

BUPATI BANJAR

PROVINSI KALIMANTAN SELATAN

PERATURAN BUPATI BANJAR
NOMOR 46 TAHUN 2016

TENTANG

MEKANISME PEMBERIAN HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BANJAR,

Menimbang : a. bahwa pemberian hibah dan bantuan sosial harus dilaksanakan secara efektif, efesien, transparan dan bertanggungjawab dengan memperhatikan asas keadilan dan kepatutan sesuai dengan Kemampuan Keuangan Daerah;

b. bahwa dalam rangka pelaksanaan ketentuan Pasal 42 ayat (1) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negri Nomor 39 Tahun 2012 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, maka perlu untuk mengatur kembali tata cara penganggaran, pelaksanaan dan penatausahaan, pertanggungjawaban dan pelaporan serta monitoring dan evaluasi hibah dan bantuan sosial di dalam Peraturan Bupati;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan b perlu menetapkan Peraturan Bupati Banjar;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 09 Tambahan Lembaran Republik Indonesia Nomor 352 sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);

2. 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);

3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Inonesia Nomor 4286);
4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
5. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
6. Undang–Undang Nomor 17 Tahun 2013 tentang Organisasi Kemasyarakatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 116, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5430);
7. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintah Daerah 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);
8. 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);
9. 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);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 10 Tahun 2011 tentang Tata Cara Pengadaan Pinjam Luar Negeri dan Penerima Hibah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011).
11. 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;
12. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2012 tentang Hibah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5272);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5533);

14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011tentang Perubahan kedua atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah;
16. 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 dengan Peraturan Mentei 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;
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pedoman Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
18. Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 01 Tahun 2011 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Banjar Tahun 2011 Nomor 01, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Banjar Nomor 01);
19. Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Banjar Tahun 2016 Nomor 13, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Banjar Nomor 12);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG MEKANISME PEMBERIAN HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL .

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan :

1. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Banjar.
2. Daerah adalah Kabupaten Banjar.
3. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Banjar.
4. Bupati adalah Bupati Banjar.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Banjar.
6. Asisten adalah Asisten Ekonomi dan Pembangunan Kabupaten Banjar.

7. Inspektorat adalah Inspektorat Kabupaten Banjar.
8. Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan adalah Badan Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Kabupaten Banjar.
9. Badan Kesatuan Bangsa dan Politik adalah Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Banjar.
10. Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah adalah Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Banjar.
11. Bagian Kesejahteraan Sosial adalah Bagian Kesejahteraan Sosial Sekretariat Daerah Kabupaten Banjar.
12. Bagian Administrasi Pembangunan adalan Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah Kabupaten Banjar.
13. Keuangan Daerah adalah semua hak dan kewajiban daerah dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan daerah yang dapat dinilai dengan uang termasuk didalamnya segala bentuk kekayaan yang berhubungan dengan hak dan kewajiban daerah tersebut.
14. 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.
15. Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara yang selanjutnya disingkat APBN adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan negara yang disetujui oleh Dewan Perwakilan Rakyat.
16. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah kepala satuan kerja pengelola keuangan daerah yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai bendahara umum daerah dalam hal ini Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Banjar.
17. Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat SKPKD adalah perangkat daerah pada Pemerintah Daerah yang melaksanakan pengelolaan APBD dalam hal ini Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Banjar.
18. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah perangkat daerah pada pemerintah daerah selaku pengguna anggaran/barang, meliputi Sekeratriat Daerah, Sekretariat DPRD, Badan, Kantor, Rumah Sakit Umum Daerah, Dinas, Satuan Polisi Pamong Praja, Kecamatan dan Kelurahan.
19. SKPD Teknis adalah SKPD yang membantu Bupati melakukan proses pemberian belanja hibah sesuai dengan tugas pokok dan fungsi berdasarkan urusan pemerintahan daerah.
20. Tim Anggaran Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat TAPD adalah tim yang dibentuk dengan keputusan Bupati dan dipimpin oleh Sekretaris Daerah yang mempunyai tugas menyiapkan serta melaksanakan kebijakan Bupati dalam rangka penyusunan APBD yang anggotanya terdiri dari pejabat perencana daerah, PPKD dan pejabat lainnya sesuai dengan kebutuhan.
21. Kebijakan Umum APBD yang selanjutnya disingkat KUA adalah dokumen yang memuat kebijakan bidang pendapatan, belanja dan pembiayaan serta asumsi yang mendasarinya untuk periode 1 (satu) tahun.
22. Prioritas dan Plapon Anggaran Sementara yang selanjutnya disingkat PPAS adalah rencangan program prioritas dan patokan batas maksimal anggaran

yang diberikan kepada SKPD untuk setiap program sebagai acuan dalam penyusunan RKA – SKPD sebelum disepakati dengan DPRD.

23. Rencana Kerja dan Anggaran PPKD yang selanjutnya disingkat RKA-PPKD adalah rencana kerja dan anggaran Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah dalam hal ini Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah selaku Bendahara Umum Daerah.
24. Rencana Kerja dan Anggaran SKPD yang selanjutnya disingkat RKA-SKPD adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi program, kegiatan dan anggaran SKPD.
25. Dokumen Pelaksanaan Anggaran PPKD yang selanjutnya disingkat DPA-PPKD merupakan dokumen pelaksanaan anggaran Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah dalam hal ini Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah selaku Bendahara Umum Daerah.
26. Dokumen Pelaksanaan Anggaran SKPD yang selanjutnya disingkat DPA-SKPD merupakan dokumen yang memuat pendapatan dan belanja setiap SKPD yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan oleh pengguna anggaran.
27. Hibah adalah pemberian uang/barang atau jasa dari pemerintah daerah kepada pemerintah atau pemerintah daerah lainnya, perusahaan daerah, masyarakat atau organisasi kemasyarakatan, yang secara spesifik telah ditetapkan peruntukannya, bersifat tidak wajib dan tidak mengikat, serta tidak secara terus menerus yang bertujuan untuk menunjang penyelenggaraan urusan pemerintah daerah.
28. Bantuan sosial adalah pemberian bantuan berupa uang atau barang/jasa 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.
29. 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.
30. Naskah Perjanjian Hibah Daerah selanjutnya disingkat NPHD adalah naskah perjanjian hibah yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah antara pemerintah daerah dengan penerima hibah.
31. Organisasi Kemasyarakatan selanjutnya disingkat Ormas 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. Rukun Tetangga adalah lembaga yang dibentuk melalui musyawarah masyarakat setempat dalam rangka pelayanan pemerintahan dan kemasyarakatan yang ditetapkan oleh Lurah.
33. Rukun Warga adalah lembaga yang dibentuk melalui musyawarah pengurus Rukun Tetangga di wilayah kerjanya yang ditetapkan oleh Lurah.
34. Proposal adalah pemohonan hibah yang ditujukan kepada Bupati yang memuat maksud dan tujuan seta rencana anggaran belanja.
35. Transfer adalah pemindahbukuan dari rekening Pemerintah Daerah kepada penerima hibah.

BAB II
RUANG LINGKUP

Pasal 2

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

Pasal 3

(1) Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 dapat berupa uang atau barang/jasa.

(2) Bantuan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 dapat berupa uang atau barang/jasa.

BAB III
PEMBERIAN HIBAH

Bagian Kesatu
Umum

Pasal 4

(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 urusan pilihan kecuali ditentukan lain sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 5

(1) Pemberian hibah bertujuan untuk menunjang pencapaian sasaran program dan kegiatan pemerintah daerah dengan memperhatikan asas keadilan, kepatutan, rasionalitas, dan manfaat untuk masyarakat.

(2) Asas keadilan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah keseimbangan distribusi pemberian hibah.

(3) Asas kepatutan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah tindakan atau suatu sikap yang dilakukan secara wajar dan proporsional.

(4) Asas rasionalitas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah bahwa pemberian hibah harus dapat dinalar dan diterima oleh akal dan pikiran.

(5) Asas manfaat untuk masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah bahwa pemberian hibah diutamakan untuk pemenuhan kebutuhan masyarakat.

Bagian Kedua
Kriteria Hibah

Pasal 6

Pemberian hibah oleh Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) memenuhi kriteria paling sedikit :

a. peruntukannya secara spesifik telah ditetapkan;

b. bersifat tidak wajib, tidak mengikat dan tidak terus menerus setiap tahun anggaran, kecuali ditentukan lain oleh peraturan perundang-undangan;

c. memberikan nilai manfaat bagi Pemerintah Daerah dalam mendukung terselenggaranya Pemerintahan, Pembagunan dan Kemasyarakatan;

d. memenuhi persyaratan penerima hibah; dan

e. ditentukan lain dalam Peraturan Perundang-undangan.

