



**SALINAN**

BUPATI BANYUMAS  
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI BANYUMAS  
NOMOR 6 TAHUN 2022

TENTANG

PEMBERIAN HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL YANG BERSUMBER DARI  
ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH KABUPATEN BANYUMAS

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BANYUMAS,

Menimbang : a. bahwa untuk efektivitas, efisiensi dan akuntabilitas pemberian Hibah dan Bantuan Sosial diperlukan adanya pedoman pemberian Hibah dan Bantuan Sosial bagi Pemerintah Kabupaten Banyumas;

b. bahwa pedoman pemberian Hibah dan Bantuan Sosial dalam rangka menciptakan tertib administrasi, akuntabilitas, dan transparansi pengelolaan Hibah dan Bantuan Sosial yang Bersumber pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;

c. bahwa dengan diundangkannya Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah, maka Peraturan Bupati Banyumas Nomor 45 Tahun 2012 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Banyumas Nomor 17 Tahun 2012 tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan Dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban Dan Pelaporan Serta Monitoring Dan Evaluasi Hibah Dan Bantuan Sosial Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah Kabupaten Banyumas sudah tidak sesuai dan perlu diganti;

d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a, huruf b dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Banyumas;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Djawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42);
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 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
3. 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);
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEMBERIAN HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL YANG BERSUMBER DARI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH KABUPATEN BANYUMAS.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Bagian Kesatu  
Pengertian

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Banyumas.
2. Pemerintah Pusat yang selanjutnya disebut Pemerintah adalah Presiden Republik Indonesia yang memegang kekuasaan Pemerintah Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia 1945.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Bupati adalah Bupati Banyumas.
5. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah DPRD Kabupaten Banyumas.
6. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Kabupaten.
7. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah unsur Perangkat Daerah pada Pemerintah Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan Daerah.
8. Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat SKPKD adalah unsur penunjang urusan pemerintahan pada Pemerintah Daerah yang melaksanakan Pengelolaan Keuangan Daerah.
9. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan Daerah yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
10. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah kepala Perangkat Daerah yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai bendahara umum daerah.
11. Tim Anggaran Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat TAPD adalah tim yang bertugas menyiapkan dan melaksanakan kebijakan Bupati dalam rangka penyusunan APBD.

12. Rencana Kerja dan Anggaran SKPD yang selanjutnya disingkat RKA-SKPD adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang memuat rencana pendapatan, belanja dan pembiayaan pada Perangkat Daerah.
13. Dokumen Pelaksanaan Anggaran SKPD yang selanjutnya disingkat DPA SKPD adalah dokumen yang memuat pendapatan, belanja dan pembiayaan pada Perangkat Daerah yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran.
14. Badan Usaha Milik Negara yang selanjutnya disebut BUMN adalah badan usaha yang seluruh atau sebagian besar modalnya dimiliki oleh negara melalui penyertaan secara langsung yang berasal dari kekayaan negara yang dipisahkan.
15. Badan Usaha Milik Daerah yang selanjutnya disingkat BUMD adalah badan usaha yang seluruh atau sebagian besar modalnya dimiliki oleh Daerah.
16. Hibah adalah pemberian uang/barang atau jasa dari Pemerintah Daerah kepada Pemerintah atau Pemerintah Daerah lain, BUMN/BUMD, Badan, lembaga dan organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia, yang secara spesifik telah ditetapkan peruntukannya, bersifat tidak wajib dan tidak mengikat, serta tidak secara terus menerus yang bertujuan untuk menunjang penyelenggaraan urusan Pemerintahan Daerah.
17. Bantuan Sosial adalah pemberian bantuan berupa uang/barang dari pemerintah daerah kepada individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat yang sifatnya tidak secara terus menerus dan selektif yang bertujuan untuk melindungi dari kemungkinan terjadinya resiko sosial.
18. Resiko Sosial adalah kejadian atau peristiwa yang dapat menimbulkan potensi terjadinya kerentanan sosial yang ditanggung oleh individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat sebagai dampak krisis sosial, krisis ekonomi, krisis politik, fenomena alam dan bencana alam yang jika tidak diberikan belanja bantuan sosial akan semakin terpuruk dan tidak dapat hidup dalam kondisi wajar.
19. Naskah Perjanjian Hibah Daerah selanjutnya disingkat NPHD adalah naskah perjanjian hibah yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah antara pemerintah daerah dengan penerima Hibah.

20. Persyaratan Administrasi adalah Persyaratan yang harus dilaksanakan oleh penerima Hibah yang berhubungan dengan pengumpulan, perekaman dan pengolahan bahan-bahan data/informasi secara teratur dan sistematis, sedemikian rupa sehingga diperoleh gambaran secara menyeluruh.
21. Berita Acara Serah Terima yang selanjutnya disingkat BAST adalah dokumen serah terima barang/jasa sebagai bukti penyerahan dan peralihan hak/kepemilikan atas barang/jasa/surat berharga dari pemberi hibah kepada penerima Hibah.
22. Badan/Lembaga adalah organisasi yang dibentuk oleh masyarakat Warga Negara Republik Indonesia yang bersifat nirlaba, sukarela dan sosial yang dibentuk berdasarkan peraturan perundang-undangan atau memiliki Surat Keterangan Terdaftar yang diterbitkan oleh Bupati atau berupa kelompok masyarakat yang keberadaannya diakui oleh Pemerintah dan/atau Pemerintah Daerah melalui pengesahan atau penetapan dari pimpinan instansi vertikal atau kepala SKPD terkait sesuai dengan kewenangannya.
23. Organisasi Kemasyarakatan adalah organisasi yang didirikan dan dibentuk oleh masyarakat secara sukarela berdasarkan kesamaan aspirasi, kehendak, kebutuhan, kepentingan, kegiatan, dan tujuan untuk berpartisipasi dalam pembangunan demi tercapainya tujuan Negara Kesatuan Republik Indonesia yang berdasarkan Pancasila yang berbadan hukum Indonesia yang mendapatkan pengesahan badan hukum dari Kementerian yang membidangi urusan hukum dan hak asasi manusia sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

## Bagian Kedua

### Maksud dan Tujuan

#### Pasal 2

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

#### Pasal 3

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

Bagian Ketiga  
Ruang Lingkup

Pasal 4

Ruang lingkup Peraturan Bupati ini meliputi:

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

BAB II

HIBAH

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 5

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

- (4) Hibah bersifat bantuan yang tidak mengikat dan tidak wajib serta harus digunakan sesuai dengan persyaratan yang diatur dalam NPHD.
- (5) Pemberian Hibah merupakan pengalihan hak dari Pemerintah Daerah Kabupaten kepada penerima Hibah, yang secara spesifik telah ditentukan peruntukannya.

