



BUPATI BOGOR
PROVINSI JAWA BARAT

PERATURAN BUPATI BOGOR
NOMOR 28 TAHUN 2021

TENTANG

PEDOMAN PEMBERIAN HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BOGOR,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah, tata cara penganggaran, pelaksanaan dan penatausahaan, pelaporan dan pertanggungjawaban serta monitoring dan evaluasi hibah dan bantuan sosial diatur lebih lanjut dengan peraturan Kepala Daerah;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu membentuk Peraturan Bupati tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pemerintahan Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Djawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 8) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1968 tentang Pembentukan Kabupaten Purwakarta dan Kabupaten Subang dengan mengubah Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Djawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2851);
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Kolusi, Korupsi 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 Indonesia Nomor 4286);
4. Undang-Undang...

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 17 Tahun 2013 tentang Organisasi Kemasyarakatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 116, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5430) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2017 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2013 tentang Organisasi Kemasyarakatan Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 239, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6139);
6. 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 beberapa kali diubah, 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);
7. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2012 tentang Hibah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5272);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
10. 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);
11. Peraturan...

11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
12. Peraturan Daerah Kabupaten Bogor Nomor 8 Tahun 2009 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Bogor Tahun 2009 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bogor Nomor 37);
13. Peraturan Daerah Kabupaten Bogor Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Bogor Nomor 12, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bogor Nomor 96) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Bogor Nomor 2 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Bogor Nomor 12, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bogor Nomor 96);

MEMUTUSKAN:

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

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Bogor.
2. Perangkat Daerah adalah Perangkat Daerah Kabupaten Bogor.
3. Bupati adalah Bupati Bogor.
4. 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.
5. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan daerah yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
6. Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disebut Perubahan APBD adalah perubahan rencana keuangan tahunan daerah yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah.

7. Pejabat...

7. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah kepala Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan bertindak sebagai bendahara umum daerah.
8. Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat SKPKD adalah unsur penunjang Urusan Pemerintahan pada Pemerintah Daerah yang melaksanakan Pengelolaan Keuangan Daerah.
9. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah unsur perangkat daerah pada Pemerintah Daerah di Kabupaten Bogor yang melaksanakan urusan pemerintahan daerah.
10. Tim Anggaran Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat TAPD adalah tim yang bertugas menyiapkan dan melaksanakan kebijakan Bupati dalam rangka penyusunan APBD.
11. Rencana Kerja Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat RKPD adalah dokumen perencanaan Daerah untuk periode 1 (satu) tahun.
12. Perubahan Rencana Kerja Pemerintah Daerah yang selanjutnya disebut Perubahan RKPD adalah dokumen perubahan perencanaan Daerah untuk periode 1 (satu) tahun
13. Rencana Kerja dan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat RKA SKPD adalah dokumen yang memuat rencana pendapatan dan belanja SKPD atau dokumen yang memuat rencana pendapatan, belanja, dan pembiayaan SKPD yang melaksanakan fungsi bendahara umum daerah yang digunakan sebagai dasar penyusunan rancangan APBD.
14. Perubahan Rencana Kerja dan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah, yang selanjutnya disebut Perubahan RKA SKPD adalah dokumen yang memuat rencana perubahan pendapatan dan belanja SKPD atau dokumen yang memuat rencana pendapatan, belanja, dan pembiayaan SKPD yang melaksanakan fungsi bendahara umum daerah yang digunakan sebagai dasar penyusunan rancangan Perubahan APBD.
15. Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat DPA SKPD adalah dokumen yang memuat pendapatan dan belanja SKPD atau dokumen yang memuat pendapatan, belanja, dan pembiayaan SKPD yang melaksanakan fungsi bendahara umum daerah yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh pengguna anggaran.
16. Perubahan...

16. Perubahan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut Perubahan DPA SKPD adalah dokumen yang memuat perubahan pendapatan dan belanja SKPD atau dokumen yang memuat perubahan pendapatan, belanja, dan pembiayaan SKPD yang melaksanakan fungsi bendahara umum daerah yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh pengguna anggaran.
17. 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.
18. Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara yang selanjutnya disingkat PPAS adalah program prioritas dan batas maksimal anggaran yang diberikan kepada Perangkat Daerah untuk setiap program dan kegiatan sebagai acuan dalam penyusunan rencana kerja dan anggaran SKPD.
19. Urusan Pemerintahan adalah kekuasaan pemerintahan yang menjadi kewenangan Presiden yang pelaksanaannya dilakukan oleh kementerian negara dan penyelenggara Pemerintahan Daerah untuk melindungi, melayani, memberdayakan, dan menyejahterakan masyarakat.
20. Hibah adalah pemberian uang/barang atau jasa dari Pemerintah Daerah kepada pemerintah pusat atau pemerintah daerah lain, Badan Usaha Milik Negara/Badan Usaha Milik Daerah, Badan, Lembaga dan organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia, yang secara spesifik telah ditetapkan peruntukannya, bersifat tidak wajib dan tidak mengikat, serta tidak secara terus menerus yang bertujuan untuk menunjang penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah.
21. Hibah berupa uang adalah hibah yang diberikan oleh Pemerintah Daerah kepada penerima hibah yang penggunaannya sepenuhnya ditentukan oleh penerima hibah tersebut.
22. Hibah berupa barang adalah hibah yang diberikan oleh Pemerintah Daerah kepada penerima hibah yang pengadaannya dilaksanakan oleh pemberi hibah.
23. Hibah berupa jasa adalah hibah yang diberikan oleh Pemerintah Daerah kepada penerima hibah berupa jasa tertentu yang kegiatannya dilaksanakan oleh pemberi hibah.

24. Organisasi...

24. Organisasi Kemasyarakatan yang selanjutnya disebut Ormas adalah organisasi yang didirikan dan dibentuk oleh masyarakat secara sukarela berdasarkan kesamaan aspirasi, kehendak, kebutuhan, kepentingan, kegiatan, dan tujuan untuk berpartisipasi dalam pembangunan demi tercapainya tujuan Negara Kesatuan Republik Indonesia yang berdasarkan Pancasila.
25. Bantuan sosial adalah pemberian bantuan berupa uang/barang dari Pemerintah Daerah kepada individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat yang sifatnya tidak secara terus menerus dan selektif yang bertujuan untuk melindungi dari kemungkinan terjadinya risiko sosial.
26. Risiko sosial adalah kejadian atau peristiwa yang merupakan dampak dari krisis sosial, krisis ekonomi, krisis politik, fenomena alam, atau bencana alam yang jika tidak diberikan belanja bantuan sosial akan semakin terpuruk dan tidak dapat hidup dalam kondisi wajar.
27. Naskah Perjanjian Hibah Daerah yang selanjutnya disingkat NPHD adalah Naskah Perjanjian Hibah yang bersumber dari APBD antara Pemerintah Daerah dengan penerima hibah.
28. Badan dan Lembaga adalah kumpulan dari beberapa individu yang memiliki tujuan tertentu dan bekerjasama untuk mencapai tujuan tersebut serta dalam pelaksanaan kegiatannya tidak berorientasi pada pemupukan laba/kekayaan.

BAB II

RUANG LINGKUP

Pasal 2

Ruang lingkup Peraturan ini meliputi tata cara perencanaan, penganggaran, pelaksanaan dan penatausahaan, pelaporan dan pertanggungjawaban serta monitoring dan evaluasi pemberian hibah dan bantuan sosial yang bersumber dari APBD/Perubahan APBD.

Pasal 3

- (1) Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 dapat berupa uang, barang dan/atau jasa.
- (2) Bantuan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 dapat berupa uang atau barang.

BAB III...

