BUPATI HALMAHERA BARAT
PROVINSI MALUKU UTARA

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI HALMAHERA BARAT,

Menimbang: a. bahwa berdasarkan ketentuan dalam Pasal 42 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 14 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, Bupati perlu mengatur lebih lanjut mengenai Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban dan Pelaporan serta Monitoring dan Evaluasi Hibah dan Bantuan Sosial;

b. bahwa Peraturan Bupati Halmahera Barat Nomor 7 Tahun 2013 tentang Pedoman Pemberian Bansos dan Hibah yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, tidak sesuai lagi dengan dinamika perkembangan peraturan perundang-undangan dan keadaan serta dalam rangka mengatasi permasalahan pelaksanaan pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah 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, Pertanggungjawaban dan Pelaporan serta Monitoring dan Evaluasi Hibah dan Bantuan Sosial yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;

Mengingat: 1. Undang-undang Nomor 60 Tahun 1958 tentang Penetapan Undang-undang Nomor 23 Darurat Tahun 1957 tentang Pembentukan Daerah-daerah Swatantra Tingkat II dalam Wilayah Daerah Swatantra Tingkat I Maluku menjadi Undang-undang (Lembaran Negara RI Tahun 1958 Nomor 80, Tambahan Lembaran Negara Nomor 1645)

2. Undang-Undang Nomor 46 Tahun 1999 tentang Pembentukan Provinsi Maluku Utara, Kabupaten Pulau Buru, dan Kabupaten Maluku Tenggara Barat (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 174, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3895);

3. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan 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);

4. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2001 tentang Yayasan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4132) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2004 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2001 tentang Yayasan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 115, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4430);

5. 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 (Lembaran Negara R.I. Tahun 2003 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara R.I. Nomor 4264);
6. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
7. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
8. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
9. 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);
10. 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);
11. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2007 tentang Penanggulangan Bencana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4723);
12. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2009 tentang Kesejahteraan Sosial (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 12, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4967);
13. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2013 tentang Organisasi Kemasyarakatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 116, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5430);
14. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 1988 tentang Koordinasi Kegiatan Instansi Vertikal di Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1988 Nomor 10, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3373);
16. 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);
17. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Uang Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 8, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4738);
18. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2008 tentang Penyelenggaraan Penanggulangan Bencana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4828);
19. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2008 tentang Pendanaan dan Pengelolaan Bantuan Bencana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 43, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4829);

20. 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);
21. Peraturan Pemerintah Nomor 10 Tahun 2011 tentang Tata Cara Pengadaan Pinjaman Luar Negeri dan Penerimaan Hibah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 23, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5202);
22. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2012 tentang Hibah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5272);
23. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5533);
24. Peraturan Presiden Nomor 15 Tahun 2010 tentang Percepatan Penanggulangan Kemiskinan;
25. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 4 Tahun 2015 tentang Perubahan Keempat Atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5655);
26. 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 Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);
27. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 450) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 14 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 541);
28. Peraturan Daerah Kabupaten Halmahera Barat Nomor 3 Tahun 2009 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Halmahera Barat Tahun 2009 Nomor 03);
29. Peraturan Daerah Kabupaten Halmahera Barat Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Halmahera Barat (Lembaran Daerah Kabupaten Halmahera Barat Tahun 2016 Nomor 11, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Halmahera Barat Nomor 7);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan: PERATURAN BUPATI 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.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pengertian

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Halmahera Barat.
2. Pemerintah Daerah adalah kepala daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Kepala Daerah yang selanjutnya disebut Bupati adalah Bupati Halmahera Barat.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Halmahera Barat.
5. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Kabupaten Halmahera Barat.
6. Kepala Dinas Sosial adalah Kepala Dinas Sosial Kabupaten Halmahera Barat.
7. Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat PD adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Halmahera Barat.
8. Keuangan Daerah adalah semua hak dan kewajiban daerah dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan daerah yang dapat dinilai dengan uang termasuk di dalamnya segala bentuk kekayaan yang berhubungan dengan hak dan kewajiban daerah tersebut.
9. Instansi Vertikal adalah perangkat dari kementerian atau lembaga Pemerintah non kementerian yang mempunyai lingkungan kerja di wilayah daerah.
10. Kelompok masyarakat adalah kesatuan-kesatuan masyarakat hukum adat sepanjang masih hidup dan sesuai dengan perkembangan masyarakat.
11. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan Pemerintahan Daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Daerah dan DPRD, dan ditetapkan dengan peraturan daerah.
12. 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 atas Pejabat Perencana Daerah, PPKD dan pejabat lainnya sesuai dengan kebutuhan.
13. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah selanjutnya disingkat PPKD adalah kepala satuan kerja pengelola keuangan daerah yang selanjutnya disebut dengan Kepala SKPKD yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai Bendahara Umum Daerah dalam hal ini Kepala Badan Pengelola Keuangan Daerah (BPKD).
14. Pengguna Anggaran adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Halmahera Barat.
15. Hibah adalah pemberian uang/barang atau jasa dari pemerintah daerah kepada pemerintah pusat atau pemerintah daerah lain, Badan Usaha Milik Negara/Badan Usaha Milik Daerah, Badan, Lembaga dan organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia, yang secara spesifik telah ditetapkan peruntukannya, bersifat tidak wajib dan tidak mengikat, serta tidak secara terus menerus yang bertujuan untuk menunjang penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah.
16. Program adalah penjabaran kebijakan PD dalam bentuk upaya yang berisi satu atau lebih kegiatan dengan menggunakan sumber daya yang disediakan untuk mencapai hasil yang terukur sesuai dengan misi PD.
17. Kegiatan adalah bagian dari program yang dilaksanakan oleh satu atau lebih unit kerja pada PD sebagai bagian dari pencapaian sasaran terukur pada suatu program dan terdiri atas sekumpulan tindakan pengerahan sumber daya baik yang berupa personil (sumber daya manusia), barang modal termasuk peralatan dan teknologi, dana atau kombinasi dari beberapa atau kesemua jenis sumber daya tersebut sebagai masukan (*input*) untuk menghasilkan keluaran (*output*) dalam bentuk barang/jasa.

18. Rencana Kerja dan Anggaran PD yang selanjutnya disingkat RKA-PD adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi rencana pendapatan, rencana belanja program dan kegiatan PD serta rencana pembiayaan sebagai dasar penyusunan APBD.
19. Dokumen Pelaksanaan Anggaran PPKD yang selanjutnya disingkat DPA-PPKD merupakan dokumen pelaksanaan anggaran Dinas/Badan/Kantor keuangan selaku Bendahara Umum Daerah
20. Dokumen Pelaksanaan Anggaran PD yang selanjutnya disingkat DPA-PD adalah dokumen yang memuat pendapatan, belanja dan pembiayaan yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh pengguna anggaran.
21. Surat Penyediaan Dana yang selanjutnya disingkat SPD adalah dokumen yang menyatakan tersedianya dana untuk melaksanakan kegiatan sebagai dasar penerbitan Surat Permintaan Pembayaran.
22. Naskah Perjanjian Hibah Daerah yang selanjutnya disingkat NPHD adalah naskah perjanjian Hibah yang bersumber dari APBD antara Pemerintah Daerah dengan penerima hibah.
23. 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.
24. 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.
25. Rehabilitasi Sosial adalah untuk memulihkan dan mengembangkan kemampuan seseorang yang mengalami disfungsi sosial agar dapat melaksanakan fungsi sosialnya secara wajar.
26. Perlindungan Sosial adalah untuk mencegah dan menangani resiko dari guncangan dan kerentanan sosial seseorang, keluarga, kelompok masyarakat agar kelangsungan hidupnya dapat dipenuhi sesuai dengan kebutuhan dasar minimal.
27. Pemberdayaan Sosial adalah untuk menjadikan seseorang atau kelompok masyarakat yang mengalami masalah sosial mempunyai daya, sehingga mampu memenuhi kebutuhan dasarnya.
28. Jaminan Sosial adalah merupakan skema yang melembaga untuk menjamin penerima bantuan agar dapat memenuhi kebutuhan dasar hidupnya yang layak.
29. Penanggulangan Kemiskinan adalah 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.
30. Penanggulangan Bencana adalah merupakan serangkaian upaya yang ditujukan untuk rehabilitasi.
31. Organisasi Kemasyarakatan adalah organisasi yang dibentuk oleh anggota masyarakat warga negara Republik Indonesia secara sukarela atas dasar kesamaan kegiatan, profesi, fungsi, agama, dan kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa, untuk berperan serta dalam pembangunan dalam rangka mencapai tujuan nasional dalam wadah Negara Kesatuan Republik Indonesia yang berdasarkan Pancasila termasuk organisasi non pemerintahan yang bersifat nasional dibentuk berdasarkan ketentuan perundang-undangan.
32. Organisasi Profesi adalah organisasi yang dibentuk berdasarkan atas kesamaan sifat pekerjaan.
33. Perusahaan Daerah adalah perusahaan yang mayoritas sahamnya dimiliki oleh pemerintah daerah dan/atau ditetapkan oleh peraturan daerah sebagai perusahaan daerah.