#### Pasal 6

- (1) Hibah kepada Pemerintah sebagaimana dimaksud pada Pasal 5 ayat (1) huruf a, diberikan kepada satuan kerja dari Kementerian/Lembaga Pemerintah non kementerian yang wilayah kerjanya berada di Daerah Kabupaten.
- (2) Hibah kepada Pemerintah Daerah lainnya sebagaimana dimaksud pada Pasal 5 ayat (1) huruf b diberikan kepada daerah otonom baru hasil pemekaran daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Hibah kepada BUMN sebagaimana dimaksud pada Pasal 5 ayat (1) huruf c diberikan untuk meningkatkan pelayanan kepada masyarakat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Hibah kepada BUMD sebagaimana dimaksud pada Pasal 5 ayat (1) huruf d diberikan dalam rangka untuk meneruskan Hibah yang diterima Pemerintah Daerah dari Pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Hibah kepada BUMD sebagaimana dimaksud pada ayat (4) diberikan dalam bentuk uang.
- (6) Hibah kepada Badan/Lembaga diberikan kepada Badan/Lembaga:
  - a. yang bersifat nirlaba, sukarela dan sosial yang dibentuk berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - b. yang bersifat nirlaba, sukarela dan sosial yang telah memiliki surat keterangan terdaftar yang diterbitkan oleh Menteri, Gubernur atau Bupati;
  - c. yang bersifat nirlaba, sukarela bersifat sosial kemasyarakatan berupa kelompok masyarakat/kesatuan masyarakat hukum adat sepanjang masih hidup dan sesuai dengan perkembangan masyarakat dan keberadaannya diakui oleh Pemerintah dan/atau Pemerintah Daerah Kabupaten melalui pengesahan atau penetapan dari pimpinan instansi vertikal atau Kepala SKPD terkait sesuai dengan kewenangannya; atau

- d. koperasi yang didirikan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan dan memenuhi kriteria yang ditetapkan oleh Pemerintah Daerah Kabupaten sesuai dengan kewenangannya.
- (7) Hibah kepada Organisasi Kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia sebagaimana dimaksud pada Pasal 5 ayat (1) huruf e diberikan kepada Organisasi Kemasyarakatan yang berbadan hukum, yayasan atau Organisasi Kemasyarakatan yang berbadan hukum perkumpulan, yang telah mendapatkan pengesahan badan hukum dari kementerian yang membidangi urusan hukum dan hak asasi manusia sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (8) Hibah kepada partai politik sebagaimana dimaksud pada Pasal 5 ayat (1) huruf f, berupa pemberian bantuan keuangan kepada partai politik yang mendapatkan kursi di Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## Bagian Kedua

### Tujuan

#### Pasal 7

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

## Bagian Ketiga

### Kriteria dan Persyaratan

#### Paragraf 1

##### Kriteria

#### Pasal 8

Pemberian Hibah paling sedikit harus memenuhi kriteria:

- a. peruntukannya secara spesifik telah ditetapkan;
- b. bersifat tidak wajib, tidak mengikat;
- c. tidak terus menerus setiap tahun anggaran, kecuali:
  1. Kepada Pemerintah dalam rangka mendukung penyelenggaraan Pemerintahan Daerah sepanjang tidak tumpang tindih pendanaannya dengan Anggaran Pendapatan Belanja Negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;

2. Badan/Lembaga yang ditetapkan oleh Pemerintah atau Pemerintah Daerah sesuai dengan kewenangannya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  3. Partai politik; dan/atau
  4. Ditentukan lain oleh peraturan perundang-undangan.
- d. memberikan nilai manfaat bagi Pemerintah Daerah dalam mendukung terselenggaranya fungsi pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan; dan
  - e. memenuhi persyaratan penerima Hibah.

## Paragraf 2

### Persyaratan

#### Pasal 9

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

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

Bagian Keempat  
Pengajuan

Pasal 10

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

Pasal 11

- (1) Permohonan tertulis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) dan ayat (2), paling sedikit dilengkapi dokumen:
  - a. proposal, yang paling sedikit memuat:
    1. latar belakang;
    2. maksud dan tujuan;
    3. rincian rencana kegiatan; dan
    4. rencana jadwal kegiatan dan rencana penggunaan Hibah.
  - b. surat pernyataan tanggung jawab mutlak; dan
  - c. surat pernyataan kesediaan menyediakan dana pendamping, apabila diperlukan.
- (2) Dalam hal permohonan diajukan oleh Organisasi Kemasyarakatan, selain dilengkapi dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1), wajib melampirkan persyaratan administrasi dan apabila untuk penggunaan bangunan/fisik dilengkapi dengan dokumen teknis.
- (3) Persyaratan administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), meliputi:
  - a. akta notaris mengenai pendirian Lembaga atau dokumen lain yang dipersamakan;
  - b. surat pernyataan tanggung jawab mutlak;

- c. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
  - d. surat keterangan domisili Lembaga dari Desa/Kelurahan setempat;
  - e. izin operasional/tanda daftar Lembaga dari instansi yang berwenang;
  - f. bukti kontrak sewa gedung/bangunan, bagi Lembaga yang kantornya menyewa;
  - g. salinan fotocopy KTP yang masih berlaku atas nama ketua dan sekretaris atau sebutan lain; dan
  - h. salinan rekening bank yang masih aktif atas nama Lembaga dan/atau pengurus Hibah.
- (4) Dokumen teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi gambar rencana, rencana anggaran biaya dan konstruksi bangunan atau dokumen lain yang sejenis.