Bagian Ketiga
Pemberian Hibah

Pasal 7

Hibah dapat diberikan kepada :

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

Pasal 8

(1) Hibah kepada Pemerintah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf a diberikan kepada satuan kerja dari kementerian/lembaga pemerintah non kementerian yang wilayah kerjanya berada di Daerah.
(2) Hibah kepada Pemerintah Daerah lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf b diberikan kepada Pemerintah Daerah Provinsi, Kabupaten/ Kota sesuai peraturan perundang-undangan.
(3) Hibah kepada Badan Usaha Milik Negara/ Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf c diberikan kepada Badan Usaha Milik Negara atau Badan Usaha Milik Daerah baik yang berbentuk Perusahaan Daerah atau Perseroan terbatas dalam rangka penerusan hibah yang diterima Pemerintah Daerah dari Pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 9

(1) Hibah kepada badan dan lembaga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf d diberikan dengan ketentuan sebagai berikut :
    a. memiliki kepengurusan yang jelas di daerah yang bersangkutan;
    b. memiliki surat keterangan domisili dari lurah/ Pambakal; dan
    c. berkedudukan dalam wilayah administrasi Pemerintah Daerah.
(2) Hibah kepada badan dan lembaga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 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 yang diterbitkan oleh Bupati; atau
    c. yang bersifat nirlaba, sukarela bersifat sosial kemasyarakatan berupa kelompok masyarakat/kesatuan-kesatuan masyarakat hukum adat sepanjag masih hidup dan sesuai dengan perkembangan masyarakat, dan keberadaannya diakui oleh pemerintah pusat dan/atau pemerintah daerah melalui pengesahan atau penetapan dari pimpinan instansi vertical atau kepala satuan kerja perangkat daerah terkait sesuai dengan kewenanangannya.

Pasal 10

(1) Hibah kepada Ormas yang berbadan hukum Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 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.
(2) Hibah kepada Ormas yang berbadan hukum diberikan dengan ketentuan sebagai berikut :

a. Akte notaris pendirian telah mendapatkan pengesahan dari pejabat yang berwenang dan terdaftar pada Kementrian Hukum dan HAM paling singkat 3 (tiga) tahun, kecuali ditentukan lain oleh Peraturan Perundang-undangan.

b. berkedudukan dalam wilayah administrasi Pemerintah Daerah; dan

c. memiliki sekretariat tetap di daerah yang bersangkutan.

d. memiliki nomor pokok wajib pajak;

e. memiliki/menguasai tanah yang sah apabila kegiatan yang diajukan merupakan pekerjaan konstruksi;

f. memiliki rekening bank atas nama organisasi kemasyarakatan; dan

g. fotocopy kartu tanda penduduk Daerah yang masih berlaku atas nama Ketua, Sekretaris dan Bendahara.

Bagian Keempat
Verifikasi dan Evaluasi Permohonan Hibah serta Penganggaran Hibah

Paragraf 1
Permohonan Hibah

Pasal 11

(1) Pemerintah, pemerintah daerah lainnya, perusahaan daerah, badan, lembaga dan organisasi kemasyarakatan selaku pemohon hibah dapat menyampaikan permohonan hibah secara tertulis dilengkapi proposal hibah berupa uang atau barang/jasa.

(2) Permohonan dan proposal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Bupati melalui Badan Perencanaan Pembangunan dan Penelitian Pengembangan akan ditindaklanjuti sesuai dengan Standar Prosedur Operasional yang akan ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

(3) Permohonan hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan paling lambat tanggal 31 Mei atau sebelum pembahasan KUA dan PPAS tahun berkenaan menjadi usulan calon penerima hibah pada anggaran tahun berikutnya.

(4) Dikecualikan dari persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah hibah dalam bentuk barang/ jasa yang merupakan kegiatan atau program Pemerintah Daerah.

(5) Hibah sebagaimana diatur pada ayat (4) tersebut di atas menggunakan permohonan yang diajukan Kepala SKPD pada tahun berjalan.

(6) Format permohonan hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran huruf A yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Paragraf 2
Proposal Hibah Berupa Uang

Pasal 12

(1) Proposal hibah berupa uang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) paling sedikit memuat :

a. latar belakang, berisi uraian tentang gambaran umum mengenai fakta-fakta dan permasalahan-permasalahan yang melatar belakangi dilaksanakannya kegiatan dan diajukannya usulan hibah oleh calon penerima hibah;

b. maksud dan tujuan, berisi uraian tentang maksud dan tujuan dilaksanakannya kegiatan yang akan dibiayai oleh dana hibah;
c. susunan kepengurusan (organisasi kemasyarakatan), berisi uraian tentang susunan pengurus dari organisasi kemasyarakatan yang mengajukan usulan hibah;
d. susunan kepenguruan untuk badan atau lembaga yang berbentuk kelompok masyarakat dilegalisasi/ diketahui oleh KUA/ Kemenag setempat;
e. domisili sekretariat, berisi uraian tentang keberadaan/alamat sekretariat dari organisasi kemasyarakatan yang mengajukan usulan hibah dan nomor telepon yang dapat dihubungi sewaktu-waktu apabila dibutuhkan;
f. bentuk kegiatan, berisi uraian tentang kegiatan yang akan dilaksanakan oleh calon penerima hibah;
g. jadwal pelaksanaan kegiatan,berisi uraian tentang waktu dan tempat pelaksanaan kegiatan yang akan dilaksanakan oleh calon penerima hibah;
h. rincian kebutuhan anggaran/rencana anggaran biaya, berisi uraian tentang perhitungan mengenai kebutuhan biaya pelaksanaan kegiatan termasuk rincian kebutuhan bahan dan peralatan serta kebutuhan lainnya;
i. tanda tangan dan nama lengkap calon penerima hibah Ketua, Sekretaris dan Bendahara serta stempel/cap Organisasi/Badan/Lembaga; dan
j. diketahui secara berjenjang dari Ketua RT,RW, Pambakal/ Lurah dan Camat setempat.

(2) Apabila kegiatan yang diajukan berupa pekerjaan konstruksi maka rencana anggaran biaya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf g harus dibuat dan ditandatangani oleh Konsultan Perencana atau orang yang memiliki kompetensi dalam bidang konstruksi.

Paragraf 3
Proposal Hibah berupa Barang/Jasa

Pasal 13

Proposal hibah berupa barang/jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) paling sedikit memuat :

a. latar belakang, berisi uraian tentang gambaran umum mengenai fakta-fakta dan permasalahan-permasalahan yang melatarbelakangi diajukannya usulan hibah oleh calon penerima hibah;
b. maksud dan tujuan, berisi uraian tentang maksud dan tujuan diajukannya permohonan hibah oleh calon penerima hibah kepada Pemerintah Daerah;
c. susunan kepengurusan (organisasi kemasyarakatan), berisi uraian tentang susunan pengurus dari organisasi kemasyarakatan yang mengajukan usulan hibah;
d. domisili sekretariat (organisasi kemasyarakatan), berisi uraian tentang keberadaan/alamat sekretariat dari organisasi kemasyarakatan yang mengajukan usulan hibah dan nomor telepon yang dapat dihubungi sewaktu-waktu apabila dibutuhkan;
e. jenis dan jumlah barang yang dimohon, berisi uraian tentang jenis dan jumlah barang yang dimohon oleh calon penerima hibah kepada Pemerintah Daerah;
f. tanda tangan dan nama lengkap calon penerima hibah (pimpinan/ketua) serta stempel/cap organisasi/lembaga/badan; dan

g. diketahui secara berjenjang oleh Ketua RT, Pambakal/ Lurah dan Camat setempat.

Paragraf 4
Verifikasi dan Evaluasi Pemohonan Hibah

Pasal 14

(1) Bupati menunjuk SKPD teknis untuk melakukan verifikasi dan evaluasi terhadap permohonan hibah dan proposal hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1).