BAB II
RUANG LINGKUP

Pasal 2

(1) Ruang lingkup Peraturan Bupati ini meliputi penganggaran, pelaksanaan dan penatausahaan, pelaporan dan pertanggungjawaban serta monitoring dan evaluasi pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang bersumber dari APBD.

(2) Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa uang, barang, atau jasa.

(3) Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa uang atau barang.

BAB III
HIBAH

Bagian Kesatu
Umum

Pasal 3

(1) Pemerintah Daerah dapat memberikan Hibah sesuai kemampuan keuangan daerah.

(2) Pemberian Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setelah memprioritaskan pemenuhan belanja urusan wajib dan belanja urusan pilihan.

(3) Pemberian Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditujukan untuk menunjang pencapaian sasaran Program dan Kegiatan Pemerintah Daerah sesuai urgensi dan kepentingan daerah dalam mendukung terselenggaranya fungsi pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan dengan memperhatikan asas keadilan, kepatutan, rasionalitas, dan manfaat untuk masyarakat.

(4) Pemberian Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memenuhi kriteria paling sedikit:
   a. peruntukannya secara spesifik telah ditetapkan;
   b. bersifat tidak wajib, tidak mengikat atau tidak secara terus menerus setiap tahun anggaran sesuai dengan kemampuan keuangan daerah kecuali ditentukan lain oleh peraturan perundang-undangan;
   c. memberikan nilai manfaat bagi Pemerintah Daerah dalam mendukung terselenggaranya fungsi pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan; dan
   d. memenuhi persyaratan penerima Hibah.

(5) Kriteria pemberian Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b dikecualikan untuk organisasi yang dibentuk berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 4

Hibah dapat diberikan kepada:
a. Pemerintah Pusat;
b. Pemerintah Daerah lain;
c. Badan Usaha Milik Negara atau Badan Usaha Milik Daerah;
d. Badan, Lembaga, dan Organisasi Kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia; dan/atau
e. Kelompok masyarakat.

Pasal 5

(1) Hibah kepada Pemerintah Pusat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf a diberikan kepada satuan kerja dari kementerian/lembaga pemerintah non kementerian yang wilayah kerjanya berada dalam daerah.

(2) Hibah kepada Pemerintah Daerah lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf b diberikan kepada daerah otonom baru hasil pemekaran daerah sebagaimana diamanatkan peraturan perundang-undangan.

(3) Hibah kepada Badan Usaha Milik Negara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf c diberikan dalam rangka untuk menigkatkan pelayanan kepada masyarakat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

(4) Hibah kepada Badan Usaha Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf c diberikan dalam rangka untuk meneruskan Hibah yang diterima Pemerintah Daerah dari Pemerintah Pusat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

(5) Hibah kepada Badan dan Lembaga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf d diberikan kepada Badan dan Lembaga:

a. yang bersifat nirlaba, sukarela dan sosial yang dibentuk berdasarkan peraturan perundang-undangan;

b. yang bersifat nirlaba, sukarela dan sosial yang telah memiliki Surat Keterangan Terdaftar (SKT) yang diterbitkan oleh Menteri Dalam Negeri, Gubernur atau Bupati; atau

(6) Hibah kepada Organisasi Kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf d diberikan kepada Organisasi Kemasyarakatan yang berbadan hukum yayasan atau Organisasi Kemasyarakatan yang berbadan hukum perkumpulan yang telah mendapatkan pengesahan badan hukum dari kementerian yang membidangi urusan hukum dan hak asasi manusia sesuai peraturan perundang-undangan.

(7) Hibah kepada Kelompok Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf e diberikan kepada Kelompok Masyarakat yang bersifat nirlaba, sukarela bersifat sosial kemasyarakatan yang keberadaannya diakui oleh pemerintah pusat dan/atau pemerintah daerah melalui pengesahan atau penetapan dari pimpinan instansi vertikal atau Kepala PD terkait sesuai dengan kewenangannya menurut tugas dan fungsinya.

Pasal 6

(1) Hibah kepada badan, lembaga, organisasi kemasyarakatan dan kelompok masyarakat berupa masjid, musala/langgar, gereja, pura, wihara, dan tempat ibadah lainnya, kelompok keagamaan dan lembaga adat, dapat diberikan bantuan Hibah setelah memiliki pengesahan atau penetapan dari pimpinan instansi vertikal atau Kepala PD terkait sesuai dengan kewenangannya menurut tugas dan fungsinya.

(2) Persyaratan tentang pengesahan atau penetapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilampirkan pada saat pengajuan Proposal Permintaan Hibah kepada Bupati c.q. Kepala PD terkait.

Pasal 7

(1) Hibah kepada Badan dan Lembaga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (5) diberikan dengan persyaratan paling sedikit:

a. memiliki kepengurusan yang jelas di daerah yang bersangkutan;

b. memiliki surat keterangan domisili dari lurah/kepala desa setempat; dan

c. berkedudukan dalam wilayah administrasi Pemerintah Daerah.

(2) Hibah kepada Organisasi Kemasyarakatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (6) diberikan dengan persyaratan paling sedikit:

a. telah terdaftar pada kementerian yang membidangi urusan hukum dan hak asasi manusia paling singkat 3 (tiga) tahun, kecuali ditentukan lain oleh peraturan perundang-undangan;

b. berkedudukan dalam wilayah administrasi Pemerintah Daerah; dan

c. memiliki sekretariat tetap didaerah.

(3) Hibah kepada Kelompok Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (7) diberikan dengan persyaratan paling sedikit:

a. memiliki kepengurusan yang jelas di daerah yang bersangkutan;
b. memiliki surat keterangan domisili dari lurah/kepala desa setempat dan diketahui oleh Camat setempat; berkedudukan dalam wilayah administrasi Pemerintah Daerah;

d. memiliki pengesahan atau penetapan dari pimpinan instansi vertikal atau Kepala PD terkait sesuai dengan kewenangannya.

e. hibah berupa uang lebih dari Rp.50.000.000,- (lima puluh juta rupiah) diperlukan Surat Keterangan Terdaftar (SKT).

Bagian Kedua
Penganggaran

Pasal 8

(1) Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah lain, Badan Usaha Milik Negara atau Badan Usaha Milik Daerah, Badan dan Lembaga, Organisasi Kemasyarakatan dan Kelompok Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 dapat menyampaikan usulan Hibah secara tertulis kepada Bupati c.q. Kepala PD terkait.

(2) Format usulan Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat menggunakan contoh yang sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

(3) PD terkait melakukan evaluasi usulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

(4) PD terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (3) adalah PD yang tugas, pokok, dan fungsinya terkait dengan substansi Hibah yang diusulkan oleh calon penerima Hibah, meliputi:

a. urusan pendidikan dan kebudayaan dilaksanakan oleh Dinas Pendidikan dan Kebudayaan;

b. urusan kesehatan dilaksanakan oleh Dinas Kesehatan;

c. urusan bina marga dan sumber daya air dilaksanakan oleh Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang;

d. urusan cipta karya dan tata ruang dilaksanakan oleh Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang;

e. urusan perumahan rakyat dan permukiman dilaksanakan oleh Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman;

f. urusan pemadam kebakaran dan penyelamatan dilaksanakan oleh Satuan Polisi Pamong Praja;

g. urusan sosial dilaksanakan oleh Dinas Sosial;

h. urusan ketenagakerjaan dan transmigrasi dilaksanakan oleh Dinas Tenaga kerja, Transmigrasi dan ESDM;

i. urusan pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak dilaksanakan oleh Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;

j. urusan pengendalian penduduk dan KB dilaksanakan oleh Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana;

k. urusan ketahanan pangan dilaksanakan oleh Dinas Ketahanan Pangan;

l. urusan lingkungan hidup dilaksanakan oleh Dinas Lingkungan Hidup;

m. urusan kependudukan dan pencatatan sipil dilaksanakan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;

n. urusan pemberdayaan masyarakat dan pemerintahan desa dilaksanakan oleh Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa;

o. urusan perhubungan dilaksanakan oleh Dinas Perhubungan;

p. urusan komunikasi dan informatika dilaksanakan oleh Dinas Kominfo, Kehumasan, Statistik dan Persandian;

q. urusan koperasi, usaha kecil dan perindustrian dilaksanakan oleh Dinas Perindustrian, Perdagangan dan Koperasi UKM;

r. urusan penanaman modal dan pelayanan perizinan terpadu satu pintu dilaksanakan oleh Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;

s. urusan pemuda dan olahraga dilaksanakan oleh Dinas Pemuda dan Olahraga;

t. urusan pariwisata dilaksanakan oleh Dinas Pariwisata;

u. urusan kearsipan dan perpustakaan dilaksanakan oleh Dinas Kearsipan dan Perpustakaan;

v. urusan perikanan dilaksanakan oleh Dinas Perikanan dan kelautan;

w. urusan tanaman pangan, hortikultura dan peternakan dilaksanakan oleh Dinas Ketahanan Pangan;

x. urusan perdagangan dilaksanakan oleh Dinas Dinas Perindustrian, Perdagangan dan Koperasi dan UKM;

y. urusan satuan polisi pamong praja dilaksanakan oleh Satuan Polisi Pamong Praja;

z. urusan kepegawaian, pendidikan dan pelatihan daerah dilaksanakan oleh Badan Kepegawaian Daerah;

aa. urusan kesatuan bangsa dan politik dilaksanakan oleh Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Daerah;

bb. urusan penanggulangan bencana daerah dilaksanakan oleh Badan Penanggulangan Bencana Daerah;

cc. urusan pengelola pajak dan retribusi daerah dilaksanakan oleh Badan Pengelola Keuangan Daerah;

dd. urusan pemilihan umum dilaksanakan oleh Sekretariat Komisi Pemilihan Umum;

ee. urusan kesejahteraan masyarakat/keagamaan dilaksanakan oleh Dinas Sosial; dan

ff. untuk urusan lainnya yang belum terakomodir pada PD yang sebagaimana disebut pada huruf a sampai dengan huruf ee, maka akan dilaksanakan oleh PD yang memiliki kemiripan/mendekati tugas pokok, dan fungsinya terkait dengan substansi hibah yang diusulkan oleh calon penerima hibah.