BAB III
HIBAH
Bagian Kesatu
Umum
Pasal 4

- (1) Pemerintah Daerah dapat memberikan Hibah kepada:
 - a. Pemerintah Pusat;
 - b. Pemerintah Daerah lainnya;
 - c. Badan Usaha Milik Negara;
 - d. Badan Usaha Milik Daerah;
 - e. Partai politik;
 - f. Badan, lembaga, dan organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia dan organisasi kemasyarakatan yang terdaftar; dan/atau
 - g. Koperasi.
- (2) Pemberian Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sesuai kemampuan keuangan Daerah setelah memprioritaskan pemenuhan belanja urusan wajib dan belanja urusan pilihan.
- (3) Pemberian hibah ditujukan untuk menunjang pencapaian sasaran, program, kegiatan, dan sub kegiatan Pemerintah Daerah sesuai kepentingan Daerah dalam mendukung terselenggaranya fungsi pemerintahan, pembangunan, dan kemasyarakatan dengan memperhatikan asas keadilan, kepatutan, rasionalitas, dan manfaat untuk masyarakat.
- (4) Pemberian hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memenuhi kriteria paling sedikit:
 - a. peruntukannya secara spesifik telah ditetapkan;
 - b. bersifat tidak wajib, tidak mengikat;
 - c. tidak terus menerus setiap tahun anggaran, kecuali:
 - 1) kepada pemerintah pusat dalam rangka mendukung penyelenggaraan pemerintahan daerah sepanjang tidak tumpang tindih pendanaannya dengan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - 2) badan dan lembaga yang ditetapkan oleh Pemerintah Pusat atau Pemerintah Daerah sesuai dengan kewenangannya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan/atau
 - 3) ditentukan lain oleh peraturan perundang-undangan.
 - d. memberikan...

- d. memberikan nilai manfaat bagi Pemerintah Daerah dalam mendukung terselenggaranya fungsi pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan; dan
- e. memenuhi persyaratan penerima hibah.

Pasal 5

- (1) Hibah kepada Pemerintah Pusat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf a diberikan kepada satuan kerja dari kementerian/lembaga pemerintah non kementerian yang wilayah kerjanya berada dalam Daerah dan unit kerja pada Kementerian Dalam Negeri.
- (2) Hibah kepada Pemerintah Daerah lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf b diberikan kepada daerah otonom baru hasil pemekaran Daerah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Hibah kepada Badan Usaha Milik Negara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf c diberikan dalam rangka untuk meningkatkan pelayanan kepada masyarakat sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Hibah kepada Badan Usaha Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf d diberikan dalam rangka untuk meneruskan hibah yang diterima Pemerintah Daerah dari pemerintah pusat sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Hibah kepada Partai Politik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf e berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Hibah kepada badan dan lembaga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf f diberikan kepada:
 - a. badan dan lembaga yang bersifat nirlaba, sukarela dan sosial yang dibentuk berdasarkan peraturan perundang-undangan.
 - b. badan dan lembaga yang bersifat nirlaba, sukarela dan sosial yang telah memiliki surat keterangan terdaftar yang diterbitkan oleh Menteri Dalam Negeri, Gubernur atau Bupati.
 - c. badan dan lembaga nirlaba, sukarela bersifat sosial kemasyarakatan berupa kelompok masyarakat/kesatuan masyarakat hukum adat sepanjang masih hidup dan sesuai dengan perkembangan masyarakat, dan keberadaannya diakui oleh pemerintah pusat dan/atau Pemerintah Daerah melalui pengesahan atau penetapan dari pimpinan instansi vertikal atau kepala satuan kerja perangkat daerah terkait sesuai dengan kewenangannya.
- (7) Hibah...

- (7) Hibah kepada organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf f 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 ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (8) Hibah kepada koperasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf g berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 6

- (1) Hibah kepada Pemerintah Pusat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1), dilarang tumpang tindih pendanaannya dengan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Unit kerja pada Kementerian Dalam Negeri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) merupakan unit kerja yang membidangi urusan pemerintahan dibidang Administrasi Kependudukan.
- (3) Pemberian hibah kepada unit kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dimaksudkan untuk penyediaan blangko kartu tanda penduduk elektronik.
- (4) Penyediaan setiap keping blangko kartu tanda penduduk elektronik tidak didanai dari 2 (dua) sumber dana yaitu hibah APBD maupun Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara.
- (5) Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (3), hanya dapat diberikan 1 (satu) kali dalam tahun berkenaan.

Pasal 7

Hibah kepada badan dan lembaga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (6) diberikan dengan persyaratan paling sedikit:

- a. memiliki kepengurusan di Daerah;
- b. berkedudukan dalam wilayah administrasi Pemerintah Daerah dan/atau badan dan lembaga yang berkedudukan di luar wilayah administrasi Pemerintah Daerah dalam rangka menunjang pencapaian sasaran program dan kegiatan Pemerintah Daerah;
- c. melampirkan...

- c. melampirkan surat pernyataan berupa pakta integritas, bahwa dalam pelaksanaan kegiatan tidak akan melakukan praktek Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme dan Tindak Pidana Pencucian Uang (TPPU);
- d. memiliki Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
- e. tidak terjadi dualisme kepengurusan; dan
- f. memiliki rekening bank atas nama badan dan lembaga.

Pasal 8

Hibah kepada organisasi kemasyarakatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (7) diberikan dengan persyaratan paling sedikit:

- a. telah terdaftar pada Kementerian yang membidangi urusan hukum dan hak asasi manusia;
- b. berkedudukan dalam wilayah administrasi Pemerintah Daerah dan/atau organisasi kemasyarakatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf f yang berkedudukan di luar wilayah administrasi Pemerintah Daerah dalam rangka menunjang pencapaian sasaran program dan kegiatan Pemerintah Daerah;
- c. melampirkan surat pernyataan berupa pakta integritas, bahwa dalam pelaksanaan kegiatan tidak akan melakukan praktek Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme dan Tindak Pidana Pencucian Uang (TPPU);
- d. memiliki keterangan keberadaan dari Pemerintah Daerah;
- e. memiliki Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
- f. tidak terjadi dualisme kepengurusan; dan
- g. memiliki rekening bank atas nama organisasi kemasyarakatan.

Pasal 9

Hibah kepada koperasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (8) diberikan dengan persyaratan paling sedikit:

- a. telah berbadan hukum pada Kementerian yang membidangi urusan hukum dan hak asasi manusia minimal 3 (tiga) tahun;
- b. berkedudukan dalam wilayah administrasi di Daerah;
- c. sehat organisasi dan usaha;
- d. bukan...

- d. bukan merupakan koperasi di lingkungan perusahaan, lembaga pemerintah, dan koperasi simpan pinjam;
- e. memiliki Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
- f. melampirkan surat pernyataan berupa pakta integritas, bahwa dalam pelaksanaan kegiatan tidak akan melakukan praktek Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme dan Tindak Pidana Pencucian Uang (TPPU);
- g. tidak terjadi dualisme kepengurusan; dan
- h. memiliki rekening bank atas nama koperasi.

Bagian Kedua

Perencanaan

Pasal 10

Kepala SKPD menyusun rencana hibah untuk tahun perencanaan.

Pasal 11

- (1) Pemerintah pusat, Pemerintah Daerah lain, Badan Usaha Milik Negara atau Badan Usaha Milik Daerah, partai politik, badan dan lembaga, serta organisasi kemasyarakatan, koperasi, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 menyampaikan usulan hibah secara tertulis kepada Bupati melalui kepala SKPD.
- (2) Usulan hibah harus menunjang pencapaian sasaran, program, kegiatan, dan sub kegiatan Pemerintah Daerah dengan memperhatikan rencana hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10.
- (3) Usulan hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
 - a. rincian anggaran dan biaya;
 - b. persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 sampai dengan Pasal 9.
- (4) Dalam hal usulan hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak lengkap, maka usulan dikembalikan untuk dilengkapi.
- (5) SKPD melakukan evaluasi usulan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berdasarkan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan bidang tugas dan fungsi SKPD.

(6) Evaluasi...

- (6) Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dilakukan melalui verifikasi administrasi dan verifikasi lapangan atas usulan yang bersifat infrastruktur dan kewajaran usulan.
- (7) Untuk kepentingan verifikasi lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (6), SKPD dapat meminta bantuan Kecamatan dan Pemerintah Desa/Kelurahan.
- (8) Kepala SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (5) menyampaikan usulan hibah dalam RKPD/Perubahan RKPD kepada Bupati melalui TAPD.
- (9) Usulan hibah SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (8) sesuai dengan prioritas, program dan kemampuan keuangan Daerah.
- (10) TAPD memberikan pertimbangan pada proses penerimaan usulan hibah SKPD yang dituangkan dalam RKPD/Perubahan RKPD.

Pasal 12

- (1) Proses perencanaan hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10, dapat menggunakan aplikasi perencanaan hibah secara elektronik.
- (2) Dalam hal perencanaan hibah menggunakan aplikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), maka tata cara dan tahapannya mengikuti aplikasi tersebut.
- (3) Dalam hal terdapat kendala dalam penggunaan aplikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), SKPD memfasilitasi proses pengajuan usulan Hibah.