(2) SKPD teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah SKPD yang tugas pokok dan fungsinya terkait dengan substansi hibah yang diusulkan oleh pemohon hibah, meliputi :

a. urusan Pendidikan dilaksanakan oleh Dinas Pendidikan;
b. urusan Kesehatan dilaksanakan oleh Dinas Kesehatan;
c. urusan Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan Perlindungan Anak dilaksanakan oleh Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
d. urusan Sosial dilaksanakan oleh Dinas Sosial;
e. urusan Keagamaan dilaksanakan oleh Bagian Kesejahtraan Sosial Sekretariat Daerah, kecuali permohonan dalam bentuk fisik/bangunan yang nilainya lebih dari Rp.100.000.000,- terlebih dahulu mendapat pertimbangan teknis dari SKPD yang menangani pekerjaan umum dan penataan ruang;
f. urusan Kepemudaan dan Olahraga dilaksanakan oleh Dinas Pemuda dan Olahraga;
g. urusan kebudayaan dan pariwisata dilaksanakan oleh Dinas Kebudayaan dan Pariwisata;
h. urusan Politik Dalam Negeri dan urusan Kemasyarakatan lainnya dilaksanakan oleh Badan Kesatuan Bangsa dan Politik;
i. urusan Bidang Pekerjaan Umum, Perumahan dan Permukiman dilaksanakan oleh Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang;
j. urusan Lingkungan Hidup dilaksanakan oleh Dinas Lingkungan Hidup;
k. urusan Ketenagakerjaan dilaksanakan oleh Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi;
l. urusan Koperasi dan Usaha Kecil Menegah dilaksanakan oleh Dinas Koperasi dan Usaha Mikro;
m. urusan Ketahanan Pangan dilaksanakan oleh Dinas Ketahanan Pangan;
n. urusan Perberdayaan Masyarakat dan Desa dilaksanakan oleh Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa;
o. urusan Penanggulangan Bencana dilaksanakan oleh Badan Penanggulangan Bencana Daerah;
p. urusan Kelautan dan Perikanan dilaksanakan oleh Dinas Perikanan;
q. urusan Perindustrian dan Perdagangan dilaksanakan oleh Dinas Perindustrian dan Perdagangan;
r. urusan Peternakan dan Perkebunan dilaksanakan oleh Dinas Peternakan dan Perkebunan;
s. urusan Pertanian dan Holtikultura oleh Dinas Tanaman Pangan dan Holtikultura;
t. urusan Pertanahan oleh Dinas Pertanahan; dan

u. urusan Ketentraman dan Ketertiban Umum serta Perlindungan Masyarakat sub urusan Kebakaran oleh Satuan Polisi Pamong Praja.

(3) Kepada SKPD teknis yang ditunjuk sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditugaskan untuk melakukan Verifikasi dan Evaluasi terhadap permohonan hibah dan proposal yang bertujuan untuk:

a. mengetahui kesesuaian antara harga dalam proposal dengan standar satuan harga yang berlaku di lingkungan Pemerintah Daerah atau apabila komponen yang dibutuhkan tidak terdapat dalam standar satuan harga, maka dapat 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 badan, lembaga organisasi kemasyarakatan yang mengajukan usulan hibah (tidak fiktif);

d. memastikan kebenaran domisili/alamat sekretariat (badan, lembaga atau organisasi kemasyarakatan) sebagaimana tercantum dalam proposal yang diajukan oleh pemohon hibah;

e. memastikan kegiatan yang akan dibiayai dengan dana hibah belum dilaksanakan oleh pemohon hibah;

f. meminta dokumen-dokumen pendukung yang diperlukan sesuai kebutuhan, antara lain :

1. foto copy Kartu Tanda Penduduk Pemohon hibah;
2. keputusan penunjukan/pengangkatan sebagai pengurus atau dokumen lainnya yang dapat dipertanggungjawabkan;
3. surat keterangan terdaftar yang dikeluarkan oleh Badan Kesatuan bangsa, Politik dan Perlindungan masyarakat bagi organisasi kemasyarakatan;
4. foto copy bukti kepemilikan/penguasaan tanah yang sah dan/atau surat pernyataan tentang kepemilikan tanah yang diketahui oleh Lurah/ Pambakal (apabila kegiatan yang diajukan merupakan pekerjaan konstruksi);
5. foto copy Sertifikat Keahlian atau sekurang-kurangnya Surat Tanda Tamat Belajar Sekolah Menengah Kejuruan Jurusan Bangunan atau sejenisnya dari yang menandatangani rencana anggaran biaya (apabila kegiatan yang diajukan merupakan pekerjaan konstruksi); dan
6. foto copy rekening bank atas nama lembaga / organisasi / instansi yang spesimennya pimpinan / ketua dan bendahara.

(4) Hasil verifikasi dan evaluasi atas permohonan dan proposal hibah uang atau barang/jasa berisi keterangan mengenai nama calon penerima hibah, uraian usulan, jumlah yang diusulkan dan besaran/ nilai hibah yan disetujui disertai kesimpulan atas permohonan hibah dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran huruf B.1 dan B.2 yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

(5) Berdasarkan hasil verifikasi dan evaluasi, Kepala SKPD Teknis menyampikan rekomendasi permohonan hibah disertai hasil verifikasi dan evaluasi kepada TAPD melalui Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan.

(7) TAPD memberikan pertimbangan atas rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan (5) sesuai dengan prioritas dan kemampuan keuangan daerah, yang dituangkan dalam daftar calon penerima belanja hibah.

(8) Ketua TAPD menyampikan hasil pertimbangan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) disertai daftar calon penerima belanja hibah kepada Bupati untuk mendapatkan persetujuan.

(9) Persetujuan Bupati atas pertimbangan TAPD menjadi dasar ditetapkannya Keputusan Bupati tentang Daftar Calon Penerima Hibah dan juga menjadi dasar pencantuman alokasi anggaran belanja hibah baik hibah berupa uang atau berupa barang dalam rancangan KUA dan PPAS.

(10) Format daftar calon penerima hibah uang atau barang/jasa adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran huruf D yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Paragraf 5
Penganggaran Hibah

Pasal 15

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

(2) Hibah berupa barang dicantumkan dalam RKA-SKPD.

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

Pasal 16

(1) Hibah berupa uang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) dianggarkan dalam kelompok belanja tidak langsung, jenis belanja hibah, obyek belanja hibah, dan rincian obyek belanja hibah pada PPKD.

(2) Hibah berupa barang atau jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (2) dianggarkan dalam kelompok belanja langsung yang diformulasikan kedalam program dan kegiatan, yang diuraikan kedalam jenis belanja barang dan jasa, obyek belanja hibah barang atau jasa dan rincian obyek belanja hibah barang atau jasa yang diserahkan kepada penerima hibah.

Paragraf 6
Penetapan Penerima Hibah

Pasal 17

(1) PPKD mengusulkan penetapan penerima hibah, alamat penerima hibah dan besaran hibah berupa uang berdasarkan Peraturan Daerah tentang APBD dan Peraturan Bupati tentang penjabaran APBD kepada Bupati.

(2) SKPD mengusulkan penetapan penerima hibah, alamat penerima hibah dan besaran hibah berupa barang berdasarkan Peraturan Daerah tentang APBD dan Peraturan Bupati tentang penjabaran APBD kepada Bupati.

(3) Berdasarkan usulan yang diajukan oleh PPKD dan SKPD, Bupati menetapkan daftar penerima hibah, alamat penerima dan besaran uang untuk hibah uang dan barang untuk hibah barang kepada penerima hibah dengan Keputusan Bupati.

(4) Keputusan Bupati tentang penetapan daftar penerima hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) menjadi dasar penyaluran/ penyerahan hibah uang atau barang/jasa.

(5) Format daftar penerima, alamat dan besaran uang/ bentuk barang yang dihibahkan adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran huruf E yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kelima
Pelaksanaan dan Penatausahaan

Pasal 18

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

(2) Pelaksanaan anggaran hibah berupa barang berdasarkan atas DPA-SKPD.

(3) Pemberian hibah dalam bentuk uang dilakukan dengan mekanisme transfer melalui Bank.

(4) Pemberian hibah berupa barang dilakukan secara langsung kepada penerima hibah.

(5) Pelaksanaan pemberian hibah dalam bentuk uang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan berdasarkan SOP yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 19

(1) Setiap pemberian hibah dituangkan dalam NPHD yang ditandatangani bersama oleh Bupati/ Kepala SKPD 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) Penandatangan NPHD oleh Bupati/ Kepala SKPD dilakukan berdasarkan besaran hibah yang ditetapkan dalam Keputusan Bupati.