(5) Hibah barang/jasa dilaksanakan oleh PD yang tugas pokok dan fungsinya terkait dengan kegiatan Hibah yang diusulkan oleh calon penerima Hibah.

(6) Kepala PD terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (3) menyampaikan hasil evaluasi berupa rekomendasi kepada Bupati melalui TAPD.

(7) TAPD memberikan pertimbangan atas rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) sesuai dengan prioritas dan kemampuan keuangan daerah.

(8) Kepala PD terkait bertanggung jawab penuh atas rekomendasi yang disampaikan kepada TAPD.

(9) Format hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dapat menggunakan contoh yang sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 9

(1) Rekomendasi Kepala PD terkait sesuai urusan menjadi dasar pertimbangan TAPD.

(2) Rekomendasi Kepala PD terkait dan pertimbangan TAPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (5) dan ayat (6) menjadi dasar pencantuman alokasi anggaran Hibah dalam rancangan KUA dan PPAS.

(3) Pencantuman alokasi anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2), meliputi anggaran hibah berupa uang, barang, dan/atau jasa.

Pasal 10

(1) Hibah berupa uang dicantumkan dalam RKA-PPKD.

(2) Hibah berupa barang atau jasa dicantumkan dalam RKA-PD.

(3) RKA-PPKD dan RKA-PD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) menjadi dasar penganggaran Hibah dalam APBD sesuai peraturan perundang-undangan.

Pasal 11

(1) Hibah berupa uang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) dianggarkan dalam kelompok belanja tidak langsung, jenis belanja Hibah, objek belanja Hibah, dan rincian objek belanja Hibah pada PPKD.

(2) Objek belanja Hibah dan rincian objek belanja Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:

a. Pemerintah Pusat;
b. Pemerintah Daerah lain;
c. Badan Usaha Milik Negara atau Badan Usaha Milik Daerah;
d. Badan, Lembaga, dan Organisasi Kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia; dan/atau
e. Kelompok Masyarakat.

(3) Hibah berupa barang atau jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2) dianggarkan dalam kelompok belanja langsung yang diformulasikan kedalam program dan kegiatan, yang diuraikan kedalam jenis belanja barang dan jasa, objek belanja Hibah barang atau jasa dan rincian objek belanja Hibah barang atau jasa yang diserahkan kepada pihak ketiga/masyarakat pada PD.

Bagian Ketiga
Pelaksanaan dan Penatausahaan

Pasal 12

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

Pasal 13

(1) Setiap pemberian Hibah dituangkan dalam NPHD yang ditandatangani bersama oleh Bupati dan/atau PD yang ditunjuk dan penerima Hibah.

(2) NPHD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat ketentuan mengenai:

a. pemberi dan penerima Hibah;
b. tujuan pemberian Hibah;
c. besaran/rincian penggunaan Hibah yang akan diterima;
d. hak dan kewajiban;
e. tata cara penyaluran/penyerahan Hibah; dan
f. tata cara pelaporan Hibah.

(3) Penandatanganan NPHD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat didelegasikan kepada Kepala PD terkait atau Pejabat lain yang ditunjuk atas nama Bupati.

(4) Penandatangan NPHD sebagaimana dimaksud pada ayat (3), di lingkungan Sekretariat Daerah dilakukan oleh Kepala Bagian sesuai tugas pokok, dan fungsinya.

(5) Kepala PD terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (3) adalah Kepala PD sesuai urusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (4).
(6) Penyusunan NPHD dilakukan oleh Kepala PD.
(7) Kepala PD terkait bertanggung jawab penuh atas substansi NPHD.

Pasal 14

(1) Bupati menetapkan daftar penerima Hibah beserta besaran uang atau jenis barang atau jasa yang akan dihibahkan dengan Keputusan Bupati berdasarkan Peraturan Daerah tentang APBD dan Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD.

(2) Daftar penerima Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi dasar penyaluran/penyerahan Hibah.

(3) Penyaluran/penyerahan Hibah dari Pemerintah Daerah kepada penerima Hibah dilakukan setelah penandatangana NPHD.

(4) Pencairan Hibah dalam bentuk uang dilakukan dengan mekanisme Pembayaran Langsung (LS) oleh Bendahara Pengeluaran PPKD ke rekening penerima hibah.

(5) Pencairan Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dapat dilakukan secara sekaligus dan/atau bertahap.

(6) Pencairan Hibah berupa uang dengan nilai diatas Rp. 50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) dapat dilakukan secara bertahap atau sekaligus.

Pasal 15

(1) Belanja Hibah dalam bentuk uang yang telah dianggarkan dalam APBD dapat direalisasikan belanjanya melalui proses:

a. penerbitan DPA-PD dan SPD oleh PPKD;

b. penerbitan Keputusan Bupati tentang daftar penerima Hibah beserta besaran uang yang akan diHibahkan;

c. permohonan pencairan/realisasi belanja Hibah oleh penerima Hibah kepada Bupati melalui PD terkait dengan tembusan disampaikan kepada Kepala Badan Pengelola Keuangan Daerah, dilengkapi persyaratan administrasi pencairan sebagai berikut:

1. Surat permohonan pencairan belanja Hibah dilengkapi dengan rincian rencana penggunaan belanja Hibah;
2. NPHD;
3. Pakta Integritas yang menyatakan bahwa Hibah yang diterima akan digunakan sesuai dengan NPHD;
4. Surat Pernyataan Tidak Terjadi Konflik Internal;
5. fotocopy KTP/tanda pengenal yang masih berlaku;
6. fotocopy buku rekening Bank atas nama penerima Hibah; dan
7. Kuitansi bermaterai cukup, ditandatangani oleh penerima Hibah dan dibubuhi cap stempel penerima Hibah.

(2) Berdasarkan permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf (c), PD terkait melakukan verifikasi kelengkapan persyaratan pencairan.

(3) Hasil Verifikasi kelengkapan persyaratan pencairan yang dilakukan PD terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dituangkan dalam Daftar Cek *List* Hasil Penelitian kelengkapan dan ditandatangani oleh pelaksana verifikator pada PD terkait dan diketahui oleh Kepala PD terkait.

(4) Berdasarkan persyaratan administrasi pencairan yang disampaikan penerima Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dan Daftar Cek *List* Hasil Penelitian Kelengkapan, Kepala PD terkait membuat surat pengantar permohonan pencairan belanja Hibah kepada Bupati melalui Kepala BPKD selaku PPKD.

(5) Berdasarkan hasil verifikasi PD terkait dan kelengkapan persyaratan administrasi pencairan disertai dengan surat pengantar dari Kepala PD terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (4), Kepala BPKD selaku PPKD melakukan proses penyaluran belanja Hibah sebagaimana persyaratan yang telah ditentukan dengan berpedoman pada DPA-PPKD dan Keputusan Bupati tentang penetapan daftar penerima Hibah dan besaran uang yang dihibahkan sebelum dilakukan proses pembuatan Surat Permintaan Pembayaran Langsung (SPP-LS) oleh Bendahara Pengeluaran PPKD.

(6) Hasil pemeriksaan oleh Pelaksana/Staf pada Bidang Anggaran BPKD dituangkan dalam Daftar Cek *List* Hasil Pemeriksaan persyaratan pencairan dan Penyaluran Hibah.

(7) Pembuatan SPP-LS oleh Bendahara Pengeluaran PPKD.

(8) Berdasarkan SPP-LS sebagaimana dimaksud pada ayat (7) Petugas Verifikator kelengkapan SPP pada PPK-PD melakukan verifikasi terhadap keabsahan dokumen kelengkapan SPP-LS yang disampaikan oleh Bendahara Pengeluaran PPKD dan apabila persyaratan pencairan dinyatakan lengkap yang tertuang dalam Ceklist penelitian Kelengkapan dokumen SPP-LS yang ditandatangani oleh Petugas verifikasi kelengkapan SPP dan menerbitkan SPM-LS yang ditandatangani oleh Kepala BPKD selaku PPKD.