#### Pasal 12

- (1) Surat permohonan, proposal, persyaratan administrasi dan/atau dokumen teknis Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 disampaikan kepada Bupati.
- (2) Usulan hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan pencatatan oleh SKPD terkait untuk ditampung dalam perencanaan Pembangunan Daerah.
- (3) SKPD melakukan pemeriksaan kelengkapan administrasi persyaratan dari pemohon sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam hal persyaratannya tidak lengkap dikembalikan secara langsung kepada pemohon Hibah yang bersangkutan.
- (4) Format usulan permohonan/proposal Hibah sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (5) Format surat keterangan tanggung jawab mutlak dari pemohon Hibah sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### Bagian Kelima Evaluasi Permohonan

#### Pasal 13

- (1) SKPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (2) melakukan evaluasi persyaratan permohonan Hibah yang dibantu oleh Camat dan Kepala Desa/Lurah.

- (2) Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bertujuan untuk:
- a. mengetahui kesesuaian antara harga dalam proposal dengan standar satuan harga yang berlaku dilingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten atau apabila komponen yang dibutuhkan tidak terdapat dalam standar satuan harga, maka menggunakan harga pasar yang berlaku saat itu;
  - b. mengetahui kesesuaian antara kebutuhan peralatan dan bahan serta kebutuhan lainnya yang diperlukan dalam pelaksanaan kegiatan dengan jenis kegiatannya;
  - c. memastikan keberadaan Organisasi Kemasyarakatan/kelompok orang yang mengajukan usulan hibah supaya tidak fiktif;
  - d. memastikan domisili/alamat sekretariat (Organisasi Kemasyarakatan/kelompok orang) sebagaimana tercantum dalam proposal yang diajukan oleh calon penerima Hibah;
  - e. memastikan kegiatan yang akan dibiayai dengan dana hibah belum dilaksanakan oleh calon penerima Hibah;
  - f. meminta dokumen-dokumen pendukung yang diperlukan sesuai kebutuhan, antara lain:
    1. fotokopi KTP nama Ketua Badan/Lembaga calon penerima Hibah;
    2. fotokopi dokumen pendirian/pembentukan Organisasi Kemasyarakatan/kelompok orang atau penunjukkan/pengangkatan sebagai pengurus, dapat berupa akta notaris/keputusan penunjukkan/pengangkatan sebagai pengurus atau dokumen lainnya yang dapat dipertanggungjawabkan; dan
    3. fotokopi bukti kepemilikan/penguasaan tanah yang sah dan/atau surat pernyataan tentang kepemilikan tanah yang diketahui oleh Lurah (apabila kegiatan yang diajukan merupakan pekerjaan konstruksi).
- (3) Kepala SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyampaikan hasil evaluasi Hibah berupa rekomendasi kepada Ketua TAPD.
- (4) Hasil pembahasan berupa rekomendasi dapat dipertimbangkan, dilaporkan kepada ketua TAPD disertai daftar hasil evaluasi atas pengajuan proposal Hibah yang ditandatangani oleh Kepala SKPD pemberi rekomendasi, Camat dan Kepala Desa/Lurah.

- (5) TAPD memberikan pertimbangan atas rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) sesuai dengan prioritas dan kemampuan keuangan daerah, yang dituangkan dalam daftar nominatif calon penerima Hibah (DNC-PBH) yang ditandatangani oleh sekretaris daerah selaku ketua TAPD.
- (6) Hasil pertimbangan Sekretaris Daerah selaku ketua TAPD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) untuk selanjutnya disampaikan kepada Bupati.
- (7) Bupati menetapkan persetujuan atau penolakan DNC-PBH berdasarkan hasil verifikasi SKPD dan pertimbangan TAPD.
- (8) Persetujuan Bupati terhadap DNC-PBH dituangkan dalam bentuk Lembar Persetujuan Bupati dan menjadi dasar pencantuman alokasi anggaran Hibah oleh SKPD sesuai dengan tugas dan fungsinya serta sebagai dasar pencantuman dalam rancangan KUA dan PPAS.
- (9) Hasil pembahasan berupa rekomendasi tidak dapat dipertimbangkan sebagaimana dimaksud ayat (5), dilaporkan kepada Bupati dan diberitahukan secara tertulis kepada calon penerima yang tidak dapat dipertimbangkan.
- (10) Format evaluasi dan verifikasi hibah tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

## Bagian Keenam Penganggaran

### Pasal 14

- (1) Hibah berupa uang maupun barang dicantumkan dalam RKA-SKPD.
- (2) RKA-SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi dasar penganggaran Hibah dalam rancangan APBD.
- (3) Penganggaran Hibah dianggarkan pada SKPD terkait dan dirinci menurut objek, rincian objek dan sub rincian objek pada program, kegiatan dan sub kegiatan sesuai dengan tugas dan fungsi SKPD terkait.
- (4) Rincian objek Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) memuat nama dan alamat lengkap penerima serta besaran Hibah yang dituangkan dalam Peraturan Bupati tentang pejabaran APBD.
- (5) Nama dan alamat lengkap penerima serta besaran dan jenis Hibah tercantum dalam penjabaran APBD, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Bupati menetapkan daftar penerima Hibah dengan Keputusan Bupati.

- (7) Format Keputusan Bupati sebagaimana tercantum pada ayat (6) tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### Pasal 15

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

#### Bagian Ketujuh

##### Pelaksanaan

##### Paragraf 1

##### Pelaksanaan Anggaran

#### Pasal 16

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

##### Paragraf 2

##### Naskah Perjanjian Hibah Daerah

#### Pasal 17

- (1) Setiap pemberian Hibah dituangkan dalam NPHD, yang ditandatangani bersama oleh Kepala SKPD selaku Pengguna Anggaran dan penerima Hibah.
- (2) NPHD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didasarkan pada penjabaran APBD dan DPA.
- (3) NPHD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), paling sedikit memuat:
- a. Pihak pemberi dan penerima Hibah;
  - b. jumlah dan tujuan pemberian Hibah;
  - c. besaran/rincian penggunaan Hibah yang akan diterima;
  - d. hak dan kewajiban;
  - e. tata cara pencairan/penyerahan Hibah;
  - f. tata cara pelaporan hibah; dan
  - g. Ketentuan lain yang relevan.