Pasal 20

(1) Keputusan Bupati sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (4) menjadi dasar penyaluran/penyerahan hibah.

(2) Penyaluran/penyerahan hibah berupa uang atau berupa barang dari pemerintah daerah kepada penerima hibah dilakukan setelah penandatanganan NPHD.

(3) Penyerahan hibah berupa barang kepada penerima hibah dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima barang.

(4) Pencairan hibah berupa uang dilakukan dengan mekanisme pembayaran langsung (LS).

(5) Pencairan hibah berupa uang sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilakukan sekaligus atau secara bertahap setiap 3 (tiga) bulan sekali (triwulan).

(6) Pencairan hibah berupa uang dilakukan secara bertahap setiap 3 (tiga) bulan sekali (triwulan) sebagaimana dimaksud pada ayat (5) apabila hibah diberikan untuk membiayai kegiatan selama 1 (satu) tahun anggaran pada tahun anggaran yang berkenaan.

(7) Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah mempunyai tugas memproses permintaan pembayaran dan pencairan hibah berupa uang sesuai peraturan perundang-undangan selaku Bendahara Umum Daerah (BUD).

Pasal 21

Pengadaan barang dan jasa dalam rangka hibah dilakukan dengan berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Keempat
Pelaporan dan Pertanggungjawaban

Pasal 22

(1) Penerima hibah berupa uang menyampaikan laporan penggunaan dana hibah kepada Bupati melalui BPKAD dengan tembusan SKPD Teknis terkait.

(2) laporan penggunaan dana hibah berupa uang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat :

a. pendahuluan, berisi uraian tentang gambaran umum mengenai pelaksanaan kegiatan yang telah dilakukan oleh penerima hibah;

b. maksud dan tujuan, berisi uraian tentang maksud dan tujuan disusunnya laporan penggunaan hibah;

c. hasil kegiatan, berisi uraian tentang hasil kegiatan yang telah dilaksanakan sesuai dengan proposal hibah yang telah diajukan kepada Pemerintah Daerah dan NPHD;

d. realisasi penggunaan dana, berisi uraian tentang anggaran yang telah dibelanjakan termasuk sisa anggaran yang tidak digunakan untuk membiayai kegiatan yang telah dilaksanakan sesuai dengan proposal hibah yang telah diajukan kepada Pemerintah Daerah dan NPHD;

e. penutup, berisi uraian tentang hal-hal yang perlu untuk disampaikan oleh penerima hibah terkait dengan kegiatan yang telah dilaksanakan;

f. tanda tangan dan nama lengkap penerima hibah (pimpinan/ketua) serta stempel/cap organisasi/lembaga; dan

g. lampiran, berisi dokumentasi kegiatan yang telah dilaksanakan.

(3) Penerima hibah berupa barang/jasa menyampaikan laporan penggunaan hibah barang/jasa kepada Bupati melalui kepala SKPD Teknis.

(4) Laporan penggunaan hibah berupa barang/jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) paling sedikit memuat penjelasan mengenai penggunaan hibah berupa barang/jasa telah sesuai dengan proposal hibah yang telah diajukan kepada Pemerintah Daerah dan NPHD serta ditandatangani oleh penerima hibah.

Pasal 23

(1) Hibah berupa uang dicatat sebagai realisasi jenis belanja hibah pada PPKD dalam tahun anggaran berkenaan.

(2) Hibah berupa barang dicatat sebagai realisasi obyek belanja hibah pada jenis belanja barang dan jasa dalam program dan kegiatan pada SKPD terkait.

Pasal 24

(1) Pertanggungjawaban pemerintah daerah atas pemberian hibah meliputi :

a. Usulan dari calon penerima hibah kepada Bupati;

b. Keputusan Bupati tentang penetapan daftar penerima hibah;

c. NPHD;

d. fakta integritas dari penerima hibah yang menyatakan bahwa hibah yang diterima akan digunakan sesuai dengan usulan proposal hibah yang telah diajukan kepada Pemerintah Daerah dan NPHD; dan

e. bukti transfer uang atas pemberian hibah berupa uang atau bukti serah terima barang (Berita Acara Serah Terima barang) atas pemberian hibah berupa barang.

(2) Format pakta integritas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, dinyatakan dalam Lampiran huruf F yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 25

(1) Penerima hibah bertanggungjawab secara formal dan material atas penggunaan dana hibah yang diterimanya.

(2) Pertanggungjawaban penerima hibah meliputi :

a. laporan penggunaan dana hibah;

b. surat pernyataan tanggung jawab yang menyatakan bahwa dana hibah yang diterima telah digunakan sesuai dengan usulan proposal hibah yang telah diajukan kepada Pemerintah Daerah dan NPHD; dan

c. bukti-bukti pengeluaran yang lengkap dan sah sesuai peraturan perundang-undangan bagi penerima hibah berupa uang termasuk kewajiban pembayaran perpajakan atau salinan bukti serah terima barang (Berita Acara Serah Terima Barang) bagi penerima hibah berupa barang.

(3) Format laporan penggunaan dana hibah baik berupa uang ataupun barang/jasa adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran huruf C yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

(4) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan huruf b disampaikan kepada Bupati melalui PPKD dan SKPD Teknis 1 (satu) bulan setelah kegiatan selesai dilaksanakan dan paling lambat tanggal 10 (sepuluh) bulan Januari tahun anggaran berikutnya, kecuali ditentukan lain sesuai peraturan perundang-undangan.

(5) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c disimpan dan dipergunakan oleh penerima hibah selaku obyek pemeriksaan.

Pasal 26

(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.

Pasal 27

(1) Realisasi hibah berupa barang dan/atau jasa dikonversikan sesuai standar akutansi pemerintah pada laporan realisasi anggaran dan diungkapkan pada catatan atas laporan keuangan Pemerintah Daerah.

(2) Format konversi dan pengungkapan hibah berupa barang dan/atau jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum pada Lampiran huruf G yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV
BANTUAN SOSIAL

Bagian Kesatu
Umum

Pasal 28

(1) Pemerintah Daerah dapat memberikan bantuan sosial kepada anggota / kelompok masyarakat sesuai kemampuan keuangan daerah.
(2) Pemberian bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setelah memprioritaskan pemenuhan belanja urusan wajib dengan memperhatikan asas keadilan, kepatutan, rasionalitas dan manfaat untuk masyarakat.
(3) Asas keadilan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah keseimbangan distribusi pemberian bantuan sosial.
(4) Asas kepatutan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah tindakan atau suatu sikap yang dilakukan secara wajar dan proporsional.
(5) Asas rasionalitas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah bahwa pemberian bantuan sosial harus dapat diterima oleh akal dan pikiran.
(6) Asas manfaat untuk masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah bahwa pemberian bantuan sosial diutamakan untuk pemenuhan kebutuhan masyarakat.

Pasal 29

Anggota/kelompok masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (1) meliputi :

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

Bagian Kedua
Bentuk Bantuan Sosial

Pasal 30

(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 meliputi beasiswa bagi anak miskin, yayasan pengelola yatim piatu, masyarakat lanjut usia, terlantar, cacat berat dan lain-lain.
(3) Bantuan sosial berupa barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah barang yang diberikan secara langsung kepada penerima seperti masyarakat tidak mampu, bantuan makanan/pakaian kepada yatim piatu/tuna sosial, ternak bagi kelompok masyarakat kurang mampu dan lain-lain.

Pasal 31

(1) Bantuan sosial berupa uang kepada penerima bantuan sosial, terdiri dari bantuan sosial yang direncanakan dan bantuan social 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).

Bagian Ketiga
Kriteria Bantuan Sosial

Pasal 32

(1) Pemberian bantuan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 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;

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 sebagai penduduk Daerah; dan

b. berdomisili dalam wilayah 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.

(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 33

(1) Rehabilitasi sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (6) huruf a ditujukan untuk memulihkan dan mengembangkan kemampuan seseorang yang mengalami disfungsi sosial agar dapat melaksanakan fungsi sosialnya secara wajar.

(2) Perlindungan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (6) huruf b ditujukan untuk mencegah dan menangani resiko dari guncangan dan kerentanan sosial seseorang, keluarga, kelompok masyarakat agar kelangsungan hidupnya dapat dipenuhi sesuai dengan kebutuhan dasar minimal.