(9) Berdasarkan SPM-LS sebagaimana dimaksud pada ayat (8) Kuasa BUD dalam hal ini Kepala Bidang Perbendaharaan BPKD melakukan proses Otorisasi dan Penerbitan SP2D-LS.

(10) Penerbitan SPP-LS, SPM-LS, dan SP2D-LS sebagaimana dimaksud pada ayat (7), ayat (8) dan ayat (9) berpedoman pada Peraturan Menteri Dalam Negeri yang mengatur tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah.

(11) Penerima Belanja Hibah berupa uang bertanggung jawab sepenuhnya atas kebenaran dan keabsahan dokumen persyaratan pencairan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c.

(12) Belanja Hibah dalam bentuk Barang/Jasa yang telah dianggarkan dalam APBD dapat direalisasikan belanjanya melalui proses :

a. penerbitan DPA-PD dan SPD oleh PPKD;

b. pengadaan barang/jasa dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;

c. penyusunan dan penandatanganan NPHD, ditandangani oleh Kepala PD atau Pejabat lain yang ditunjuk atas nama Bupati (Pihak I) dan Penerima Hibah (Pihak II) sesuai dengan urusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (4);

d. dalam hal penyerahan Hibah barang dan jasa secara bertahap maka untuk penyerahan tahap selanjutnya berdasarkan yang tercantum dalam NPHD disesuaikan dengan karakteristik Hibah yang diberikan; dan

e. berita acara serah terima barang/jasa bermaterai cukup, ditandatangani, dan distempel.

Bagian Keempat
Pelaporan dan Pertanggungjawaban

Pasal 16

(1) Penerima Hibah berupa uang menyampaikan laporan penggunaan Hibah kepada Bupati melalui PPKD dengan tembusan PD terkait dan Inspektorat Kabupaten Halmahera Barat.

(2) Penerima Hibah berupa barang atau jasa menyampaikan laporan penggunaan Hibah kepada Bupati melalui PD terkait dengan tembusan PPKD dan Inspektorat Kabupaten Halmahera Barat.

Pasal 17

(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 objek belanja Hibah pada jenis belanja barang dan jasa dalam program dan kegiatan pada PD terkait.

Pasal 18

Pertanggungjawaban Pemerintah Daerah atas pemberian Hibah meliputi:

a. usulan dari calon penerima Hibah kepada Bupati;
b. Keputusan Bupati tentang penetapan daftar penerima Hibah;
c. NPHD;
d. Pakta integritas dari penerima Hibah yang menyatakan bahwa Hibah yang diterima akan digunakan sesuai dengan NPHD; dan
e. bukti transfer uang atas pemberian Hibah berupa uang atau bukti serah terima barang/jasa atas pemberian Hibah berupa barang/jasa.

Pasal 19

(1) Penerima Hibah bertanggung jawab penuh secara formal dan material atas penggunaan Hibah yang diterimanya.

(2) Pertanggungjawaban penerima Hibah meliputi:

a. laporan penggunaan Hibah;
b. surat pernyataan tanggung jawab yang menyatakan bahwa Hibah yang diterima telah digunakan sesuai NPHD; dan
c. bukti-bukti pengeluaran yang lengkap dan sah sesuai peraturan perundang-undangan bagi penerima Hibah berupa uang atau salinan bukti serah terima barang/jasa bagi penerima Hibah berupa barang/jasa.

(3) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan huruf b disampaikan kepada Bupati paling lambat tanggal 30 Desember tahun anggaran berkenan, kecuali ditentukan lain sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

(4) PD terkait melakukan penagihan laporan penggunaan belanja Hibah kepada penerima Hibah sebelum tahun anggaran berkenaan berakhir.

(5) PD terkait menyampaikan rekapitulasi penerimaan laporan penggunaan belanja Hibah kepada PPKD paling lambat 1 (satu) bulan tahun anggaran berikutnya atau sebelum dilakukan pemeriksaan oleh Badan Pemeriksa Keuangan Republik Indonesia.

(6) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c disimpan dan dipergunakan oleh penerima Hibah selaku objek pemeriksaan.

(7) Belanja Hibah dengan nilai diatas Rp 1.000.000.000,00 (satu miliar rupiah) wajib diaudit oleh Akuntan Publik paling lambat 1 (satu) bulan setelah pelaksanaan kegiatan selesai, kecuali untuk instansi/perangkat organisasi Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah lain, Badan Usaha Milik Negara, Badan Usaha Milik Daerah diaudit oleh Inspektorat Kabupaten Halmahera Barat sebagai Aparat Pengawas Internal Pemerintah (APIP).

(8) Audit yang dilakukan oleh Akuntan Publik sebagaimana dimaksud pada ayat (7) meliputi:

a. kesesuaian penggunaan belanja Hibah dengan NPHD; dan
b. kepatuhan terhadap ketentuan peraturan perundang-undangan.

(9) Penerima Belanja Hibah menunjuk Akuntan Publik dengan biaya dibebankan pada penerima belanja Hibah yang bersangkutan.

(10) Laporan Hasil Audit oleh Akuntan Publik atas Belanja Hibah disampaikan kepada Bupati melalui Inspektorat Kabupaten Halmahera Barat dengan tembusan PD terkait.

(11) Bupati dapat memerintahkan kepada Inspektorat Kabupaten Halmahera Barat untuk melakukan pemeriksaan dengan tujuan tertentu terhadap penerima hibah jika hasil audit oleh akuntan publik mempunyai kualifikasi tidak wajar.

Pasal 20

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

(2) Hibah berupa barang yang belum diserahkan kepada penerima Hibah sampai dengan akhir tahun anggaran berkenaan dilaporkan sebagai persediaan dalam neraca.

(3) Realisasi Hibah berupa barang dan/atau jasa dikonversikan sesuai standar akuntansi pemerintahan pada laporan realisasi anggaran dan diungkapkan pada catatan atas laporan keuangan dalam penyusunan laporan keuangan Pemerintah Daerah.

BAB IV

BANTUAN SOSIAL

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 21

(1) Pemerintah Daerah dapat memberikan Bantuan Sosial sesuai kemampuan keuangan daerah.

(2) Bantuan Sosial dapat berupa uang dan/atau barang/jasa.

(3) Pemberian Bantuan Sosial dilakukan setelah memprioritaskan pemenuhan belanja urusan wajib dan urusan pilihan dengan memperhatikan asas keadilan, kepatutan, rasionalitas dan manfaat untuk masyarakat.

Pasal 22

(1) Bantuan Sosial diberikan secara selektif, bersifat sementara, dan tidak terus menerus, kecuali dalam keadaan tertentu dapat berkelanjutan.

(2) Bantuan Sosial bersifat sementara dan tidak terus menerus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diartikan bahwa pemberian Bantuan Sosial tidak wajib dan tidak harus diberikan setiap tahun anggaran.

Pasal 23

(1) Pemberian Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (1) memenuhi kriteria paling sedikit:

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

(2) Kriteria selektif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a diartikan bahwa Bantuan Sosial hanya diberikan kepada calon penerima yang ditujukan untuk melindungi dari kemungkinan Resiko Sosial.

(3) Kriteria persyaratan penerima bantuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b meliputi:

a. memiliki identitas yang jelas; dan
b. berdomisili dalam wilayah administratif Pemerintahan Daerah berkenaan.

(4) Kriteria bersifat sementara dan tidak terus menerus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c diartikan bahwa pemberian Bantuan Sosial tidak wajib dan tidak harus diberikan setiap tahun anggaran.

(5) Keadaan tertentu dapat berkelanjutan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c diartikan bahwa Bantuan Sosial dapat diberikan setiap tahun anggaran sampai penerima bantuan telah lepas dari Resiko Sosial.

(6) Kriteria sesuai tujuan penggunaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d 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 24

(1) Rehabilitasi Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (6) huruf a ditujukan untuk memulihkan dan mengembangkan kemampuan seseorang yang mengalami disfungsi sosial agar dapat melaksanakan fungsi sosialnya secara wajar.

(2) Perlindungan Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (6) huruf b ditujukan untuk mencegah dan menangani resiko dari guncangan dan kerentanan sosial seseorang, keluarga, kelompok masyarakat agar kelangsungan hidupnya dapat dipenuhi sesuai dengan kebutuhan dasar minimal.

(3) Pemberdayaan Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (6) huruf c ditujukan untuk menjadikan seseorang atau kelompok masyarakat yang mengalami masalah sosial mempunyai daya, sehingga mampu memenuhi kebutuhan dasarnya.

(4) Jaminan Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 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 23 ayat (6) huruf e merupakan kebijakan, program, dan kegiatan yang dilakukan terhadap orang, keluarga, kelompok masyarakat yang tidak mempunyai atau mempunyai sumber mata pencaharian dan tidak dapat memenuhi kebutuhan yang layak bagi kemanusiaan.

