



## BUPATI SUMBAWA

### PERATURAN BUPATI SUMBAWA NOMOR 55 TAHUN 2014

#### TENTANG

#### TATA CARA PENGANGGARAN, PELAKSANAAN DAN PENATAUSAHAAN, PERTANGGUNGJAWABAN DAN PELAPORAN SERTA MONITORING DAN EVALUASI HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL

#### BUPATI SUMBAWA,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka melaksanakan ketentuan Pasal 42 ayat (1) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 39 Tahun 2012 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban dan Pelaporan serta Monitoring dan Evaluasi Hibah dan Bantuan Sosial diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban dan Pelaporan Serta Monitoring dan Evaluasi Hibah dan Bantuan Sosial.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 69 Tahun 1958 tentang Pembentukan Daerah-daerah Tingkat II Dalam Wilayah Daerah-daerah Tingkat I Bali, Nusa Tenggara Barat, dan Nusa Tenggara Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 122, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1665);
2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1985 tentang Organisasi Kemasyarakatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1985 Nomor 44, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3298);
3. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
4. Undang-undang Nomor 40 Tahun 2004 tentang Sistem Jaminan Sosial Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 150, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4456);

5. Undang-undang Nomor 24 Tahun 2007 tentang Penanggulangan Bencana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4723);
6. Undang Nomor 11 Tahun 2009 tentang Kesejahteraan Sosial (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 12, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4967);
7. 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 dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2014 tentang perubahan atas Undang-Undang nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 246, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5589);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/ Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5165);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 10 Tahun 2011 tentang Tata Cara Pengadaan Pinjaman Luar Negeri dan Penerimaan Hibah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 23, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5202);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2012 tentang Hibah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5272);
14. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 70 Tahun 2012 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2011 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);

16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 39 Tahun 2012 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 450);
17. Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 18 Tahun 2007 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Tahun 2007 Nomor 18, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 522);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TATA CARA PENGANGGARAN, PELAKSANAAN DAN PENATAUSAHAAN, PERTANGGUNGJAWABAN DAN PELAPORAN SERTA MONITORING DAN EVALUASI HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Sumbawa;
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah;
3. Bupati adalah Bupati Sumbawa;
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disebut DPRD adalah lembaga perwakilan rakyat daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah;
5. Keuangan Daerah adalah semua hak dan kewajiban daerah dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan daerah yang dapat dinilai dengan uang yang termasuk didalamnya segala bentuk kekayaan yang berhubungan dengan hak dan kewajiban daerah tersebut;
6. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh pemerintah daerah dan ditetapkan dengan Peraturan Daerah;
7. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah Kepala Dinas Pendapatan dan Pengelolaan Keuangan Kabupaten Sumbawa;
8. Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat SKPKD adalah Dinas Pendapatan dan Pengelolaan Keuangan Kabupaten Sumbawa;
9. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah perangkat daerah pada pemerintah daerah selaku pengguna anggaran/barang;
10. Tim Anggaran Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat TAPD adalah tim yang dibentuk dengan keputusan Bupati dan dipimpin oleh sekretaris daerah yang mempunyai tugas menyiapkan serta melaksanakan kebijakan Bupati dalam

rangka penyusunan APBD yang anggotanya terdiri dari pejabat perencana pembangunan daerah, PPKD dan pejabat lainnya sesuai dengan kebutuhan;

11. 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;
12. Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara yang selanjutnya disingkat PPAS adalah rancangan program prioritas dan patokan batas maksimal anggaran yang diberikan kepada SKPD untuk setiap program sebagai acuan dalam penyusunan RKA-SKPD sebelum disepakati dengan DPRD;
13. Rencana Kerja dan Anggaran Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat RKA-PPKD adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang menampung pendapatan yang berasal dari dana perimbangan, pendapatan hibah, belanja bunga, belanja subsidi, belanja hibah, belanja bantuan sosial, belanja bagi hasil, belanja bantuan keuangan, belanja tidak terduga, penerimaan pembiayaan dan pengeluaran pembiayaan;
14. Dokumen Pelaksanaan Anggaran Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat DPA-PPKD adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang menampung pendapatan yang berasal dari dana perimbangan, pendapatan hibah, belanja bunga, belanja subsidi, belanja hibah, belanja bantuan sosial, belanja bagi hasil, belanja bantuan keuangan, belanja tidak terduga, penerimaan pembiayaan dan pengeluaran pembiayaan yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh Kepala Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah selaku Bendahara Umum Daerah (BUD);
15. Rencana Kerja dan Anggaran SKPD yang selanjutnya disingkat RKA-SKPD adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi Program Kegiatan dan Anggaran SKPD;
16. Dokumen Pelaksanaan Anggaran SKPD yang selanjutnya disingkat DPA-SKPD merupakan dokumen yang memuat pendapatan dan belanja SKPD yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan oleh pengguna anggaran;
17. Pengguna Anggaran adalah pemegang kewenangan pengguna anggaran untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi SKPD yang dipimpinnya;
18. Kuasa Pengguna Anggaran adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan pengguna anggaran dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi SKPD;
19. Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BUD adalah PPKD yang bertindak dalam kapasitasnya sebagai bendahara umum daerah;
20. Pejabat Penatausahaan Keuangan Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah selanjutnya disingkat PPK-SKPKD adalah Pejabat Penatausahaan Keuangan pada Dinas Pendapatan dan Pengelolaan Keuangan Kabupaten Sumbawa;
21. Bendahara Pengeluaran PPKD adalah bendahara pengeluaran yang mengelola belanja bunga, belanja subsidi, belanja hibah, belanja bantuan sosial, belanja bagi hasil, belanja bantuan keuangan, belanja tidak terduga, dan pengeluaran pembiayaan pada Dinas Pendapatan dan Pengelolaan Keuangan Kabupaten Sumbawa;
22. Inspektorat adalah Inspektorat Daerah Kabupaten Sumbawa.
23. SKPD teknis terkait adalah SKPD/bidang teknis/unit kerja pemerintah daerah yang memiliki tugas sesuai dengan bidang penyelenggaraan urusan pemerintahan yang tercantum dalam usulan/permohonan hibah dan bantuan sosial.
24. PPTK adalah Pejabat Pengelola Dana Bantuan yang melaksanakan fungsi administrasi keuangan dalam penyaluran belanja bunga, belanja subsidi, belanja hibah, belanja bantuan sosial, belanja bagi hasil, belanja bantuan keuangan,

M L

belanja tidak terduga dan pengeluaran pembiayaan pada Dinas Pendapatan dan Pengelolaan Keuangan Kabupaten Sumbawa.

25. Hibah adalah pemberian uang/barang atau jasa dari pemerintah daerah kepada pemerintah atau pemerintah daerah lainnya, perusahaan daerah, masyarakat dan organisasi kemasyarakatan, yang secara spesifik telah ditetapkan peruntukannya, bersifat tidak wajib dan tidak mengikat, serta tidak secara terus menerus diberikan tiap tahun anggaran yang bertujuan untuk menunjang penyelenggaraan urusan pemerintah daerah;
26. Penerima hibah adalah para pihak baik kelompok/lembaga/organisasi yang menerima hibah yang bersumber dari dana APBD Kabupaten Sumbawa.
27. 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 kemungkinan terjadinya resiko sosial;
28. Penerima Bantuan Sosial adalah para pihak baik Individu/keluarga/kelompok/lembaga non pemerintahan yang menerima bantuan sosial yang bersumber dari dana APBD Kabupaten Sumbawa.
29. Resiko Sosial adalah kejadian atau peristiwa yang dapat menimbulkan potensi terjadinya kerentanan sosial yang ditanggung oleh individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat sebagai dampak krisis sosial, krisis ekonomi, krisis politik, fenomena alam dan bencana alam yang jika tidak diberikan belanja bantuan sosial akan dapat terpuruk dan tidak dapat hidup dalam kondisi wajar;
30. Naskah Perjanjian Hibah Daerah selanjutnya disingkat NPHD adalah naskah perjanjian hibah antara pemerintah daerah dan penerima hibah yang bersumber dari anggaran pendapatan dan belanja daerah;
31. Organisasi kemasyarakatan adalah organisasi yang dibentuk oleh anggota masyarakat warga Negara Republik Indonesia yang secara sukarela atas dasar kesamaan kegiatan, profesi, fungsi, agama dan kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa, untuk berperan serta dalam pembangunan dalam rangka mencapai tujuan pembangunan nasional dalam wadah kesatuan Republik Indonesia yang berdasarkan Pancasila termasuk organisasi non pemerintahan yang bersifat nasional yang dibentuk berdasarkan ketentuan perundang-undangan.

## BAB II

### RUANG LINGKUP

#### Pasal 2

Peraturan Bupati ini mengatur tentang tata cara penganggaran, pelaksanaan dan penatausahaan, pelaporan dan pertanggungjawaban serta monitoring dan evaluasi pemberian hibah dan bantuan sosial yang bersumber dari APBD.

## BAB III

### HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL

#### Bagian Kesatu

#### Dasar Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial

#### Pasal 3

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

N 6

- (2) Bantuan sosial sebagaimana dimaksud Pasal 2 dapat berupa uang atau barang.

#### Pasal 4

- (1) Pemerintah daerah dapat memberikan hibah dan bantuan sosial sesuai dengan kemampuan keuangan daerah.
- (2) Pemberian hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setelah memprioritaskan pemenuhan belanja urusan wajib.

#### Bagian Kedua

##### Hibah

##### Paragraf 1

##### Tujuan Hibah

#### Pasal 5

- (1) Pemberian hibah ditujukan untuk menunjang pencapaian sasaran program dan kegiatan pemerintah daerah dengan memperhatikan asas keadilan, kepatutan, rasionalitas, dan manfaat untuk masyarakat berdasarkan perencanaan pembangunan daerah.
- (2) Program perencanaan pembangunan daerah yang meliputi Rencana Kerja Pemerintah Daerah.
- (3) Pemberian hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memenuhi kriteria antara lain :
  - a. peruntukannya secara spesifik telah ditetapkan;
  - b. tidak wajib, tidak mengikat dan tidak terus menerus setiap tahun anggaran, kecuali ditentukan lain oleh peraturan perundang-undangan;
  - c. memenuhi persyaratan penerima hibah.

