SALINAN

BUPATI TULANG BAWANG BARAT
PROVINSI LAMPUNG

PERATURAN BUPATI TULANG BAWANG BARAT
NOMOR 80 TAHUN 2021
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 TULANG BAWANG BARAT,

Menimbang : a. bahwa untuk meningkatkan efektivitas, efisiensi dan akuntabilitas pelaksanaan hibah dan bantuan sosial yang dilaksanakan oleh Pemerintah Daerah, perlu mengatur mengenai pedoman pemberian hibah dan bantuan sosial;

b. bahwa berdasarkan ketentuan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah, tata cara penganggaran, pelaksanaan dan penatausahaan, Pelaporan dan pertanggungjawaban serat monitoring dan evaluasi hibah diatur lebih lanjut dengan peraturan kepala daerah;

c. bahwa Peraturan Bupati Nomor 87 Tahun 2016 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 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Nomor 5 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Nomor 87 Tahun 2016 tentang Pedoman Tatacara Pemberian Dana Hibah Dan Bantuan Sosial Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, sudah tidak sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku sehingga perlu dilakukan pencabutan;

d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b dan huruf c, 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 50 Tahun 2008 tentang Pembentukan Kabupaten Tulang Bawang Barat di Provinsi Lampung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4934);

2. 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);

3. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2012 tentang Hibah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5272);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
6. Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2011 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat Tahun 2011 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat Nomor 3);

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
Bagian Kesatu

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Tulang Bawang Barat.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Tulang Bawang Barat.
3. Bupati adalah Bupati Tulang Bawang Barat.

4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat.
5. Keuangan Daerah adalah semua hak dan kewajiban Daerah dalam rangka penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang dapat dinilai dengan uang serta segala bentuk kekayaan yang dapat dijadikan milik Daerah berhubung dengan hak dan kewajiban Daerah tersebut.
6. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan Pemerintah Daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Daerah dan DPRD, dan ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
7. Badan adalah Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan dibidang Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah.
8. Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat SKPKD adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah yang melaksanakan pengelolaan APBD.
9. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah unsur perangkat daerah pada Pemerintah Daerah yang melaksanakan Urusan Pemerintahan daerah.
10. Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat PD adalah unsur pembantu Bupati dan DPRD dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
11. Kepala Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut Kepala PD adalah Pejabat yang memimpin PD.
12. Tim Anggaran Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat TAPD adalah tim yang dibentuk dengan Keputusan Bupati Tulang Bawang Barat dan dipimpin oleh Sekretaris Daerah yang mempunyai tugas menyiapkan serta melaksanakan kebijakan Bupati

dalam rangka penyusunan APBD.

13. Rencana Kerja dan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat RKA-SKPD adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi program, kegiatan dan anggaran PD.
14. Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Perangkat Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat DPA-SKPD merupakan dokumen yang memuat pendapatan dan belanja setiap PD yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan oleh Pengguna Anggaran.
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 Pemerintah Daerah.
16. Bantuan Sosial yang selanjutnya disebut Bansos 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 Risiko Sosial.
17. Risiko 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 Bansos akan semakin terpuruk dan tidak dapat hidup dalam kondisi wajar.

18. Naskah Perjanjian Hibah Daerah yang selanjutnya disingkat NPHD adalah Naskah Perjanjian Hibah yang bersumber dari APBD antara Pemerintah Daerah dengan penerima Hibah.
19. Badan Usaha Milik Negara yang selanjutnya disingkat BUMN adalah badan usaha yang seluruh atau sebagian besar modalnya dimiliki oleh Negara melalui penyertaan secara langsung yang berasal dari kekayaan Negara yang dipisahkan.
20. Badan Usaha Milik Daerah yang selanjutnya disingkat BUMD adalah badan usaha yang seluruh atau sebagian besar modalnya dimiliki oleh Daerah.
21. Organisasi Kemasyarakatan adalah organisasi yang didirkan dan dibentuk oleh masyarakat secara sukarela berdasarkan kesamaan aspirasi, kehendak, kebutuhan, kepentingan, kegiatan, dan tujuan untuk berpartisipasi dalam pembangunan demi tercapainya tujuan Negara Kesatuan Republik Indonesia yang berdasarkan Pancasila.
22. Partai Politik adalah organisasi yang bersifat nasional dan dibentuk oleh sekelompok warga Negara Indonesia secara sukarela atas dasar kesamaan kehendak dan cita-cita untuk memperjuangkan dan membela kepentingan politik anggota, masyarakat, bangsa dan Negara serta memelihara keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia berdasarkan Pancasila dan Undang-undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
23. Pakta Integritas merupakan perjanjian yang dibuat bersama oleh pejabat di lingkungan kementerian/lembaga dan pemerintah daerah yang berfungsi untuk menegaskan komitmen dalam menjalankan kewenangan dengan jujur sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan kesanggupan untuk tidak melakukan korupsi, kolusi dan nepotisme.

Bagian Kedua

Ruang Lingkup

Pasal 2

Ruang lingkup Peraturan Bupati ini meliputi perencanaan, penganggaran, pelaksanaan dan penatausahaan, pelaporan dan pertanggungjawaban serta monitoring dan evaluasi pemberian Hibah dan Bansos yang bersumber dari APBD.

Pasal 3

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

BAB II

HIBAH

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 4

(1) Bupati dapat memberikan Hibah sesuai kemampuan Keuangan Daerah.
(2) Pemberian hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setelah memprioritaskan pemenuhan belanja urusan Pemerintahan wajib dan belanja urusan Pemerintahan pilihan.
(3) Pemberian Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertujuan 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) Penganggaran belanja Hibah dianggarkan pada PD terkait dan dirinci menurut objek, rincian objek, dan sub rincian objek pada program, kegiatan, dan sub kegiatan sesuai dengan tugas dan fungsi PD terkait.

(5) Untuk belanja Hibah yang merupakan urusan dan kewenangan Pemerintah Daerah sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang bertujuan untuk menunjang pencapaian sasaran program, kegiatan dan sub kegiatan Pemerintah Daerah, dianggarkan pada PD yang melaksanakan urusan Pemerintahan umum sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

(6) Belanja Hibah diberikan kepada Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah lainnya, BUMN, BUMD, dan/atau Badan dan Lembaga, serta Organisasi Kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia, yang secara spesifik telah ditetapkan peruntukannya, bersifat tidak wajib dan tidak mengikat, serta tidak secara terus menerus setiap tahun anggaran, kecuali ditentukan lain sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan dan Partai Politik.

Pasal 5

Hibah dapat diberikan kepada:

a. Pemerintah Pusat;
b. Pemerintah Daerah Lain;
c. BUMN;
d. BUMD;
e. Badan dan Lembaga, serta Organisasi Kemasyarakatan yang berbadan Hukum Indonesia; dan
f. Partai Politik.

Pasal 6

(1) Hibah kepada Pemerintah Pusat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf a diberikan kepada satuan kerja dari Kementerian/Lembaga Pemerintah

Non Kementerian yang wilayah kerjanya berada di dalam Daerah.

(2) Hibah kepada Pemerintah Daerah Lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf b diberikan kepada Daerah otonom baru hasil pemekaran Daerah sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

(3) Hibah kepada BUMN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf c diberikan untuk meningkatkan pelayanan kepada masyarakat sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan.

(4) Hibah kepada BUMD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf d diberikan dalam rangka untuk meneruskan Hibah yang diterima Pemerintah Daerah dari Pemerintah Pusat sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan dan Hibah kepada BUMD tidak dapat diberikan dalam bentuk barang kecuali uang atau jasa.

(5) Hibah kepada Badan dan Lembaga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf e 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 Menteri Dalam Negeri, Gubernur atau Bupati; atau

c. yang bersifat nirlaba, sukarela bersifat sosial kemasyarakatan berupa kelompok masyarakat/ kesatuan masyarakat hukum adat sepanjang masih hidup dan sesuai dengan perkembangan masyarakat, dan keberadaannya diakui oleh Pemerintah Pusat dan/atau Pemerintah Daerah melalui pengesahan atau penetapan dari Pimpinan Instansi vertikal atau Kepala PD terkait sesuai dengan kewenangannya; dan

d. koperasi yang didirikan berdasarkan ketentuan Peraturan Perundang-undangan dan memenuhi kriteria yang ditetapkan oleh Pemerintah Daerah sesuai dengan kewenangannya.

(6) Pengesahan atau penetapan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf c yaitu sebagai berikut:

a. untuk Badan/Lembaga/kelompok masyarakat yang pembentukannya berdasarkan Keputusan, pengesahannya atau penetapannya cukup dengan mengesahkan keputusan dimaksud oleh Instansi vertikal atau PD terkait sesuai dengan tupoksi; dan

b. untuk Badan/Lembaga/kelompok masyarakat yang dibentuk tidak berdasarkan Keputusan, maka yang disahkan oleh Instansi vertikal atau PD terkait yaitu struktur Organisasi yang bersangkutan diketahui oleh Kepalo Tiyuh.