- (4) Pembuatan NPHD dilakukan oleh Kepala SKPD terkait sesuai tugas pokok dan fungsinya untuk hibah berupa uang dan barang/jasa.
- (5) Kepala SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggung jawab atas substansi NPHD.
- (6) Contoh format NPHD sebagaimana tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

### BAB III

#### PENCAIRAN DAN PENYALURAN HIBAH

##### Bagian Kesatu

##### Umum

##### Pasal 18

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

Bagian Kedua  
Pencairan Hibah Berupa Uang

Pasal 19

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

Pasal 20

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

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

2. Surat keputusan dewan pimpinan pusat partai politik yang menetapkan susunan kepengurusan Dewan Pimpinan Cabang partai politik tingkat Daerah Kabupaten atau sebutan lainnya yang dilegalisir oleh ketua umum dan sekretaris jenderal dewan pimpinan pusat partai politik atau sebutan lainnya atau dilegalisir berdasarkan ketentuan Anggaran Dasar/Anggaran Rumah Tangga masing-masing partai politik;
  3. Fotokopi surat keterangan Nomor Pokok Wajib Pajak;
  4. Surat keterangan autentifikasi hasil penetapan perolehan kursi dan suara partai politik hasil pemilihan umum Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten yang dilegalisir oleh Sekretaris Komisi Pemilihan Umum Daerah Kabupaten;
  5. Nomor rekening kas umum partai politik yang dibuktikan dengan pernyataan pembukaan rekening dari bank yang bersangkutan;
  6. Rencana penggunaan dana bantuan keuangan partai politik diprioritaskan untuk pendidikan politik;
  7. Laporan realisasi penerimaan dan pengeluaran bantuan keuangan yang bersumber dari APBD tahun anggaran sebelumnya yang telah diperiksa oleh Badan Pemeriksa Keuangan;
  8. Surat pernyataan ketua partai politik yang menyatakan bertanggung jawab secara formil dan materiil dalam penggunaan anggaran bantuan keuangan partai politik dan bersedia dituntut sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan apabila memberikan keterangan yang tidak benar yang ditanda tangani Ketua, Sekretaris dan Bendahara atau sebutan lainnya di atas materai dengan menggunakan kop surat partai politik;
  9. Fotokopi Kartu Tanda Penduduk ketua, sekretaris dan bendahara;
  10. Kuitansi bermaterai cukup, ditandatangani Bendahara dan Ketua/Pimpinan partai politik dan dibubuhi cap stempel partai politik serta dicantumkan nama lengkap bendahara dan ketua/pimpinan partai politik atau sebutan lain.
- (2) Kepala SKPD terkait sesuai tugas dan fungsinya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) selanjutnya memerintahkan kepada Bendahara Pengeluaran SKPD untuk membuat Surat Permintaan Pembayaran Langsung (SPP-LS).

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

#### Pasal 21

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

#### Bagian Kedua

#### Penyaluran Hibah Berupa Barang atau Jasa

#### Pasal 22

- (1) SKPD terkait melakukan proses pengadaan barang atau jasa sesuai DPA-SKPD dan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang pengadaan barang dan jasa Pemerintah.
- (2) SKPD terkait mencatat barang atau jasa hasil pengadaan pada jenis belanja barang dan jasa, objek, rincian objek Hibah barang atau jasa berkenaan, yang akan diserahkan kepada penerima Hibah.
- (3) Penyerahan Hibah barang atau jasa dilakukan oleh Kepala SKPD terkait kepada penerima Hibah, setelah dilengkapi persyaratan sebagai berikut:
  - a. bagi Hibah untuk Pemerintah dan Pemerintah Daerah Lainnya, terdiri atas:
    1. BAST ditandatangani dan dibubuhi cap instansi atau Daerah lainnya serta dicantumkan nama lengkap pimpinan instansi atau Kepala Daerah penerima Hibah;
    2. NPHD;
    3. Salinan/fotokopi KTP atas nama pimpinan instansi atau Bupati penerima Hibah; dan
    4. Surat pernyataan tanggungjawab mutlak.
  - b. Hibah untuk BUMN/BUMD, terdiri atas:
    1. BAST ditandatangani dan dibubuhi cap Perusahaan Daerah atau Perseroan serta dicantumkan nama lengkap Direksi atau sebutan lain;

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

#### Pasal 23

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

### BAB IV

#### PERTANGGUNGJAWABAN DAN PELAPORAN

##### Bagian Kesatu

##### Pertanggungjawaban

#### Pasal 24

- (1) Penerima Hibah bertanggung jawab mutlak, baik formal maupun material atas penggunaan Hibah yang diterimanya.

- (2) Pertanggungjawaban penggunaan Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas:
  - a. untuk penggunaan Hibah berupa uang, meliputi :
    1. Laporan penggunaan;
    2. Pakta integritas yang menyatakan bahwa Hibah berupa uang yang diterima telah digunakan sesuai dengan NPHD; dan
    3. Bukti-bukti pengeluaran yang lengkap dan sah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
  - b. untuk penggunaan Hibah berupa barang atau jasa, meliputi:
    1. Laporan penggunaan;
    2. Surat pernyataan tanggung jawab yang menyatakan bahwa Hibah berupa barang atau jasa yang diterima telah digunakan sesuai dengan NPHD; dan
    3. Salinan bukti serah terima barang atau jasa.
- (3) Format pakta integritas sebagaimana tercantum dalam Lampiran VI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (4) Penerima hibah bertanggung jawab mutlak atas kebenaran dan keabsahan laporan penggunaan Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a angka 1 dan huruf b angka 1.
- (5) Penerima hibah selaku objek pemeriksaan, wajib menyimpan bukti pengeluaran asli dan salinan bukti serah terima barang atau jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan huruf b angka 3.
- (6) Penyimpanan bukti-bukti pengeluaran asli atau salinan bukti serah terima barang atau jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (7) Pertanggungjawaban pemberi Hibah atas Hibah meliputi:
  - a. permohonan dari calon penerima Hibah kepada Bupati;
  - b. NPHD;
  - c. surat pernyataan tanggung jawab mutlak dari penerima Hibah yang menyatakan bahwa Hibah yang diterima akan digunakan sesuai dengan NPHD; dan
  - d. SPM/SP2D dan bukti transfer/penyerahan uang serta kuitansi atas pemberian Hibah berupa uang atau bukti serah terima barang/jasa atas pemberian Hibah berupa barang/jasa.
- (8) Format BAST barang/jasa sebagaimana tercantum dalam Lampiran VIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

## Bagian Kedua

### Pelaporan

#### Pasal 25

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

#### Pasal 26

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

## Pasal 27

- (1) Hibah berupa uang dicatat sebagai realisasi jenis Hibah pada SKPD terkait dalam tahun anggaran berkenaan.
- (2) Hibah berupa barang atau jasa dicatat sebagai realisasi objek Hibah pada jenis belanja barang dan jasa dalam program dan kegiatan pada SKPD terkait.
- (3) Hibah berupa barang atau jasa yang belum diserahkan kepada penerima Hibah sampai dengan akhir tahun anggaran berkenaan, dilaporkan sebagai persediaan pada neraca SKPD.