(3) Pemberdayaan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (6) huruf c ditujukan untuk menjadikan seseorang atau kelompok masyarakat yang mengalami masalah sosial mempunyai daya, sehingga mampu memenuhi kebutuhan dasarnya.

(4) Jaminan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (6) huruf d merupakan skema yang melembaga untuk menjamin penerima bantuan agar dapat memenuhi kebutuhan dasar hidupnya yang layak.

(5) Penanggulangan kemiskinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (6) huruf e merupakan kebijakan, program, dan kegiatan yang dilakukan terhadap orang, keluarga, kelompok masyarakat yang tidak mempunyai atau mempunyai sumber mata pencaharian dan tidak dapat memenuhi kebutuhan yang layak bagi kemanusiaan.

(6) Penanggulangan bencana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (6) huruf f merupakan serangkaian upaya yang ditujukan untuk rehabilitasi.

Bagian Kedua
Permohonan Bantuan Sosial

Pasal 34

(1) Anggota/kelompok masyarakat menyampaikan permohonan bantuan sosial kepada Bupati dengan dilengkapi proposal bantuan sosial berupa uang atau barang/jasa.

(2) Permohonan bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan paling lambat tanggal 31 Mei atau sebelum pembahasan KUA dan PPAS tahun berkenaan menjadi usulan calon penerima hibah pada anggaran tahun berikutnya.

(3) Dikecualikan dari persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2)) adalah bantuan sosial dalam bentuk uang atau barang yang merupakan kegiatan atau program Pemerintah Daerah.

(4) Bantuan sosial sebagaimana diatur pada ayat (4) tersebut di atas menggunakan permohonan yang diajukan Kepala SKPD pada tahun berjalan.

(5) Proposal permohonan bantuan sosial berupa uang paling sedikit memuat :

a. latar belakang, berisi uraian tentang gambaran umum mengenai fakta-fakta dan permasalahan-permasalahan yang melatar belakangi diajukannya usulan bantuan sosial oleh pemohon bantuan sosial;

b. maksud dan tujuan, berisi uraian tentang maksud dan tujuan diajukannya usulan bantuan sosial oleh pemohon bantuan sosial.

c. susunan kepengurusan (kelompok masyarakat/lembaga non pemerintahan), berisi uraian tentang susunan pengurus dari kelompok masyarakat/lembaga non pemerintahan yang mengajukan usulan bantuan sosial;

d. domisili kelompok masyarakat/lembaga non pemerintahan, berisi uraian tentang keberadaan/alamat dari kelompok masyarakat/lembaga non pemerintahan yang mengajukan usulan bantuan sosial dan nomor telepon yang dapat dihubungi sewaktu-waktu apabila dibutuhkan;

e. bentuk kegiatan/rencana penggunaan dana, berisi uraian tentang kegiatan yang akan dilaksanakan oleh pemohon bantuan sosial atau rencana penggunaan dana oleh pemohon bantuan sosial;

f. rincian kebutuhan anggaran/rencana anggaran biaya, berisi uraian tentang perhitungan mengenai biaya yang dibutuhkan termasuk rincian kebutuhan bahan dan peralatan serta kebutuhan lainnya; dan

g. tanda tangan dan nama lengkap pemohon bantuan sosial (pimpinan/ketua) serta stempel / cap organisasi / lembaga (bagi kelompok masyarakat) atau tanda tangan / cap jari bagi yang tidak mampu tanda tangan dan nama lengkap pemohon bantuan sosial (bagi anggota masyarakat).

(6) Proposal permohonan bantuan sosial berupa barang/jasa memuat :

a. latar belakang, berisi uraian tentang gambaran umum mengenai fakta-fakta dan permasalahan-permasalahan yang melatar belakangi diajukannya usulan bantuan sosial oleh pemohon bantuan sosial;

b. maksud dan tujuan, berisi uraian tentang maksud dan tujuan diajukannya permohonan bantuan sosial oleh pemohon bantuan sosial kepada Pemerintah Daerah;

c. susunan kepengurusan (kelompok masyarakat/lembaga non pemerintahan), berisi uraian tentang susunan pengurus dari kelompok masyarakat/lembaga non pemerintahan yang mengajukan usulan bantuan sosial;

d. domisili kelompok masyarakat/lembaga non pemerintahan, berisi uraian tentang keberadaan/alamat dari kelompok masyarakat/lembaga non pemerintahan yang mengajukan usulan bantuan sosial dan nomor telepon yang dapat dihubungi sewaktu-waktu apabila dibutuhkan;

e. jenis dan jumlah barang yang dimohon, berisi uraian tentang jenis dan jumlah barang yang dimohon oleh pemohon bantuan sosial kepada Pemerintah Daerah; dan

f. tanda tangan dan nama lengkap pemohon bantuan sosial (pimpinan/ketua) serta stempel/cap organisasi/lembaga (bagi kelompok masyarakat) atau tanda tangan/cap jari bagi yang tidak mampu tanda tangan dan nama lengkap pemohon bantuan sosial (bagi anggota masyarakat).

Bagian Ketiga
Verifikasi dan Evaluasi Pemohonan Bantuan Sosial

Pasal 35

(1) Bupati menunjuk SKPD teknis untuk melakukan verifikasi dan evaluasi terhadap permohonan dan proposal bantuan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (1).

(2) SKPD teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah SKPD yang tugas pokok dan fungsinya terkait dengan substansi bantuan sosial yang diusulkan oleh pemohon bantuan sosial, meliputi :

a. urusan Pendidikan dilaksanakan oleh Dinas Pendidikan;

b. urusan Kesehatan dilaksanakan oleh Dinas Kesehatan;

c. urusan Pemberdayaan Perempuan, Keluarga Berencana, dan Perlindungan Anak dilaksanakan oleh Badan Pengendalian Penduduk, Pemberdayaan Perempuan, Keluarga Berencana dan Perlindungan Anak;

d. urusan Sosial dilaksanakan oleh Dinas Sosial;

e. urusan Keagamaan dilaksanakan oleh Bagian Kesejahtraan Sosial Sekretariat Daerah, kecuali permohonan dalam bentuk fisik/bangunan yang dinilai lebih besar dari Rp.100.000.000,- terlebih dahulu mendapat pertimbangan teknis dari Dinas Pekerjaan umum;

f. urusan Pemuda dan Olahraga dilaksanakan oleh Dinas Pemuda dan Olahraga;

g. urusan Kebudayaan dan Pariwisata dilaksanakan oleh Dinas Budaya dan Pariwisata;

h. urusan Politik Dalam Negeri dan Urusan Kemasyarakatan lainnya dilaksanakan oleh Badan Kesatuan Bangsa dan Politik;

i. urusan Bidang Pekerjaan Umum dilaksanakan oleh Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang;

j. urusan Lingkungan Hidup dilaksanakan oleh Dinas Lingkungan Hidup;

k. urusan Ketenagakerjaan dilaksanakan oleh Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi;

l. urusan Koperasi dan Usaha Kecil Menegah dilaksanakan oleh Dinas Koperasi dan Usaha Mikro;

m. urusan Ketahanan Pangan dilaksanakan oleh Dinas Ketahanan Pangan;

n. urusan Perberdayaan Masyarakat dan Desa dilaksanakan oleh Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa;

o. urusan Penanggulangan Bencana dilaksanakan oleh Badan Penanggulangan Bencana Daerah;

p. urusan Kelautan dan Perikanan dilaksanakan oleh Dinas Perikanan;

q. urusan Perindustrian dan Perdagangan dilaksanakan oleh Dinas Perindustrian dan Perdagangan;

r. urusan Peternakan dan Perkebunan dilaksanakan oleh Dinas Peternakan dan Perkebunan;

s. urusan Pertanian dan Holtikultura oleh Dinas Tanaman Pangan dan Holtikultura;

t. urusan Pertanahan oleh Dinas Pertanahan; dan

u. urusan Ketentraman dan Ketertiban Umum serta Perlindungan Masyarakat sub urusan Kebakaran oleh Satuan Polisi Pamong Praja

(3) Verifikasi dan Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bertujuan untuk:

a. mengetahui kesesuaian antara harga dalam proposal dengan standar satuan harga yang berlaku di lingkungan Pemerintah Daerah atau apabila komponen yang dibutuhkan tidak terdapat dalam standar satuan harga, maka dapat 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 anggota/kelompok/lembaga non pemerintahan yang mengajukan usulan bantuan sosial (tidak fiktif);

d. memastikan domisili/alamat anggota/kelompok masyarakat/ lembaga non pemerintahan sebagaimana tercantum dalam proposal yang diajukan oleh pemoohon bantuan sosial;

e. memastikan kegiatan yang akan dibiayai dengan dana bantuan sosial belum dilaksanakan oleh pemohon bantuan sosial;

f. meminta dokumen-dokumen pendukung yang diperlukan sesuai kebutuhan, antara lain :

1. foto copy Kartu Tanda Penduduk pemohon bantuan sosial;
2. foto copy dokumen pendirian/pembentukan kelompok masyarakat/ lembaga non pemerintahan atau penunjukan/ pengangkatan sebagai pengurus, dapat berupa akta notaris/Keputusan penunjukan/pengangkatan sebagai pengurus atau dokumen lainnya yang dapat dipertanggungjawabkan; dan
3. fotocopy rekening bank atas nama anggota / kelompok masyarakat/lembaga non pemerintahan yang specimennya anggota masyarakat / pimpinan / ketua dan bendahara.