##### Paragraf 2

##### Bentuk Hibah

#### Pasal 6

- (1) Hibah dapat berupa uang, barang, atau jasa.
- (2) Hibah berupa uang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak boleh untuk membiayai honorarium pengelola/pengurus kecuali ditentukan lain oleh peraturan perundang-undangan.
- (3) Hibah berupa barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berbentuk barang habis pakai dan barang modal yang dinilai dengan uang.
- (4) Hibah berupa jasa sebagaimana dimaksud ayat (1) dapat berbentuk bantuan teknis, pendidikan, pelatihan, penelitian, tenaga ahli, dan jasa lainnya yang dinilai dengan uang.

##### Paragraf 3

##### Penerima Hibah

#### Pasal 7

Hibah dapat diberikan kepada :

- a. Pemerintah;
- b. Pemerintah daerah lainnya;
- c. Perusahaan Daerah; ✓

m 16

- d. Masyarakat; dan/atau
- e. Organisasi Kemasyarakatan.

#### Pasal 8

- (1) Hibah kepada Pemerintah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf a, diberikan kepada satuan kerja dari kementerian/lembaga pemerintah non kementerian yang wilayah kerjanya berada dalam daerah Pemerintah Kabupaten Sumbawa.
- (2) Hibah kepada Pemerintah Daerah lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf b, diberikan kepada daerah otonom baru hasil pemekaran daerah sebagaimana diamanatkan peraturan perundang-undangan.
- (3) Hibah kepada Perusahaan Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf c, diberikan kepada Badan Usaha Milik Daerah dalam rangka penerusan hibah yang diterima pemerintah daerah dari Pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Hibah kepada masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf d, diberikan kepada kelompok orang yang memiliki kegiatan tertentu dalam bidang perekonomian, pendidikan, kesehatan, keagamaan, kesenian, adat istiadat, dan keolahragaan non-profesional.
- (5) Hibah kepada organisasi kemasyarakatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf e, diberikan kepada organisasi kemasyarakatan yang dibentuk berdasarkan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 9

- (1) Hibah kepada masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf d, diberikan dengan persyaratan:
  - a. memiliki kepengurusan yang jelas; dan
  - b. berkedudukan dalam wilayah administrasi Pemerintah Kabupaten Sumbawa.
- (2) Hibah kepada organisasi kemasyarakatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf e, diberikan dengan persyaratan:
  - a. telah terdaftar pada Pemerintah Kabupaten Sumbawa sekurang-kurangnya 3 tahun, kecuali ditentukan lain oleh peraturan perundang-undangan;
  - b. berkedudukan dalam wilayah administrasi pemerintah kabupaten sumbawa; dan
  - c. memiliki sekretariat tetap.

#### Paragraf 4

#### Penganggaran hibah

#### Pasal 10

- (1) Pemerintah, pemerintah daerah lainnya, perusahaan daerah, masyarakat dan organisasi kemasyarakatan menyampaikan usulan/permohonan hibah secara tertulis kepada Bupati dalam bentuk surat/proposal.
- (2) Proposal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sekurang-kurangnya memuat :
  - a. latar belakang, berisi uraian tentang gambaran umum mengenai fakta-fakta dan permasalahan-permasalahan yang melatar belakangi usulan hibah oleh calon penerima hibah;
  - b. maksud dan tujuan, berisi uraian tentang tujuan diajukannya permohonan hibah oleh calon penerima hibah;
  - c. susunan Kepengurusan yang jelas, berisi uraian tentang susunan pengurus dari organisasi/kelompok masyarakat yang mengajukan hibah;
  - d. rencana kegiatan, berisi uraian tentang kegiatan yang akan dilaksanakan oleh penerima hibah;

- e. rincian penggunaan hibah, berisi uraian tentang perhitungan mengenai kebutuhan biaya pelaksanaan kegiatan oleh calon penerima hibah atau rincian kebutuhan bahan dan peralatan serta kebutuhan lainnya;
  - f. hasil yang diharapkan, berisi uraian tentang target atau capaian dari kegiatan yang diusulkan oleh calon penerima hibah;
  - g. waktu pelaksanaan berisi uraian tentang waktu dan tempat pelaksanaan kegiatan;
  - h. kartu tanda penduduk (KTP)/surat keterangan domisili calon penerima hibah Kabupaten Sumbawa yang masih berlaku;
  - i. tanda tangan dan nama lengkap calon penerima hibah (pimpinan/ketua) serta stempel organisasi/lembaga/kelompok masyarakat calon penerima hibah.
- (3) Surat/proposal sebagaimana dimaksud ayat (1) bagi kelompok masyarakat/organisasi/lembaga mengetahui Kepala Desa dan Camat atau Pejabat yang berwenang.

#### Pasal 11

- (1) Berdasarkan surat/proposal hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) Bupati memerintahkan kepada SKPD teknis terkait untuk melakukan evaluasi.
- (2) Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertujuan untuk :
- a. mengetahui kesesuaian antara harga dalam surat/proposal dengan standar satuan harga yang berlaku di lingkungan pemerintah Kabupaten Sumbawa atau apabila komponen yang dibutuhkan tidak terdapat dalam satuan harga, maka dapat menggunakan harga pasar yang berlaku pada 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/lembaga /kelompok masyarakat yang mengajukan surat/proposal hibah (tidak fiktif);
  - d. memastikan domisili/alamat organisasi/lembaga/kelompok masyarakat calon penerima hibah;
  - e. memastikan kegiatan yang akan dibiayai dengan dana hibah sebelum dilaksanakan oleh calon penerima hibah;
  - f. meminta dokumen-dokumen pendukung yang diperlukan sesuai kebutuhan.
- (3) Kepala SKPD teknis terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyampaikan hasil evaluasi berupa rekomendasi kepada Bupati melalui Kepala Bappeda selaku TAPD.
- (4) Format rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum dalam lampiran I Peraturan Bupati ini.
- (5) TAPD memberikan pertimbangan atas rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) sesuai dengan prioritas dan kemampuan keuangan daerah.
- (6) Ketua TAPD menyampaikan hasil pertimbangan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) disertai daftar nominatif calon penerima hibah.
- (7) Rekomendasi kepala SKPD dan pertimbangan TAPD sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dan ayat (6) menjadi dasar pencantuman alokasi anggaran hibah dalam rancangan KUA dan PPAS.
- (8) Pencantuman alokasi anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (7), meliputi anggaran hibah berupa uang, barang/jasa.
- (9) Pemberian hibah tidak boleh melebihi dalam RPU/RAB yang tercantum dalam usulan/permohonan hibah.

m) L ✓

## Pasal 12

- (1) Hibah berupa uang dicantumkan dalam RKA-PPKD.
- (2) Hibah berupa barang atau jasa dicantumkan dalam RKA-SKPD.
- (3) RKA-PPKD dan RKA-SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) menjadi dasar penganggaran hibah dalam APBD sesuai peraturan perUndang-Undangan yang berlaku.

## Pasal 13

- (1) Hibah berupa uang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) dianggarkan dalam kelompok belanja tidak langsung, jenis belanja hibah, obyek belanja hibah, dan rincian obyek belanja hibah pada PPKD.
- (2) Obyek belanja hibah dan rincian obyek belanja hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
  - a. Pemerintah;
  - b. Pemerintah Daerah lainnya;
  - c. Perusahaan Daerah;
  - d. Masyarakat;
  - e. Organisasi Kemasyarakatan.
- (3) Hibah berupa barang atau jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (2) dianggarkan dalam kelompok belanja langsung yang diformulasikan kedalam program dan kegiatan, yang diuraikan kedalam jenis belanja barang dan jasa, obyek belanja hibah barang atau jasa dan rincian obyek belanja hibah barang atau jasa kepada pihak ketiga/masyarakat pada SKPD.

## Pasal 14

- (1) Kepala Daerah mencantumkan daftar nama penerima, alamat penerima, dan besaran hibah dalam lampiran III Peraturan Bupati tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
- (2) Format Lampiran III Peraturan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II Peraturan Bupati ini, sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari peraturan Bupati tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

## Paragraf 5

### Pelaksanaan Hibah

## Pasal 15

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

## Paragraf 6

### Naskah Perjanjian Hibah Daerah (NPHD)

## Pasal 16

- (1) Setiap pemberian hibah dituangkan dalam Naskah Perjanjian Hibah Daerah (NPHD) yang ditandatangani bersama oleh Bupati dan penerima hibah.

- (2) NPHD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat ketentuan mengenai :
- a. pemberi dan penerima hibah;
  - b. maksud dan tujuan pemberian hibah;
  - c. jumlah dan sumber dana yang dihibahkan serta rincian penggunaan hibah yang akan diterima;
  - d. bentuk dan pelaksanaan kegiatan
  - e. hak dan kewajiban pemberi dan penerima;
  - f. tata cara penyaluran/penyerahan hibah; dan
  - g. tata cara pelaporan hibah.

#### Pasal 17

- (1) Hibah dalam bentuk uang, barang, atau jasa dengan nilai hibah sampai dengan Rp.500.000.000,-(lima ratus juta rupiah), NPHD ditandatangani oleh Kepala SKPD teknis terkait dan penerima Hibah.
- (2) Hibah dalam bentuk uang, barang, atau jasa dengan nilai hibah lebih dari Rp.500.000.000,-(lima ratus juta rupiah), NPHD ditandatangani oleh Bupati dan penerima hibah.

#### Paragraf 7

#### Pencairan Hibah

#### Pasal 18

- (1) Bupati menetapkan daftar penerima hibah beserta besaran uang atau jenis barang atau jasa yang akan dihibahkan dengan keputusan Bupati berdasarkan peraturan daerah tentang APBD dan peraturan Bupati tentang penjabaran APBD.
- (2) Daftar penerima hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi dasar penyaluran/penyerahan hibah.
- (3) Penyaluran/penyerahan hibah dari pemerintah daerah kepada penerima hibah dilakukan setelah penandatanganan NPHD.
- (4) Penyerahan hibah berupa barang kepada penerima hibah dituangkan dalam berita acara serah terima barang.
- (5) Pencairan hibah dalam bentuk uang dilakukan dengan mekanisme pembayaran langsung (LS).
- (6) Pencairan hibah berupa uang sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dilakukan sekaligus atau secara bertahap lebih lanjut diatur dalam NPHD.