## BAB V BANTUAN SOSIAL

### Bagian Kesatu Umum

## Pasal 28

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

## Pasal 29

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

## Pasal 30

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

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

## Bagian Kedua

### Kriteria Pemberian Bantuan Sosial

#### Pasal 31

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

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

#### Pasal 32

- (1) Rehabilitasi sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (5) huruf a, ditujukan untuk memulihkan dan mengembangkan kemampuan seseorang yang mengalami disfungsi sosial agar dapat melaksanakan fungsi sosialnya secara wajar.
- (2) Perlindungan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (5) huruf b, ditujukan untuk mencegah dan menangani risiko dari guncangan dan kerentanan sosial seseorang, keluarga, kelompok masyarakat agar kelangsungan hidupnya dapat dipenuhi sesuai dengan kebutuhan dasar minimal.
- (3) Pemberdayaan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (5) huruf c, ditujukan untuk menjadikan seseorang atau kelompok masyarakat yang mengalami masalah sosial mempunyai daya, sehingga mampu memenuhi kebutuhan dasarnya.
- (4) Jaminan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (6) huruf d, merupakan skema yang melembaga untuk menjamin penerima bantuan agar dapat memenuhi kebutuhan dasar hidupnya yang layak.

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

### Bagian Ketiga

#### Pengajuan dan Persyaratan Permohonan

##### Pasal 33

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

##### Pasal 34

- (1) Permohonan tertulis bagi lembaga non pemerintahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (1), dilengkapi proposal yang paling sedikit memuat informasi tentang:
  - a. latar belakang;
  - b. maksud dan tujuan;
  - c. hasil yang diharapkan;
  - d. lokasi pelaksanaan;
  - e. waktu pelaksanaan;

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

### Pasal 35

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

- a. maksud dan tujuan penggunaan;
- b. jumlah Bantuan Sosial yang dimohonkan;
- c. identitas lengkap penerima Bantuan Sosial, terdiri atas:
  1. Nama lengkap;
  2. Tempat/tanggal lahir;
  3. Alamat lengkap;
  4. Nomor KTP;
  5. Pekerjaan/aktivitas;
  6. Status perkawinan; dan

7. Nomor rekening bank.
- d. salinan/fotokopi nomor rekening atas nama penerima Bantuan Sosial; dan
  - e. salinan/fotokopi KTP yang masih berlaku.

#### Pasal 36

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

#### Bagian Keempat Evaluasi Permohonan

#### Pasal 37

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

#### Bagian Kelima Penganggaran

#### Pasal 38

- (1) Bantuan Sosial yang direncanakan berupa uang dan barang dicantumkan dalam RKA-SKPD.
- (2) RKA-SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi dasar penganggaran Bantuan Sosial dalam RAPBD, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (3) SKPD terkait menganggarkan Bantuan Sosial berupa uang dan barang yang dirinci menurut objek, rincian objek dan sub rincian objek pada program, kegiatan dan sub kegiatan sesuai dengan urusan dan kewenangannya SKPD terkait.

#### Pasal 39

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

#### Pasal 40

- (1) Berdasarkan Penjabaran APBD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 dibuat DPA.
- (2) DPA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah DPA-SKPD untuk Bantuan Sosial dalam bentuk uang dan barang.

### Bagian Keenam

#### Pelaksanaan

#### Pasal 41

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

### Bagian Ketujuh

#### Pencaira Bantuan Sosial Berupa Uang

#### Pasal 42

- (1) Penerima Bantuan Sosial berupa uang mengajukan permohonan pencairan Belanja Bantuan Sosial kepada Bupati melalui Kepala SKPD terkait, dengan dilengkapi persyaratan administrasi, meliputi:
  - a. Bantuan Sosial untuk individu, terdiri atas:
    1. Surat permohonan pencairan Bantuan Sosial;

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

#### Pasal 43

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

#### Pasal 44

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

### Bagian Kedelapan

#### Penyaluran Belanja Bantuan Sosial Berupa Barang

#### Pasal 45

- (1) SKPD Pengguna Anggaran belanja Bantuan Sosial melakukan proses pengadaan barang sesuai DPA-SKPD dan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang pengadaan barang dan jasa pemerintah.
- (2) SKPD Pengguna Anggaran belanja Bantuan Sosial mencatat barang hasil pengadaan menurut objek, rincian objek dan sub rincian objek pada program, kegiatan dan sub kegiatan Bantuan Sosial barang berkenaan, yang akan diserahkan kepada penerima Bantuan Sosial.
- (3) Penyerahan Bantuan Sosial berupa barang dilakukan oleh SKPD Pengguna Anggaran Bantuan Sosial kepada penerima Bantuan Sosial, yang meliputi:
  - a. bagi Belanja Bantuan Sosial untuk individu, terdiri atas:
    1. BAST rangkap bermaterai cukup, ditandatangani dan dicantumkan nama lengkap penerima Bantuan Sosial;
    2. Salinan/fotokopi KTP atas nama penerima Bantuan Sosial;
    3. Surat pernyataan tanggung jawab.
  - b. bagi Bantuan Sosial untuk keluarga, terdiri atas:
    1. BAST bermaterai cukup, ditandatangani dan dicantumkan nama lengkap kepala keluarga penerima Bantuan Sosial;
    2. Salinan/fotokopi KTP atas nama kepala keluarga penerima Bantuan Sosial;
    3. Surat pernyataan tanggung jawab.

c. bagi Bantuan Sosial untuk kelompok masyarakat/lembaga non pemerintah, terdiri atas:

1. BAST bermaterai cukup, ditandatangani dan dibubuhi cap, serta dicantumkan nama lengkap ketua/pimpinan atau sebutan lain kelompok masyarakat/lembaga non pemerintah;
2. salinan/fotokopi KTP ketua/ pimpinan atau sebutan lain kelompok masyarakat/lembaga non pemerintah;
3. surat pernyataan tanggung jawab.