(7) Hibah kepada Organisasi Kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 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 Hukum dan Hak Asasi Manusia sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan.

(8) Pengesahan badan hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (7) dikecualikan terhadap:

a. Organisasi Kemasyarakatan yang telah berbadan hukum sebelum berlakunya Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2013 tentang Organisasi Kemasyarakatan;

b. Organisasi Kemasyarakatan yang telah berbadan hukum berdasarkan *staatsblad* 1870 Nomor 64 tentang perkumpulan-perkumpulan berbadan hukum *(rechtspersoonlijkheid van Vereenigingen)* yang berdiri sebelum proklamasi kemerdekaan

Republik Indonesia dan konsisten mempertahankan Negara Kesatuan Republik Indonesia, tetap diakui keberadaannya dan kesejahteraannya sebagai asset bangsa, tidak perlu melakukan pendaftaran sesuai dengan Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2013 tentang Organisasi Kemasyarakatan;

c. Organisasi Kemasyarakatan yang telah memiliki surat keterangan terdaftar yang sudah diterbitkan sebelum Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2013 tentang Organisasi Kemasyarakatan, tetap berlaku sampai akhir masa berlakunya; dan

d. Organisasi Kemasyarakatan yang didirikan oleh Warga Negara Asing bersama Warga Negara Indonesia atau badan hukum asing yang telah beroperasi harus menyesuaikan dengan ketentuan Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2013 tentang Organisasi Kemasyarakatan dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) tahun terhitung sejak Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2013 tentang Organisasi Kemasyarakatan diundangkan.

(10) Hibah kepada Partai Politik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf f berupa pemberian bantuan keuangan kepada Partai Politik yang mendapatkan kursi di DPRD Provinsi dan DPRD sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan dan besaran penganggaran belanja bantuan keuangan kepada Partai Politik dimaksud sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Bagian Kedua

Kriteria dan Persyaratan Penerima Hibah

Pasal 7

(1) Kriteria pemberian Hibah paling sedikit meliputi:

a. peruntukannya secara spesifik telah ditetapkan;

b. bersifat tidak wajib dan tidak mengikat;
c. tidak terus menerus setiap tahun anggaran;
d. memberikan nilai manfaat bagi Pemerintah Daerah dalam mendukung terselenggaranya fungsi Pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan; dan
e. memenuhi persyaratan penerima Hibah.

(2) Dikecualikan dari ketentuan ayat (1) huruf c, Hibah dapat diberikan secara terus menerus kepada:
a. Pemerintah Pusat dalam rangka mendukung penyelenggaraan Pemerintahan Daerah sepanjang tidak tumpang tindih pendanaannya dengan APBN sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan;
b. Badan dan Lembaga yang ditetapkan oleh Pemerintah atau Pemerintah Daerah sesuai dengan kewenangannya berdasarkan ketentuan Peraturan Perundang-undangan;
c. Partai Politik; dan/atau
d. ditentukan lain oleh Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 8

(1) Persyaratan calon penerima Hibah bagi Badan dan Lembaga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (5), mencakup:
a. memiliki kepengurusan di Daerah domisili;
b. memiliki keterangan domisili dari Lurah/Kepalo Tiyuh setempat atau sebutan lainnya; dan
c. berkedudukan dalam wilayah administrasi Pemerintah Daerah dan/atau Badan dan Lembaga yang berkedudukan di luar wilayah administrasi Pemerintah Daerah untuk menunjang pencapaian sasaran program, kegiatan dan sub kegiatan Pemerintah Daerah.

(2) Persyaratan calon penerima Hibah bagi Organisasi Kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (7) mencangkup:
   a. telah terdaftar pada Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia;
   b. berkedudukan dalam wilayah administrasi Pemerintah Daerah; dan
   c. memiliki sekretariat tetap di Daerah.

Bagian Ketiga
Perencanaan dan Penganggaran

Pasal 9

(1) Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah lain, BUMN atau BUMD, Badan dan Lembaga, serta Organisasi Kemasyarakatan, Partai Politik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 menyampaikan usulan Hibah secara tertulis kepada Bupati.
(2) Bupati menunjuk PD terkait atau unit kerja di lingkungan Pemerintah Daerah untuk melakukan evaluasi usulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
(3) Usulan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditandatangani dan dibubuhi stempel:
   a. Pimpinan/Ketua/Kepala atau sebutan lain Instansi/PD bagi Pemerintah;
   b. Kepala Daerah bagi Pemerintah Daerah lain;
   c. Direktur Utama atau sebutan lainnya bagi BUMN/BUMD; dan
   d. Ketua dan Sekretaris atau sebutan lain bagi Badan, Lembaga dan Organisasi Kemasyarakatan.
(4) Usulan tertulis dari calon penerima Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) paling sedikit memuat:
   a. latar belakang;
   b. maksud dan tujuan;

c. rincian anggaran belanja; dan
d. waktu pelaksanaan.

(5) Usulan Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling lama disampaikan pada bulan Maret tahun berkenaan untuk APBD induk tahun berikutnya, sedangkan untuk Perubahan APBD paling lama disampaikan pada bulan Juni pada tahun anggaran berkenaan.

(6) Usulan Hibah Perubahan APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (6) hanya untuk kegiatan yang dapat dilaksanakan sampai berakhirnya tahun anggaran berkenaan.

Pasal 10

(1) Kepala PD terkait atau unit kerja di lingkungan Pemerintah Daerah melakukan evaluasi usulan Hibah sesuai tugas pokok dan fungsinya.

(2) Kepala PD terkait atau unit kerja di lingkungan Pemerintah Daerah berdasarkan bidang penyelenggaraan urusan Pemerintahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyampaikan hasil evaluasi berupa rekomendasi kepada Bupati melalui TAPD.

(3) Format hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum pada Lampiran Peraturan Bupati ini yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

(4) TAPD memberikan pertimbangan atas rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sesuai dengan prioritas dan kemampuan Keuangan Daerah.

Pasal 11

(1) Rekomendasi Kepala PD terkait atau unit kerja di lingkungan Pemerintah Daerah dan pertimbangan TAPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2) dan ayat (4) menjadi dasar pencantuman alokasi anggaran Hibah dalam rancangan KUA dan PPAS dan

rancangan KUA/PPAS Perubahan.

(2) Pencantuman alokasi anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi anggaran Hibah berupa uang, barang atau jasa.

Pasal 12

(1) Hibah berupa uang, barang atau jasa dicantumkan dalam RKA-SKPD terkait.

(2) RKA-SKPD terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi dasar penganggaran Hibah dalam APBD sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 13

(1) Hibah berupa uang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) dianggarkan dalam akun, kelompok, jenis, objek, rincian objek, sub rincian objek yang dikelola berdasarkan kewenangan pengelolaan keuangan pada PD dan SKPKD.

(2) Akun, kelompok, jenis, objek, rincian objek, sub rincian objek Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
   a. Pemerintah Pusat;
   b. Pemerintah Daerah lainnya;
   c. BUMN;
   d. BUMD;
   e. Badan, Lembaga dan Organisasi Kemasyarakatan yang berbadan Hukum Indonesia; dan
   f. Partai Politik.

Pasal 14

Bupati mencantumkan daftar nama calon penerima Hibah, alamat penerima Hibah, besaran alokasi Hibah dalam Lampiran Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD.

Bagian Keempat

Pelaksanaan dan Penatausahaan

Pasal 15

Pelaksanaan anggaran Hibah berupa uang, barang atau jasa berdasarkan atas DPA-SKPD terkait.

Pasal 16

(1) Setiap pemberian Hibah dituangkan dalam NPHD yang ditandatangani bersama oleh Kepala PD 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) Kepala PD selaku Pengguna Anggaran berwenang menandatangani dokumen NPHD.

(4) Format dokumen NPHD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum pada Lampiran Peraturan Bupati ini yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 17

(1) Bupati menetapkan daftar penerima Hibah beserta besaran uang atau jenis barang atau jasa yang akan dihibahkan dengan Keputusan Bupati, yang disiapkan oleh Kepala PD terkait atau unit kerja di lingkungan Pemerintah Daerah berdasarkan Peraturan Daerah tentang APBD dan Peraturan Bupati tentang penjabaran APBD.

(2) Format Keputusan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum pada Lampiran Peraturan Bupati ini yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

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

(4) Penyaluran/penyerahan Hibah dari Pemerintah Daerah kepada penerima Hibah dilakukan setelah dilakukan penandatanganan NPHD.