#### Pasal 19

- (1) Setelah ditetapkan dalam keputusan Bupati dan penandatanganan NPHD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1) dan ayat (3) penerima hibah dalam bentuk uang menandatangani kwitansi, pakta integritas dan surat pernyataan menerima hibah dari pemerintah kabupaten Sumbawa.
- (2) Format kwitansi, pakta integritas, surat pernyataan menerima hibah sebagaimana tercantum pada lampiran III, lampiran IV dan lampiran V Peraturan Bupati ini.
- (3) Kwitansi, pakta integritas dan surat pernyataan menerima hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disiapkan oleh SKPD teknis terkait dan kelengkapan pencairan lainnya untuk diserahkan kepada bendahara pengeluaran PPKD untuk penerbitan surat permintaan pembayaran Lansung (SPP-LS).
- (4) SPP-LS dalam bentuk uang sebagaimana dimaksud ayat (3) dilengkapi dokumen sebagai berikut : |

4/6

- a. keputusan Bupati tentang daftar perusahaan, masyarakat, organisasi, lembaga kemasyarakatan penerima hibah dan besarnya dana hibah;
  - b. naskah perjanjian hibah daerah (NPHD);
  - c. pakta integritas dari penerima hibah yang menyatakan bahwa hibah yang diterima akan digunakan sesuai dengan RPU/RAB dan NPHD;
  - d. surat pernyataan menerima hibah dari pemerintah kabupaten sumbawa bermeterai Rp. 6.000,-;
  - e. Susunan Kepengurusan;
  - f. kwitansi bermeterai Rp.6000,- yang telah ditandatangani oleh penerima hibah, PPTK, SKPD teknis terkait dan Bendahara Pengeluaran PPKD serta disetujui oleh Pejabat Pengelola Keuangan Daerah;
  - g. salinan surat penyediaan dana (SPD);
  - h. foto copy rekening bank penerima hibah;
  - i.foto copy kartu tanda penduduk (KTP) penerima hibah Kabupaten Sumbawa yang masih berlaku/surat keterangan domisili.
- (5) Dalam hal dokumen SPP-LS dalam bentuk uang dinyatakan lengkap dan sah, pengguna anggaran menerbitkan Surat Perintah Membayar.
  - (6) Dalam hal dokumen SPP-LS dalam bentuk uang dinyatakan tidak lengkap dan/atau tidak sah, pengguna anggaran menolak menerbitkan Surat Perintah Membayar.
  - (7) SPM yang telah diterbitkan diajukan kepada Bendahara Umum Daerah untuk penerbitan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D).
  - (8) BUD meneliti kelengkapan dokumen SPM yang diajukan oleh pengguna anggaran agar pengeluaran yang diajukan tidak melampaui pagu dan memenuhi persyaratan yang ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan.
  - (9) BUD menyerahkan SP2D yang diterbitkan untuk keperluan pemberian hibah kepada Pihak Ketiga.
  - (10) Pemberian hibah dilakukan dengan mentransfer langsung ke masing-masing rekening bank penerima hibah.

#### Pasal 20

- (1) SPP-LS dalam bentuk barang oleh SKPD dilaksanakan sesuai dengan mekanisme pengadaan barang dan jasa pemerintah.
- (2) Pengadaan barang dan jasa dalam rangka hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berpedoman pada peraturan perundang-undangan.

#### Paragraf 6

#### Pelaporan dan Pertanggungjawaban Hibah

#### Pasal 21

- (1) Penerima hibah berupa uang menyampaikan laporan penggunaan hibah kepada Bupati melalui PPKD dengan tembusan SKPD teknis terkait dan Inspektorat Kabupaten Sumbawa.
- (2) Penerima hibah berupa barang atau jasa menyampaikan laporan penggunaan hibah kepada Bupati melalui kepala SKPD teknis terkait.

#### Pasal 22

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

u h

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

#### Pasal 23

Pertanggungjawaban pemerintah daerah atas pemberian hibah meliputi:

- a. usulan dari calon penerima hibah kepada Bupati;
- b. keputusan Bupati tentang penetapan daftar penerima hibah;
- c. Naskah Perjanjian Hibah Daerah (NPHD);
- d. pakta integritas dari penerima hibah yang menyatakan bahwa hibah yang diterima akan digunakan sesuai dengan NPHD; dan
- e. bukti transfer uang atas pemberian hibah berupa uang atau bukti serah terima barang/jasa atas pemberian hibah berupa barang/jasa.

#### Pasal 24

- (1) Penerima hibah bertanggungjawab 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 sebagaimana format pada lampiran VI Peraturan Bupati ini; dan
  - c. bukti-bukti pengeluaran yang lengkap dan sah sesuai peraturan perundang-undangan bagi penerima hibah berupa uang atau salinan bukti serah terima barang/jasa bagi penerima hibah berupa barang/jasa.
- (3) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan huruf b disampaikan kepada Bupati paling lambat tanggal 10 bulan Januari tahun anggaran berikutnya, kecuali ditentukan lain sesuai peraturan perundang-undangan.
- (4) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c disimpan dan dipergunakan oleh penerima hibah selaku obyek pemeriksaan.

#### Pasal 25

- (1) Realisasi hibah dicantumkan pada laporan keuangan pemerintah daerah dalam tahun anggaran berkenaan.
- (2) Hibah berupa barang yang belum diserahkan kepada penerima hibah sampai dengan akhir tahun anggaran berkenaan dilaporkan sebagai persediaan dalam neraca.

#### Pasal 26

- (1) Realisasi hibah berupa barang dan/atau jasa dikonversikan sesuai standar akuntansi pemerintahan pada laporan realisasi anggaran dan diungkapkan pada catatan atas laporan keuangan dalam penyusunan laporan keuangan pemerintah daerah.
- (2) Format konversi dan pengungkapan hibah berupa barang dan/atau jasa sebagaimana dimaksud ayat (1) tercantum pada lampiran XIII Peraturan Bupati ini.

M B

Bagian Ketiga  
Bantuan Sosial  
Paragraf 1  
Tujuan Bantuan Sosial

Pasal 27

Pemberian bantuan sosial bertujuan:

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

Paragraf 2  
Bentuk Bantuan Sosial

Pasal 28

- (1) Bantuan Sosial dapat berupa uang atau barang.
- (2) Bantuan sosial berupa uang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah uang yang diberikan secara langsung atau dengan mentransfer kepada penerima seperti :
  - a. beasiswa bagi anak miskin;
  - b. yayasan pengelola yatim piatu;
  - c. nelayan miskin;
  - d. masyarakat lanjut usia;
  - e. terlantar;
  - f. cacat berat; dan
  - g. tunjangan kesehatan putra putri pahlawan yang tidak mampu.
- (3) Bantuan sosial berupa barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah barang yang diberikan secara langsung kepada penerima seperti :
  - a. bantuan kendaraan operasional untuk sekolah luar biasa swasta dan masyarakat tidak mampu;
  - b. bantuan perahu untuk nelayan miskin;
  - c. bantuan makanan/pakaian kepada yatim piatu/tuna sosial; dan
  - d. ternak bagi kelompok masyarakat kurang mampu.

Paragraf 2  
Jenis Bantuan Sosial

Pasal 28

- (1) Bantuan sosial berupa uang kepada individu dan/atau keluarga terdiri dari:
  - a. bantuan sosial yang direncanakan; dan
  - b. bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan
- (2) Bantuan sosial yang direncanakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dialokasikan kepada individu dan/atau keluarga yang sudah jelas nama, alamat penerima, dan besaran bantuan sosial pada saat penyusunan APBD.
- (3) Bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dialokasikan untuk kebutuhan akibat resiko sosial yang tidak dapat diperkirakan pada saat penyusunan APBD yang apabila ditunda

penanganannya akan menimbulkan resiko sosial yang lebih besar bagi individu dan/atau keluarga yang bersangkutan.

- (4) Bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diperuntukkan bagi individu dan/atau keluarga seperti :
- Terlantar;
  - korban kecelakaan dan jenazah/mayat yang tidak dikenal; dan
  - korban bencana.

### Paragraf 3

#### Penerima Bantuan Sosial

#### Pasal 29

Bantuan Sosial dapat diberikan kepada :

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

#### Pasal 30

- Bantuan sosial berupa uang kepada individu dan/atau keluarga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 huruf a, terdiri dari bantuan sosial kepada individu dan/atau keluarga yang direncanakan dan yang tidak dapat direncanakan sebelumnya.
- Bantuan sosial yang direncanakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dialokasikan kepada individu dan/atau keluarga yang sudah jelas nama, alamat penerima dan besarnya pada saat penyusunan APBD.
- Bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dialokasikan untuk kebutuhan akibat resiko sosial yang tidak dapat diperkirakan pada saat penyusunan APBD yang apabila ditunda penanganannya akan menimbulkan resiko sosial yang lebih besar bagi individu dan/atau keluarga yang bersangkutan.
- Pagu alokasi anggaran yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak melebihi pagu alokasi anggaran yang direncanakan sebagaimana dimaksud pada ayat (2).

#### Pasal 31

- Pemberian bantuan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 memenuhi kriteria :
  - selektif;
  - memenuhi persyaratan penerima bantuan sosial;
  - bersifat sementara dan tidak terus menerus, kecuali dalam keadaan tertentu dapat berkelanjutan;
  - sesuai tujuan penggunaan.
- Kriteria selektif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a diartikan bahwa bantuan sosial hanya diberikan kepada calon penerima yang ditujukan untuk melindungi dari kemungkinan resiko sosial.
- Kriteria persyaratan penerima bantuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b meliputi: 1

- a. memiliki identitas yang jelas; dan
  - b. berdomisili dalam wilayah administratif pemerintah Kabupaten Sumbawa.
- (4) Kriteria bersifat sementara dan tidak terus menerus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c diartikan bahwa pemberian bantuan sosial tidak wajib dan tidak harus diberikan setiap tahun anggaran.
- (5) Keadaan tertentu dapat berkelanjutan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c diartikan bahwa bantuan sosial dapat diberikan setiap tahun anggaran sampai penerima bantuan telah lepas dari resiko sosial.
- (6) Kriteria sesuai tujuan penggunaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d bahwa tujuan pemberian bantuan sosial meliputi :
- a. rehabilitasi sosial;
  - b. perlindungan sosial;
  - c. pemberdayaan sosial;
  - d. jaminan sosial;
  - e. penanggulangan kemiskinan; dan
  - f. penanggulangan bencana.