Bagian Ketiga

Penganggaran

Pasal 13

- (1) RKPD/Perubahan RKPD hasil pertimbangan TAPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (10) menjadi dasar pencantuman alokasi anggaran belanja hibah dalam rancangan KUA dan PPAS/Perubahan KUA dan PPAS.
- (2) Pencantuman alokasi anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi anggaran hibah berupa uang, barang, dan/atau jasa.

Pasal 14

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

(2) RKA...

- (2) RKA/Perubahan RKA SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi dasar penganggaran hibah dalam APBD/Perubahan APBD sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Penganggaran hibah berupa uang, barang dan/atau jasa dirinci sampai dengan sub rincian obyek belanja dalam program, kegiatan dan sub kegiatan pada SKPD.

Pasal 15

- (1) Rancangan APBD/Perubahan APBD dibahas dan disetujui bersama antara Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.
- (2) Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD/Perubahan APBD ditetapkan menjadi Peraturan Daerah tentang APBD/Perubahan APBD dan Rancangan Peraturan Bupati tentang penjabaran APBD/Perubahan Penjabaran APBD ditetapkan menjadi Peraturan Bupati tentang penjabaran APBD/Perubahan Penjabaran APBD.
- (3) Lampiran Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD/Perubahan Penjabaran APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) memuat daftar nama penerima, alamat penerima dan besaran hibah.

Pasal 16

- (1) Hibah berupa uang, barang dan/atau jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) dianggarkan pada SKPD terkait yang diformulasikan ke dalam program, kegiatan dan sub kegiatan.
- (2) Hibah berupa uang, barang dan/atau jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dianggarkan dalam kelompok belanja operasi dan jenis belanja hibah.
- (3) Obyek dari jenis belanja hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi:
 - a. Pemerintah Pusat;
 - b. Pemerintah Daerah lain;
 - c. Badan Usaha Milik Negara;
 - d. Badan Usaha Milik Daerah;
 - e. partai politik;
 - f. badan, lembaga, dan organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum indonesia; dan/atau
 - g. koperasi.

Bagian Keempat...

Bagian Keempat
Pelaksanaan dan Penatausahaan

Pasal 17

- (1) Setiap pemberian hibah berupa uang, barang dan/atau jasa berdasarkan atas DPA SKPD/Perubahan DPA SKPD dituangkan dalam NPHD.
- (2) NPHD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditandatangani oleh Kepala SKPD dan Penerima Hibah.
- (3) Dalam hal Kepala SKPD berhalangan, penandatanganan NPHD sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dapat ditandatangani oleh Pejabat yang ditunjuk sebagai Pejabat Pelaksana Tugas/Pejabat Pelaksana Harian pada SKPD yang berkenaan atau dapat ditandatangani oleh Pejabat yang berwenang pada SKPD berdasarkan Surat Kuasa.
- (4) Surat kuasa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diberikan dalam hal:
 - a. Kepala SKPD melakukan perjalanan dinas luar yang mengakibatkan tidak dapat menandatangani NPHD;
 - b. Kepala SKPD sakit, sehingga yang bersangkutan tidak dapat menandatangani NPHD; atau
 - c. Kepala SKPD melaksanakan cuti.
- (5) Khusus untuk Sekretariat Daerah, penandatanganan NPHD dapat dilimpahkan kepada Asisten.
- (6) 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.

Pasal 18

- (1) Pencairan hibah dalam bentuk uang dilakukan dengan mekanisme pembayaran langsung (LS) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pencairan hibah berupa uang dapat dilakukan sekaligus atau bertahap sesuai dengan yang tertuang dalam NPHD.

Pasal 19...

Pasal 19

Pengadaan barang dan/atau jasa dalam rangka pelaksanaan hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 20

- (1) Penerima hibah mengajukan permohonan pencairan hibah berupa uang kepada Bupati melalui Kepala SKPD dengan tembusan Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah.
- (2) Atas permohonan pencairan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala SKPD menyiapkan dokumen pencairan berupa:
 - a. Surat Permohonan Pembayaran (SPP);
 - b. Surat Perintah Membayar (SPM);
 - c. kuitansi bermeterai, cap dan ditandatangani pemohon;
 - d. surat permohonan pencairan dari penerima hibah;
 - e. nomor rekening bank penerima hibah;
 - f. pakta integritas;
 - g. surat pernyataan tidak terjadi dualisme kepengurusan;
 - h. surat pernyataan tanggung jawab dari penerima hibah;
 - i. NPHD; dan
 - j. fotocopy KTP.
- (3) Dokumen pencairan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diserahkan kepada PPKD untuk selanjutnya diterbitkan SP2D sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Penyaluran hibah uang berupa insentif atau pemberian uang dari Rekening Kas Umum Daerah kepada badan, lembaga, organisasi masyarakat atau koperasi dapat langsung disalurkan kepada individu, yang tata cara penyalurannya diatur lebih lanjut dalam NPHD.
- (5) Format pakta integritas dan surat pernyataan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), tercantum dalam Lampiran Peraturan ini.

Pasal 21

- (1) Kepala SKPD mengajukan permohonan pencairan hibah berupa barang dan/atau jasa kepada Bupati dengan tembusan Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah.

(2) Atas...

- (2) Atas permohonan pencairan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala SKPD menyiapkan dokumen pencairan berupa:
 - a. Surat Pemohonan Pembayaran (SPP);
 - b. Surat Perintah Membayar (SPM);
 - c. dokumen pengadaan;
 - d. NPHD; dan
 - e. Berita Acara Serah Terima Barang dari penyedia barang kepada SKPD selaku pengguna barang atau kuasa pengguna barang.
- (3) Pembayaran atas pengadaan barang dan/atau jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan dengan mekanisme pembayaran langsung (LS) kepada penyedia barang dan/atau jasa.
- (4) Penyaluran/penyerahan hibah berupa barang dari SKPD kepada penerima hibah dituangkan dalam Berita Acara Penyaluran Hibah dari SKPD kepada penerima hibah.
- (5) Berita Acara Penyaluran Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditandatangani oleh Kepala SKPD dengan penerima hibah.

Bagian Kelima

Pelaporan dan Pertanggungjawaban

Pasal 22

Penerima hibah berupa uang, barang dan/atau jasa menyampaikan laporan penggunaan hibah kepada Bupati melalui Kepala SKPD.

Pasal 23

Hibah berupa uang, barang dan/atau jasa dicatat sebagai realisasi belanja hibah yang dirinci sampai dengan sub rincian obyek belanja dalam program, kegiatan dan sub kegiatan pada SKPD dalam Tahun Anggaran berkenaan sesuai dengan formulasi penganggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14.

Pasal 24

Pertanggungjawaban Pemerintah Daerah atas pemberian hibah meliputi:

- a. usulan dari calon penerima hibah kepada Bupati;
- b. lampiran Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD;
- c. NPHD...

- 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 dan/atau Berita Acara Penyaluran Hibah barang/jasa atas pemberian hibah berupa barang/jasa.

Pasal 25

- (1) Penerima hibah bertanggung jawab secara formal dan material atas penggunaan hibah yang diterimanya.
- (2) Pertanggungjawaban penerima hibah meliputi:
 - a. laporan penggunaan hibah;
 - b. surat pernyataan tanggung jawab yang menyatakan bahwa hibah yang diterima telah digunakan sesuai NPHD; dan
 - c. bukti-bukti pengeluaran yang lengkap dan sah sesuai peraturan perundang-undangan bagi penerima hibah berupa uang atau salinan Berita Acara Penyaluran Hibah barang/jasa bagi penerima hibah berupa barang/jasa.
- (3) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan huruf b disampaikan kepada Kepala SKPD dengan tembusan PPKD paling lambat tanggal 25 bulan Januari tahun anggaran berikutnya, kecuali ditentukan lain sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c disimpan dan dipergunakan oleh penerima hibah selaku obyek pemeriksaan.
- (5) Dalam hal pencairan penyaluran hibah berupa uang dilaksanakan secara bertahap, maka pencairan/penyaluran tahap berikutnya dilaksanakan setelah penerima hibah menyampaikan permohonan pencairan yang dilengkapi dengan laporan penggunaan dan pertanggungjawaban penggunaan hibah pada tahap sebelumnya kepada SKPD.

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...

Pasal 27

Realisasi hibah berupa barang dan/atau jasa disajikan sesuai standar akuntansi pemerintahan pada laporan realisasi anggaran dan diungkapkan pada catatan atas laporan keuangan dalam penyusunan laporan keuangan Pemerintah Daerah.