Bagian Kelima

Mekanisme Pelaksanaan Belanja Hibah Berupa Uang/Barang/Jasa

Pasal 18

(1) Mekanisme pelaksanaan belanja Hibah berupa uang dilakukan oleh Kepala PD terkait dengan menyiapkan dokumen permohonan pencairan Hibah beserta kelengkapan persyaratan Hibah kepada Bupati melalui Badan dalam rangkap 3 (tiga), sebagai berikut :

a. Hibah untuk Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah lainnya;

1. surat pengantar permohonan pencairan Hibah dari PD terkait atau unit kerja di lingkungan Pemerintah Daerah;
2. usulan Hibah;
3. Keputusan Bupati tentang Penerima Hibah;
4. NPHD;
5. rincian penggunaan Hibah oleh penerima Hibah;
6. fotokopi kartu identitas (KTP) dan/atau indentitas lainnya Pimpinan Instansi penerima Hibah;
7. fotokopi rekening bank dan Surat Pernyataan bahwa rekening bank tersebut masih aktif atas nama Instansi;

8. kuitansi bermaterai cukup, ditandatangani oleh penerima Hibah (Pimpinan Instansi);
9. Pakta Integritas dari penerima Hibah yang menyatakan bahwa Hibah yang diterima akan digunakan sesuai dengan NPHD; dan
10. Hibah kepada Pemerintah Daerah lainnya melampirkan Keputusan sebagai wilayah pemekaran.

b. BUMN atau BUMD:
1. surat pengantar permohonan pencairan Hibah dari Kepala PD terkait atau unit kerja di lingkungan Pemerintah Daerah;
2. bukti penerusan Hibah Pemerintah kepada BUMN/BUMD;
3. Keputusan Bupati tentang Penerima Hibah;
4. NPHD;
5. rincian penggunaan Hibah BUMN/BUMD;
6. fotokopi kartu identitas (KTP) atau identitas lainnya dari Pimpinan dan Bendahara (atau sebutan lain) BUMN/BUMD;
7. fotokopi rekening bank dan Surat Pernyataan bahwa rekening bank tersebut masih aktif atas nama BUMN/BUMD;
8. kuitansi bermaterai cukup, ditandatangani Pimpinan dan Bendahara atau sebutan lain, dan distempel; dan
9. pakta integritas dari penerima Hibah yang menyatakan bahwa Hibah yang diterima akan digunakan sesuai dengan NPHD.

c. Badan, Lembaga dan Organisasi Kemasyarakatan:
1. surat pengantar permohonan pencairan Hibah dari Kepala PD terkait atau unit kerja di lingkungan Pemerintah Daerah;
2. usulan Hibah;
3. Keputusan Bupati tentang Penerima Hibah;
4. NPHD;

5. rincian penggunaan Hibah oleh penerima Hibah;
6. fotokopi kartu identitas (KTP) atau indentitas lainnya Ketua/Pimpinan dan Bendahara Badan, Lembaga/Organisasi penerima Hibah;
7. fotokopi rekening bank dan Surat Pernyataan bahwa rekening bank masih aktif atas nama Badan, Lembaga/ Organisasi penerima Hibah;
8. kuitansi bermaterai cukup, ditandatangani Ketua/Pimpinan dan Bendahara, distempel Badan, Lembaga/Organisasi penerima Hibah; dan
9. pakta integritas dari penerima Hibah yang menyatakan bahwa Hibah yang diterima akan digunakan sesuai dengan NPHD.

d. format Pakta Integritas dan surat pernyataan rekening bank sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan Bupati ini yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

(2) Bendahara pengeluaran PD terkait meneliti kelengkapan dokumen administrasi belanja Hibah yang diajukan oleh Kepala PD terkait sebagai dasar menerbitkan Surat Permintaan Pembayaran Langsung (SPP-LS), sebagai bahan penerbitan Surat Perintah Membayar Langsung (SPM-LS) selanjutnya diterbitkan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) berdasarkan DPA-SKPD sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 19

(1) PD terkait atau unit kerja di lingkungan Pemerintah Daerah melakukan proses pengadaan barang/jasa berdasarkan DPA-SKPD terkait sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan.

(2) Kepala PD terkait atau unit kerja di lingkungan Pemerintah Daerah mencatat Barang/Jasa hasil pengadaan pada jenis belanja barang dan jasa, objek, rincian objek belanja Hibah barang/jasa berkenaan yang akan diserahkan kepada pihak ketiga/masyarakat.

(3) Penyerahan belanja Hibah berupa barang/jasa dilakukan oleh Kepala PD terkait atau unit kerja di lingkungan Pemerintah Daerah kepada penerima Hibah.

(4) Penyerahan belanja Hibah berupa barang/jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan setelah persyaratan dilengkapi sebagai berikut:

a. Hibah untuk Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah lainnya:
   1. berita acara serah terima bermaterai cukup, ditandatangani oleh Pimpinan Instansi dan distempel;
   2. Keputusan Bupati tentang Penerima Hibah Barang/Jasa;
   3. NPHD; dan
   4. pakta integritas dari penerima Hibah yang menyatakan bahwa Hibah yang diterima akan digunakan sesuai dengan NPHD.

b. Hibah untuk BUMN atau BUMD:
   1. berita acara serah terima bermaterai cukup, ditandatangani oleh Pimpinan/sebutan lain dan distempel;
   2. Keputusan Bupati tentang Penerima Hibah Barang/Jasa;
   3. NPHD; dan
   4. pakta integritas dari penerima Hibah yang menyatakan bahwa Hibah yang diterima akan digunakan sesuai dengan NPHD.

c. Badan, Lembaga dan Organisasi kemasyarakatan:
   1. berita acara serah terima bermaterai cukup, ditandatangani oleh Pimpinan/Ketua/sebutan

lain dan distempel;

2. Keputusan Bupati tentang Penerima Hibah Barang/Jasa;
3. NPHD; dan
4. pakta integritas dari penerima Hibah yang menyatakan bahwa Hibah yang diterima akan digunakan sesuai dengan NPHD.

d. Partai Politik:

1. berita acara serah terima bermaterai cukup, ditandatangani oleh Pimpinan/Ketua/sebutan lain dan distempel;
2. Keputusan Bupati tentang Penerima Hibah Barang/Jasa;
3. NPHD; dan
4. pakta integritas dari penerima Hibah yang menyatakan bahwa Hibah yang diterima akan digunakan sesuai dengan NPHD.

Pasal 20

(1) Pencairan belanja Hibah diberikan sesuai kebutuhan sebagaimana ditetapkan dalam NPHD.
(2) Pencairan Hibah dalam bentuk uang dilakukan dengan mekanisme pembayaran langsung (LS), ditransfer langsung kepada Rekening penerima Hibah.
(3) Proses penyaluran Hibah kepada lebih dari 1 (satu) sampai dengan 50 (lima puluh) penerima Hibah yang dibebankan pada kode rekening yang sama dapat diterbitkan dalam 1 (satu) atau lebih SPM/SP2D.
(4) Hibah berupa uang disalurkan melalui rekening kas umum Daerah.
(5) Pencairan belanja Hibah yang dilakukan secara bertahap untuk pencairan tahap berikutnya dilampiri laporan penggunaan tahap sebelumnya.

Bagian Keenam
Penggunaan Hibah

Pasal 21

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

Bagian Ketujuh
Pelaporan dan Pertanggungjawaban

Pasal 22

(1) Penerima Hibah berupa uang menyampaikan laporan pertanggungjawaban penggunaan Hibah kepada Bupati melalui Kepala PD terkait atau unit kerja di lingkungan Pemerintah Daerah dengan tembusan kepada Kepala Badan.
(2) Penerima Hibah bertanggungjawab secara formal dan material atas penggunaan Hibah yang diterimanya.
(3) Laporan Pertanggungjawaban penerima Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
    a. laporan penggunaan Hibah;
    b. surat pernyataan tanggungjawab 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 penerima Hibah berupa barang/jasa.
(4) Laporan pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a dan huruf b disampaikan kepada Bupati paling lambat tanggal 10 (sepuluh) bulan Januari tahun anggaran berikutnya, kecuali ditentukan lain sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan.

(5) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c disimpan dan dipergunakan oleh penerima Hibah selaku obyek pemeriksaan.

(6) Penerima Hibah berupa barang atau jasa menyampaikan laporan penggunaan Hibah kepada Bupati melalui Kepala PD terkait atau unit kerja di lingkungan Pemerintah Daerah.

Pasal 23

Pertanggungjawaban Pemerintah Daerah atas pemberian Hibah meliputi:

a. usulan dari calon penerima Hibah kepada Bupati melalui Kepala PD terkait atau unit kerja di lingkungan Pemerintah Daerah;
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 24

Hibah berupa uang, barang atau jasa dicatat dan dilaporkan sebagai realisasi obyek belanja Hibah pada jenis belanja barang dan jasa dalam program dan kegiatan pada PD terkait.

