT PAKTA INTEGRITAS BANTUAN SOSIAL

Yang bertandatangan di bawah ini :

Nama :

Jabatan :

Nama Lembaga :

Alamat Lembaga :

Dalam rangka pelaksanaan bantuan sosial yang bersumber dari APBD Kabupaten Halmahera Barat Tahun Anggaran menyatakan bahwa saya :

1. Akan menggunakan dana sesuai dengan peruntukan yang telah ditetapkan;
2. Bertanggung jawab secara formal dan material atas pelaksanaan bantuan sosial;
3. Melaporkan penggunaan bantuan sosial sesuai ketentuan.

Apabila saya melanggar hal-hal yang telah saya nyatakan dalam pakta integritas bantuan sosial ini, saya bersedia dikenakan sanksi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BUPATI HALMAHERA BARAT,

ttd

JAMES UANG