Bagian Keempat
Peganggaran Bantuan Sosial

Pasal 36

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

(2) Bantuan sosial berupa barang dicantumkan dalam RKA-SKPD.

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

Pasal 37

(1) Bantuan sosial berupa uang dianggarkan dalam kelompok belanja tidak langsung, jenis belanja bantuan sosial, obyek belanja bantuan sosial, dan rincian obyek belanja bantuan sosial pada PPKD.

(2) Obyek belanja bantuan sosial dan rincian obyek belanja bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:

a. individu dan/atau keluarga;

b. masyarakat; dan

c. lembaga non pemerintah.

(3) Bantuan sosial berupa barang dianggarkan dalam kelompok belanja langsung yang diformulasikan kedalam program dan kegiatan, yang diuraikan kedalam jenis belanja barang dan jasa, obyek belanja bantuan sosial barang dan rincian obyek belanja bantuan sosial barang yang diserahkan kepada pihak ketiga/masyarakat pada SKPD.

Bagian Kelima
Pelaksanaan dan Penatausahaan

Pasal 38

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

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

Pasal 39

(1) Bupati menetapkan daftar nama penerima bantuan sosial, alamat penerima dan besaran hibah dalam Lampiran Peraturan Bupati tentang penjabaran APBD, tidak termasuk bantuan sosial kepada individu dan/atau keluarga yang tidak dapat direncanakan sebelumnya.

(2) Format Lampiran Peraturan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran huruf E yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini, dan sebagai Lampiran dalam Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD.

Pasal 40

(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 tecantum dalam Keputusan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kecuali terhadap bantuan sosial kepada individu dan/atau keluarga yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (3).

(3) Penyaluran/ penyerahan bantuan sosial kepada individu dan/atau keluarga yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) didasarkan pada permintaan tertulis individu dan/atau keluarga yang bersangkutan atau surat keterangan dari pejabat yang berwenang serta mendapat Persetujuan Bupati setelah diverifikasi oleh SKPD terkait.

(4) Pencairan bantuan sosial berupa uang dilakukan dengan cara pembayaran langsung (LS).

(5) Dalam hal bantuan sosial berupa uang dengan nilai sampai dengan Rp.5.000.000,00 (lima juta rupiah) pencairannya dapat dilakukan melalui mekanisme tambah uang (TU).

(6) Penyaluran dana bantuan sosial kepada penerima bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilengkapi dengan kuitansi bukti penerima uang bantuan sosial.

Pasal 41

Pengadaan barang dalam rangka bantuan sosial dilakukan dengan berpedoman pada peraturan perundang-undangan.

Bagian Keenam
Pelaporan dan Pertanggungjawaban

Pasal 42

(1) Penerima bantuan sosial berupa uang menyampaikan laporan penggunaan bantuan sosial kepada Bupati melalui BPKAD dengan tembusan kepada SKPD terkait.

(2) laporan penggunaan bantuan sosial berupa uang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat :

a. pendahuluan, berisi uraian tentang gambaran umum mengenai pelaksanaan kegiatan / penggunaan bantuan sosial yang telah dilakukan oleh penerima bantuan sosial;

b. maksud dan tujuan, berisi uraian tentang maksud dan tujuan disusunnya laporan penggunaan bantuan sosial;

c. realisasi penggunaan dana, berisi uraian tentang anggaran yang telah dibelanjakan termasuk sisa anggaran yang tidak digunakan untuk membiayai kegiatan yang telah dilaksanakan sesuai dengan proposal bantuan sosial yang telah diajukan kepada Pemerintah Daerah;

d. penutup, berisi uraian tentang hal-hal yang perlu untuk disampaikan oleh penerima bantuan sosial terkait dengan kegiatan yang telah dilaksanakan; dan

e. tanda tangan dan nama lengkap penerima bantuan sosial (pimpinan/ketua) serta stempel/cap organisasi/lembaga (bagi kelompok masyarakat) atau tanda tangan/cap jari bagi yang tidak mampu tanda tangan dan nama lengkap penerima bantuan sosial (bagi anggota masyarakat).

(3) Penerima bantuan sosial berupa barang menyampaikan laporan penggunaan bantuan sosial kepada Bupati melalui kepala SKPD teknis.

(4) Laporan penggunaan bantuan sosial berupa barang sebagaimana dimaksud pada ayat (3) paling sedikit memuat penjelasan mengenai penggunaan bantuan sosial berupa barang telah sesuai dengan proposal bantuan sosial yang telah diajukan kepada Pemerintah Daerah serta ditandatangani oleh penerima bantuan sosial.

Pasal 43

(1) Bantuan sosial berupa uang dicatat sebagai realisasi jenis belanja bantuan sosial pada BPKAD dalam tahun anggaran berkenaan.

(2) Bantuan sosial berupa barang dicatat sebagai realisasi obyek belanja bantuan sosial pada jenis belanja barang dan jasa dalam program dan kegiatan pada SKPD terkait.

Pasal 44

(1) Pertanggungjawaban Pemerintah Daerah atas pemberian bantuan sosial meliputi :

a. usulan/permohonan tertulis dari pemohon bantuan sosal atau surat keterangan dari pejabat yang berwewenang 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 usulan; dan

d. Bukti transfer uang atas pemberian bantuan sosial berupa uang atau bukti serah terima barang atas pemberian bantuan sosial berupa uang.

(2) Format pakta integritas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran huruf I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

(3) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan huruf c dikecualikan terhadap bantuan sosial bagi individu dan/atau keluarga yang tidak dapat direncanakan sebelumnya.

Pasal 45

(1) PPKD membuat rekapitulasi penyaluran bantuan sosial kepada individu dan/atau keluarga yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 paling lambat tanggal 5 Januari tahun anggaran berikutnya.

(2) Rekapitulasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat nama penerima, alamat dan besaran bantuan sosial yang diterima oleh masing-masing individu dan/atau keluarga.

Pasal 46

(1) Penerima bantuan sosial bertanggungjawab secara formal dan material atas penggunaan bantuan sosial yang diterimanya.

(2) Pertanggungjawaban penerima bantuan sosial meliputi :

a. laporan penggunaan bantuan sosial oleh penerima bantuan sosial;

b. surat pernyataan tanggungjawab yang menyatakan bahwa bantuan sosial yang diterima telah digunakan sesuai dengan usulan proposal bantuan sosial yang telah diajukan kepada Pemerintah Daerah; dan

c. bukti-bukti pengeluaran yang lengkap dan sah sesuai peraturan perundang-undangan bagi penerima bantuan sosial berupa uang termasuk kewajiban pembayaran perpajakan atau salinan bukti serah terima barang (Berita Acara Serah Terima Barang) bagi penerima bantuan sosial berupa barang.

(3) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan huruf b disampaikan kepada Bupati melalui BPKAD/SKPD terkait 1 (satu) bulan setelah kegiatan selesai dilaksanakan dan paling lambat tanggal 10 (sepuluh) bulan Januari tahun anggaran berikutnya, kecuali ditentukan lain sesuai peraturan perundang-undangan.

(4) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c disimpan dan dipergunakan oleh penerima bantuan sosial.

Pasal 47

(1) Realisasi bantuan sosial dicantumkan pada laporan keuangan pemerintah daerah dalam tahun anggaran 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 48

(1) 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.