Pasal 25

(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 26

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

BANSOS

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 27

(1) Bupati dapat memberikan Bansos kepada anggota/ kelompok masyarakat sesuai kemampuan Keuangan Daerah.
(2) Pemberian Bansos sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setelah memprioritaskan pemenuhan belanja urusan pemerintahan wajib dan urusan pemerintahan pilihan dengan memperhatikan asas keadilan, kepatutan, rasionalitas dan manfaat untuk masyarakat.

Pasal 28

Anggota/kelompok masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (1) terdiri dari individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat yang sifatnya tidak secara terus menerus dan selektif yang bertujuan untuk melindungi dari kemungkinan terjadinya Risiko Sosial, kecuali dalam keadaan tertentu dapat berkelanjutan.

Pasal 29

(1) Bansos berupa uang kepada individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28, terdiri dari Bansos kepada individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat yang direncanakan dan yang tidak dapat direncanakan sebelumnya.

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

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

(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 Kedua

Kriteria Persyaratan Pemberian Bansos

Pasal 30

(1) Pemberian Bansos sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (1) memenuhi kriteria paling sedikit:
   a. selektif;
   b. memenuhi persyaratan penerima Bansos;
   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 Bansos hanya diberikan kepada calon penerima yang ditujukan untuk melindungi dari kemungkinan Risiko Sosial.

(3) Kriteria persyaratan penerima bantuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b meliputi:
   a. memiliki identitas yang jelas; dan
   b. berdomisili dalam wilayah administrasi Pemerintah Daerah.

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

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

(6) Kriteria sesuai tujuan penggunaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d bahwa tujuan pemberian Bansos meliputi:
   a. rehabilitasi sosial;
   b. perlindungan sosial;
   c. pemberdayaan sosial;
   d. jaminan sosial;
   e. penanggulangan kemiskinan; dan
   f. penanggulangan bencana.

Bagian Ketiga
Tujuan Bansos

Pasal 31

(1) Rehabilitasi sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (6) huruf a ditujukan untuk memulihkan dan mengembangkan kemampuan seseorang yang mengalami disfungsi sosial agar dapat melaksanakan fungsi sosialnya secara wajar.

(2) Rehabilitasi sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan dalam bentuk:
   a. motivasi dan diagnosis psikososial;
   b. perawatan dan pengasuhan;
   c. pelatihan vokasional dan pembinaan kewirausahaan
   d. bimbingan mental spiritual;
   e. bimbingan fisik;
   f. bimbingan sosial dan konseling psikososial;
   g. pelayanan aksessibilitas;
   h. bantuan dan asistensi sosial;
   i. bimbingan resosialisasi;
   j. bimbingan lanjut; dan/atau
   k. rujukan.

(3) Perlindungan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 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.

(4) Perlindungan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diberikan antara lain:
   a. Bansos yang diberikan dalam bentuk ;
      1. bantuan langsung;
      2. penyediaan aksesibilitas; dan/atau
      3. penguatan Kelembagaan.
   b. advokasi sosial yang diberikan dalam bentuk penyadaran hak dan kewajiban, pembelaan, dan pemenuhan hak; dan.
   c. bantuan hukum diberikan dalam bentuk pembelaan dan konsultasi hukum.

(5) Pemberdayaan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (6) huruf c ditujukan untuk menjadikan seseorang atau kelompok masyarakat yang mengalami masalah sosial mempunyai daya, sehingga mampu memenuhi kebutuhan dasarnya.

(6) Pemberdayaan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (5) diberikan melalui antara lain:
   a. peningkatan kemauan dan kemampuan, yang dilakukan dalam bentuk:
      1. diagnosis dan pemberian motivasi;
      2. pelatihan dan keterampilan;
      3. pendampingan;
      4. pemberian stimulan modal, peralatan usaha, dan tempat usaha;
      5. peningkatan akses pemasaran hasil usaha;
      6. supervisi dan advokasi sosial;
      7. penguatan keserasian sosial;
      8. penataan lingkungan sosial; dan/atau
      9. bimbingan lanjut.
   b. penggalian potensi dan sumber daya yang dilakukan dalam bentuk:
      1. diagnosis dan pemberian motivasi;
      2. penguatan kelembagaan masyarakat;
      3. kemitraan dan penggalangan dana; dan/atau
      4. pemberian stimulan:
         a) Penggalian nilai-nilai dasar;
         b) Pemberian akses; dan/atau
         c) Pemberian bantuan usaha.

(7) Jaminan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (6) huruf d merupakan skema yang melembaga untuk menjamin penerima bantuan agar dapat memenuhi kebutuhan dasar hidupnya yang layak.

(8) Jaminan Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (7) diberikan dalam bentuk tunjangan berkelanjutan, asuransi kesejahteraan sosial diselenggarakan untuk melindungi Warga Negara yang tidak mampu membayar premi agar mampu memelihara dan mempertahankan taraf kesejahteraan sosialnya, asuransi kesejahteraan sosial diberikan dalam bentuk bantuan iuran oleh Pemerintah.

(9) Penanggulangan kemiskinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 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.

(10) Penanggulangan kemiskinan sebagaimana dimaksud pada ayat (9) dilaksanakan dalam bentuk antara lain:
   a. penyuluhan dan bimbingan sosial;
   b. pelayanan sosial;
   c. penyediaan akses kesempatan kerja dan berusaha;
   d. penyediaan akses pelayanan kesehatan dasar;
   e. penyediaan akses pelayanan pendidikan dasar;
   f. penyediaan akses pelayanan perumahan dan pemukiman; dan/atau
   g. penyediaan akses pelatihan, modal usaha, dan pemasaran hasil usaha.

(11) Penanggulangan bencana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (6) huruf f merupakan serangkaian upaya yang ditujukan untuk rehabilitasi, yang meliputi penetapan kebijakan pembangunan yang berisiko timbulnya bencana, kegiatan pencegahan bencana, tanggap darurat dan rehabilitasi.

(12) Penanggulangan bencana sebagaimana dimaksud pada ayat (11) dilaksanakan dalam bentuk:
   a. penyediaan dan penyiapan barang pasokan pemenuhan kebutuhan dasar;
   b. pemenuhan kebutuhan dasar meliputi bantuan penyediaan kebutuhan air bersih dan sanitasi, pangan, sandang, pelayanan kesehatan, pelayanan psikososial dan penampungan serta tempat hunian;
   c. pelaksanaan perlindungan terhadap kelompok rentan;
   d. kegiatan pemulihan darurat prasarana dan sarana;
   e. pemberian bantuan perbaikan rumah masyarakat;

f. santunan duka cita; dan
g. santunan kecacatan.

Bagian Keempat
Bentuk Bansos

Pasal 32

(1) Bansos dapat berupa uang atau barang yang diterima langsung oleh penerima Bansos.
(2) Bansos dalam bentuk uang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa uang yang diberikan secara langsung kepada penerima seperti beasiswa bagi anak miskin, yayasan pengelola yatim piatu, nelayan miskin, masyarakat lanjut usia, terlantar, cacat berat dan tunjangan kesehatan putra putri pahlawan yang tidak mampu.
(3) Bansos dalam bentuk barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa barang yang diberikan secara langsung kepada penerima antara lain 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 jaminan pelayanan kesehatan kepada masyarakat.

Bagian Kelima
Perencanaan dan Penganggaran

Pasal 33

(1) Individu, keluarga, dan/atau masyarakat serta Lembaga Non Pemerintahan mengajukan usulan tertulis belanja Bansos kepada Bupati melalui Kepala PD terkait atau unit kerja di lingkungan Pemerintah Daerah.

(2) Usulan/permintaan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditandatangani oleh:
   a. individu, keluarga dan/atau masyarakat calon penerima Bansos atau surat keterangan dari Pejabat yang berwenang;dan
   b. Pimpinan/Ketua/Kepala atau sebutan lain untuk Lembaga Non Pemerintah.

(3) Usulan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat sekurang-kurangnya:
   a. latar belakang;
   b. maksud dan tujuan;
   c. rincian anggaran belanja; dan
   d. waktu pelaksanaan.

Pasal 34

(1) Bupati menunjuk Kepala PD terkait atau unit kerja di lingkungan Pemerintah Daerah untuk melakukan evaluasi usulan tertulis Bansos.

(2) Kepala PD terkait atau unit kerja di lingkungan Pemerintah Daerah melakukan evaluasi permohonan Bansos sesuai urusan penyelenggaraan Pemerintahan.

(3) Kepala PD terkait atau unit kerja di lingkungan Pemerintah Daerah menyusun pedoman teknis tentang tata cara pengelolaan belanja Bansos.