BAB IV

BANTUAN SOSIAL

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 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 dan urusan pilihan dengan memperhatikan asas keadilan, kepatutan, rasionalitas dan manfaat untuk masyarakat.
- (3) Pemberian bantuan sosial bertujuan untuk melindungi dari kemungkinan terjadinya risiko sosial.
- (4) Bantuan sosial yang diberikan kepada penerima bantuan sosial tidak untuk dikembalikan dan diambil hasilnya.

Pasal 29

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

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

Pasal 30

- (1) Bantuan sosial meliputi:

a. bantuan...

- a. bantuan sosial terencana; dan
 - b. bantuan sosial tidak terencana.
- (2) Bantuan sosial terencana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dialokasikan kepada individu, kelompok, dan/atau masyarakat yang sudah tercantum nama, alamat penerima dan besarnya pada saat penyusunan APBD/Perubahan APBD.
 - (3) Bantuan sosial terencana sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berdasarkan usulan dari calon penerima.
 - (4) Bantuan sosial tidak terencana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b merupakan bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya 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.
 - (5) Bantuan sosial tidak terencana sebagaimana dimaksud pada ayat (4) diatur lebih lanjut dalam Peraturan tersendiri.
 - (6) Pemberian bantuan sosial dalam Peraturan ini hanya mengatur bantuan sosial terencana yang bersumber dari APBD/Perubahan APBD.

Pasal 31

- (1) Bantuan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 diberikan dalam bentuk:
 - a. uang; dan/atau
 - b. barang.
- (2) Bantuan Sosial dalam bentuk uang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dapat digunakan untuk menghasilkan barang dan/atau jasa.
- (3) Bantuan sosial berupa uang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a adalah uang yang diberikan secara langsung kepada penerima, seperti beasiswa bagi anak miskin, yayasan pengelola yatim piatu, masyarakat lanjut usia, terlantar, cacat berat dan tunjangan kesehatan putra putri pahlawan yang tidak mampu.
- (4) Bantuan sosial berupa barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b adalah barang yang diberikan secara langsung kepada penerima seperti bantuan kendaraan operasional untuk sekolah luar biasa swasta dan masyarakat tidak mampu, bantuan makanan/pakaian kepada yatim piatu/tuna sosial dan ternak bagi kelompok masyarakat kurang mampu.

Bagian Kedua...

Bagian Kedua
Bantuan Sosial Terencana
Pasal 32

- (1) Pemberian bantuan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (1) huruf a memenuhi kriteria paling sedikit:
 - a. selektif;
 - b. memenuhi persyaratan penerima bantuan;
 - c. bersifat sementara dan tidak terus menerus, kecuali dalam keadaan tertentu dapat berkelanjutan; dan
 - d. sesuai tujuan penggunaan.
- (2) Kriteria selektif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a diartikan bahwa bantuan sosial hanya diberikan kepada calon penerima yang ditujukan untuk melindungi dari kemungkinan 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 administratif Pemerintah 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 risiko sosial.
- (6) Kriteria sesuai tujuan penggunaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d diartikan 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) Bantuan sosial untuk 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) Bantuan...

- (2) Bantuan sosial untuk perlindungan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (6) huruf b ditujukan untuk mencegah dan menangani risiko dari guncangan dan kerentanan sosial seseorang, keluarga, kelompok masyarakat agar kelangsungan hidupnya dapat dipenuhi sesuai dengan kebutuhan dasar minimal.
- (3) Bantuan sosial untuk 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) Bantuan sosial untuk 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) Bantuan sosial untuk penanggulangan kemiskinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (6) huruf e merupakan kebijakan, program, kegiatan dan sub kegiatan yang dilakukan terhadap orang, keluarga, kelompok masyarakat yang tidak mempunyai atau mempunyai sumber mata pencaharian dan tidak dapat memenuhi kebutuhan yang layak bagi kemanusiaan.
- (6) Bantuan sosial untuk penanggulangan bencana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (6) huruf f merupakan serangkaian upaya yang ditujukan untuk rehabilitasi.

Bagian Ketiga

Perencanaan

Paragraf 1

Umum

Pasal 34

Bantuan sosial dapat diusulkan oleh individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat.

Paragraf 2

Usulan Bantuan Sosial

Pasal 35

- (1) Individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat menyampaikan usulan bantuan sosial secara tertulis kepada Bupati melalui Kepala SKPD sesuai kewenangan bidang tugas dan fungsi.

(2) Usulan...

- (2) Usulan bantuan sosial bagi individu dan keluarga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit melampirkan:
 - a. rincian anggaran dan biaya;
 - b. fotokopi KTP dan KK; dan
 - c. memiliki rekening bank atas nama penerima bantuan sosial.
- (3) Usulan bantuan sosial bagi kelompok dan masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit melampirkan:
 - a. memiliki kepengurusan di Daerah;
 - b. berkedudukan dalam wilayah administrasi Pemerintah Daerah dan/atau badan dan lembaga yang berkedudukan di luar wilayah administrasi Pemerintah Daerah dalam rangka menunjang pencapaian sasaran program dan kegiatan Pemerintah Daerah;
 - c. melampirkan surat pernyataan berupa pakta integritas, bahwa dalam pelaksanaan kegiatan tidak akan melakukan praktek Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme dan Tindak Pidana Pencucian Uang (TPPU);
 - d. memiliki Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
 - e. tidak terjadi dualisme kepengurusan; dan
 - f. memiliki rekening bank atas nama kelompok.
- (4) Terhadap usulan bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan evaluasi tertulis oleh Kepala SKPD.
- (5) Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilakukan melalui verifikasi administrasi dan verifikasi lapangan atas usulan yang bersifat infrastruktur dan kewajaran usulan.
- (6) Untuk kepentingan verifikasi lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (5), SKPD dapat meminta bantuan Kecamatan dan Pemerintah Desa/Kelurahan.
- (7) Kepala SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (4) menyampaikan usulan bantuan sosial dalam RKPD/Perubahan RKPD kepada Bupati melalui TAPD.
- (8) Usulan bantuan sosial SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (7) sesuai dengan prioritas, program dan kemampuan keuangan Daerah.
- (9) TAPD memberikan pertimbangan pada proses penerimaan usulan bantuan sosial SKPD yang dituangkan dalam RKPD/Perubahan RKPD.

Pasal 36...

Pasal 36

- (1) Proses perencanaan bantuan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35, dapat menggunakan aplikasi perencanaan bantuan sosial secara elektronik.
- (2) Dalam hal perencanaan bantuan sosial menggunakan aplikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), maka tata cara dan tahapannya mengikuti aplikasi tersebut.
- (3) Dalam hal terdapat kendala dalam penggunaan aplikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), SKPD memfasilitasi proses pengajuan usulan bantuan sosial.

Paragraf 3

Pengalokasian Anggaran

Pasal 37

- (1) RKPD/Perubahan RKPD hasil pertimbangan TAPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 ayat (9) menjadi dasar pencantuman alokasi anggaran belanja bantuan sosial dalam rancangan KUA dan PPAS/Perubahan KUA dan PPAS.
- (2) Pencantuman alokasi anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi anggaran bantuan sosial berupa uang dan/atau barang.

Pasal 38

- (1) Bantuan sosial berupa uang dan/atau barang dicantumkan dalam RKA/Perubahan RKA SKPD.
- (2) RKA/Perubahan RKA SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi dasar penganggaran bantuan sosial dalam APBD/Perubahan APBD sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 4

Penganggaran

Pasal 39

- (1) Bantuan sosial dianggarkan dalam kelompok belanja operasi yang diuraikan ke dalam jenis belanja bantuan sosial yang diformulasikan ke dalam program, kegiatan dan sub kegiatan berkenaan pada SKPD.

(2) Jenis...

- (2) Jenis belanja bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari obyek belanja bantuan sosial:
 - a. individu;
 - b. keluarga;
 - c. kelompok; dan/atau
 - d. masyarakat.
- (3) Obyek belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, huruf b, huruf c dan huruf d terdiri dari rincian obyek dan sub rincian belanja berupa uang dan barang.
- (4) Dalam sub rincian obyek belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dicantumkan nama penerima dan besaran bantuan sosial.

Pasal 40

Daftar nama penerima, alamat penerima dan besaran bantuan sosial tercantum dalam Lampiran Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD/Perubahan Penjabaran APBD.