(6) Penanggulangan Bencana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (6) huruf f merupakan serangkaian upaya yang ditujukan untuk rehabilitasi.

Pasal 25

(1) Bantuan Sosial dapat berupa uang atau barang yang diterima langsung oleh penerima Bantuan Sosial.

(2) Bantuan Sosial berupa uang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah uang yang diberikan secara langsung kepada penerima seperti beasiswa bagi anak miskin, yayasan pengelola yatim piatu, petani/nelayan miskin, masyarakat lanjut usia, terlantar, cacat berat dan tunjangan kesehatan putra-putri pahlawan yang tidak mampu, serta kondisi lainnya dalam rangka menanggulangi permasalahan sosial.

(3) Bantuan Sosial berupa barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah barang yang diberikan secara langsung kepada penerima seperti bantuan kendaraan operasional untuk sekolah luar biasa swasta dan masyarakat tidak mampu, bantuan perahu untuk nelayan miskin, bantuan makanan/pakaian kepada yatim piatu/tuna sosial, ternak bagi kelompok masyarakat kurang mampu dan bantuan bagi masyarakat lainnya dalam rangka menanggulangi permasalahan sosial.

(4) Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 diberikan kepada anggota/kelompok masyarakat, meliputi:

a. individu, keluarga, dan/atau masyarakat yang mengalami keadaan yang tidak stabil sebagai akibat dari krisis sosial, krisis ekonomi, krisis politik, bencana, atau fenomena alam agar dapat memenuhi kebutuhan hidup minimum; dan

b. lembaga non pemerintahan bidang pendidikan, keagamaan, dan bidang lain yang berperan untuk melindungi individu, kelompok, dan/atau masyarakat dari kemungkinan terjadinya Resiko Sosial.

Pasal 26

(1) Pemohon Bantuan Sosial harus memenuhi persyaratan:

a. memiliki identitas yang jelas yang dibuktikan dengan data dukung yang sah;
b. berdomisili dalam wilayah Kabupaten Halmahera Barat; dan
c. diprioritaskan untuk maksud Rehabilitasi Sosial, Perlindungan Sosial, Pemberdayaan Sosial, Jaminan Sosial, Penanggulangan Kemiskinan dan Penanggulangan Bencana.

(2) Surat Permohonan Individu/keluarga ditujukan kepada Bupati ditandatangani oleh yang bersangkutan disertai dengan fotocopy tanda pengenal dan pertimbangan dari pejabat yang berwenang tentang Resiko Sosial yang dialami.

(3) Permohonan Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dikecualikan untuk Bantuan Sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya, permohonan Bantuan Sosial didasarkan pada permintaan tertulis dari individu dan/atau keluarga yang bersangkutan atau surat keterangan dari pejabat yang berwenang.

(4) Surat Permohonan dari lembaga non pemerintah ditujukan kepada Bupati/kepala PD terkait ditandatangani minimal oleh ketua dan sekretaris atau sebutan lain dibubuhi cap stempel dan dilengkapi dengan:

a. proposal yang memuat susunan kepengurusan dan RAB;
b. rekomendasi dari unsur pemerintah sesuai substansi pembidangan;
c. akte pendirian dan surat keterangan terdaftar dari Badan Kesatuan Bangsa dan Politik setempat;
d. surat Keterangan Domisili dari lurah/kepala desa;
e. foto copy tanda pengenal ketua dan sekretaris atau sebutan lain; dan
f. foto copy rekening bank atas nama lembaga yang masih berlaku.

Bagian Kedua

Penganggaran

Pasal 27

(1) Anggota/kelompok masyarakat menyampaikan usulan tertulis kepada Bupati c.q. Kepala PD terkait.

(2) Format usulan Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat menggunakan contoh yang sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

(3) PD terkait melakukan evaluasi usulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

(4) PD terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (3) adalah PD yang tugas pokok, dan fungsinya terkait dengan substansi Bantuan Sosial yang diusulkan oleh calon penerima Bantuan Sosial, meliputi:

a. urusan pendidikan dan kebudayaan dilaksanakan oleh Dinas Pendidikan dan Kebudayaan;

b. urusan kesehatan dilaksanakan oleh Dinas Kesehatan;

c. urusan bina marga dan sumber daya air dilakasanakan oleh Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang;

d. urusan cipta karya dan tata ruang dilaksanakan oleh Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang;

e. urusan perumahan rakyat, permukiman dan pertanahan dilaksanakan oleh Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman;

f. urusan pemadam kebakaran dan penyelamatan dilaksanakan oleh Satuan Polisi Pamomg Praja;

g. urusan sosial dilaksanakan oleh Dinas Sosial;

h. urusan ketenagakerjaan dan transmigrasi dilaksanakan oleh Dinas Ketenagakerjaan, Transmigrasi dan ESDM;

i. urusan pemberdayaan perempuan, perlindungan anak dilaksanakan oleh Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;

j. Urusan pengendalian penduduk dan KB dilaksanakan oleh Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana;

k. urusan ketahanan pangan dilaksanakan oleh Dinas Ketahanan Pangan;

l. urusan lingkungan hidup dilaksanakan oleh Dinas Lingkungan Hidup;

m. urusan kependudukan dan pencatatan sipil dilaksanakan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;

n. urusan pemberdayaan masyarakat dan pemerintahan desa dilaksanakan oleh Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa;

o. urusan perhubungan dilaksanakan oleh Dinas Perhubungan;

p. urusan komunikasi dan informatika dilaksanakan oleh Dinas Komunikasi dan Informatika;

q. urusan koperasi, usaha kecil dan perindustrian dilaksanakan oleh Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Perindustrian;

r. urusan penanaman modal dan pelayanan perizinan terpadu satu pintu dilaksanakan oleh Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan Terpadu Satu Pintu;

s. urusan pemuda dan olahraga dilaksanakan oleh Dinas Pemuda dan Olahraga;

t. urusan pariwisata dilaksanakan oleh Dinas Pariwisata;

u. urusan kearsipan dan perpustakaan dilaksanakan oleh Dinas Kearsipan dan Perpustakaan;

v. urusan perikanan dan kelautan dilaksanakan oleh Dinas Kelautan dan Perikanan;

w. urusan tanaman pangan dilaksanakan oleh Dinas Ketahanan Pangan;

x. urusan satuan polisi pamong praja dilaksanakan oleh Satuan Polisi Pamong Praja;

y. urusan kepegawaian, pendidikan dan pelatihan daerah dilaksanakan oleh Badan Kepegawaian dan DIKLAT;

z. urusan kesatuan bangsa dan politik dilaksanakan oleh Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Daerah;

aa. urusan penanggulangan bencana daerah dilaksanakan oleh Badan Penanggulangan Bencana Daerah;

bb. urusan pengelola pajak dan retribusi daerah dilaksanakan oleh Badan Pengelola Keuangan Daerah;

cc. urusan kesejaheraan masyarakat/keagamaan dilaksanakan oleh Dinas Sosial;

dd. untuk urusan lainnya yang belum terakomodir pada PD yang sebagaimana disebut pada huruf a sampai dengan huruf cc, maka akan dilaksanakan oleh PD yang memiliki kemiripan/mendekati tugas pokok, dan fungsinya terkait dengan substansi hibah yang diusulkan oleh calon penerima hibah.

(5) Kepala PD terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (3) menyampaikan hasil evaluasi berupa rekomendasi kepada Bupati melalui TAPD.

(6) Kepala PD terkait bertanggung jawab penuh atas rekomendasi yang disampaikan kepada TAPD.

(7) TAPD memberikan pertimbangan atas rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) sesuai dengan prioritas dan kemampuan keuangan daerah.

(8) Rekomendasi Kepala PD dan pertimbangan TAPD sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dan ayat (7) menjadi dasar pencantuman alokasi anggaran Bantuan Sosial dalam rancangan KUA dan PPAS.

(9) Pencantuman alokasi anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (8), meliputi anggaran Bantuan Sosial berupa uang dan/atau barang.

(10) Format hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dapat menggunakan contoh sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 28

(1) Bantuan Sosial berupa uang kepada individu dan/atau keluarga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (4) huruf a, terdiri atas Bantuan Sosial kepada individu dan/atau keluarga yang direncanakan dan yang tidak dapat direncanakan sebelumnya.

(2) Bantuan Sosial yang direncanakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dialokasikan kepada individu dan/atau keluarga yang sudah jelas nama, alamat penerima, dan besarannya pada saat penyusunan APBD.

(3) Bantuan Sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dialokasikan untuk kebutuhan akibat Resiko Sosial yang tidak dapat diperkirakan pada saat penyusunan APBD yang apabila ditunda penanganannya akan menimbulkan Resiko Sosial yang lebih besar bagi individu dan/atau keluarga yang bersangkutan.

(4) Pagu alokasi anggaran yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak melebihi pagu alokasi anggaran yang direncanakan sebagaimana dimaksud pada ayat (2).