(4) Evaluasi permohonan belanja Bansos sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilaksanakan berdasarkan bidang penyelenggaraan urusan Pemerintahan sesuai kewenangan.

(5) Kepala PD terkait atau unit kerja di lingkungan Pemerintah Daerah berdasarkan bidang penyelenggaraan urusan Pemerintahan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) menyampaikan hasil evaluasi berupa rekomendasi kepada Bupati melalui TAPD.

(6) Format hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum pada Lampiran Peraturan Bupati ini yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

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

(8) Usulan belanja Bansos sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (1) paling lama disampaikan pada bulan Maret tahun berkenaan untuk APBD induk tahun berikutnya, sedangkan untuk perubahan APBD paling lama disampaikan pada bulan Juni pada tahun anggaran berkenaan.

(9) Rekomendasi Kepala PD terkait atau unit kerja di lingkungan Pemerintah Daerah dan pertimbangan TAPD sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dan ayat (7) menjadi dasar pencantuman alokasi anggaran Bansos dalam rancangan KUA dan PPAS.

(10) Pencantuman alokasi anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (8), meliputi anggaran Bansos berupa uang atau barang.

Pasal 35

(1) Bansos berupa uang dan barang dicantumkan dalam RKA-SKPD terkait.

(2) RKA-SKPD terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi dasar penganggaran Bansos dalam APBD sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 36

(1) Bansos berupa uang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 ayat (1) dianggarkan dalam kelompok belanja tidak langsung, jenis belanja Bansos, objek, dan rincian objek belanja berkenaan pada SPKD.

(2) Bansos berupa barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 ayat (2) dianggarkan dalam kelompok belanja langsung yang diformulasikan kedalam program dan kegiatan, yang diuraikan kedalam jenis belanja barang dan jasa, objek belanja Bansos barang berkenaan yang akan diserahkan kepada pihak ketiga/masyarakat, dan rincian objek belanja Bansos barang yang akan diserahkan pihak ketiga/masyarakat berkenaan pada PD atau unit kerja di lingkungan Pemerintah Daerah.

(3) Dalam rincian objek belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dicantumkan nama penerima dan besaran Bansos.

Pasal 37

Bupati mencantumkan daftar penerima, alamat penerima dan besaran Bansos dalam Lampiran Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD, tidak termasuk Bansos kepada individu dan/atau keluarga yang tidak dapat direncanakan sebelumnya.

Bagian Keenam
Pelaksanaan dan Penatausahaan

Pasal 38

Pelaksanaan anggaran Bansos berupa uang dan barang berdasarkan atas DPA-SKPD terkait di lingkungan Pemerintah Daerah.

Pasal 39

(1) Bupati menetapkan daftar penerima Bansos beserta besaran uang atau jenis barang yang akan diberikan dengan Keputusan Bupati, yang disiapkan oleh Kepala PD terkait atau unit kerja di lingkungan Pemerintah Daerah berdasarkan Peraturan Daerah tentang APBD dan Peraturan Bupati tentang penjabaran APBD.

(2) Format Keputusan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum pada Lampiran Peraturan Bupati ini yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

(3) Penyaluran dan/atau penyerahan Bansos didasarkan pada daftar penerima Bansos yang tercantum dalam Keputusan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kecuali Bansos kepada individu dan/atau keluarga yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (3).

(4) Penyaluran/penyerahan Bansos kepada individu dan/atau keluarga yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (3) didasarkan pada permintaan tertulis dari individu dan/atau keluarga yang bersangkutan atau surat keterangan dari Pejabat yang berwenang serta mendapat persetujuan dari Pejabat yang berwenang serta mendapat persetujuan Bupati setelah diverifikasi oleh Kepala PD terkait atau unit kerja di lingkungan Pemerintah Daerah.

(5) Pencairan Bansos berupa uang dilakukan dengan cara pembayaran langsung (LS) dikenakan biaya transfer (non tunai)

(6) Dalam hal Bansos berupa uang dengan nilai sampai dengan Rp. 5.000.000,00 (lima juta rupiah) pencairannya dapat dilakukan melalui mekanisme Tambahan Uang (TU) yang diberikan secara transfer (non tunai).

(7) Penerima Bansos yang dilakukan oleh lebih dari 1 (satu) sampai dengan 50 (lima puluh) penerima bantuan yang dibebankan pada kode rekening yang sama dapat diterbitkan dalam 1 (satu) atau lebih SPM/SP2D.

(8) Penyaluran dana Bansos kepada penerima Bansos sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilengkapi dengan kuitansi bukti penerimaan uang Bansos.

Bagian Ketujuh

Mekanisme Pelaksanaan Bansos Berupa Uang

Pasal 40

(1) Mekanisme pelaksanaan belanja Bansos berupa uang dilakukan oleh Kepala PD terkait atau unit kerja di lingkungan Pemerintah Daerah dengan menyiapkan dokumen permohonan pencairan belanja Bansos beserta kelengkapan persyaratan Bansos kepada Bupati melalui BPKAD dalam rangkap 3 (tiga).

(2) Bendahara pengeluaran PD mengajukan surat permintaan pembayaran langsung (SPP-LS) atau surat permintaan pembayaran tambahan uang (SPP-TU) berdasarkan DPA-SPKD sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

(3) Penerbitan SPP-LS sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan setelah persyaratan administrasi pencairan dilengkapi, yang terdiri dari :

a. Bansos untuk individu, Keluarga dan/atau masyarakat, dengan melampirkan dokumen yang meliputi:
    1. surat pengantar permohonan pencairan Bansos dari Kepala PD terkait atau unit kerja di lingkungan Pemerintah Daerah;
    2. usulan bansos;
    3. Keputusan Bupati tentang Penerima Bansos;
    4. petunjuk teknis pelaksanaan Bansos;
    5. fotokopi kartu identitas (KTP) dan/atau identitas lainnya penerima belanja Bansos;
    6. fotokopi rekening bank dan Surat Pernyataan bahwa rekening bank tersebut masih aktif atas nama penerima Bansos;
    7. kuitansi bermaterai cukup, ditandatangani dan dicantumkan nama lengkap penerima Bansos; dan

8. Pakta Integritas dari penerima Bansos yang menyatakan bahwa Bansos yang diterima akan digunakan sesuai dengan Juknis.

b. Bansos untuk Lembaga Non Pemerintahan, dengan melampirkan dokumen yang meliputi:
   1. surat pengantar permohonan pencairan Bansos dari Kepala PD terkait atau unit kerja di lingkungan Pemerintah Daerah;
   2. usulan Bansos;
   3. Keputusan Bupati tentang Penerima Bansos;
   4. petunjuk teknis pelaksanaan Bansos;
   5. fotokopi kartu identitas (KTP) dan/atau indentitas lainnya penerima belanja Bansos;
   6. fotokopi rekening bank dan Surat Pernyataan bahwa rekening bank masih aktif atas nama penerima Bansos;
   7. kuitansi bermaterai cukup, ditandatangani dan dicantumkan nama lengkap penerima bansos;dan
   8. Pakta Integritas dari Penerima Bansos yang menyatakan bahwa Bansos yang diterima akan digunakan sesuai dengan Juknis.

(4) Penerbitan surat permintaan pembayaran tambahan uang (SPP-TU) sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan setelah persyaratan administrasi pencairan dilengkapi, sebagai berikut:
   1. surat pengantar permohonan pencairan Bansos dari Kepala PD terkait atau unit kerja di lingkungan Pemerintah Daerah;
   2. usulan Bansos;
   3. Keputusan Bupati tentang Penerima Bansos;
   4. petunjuk teknis pelaksanaan Bansos;
   5. fotokopi kartu identitas (KTP) dan/atau identitas lainnya penerima belanja Bansos;
   6. kuitansi bermaterai cukup, ditandatangani dan dicantumkan nama lengkap Penerima Bansos;

7. fotocopi rekening bank dan Surat Pernyataan bahwa rekening bank masih aktif atas nama Penerima Bansos;
8. Pakta Integritas dari penerima Bansos yang menyatakan bahwa Bansos yang diterima akan digunakan sesuai dengan Juknis.
9. Daftar nama penerima Bansos berupa uang untuk kebutuhan 1 (satu) bulan.

(5) Format Surat Pakta Integritas dan surat pernyataan rekening bank sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan Bupati ini yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

(6) Khusus Bansos dari Dinas Pendidikan, Kepemudaan dan Olahraga Kabupaten Tulang Bawang Barat yang ditujukan kepada siswa melalui Kepala Sekolah dengan membuat surat kuasa dari siswa kepada Kepala Sekolah dan membuat surat pernyataan kepala sekolah bahwa jumlah nilai uang yang diterima siswa penuh tanpa ada potongan.