#### Pasal 32

- (1) Rehabilitasi sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (6) huruf a ditujukan untuk memulihkan dan mengembangkan kemampuan seseorang yang mengalami disfungsi sosial agar dapat melaksanakan fungsi sosialnya secara wajar.
- (2) Perlindungan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (6) huruf b ditujukan untuk mencegah dan menangani resiko dari guncangan dan kerentanan sosial seseorang, keluarga, kelompok masyarakat agar kelangsungan hidupnya dapat dipenuhi sesuai dengan kebutuhan dasar minimal.
- (3) Pemberdayaan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (6) huruf c ditujukan untuk menjadikan seseorang atau kelompok masyarakat yang mengalami masalah sosial mempunyai daya, sehingga mampu memenuhi kebutuhan dasarnya.
- (4) Jaminan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 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 (6) huruf e merupakan kebijakan, program, dan kegiatan yang dilakukan terhadap orang, keluarga, kelompok masyarakat yang tidak mempunyai atau mempunyai sumber mata pencaharian dan tidak dapat memenuhi kebutuhan yang layak bagi kemanusiaan.
- (6) Penanggulangan bencana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (6) huruf f merupakan serangkaian upaya yang ditujukan untuk rehabilitasi.

#### Pasal 33

- (1) Bantuan sosial dapat berupa uang atau barang yang diterima langsung oleh penerima bantuan sosial.
- (2) Bantuan sosial berupa uang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah uang yang diberikan secara langsung kepada penerima seperti :
- a. beasiswa bagi anak miskin;
  - b. yayasan pengelola yatim piatu;
  - c. nelayan miskin;
  - d. masyarakat lanjut usia;
  - e. terlantar;
  - f. cacat berat; dan

16

- g. tunjangan kesehatan putra putri pahlawan yang tidak mampu.
- (3) Bantuan sosial berupa barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah barang yang diberikan secara langsung kepada penerima seperti :
  - a. bantuan kendaraan operasional untuk sekolah luar biasa swasta dan masyarakat tidak mampu;
  - b. bantuan perahu untuk nelayan miskin;
  - c. bantuan makanan/pakaian kepada yatim piatu/tuna sosial; dan
  - d. ternak bagi kelompok masyarakat kurang mampu.

#### Paragraf 4

#### Penganggaran Bantuan Sosial

#### Pasal 34

- (1) Individu/keluarga/masyarakat/lembaga non pemerintahan menyampaikan usulan/permohonan bantuan sosial yang direncanakan secara tertulis kepada Bupati dalam bentuk surat/proposal.
- (2) Proposal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sekurang-kurangnya memuat :
  - a. latar belakang, berisi uraian tentang gambaran umum mengenai fakta-fakta dan permasalahan-permasalahan yang melatar belakangi surat/proposal bantuan oleh calon penerima bantuan sosial;
  - b. maksud dan tujuan, berisi uraian tentang tujuan diajukannya permohonan bantuan oleh calon penerima bantuan sosial;
  - c. susunan Kepengurusan yang jelas, berisi uraian tentang susunan pengurus dari keluarga/masyarakat/lembaga non pemerintahan yang mengajukan bantuan sosial;
  - d. rencana kegiatan, berisi uraian tentang kegiatan yang akan dilaksanakan oleh penerima bantuan sosial;
  - e. rincian penggunaan uang bantuan sosial, berisi uraian tentang perhitungan mengenai kebutuhan biaya pelaksanaan kegiatan oleh calon penerima bantuan sosial atau rincian kebutuhan bahan dan peralatan serta kebutuhan lainnya;
  - f. hasil yang diharapkan, berisi uraian tentang target atau capaian dari kegiatan yang diusulkan oleh calon penerima bantuan sosial;
  - g. waktu pelaksanaan berisi uraian tentang waktu dan tempat pelaksanaan kegiatan;
  - h. kartu tanda penduduk (KTP) atau surat keterangan domisili calon penerima bantuan sosial Kabupaten Sumbawa yang masih berlaku;
  - i. tanda tangan dan nama lengkap calon penerima bantuan sosial (pimpinan/ketua) serta stempel organisasi/lembaga/kelompok masyarakat calon penerima bantuan sosial.
- (3) Surat/proposal sebagaimana dimaksud ayat (1) bagi Individu/Keluarga/kelompok/lembaga masyarakat mengetahui Kepala Desa dan Camat dan/atau pejabat yang berwenang.

#### Pasal 35

- (1) Berdasarkan surat/proposal bantuan sosial sebagaimana dimaksud dalam pasal 34 ayat (1) Bupati memerintahkan kepada SKPD teknis terkait untuk melakukan evaluasi usulan/permohonan bantuan sosial.
- (2) Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertujuan untuk :
  - a. mengetahui kesesuaian antara harga dalam surat/proposal dengan standar satuan harga yang berlaku di lingkungan pemerintah atau apabila komponen yang dibutuhkan tidak terdapat dalam satuan harga, maka dapat menggunakan harga pasar yang berlaku pada saat itu;

- b. mengetahui kesesuaian antara kebutuhan peralatan dan bahan serta kebutuhan lainnya yang diperlukan dalam pelaksanaan kegiatan dengan jenis kegiatannya;
  - c. memastikan keberadaan individu/keluarga kelompok masyarakat/lembaga non pemerintahan yang mengajukan usulan bantuan sosial (tidak fiktif);
  - d. memastikan domisili/alamat individu/ keluarga/ kelompok masyarakat/ lembaga non pemerintahan calon penerima bantuan sosial;
  - e. memastikan kegiatan yang akan dibiayai dengan dana bantuan sosial sebelum dilaksanakan oleh calon penerima bantuan sosial;
  - f. meminta dokumen-dokumen pendukung yang diperlukan sesuai kebutuhan.
- (3) Kepala SKPD teknis terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyampaikan hasil evaluasi berupa rekomendasi kepada Bupati melalui Kepala Bappeda selaku TAPD.
  - (4) Format rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) sebagaimana tercantum pada lampiran VII Peraturan Bupati ini.
  - (5) TAPD memberikan pertimbangan atas rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) sesuai dengan prioritas dan kemampuan keuangan daerah.
  - (6) Ketua TAPD menyampaikan hasil pertimbangan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) disertai daftar nominatif calon penerima bantuan sosial yang direncanakan.
  - (7) Rekomendasi kepala SKPD dan pertimbangan TAPD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (5) menjadi dasar pencantuman alokasi anggaran bantuan sosial yang direncanakan dalam rancangan KUA dan PPAS.
  - (8) Pencantuman alokasi anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (7), meliputi anggaran bantuan sosial berupa uang atau barang.
  - (9) Pemberian bantuan sosial tidak melebihi RPU/RAB yang tercantum dalam surat/proposal bantuan sosial.

#### Pasal 36

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

#### Pasal 37

- (1) Bantuan sosial berupa uang dianggarkan dalam kelompok belanja tidak langsung, jenis belanja bantuan sosial, obyek belanja bantuan sosial, dan rincian obyek belanja bantuan sosial pada PPKD.
- (2) Objek belanja bantuan sosial dan rincian objek belanja bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
  - a. individu dan/atau keluarga;
  - b. masyarakat; dan
  - c. lembaga non pemerintahan.
- (3) Bantuan sosial berupa barang dianggarkan dalam kelompok belanja langsung yang diformulasikan kedalam program dan kegiatan, yang diuraikan kedalam jenis belanja barang dan jasa, obyek belanja bantuan sosial barang dan rincian obyek belanja bantuan sosial barang yang diserahkan kepada pihak ketiga/masyarakat pada SKPD. ✓

11/6

#### Pasal 38

- (1) Kepala Daerah mencantumkan daftar nama penerima, alamat penerima dan besaran bantuan sosial dalam lampiran IV Peraturan Bupati tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, tidak termasuk bantuan kepada individu dan/atau keluarga yang tidak dapat direncanakan sebelumnya.
- (2) Format Lampiran IV Peraturan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam lampiran VIII Peraturan Bupati ini, sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati tentang Penjabaran Anggaran dan Pendapatan Belanja Daerah.

#### Paragraf 5

##### Pelaksanaan Bantuan Sosial

#### Pasal 39

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

#### Paragraf 6

##### Pencairan Bantuan Sosial

#### Pasal 40

- (1) Bupati menetapkan daftar penerima dan besaran bantuan sosial dengan Keputusan Bupati berdasarkan peraturan daerah tentang APBD dan peraturan Bupati tentang penjabaran APBD.
- (2) Penyaluran/penyerahan bantuan sosial didasarkan pada daftar penerima bantuan sosial yang tercantum dalam Keputusan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

#### Pasal 41

- (1) Penyaluran/penyerahan bantuan sosial kepada individu dan/atau keluarga yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud dalam pasal 29 huruf a, didasarkan pada permintaan tertulis dari individu dan/atau keluarga yang bersangkutan atau surat keterangan dari pejabat yang berwenang.
- (2) Surat keterangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikeluarkan oleh Kepala Desa mengetahui Camat dan/atau Pejabat yang berwenang.
- (3) Surat Keterangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diverifikasi dahulu oleh SKPD teknis terkait serta mendapat persetujuan Bupati.
- (4) Persetujuan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaksanakan oleh Sekretaris Daerah Kabupaten Sumbawa.

#### Pasal 42

- (1) Setelah ditetapkan dalam keputusan Bupati sebagaimana dimaksud dalam pasal 40 ayat (2) penerima bantuan sosial dalam bentuk uang menandatangani kwitansi, pakta integritas dan surat pernyataan menerima bantuan sosial dari pemerintah kabupaten Sumbawa. ✓

u b

- (2) Format kwitansi, pakta integritas, surat pernyataan menerima bantuan sosial sebagaimana tercantum pada lampiran IX, lampiran X dan lampiran XI Peraturan Bupati ini.
- (3) Kwitansi, pakta integritas dan surat pernyataan menerima bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disiapkan oleh SKPD teknis terkait dan kelengkapan lainnya untuk diserahkan kepada bendahara pengeluaran PPKD guna penerbitan surat permintaan pembayaran Lansung (SPP-LS).
- (4) SPP-LS dalam bentuk uang sebagaimana dimaksud ayat (3) dilengkapi dengan dokumen sebagai berikut :
  - a. keputusan Bupati tentang daftar penerima dan besaran bantuan sosial;
  - b. susunan kepengurusan bagi kelompok/lembaga kemasyarakatan;
  - c. kwitansi bermeterai Rp.6.000,- yang telah ditandatangani oleh Pengguna Anggaran, PPTK, Bendahara Pengeluaran PPKD, teknis terkait dan yang berhak menerima bantuan;
  - d. surat pernyataan menerima bantuan sosial dari pemerintah kabupaten Sumbawa bermeterai Rp. 6.000,-;
  - e. salinan surat penyediaan dana (SPD);
  - f. foto copy Rekening Bank penerima bantuan sosial;
  - g. foto copy Kartu Tanda Penduduk (KTP) penerima bantuan sosial Pemerintah Kabupaten Sumbawa yang masih berlaku/surat keterangan domisili.