(2) Format konversi dan pengungkapan bantuan sosial berupa barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran huruf J yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB V
PENGEMBALIAN SISA DANA

Pasal 49

(1) Penerima hibah atau bantuan sosial wajib mengembalikan sisa dana ke Rekening Kas Umum Daerah, yang penyampaiannya dilakukan dengan menggunakan Surat Pengantar dari SKPD terkait.

(2) Waktu pengembalian sisa dana sebagaimana dimaksud ayat (1) diatur sebagai berikut :

a. untuk kegiatan yang penyelesaiannya paling lambat akhir Nopember tahun anggaran berkenaan, penyetorannya paling lambat 1 (satu) bulan setelah kegiatan selesai dilaksanakan; dan

b. untuk kegiatan yang penyelesaiannya setelah bulan Nopember dan paling lambat tanggal 31 (tiga puluh satu) Desember tahun anggaran berkenaan, penyetorannya paling lambat tanggal 31 (tiga puluh satu) Desember tahun anggaran berkenaan.

BAB VI
SEKRETARIAT BERSAMA

Pasal 50

(1) Untuk kelancaran pelaksanaan verifikasi dan evaluasi terhadap permohonan hibah dan bantuan sosial dapat dibentuk Sekretariat Bersama yang berkedudukan di Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan.

(2) Sekretariat Bersama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) beranggotakan dari berbagai unsur SKPD teknis/ Unit Kerja terkait, yang dalam melaksanakan tugasnya dikoordinasikan oleh Sekretaris Daerah.

(3) Sekretariat Bersama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari anggota tetap dan anggota tidak tetap dan penunjukannya ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

(4) Anggota tidak tetap Sekretariat Bersama sebagaimana dimaksud pada ayat (3) adalah SKPD Teknis yang melakukan verifikasi dan evaluasi terhadap proposal permohonan hibah atau bantuan sosial yang diajukan oleh Pemohon Hibah atau bantuan sosial dan SKPD terkait lainnya.

(5) Sekretariat Bersama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertugas :

a. mengkoordinasikan SKPD teknis dalam melakukan verifikasi dan evaluasi usulan proposal permohonan hibah atau bantuan sosial yang diajukan oleh pemohon hibah;

b. menerima hasil verifikasi dan evaluasi berupa rekomendasi SKPD Teknis terhadap proposal permohonan hibah atau bantuan sosial yang direncanakan dari Kepala SKPD Teknis; dan

c. melakukan rekapitulasi terhadap rekomendasi yang telah diberikan SKPD Teknis untuk diserahkan kepada TAPD.

BAB VII
MONITORING DAN EVALUASI

Pasal 51

(1) SKPD teknis melakukan monitoring dan evaluasi atas pemberian hibah dan bantuan sosial.

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

Pasal 52

Dalam hal penerima hibah atau penerima bantuan sosial menggunakan dana hibah atau bantuan sosial tidak sesuai dengan usulan yang telah disetujui, maka penerima hibah atau bantuan sosial dikenakan sanksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB VII
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 53

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka :

1. Penyaluran anggaran hibah dan penyerahan hibah dilaksanakan apabila badan, lembaga atau organisasi kemasyarakatan telah memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf d yang telah berbadan hukum.

2. Permohonan hibah yang akan diusulkan pada Tahuan Anggaran 2018, disampaikan/ diterima paling lambat tanggal 31 Mei 2017 atau sebelum pembahasan KUA dan PPAS.

Pasal 54

Dengan diberlakukannya Peraturan Bupati ini, maka pelaksanaan dan penatusahaan, pelaporan dan pertanggungjawaban, monitoring dan evaluasi hibah dan bantuan sosial mulai Tahun Anggaran 2017 berpedoman pada Peraturan Bupati ini.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 55

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka :

a. Peraturan Bupati Banjar Nomor 55 Tahun 2011 tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan Tata Cara Pertanggungjawaban dan Pelaporan serta Monitoring dan Evaluasi Hibah dan Bantuan Sosial yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;

b. Peraturan Bupati Banjar Nomor 03 Tahun 2012 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Banjar Nomor 55 Tahun 2011 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;

c. Peraturan Bupati Banjar Nomor 32 Tahun 2012 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Bupati Banjar Nomor 55 Tahun 2011 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 dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 56

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Martapura
pada tanggal 22 Desember 2016

BUPATI BANJAR,

Ttd

H. KHALILURRAHMAN

Diundangkan di Martapura
pada tanggal 22 Desember 2016

SEKERTARIS DAERAH KABUPATEN BANJAR,

Ttd

H. NASRUN SYAH

BERITA DAERAH KABUPATEN BANJAR TAHUN 2016 NOMOR 46

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI BANJAR
NOMOR : 46 Tahun 2016
TANGGAL : 22 Desember 2016

1. Format Permohonan Hibah

……..,……20…..

Nomor :
Lampiran : 1 (satu) berkas
Perihal : Permohonan Hibah

Kepada Yth.

BUPATI BANJAR
C.q. Kepala Bappelitbang Kabupaten Banjar
di-
Tempat

Sehubunga dengan upaya percepatan pembangunan dan pelaksanaan tugas-tugas Pemerintahan di Kabupaten Banjar, dan dalam rangka menunjang kegiatan badan/lembaga/organisasi kemasyarakatan……., kami mengharakan kiranya dapat diberikan bantuan dalam bentuk hibah berupa ……, sehingga pelaksanaan tuga dan fungsi kami dapat berjalan secara optimal da pelaksanaan tugas-tugas pemerintahan di Daerah.

Hibah dimaksud akan dipergunakan untuk kegiatan :

a. ……
b. ……
c. ……
d. ……dst.

Untuk maksud tersebut, kami mengharapkan kiranya berkenan membantu kami dalam bentuk pemberian hibah sebagai Bahan Pertimbangan Bapak, terlampir kami sampaikan proposal permohonan hibah dimaksud.

Demikian permohonan ini kami sampaikan, atas perkenan dan bantuan Bapak diucakan terima kasih.

Hormat Kami,

ttd

Pemohon Hibah

B.Format Hasil Evaluasi dan Verifikasi atas Permohonan dan Proposal Hibah dari SKPD Teknis
B.1. Format Hasil Evaluasi dan Verifikasi atas Permohonan dan Proposal Hibah daam Bentuk Uang

NAMA SKPD .....
HASIL EVALUASI DAN VERIFIKASI ATAS PERMOHONAN DAN PROPOSAL HIBAH

No	Nama Pemohon Hibah	Alamat	Kegiatan	Sasaran Dicapai/Tujuan	Jenis Hibah Yang Diusulkan	Anggaran Pada Proposal	Anggaran Yang Diusulkan Ke TAPD	Anggaran Yang Disetujui TAPD
1								

Dibuat di Martapura
Pada tanggal

Martapura, ...

Kepala SKPD

TTD

(Nama Lengkap)
NIP

B.2. Format Hasil Evaluasi dan Verifikasi atas Permohonan dan Proposal Hibah daam Bentuk Barang/ Jasa

No	Nama Pemohon Hibah	Alamat	Kegiatan	Sasaran Yang Dicapai/Tujuan	Jumlah Unit Yang diusulkan Dalam Proposal	Jumlah Unit Yang Diusulkan Ke TAPD	Jumlah Unit Yang Disetujui TAPD
1							

Dibuat di Martapura
Pada tanggal

Martapura, ...

Kepala SKPD

TTD

(Nama Lengkap)
NIP

C. Format Laporan Penggunaan Hibah yang diterima Penerima Hibah

C.1. Format Laporan Penggunaan Hibah yang diterima Penerima Hibah dalam Bentuk Uang

Nomor :
Lampiran : 1 (satu) berkas
Perihal : Laporan penggunaan Dana Hibah berupa uang

Kepada Yth.

BUPATI BANJAR

di-
Tempat

Bersama ini kami sampaikan kepada Bupati Banjar Laporan Penggunaan Hibah berupa Uang sejumlah Rp. …… (..…….rupiah.).

Dana Hibah yang kami terima teah dgunakan sesuai dengan peruntukkannya dengan rincian sebagai berikut :

RINCIAN PENGGUNAAN DANA HIBAH ……

NO	PENGGUNAAN	JUMLAH	KETERANGAN
1	2	3	4
1			
2			
3			
4			
Dst			

Kebenaran laporan penggunaan Daa Hibah ini sepenuhnya menjadi tanggung jawab Kami selaku Penerima Hibah.

Demikian disampaikan, sebagai bahan Laporan.