(7) Dalam hal SPP-LS atau SPP-TU beserta dokumen persyaratan pencairan dinyatakan lengkap, pengguna anggaran menerbitkan SPM sesuai Peraturan Perundang-undangan.

(8) Dalam hal SPM beserta dokumen persyaratan pencairan dinyatakan lengkap, selanjutnya diajukan kepada kuasa BUD untuk diterbitkan SP2D sesuai Peraturan Perundang-undangan.

Bagian Kedelapan
Pelaksanaan Bansos Berupa Barang

Pasal 41

(1) Kepala PD terkait atau unit kerja di lingkungan Pemerintah Daerah melakukan proses pengadaan barang berdasarkan DPA-SKPD terkait sesuai dengan

ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

(2) Kepala PD terkait atau unit kerja di lingkungan Pemerintah Daerah mencatat barang hasil pengadaan pada jenis belanja barang dan jasa, objek, rincian objek belanja Bansos barang berkenaan yang akan diserahkan kepada pihak ketiga/ masyarakat.

(3) Penyerahan belanja Bansos berupa barang dilakukan oleh Kepala PD terkait atau unit kerja di lingkungan Pemerintah Daerah kepada penerima Bansos.

(4) Penyerahan belanja Bansos berupa barang sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan setelah persyaratan dilengkapi, yang terdiri dari:

a. Bansos untuk individu, keluarga dan/atau masyarakat, dengan melampirkan dokumen yang meliputi:
   1. berita acara serah terima rangkap 4 (empat) bermaterai cukup, ditandatangani dan dicantumkan nama lengkap penerima Bansos;
   2. fotokopi kartu identitas (KTP) dan/atau identitas lainnya penerima Bansos; dan
   3. Pakta Integritas dari penerima Hibah yang menyatakan bahwa Hibah yang diterima akan digunakan sesuai dengan Juknis.

b. Bansos untuk Lembaga non Pemerintah, dengan melampirkan dokumen yang meliputi:
   1. berita acara serah terima rangkap 4 (empat) bermaterai cukup, ditandatangani dan dicantumkan nama lengkap penerima Bansos;
   2. fotokopi kartu identitas (KTP) dan/atau identitas lainnya penerima Bansos; dan
   3. Pakta Integritas dari penerima Hibah yang menyatakan bahwa Hibah yang diterima akan digunakan sesuai dengan NPHD.

Bagian Kesembilan

Penggunaan

Pasal 42

(1) Penerima Bansos menggunakan uang atau barang yang diterima sesuai dengan peruntukan yang dicantumkan dalam usulan/proposal permohonan yang telah disetujui.

(2) Penerima Bansos dilarang mengalihkan uang atau barang yang diterima kepada pihak lain.

Bagian Kesepuluh

Pelaporan dan Pertanggungjawaban

Pasal 43

(1) Penerima Bansos berupa uang menyampaikan laporan penggunaan Bansos kepada Bupati melalui Kepala PD terkait atau unit kerja di lingkungan Pemerintah Daerah dengan tembusan kepada Kepala BPKAD.

(2) Penerima Bansos bertanggungjawab secara formal dan material atas penggunaan Bansos yang diterimanya.

(3) Laporan Pertanggungjawaban penerima Bansos, meliputi:

a. laporan penggunaan Bansos oleh Penerima Bansos.

b. surat pernyataan tanggung jawab yang menyatakan bahwa Bansos yang diterima telah digunakan sesuai dengan usulan; dan

c. bukti-bukti pengeluaran yang lengkap dan sah sesuai Peraturan Perundang-undangan bagi penerima Bansos berupa uang atau salinan bukti serah terima barang bagi penerima Bansos berupa barang.

(4) Laporan pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a dan huruf b disampaikan kepada Bupati melalui Kepala PD terkait atau unit kerja di lingkungan Pemerintah Daerah dengan tembusan kepada Kepala BPKAD paling lama tanggal 10 (sepuluh) bulan Januari tahun anggaran berikutnya, kecuali ditentukan lain sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundangundangan.

(5) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c disimpan dan dipergunakan oleh penerima Bansos selaku objek pemeriksaan.

(6) Penerima Bansos berupa barang menyampaikan laporan penggunaan Bansos kepada Bupati melalui Kepala PD terkait atau unit kerja di lingkungan Pemerintah Daerah.

Pasal 44

(1) Pemerintah Daerah membuat pertanggungjawaban pemberian Bansos yang sudah dilaksanakan dengan mengadministrasikan dokumen yang meliputi:
   a. usulan tertulis dari calon penerima Bansos kepada Bupati melalui Kepala PD terkait atau unit kerja di lingkungan Pemerintah Daerah;
   b. Keputusan Bupati tentang Penetapan Daftar Penerima Bansos;
   c. Pakta Integritas dari penerima Bansos yang menyatakan bahwa Bansos yang diterima akan digunakan sesuai usulan; dan
   d. bukti transfer/penyerahan uang atas pemberian Bansos berupa uang atau bukti serah terima barang atas pemberian Bansos berupa barang.

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

(3) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d disimpan dan dipergunakan oleh penerima Bansos selaku objek pemeriksaan.

(4) Penerima Bansos berupa barang menyampaikan laporan penggunaan Bansos kepada Bupati melalui Kepala PD terkait atau unit kerja di lingkungan Pemerintah Daerah.

(5) Format bukti serah terima barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan Bupati ini yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 45

(1) Kepala PD terkait membuat rekapitulasi penyaluran Bansos kepada individu dan/atau keluarga yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 paling lama tanggal 5 Januari tahun anggaran berikutnya.

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

Pasal 46

(1) Bansos berupa uang dicatat sebagai realisasi jenis belanja Bansos pada PD dalam tahun anggaran berkenaan.

(2) Bansos berupa barang dicatat sebagai realisasi obyek belanja Bansos pada jenis belanja barang dan jasa dalam program dan kegiatan pada PD terkait atau unit kerja di lingkungan Pemerintah Daerah.

Pasal 47

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

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

Pasal 48

Realisasi Bansos 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

MONITORING, EVALUASI DAN PENGAWASAN

Pasal 49

(1) Kepala PD terkait atau unit kerja di lingkungan Pemerintah Daerah melakukan monitoring dan evaluasi atas pemberian Hibah dan Bansos.
(2) Hasil monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Bupati melalui Kepala PD yang mempunyai tugas dan fungsi pengawasan.

BAB VI

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 50

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Nomor 87 Tahun 2016 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 (Berita Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat Tahun 2016 Nomor 87)

sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Nomor 5 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Nomor 87 Tahun 2016 tentang Pedoman Tatacara Pemberian Dana Hibah Dan Bantuan Sosial Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (Berita Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat Tahun 2019 Nomor 5), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 52

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal 1 Januari 2022.

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

Ditetapkan di Panaragan
pada tanggal 30 Desember 2021

BUPATI TULANG BAWANG BARAT,

dto.

UMAR AHMAD

Diundangkan di Panaragan
pada tanggal 31 Desember 2021

SEKRETARIS DAERAH TULANG BAWANG BARAT,

dto.

NOVRIWAN JAYA

BERITA DAERAH TULANG BAWANG BARAT TAHUN 2021 NOMOR 80

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,

BUDI SUGIYANTO, S.H., M.H.
NIP 197805222010011009

LAMPIRAN:
PERATURAN BUPATI TULANG BAWANG BARAT
NOMOR 80 TAHUN 2021
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.

A. FORMAT HASIL EVALUASI USULAN PENERIMA HIBAH / BANSOS

KOP SKPD

Panaragan, Tanggal Bulan Tahun

Nomor :
Sifat : Penting
Lampiran : -
Hal : Hasil Evaluasi atas usulan Hibah/Bansos

Kepada;
Yth. Ketua Tim Anggaran Pemerintah
Kabupaten Tulang Bawang Barat
di –
Tempat

Dengan Hormat,

Sehubungan dengan Surat dari :

1. ..... Tanggal ..... Nomor..... Perihal.....
2. ..... Tanggal ..... Nomor..... Perihal.....
3. ..... Tanggal ..... Nomor..... Perihal.....
4. Dst.

Dan setelah dilakukan evaluasi, dapat disampaikan sebagai berikut :

NO	NAMA PENGUSUL HIBAH/BASOS	URAIAN USULAN	JUMLAH	NILAI HIBAH/BANSOS YANG DI SETUJUI
1	.....	.....	.....	.....
2	.....	.....	.....	.....
Dst.	.....	.....	.....	.....

Demikian disampaikan untuk dapat diberikan arahan lebih lanjut. Terimaksih.