Bagian Keempat

Pelaksanaan dan Penatausahaan

Pasal 41

- (1) Pelaksanaan anggaran bantuan sosial berupa uang dan barang berdasarkan atas DPA/Perubahan DPA SKPD.
- (2) Bantuan sosial dalam bentuk uang disalurkan secara non tunai.

Pasal 42

- (1) Penandatanganan dokumen Pemberian bantuan sosial dilakukan oleh Kepala SKPD.
- (2) Dalam hal Kepala SKPD berhalangan, penandatanganan dokumen Pemberian bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat ditandatangani oleh Pejabat yang ditunjuk sebagai Pejabat Pelaksana Tugas/Pejabat Pelaksana Harian pada SKPD yang berkenaan atau dapat ditandatangani oleh Pejabat yang berwenang pada SKPD berdasarkan Surat Kuasa.
- (3) Surat kuasa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diberikan dalam hal:
 - a. Kepala SKPD melakukan perjalanan dinas luar yang mengakibatkan tidak dapat menandatangani dokumen;
 - b. Kepala...

- b. Kepala SKPD sakit, sehingga yang bersangkutan tidak dapat menandatangani dokumen; atau
 - c. Kepala SKPD melaksanakan cuti.
- (4) Khusus untuk Sekretariat Daerah, penandatanganan dokumen dapat dilimpahkan kepada Asisten.

Pasal 43

Penyaluran/penyerahan bantuan sosial kepada individu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 ayat (2) huruf a didasarkan pada permintaan tertulis dari individu dan/atau keluarga yang bersangkutan atau surat keterangan dari pejabat yang berwenang setelah diverifikasi oleh SKPD.

Pasal 44

- (1) Pencairan bantuan sosial berupa uang dilakukan dengan cara pembayaran langsung (LS) sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pencairan bantuan sosial berupa uang dapat dilakukan sekaligus atau bertahap, yang besarnya tertuang dalam anggaran kas.

Pasal 45

Bantuan sosial dalam bentuk barang disalurkan kepada penerima bantuan sosial yang pengadaan barangnya dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai pengadaan barang dan jasa pemerintah.

Bagian Kelima

Pelaporan dan Pertanggungjawaban

Pasal 46

Penerima bantuan sosial berupa uang dan/atau barang menyampaikan laporan penggunaan bantuan sosial kepada Bupati melalui kepala SKPD terkait.

Pasal 47

Bantuan sosial berupa uang dan barang dicatat sebagai realisasi belanja bantuan sosial yang dirinci sampai dengan sub rincian obyek belanja dalam program, kegiatan dan sub kegiatan pada SKPD dalam tahun anggaran berkenaan.

Pasal 48...

Pasal 48

- (1) SKPD membuat rekapitulasi penyaluran bantuan sosial kepada individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat.
- (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 49

Pertanggungjawaban Pemerintah Daerah atas pemberian bantuan sosial meliputi:

- a. usulan/permintaan tertulis bantuan sosial dari Individu, keluarga, kelompok, dan/atau masyarakat kepada Bupati melalui Kepala SKPD;
- b. pakta integritas dari penerima bantuan sosial yang menyatakan bahwa bantuan sosial yang diterima akan digunakan sesuai dengan usulan; dan
- c. bukti transfer/penyerahan uang atas pemberian bantuan sosial berupa uang atau bukti serah terima barang atas pemberian bantuan sosial berupa barang.

Pasal 50

- (1) Penerima bantuan sosial bertanggung jawab 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 tanggung jawab yang menyatakan bahwa bantuan sosial yang diterima telah digunakan sesuai dengan usulan; dan
 - c. bukti-bukti pengeluaran yang lengkap dan sah sesuai peraturan perundang-undangan bagi penerima bantuan sosial berupa uang atau salinan bukti serah terima barang bagi penerima bantuan sosial berupa barang.
- (3) Pertanggungjawaban penerima bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dikecualikan bagi penerima bantuan sosial bagi individu dan keluarga.
- (4) Pertanggungjawaban...

- (4) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan huruf b disampaikan kepada kepala SKPD dengan tembusan PPKD paling lambat tanggal 25 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 bantuan sosial selaku obyek pemeriksaan.

Pasal 51

- (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 52

Realisasi bantuan sosial berupa barang disajikan sesuai standar akuntansi pemerintahan pada laporan realisasi anggaran dan diungkapkan pada catatan atas laporan keuangan dalam penyusunan laporan keuangan pemerintah daerah.

BAB V

SISA DANA HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL

Pasal 53

- (1) Dalam hal pada akhir tahun anggaran berkenaan, penerima hibah/bantuan sosial yang output kegiatannya sudah tercapai namun terdapat sisa anggaran, maka penerima hibah/bantuan sosial wajib mengembalikan sisa dana yang tidak digunakan ke Rekening Kas Umum Daerah.
- (2) Dalam hal pada akhir tahun anggaran berkenaan, penerima hibah/bantuan sosial belum melaksanakan kegiatan sesuai permohonan hibah/bantuan sosial, maka penerima hibah/bantuan sosial wajib mengembalikan sisa dana yang tidak digunakan ke Rekening Kas Umum Daerah.
- (3) Pengembalian sisa dana hibah/bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilaporkan kepada Kepala SKPD terkait.

(4) Pengembalian...

- (4) Pengembalian sisa dana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) paling lambat tanggal 31 Desember tahun anggaran berkenaan.
- (5) Dalam hal pada akhir tahun anggaran berkenaan, penerima hibah/bantuan sosial yang output kegiatannya belum tercapai dan terdapat sisa anggaran, maka penerima hibah/bantuan sosial dapat menggunakan sisa anggaran tersebut untuk melanjutkan pelaksanaan kegiatannya sampai selesai.
- (6) Penggunaan sisa anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dibatasi hanya dalam waktu satu tahun anggaran berikutnya.
- (7) Penggunaan sisa anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (5) wajib dilaporkan kepada Bupati melalui PPKD dengan tembusan SKPD terkait paling lambat tanggal 31 Desember tahun anggaran digunakannya sisa anggaran hibah/bantuan sosial.
- (8) Penggunaan sisa anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (5) menjadi tanggung jawab penerima hibah/bantuan sosial.

BAB VI

MONITORING DAN EVALUASI

Pasal 54

- (1) SKPD 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 SKPD yang mempunyai tugas dan fungsi pengawasan.

Pasal 55

Dalam hal hasil monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 54 ayat (2) terdapat penggunaan hibah atau bantuan sosial yang tidak sesuai dengan usulan yang telah disetujui, SKPD melaporkan hasil monitoring dan evaluasinya kepada Aparat Pengawas Intern Pemerintah.

BAB VII...

BAB VII

SANKSI ADMINISTRATIF

Pasal 56

- (1) Dalam hal penerima hibah dan bantuan sosial tidak menyampaikan laporan penggunaan hibah dan penggunaan bantuan sosial sampai batas waktu yang telah ditentukan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (3) dan Pasal 50 ayat (4), maka penerima hibah atau bantuan sosial diberikan sanksi tidak dapat menerima hibah atau menerima bantuan sosial untuk tahun-tahun berikutnya.
- (2) Lama dan batas waktu pemberian sanksi kepada penerima hibah atau bantuan sosial dilakukan melalui surat pemberitahuan atau surat teguran oleh Kepala SKPD.

Pasal 57

Dalam hal tata cara perencanaan, penganggaran, pelaksanaan dan penatausahaan, pelaporan dan pertanggungjawaban serta monitoring dan evaluasi hibah dan bantuan sosial tertentu yang dananya bersumber dari dana transfer yang diatur lain dengan peraturan perundang-undangan, maka pengaturan terkait tata cara perencanaan, penganggaran, pelaksanaan dan penatausahaan, pelaporan dan pertanggungjawaban serta monitoring dan evaluasi dimaksud dikecualikan dari Peraturan ini.

BAB VIII

KETENTUAN LAIN

Pasal 58

Penggunaan istilah Satuan Kerja Perangkat Daerah yang terkait dengan 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 mengikuti kebijakan Pemerintah Daerah dibidang penataan kelembagaan.

BAB IX

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 59

Mekanisme perencanaan dan penganggaran hibah dan bantuan sosial Tahun Anggaran 2021 yang dilaksanakan sebelum Peraturan ini diundangkan, tetap menjadi dasar pelaksanaan hibah dan bantuan sosial Tahun Anggaran 2021.

BAB X...