Hormat Kami,

ttd

Penerima Hibah

C.2. Format Laporan Penggunaan Hibah yang diterima Penerima Hibah dalam Bentuk Barang/Jasa

Nomor :
Lampiran : 1 (satu) berkas
Perihal : Laporan penggunaan Dana Hibah berupa Barang/Jasa

Kepada Yth.

BUPATI BANJAR

di-
Tempat

Bersama ini kami sampaikan kepada Bupati Banjar Laporan Penggunaan Hibah berupa Barang sebanyak . ……unit dengan nilai Rp. …… (…….rupiah).

Hibah berupa barang yang kami terima telah digunakan sesuai dengan peruntukkannya.

Demikian disampaikan, sebagai bahan Laporan.

Hormat Kami,

ttd

Penerima Hibah

D. Format Daftar Calon Penerima Hibah dan Daftar Penerima Hibah

D.1. Format Daftar Calon Penerima Hibah dalam Bentuk Uang Tahun Anggaran …….

NO	NAMA CALON PENERIMA HIBAH	ALAMAT PENERIMA	JUMLAH (RP)
1	2	3	4
1			
2			
3			
4			
Dst			

D.2.Format Daftar Calon Penerima Hibah dalam Bentuk Barang/Jasa Tahun Anggaran……

NO	NAMA CALON PENERIMA HIBAH	ALAMAT PENERIMA	JUMLAH BARANG (UNIT)
1	2	3	4
1			
2			
3			
4			
Dst			

D.3. Format Daftar Penerima Hibah dalam Bentuk Uang Tahun Anggaran …….

NO	NAMA CALON PENERIMA HIBAH	ALAMAT PENERIMA	JUMLAH (RP)
1	2	3	4
1			
2			
3			
4			
Dst			

D.4.Format Daftar Penerima Hibah dalam Bentuk Barang/Jasa Tahun Anggaran……

NO	NAMA CALON PENERIMA HIBAH	ALAMAT PENERIMA	JUMLAH BARANG (UNIT)
1	2	3	4
1			
2			
3			
4			
Dst			

E. Format Daftar Penerima Bantuan Sosial

E.1. Format Daftar Penerima Bantuan Sosial dalam Bentuk Uang Tahun Anggaran…….

NO	NAMA PENERIMA BANTUAN SOSIAL	ALAMAT PENERIMA	JUMLAH (RP)
1	2	3	4
1			
2			
3			
4			
Dst			

E.2.Format Daftar Penerima Bantuan Sosial dalam Bentuk Barang/Jasa Tahun Anggaran……

NO	NAMA PENERIMA BANTUAN SOSIAL	ALAMAT PENERIMA	JUMLAH BARANG (UNIT)	NILAI BARANG (Rp)
1	2	3	4	
1				
2				
3				
4				
Dst				

F. FAKTA INTEGRITAS PENERIMA HIBAH

F.1.HIBAH BERUPA UANG

FAKTA INTEGRITAS

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :
Nama :
No.Identitas KTP :
Alamat :
Jabatan :
Bertindak untuk :
Dan atas nama

Dalam rangka pelaksanaan kegiatan yang dibiayai dari dana hibah, dengan ini menyatakan bahwa saya :

1. Tidak akan melakukan praktek Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN);

2. Akan melaporkan kepada pihak yang berwajib/berwenang apabila mengetahui ada indikasi Korupsi,Kolusi dan Nepotisme (KKN) dalam proses pelaksanaan kegiatan yang dibiayai dari dana hibah ini;

3. Akan menggunakan dana hibah sesuai dengan usulan proposal hibah dan Naskah Perjanjian Hibah Daerah serta pelaksanaannya akan mematuhi Peraturan Bupati Banjar Nomor ..... Tahun 2016 tentang Mekanisme Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial dan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku;

3. Apabila saya melanggar hal-hal yang telah saya nyatakan dalam Fakta Integritas ini, saya bersedia dikenakan sanksi sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

Martapura, ...

Penerima hibah

Materai/ttd
(Nama Lengkap)

F.2.HIBAH BERUPA BARANG/JASA

FAKTA INTEGRITAS

Saya yang bertandatangan dibawah ini :

Nama :
No.Identitas KTP :
Alamat :
Jabatan :
Bertindak untuk :
Dan atas nama

Dalam rangka pemberian hibah berupa barang dari Pemerintah Daerah, dengan ini menyatakan bahwa saya :

1. Akan menggunakan barang dimaksud sesuai dengan usulan proposal hibah dan Naskah Perjanjian Hibah Daerah serta pelaksanaanya akan mematuhi Peraturan Bupati Banjar Nomor ..... Tahun 2016 tentang Mekansime Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial dan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku;

2. Apabila saya melanggar hal-hal yang telah saya nyatakan dalam Fakta Integritas ini, saya bersedia dikenakan sanksi sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

Martapura, ...
Penerima hibah,

Materai/ttd
(Nama Lengkap)

G. FORMAT KONVERSI DAN PENGUNGKAPAN HIBAH BERUPA BARANG DAN/JASA SERTA BANTUAN SOSIAL BERUPA BARANG

NO	URAIAN	GABUNGAN	URAIAN	PEMDA
1.	Pendapatan		Pendapatan	
2	Pendapatan asli Daerah		Pendapatan asli Daerah	
3	Pendapatan Pajak Daerah	XXX	Pendapatan Pajak Daerah	XXX
4	Hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan	XXX	Pendapatan Retribusi Daerah	XXX
5	Lain-lain PAD yang sah	XXX	Hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan	XXX
6	Jumlah Pendapatan Asli Daerah	XXX	Lain-Lain PAD yang sah	XXX
7	Dana Perimbangan	XXX	Jumlah Pendapatan Asli Daerah	XXX
8	Lain-lain pendapatan Yang sah	XXX	Dana transfer	XXX
9	Jumlah Pendapatan	XXX	Lain-Lain pendapatan yang sah	XXX
10	Belanja	XXX	Jumlah Pendapatan	XXX
11	Belanja Tidak Langsung	XXX	Belanja	XXX
12	Belanja Pegawai	XXX	Belanja Operasi	XXX
12.1	Bunga	XXX	Belanja pegawai	XXX
12.2	Subsidi	XXX	Belanja Barang	XXX
12.3	Hibah	XXX		
12.4	Bantuan Sosial	XXX	Bunga	XXX
13	Belanja Langsung	XXX	Subsidi	XXX
	Belanja Pegawai	XXX	Hibah	XXX
	Belanja Barang dan Jasa 1. Hibah barang/jasa yang diserahkan kepada pihak ketiga/masyarakat. 2. Bantuan sosial barang/jasa yang diserahkan kepada pihak ketiga/masyarakat 3. Barang/jasa selain 1 dan 2	XXX XX XX XX	Bantuan Modal	XXX
14	Belaja Modal	XXX		
15	Jumlah Belanja	XXX	Jumlah belanja	XXX
16	Surplus/deficit	XXX	Surplus/deficit	XXX
17	Pembiayaan Daerah	XXX	Pembiayaan daerah	XXX
18	Penerimaan Daerah	XXX	Penerimaan pembiayaan	XXX
19	Pengeluaran Pembiayaan	XXX	Pengeluaran pembiayaan	XXX
20	Pembiayaan neto	XXX	Pembiayaan neto	XXX
21	Sisa lebih pembiayaan tahun berkenaan (SILPA)	XXX	Sisa lebih pembiayaan tahun berkenaan (SILPA)	XXX

H. BANTUAN SOSIAL BERUPA BARANG

FAKTA INTEGRITAS

Saya yang bertandatangan dibawah ini :

Nama :
No.Identitas KTP :
Alamat :
Jabatan :
Bertindak untuk :
Dan atas nama

Dalam rangka pemberian Bantuan Sosial berupa barang dari Pemerintah Daerah, dengan ini menyatakan bahwa saya :

1. Akan menggunakan barang dimaksud sesuai dengan usulan proposal hibah dan Naskah Perjanjian Hibah Daerah serta pelaksanaanya akan mematuhi Peraturan Bupati Banjar Nomor ..... Tahun 2016 tentang Mekansime Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial dan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku;

2. Apabila saya melanggar hal-hal yang telah saya nyatakan dalam Fakta Integritas ini, saya bersedia dikenakan sanksi sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

Martapura, ...
Penerima hibah,

Materai/ttd
(Nama Lengkap)

BUPATI BANJAR,

Ttd

H. KHALILURRAHMAN