#### Bagian Kesembilan Penggunaan

##### Pasal 46

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

#### Bagian Kesepuluh Pertanggungjawaban dan Pelaporan

##### Paragraf 1 Pertanggungjawaban

##### Pasal 47

- (1) Penerima Belanja Bantuan Sosial bertanggung jawab secara formal dan materiil atas penggunaan Belanja Bantuan Sosial yang diterimanya.
- (2) Pertanggungjawaban penerima Belanja Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
  - a. laporan penggunaan;
  - b. surat pernyataan tanggung jawab yang menyatakan bahwa Belanja Bantuan Sosial yang diterima telah digunakan sesuai dengan proposal yang telah disetujui; dan
  - c. bukti pengeluaran yang lengkap dan sah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan bagi Penerima Belanja Bantuan Sosial berupa uang.
- (3) Salinan BAST barang bagi penerima Bantuan Sosial berupa barang.

- (4) Penerima Bantuan Sosial bertanggung jawab atas kebenaran dan keabsahan laporan penggunaan Belanja Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (5) Penerima Bantuan Sosial selaku objek pemeriksaan, wajib menyimpan laporan penggunaan Belanja Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c dan huruf d.
- (6) Penyimpanan bukti-bukti pengeluaran atau salinan bukti serah terima barang sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (7) Pertanggungjawaban pemberi Bantuan Sosial atas pemberian Bantuan Sosial meliputi:
  - a. usulan/permintaan tertulis dari calon penerima belanja bantuan sosial kepada Bupati melalui SKPD terkait;
  - b. surat keterangan tanggung jawab/pakta integritas dari penerima belanja bantuan sosial yang menyatakan bahwa belanja bantuan sosial yang diterima akan digunakan sesuai dengan usulan;
  - c. SPM/SP2D dan bukti transfer/penyerahan uang atas pemberian belanja bantuan sosial berupa uang;
  - d. BAST barang atas pemberian belanja bantuan sosial berupa barang.
- (8) Format pakta integritas Bantuan Sosial sebagaimana tercantum dalam Lampiran XII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

## Paragraf 2

### Pelaporan

#### Pasal 48

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

#### Pasal 49

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

#### Pasal 50

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

### BAB IV

#### MONITORING, EVALUASI DAN PENGAWASAN

#### Pasal 51

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

### BAB V

#### KETENTUAN LAIN-LAIN

#### Pasal 52

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

BAB VI  
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 53

Sistem penganggaran, pelaksanaan dan penatausahaan, pertanggungjawaban dan pelaporan, monitoring dan evaluasi belanja Hibah dan Bantuan Sosial yang bersumber dari APBD Tahun Anggaran 2022 sebelum berlakunya Peraturan Bupati ini berpedoman pada Peraturan Bupati Banyumas Nomor 17 Tahun 2012 tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban dan Pelaporan serta Monitoring dan Evaluasi Hibah dan Bantuan Sosial yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Banyumas (Berita Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2012 Nomor 17) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Banyumas Nomor 45 Tahun 2012 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Banyumas Nomor 17 Tahun 2012 tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban dan Pelaporan serta Monitoring dan Evaluasi Hibah dan Bantuan Sosial yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Banyumas (Berita Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2012 Nomor 45).

BAB VII  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 54

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Banyumas Nomor 17 Tahun 2012 tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban dan Pelaporan serta Monitoring dan Evaluasi Hibah dan Bantuan Sosial yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Banyumas (Berita Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2012 Nomor 17) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Banyumas Nomor 45 Tahun 2012 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Banyumas Nomor 17 Tahun 2012 tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban dan Pelaporan serta Monitoring dan Evaluasi Hibah dan Bantuan Sosial yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Banyumas (Berita Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2012 Nomor 45), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 55

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Purwokerto  
pada tanggal 8 Februari 2022

BUPATI BANYUMAS,

ttd

ACHMAD HUSEIN

Diundangkan di Purwokerto  
pada tanggal 8 Februari 2022

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BANYUMAS

ttd

WAHYU BUDI SAPTONO

Pembina Utama Madya

NIP. 19640116 199003 1 009

BERITA DAERAH KABUPATEN BANYUMAS TAHUN 2022 NOMOR 6

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM  
SETDA KABUPATEN BANYUMAS,



SUGENG AMIN, S.H., M.H.

Pembina Tingkat I

NIP. 196701281993021001

LAMPIRAN I  
PERATURAN BUPATI BANYUMAS  
NOMOR 6 TAHUN 2022  
TENTANG  
PEMBERIAN HIBAH DAN BANTUAN  
SOSIAL YANG BERSUMBER DARI  
ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA  
DAERAH KABUPATEN BANYUMAS

FORMAT USULAN HIBAH  
KOP BADAN, LEMBAGA DAN ORGANISASI KEMASYARAKATAN

Nama kota, tanggal, bulan, tahun

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

Kepada Yth :  
BUPATI BANYUMAS  
Di  
BANYUMAS

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

Hibah dimaksud akan dipergunakan untuk kegiatan:

- a. ....
- b. Dst

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

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

Hormat Kami,

(Pemohon Hibah)

## SISTEMATIKA PROPOSAL PERMOHONAN HIBAH

BAB I	PENDAHULUAN
BAB II	LATAR BELAKANG
BAB III	MAKSUD DAN TUJUAN
BAB IV	RINCIAN RENCANA KEGIATAN
BAB V	RENCANA JADWAL KEGIATAN
BAB VI	PENGGUNAAN HIBAH
BAB VII	PENUTUP
LAMPIRAN PENUNJANG	

BUPATI BANYUMAS,

ttd

ACHMAD HUSEIN

LAMPIRAN II  
PERATURAN BUPATI BANYUMAS  
NOMOR 6 TAHUN 2022  
TENTANG  
PEMBERIAN HIBAH DAN BANTUAN  
SOSIAL YANG BERSUMBER DARI  
ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA  
DAERAH KABUPATEN BANYUMAS

FORMAT  
SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK

Saya yang bertandatangan di bawah ini:

Nama :

Jabatan :

Nama Lembaga :

Alamat Lembaga :

Dengan ini menyatakan bahwa saya:

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

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

Nama kota, tanggal, bulan, tahun

Yang Menyatakan,

Ttd

(Nama Lengkap)

BUPATI BANYUMAS,

ttd

ACHMAD HUSEIN

LAMPIRAN III  
PERATURAN BUPATI BANYUMAS  
NOMOR 6 TAHUN 2022  
TENTANG  
PEMBERIAN HIBAH DAN BANTUAN  
SOSIAL YANG BERSUMBER DARI  
ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA  
DAERAH KABUPATEN BANYUMAS

FORMAT EVALUASI DAN VERIFIKASI HIBAH  
KOP SKPD

Nomor	: .....	Nama kota, tanggal, bulan, tahun
Lampiran	: 1 (satu) berkas	Kepada Yth :
Perihal	: Evaluasi dan Verifikasi	BUPATI BANYUMAS
		Di
		<u>BANYUMAS</u>

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

Demikian Untuk Menjadikan Periksa.