Pasal 29

(1) Bantuan Sosial berupa uang dicantumkan dalam RKA-PPKD.

(2) Bantuan Sosial berupa barang dicantumkan dalam RKA-PD.

(3) RKA-PPKD dan RKA-PD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) menjadi dasar penganggaran Bantuan Sosial dalam APBD sesuai peraturan perundang-undangan.

Pasal 30

(1) Bantuan Sosial berupa uang dianggarkan dalam kelompok belanja tidak langsung, jenis belanja Bantuan Sosial, objek belanja Bantuan Sosial, dan rincian objek belanja Bantuan Sosial pada PPKD.

(2) Objek belanja Bantuan Sosial dan rincian objek Belanja Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:

a. individu dan/atau keluarga;
b. masyarakat; dan
c. lembaga non pemerintahan.

(3) Bantuan Sosial berupa barang dianggarkan dalam kelompok belanja langsung yang diformulasikan kedalam program dan kegiatan, yang diuraikan kedalam jenis belanja barang dan jasa, objek belanja Bantuan Sosial barang yang diserahkan kepada pihak ketiga/masyarakat pada PD.

Bagian Ketiga
Pelaksanaan dan Penatausahaan

Pasal 31

(1) Pelaksanaan anggaran Bantuan Sosial berupa uang berdasarkan atas DPA-PPKD.

(2) Pelaksanaan anggaran Bantuan Sosial berupa barang berdasarkan atas DPA-PD.

Pasal 32

(1) Bupati menetapkan daftar penerima dan besaran Bantuan Sosial dengan Keputusan Bupati berdasarkan Peraturan Daerah tentang APBD dan Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD.

(2) Penyaluran dan/atau penyerahan Bantuan Sosial didasarkan pada daftar penerima Bantuan Sosial yang tercantum dalam Keputusan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kecuali Bantuan Sosial kepada individu dan/atau keluarga yang tidak dapat direncanakan sebelumnya.

(3) Penyaluran/penyerahan Bantuan Sosial kepada individu dan/atau keluarga yang tidak dapat direncanakan sebelumnya didasarkan pada permintaan tertulis dari individu dan/atau keluarga yang bersangkutan atau surat keterangan dari pejabat yang berwenang, serta mendapat persetujuan Bupati setelah diverifikasi oleh PD terkait.

(4) Pencairan Bantuan Sosial berupa uang dilakukan dengan pemindahbukuan/transfer melalui mekanisme pembayaran langsung (LS), oleh Bendahara Pengeluaran PPKD ke rekening penerima bantuan sosial.

(5) Pencairan bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dapat dilakukan secara sekaligus dan/atau bertahap.

Bagian Keempat
Pelaporan dan Pertanggungjawaban

Pasal 33

(1) Penerima Bantuan Sosial berupa uang menyampaikan laporan penggunaan Bantuan Sosial kepada Bupati melalui PPKD dengan tembusan PD terkait dan Inspektorat Kabupaten Halmahera Barat.

(2) Penerima Bantuan Sosial berupa barang menyampaikan laporan penggunaan Bantuan Sosial kepada Bupati melalui PD terkait dengan tembusan PPKD dan Inspektorat Kabupaten Halmahera Barat.

(3) Penerima Bantuan Sosial bertanggung jawab secara formal dan material atas penggunaan Bantuan Sosial yang diterimanya.

(4) Pertanggungjawaban Pemerintah Daerah atas pemberian Bantuan Sosial yang direncanakan 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 atas pemberian Bantuan Sosial berupa uang atau bukti serah terima barang atas pemberian Bantuan Sosial berupa barang.

(5) Pertanggungjawaban Pemerintah Daerah atas Bantuan Sosial yang tidak direncanakan meliputi:

a. usulan dari calon penerima Bantuan Sosial dan pertimbangan pejabat yang berwenang;

b. persetujuan Bupati dan/atau pejabat yang berwenang; dan

c. tanda terima pembayaran/kuitansi.

(6) PPKD membuat rekapitulasi penyaluran Bantuan Sosial kepada individu dan/atau keuarga yang tidak dapat direncanakan sebelumnya paling lambat tanggal 30 Desember tahun anggaran berkenaan.

(7) Pertanggung jawaban penerima Bantuan Sosial yang direncanakan meliputi:

a. Laporan penggunaan Bantuan Sosial oleh penerima Bantuan Sosial;

b. Surat pernyataan tanggung jawab yang menyatakan bahwa Bantuan Sosial yang diterima telah digunakan sesuai dengan usulan; dan

c. Bukti-bukti pengeluaran yang lengkap dan sah sesuai peraturan perundang-undangan bagi penerima Bantuan Sosial berupa uang atau salinan bukti serah terima barang bagi penerima Bantuan Sosial berupa barang.

(8) Pertanggungjawaban Bantuan Sosial yang direncanakan sebagaimana dimaksud pada ayat (7) huruf a dan huruf b disampaikan kepada Bupati paling lambat tanggal 30 Desember tahun anggaran berkenaan.

(9) PD terkait melakukan penagihan laporan penggunaan belanja Bantuan Sosial kepada penerima Bantuan Sosial sebelum tahun anggaran berakhir.

(10) PD terkait menyampaikan rekapitulasi penerimaan laporan penggunaan belanja Bantuan Sosial kepada PPKD paling lambat 1 (satu) bulan pada tahun anggaran berikutnya atau sebelum dilakukan pemeriksaan oleh Badan Pemeriksa Keuangan Republik Indonesia.

(11) Pertanggungjawaban Bantuan Sosial yang direncanakan sebagaimana dimaksud pada ayat (7) huruf c disimpan dan dipergunakan oleh penerima Bantuan Sosial selaku objek pemeriksaan.

Pasal 34

(1) Realisasi Bantuan Sosial dicantumkan pada laporan keuangan Pemerintah Daerah dalam tahun berkenaan.

(2) Bantuan Sosial berupa barang yang belum diserahkan kepada penerima Bantuan Sosial sampai dengan akhir tahun anggaran berkenaan dilaporkan sebagai persediaan dalam neraca.

Pasal 35

Realisasi Bantuan Sosial berupa barang dikonversikan sesuai standar akuntansi pemerintahan pada laporan realisasi anggaran dan diungkapkan pada catatan atas laporan keuangan dalam penyusunan laporan keuangan Pemerintah Daerah.

BAB V

PENGADAAN BARANG DAN JASA

Pasal 36

Pengadaan barang dan jasa yang bersumber dari dana APBD termasuk Hibah dan Bantuan Sosial dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI

SISA DANA HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL

Pasal 37

(1) Sisa dana Hibah dan Bantuan Sosial yang telah diterima penerima Hibah, apabila terdapat sisa dana dapat digunakan kembali pada tahun anggaran berkenaan untuk melanjutkan kegiatan sepanjang masih berkaitan dengan tujuan pemberian Hibah seperti yang tercantum dalam NPHD, dengan mendapatkan surat persetujuan dari Kepala PD/Pihak Pertama yang memberikan rekomendasi, kecuali ditentukan lain oleh peraturan perundang-undangan.

(2) Apabila sampai tahun anggaran berkenaan berakhir masih terdapat Sisa Dana Hibah dan Bantuan Sosial maka harus disetorkan ke rekening kas umum daerah Kabupaten Halmahera Barat paling lambat tanggal 31 Desember tahun anggaran berkenaan.

(3) Penerima Hibah melaporkan penggunaan sisa dana Hibah kepada Bupati paling lambat tanggal 5 Januari tahun anggaran berikutnya, kecuali ditentukan lain oleh peraturan perundang-undangan.

(4) Penyampaian laporan disampaikan kepada Bupati melalui PD terkait dan Inspektorat Kabupaten Halmahera Barat.

BAB VII

MONITORING DAN EVALUASI

Pasal 38

(1) PD terkait melakukan monitoring dan evaluasi atas pemberian, pelaksanaan, pertanggungjawaban dan pelaporan belanja Hibah dan Bantuan Sosial.

(2) Hasil monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Bupati dengan tembusan PPKD dan Inspektorat Kabupaten Halmahera Barat.

(3) Dalam hal hasil monitoring dan evaluasi terdapat penggunaan Hibah atau Bantuan Sosial yang tidak sesuai dengan usulan yang telah disetujui, penerima Hibah atau penerima Bantuan Sosial yang bersangkutan dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

(4) Inspektorat Kabupaten Halmahera Barat melakukan pengawasan terhadap pemberian, pelaksanaan, pertanggungjawaban dan pelaporan belanja Hibah dan Bantuan Sosial sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VIII

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 39

Hal-hal teknis yang belum diatur dalam Peraturan Bupati ini akan diatur kemudian oleh Bupati.