#### Pasal 43

- (1) Pencairan bantuan sosial berupa uang dilakukan dengan cara pembayaran langsung (LS).
- (2) SPP-LS dalam bentuk uang ditujukan kepada PPKD melalui PPK-SKPKD.
- (3) Dalam hal dokumen SPP-LS dalam bentuk uang dinyatakan lengkap dan sah, pengguna anggaran menerbitkan Surat Perintah Membayar.
- (4) Dalam hal dokumen SPP-LS dalam bentuk uang dinyatakan tidak lengkap dan/atau tidak sah, pengguna anggaran menolak menerbitkan Surat Perintah Membayar.
- (5) SPM yang telah diterbitkan diajukan kepada Bendahara Umum Daerah untuk penerbitan Surat Perintah Pencairan Dana.
- (6) BUD meneliti kelengkapan dokumen SPM yang diajukan oleh pengguna anggaran agar pengeluaran yang diajukan tidak melampaui pagu dan memenuhi persyaratan yang ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan.
- (7) Pemberian bantuan sosial berupa uang dilakukan dengan mentransfer langsung ke masing-masing rekening bank penerima bantuan sosial.

#### Pasal 44

SPP-LS dalam bentuk barang oleh SKPD dilaksanakan sesuai mekanisme pengadaan barang dan jasa pemerintah.

#### Pasal 45

- (1) Dalam hal bantuan sosial berupa uang dengan nilai sampai dengan Rp.5.000.000,00 (lima juta rupiah) pencairannya dapat dilakukan melalui mekanisme tambah uang (TU).
- (2) Penerbitan dan pengajuan dokumen SPP-TU dilakukan oleh bendahara PPKD untuk memperoleh persetujuan dari pengguna anggaran melalui Pejabat Penatausahaan Keuangan (PPK) dalam rangka tambahan uang persediaan.
- (3) Dokumen SPP-TU sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
  - a. surat pengantar SPP-TU; ✓

- b. ringkasan SPP-TU;
  - c. rincian SPP-TU;
  - d. salinan SPD;
  - e. surat pernyataan yang ditandatangani oleh pengguna anggaran yang menyatakan bahwa uang yang diminta tidak dipergunakan untuk keperluan selain tambahan uang persediaan saat pengajuan SP2D kepada kuasa BUD;
  - f. surat keterangan yang memuat penjelasan keperluan pengisian tambahan uang persediaan; dan
  - g. lampiran lainnya.
- (4) Batas jumlah pengajuan SPP-TU harus mendapat persetujuan dari PPKD dengan memperhatikan rincian kebutuhan dan waktu penggunaan.
- (5) Penyaluran dana bantuan sosial kepada penerima bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilengkapi dengan kwitansi bukti penerimaan uang bantuan sosial dan dokumen pendukung lainnya.

#### Pasal 46

Pengadaan barang dan jasa dalam rangka bantuan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) berpedoman pada peraturan perundang-undangan.

#### Paragraf 7

#### Pelaporan dan Pertanggungjawaban Bantuan Sosial

#### Pasal 47

- (1) Penerima bantuan sosial berupa uang menyampaikan laporan penggunaan bantuan sosial kepada Bupati melalui PPKD dengan tembusan kepada SKPD terkait dan Inspektorat Kabupaten Sumbawa.
- (2) Penerima bantuan sosial berupa barang menyampaikan laporan penggunaan bantuan sosial kepada Bupati melalui kepala SKPD teknis terkait.

#### Pasal 48

- (1) Bantuan sosial berupa uang dicatat sebagai realisasi jenis belanja bantuan sosial pada PPKD dalam tahun anggaran berkenaan.
- (2) Bantuan sosial berupa barang dicatat sebagai realisasi obyek belanja bantuan sosial pada jenis belanja barang dan jasa dalam program dan kegiatan pada SKPD teknis terkait.

#### Pasal 49

- (1) PPKD membuat rekapitulasi penyaluran bantuan sosial kepada individu dan/atau keluarga yang tidak dapat direncanakan sebelumnya paling lambat tanggal 5 Januari tahun anggaran berikutnya.
- (2) Rekapitulasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat nama penerima, alamat dan besaran bantuan sosial yang diterima oleh masing-masing individu dan/atau keluarga.

#### Pasal 50

- (1) Pertanggungjawaban Pemerintah Kabupaten Sumbawa atas pemberian bantuan sosial meliputi :
- a. usulan dari calon penerima bantuan sosial kepada Bupati;
  - b. keputusan Bupati tentang penetapan daftar penerima bantuan sosial;

- c. pakta integritas dari penerima bantuan sosial yang menyatakan bahwa bantuan sosial yang diterima akan digunakan sesuai dengan usulan;
  - d. bukti transfer/penyerahan uang atas pemberian bantuan sosial berupa uang atau bukti serah terima barang atas pemberian bantuan sosial berupa barang.
- (2) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan uruf c dikecualikan terhadap bantuan sosial bagi individu dan/atau keluarga yang tidak dapat direncanakan sebelumnya.

#### Pasal 51

- (1) Penerima bantuan sosial bertanggungjawab secara formal dan material atas penggunaan bantuan sosial yang diterimanya.
- (2) Pertanggungjawaban penerima bantuan sosial meliputi :
- a. laporan penggunaan bantuan sosial oleh penerima bantuan sosial;
  - b. surat pernyataan tanggungjawab yang menyatakan bahwa bantuan sosial yang diterima telah digunakan sesuai dengan usulan sebagaimana tercantum pada lampiran XII Peraturan Bupati ini; 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 sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan huruf b disampaikan kepada Bupati paling lambat tanggal 10 bulan Januari tahun anggaran berikutnya, kecuali ditentukan lain sesuai peraturan perundang-undangan.
- (4) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c disimpan dan dipergunakan oleh penerima bantuan sosial selaku obyek pemeriksaan.

#### Pasal 52

- (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 53

- (1) Realisasi bantuan sosial berupa barang dikonversikan sesuai standar akuntansi pemerintahan pada laporan realisasi anggaran dan diungkapkan pada catatan atas laporan keuangan dalam penyusunan laporan keuangan pemerintah daerah.
- (2) Format konversi dan pengungkapan bantuan sosial berupa barang sebagaimana dimaksud ayat (1) tercantum pada Lampiran XIII Peraturan Bupati ini.

### BAB IV

#### MONITORING DAN EVALUASI

#### Pasal 54

- (1) SKPD teknis terkait melakukan monitoring dan evaluasi atas pemberian hibah dan bantuan sosial.
- (2) Bupati menetapkan tim penyaluran hibah dan bantuan sosial untuk memverifikasi dokumen pencairan dan melakukan monitoring serta evaluasi penyaluran hibah dan bantuan sosial; ✓
- u h

- (3) Tim penyaluran hibah dan bantuan sosial sebagaimana dimaksud ayat (2) keanggotaannya terdiri dari PPKD, SKPD teknis terkait yang ditetapkan dengan keputusan Bupati.
- (4) Hasil monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud ayat (2) disampaikan kepada Bupati.

#### Pasal 55

Dalam hal hasil monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) terdapat penggunaan hibah dan bantuan sosial yang tidak sesuai dengan usulan atau Rencana Penggunaan uang yang telah disetujui, penerima hibah dan bantuan sosial yang bersangkutan dikenakan sanksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

### BAB V

#### KETENTUAN PERALIHAN

#### Pasal 56

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini :

- a. Pemberian hibah dan bantuan sosial tahun anggaran 2014 tetap mengacu pada Peraturan Bupati Sumbawa Nomor 45 Tahun 2011 tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban dan Pelaporan Serta Monitoring dan Evaluasi Hibah dan Bantuan Sosial sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Sumbawa Nomor 26 Tahun 2012 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Sumbawa Nomor 45 Tahun 2011 tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban dan Pelaporan Serta Monitoring dan Evaluasi Hibah dan Bantuan Sosial.
- b. Penganggaran, pelaksanaan, dan penatausahaan, pelaporan dan pertanggungjawaban serta monitoring dan evaluasi pemberian hibah dan bantuan sosial mulai anggaran 2015 berpedoman pada Peraturan Bupati ini.

### BAB VI

#### KETENTUAN PENUTUP

#### Pasal 57

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Sumbawa Nomor 45 Tahun 2011 tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban dan Pelaporan Serta Monitoring dan Evaluasi Hibah dan Bantuan Sosial (Berita Daerah Kabupaten Sumbawa Tahun 2011 Nomor 45) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Sumbawa Nomor 26 Tahun 2012 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Sumbawa Nomor 45 Tahun 2011 tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban dan Pelaporan Serta Monitoring dan Evaluasi Hibah dan Bantuan Sosial (Berita Daerah Kabupaten Sumbawa Tahun 2012 Nomor 26), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

#### Pasal 58

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan. ✓

4 f

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

Ditetapkan di Sumbawa Besar  
pada tanggal 24 Oktober 2014

BUPATI SUMBAWA

JAMALUDDIN MALIK

Diundangkan di Sumbawa Besar  
pada tanggal 24 Oktober 2014

SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN SUMBAWA



RASYIDI

BERITA DAERAH KABUPATEN SUMBAWA TAHUN 2014 NOMOR.....56

LAMPIRAN I  
PERATURAN BUPATI SUMBAWA  
NOMOR 55 TAHUN 2014  
TANGGAL 24 OKTOBER 2015

CONTOH REKOMENDASI HIBAH

KOP DINAS/BADAN/KANTOR\*)

REKOMENDASI HIBAH

Nomor :

Berdasarkan hasil penelitian dan evaluasi yang telah kami lakukan terhadap Perusahaan/Lembaga/Organisasi/Kelompok Masyarakat penerima hibah\*) dengan ini kami merekomendasikan kepada Bupati Sumbawa melalui TAPD bahwa yang tercantum dibawah ini :

Nama : Perusahaan/Lembaga/Organisasi/Kelompok Masyarakat\*)  
Penanggungjawab :  
Alamat :  
Besarnya bantuan : Rp.  
Terbilang : ( dengan huruf)

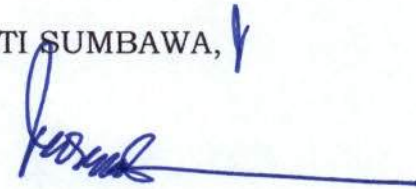
Telah memenuhi persyaratan untuk mendapatkan hibah dari Pemerintah Kabupaten Sumbawa sebagaimana surat/proposal terlampir.