Kepala SKPD...

Ttd

(Nama Lengkap)

NIP. ....

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

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

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

Kepala SKPD...

Ttd

(Nama Lengkap)

NIP. ....

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

Hasil Evaluasi Atas Usulan/Proposal Hibah Dalam Bentuk Barang

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

Kepala SKPD...

Ttd

(Nama Lengkap)

NIP. ....

BUPATI BANYUMAS,

ttd

ACHMAD HUSEIN

LAMPIRAN IV  
PERATURAN BUPATI BANYUMAS  
NOMOR 6 TAHUN 2022  
TENTANG  
PEMBERIAN HIBAH DAN BANTUAN  
SOSIAL YANG BERSUMBER DARI  
ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA  
DAERAH KABUPATEN BANYUMAS

Format Keputusan Bupati daftar Penerima Hibah



BUPATI BANYUMAS  
PROVINSI JAWA TENGAH

KEPUTUSAN BUPATI BANYUMAS  
NOMOR : ..... / ..... /TAHUN 20...

TENTANG

(Judul Keputusan Bupati)

BUPATI BANYUMAS,

Menimbang : a. bahwa..... ;  
b. bahwa.....;  
c. dan seterusnya.....;

Mengingat : 1. ....;  
2. ....;  
3. dan seterusnya.....;

Memperhatikan : 1. ....;  
2. ....;  
3. dan seterusnya.....;  
(jika diperlukan)

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan : .....
- KESATU : .....
- KEDUA : .....
- KETIGA : .....
- KEEMPAT : .....
- KELIMA : Keputusan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Purwokerto  
pada tanggal .....  
BUPATI BANYUMAS,

(Nama tanpa gelar dan pangkat)

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM,

TTD  
NAMA .....  
NIP .....

BUPATI BANYUMAS,  
ttd  
ACHMAD HUSEIN

LAMPIRAN V  
PERATURAN BUPATI BANYUMAS  
NOMOR 6 TAHUN 2022  
TENTANG  
PEMBERIAN HIBAH DAN BANTUAN  
SOSIAL YANG BERSUMBER DARI  
ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA  
DAERAH KABUPATEN BANYUMAS

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

KOP SKPD

NASKAH PERJANJIAN HIBAH DAERAH

TENTANG

.....

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

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

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

BAB I  
TUJUAN PEMBERIAN HIBAH

Pasal 1

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

BAB II  
JUMLAH HIBAH DAN RINCIAN PENGGUNAAN BELANJA HIBAH

Pasal 2

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

Pasal 3

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

BAB III  
HAK DAN KEWAJIBAN

Pasal 4

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

Pasal 5

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

- (2) Hak PIHAK KEDUA adalah menerima dana hibah setelah memenuhi semua persyaratan yang ditentukan oleh PIHAK PERTAMA.

#### BAB IV TATA CARA PENCAIRAN

##### Pasal 6

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

#### BAB V SANKSI ADMINISTRASI

##### Pasal 7

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

#### BAB VI KETENTUAN LAIN-LAIN

##### Pasal 8

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

#### BAB VII KETENTUAN PENUTUP

##### Pasal 9

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

PIHAK KEDUA,

PIHAK PERTAMA,

(Nama Pemberi Hibah)

(Nama Penerima Hibah)

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

KOP SKPD

NASKAH PERJANJIAN HIBAH DAERAH

TENTANG

.....

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

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

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

BAB I

TUJUAN PEMBERIAN HIBAH BARANG

Pasal 1

- (1) ..... (diisi Tujuan pemberian hibah) .....
- (2) Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipergunakan untuk.....

BAB II

JUMLAH HIBAH DAN RINCIAN PENGGUNAAN BELANJA HIBAH

Pasal 2

PIHAK PERTAMA memberikan hibah kepada PIHAK KEDUA, berupa barang sejumlah.....unit dengan nilai sebesar Rp.....( rupiah) yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Banyumas Tahun Anggaran .....

BAB III  
PENYERAHAN HIBAH BARANG  
Pasal 3

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

BAB IV  
KEWAJIBAN DAN HAK PARA PIHAK  
Pasal 4

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

Pasal 5

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

BAB V  
SANKSI ADMINISTRASI  
Pasal 6

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

BAB VI  
KETENTUAN LAIN-LAIN  
Pasal 7

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

BAB VII  
KETENTUAN PENUTUP  
Pasal 8

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

PIHAK KEDUA,

PIHAK PERTAMA,

(Nama Penerima Hibah)

(Nama Pemberi Hibah)

BUPATI BANYUMAS,

ttd

ACHMAD HUSEIN

LAMPIRAN VI  
PERATURAN BUPATI BANYUMAS  
NOMOR 6 TAHUN 2022  
TENTANG  
PEMBERIAN HIBAH DAN BANTUAN  
SOSIAL YANG BERSUMBER DARI  
ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA  
DAERAH KABUPATEN BANYUMAS

FORMAT  
FAKTA INTEGRITAS HIBAH DAERAH

Saya yang bertandatangan di bawah ini :

Nama :

Jabatan :

Nama Lembaga :

Alamat Lembaga :

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

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

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

Mengetahui  
Kepala SKPD terkait

tanda tangan  
(nama lengkap)

Nama kota, tanggal, bulan, tahun

Yang Menyatakan

tanda tangan  
(nama lengkap)

BUPATI BANYUMAS,  
ttd  
ACHMAD HUSEIN

LAMPIRAN VII  
PERATURAN BUPATI BANYUMAS  
NOMOR 6 TAHUN 2022  
TENTANG  
PEMBERIAN HIBAH DAN BANTUAN  
SOSIAL YANG BERSUMBER DARI  
ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA  
DAERAH KABUPATEN BANYUMAS

A. FORMAT LAPORAN PENGGUNAAN BELANJA HIBAH

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

Nama kota, tanggal, bulan, tahun

Nomor : .....