BAB IX

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 40

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Halmahera Barat Nomor 7 Tahun 2013 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bansos yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (Berita Kabupaten Halmahera Barat Tahun 2013 Nomor 32) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 41

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 : 2 Januari 2019

BUPATI HALMAHERA BARAT,

Pejabat	Paraf
Sekretaris Daerah	
Ass Bid Pemb, Kesra & Eko	
Kepala BPKD	
Kabag Hukum & Orgs	

DANNY MISSY

Diundangkan di : Jailolo
pada tanggal : 2 Januari 2019

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN HALMAHERA BARAT,

Drs. M. SYAHRIL ABD. RADJAK, M.Si

Salinan sesuai aslinya
Kepala Bagian Hukum dan Organisasi
Setda Kab. Halmahera Barat

Deny Gunawan Kasim, SH, M.Hum
Pembina Tk. I / Ivb
Nip. 19690909 200003 1 007

Pasal 41

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 : 2 Januari 2019

BUPATI HALMAHERA BARAT,

DANNY MISSY

Pejabat	Paraf
Sekretaris Daerah	
Ass Bid Pemb, Kesra & Eko	
Kepala BPKD	
Kabag Hukum & Orgs	

Diundangkan di : Jailolo
pada tanggal : 2 Januari 2019

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN HALMAHERA BARAT,

Drs. M. SYAHRIL ABD. RADJAK, M.Si

Salinan sesuai aslinya
Kepala Bagian Hukum dan Organisasi
Setda Kab. Halmahera Barat

Deny Gunawan Kasim, SH, M.Hum
Pembina Tk. I / Ivb
Nip. 19690909 200003 1 007

LAMPIRAN : 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

CONTOH FORMAT
USULAN /PROPOSAL HIBAH
KOP ORGANISASI/LEMBAGA

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

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

Kepada Yth.

BUPATI HALMAHERA BARAT
Cq. Kepala PD terkait
Di
Tempat

Sehubungan dengan upaya percepatan pembangunan dan pelaksanaan tugas-tugas pemerintahan di Kabupaten/Desa ..... 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.....
c.....
d.....
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
(Kepala.....)

SISTEMATIKA
PROPOSAL PERMOHONAN HIBAH

BAB I. PENDAHULUAN

BAB II. RENCANA PEMANFAATAN HIBAH

BAB III WAKTU DAN LOKASI HIBAH

BAB VI. JENIS HIBAH YANG DIUSULKAN

BAB VI. NILAI HIBAH DAN RKA BELANJA HIBAH

BAB VII. PENUTUP

LAMPIRAN PENUNJANG

CONTOH FORMAT

HASIL EVALUASI ATAS USULAN/PROPOSAL HIBAH
DALAM BENTUK UANG

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

KEPALA PD TERKAIT,

.....

CONTOH FORMAT

HASIL EVALUASI ATAS USULAN/PROPOSAL HIBAH
DALAM BENTUK BARANG

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

KEPALA PD TERKAIT,

.....

CONTOH FORMAT

SURAT PERMOHONAN PENCAIRAN BELANJA HIBAH/BANSOS

KOP SURAT LEMBAGA/ORGANISASI

....., ...

Kepada

Nomor :
Lamp. :
Sifat :
Perihal : **Permohonan Pencairan** Hibah/Bansos TA .....

Yth. Bupati HALMAHERA BARAT
Up. Kepala PD terkait
Di-

Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Halmahera Barat Nomor .... Tahun

.
.
.
.
.
. tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Halmahera Barat Tahun Anggaran ..... , bersama ini kami mengajukan permohonan pencairan Hibah/Bansos dimaksud dengan persyaratan sebagaimana terlampir.

Penyaluran Dana agar ditransfer ke rekening :

Nama :.....
Alamat :.....
No. Rekening :.....
Bank/Cabang :.....

Demikian untuk menjadikan periksa.

Ketua/Kepala ..... ,

(.....)

CONTOH FORMAT

RINCIAN RENCANA PENGGUNAAN DANA HIBAH/BANSOS

KOP SURAT LEMBAGA/ORGANISASI

RINCIAN RENCANA PENGGUNAAN DANA HIBAH/BANSOS ATAS BEBAN APBD
KAB. HALMAHERA BARAT TA.....
SEBESAR Rp. ..... ,- (.....)

NO.	URAIAN	JUMLAH
1	.....	Rp. .....
2		Rp. .....
dst		Dst.....
	Total	Rp. ..... ,-

Ketua/kepala

.....

CONTOH FORMAT

KOP SURAT LEMBAGA/ORGANISASI

PAKTA INTEGRITAS/SURAT PERNYATAAN TANGGUNGJAWAB PERMOHONAN PENCAIRAN BELANJA HIBAH/BANSOS

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama	:
Jabatan	:
Bertindak untuk dan atas nama	:
Nama Lembaga	:
Alamat Lembaga	:
Nomor KTP	:
Telepon/HP/Fax	:
Email	:

Dalam rangka pelaksanaan Hibah/Bansos sesuai Naskah Perjanjian Hibah Daerah Nomor ..... Tahun dan Nomor ..... Tahun ....., dengan ini menyatakan dengan sebenarnya bahwa untuk memenuhi tujuan transparansi dan akuntabilitas penggunaan dana belanja Hibah/bansos sebagai berikut :

a. Akan menggunakan dana sesuai dengan peruntukan yang telah ditetapkan dalam Naskah Perjanjian Hibah Daerah;
b. Bertanggungjawab secara formal dan material atas pelaksanaan Hibah daerah;
c. Melaporkan penggunaan Hibah Daerah sesuai ketentuan yang tertuang dalam Naskah Perjanjian Hibah Daerah.
d. Bertanggungjawab secara penuh baik secara perdata maupun pidana atas penggunaan dana Hibah/bansos
e. Bersedia diaudit secara independen sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku

Apabila Saya melanggar hal-hal yang saya nyatakan dalam Pakta Integritas Hibah Daerah ini, saya bersedia dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Demikian pernyataan ini dibuat dengan penuh kesadaran dan rasa tanggungjawab serta tidak ada unsur paksaan dari pihak manapun.

Ketua/Kepala

Materai 6000

.....

CONTOH FORMAT

SURAT PERNYATAAN TIDAK TERJADI KONFLIK INTERNAL

KOP ORGANISASI/LEMBAGA PENERIMA

SURAT PERNYATAAN TIDAK TERJADI KONFLIK INTERNAL

Yang bertanda tangan dibawah ini Ketua ..... , dalam rangka pemberian Hibah/Bansos dari Pemerintah Kabupaten HALMAHERA BARAT sebagaimana kesepakatan bersama yang tertuang dalam NPHD Nomor ..... Tahun ...., dengan ini saya menyatakan bahwa di dalam kepengurusan organisasi kami tidak terjadi konflik internal.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya tanpa adanya tekanan dari pihak manapun, serta apabila dikemudian hari terbukti pernyataan saya tidak benar maka saya bersedia dituntut dimuka pengadilan dan dikenakan sanksi sesuai dengan Peraturan perundang-undangan yang berlaku.

....., tgl/bln/thn

Ketua/Kepala

Materai 6000

.....

CONTOH FORMAT

SURAT PENGANTAR KEPALA PD TERKAIT KEPADA KEPALA BPKD
TENTANG PERMOHONAN PENCAIRAN BELANJA HIBAH/BANSOS

KOP SKPD TERKAIT

....., ...

Kepada

Nomor :
Lamp. :
Sifat :
Perihal : Surat Pengantar Permohonan Pencairan Hibah/Bansos .

Yth. Bupati HALMAHERA BARAT
Up. Kepala BPKD
Di-
.....

Berdasarkan hasil verifikasi kelengkapan permohonan pencairan yang dilakukan oleh petugas verifikator sebagaimana yang tertuang dalam daftar ceklist hasil penelitian kelengkapan persyaratan pencairan dan untuk kelancaran pelaksanaan pembayaran dana Hibah/bansos dimaksud, mohon kiranya dapat direalisasikan pembayaran/pencairan dimaksud sebagaimana daftar terlampir

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Kepala PD terkait,

(.....)

CONTOH FORMAT

DAFTAR CECK LIST HASIL PENELITIAN KELENGKAPAN PERSYARATAN PENCAIRAN HIBAH/BANSOS

Nama Penerima Hibah :
Besaran Dana Hibah :

PENELITIAN KELENGKAPAN DOKUMEN PENCAIRAN

	1. Surat Permohonan Pencairan disertai rincian rencana penggunaan dana
	2. Surat Pernyataan tidak terjadi konflik internal
	3. NPHD
	4. Pakta Integritas/Surat Pernyataan Tanggungjawab Permohonan Pencairan
	5. Copy KTP
	6. Copy Rekening Tabungan
	7. Kwitansi Bermaterai

Tgl/bulan/tahun

Mengetahui,
Kepala PD terkait

.....Nama.....
NIP.....

Petugas Verifikator

.....Nama.....
NIP.....

CONTOH FORMAT

DAFTAR CECK LIST HASIL PEMERIKSAAN PERSYARATAN PENCAIRAN HIBAH/BANSOS

Nama Penerima Hibah :
Besaran Dana Hibah :

PEMERIKSAAN PERSYARATAN PENCAIRAN

	1. Daftar Ceklist Hasil Penelitian oleh Verifikator PD terkait
	2. DPA/DPPA PPKD
	3. SK Bupati tentang Daftar Penerima dan Besaran Uang

Tgl/bulan/tahun

Mengetahui,
PPTK Penyaluran Belanja Hibah,

.....Nama.....
NIP.....