Demikian surat rekomendasi ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Sumbawa Besar,..... 20,...  
Kepala Dinas/Badan/Kantor\*)

(Nama Terang)  
NIP.

\*) Coret salah satu

BUPATI SUMBAWA,   
 JAMALUDDIN MALIK

LAMPIRAN II  
PERATURAN BUPATI SUMBAWA  
NOMOR 55 TAHUN 2014  
TANGGAL 24 OKTOBER 2014

CONTOH LAMPIRAN III PERATURAN BUPATI  
TENTANG PENJABARAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH

DAFTAR NAMA PENERIMA, ALAMAT DAN BESARAN  
ALOKASI HIBAH YANG DI TERIMA

| NO     | NAMA<br>PENERIMA | ALAMAT<br>PENERIMA | JUMLAH<br>(Rp) |
|--------|------------------|--------------------|----------------|
| 1      | 2                | 3                  | 4              |
| 1.     |                  |                    |                |
| 2.     |                  |                    |                |
| 3.     |                  |                    |                |
| 4.     |                  |                    |                |
| dstnya |                  |                    |                |

BUPATI SUMBAWA, /  
JAMALUDDIN MALIK

LAMPIRAN III  
PERATURAN BUPATI SUMBAWA  
NOMOR 55 TAHUN 2014  
TANGGAL 24 OKTOBER 2014

CONTOH KWITANSI MENERIMA HIBAH

Kode Rekening :  
Dibukukan tgl :  
Nomor Buku :

KWITANSI

TERIMA DARI : Kepala Dinas Pendapatan dan Pengelolaan Keuangan  
Kabupaten Sumbawa

BANYAKNYA UANG : (*d e n g a n   h u r u f*)

PEMBAYARAN : Hibah Pemerintah Kabupaten Sumbawa kepada .....  
Sesuai dengan Keputusan Bupati Sumbawa Nomor : .....  
Tahun 20,.....melalui DPA/DPPA\*) –PPKD Tahun Anggaran  
20,.....

=====

TERBILANG Rp. ....

=====

....., .....

MENGETAHUI/MENYETUJUI  
Pejabat Pengelola Keuangan  
Daerah (PPKD) Kab. Sumbawa

LUNAS DIBAYAR  
Bendahara PPKD

Yang Menerima Uang

Meterai  
6.000

\_\_\_\_\_

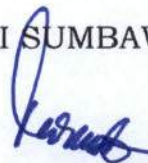
MENYETUJUI :  
SKPD Teknis Terkait,

\_\_\_\_\_

Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan  
(PPTK)

\_\_\_\_\_

\*) coret salah satu

 BUPATI SUMBAWA, /  
  
M / b JAMALUDDIN MALIK

CONTOH PAKTA INTEGRITAS HIBAH

PAKTA INTEGRITAS

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :

Alamat :

Jabatan :

No Tlpn/HP :

Bertindak untuk : *Nama Perusahaan/ lembaga/ organisasi/ kelompok masyarakat\*)*  
dan atas nama

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

1. tidak akan melakukan praktek Korupsi, Kolusi dan Nipotisme (KKN);
2. akan melaporkan kepada pihak yang berwajib/ berwenang apabila mengetahui ada indikasi Korupsi, Kolusi, Nipotisme (KKN) dalam proses pelaksanaan kegiatan yang dibiayai dari dana hibah ini;
3. akan menggunakan dana hibah sesuai dengan usulan pencairan hibah, Rencana Penggunaan Uang, Naskah perjanjian Hibah Daerah dan pelaksanaannya akan mematuhi Peraturan Bupati Sumbawa Nomor 55 Tahun 2014 tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban dan Pelaporan serta Monitoring dan Evaluasi Hibah dan Bantuan Sosial serta akan bertanggungjawab mutlak terhadap penggunaan dana hibah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
4. Apabila dikemudian hari diketahui terjadi penyimpangan dalam penggunaannya sehingga kemudian menimbulkan kerugian Negara/Daerah, maka saya bersedia mengganti dan menyetorkan kerugian tersebut ke kas Daerah serta bersedia menerima sanksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya dan bermeterai cukup untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

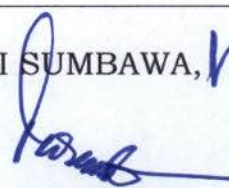
Sumbawa Besar,.....20....

Penerima Bantuan,

meterai  
6.000

Nama terang

\*) Coret salah satu

BUPATI SUMBAWA, 

 JAMALUDDIN MALIK

CONTOH SURAT PENYATAAN MEMERIMA HIBAH

SURAT PERNYATAAN MENERIMA HIBAH  
DARI PEMERINTAH KABUPATEN SUMBAWA

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

N a m a :

Alamat :

Jabatan :

No Tlpn/HP :

Menyatakan menerima hibah untuk :

sebesar Rp..... ( *dengan huruf* ) dari Pemerintah Kabupaten Sumbawa, dengan ketentuan bahwa :

1. Secara hukum mempunyai kapasitas menandatangani kwitansi tanda terima hibah dari Pemerintah Kabupaten Sumbawa dan akan mempertanggungjawabkan peruntukan serta penggunaan keuangan yang diberikan secara tertulis paling lambat tanggal 10 bulan januari tahun anggaran berikutnya setelah dana tersebut diberikan/dicairkan.
2. Apabila terjadi penyimpangan dikemudian hari terhadap peruntukan dan penggunaan hibah sebagaimana tersebut dalam surat pernyataan ini, saya bersedia bertanggungjawab secara pribadi dan bersedia dituntut ganti rugi dan pidana sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.
3. Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Sumbawa Besar, .....,20,....

Menyetujui :  
SKPD Teknis Terkait,

Penerima Bantuan,

(Nama Terang)  
NIP.

(Nama terang)  
Ketua, Sekretaris)\*

\*) Coret salah satu

BUPATI SUMBAWA, /

4 18 JAMALUDDIN MALIK

CONTOH SURAT PERNYATAAN TANGGUNGJAWAB HIBAH

SURAT PERNYATAAN TANGGUNGJAWAB HIBAH

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

N a m a :

Alamat :

Jabatan :

No. Tlpn/HP :

Bertindak untuk :  
Dan atas nama

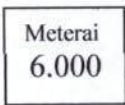
Dengan ini menyatakan dana hibah yang diterima telah digunakan sesuai dengan usulan, Naskah Perjanjian Hibah Daerah (NPHD) dan Rencana Penggunaan Uang (RPU) sebagaimana tercantum dalam Laporan Penggunaan hibah untuk :

sebesar Rp.....( Dengan huruf ) dari Pemerintah Kabupaten Sumbawa, dengan ketentuan bahwa :

1. Apabila terjadi penyimpangan dikemudian hari terhadap peruntukan dan penggunaan hibah/ bantuan sosial sebagaimana tersebut dalam surat pernyataan ini, saya bersedia bertanggungjawab secara pribadi dan bersedia dituntut ganti rugi dan pidana sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.
2. Demikian pernyataan ini saya buat dengan penuh kesadaran dan rasa tanggungjawab serta untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Sumbawa Besar, .....20,....

Penerima Bantuan,



( Nama terang )  
Ketua, Sekretaris)\*

\*) Coret salah satu

BUPATI SUMBAWA, ↓

4/10 JAMALUDDIN MALIK

LAMPIRAN VII  
PERATURAN BUPATI SUMBAWA  
NOMOR 55 TAHUN 2014  
TANGGAL 24 OKTOBER 2014

CONTOH REKOMENDASI BANTUAN SOSIAL

KOP DINAS/BADAN/KANTOR\*)

---

REKOMENDASI BANTUAN SOSIAL

Nomor :

Berdasarkan hasil penelitian dan evaluasi yang telah kami lakukan terhadap Individu/Keluarga/Kelompok Masyarakat/Lembaga Non Pemerintah penerima bantuan sosial\*) dengan ini kami merekomendasikan kepada Bupati Sumbawa melalui TAPD bahwa yang tercantum dibawah ini :

Nama : Individu/Keluarga/Kelompok Masyarakat/Lembaga\*)  
Penanggungjawab :  
Alamat :  
Besarnya bantuan : Rp.  
Terbilang : ( dengan huruf)

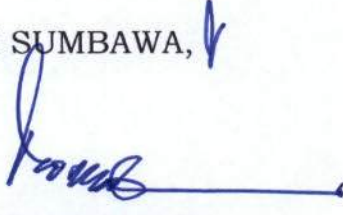
Telah memenuhi persyaratan untuk mendapatkan bantuan sosial dari Pemerintah Kabupaten Sumbawa sebagaimana surat/proposal terlampir.

Demikian surat rekomendasi ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Sumbawa Besar,..... 20,...  
Kepala Dinas/Badan/Kantor\*)

(Nama Terang)  
NIP.