Lampiran : 1 (satu) berkas

Perihal : Laporan Penggunaan Dana Hibah

Kepada Yth :  
BUPATI BANYUMAS  
Di  
BANYUMAS

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

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

RINCIAN PENGGUNAAN DANA HIBAH TRIWULAN .....

NO	PENGGUNAAN	JUMLAH	KETERANGAN
1.			
2.			
3.			
	TOTAL		

Demikian disampaikan untuk menjadikan maklum.

Hormat kami,

Penerima Hibah,.

B. Format Laporan Penggunaan Dana Hibah Berupa Barang/Jasa

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

Nama kota, tanggal, bulan, tahun

Nomor : .....

Lampiran : 1 (satu) berkas

Perihal : Laporan Penggunaan Hibah  
barang

Kepada Yth :  
BUPATI BANYUMAS

Di  
BANYUMAS

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

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

RINCIAN PENGGUNAAN DANA HIBAH BARANG .....

NO	PENGGUNAAN	JUMLAH	KETERANGAN
1.			
2.			
3.			
	TOTAL		

Demikian disampaikan untuk menjadi maklum.

Hormat kami,

Penerima Hibah

BUPATI BANYUMAS,

ttd

ACHMAD HUSEIN

LAMPIRAN VIII  
PERATURAN BUPATI BANYUMAS  
NOMOR 6 TAHUN 2022  
TENTANG  
PEMBERIAN HIBAH DAN BANTUAN  
SOSIAL YANG BERSUMBER DARI  
ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA  
DAERAH KABUPATEN BANYUMAS

FORMAT BAST BARANG/JASA

Nomor : .....

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

1. Nama : .....  
NIP : .....  
Jabatan : .....

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

2. Nama : .....  
NIP : .....  
Jabatan : .....

Selanjutnya disebut PIHAK KEDUA.

Berdasarkan :

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

No	Nama/jenis barang/jasa	Volume	Keterangan

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

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

PIHAK PERTAMA  
BUPATI BANYUMAS/  
PEJABAT YANG MEWAKILI  
Ttd  
(.....)

PIHAK KEDUA  
KETUA BADAN/LEMBAGA/ORGANISASI  
Ttd  
(.....)

BUPATI BANYUMAS,  
ttd  
ACHMAD HUSEIN

LAMPIRAN IX  
PERATURAN BUPATI BANYUMAS  
NOMOR 6 TAHUN 2022  
TENTANG  
PEMBERIAN HIBAH DAN BANTUAN  
SOSIAL YANG BERSUMBER DARI  
ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA  
DAERAH KABUPATEN BANYUMAS

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

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

Nomor : Kepada Yth  
Lampiran : Bupati Banyumas  
Perihal : Permohonan Bantuan Sosial di -  
BANYUMAS

Sehubungan dengan adanya kegiatan .....  
kami..... (Badan/Lembaga) .....bermaksud  
mengusulkan permohonan bantuan kepada Bapak untuk  
dapat memfasilitasi kegiatan dan bantuan biaya sebesar  
Rp.....(..... terbilang ).  
Bantuan tersebut akan dipergunakan untuk biaya-biaya  
sebagai berikut :

- a.
- b.
- c.

Jumlah : Rp .....

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

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

Hormat kami,

(Pemohon)

BUPATI BANYUMAS,

ttd

ACHMAD HUSEIN

LAMPIRAN X  
PERATURAN BUPATI BANYUMAS  
NOMOR 6 TAHUN 2022  
TENTANG  
PEMBERIAN HIBAH DAN BANTUAN  
SOSIAL YANG BERSUMBER DARI  
ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA  
DAERAH KABUPATEN BANYUMAS

FORMAT EVALUASI DAN VERIFIKASI BANTUAN SOSIAL

KOP SURAT SETDA/SKPD

	.....,....., 20
	Kepada Yth
Nomor :	Bupati Banyumas
Lampiran : 1 (satu) berkas	Cq. Sekretaris Daerah
Perihal : Evaluasi dan Verifikasi	Selaku Ketua TAPD
Bantuan Sosial	di -
	<u>BANYUMAS</u>

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

Demikian untuk menjadikan periksa.

Kepala SKPD

.....  
(Nama,Pangkat dan NIP)

BUPATI BANYUMAS,  
ttd  
ACHMAD HUSEIN

LAMPIRAN XI  
PERATURAN BUPATI BANYUMAS  
NOMOR 6 TAHUN 2022  
TENTANG  
PEMBERIAN HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL  
YANG BERSUMBER DARI ANGGARAN  
PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH  
KABUPATEN BANYUMAS  
FORMAT  
KEPUTUSAN BUPATI

Format Keputusan Bupati daftar Penerima Bantuan Sosial



BUPATI BANYUMAS  
PROVINSI JAWA TENGAH  
KEPUTUSAN BUPATI BANYUMAS  
NOMOR ... TAHUN ....

TENTANG  
(Judul Keputusan Bupati)

BUPATI BANYUMAS,

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

Ditetapkan di Purwokerto  
pada tanggal .....  
BUPATI BANYUMAS,

(Nama Tanpa Gelar dan Pangkat)

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM,  
TTD  
NAMA .....  
NIP .....

BUPATI BANYUMAS,  
ttd  
ACHMAD HUSEIN

LAMPIRAN XII  
PERATURAN BUPATI BANYUMAS  
NOMOR 6 TAHUN 2022  
TENTANG  
PEMBERIAN HIBAH DAN BANTUAN  
SOSIAL YANG BERSUMBER DARI  
ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA  
DAERAH KABUPATEN BANYUMAS

FORMAT PAKTA INTEGRITAS BANTUAN SOSIAL

Yang bertandatangan di bawah ini :

Nama :

Jabatan :

Nama Lembaga :

Alamat Lembaga :

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

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

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

BUPATI BANYUMAS,

ttd

ACHMAD HUSEIN