Petugas Pemeriksa,

.....Nama.....
.
NIP.....

CONTOH FORMAT

DAFTAR REKAPITULASI PENERIMAAN LAPORAN PENGGUNAAN BELANJA HIBAH/BANSOS

KOP SKPD TERKAIT

....., ...

Kepada

Nomor :
Lamp. :
Sifat :
Perihal : Penyampaian Daftar Rekapitulasi Penerimaan Laporan Penggunaan Belanja Hibah/Bansos

Yth. Bupati HALMAHERA BARAT
Up. Kepala BPKD
Di-
.....

Bersama ini disampaikan daftar Rekapitulasi Laporan penggunaan Belanja Hibah/Bansos yang sudah disampaikan oleh Penerima Hibah/Bansos sebagai berikut :

No	Nama Penerima	Jumlah Besaran Uang/Pagu dalam NPHD	Rincian Penggunaan Uang dalam NPHD	Realisasi Penggunaan	Saldo/Sisa Dana Hibah
1	2	3	4	5	6 (4-5)
1. 2. 3. 4. dst					
	Jumlah Total				

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Kepala PD terkait,

(.....)

CONTOH FORMAT

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB BELANJA HIBAH/BANSOS

KOP ORGANISASI/LEMBAGA PENERIMA

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB BELANJA
HIBAH/BANSOS

Yang bertanda tangan dibawah ini Ketua .....menyatakan bahwa saya bertanggungjawab penuh baik secara perdata maupun pidana atas penggunaan dana Hibah/bansos yang bersumber dari APBD/APBDP Kabupaten HALMAHERA BARAT Tahun Anggaran ....., sesuai Naskah Perjanjian Hibah Daerah Nomor Tahun ..... tanggal .....

Dengan ini menyatakan bahwa saya sebagai penerima dana Hibah/bansos telah menggunakan dana Hibah/bansos tersebut sesuai dengan usulan proposal Hibah/bansos dan Naskah Perjanjian Hibah Daerah serta pelaksanaannya telah mematuhi Peraturan Bupati HALMAHERA BARAT terkait Tata Cara Penganggaran. Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban dan Pelaporan serta Evaluasi Hibah dan Bantuan Sosial yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan Peraturan perundang-undangan yang berlakuserta saya akan bertanggung jawab mutlak terhadap penggunaan dana Hibah/bansos dimaksud dan saya akan menyerahkan bukti- bukti dukung sebagaimana peruntukannya.

Apabila di kemudian hari diketahui terjadi penyimpangan dalam penggunaannya sehingga kemudian menimbulkan kerugian daerah, maka saya bersedia mengganti dan menyetorkan kerugian tersebut ke kas daerah serta bersedia menerima sanksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bukti-Bukti transaksi atas penggunaan dana tersebut disimpan sesuai ketentuan yang berlaku untuk kelengkapan administrasi dan keperluan pemeriksaan aparat pengawasan fungsional.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan penuh kesadaran dan rasa tanggung jawab serta untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

....., tgl/bln/thn

Ketua/kepala

Materai 6000

.....

CONTOH FORMAT

LAPORAN PENGGUNAAN DANA HIBAH BERUPA UANG YANG DITERIMA

OLEH .....

TRIWULAN: ..... TAHUN ANGGARAN .....

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

Nomor :
Lamp. : 1 (satu) berkas
Perihal : Laporan Penggunaan
Dana Hibah

Kepada Yth.

BUPATI HALMAHERA BARAT
Up. Kepala BPKD
Di
.....

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

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

RINCIAN PENGGUNAAN DANA HIBAH TRIWULAN .....

NO	PENGGUNAAN	JUMLAH	KETERANGAN
1	2	3	4
1.	Pencetakan Daftar Pemilih		
2.	Pengadaan Kotak Suara		
3.	Honorarium		
4.	Dst		
	TOTAL		

Demikian disampaikan untuk menjadi maklum.

Hormat kami
Penerima Hibah,

.....

Tembusan:
1. Kepala PD terkait
2. Inspektorat Kabupaten HALMAHERA BARAT

CONTOH FORMAT

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

TAHUN ANGGARAN.....

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

Nomor :
Lamp. : 1 (satu) berkas
Perihal : Laporan Penggunaan Dana Hibah

Kepada Yth.

BUPATI HALMAHERA BARAT
Up. Kepala PD terkait
Di
.....

Bersama ini kami sampaikan kepada Bapak Bupati HALMAHERA BARAT Laporan Penggunaan Hibah sebanyak ..... unit dengan nilai Rp.....
(.....
.....
..... rupiah)

Hibah yang kami terima telah digunakan sesuai dengan peruntukkannya.

Demikian disampaikan untuk menjadi maklum.

Hormat kami

Penerima Hibah,

.....

Tembusan:

1. Kepala BPKAD Kabupaten HALMAHERA BARAT
2. Inspektorat Kabupaten HALMAHERA BARAT

CONTOH FORMAT

LAPORAN PENGGUNAAN DANA BANTUAN SOSIAL BERUPA UANG YANG DITERIMA OLEH .....

TRIWULAN: ..... TAHUN ANGGARAN .....

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

Nomor :
Lamp. : 1 (satu) berkas

Perihal : Laporan Penggunaan Dana Hibah

Kepada Yth.

BUPATI HALMAHERA BARAT
Up. Kepala BPKD
Di
.....

Bersama ini kami sampaikan kepada Bapak Bupati HALMAHERA BARAT Laporan Penggunaan Dana Bantuan Sosial untuk Triwulan ..... sejumlah Rp.....,

Dana Bantuan Sosial yang kami terima telah digunakan sesuai dengan peruntukkannya dengan rincian sebagai berikut :

RINCIAN PENGGUNAAN DANA BANTUAN SOSIAL
TRIWULAN .....

NO	PENGGUNAAN	JUMLAH	KETERANGAN
1	2	3	4
1.	Makan dan Minum anggota panti jompo		
2.	Pengadaan Perabot Panti Jompo		
3.	Pemeliharaan Rumah Panti Jompo		
4.	Dst		
TOTAL			

Demikian disampaikan untuk menjadi maklum.

Hormat kami,

Penerima Bantuan Sosial,

.....

Tembusan:

1. Kepala PD terkait.
2. Inspektorat Kabupaten Halmahera Barat.

CONTOH FORMAT

LAPORAN PENGGUNAAN DANA BANTUAN SOSIAL BERUPA BARANG

YANG DITERIMA OLEH.....

TAHUN ANGGARAN.....

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

Nomor :
Lamp. : 1 (satu) berkas
Perihal : Laporan Penggunaan
Dana Bantuan Sosial

Kepada Yth.

BUPATI HALMAHERA BARAT
Up. Kepala PD terkait

Di

.....

Bersama ini kami sampaikan kepada Bapak Bupati HALMAHERA BARAT Laporan Penggunaan Bantuan Sosial sebanyak ..... Unit Dengan nilai Rp..... (..... ... rupiah)

Bantuan Sosial yang kami terima telah digunakan sesuai dengan peruntukkannya.

Demikian disampaikan untuk menjadi maklum.

Hormat kami,
Penerima Bantuan Sosial,

.....

Tembusan:

1. Kepala BPKD Kabupaten Halmahera Barat.
2. Inspektorat Kabupaten Halmahera Barat.

BUPATI HALMAHERA BARAT,

DANNY MISSY

Pejabat	Paraf
Sekretaris Daerah	
Ass Bid Pemb, Kesra & Eko	
Kepala BPKD	
Kabag Hukum & Orgs	

CONTOH FORMAT

LAPORAN PENGGUNAAN DANA BANTUAN SOSIAL BERUPA BARANG
YANG DITERIMA OLEH.....
TAHUN ANGGARAN.....

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

Nomor :
Lamp. : 1 (satu) berkas
Perihal : Laporan Penggunaan
Dana Bantuan Sosial

Kepada Yth.

BUPATI HALMAHERA BARAT
Up. Kepala PD terkait

Di

.....

Bersama ini kami sampaikan kepada Bapak Bupati HALMAHERA BARAT Laporan Penggunaan Bantuan Sosial sebanyak ..... Unit Dengan nilai Rp..... (..... ... rupiah)

Bantuan Sosial yang kami terima telah digunakan sesuai dengan peruntukkannya.

Demikian disampaikan untuk menjadi maklum.

Hormat kami,
Penerima Bantuan Sosial,

.....

Tembusan:

1. Kepala BPKD Kabupaten Halmahera Barat.
2. Inspektorat Kabupaten Halmahera Barat.

BUPATI HALMAHERA BARAT,

DANNY MISSY

Pejabat	Paraf
Sekretaris Daerah	
Ass Bid Pemb, Kesra & Eko	
Kepala BPKD	
Kabag Hukum & Orgs	