\*) Coret salah satu

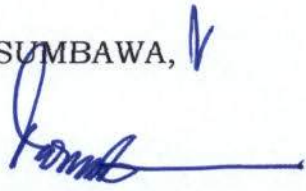
BUPATI SUMBAWA,  
  
JAMALUDDIN MALIK

LAMPIRAN VIII  
PERATURAN BUPATI SUMBAWA  
NOMOR 55 TAHUN 2014  
TANGGAL 24 OKTOBER 2014

CONTOH LAMPIRAN IV PERATURAN BUPATI  
TENTANG PENJABARAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH

DAFTAR NAMA PENERIMA, ALAMAT DAN BESARAN  
ALOKASI BANTUAN SOSIAL YANG DI TERIMA

| NO     | NAMA<br>PENERIMA | ALAMAT<br>PENERIMA | JUMLAH<br>(Rp) |
|--------|------------------|--------------------|----------------|
| 1      | 2                | 3                  | 4              |
| 1.     |                  |                    |                |
| 2.     |                  |                    |                |
| 3.     |                  |                    |                |
| 4.     |                  |                    |                |
| dstnya |                  |                    |                |

BUPATI SUMBAWA,   
JAMALUDDIN MALIK

LAMPIRAN IX  
PERATURAN BUPATI SUMBAWA  
NOMOR 55 TAHUN 2014  
TANGGAL 24 OKTOBER 2014

CONTOH KWITANSI MENERIMA BANTUAN SOSIAL

Kode Rekening :  
Dibukukan tgl :  
Nomor Buku :

KWITANSI

TERIMA DARI : Kepala Dinas Pendapatan dan Pengelolaan Keuangan  
Kabupaten Sumbawa

BANYAKNYA UANG : (*d e n g a n h u r u f*)

PEMBAYARAN : Bantuan Sosial Pemerintah Kabupaten Sumbawa kepada....  
Sesuai dengan Keputusan Bupati Sumbawa Nomor :.....  
Tahun 20,.....melalui DPA/DPPA\*)-PPKD Tahun Anggaran  
20,....

=====

TERBILANG Rp. ....

=====

....., .....

MENGETAHUI/MENYETUJUI  
Pejabat Pengelola Keuangan  
Daerah (PPKD) Kab. Sumbawa

LUNAS DIBAYAR  
Bendahara PPKD

Yang Menerima Uang

Meterai  
6.000

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

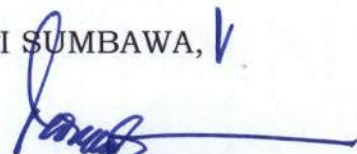
MENYETUJUI :  
SKPD Teknis Terkait,

Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan  
(PPTK)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\*) coret salah satu

BUPATI SUMBAWA,   
JAMALUDDIN MALIK

CONTOH PAKTA INTEGRITAS BANTUAN SOSIAL

PAKTA INTEGRITAS

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :

Alamat :

Jabatan :

No Tlpn/HP :

Bertindak untuk :  
dan atas nama

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

1. tidak akan melakukan praktek Korupsi, Kolusi dan Nipotisme (KKN);
2. akan melaporkan kepada pihak yang berwajib/ berwenang apabila mengetahui ada indikasi Korupsi, Kolusi, Nipotisme (KKN) dalam proses pelaksanaan kegiatan yang dibiayai dari dana bantuan sosial ini;
3. akan menggunakan dana bantuan sosial sesuai dengan usulan pencairan bantuan sosial, Rencana Penggunaan Uang dan pelaksanaannya akan mematuhi Peraturan Bupati Sumbawa Nomor 55 Tahun 2014 tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban dan Pelaporan serta Monitoring dan Evaluasi Hibah dan Bantuan Sosial serta akan bertanggungjawab mutlak terhadap penggunaan bantuan sosial sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
4. Apabila dikemudian hari diketahui terjadi penyimpangan dalam penggunaannya sehingga kemudian menimbulkan kerugian Negara/Daerah, maka saya bersedia mengganti dan menyetorkan kerugian tersebut ke kas Daerah serta bersedia menerima sanksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya dan bermeterai cukup untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

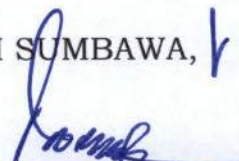
Sumbawa Besar,.....20....

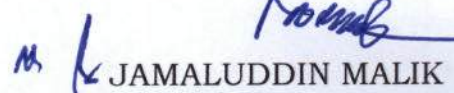
Penerima Bantuan Sosial,

meterai  
6.000

Nama terang

\*) Coret salah satu

BUPATI SUMBAWA, 

 JAMALUDDIN MALIK

LAMPIRAN XI  
PERATURAN BUPATI SUMBAWA  
NOMOR 55 TAHUN 2014  
TANGGAL 24 OKTOBER 2014

CONTOH SURAT PENYATAAN MEMERIMA BANTUAN SOSIAL

SURAT PERNYATAAN MENERIMA BANTUAN SOSIAL  
DARI PEMERINTAH KABUPATEN SUMBAWA

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

N a m a :

Alamat :

Jabatan :

No Tlpn/HP :

Menyatakan menerima bantuan sosial untuk :

sebesar Rp.....( *dengan huruf* ) dari Pemerintah Kabupaten Sumbawa, dengan ketentuan bahwa :

1. Secara hukum mempunyai kapasitas menandatangani kwitansi tanda terima bantuan sosial dari Pemerintah Kabupaten Sumbawa dan akan mempertanggungjawabkan peruntukan serta penggunaan keuangan yang diberikan secara tertulis paling lambat tanggal 10 bulan januari tahun anggaran berikutnya setelah dana tersebut diberikan/dicairkan.
2. Apabila terjadi penyimpangan dikemudian hari terhadap peruntukan dan penggunaan bantuan sosial sebagaimana tersebut dalam surat pernyataan ini, saya bersedia bertanggungjawab secara pribadi dan bersedia dituntut ganti rugi dan pidana sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.
3. Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Sumbawa Besar, .....20,....

Menyetujui :  
SKPD Teknis Terkait,

Penerima Bantuan Sosial,

(Nama Terang)  
NIP.

(Nama terang)  
Ketua, Sekretaris)\*

\*) Coret salah satu

BUPATI SUMBAWA, ↓

JAMALUDDIN MALIK

CONTOH SURAT PERNYATAAN TANGGUNGJAWAB BANTUAN SOSIAL

SURAT PERNYATAAN TANGGUNGJAWAB BANTUAN SOSIAL

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

N a m a :

Alamat :

Jabatan :

No. Tlpn/HP :

Bertindak untuk :

Dan atas nama

Dengan ini menyatakan dana bantuan sosial yang diterima telah digunakan sesuai dengan usulan dalam surat/ proposal dan Rencana Penggunaan Uang (RPU) sebagaimana tercantum dalam Laporan Penggunaan bantuan sosial untuk :

sebesar Rp.....( Dengan huruf ) dari Pemerintah Kabupaten Sumbawa, dengan ketentuan bahwa :

3. Apabila terjadi penyimpangan dikemudian hari terhadap peruntukan dan penggunaan bantuan sosial sebagaimana tersebut dalam surat pernyataan ini, saya bersedia bertanggungjawab secara pribadi dan bersedia dituntut ganti rugi dan pidana sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.
4. Demikian pernyataan ini saya buat dengan penuh kesadaran dan rasa tanggungjawab serta untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Sumbawa Besar, .....20,....

Penerima Bantuan Sosial,

Meterai  
6.000

( Nama terang )  
Ketua, Sekretaris)\*

\*) Coret salah satu

BUPATI SUMBAWA, ↓

JAMALUDDIN MALIK

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

I. FORMAT LAPORAN REALISASI ANGGARAN SKPD:

PEMERINTAH PROVINSI/KABUPATEN/KOTA  
..... SKPD .....

| LAPORAN REALISASI ANGGARAN<br>UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER.....<br>(Dalam Rupiah) |                                                                       |                            |           |                |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|----------------------------|-----------|----------------|
| Nomor Urut                                                                                               | Uraian                                                                | Anggaran Setelah Perubahan | Realisasi | Lebih (Kurang) |
| 1                                                                                                        | Pendapatan                                                            |                            |           |                |
| 1.1                                                                                                      | Pendapatan Asli Daerah                                                |                            |           |                |
| 1.1.1                                                                                                    | Pendapatan pajak daerah *)                                            |                            |           |                |
| 1.1.2                                                                                                    | Pendapatan retribusi daerah                                           |                            |           |                |
| 1.1.4                                                                                                    | Lain-lain Pendapatan Asli Daerah yang Sah                             |                            |           |                |
|                                                                                                          | Jumlah                                                                |                            |           |                |
| 2                                                                                                        | Belanja                                                               |                            |           |                |
| 2.1                                                                                                      | Belanja Tidak Langsung                                                |                            |           |                |
| 2.1.1                                                                                                    | Belanja Pegawai                                                       |                            |           |                |
| 2.2                                                                                                      | Belanja Langsung                                                      |                            |           |                |
| 2.2.1                                                                                                    | Belanja Pegawai                                                       |                            |           |                |
| 2.2.2                                                                                                    | Belanja Barang dan Jasa                                               |                            |           |                |
| 2.2.2.1                                                                                                  | Belanja Hibah Barang                                                  |                            |           |                |
| 2.2.2.1.1                                                                                                | Hibah barang/jasa yang diserahkan kepada pihak ketiga /masvarakat     |                            |           |                |
| 2.2.2.2                                                                                                  | Belanja Bantuan Sosial Barang                                         |                            |           |                |
| 2.2.2.2.1                                                                                                | Bantuan sosial barang yang diserahkan kepada pihak ketiga/masyarakat  |                            |           |                |
| 2.2.2.3                                                                                                  | Belanja barang untuk diserahkan kepada pihak ketiga/masyarakat selain |                            |           |                |
| 2.2.2.XX                                                                                                 | Barang/jasa selain hibah dan bantuan sosial                           |                            |           |                |
| 2.2.3                                                                                                    | Belanja Modal                                                         |                            |           |                |
|                                                                                                          | Jumlah                                                                |                            |           |                |
|                                                                                                          | Surplus / (Defisit)                                                   |                            |           |                |

\*) Khusus untuk SKPD yang melaksanakan tugas pemungutan pajak.  
\*\*) Termasuk penganggaran hadiah yang diberikan pada kegiatan dalam suatu perlombaan atau penghargaan atas suatu prestasi.