BAB X
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 60

Pada saat Peraturan ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Bogor Nomor 16 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 Bogor Tahun 2016 Nomor 16), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 61

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Cibinong
pada tanggal 19 April 2021
BUPATI BOGOR,

ttd

ADE YASIN

Diundangkan di Cibinong
pada tanggal 19 April 2021
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BOGOR,

ttd

BURHANUDIN

BERITA DAERAH KABUPATEN BOGOR
TAHUN 2021 NOMOR 28

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN
PERUNDANG-UNDANGAN,



HERISON

LAMPIRAN PERATURAN BUPATI BOGOR
NOMOR : 28 TAHUN 2021
TANGGAL : 19 APRIL 2021

FORMAT DOKUMEN KELENGKAPAN HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL

A. CONTOH FORMAT BERITA ACARA REKOMENDASI HASIL EVALUASI USULAN HIBAH

BERITA ACARA REKOMENDASI HASIL EVALUASI USULAN HIBAH
NOMOR :
TANGGAL :

Pada hari ini....., tanggal....., bulan....., tahun....., kami yang bertanda tangan di bawah ini telah melakukan evaluasi atas usulan hibah berupa proposal yang diajukan oleh.....*), antara lain :

1. uraian kegiatan;
2. rincian kebutuhan anggaran;
3. rincian alokasi;
4. memeriksa kelengkapan administrasi dokumen-dokumen pendukung yang diperlukan sesuai kebutuhan, antara lain:
 - a. fotokopi Kartu Tanda Penduduk calon penerima hibah;
 - b. surat Pernyataan Tidak Terjadi dualisme kepengurusan /lembaga/ Ormas yang ditandatangani oleh calon penerima hibah;
 - c. surat keterangan autentifikasi hasil penetapan perolehan kursi dan suara partai politik hasil pemilu DPRD untuk hibah partai politik;
 - d. surat pernyataan keabsahan dokumen;
 - e. fotokopi dokumen dasar pendirian/pembentukan:
 - 1) Badan dan lembaga, berupa:
 - a) dasar hukum pendirian;
 - b) Surat Keterangan Terdaftar; atau
 - c) Surat pengesahan atau penetapan dari Kepala SKPD/Pimpinan Instansi Vertikal.
 - 2) Untuk Ormas, berupa pengesahan badan hukum dari Kementerian yang membidangi urusan Hukum dan Hak Asasi Manusia sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - f. fotokopi bukti kepemilikan/penguasaan tanah yang sah/surat pernyataan tentang kepemilikan tanah yang diketahui oleh Kepala Desa/Lurah (apabila kegiatan yang diajukan merupakan pekerjaan konstruksi); dan
 - g. fotokopi rekening bank atas nama badan/lembaga/Ormas.

Berdasarkan hasil evaluasi sebagaimana tersebut diatas, dapat disimpulkan dan direkomendasikan bahwa usulan hibah berupa uang/barang/jasa **) yang diajukan oleh calon penerima hibah telah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai pemberian hibah sehingga dapat dibantu melalui hibah.

Oleh.....

Oleh karena itu, dapat direkomendasikan usulan hibah tersebut untuk dianggarkan oleh Pemerintah Kabupaten Bogor dalam anggaran hibah sebesar Rp.....(.....)

Demikian, Berita Acara ini dibuat sebagai bahan pertimbangan lebih lanjut.

Kepala SKPD

.....

*) diisi nama badan/lembaga/Ormas (calon penerima hibah)

***) coret yang tidak perlu

B. CONTOH FORMAT REKOMENDASI HASIL EVALUASI USULAN HIBAH

REKOMENDASI HASIL EVALUASI USULAN HIBAH TAHUN ANGGARAN.....1)

Nama	:2)
Akta Pendirian	:	
Alamat	:	
Ketua	:	
Sekretaris	:	
Bendahara	:	
Rekening Bank	:	
Bidang Kegiatan/ subkegiatan	:	
Usulan Kegiatan dan Anggaran		
Lokasi	:	
Sasaran	:	
Usulan Anggaran	:	Rp.
Hasil Evaluasi Anggaran	:	Rp.
Tujuan	:	
Hasil	:	

Uraian Kegiatan	Uraian Pengeluaran	Rincian Perhitungan						Jumlah	
		Volume		Satuan		Tarif/Harga		Sebelum	Sesudah
		Sebelum	Sesudah	Sebelum	Sesudah	Sebelum	Sesudah		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

KEPALA SKPD

.....

Keterangan :

- 1) Diisi tahun anggaran penerimaan hibah
- 2) Diisi nama badan/lembaga/Ormas

C. CONTOH FORMAT BERITA ACARA REKOMENDASI HASIL EVALUASI USULAN BANTUAN SOSIAL

BERITA ACARA REKOMENDASI HASIL EVALUASI USULAN BANTUAN SOSIAL

NOMOR :
TANGGAL :

Pada hari ini, tanggal bulantahun, kami yang bertanda tangan di bawah ini, telah melakukan evaluasi atas usulan bantuan sosial yang berasal dari individu, keluarga, kelompok /masyarakat maupun lembaga pendidikan, lembaga keagamaan dan lembaga lainnya*) yang bergerak di bidang perlindungan sosial, ekonomi, politik, bencana dan fenomena alam*), antara lain:

1. Kelengkapan administrasi dokumen calon penerima bantuan sosial;
2. Uraian kegiatan bagi lembaga non pemerintah;
3. Rincian kebutuhan anggaran;
4. Rincian alokasi sebagaimana terlampir;
5. dst ...

Berdasarkan hasil evaluasi sebagaimana tersebut diatas, dapat disimpulkan bahwa usulan bantuan sosial yang diajukan oleh calon penerima bantuan sosial berupa uang/barang **) telah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai pemberian bantuan sosial sehingga dapat dibantu melalui bantuan sosial.

Oleh karena itu direkomendasikan usulan bantuan sosial tersebut untuk dianggarkan oleh Pemerintah Kabupaten Bogor dalam anggaran bantuan sosial sebesar Rp. (.....)

Demikian Berita Acara ini dibuat sebagai pertimbangan.

Kepala SKPD,

.....

*) pilih salah satu

**) coret yang tidak perlu

D. CONTOH FORMAT REKOMENDASI HASIL EVALUASI USULAN BANTUAN SOSIAL

1. Individu dan/atau Keluarga

REKOMENDASI HASIL EVALUASI USULAN BANTUAN SOSIAL TAHUN ANGGARAN.....1)

NO	NAMA	ALAMAT	URAIAN BANTUAN	BESARAN ANGGARAN	
				USULAN BANTUAN	HASIL EVALUASI
1	2	3	4	5	6
2)... 3) 4) 5)6)7)

KEPALA SKPD

.....

Keterangan :

- 1) Diisi tahun anggaran penerimaan bantuan sosial
- 2) Diisi nomor urut
- 3) Diisi nama individu dan/atau keluarga calon penerima bantuan sosial
- 4) Diisi alamat penerima
- 5) Diisi bentuk bantuan yang diberikan
- 6) Diisi besaran usulan bantuan dalam rupiah
- 7) Diisi besaran hasil evaluasi dalam rupiah

2. Contoh Format Lembaga Non Pemerintahan atau Kelompok Orang atau Masyarakat

REKOMENDASI HASIL EVALUASI USULAN BANTUAN SOSIAL TAHUN ANGGARAN.....1)

Nama	:2)
Akta Pendirian	:	
Alamat	:	
Ketua	:	
Sekretaris	:	
Bendahara	:	
Rekening Bank	:	
Bidang Kegiatan/ subkegiatan	:	
Usulan dan Hasil Evaluasi Kegiatan dan Anggaran		
Lokasi	:	
Sasaran	:	
Usulan Anggaran	:	Rp.
Hasil Evaluasi Anggaran	:	Rp.
Tujuan	:	
Hasil	:	

Uraian Kegiatan	Uraian Pengeluaran	Rincian Perhitungan						Jumlah	
		Volume		Satuan		Tarif/Harga		Sebelum	Sesudah
		Sebelum	Sesudah	Sebelum	Sesudah	Sebelum	Sesudah		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

KEPALA SKPD

.....