KEPALA SKPD

TTD STAMPEL

NAMA LENGKAP
NIP

B. CONTOH FORMAT NASKAH PERJANJIAN HIBAH DAERAH / BANTUAN SOSIAL

KOP SKPD

PERJANJIAN HIBAH / BANTUAN SOSIAL
NOMOR : 900/ /NPHD-BS/TUBABA/20xx

ANTARA PEMERINTAH KABUPATEN TULANG BAWANG BARAT
DENGAN
(Nama Penerima Hibah atau Bantuan Sosial)

Pada hari ini ..... tanggal ..... bulan ..... tahun ..... kami yang bertanda tangan dibawah ini :

1. (Nama Pemberi Hibah/Bantuan Sosial)	:	(Nama Jabatan Pemberi Hibah atau Bantuan Sosial) Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat, dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Pemerintah Kabupaten Tulang Bawang Barat selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA.
2. (Nama Penerima Hibah Daerah atau Bantuan Sosial)	:	(Nama Penerima Hibah Daerah atau Bantuan Sosial) berkedudukan di (Alamat Penerima Hibah atau Bantuan Sosial), dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama (Nama Penerima Hibah atau Bantuan Sosial) Daerah Kab. Tulang Bawang Barat selanjutnya disebut PIHAK KEDUA.

PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA yang selanjutnya disebut PARA PIHAK masing-masing dalam kedudukannya tersebut di atas, sepakat untuk mengadakan Perjanjian Pemberian Hibah atau Bantuan Sosial dengan syarat-syarat dan ketentuan sebagai berikut :

BAB I
TUJUAN DAN BESARAN
Pasal 1

Pemberian Hibah atau Bantuan Sosial kepada (Nama Penerima Hibah atau Bantuan Sosial) Daerah Kab. Tulang Bawang Barat, ditujukan untuk menunjang pencapaian sasaran program dan kegiatan Pemerintah Kabupaten Tulang Bawang Barat dalam bentuk Dana Hibah atau Bantuan Sosial Permohonan Bantuan.....

Pasal 2

PIHAK PERTAMA memberikan hibah berupa uang kepada PIHAK KEDUA dengan nilai sebesar **Rp. Nominal** ***(Terbilang)*** dengan rincian penggunaan sebagaimana terlampir dalam proposal.

BAB II
HAK DAN KEWAJIBAN PARA PIHAK

Pasal 3

(1) Hak PIHAK PERTAMA :
   a. Menerima Permohonan Hibah atau Bantuan Sosial dari PIHAK KEDUA yang disertai dengan Proposal Rencana Kegiatan.
   b. Menerima laporan dari PIHAK KEDUA atas pemberian Hibah atau Bantuan Sosial.
   c. Menerima manfaat baik secara langsung maupun tidak langsung dari hasil pelaksanaan kegiatan sesuai dengan Proposal Hibah atau Bantuan Sosial PIHAK KEDUA.

(2) Hak PIHAK KEDUA :
   a. Menerima hibah atau Bantuan Sosial sejumlah nilai sebagaimana tercantum dalam Pasal 2 Perjanjian ini.
   b. Memanfaatkan hibah atau Bantuan Sosial sesuai dengan Proposal dan Naskah Perjanjian Hibah atau Bantuan Sosial.

(3) Kewajiban PIHAK PERTAMA :
memberikan hibah atau Bantuan Sosial sebagaimana tercantum dalam Pasal 2 Perjanjian ini.

(4) PIHAK KEDUA memberikan manfaat sesuai dengan tujuan pemberian dana bantuan hibah atau Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud Pasal 1 Perjanjian ini.

BAB III
TATA CARA PENYALURAN DAN PELAPORAN

Pasal 4

Tata Cara Penyaluran

(1) Penyaluran hibah atau Bantuan Sosial berupa uang dilakukan melalui pemindahbukuan dari Rekening Kas Umum Daerah ke Rekening PIHAK KEDUA.

(2) Penyaluran hibah atau Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud ayat (1) dituangkan dalam bentuk penandatanganan Berita Acara Serah Terima Uang antara kedua belah PIHAK.

Pasal 5
Tata Cara Pelaporan

(1) Penerima hibah atau Bantuan Sosial wajib menyusun laporan penggunaan dana hibah yang disertai dengan surat pernyataan tanggungjawab.

(2) Laporan sebagaimana dimaksud ayat (1) disampaikan kepada Bupati melalui Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (PPKD) dengan tembusan SKPD terkait.

(3) Bukti-bukti pengeluaran yang lengkap dan sah wajib disimpan oleh penerima hibah sebagai objek pemeriksaan.

(4) Laporan Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat 1 dan 2 disampaikan kepada kepala daerah paling lambat tanggal 10 bulan Januari tahun anggaran berikutnya, kecuali ditentukan lain sesuai peraturan perundang-undangan.

BAB IV

Pasal 6

KEADAAN KAHAR

(1) Apabila terjadi hal-hal diluar kemampuan dan/atau kekuasaan salah satu pihak sehingga mengakibatkan Perjanjian ini tidak dapat dilaksanakan sebagian maupun seluruhnya maka pihak tersebut memberitahukan hal tersebut kepada pihak lainnya dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari kerja.

(2) Yang dimaksud dengan keadaan kahar adalah :
   a. Bencana alam seperti banjir, kebakaran, gempa bumi, angin topan, perang, huru hara, dan lain-lain yang terjadi bukan kemauan manusia atau kejadian yang ditetapkan sebagai bencana alam oleh pemerintah.
   b. Kebijakan Pemerintah dalam bidang keuangan/moneter.

Demikian Perjanjian Hibah atau Bantuan Sosial ini dibuat dan ditandatangani pada hari dan tanggal tersebut di atas dalam rangkap 2 (dua) diantaranya bermaterai cukup oleh karenanya sah dan mempunyai kekuatan hukum yang sama agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

PIHAK KEDUA	PIHAK PERTAMA
(Nama Penerima Hibah atau Bantuan Sosial)	(Nama Pejabat Pemberi Hibah atau Bantuan Sosial)

C. CONTOH FORMAT PAKTA INTEGRITAS PENERIMA HIBAH/BANTUAN SOSIAL

PAKTA INTEGRITAS PENERIMA HIBAH (BANTUAN SOSIAL)

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :
Nama :
No Identitas KTP :
Alamat :
Jabatan :
Bertindak untuk
dan Atas Nama :

Dalam rangka pelaksanaan kegiatan yang dibiayai dari dana hibah atau Bantuan Sosial, 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 atau bantuan sosial sesuai dengan usulan proposal hibah atau bantuan sosial dan Naskah Perjanjian Hibah Daerah atau Bantuan Sosial serta pelaksanaannya akan mematuhi Peraturan Bupati Tulang Bawang Barat Nomor ..... Tahun 20xx 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 dan peraturan perundang-undangan;
4. bersedia diaudit oleh instansi yang berwenang atas penggunaan Dana Hibah atau Bantuan Sosial yang kami terima dari Pemerintah Kabupaten Tulang Bawang Barat.
5. apabila saya melanggar hal- hal yang telah saya nyatakan dalam Pakta Integritas ini, saya bersedia dikenakan sanksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
6. Akan menyusun dan memberikan Laporan Pertanggungjawaban Penggunaan Dana Hibah atau Bantuan Sosial yang telah diterima dilengkapi bukti-bukti pengeluaran yang lengkap dan sah kepada Kepala Daerah melalui PPKD maksimal satu bulan terhitung setelah dana diterima.

Demikian pernyataan ini dibuat dengan sebenar-benarnya dan penuh tanggung jawab.

Panaragan, Tanggal Bulan Tahun

Yang Membuat Pernyataan,

Materai/ttd

(Nama Penerima Hibah)

D. CONTOH FORMAT SURAT PERNYATAAN REKENING BANK

SURAT PERNYATAAN REKENING BANK

Yang bertanda tangan dibawah ini :
Nama :
Alamat :
Jabatan :

Bahwa untuk keperluan penyaluran Dana Hibah atau Bantuan Sosial kepada (Nama Penerima Hibah atau Bantuan Sosial) Kab. Tulang Bawang Barat, dengan ini menerangkan bahwa :

No. Rekening :
Bank :
Atas Nama :
Jabatan :

adalah Benar rekening milik (Nama Penerima Hibah atau Bantuan Sosial), selanjutnya untuk pencairan dana hibah atau Bantuan Sosial tersebut, mohon untuk ditransfer ke nomor rekening dimaksud.