Keterangan :

- 1) Diisi tahun anggaran penerimaan bantuan sosial
- 2) Diisi nama lembaga non pemerintahan atau kelompok orang/masyarakat

E. CONTOH FORMAT PAKTA INTEGRITAS HIBAH

PAKTA INTEGRITAS

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
Jabatan :
Alamat :
NIK :

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

1. Tidak akan melakukan praktek Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN) dan Tindak Pidana Pencucian Uang (TPPU);
2. Akan melaporkan kepada pihak yang wajib/berwenang apabila mengetahui ada indikasi Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (KKN) dan Tindak Pidana Pencucian Uang (TPPU) dalam proses pelaksanaan kegiatan yang dibiayai dari hibah ini;
3. Akan menggunakan hibah sesuai dengan Naskah Perjanjian Hibah Daerah serta akan mematuhi Peraturan Bupati Bogor Nomor Tahun 2021 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial dan peraturan perundang-undangan; dan
4. Apabila saya melanggar hal-hal yang telah saya nyatakan dalam Pakta Integritas ini, saya bersedia dikenakan sanksi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

.....
Penerima Hibah

Meterai/ttd

(Nama lengkap)

F. CONTOH FORMAT PAKTA INTEGRITAS BANTUAN SOSIAL

PAKTA INTEGRITAS

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
Jabatan :
Alamat :
NIK :

Dalam rangka pelaksanaan kegiatan yang dibiayai dari bantuan sosial, dengan ini menyatakan bahwa saya:

1. Tidak akan melakukan praktek Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN) dan Tindak Pidana Pencucian Uang (TPPU);
2. Akan melaporkan kepada pihak yang wajib/berwenang apabila mengetahui ada indikasi Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (KKN) dan Tindak Pidana Pencucian Uang (TPPU) dalam proses pelaksanaan kegiatan yang dibiayai dari bantuan sosial ini;
3. Akan menggunakan bantuan sosial sesuai dengan usulan proposal bantuan sosial serta pelaksanaannya akan mematuhi Peraturan Bupati Bogor Nomor... Tahun tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial dan peraturan perundang-undangan; dan
4. Apabila saya melanggar hal-hal yang telah saya nyatakan dalam Pakta Integritas ini, saya bersedia dikenakan sanksi sesuai ketentuan Peraturan perundang-undangan.

.....
Penerima Bantuan Sosial,
Meterai/ttd

(Nama lengkap)

G. CONTOH FORMAT TIDAK TERJADI DUALISME KEPENGURUSAN HIBAH

SURAT PERNYATAAN TIDAK TERJADI DUALISME KEPENGURUSAN

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
NIK :
Jabatan :
NIK :

Dalam rangka penerimaan bantuan sosial dari Pemerintah Kabupaten Bogor, dengan ini saya menyatakan bahwa dalam kepengurusan *) tidak terjadi dualisme kepengurusan.

Apabila dikemudian hari terbukti pernyataan saya tidak benar maka saya bersedia dikenakan sanksi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenar-benarnya tanpa adanya tekanan dari pihak manapun.

.....,,
Penerima Hibah

Meterai/ttd
(Nama lengkap)

H. CONTOH FORMAT SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB BAGI PENERIMA HIBAH

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
NIK :
Jabatan :
Alamat :

Dengan ini menyatakan:

1. bahwa saya sebagai penerima hibah telah mempergunakan hibah tersebut sesuai dengan usulan proposal hibah yang pelaksanaannya telah memenuhi ketentuan dalam Peraturan Bupati Bogor Nomor Tahun 2021 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial serta ketentuan peraturan perundang-undangan;
2. bahwa saya akan bertanggung jawab secara mutlak atas penggunaan bantuan sosial yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah; dan
3. bahwa apabila di kemudian hari diketahui terjadi penyimpangan dalam penggunaan hibah yang telah diterima sehingga menimbulkan kerugian daerah, maka saya bersedia mengganti dan menyetorkan kerugian daerah tersebut ke kas daerah serta bersedia menerima sanksi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

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

.....,

Penerima Hibah,

Meterai/ttd
(Nama lengkap)

I. CONTOH FORMAT SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB BAGI PENERIMA BANTUAN SOSIAL

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB

Yang bertandatangan di bawah ini:

Nama :
NIK :
Jabatan :
Alamat :

Dengan ini menyatakan:

1. bahwa saya sebagai penerima bantuan sosial telah mempergunakan bantuan tersebut sesuai dengan usulan proposal bantuan sosial yang pelaksanaannya telah memenuhi ketentuan dalam Peraturan Bupati Bogor Nomor Tahun 2021 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial serta ketentuan peraturan perundang-undangan;
2. bahwa saya akan bertanggung jawab secara mutlak atas penggunaan bantuan sosial yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah; dan
3. bahwa apabila di kemudian hari diketahui terjadi penyimpangan dalam penggunaan bantuan sosial yang telah diterima sehingga menimbulkan kerugian daerah, maka saya bersedia mengganti dan menyetorkan kerugian daerah tersebut ke kas daerah serta bersedia menerima sanksi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

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

.....,
Penerima Bantuan Sosial,

Meterai/ttd
(Nama lengkap)

J. CONTOH FORMAT PERATURAN BUPATI BOGOR TENTANG PENJABARAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH TENTANG DAFTAR NAMA PENERIMA, ALAMAT PENERIMA DAN BESARAN ALOKASI BELANJA HIBAH TAHUN ANGGARAN

DAFTAR NAMA PENERIMA, ALAMAT PENERIMA DAN BESARAN ALOKASI BELANJA HIBAH TAHUN ANGGARAN

Kode Rekening	URAIAN PENERIMA	ALAMAT PENERIMA	JUMLAH (Rp)
1	2	3	4
	Belanja Hibah		
	Belanja Hibah Uang Kepada Pemerintah Pusat. Belanja Hibah Uang Kepada Instansi Vertikal		
	1.		
	2.		
	3. Dst		
	Belanja Hibah kepada Badan, Lembaga, Organisasi Kemasyarakatan yang Berbadan Hukum Indonesia		
	Belanja Hibah Uang kepada Badan dan Lembaga yang Bersifat Nirlaba, Sukarela dan Sosial yang Dibentuk Berdasarkan Peraturan Perundang-Undangan		
	1.		
	2.		
	3. Dst		
	Belanja Hibah Uang kepada Badan dan Lembaga Nirlaba, Sukarela dan Sosial yang Telah Memiliki Surat Keterangan Terdaftar		
	1.		
	2.		
	3. Dst		
	Belanja Hibah Uang kepada Badan dan Lembaga Nirlaba, Sukarela Bersifat Sosial Kemasyarakatan		
	1.		
	2.		
	3. Dst		

BUPATI BOGOR,

.....

K. CONTOH FORMAT PERATURAN BUPATI BOGOR TENTANG PENJABARAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH TENTANG DAFTAR NAMA PENERIMA, ALAMAT PENERIMA DAN BESARAN ALOKASI BELANJA BANTUAN SOSIAL PADA TAHUN ANGGARAN

DAFTAR NAMA PENERIMA, ALAMAT PENERIMA DAN BESARAN ALOKASI BELANJA BANTUAN SOSIAL TAHUN ANGGARAN

Kode Rekening	URAIAN PENERIMA	ALAMAT PENERIMA	JUMLAH (Rp)
1	2	3	4
	Belanja Bantuan Sosial		
	Belanja Bantuan sosial kepada individu		
	Belanja Bantuan sosial uang yang direncanakan kepada individu		
	1.		
	2.		
	3. Dst		
	Belanja Bantuan sosial kepada keluarga		
	Belanja Bantuan sosial uang yang direncanakan kepada keluarga		
	1.		
	2.		
	3. Dst		
	Belanja Bantuan sosial kepada kelompok masyarakat		
	Belanja Bantuan sosial uang yang direncanakan kepada kelompok masyarakat		
	1.		
	2.		
	3. Dst		
	Belanja Bantuan sosial kepada Lembaga non Pemerintah (bidang pendidikan, keagamaan dan bidang lainnya)		
	Belanja Bantuan sosial uang yang direncanakan kepada Lembaga non Pemerintah (bidang pendidikan, keagamaan dan bidang lainnya)		
	1.		
	2.		
	3.Dst		

BUPATI BOGOR,

.....

L. CONTOH FORMAT NASKAH PERJANJIAN HIBAH DAERAH

NASKAH PERJANJIAN HIBAH DAERAH

PERJANJIAN
ANTARA

PEMERINTAH KABUPATEN BOGOR
DENGAN
PENERIMA HIBAH KABUPATEN BOGOR

TENTANG
PEMBERIAN HIBAH DARI PEMERINTAH KABUPATEN BOGOR KEPADA
PENERIMA HIBAH*)

Nomor :
Nomor :

Pada hari ini, Senin tanggal Sepuluh Bulan Februari Tahun Dua Ribu Dua Puluh Satu yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama (kepala dinas) : Kepala Dinas..... **dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Pemerintah Kabupaten Bogor, berkedudukan di jalan Tegar Beriman Kelurahan Tengah Kecamatan Cibinong Kabupaten Bogor, selanjutnya disebut sebagai PIHAK KESATU.

Nama (Penerima Hibah) : Ketua/Kepala (penerima hibah), dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Badan/lembaga, berkedudukan di jalan Kelurahan Kecamatan Cibinong Kabupaten Bogor, selanjutnya disebut sebagai PIHAK KEDUA.

PIHAK KESATU sepakat untuk memberikan Hibah berupa Uang/barang/jasa***) kepada PIHAK KEDUA dengan ketentuan sebagaimana tercantum dalam pasal-pasal tersebut dibawah ini.

Pasal 1
JUMLAH DAN TUJUAN HIBAH

- (1) PIHAK KESATU memberikan Hibah kepada PIHAK KEDUA, berupa uang sebesar Rp.(.....rupiah)
- (2) Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipergunakan untuk dengan rincian sebagaimana tertuang dalam Rencana Anggaran Belanja yang merupakan lampiran NPHD ini.

*) diisi nama badan/lembaga/Ormas (calon penerima hibah)
**) diisi nama Perangkat Daerah
***) Coret yang tidak perlu

Pasal 2
PENCAIRAN DANA HIBAH DAERAH

- (1) Pencairan dana hibah dilakukan sekaligus/bertahap****) sebesar Rp..... atau dalam..... termin sebesar Rp. sesuai alokasi yang ditetapkan.
- (2) Untuk pencairan dana Hibah Daerah, PIHAK KEDUA mengajukan permohonan kepada PIHAK KESATU, dilampiri dengan :
 - a. Naskah Perjanjian Hibah Daerah (NPHD);
 - b. Kwitansi bermeterai cukup yang telah ditandatangani dan distempel;
 - c. Foto copy Rekening Bank Penerima Hibah Daerah;
 - d. Foto copy KTP;
 - e. Pakta Integritas;
 - f. Surat Pernyataan Tidak Terjadi dualisme kepengurusan;
 - g. Surat permohonan pencairan dari penerima hibah;
 - h. Surta Pernyataan Tanggungjawab bagi penerima hibah
 - i.dst.

Pasal 3
KEWAJIBAN PIHAK KEDUA

- (1) Melaksanakan dan bertanggung jawab penuh atas pelaksanaan program dan kegiatan yang didanai dari hibah yang telah disetujui PIHAK KESATU.
- (2) Menyimpan bukti-bukti transaksi terkait dengan program dan kegiatan yang didanai dari dana hibah daerah.
- (3) Membuat dan menyampaikan laporan penggunaan dana hibah daerah kepada PIHAK KESATU paling lambat tanggal 25 (dua puluh lima) bulan Januari setelah kegiatan yang didanai dari hibah selesai dilaksanakan dan tidak melebihi tanggal 25 bulan Januari tahun anggaran berikutnya.
- (4) Membuat Surat Pernyataan Tanggung Jawab yang menyatakan bahwa hibah yang diterima akan dipergunakan sesuai dengan peruntukannya.
- (5) Menyetorkan kembali sisa dana hibah daerah ke Rekening Kas Umum Daerah, apabila sampai dengan akhir kegiatan terdapat sisa dana hibah yang tidak dipergunakan.
- (6) ...dst.

Pasal 4
HAK DAN KEWAJIBAN PIHAK KESATU

- (1) PIHAK KESATU berhak menunda pencairan dana hibah apabila PIHAK KEDUA tidak/belum memenuhi persyaratan yang ditetapkan.
- (2) PIHAK KESATU berkewajiban melaksanakan evaluasi dan monitoring atas penggunaan hibah berdasarkan laporan pertanggungjawaban penggunaan dana hibah.
- (3)dst.

Pasal 5
TATA CARA PENYALURAN / PENYERAHAN HIBAH

- (1) Ketentuan mengenai tata cara pencairan, penyusunan dan penyampaian laporan penggunaan dana hibah, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Hal-hal yang belum cukup diatur dan/atau perubahan dalam perjanjian ini, akan diatur lebih lanjut dalam naskah perjanjian tambahan (addendum) yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari perjanjian ini.

****) coret yang tidak perlu

Pasal 6
LAIN-LAIN

- (1) Perjanjian ini mengikat kedua belah pihak sejak PIHAK KESATU dan PIHAK KEDUA menandatangani.
- (2) Perjanjian ini dibuat oleh PIHAK KESATU dan PIHAK KEDUA dengan sebenar-benarnya dan ditandatangani di pada hari, tanggal, bulan, dan tahun sebagaimana tersebut di atas, dalam rangkap 4 (empat), 2 (dua) diantaranya bermeterai cukup serta sisanya tanpa meterai mempunyai kekuatan hukum yang sama.

Demikian perjanjian ini ditandatangani oleh kedua belah pihak, dalam keadaan sehat dengan dilandasi itikad baik dan tidak ada unsur paksaan dari pihak manapun.

PIHAK KEDUA,

PIHAK KESATU,

(Nama Penerima Hibah)

(Nama Pemberi Hibah)

M. CONTOH FORMAT LAMPIRAN RINCIAN ANGGARAN DAN BIAYA (RAB) DALAM NASKAH PERJANJIAN HIBAH DAERAH

LAMPIRAN
RINCIAN KEBUTUHAN ANGGARAN BIAYA PENERIMA HIBAH1)
RENCANA KERJA ANGGARAN PENERIMA HIBAH PEMERINTAH KABUPATEN BOGOR TAHUN ANGGARAN 2)
BIODATA.....3)

Nama	:4)
Akta Pendirian	:	
Alamat	:	
Ketua	:	
Sekretaris	:	
Bendahara	:	
Rekening Bank	:	
Bidang Kegiatan	:	
Usulan kegiatan dan Anggaran		
Lokasi	:	
Sasaran	:	
Anggaran	:	
Tujuan	:	
Hasil	:	

Uraian Kegiatan	Uraian Pengeluaran	Rincian Perhitungan			Jumlah
		Volume	Satuan	Tarif/harga	
1.					
2.					
3.					
Dst.					

KETUA

BENDAHARA

.....

.....

Keterangan :

- 1) Diisi nama badan/lembaga/ormas penerima hibah
- 2) Diisi tahun anggaran penerimaan hibah
- 3) Diisi nama badan/lembaga/ormas penerima hibah
- 4) Diisi nama badan/lembaga/ormas penerima hibah

N. CONTOH FORMAT MONITORING DAN EVALUASI

HASIL MONITORING DAN EVALUASI

Nomor :

Nama Penerima :
 Alamat Penerima :
 Dokumen Dasar Pendirian :
 Ketua/Pimpinan :
 Besaran : Rp. (.....)

NO	MONITORING DAN EVALUASI	HASIL		
		ADA/SESUAI	TIDAK ADA/TIDAK SESUAI	KETERANGAN
1	2	3	4	5
1	Proposal/Usulan Penerima Hibah/ Bantuan Sosial			
2	Hasil Evaluasi SKPD/Unit Kerja pada Sekretariat Daerah			
3	Peraturan Bupati Bogor Tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah Tentang Daftar Nama Penerima, Alamat Penerima Dan Besaran Alokasi Belanja Hibah / Bantuan Sosial Tahun Anggaran ...			
4	Kesesuaian NPHD (Belanja Hibah)			
	a program kegiatan subkegiatan			
	b Besaran			
5	Pakta Integritas			
6	Bukti Transfer Uang atas Hibah/Bantuan Sosial berupa Uang			
7	Bukti Serah Terima Barang berupa Berita Acara Serah Terima berupa Barang/Jasa			
8	Laporan Penggunaan Hibah			
	a satu tahap pencairan/sekaligus			
	b beberapa tahap pencairan, dibagi :			
	1 Laporan Tahap I			
	2 Laporan Tahap II			
	3 Laporan Tahap III			
4 Laporan Tahap IV				
9	Dokumentasi Hasil dari kegiatan			
10	Sisa Hibah/Bantuan Sosial			

.....,

KEPALA SKPD/UNIT KERJA
 PADA SEKRETARIAT DAERAH,

ttd

(.....)

Catatan:

Hasil monev disampaikan kepada Bupati dengan tembusan SKPD yang mempunyai tugas dan fungsi pengawasan.

BUPATI BOGOR,

ttd

ADE YASIN