Demikian surat keterangan ini saya buat agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Panaragan, Tanggal Bulan Tahun

Hormat Saya,

Materai/ttd

(Nama Penerima Hibah atau
Bantuan Sosial)

E. CONTAH FORMAT BERITA ACARA SERAH TERIMA HIBAH/BANTUAN SOSIAL

KOP SKPD

BERITA ACARA SERAH TERIMA HIBAH (BANTUAN SOSIAL)
NOMOR : / /BASTH-BS/TUBABA/20xx

Pada hari ini ..... tanggal ..... bulan ..... tahun ..... kami yang bertanda tangan dibawah ini :

1 (Nama Pemberi Hibah)	:	Pejabat Yang Memberi Perintah Kabupaten Tulang Bawang Barat Berkedudukan di Panaragan, dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Pemerintah Kabupaten Tulang Bawang Barat selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA.
2 (Nama Penerima Hibah)	:	(Jabatan Penerima Hibah atau Bantuan Sosial) yang berkedudukan di Jalan (Alamat Penerima Hibah atau Bantuan Sosial), dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama (organisasi penerima hibah/perorangan) selanjutnya disebut PIHAK KEDUA.

Bahwa kedua belah pihak telah setuju dan sepakat untuk mengadakan serah terima Pemberian Hibah atau Bantuan Sosial yang bersumber dari APBD Kabupaten Tulang Bawang Barat Tahun Anggaran 20xx, dimana Pihak Pertama menyerahkan Dana Bantuan Hibah atau Bantuan Sosial Kepada Pihak Kedua sebesar (terbilang) dalam rangka (kegiatan yang dilaksanakan) sebagaimana tertuang dalam Keputusan Bupati Nomor:.....Tahun 20xx tentang Penetapan Daftar Penerima Hibah dan Bantuan Sosial dan Naskah Perjanjian Hibah Nomor....., Tahun.....tanggal .....

Demikian Berita Acara Serah Terima ini dibuat dalam rangkap 2 (dua) agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Yang Menyerahkan,

PIHAK KEDUA | PIHAK PERTAMA

(Nama Penerima Hibah atau Bantuan Sosial*)* | *(Nama Pemberi Hibah* atau Bantuan Sosial*)*

F. CONTOH FORMAT SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB PENERIMA HIBAH/BANTUAN SOSIAL

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB PENERIMA HIBAH
(BANTUAN SOSIAL)

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :
Nama :
No Identitas KTP :
Alamat :
Jabatan :
Bertindak untuk
Dan Atas Nama :

Dengan ini menyatakan bahwa saya sebagai penerima hibah atau Bantuan Sosial telah menggunakan dana hibah atau Bantuan Sosial sesuai dengan proposal hibah atau Bantuan Sosial dan Naskah Perjanjian Hibah Daerah atau Bantuan Sosial serta pelaksanaannya telah mematuhi Peraturan Bupati Tulang Bawang Barat ..... 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 dan Peraturan perundang-undangan yang berlaku serta saya akan bertanggung jawab mutlak terhadap penggunaan dana hibah atau Bantuan Sosial dimaksud.

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

Panaragan, Tanggal Bulan Tahun

Hormat Saya,

Materai/ttd

(Nama Penerima Hibah)

G. CONTOH FORMAT KEPUTUSAN BUPATI TENTANG PENERIMA HIBAH.



BUPATI TULANG BAWANG BARAT
PROVINSI LAMPUNG

KEPUTUSAN BUPATI TULANG BAWANG BARAT
NOMOR: B/...../...../HK/TUBABA/20xx
TENTANG
PENERIMA HIBAH.....
TAHUN ANGGARAN 20xx

BUPATI TULANG BAWANG BARAT,

Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal ..... ayat ..... Peraturan Bupati Nomor ..... Tahun 20xx 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, ...;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a, perlu menetapkan Keputusan Bupati tentang Penerima Hibah ..... Tahun Anggaran 20xx;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 50 Tahun 2008 tentang Pembentukan Kabupaten Tulang Bawang Barat di Provinsi Lampung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4934);

2. 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);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2012 tentang Hibah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5272);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah, (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1781);
6. Peraturan Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat Nomor ..... Tahun 20xx tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat Tahun Anggaran 20xx (Lembaran Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat Tahun 20xx Nomor .....);
7. Peraturan Bupati Nomor .... Tahun 20xx 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 (Berita Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat Tahun 20xx Nomor ....);
8. Peraturan Bupati Tulang Bawang Barat Nomor .... Tahun 20xx tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat Tahun

Anggaran 20xx (Berita Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat Tahun 20xx Nomor ….);

Memperhatikan : …….

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : KEPUTUSAN BUPATI TENTANG PENERIMA HIBAH …….

KESATU : Daftar Penerima Hibah ……. Tahun Anggaran 20xx, sebagaimana tercantum dalam Lampiran pada Keputusan ini.

KEDUA : Daftar Penerima Hibah sebagaimana dimaksud Diktum KESATU menjadi dasar penyaluran/penyerahan hibah.

KETIGA : Penyaluran/penyerahan hibah dari Pemerintah Kabupaten Tulang Bawang Barat kepada penerima hibah dilakukan setelah penandatanganan Naskah Perjanjian Hibah Daerah (NPHD).

KEEMPAT : Penyerahan hibah berupa uang kepada Penerima Hibah dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima Uang.

KELIMA : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Panaragan
pada tanggal, ……. 20xx

BUPATI TULANG BAWANG BARAT,

(Nama Bupati)

LAMPIRAN:
KEPUTUSAN BUPATI TULANG BAWANG BARAT
NOMOR: B/...../...../HK/TUBABA/20xx
TENTANG PENERIMA HIBAH .....
TAHUN ANGGARAN 20xx.

DAFTAR PENERIMA HIBAH .....
TAHUN ANGGARAN 20xx

NO	NAMA/ORGANISASI dsb...	ALAMAT	NILAI
1.	.....	.....	Rp.....
2.	.....	.....	Rp.....

BUPATI TULANG BAWANG BARAT,

(Nama Bupati)

H. CONTOH FORMAT KEPUTUSAN BUPATI TENTANG PENERIMA BANTUAN SOSIAL (BANSOS).



BUPATI TULANG BAWANG BARAT
PROVINSI LAMPUNG

KEPUTUSAN BUPATI TULANG BAWANG BARAT
NOMOR: B/...../...../HK/TUBABA/20xx
TENTANG
PENERIMA BANTUAN SOSIAL .....
TAHUN ANGGARAN 20xx

BUPATI TULANG BAWANG BARAT,

Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal ..... ayat ..... Peraturan Bupati Nomor ..... Tahun 20xx 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, ...;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a, perlu menetapkan Keputusan Bupati tentang Penerima Bantuan Sosial ..... Tahun Anggaran 20xx;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 50 Tahun 2008 tentang Pembentukan Kabupaten Tulang Bawang Barat di Provinsi Lampung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4934);

2. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2009 tentang Kesejahteraan Sosial (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 12, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4967);
3. 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);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Kesejahteraan Sosial (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5294);
5. Peraturan Presiden Nomor 63 Tahun 2017 tentang Penyaluran Bantuan Sosial Secara Non Tunai (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 156);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah, (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1781);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat Nomor ..... Tahun 20xx tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat Tahun Anggaran 20xx (Lembaran Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat Tahun 20xx Nomor .....);

9. Peraturan Bupati Nomor .... Tahun 20xx 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 (Berita Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat Tahun 20xx Nomor ....);
10. Peraturan Bupati Tulang Bawang Barat Nomor .... Tahun 20xx tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat Tahun Anggaran 20xx (Berita Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat Tahun 20xx Nomor ....);

Memperhatikan : .....

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : KEPUTUSAN BUPATI TENTANG PENERIMA BANTUAN SOSIAL .....

KESATU : Daftar Penerima Bantuan Sosial ..... Tahun Anggaran 20xx, sebagaimana tercantum dalam Lampiran pada Keputusan ini.

KEDUA : Daftar Penerima Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud Diktum KESATU menjadi dasar penyaluran/penyerahan Bantuan Sosial.

KETIGA : Segala biaya yang timbul akibat ditetapkannya Keputusan ini, dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat Tahun Anggaran 20xx.

KEEMPAT : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Panaragan
pada tanggal, ... 20xx

BUPATI TULANG BAWANG BARAT,

(Nama Bupati)

LAMPIRAN:
KEPUTUSAN BUPATI TULANG BAWANG BARAT
NOMOR: B/……/……/HK/TUBABA/20xx
TENTANG PENERIMA BANTUAN SOSIAL ……
ANGGARAN 20xx

DAFTAR PENERIMA BANTUAN SOSIAL ……
TAHUN ANGGARAN 20xx

NO	NAMA/ORGANISASI dsb…	ALAMAT	NILAI
1.	……	……	Rp……
2.	……	……	Rp……

BUPATI TULANG BAWANG BARAT,

(Nama Bupati)

BUPATI TULANG BAWANG BARAT,

dto.

UMAR AHMAD

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,

BUDI SUDIYANTO, S.H., M.H.
NIP 197805222010011009