II. FORMAT LAPORAN REALISASI ANGGARAN PPKD:

PEMERINTAH PROVINSI/KABUPATEN/KOTA  
..... LAPORAN REALISASI ANGGARAN PPKD  
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31  
DESEMBER....

| No Urut | Uraian                                                           | Anggaran Setelah Perubahan | Realisasi | Lebih (Kurang) |
|---------|------------------------------------------------------------------|----------------------------|-----------|----------------|
| 1       | Pendapatan                                                       |                            |           |                |
| 1.1     | Pendapatan Asli Daerah                                           |                            |           |                |
| 1.1.1   | Pajak Daerah                                                     |                            |           |                |
| 1.1.3   | Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan                |                            |           |                |
| 1.1.4   | Lain-lain Pendapatan Asli Daerah yang Sah                        |                            |           |                |
| 1.2     | Dana Perimbangan                                                 |                            |           |                |
| 1.2.1   | Dana Bagi Hasil                                                  |                            |           |                |
| 1.2.1.1 | Dana Bagi Hasil Pajak                                            |                            |           |                |
| 1.2.1.2 | Dana Bagi Hasil Bukan Pajak/ Sumber Daya Alam                    |                            |           |                |
| 1.2.2   | Dana Alokasi Umum                                                |                            |           |                |
| 1.2.3   | Dana Alokasi Khusus                                              |                            |           |                |
| 1.3     | Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah                             |                            |           |                |
| 1.3.1   | Pendapatan Hibah                                                 |                            |           |                |
| 1.3.2   | Dana Darurat                                                     |                            |           |                |
| 1.3.3   | Dana Bagi Hasil Pajak dariProvinsi dan Pemerintah Daerah Lainnya |                            |           |                |
| 1.3.4   | Dana Penyesuaian dan Otonomi Khusus                              |                            |           |                |
| 1.3.5   | Bantuan Keuangan dari Provinsi atau Pemerintah Daerah lainnya    |                            |           |                |
|         | Jumlah Pendapatan                                                |                            |           |                |
| 2       | Belanja                                                          |                            |           |                |
| 2.1     | Belanja Tidak Langsung                                           |                            |           |                |
| 2.1.2   | Belanja Bunga                                                    |                            |           |                |
| 2.1.3   | Belanja subsidi                                                  |                            |           |                |
| 2.1.4   | Belanja Hibah                                                    |                            |           |                |
| 2.1.5   | Belanja Bantuan Sosial                                           |                            |           |                |
| 2.1.6   | Belanja Bagi Hasil                                               |                            |           |                |
| 2.1.7   | Belanja Bantuan Keuangan                                         |                            |           |                |
| 2.1.8   | Belanja Tidak Terduga                                            |                            |           |                |
|         | Jumlah Belanja                                                   |                            |           |                |
|         | SURPLUS/(DEFISIT)                                                |                            |           |                |
| 3.      | Pembiayaan Daerah                                                |                            |           |                |
| 3.1     | Penerimaan Pembiayaan Daerah                                     |                            |           |                |
| 3.1.1   | Penggunaan SiLPA                                                 |                            |           |                |
| 3.1.2   | Pencairan Dana Cadangan                                          |                            |           |                |
| 3.1.3   | Hasil Penjualan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan                  |                            |           |                |
| 3.1.4   | Penerimaan Pinjaman Daerah                                       |                            |           |                |
| 3.1.5   | Penerimaan Kembali Pemberian Pinjaman                            |                            |           |                |
| 3.1.6   | Penerimaan Piutang Daerah                                        |                            |           |                |
|         | Jumlah Penerimaan                                                |                            |           |                |
| 3.2     | Pengeluaran Pembiayaan Daerah                                    |                            |           |                |
| 3.2.1   | Pembentukan Dana Cadangan                                        |                            |           |                |
| 3.2.2   | Penyertaan Modal (Investasi) Pemerintah Daerah                   |                            |           |                |
| 3.2.3   | Pembayaran Pokok Utang                                           |                            |           |                |
| 3.2.4   | Pemberian Pinjaman Daerah                                        |                            |           |                |
|         | Jumlah Pengeluaran                                               |                            |           |                |
|         | Pembiayaan Neto                                                  |                            |           |                |
| 3.3     | Sisa Lebih Pembiayaan Anggaran (SILPA)                           |                            |           |                |

III. FORMAT KONSOLIDASI LAPORAN REALISASI ANGGARAN PEMERINTAH DAERAH

A. KONSOLIDASI LAPORAN REALISASI ANGGARAN KEUANGAN PEMERINTAH DAERAH

| No       | Uraian                                                                                             | SATKER 1 | SATKER 2 | PPKD | Gabungan |
|----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|----------|------|----------|
| 1        | Pendapatan                                                                                         |          |          |      |          |
| 2        | Pendapatan Asli Daerah                                                                             |          |          |      |          |
| 3        | Pendapatan pajak daerah                                                                            | xxx      |          | xxx  | xxx      |
| 4        | Pendapatan retribusi daerah                                                                        | xxx      | xxx      |      | xxx      |
| 5        | Hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan                                                  |          |          | xxx  | xxx      |
| 6        | Lain-lain PAD yang sah                                                                             | xxx      | xxx      | xxx  | xxx      |
| 7        | Jumlah Pendapatan Asli Daerah                                                                      | xxx      | xxx      |      | xxx      |
| 8        | Dana perimbangan                                                                                   |          |          | xxx  | xxx      |
| 9        | Lain-lain pendapatan yang sah                                                                      |          |          | xxx  | xxx      |
| 10       | Jumlah pendapatan                                                                                  | xxx      | xxx      | xxx  | xxx      |
| 11       | Belanja                                                                                            |          |          |      |          |
| 12       | Belanja Tidak Langsung                                                                             | xxx      | xxx      | xxx  | xxx      |
| 12.1     | Belanja Pegawai                                                                                    | xxx      | xxx      |      | xxx      |
| 12.2     | Belanja Bunga                                                                                      |          |          | xxx  | xxx      |
| 12.3     | Belanja subsidi                                                                                    |          |          | xxx  | xxx      |
| 12.4     | Belanja Hibah                                                                                      |          |          | xxx  | xxx      |
| 12.5     | Belanja Bantuan Sosial                                                                             |          |          | xxx  | xxx      |
| 12.6     | Belanja Bagi Hasil                                                                                 |          |          | xxx  | xxx      |
| 12.7     | Belanja Bantuan Keuangan                                                                           |          |          | xxx  | xxx      |
| 12.8     | Belanja Tidak Terduga                                                                              |          |          | xxx  | xxx      |
| 13       | Belanja Langsung                                                                                   | xxx      | xxx      |      | xxx      |
| 13.1     | Belanja pegawai                                                                                    | xxx      | xxx      |      | xxx      |
| 13.2     | Belanja Barang dan Jasa                                                                            | xxx      | xxx      |      | xxx      |
| 13.2.1   | Belanja Hibah Barang                                                                               | xxx      | xxx      |      | xxx      |
| 13.2.1.1 | Hibah barang/jasa yang diserahkan kepada pihak ketiga/masyarakat                                   | xxx      | xxx      |      | xxx      |
| 13.2.2   | Belanja Bantuan Sosial Barang                                                                      | xxx      | xxx      |      | xxx      |
| 13.2.2.1 | Bantuan sosial barang yang diserahkan kepada pihak ketiga/masyarakat                               | xxx      | xxx      |      | xxx      |
| 13.2.2.2 | Belanja barang untuk diserahkan kepada pihak ketiga/masyarakat selain hibah dan bantuan sosial **) | xxx      | xxx      |      | xxx      |
| 13.2.3   | Barang/jasa selain hibah dan bantuan sosial                                                        | xxx      | xxx      |      | xxx      |
| 13.3     | Belanja modal                                                                                      | xxx      | xxx      |      | xxx      |
| 14       | Jumlah belanja                                                                                     | xxx      | xxx      | xxx  | xxx      |
| 15       | Surplus / defisit                                                                                  | xxx      | xxx      | xxx  | xxx      |
| 16       | Pembiayaan daerah                                                                                  |          |          |      |          |
| 17       | Penerimaan pembiayaan                                                                              |          |          | xxx  | xxx      |
| 18       | Pengeluaran pembiayaan                                                                             |          |          | xxx  | xxx      |
| 19       | Pembiayaan netto                                                                                   |          |          | xxx  | xxx      |
| 20       | Sisa lebih pembiayaan tahun berkenaan ( SILPA )                                                    |          |          | xxx  | xxx      |

B. KONVERSI HIBAH BARANG DAN/ATAU JASA SERTA BANTUAN SOSIAL BERUPA BARANG DALAM LAPORAN REALISASI ANGGARAN PEMERINTAH DAERAH

| No   | Uraian                                                                       | Gabungan | Uraian                                            | Pemda |
|------|------------------------------------------------------------------------------|----------|---------------------------------------------------|-------|
| 1    | Pendapatan                                                                   |          | Pendapatan                                        |       |
| 2    | Pendapatan Asli Daerah                                                       |          | Pendapatan Asli Daerah                            |       |
| 3    | Pendapatan pajak daerah                                                      | Xxx      | Pendapatan pajak daerah                           | xxx   |
| 4    | Pendapatan retribusi daerah                                                  | Xxx      | Pendapatan retribusi daerah                       | xxx   |
| 5    | Hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan                            | Xxx      | Hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan | xxx   |
| 6    | Lain-lain PAD yang sah                                                       | Xxx      | Lain-lain PAD yang sah                            | xxx   |
| 7    | Jumlah Pendapatan Asli Daerah                                                | Xxx      | Jumlah Pendapatan Asli Daerah                     | xxx   |
| 8    | Dana perimbangan                                                             | Xxx      | Dana transfer                                     | xxx   |
| 9    | Lain-lain pendapatan yang sah                                                | Xxx      | Lain-lain pendapatan yang sah                     | xxx   |
| 10   | Jumlah pendapatan                                                            | Xxx      | Jumlah pendapatan                                 | xxx   |
| 11   | Belanja                                                                      |          | Belanja                                           |       |
| 12   | Belanja Tidak Langsung                                                       | Xxx      | Belanja Operasi                                   | xxx   |
| 12.1 | Belanja Pegawai                                                              | Xxx      | Belanja Pegawai                                   | xxx   |
| 12.3 | Bunga                                                                        | Xxx      | Belanja Barang                                    | xxx   |
| 12.4 | Subsidi                                                                      | Xxx      |                                                   |       |
| 12.5 | Hibah                                                                        | Xxx      | Bunga                                             | xxx   |
| 12.6 | Bantuan Sosial                                                               | Xxx      | Subsidi                                           | xxx   |
| 13   | Belanja Langsung                                                             | Xxx      | Hibah                                             | xxx   |
|      | Belanja pegawai                                                              | xxx      | Bantuan Sosial                                    | xxx   |
|      | Belanja Barang dan Jasa                                                      | xxx      | Belanja Modal                                     | xxx   |
|      | 1) Hibah barang/jasa yang diserahkan kepada pihak ketiga/masyarakat          | xx       |                                                   |       |
|      | 2) Bantuan sosial barang/jasa yang diserahkan kepada pihak ketiga/masyarakat | xx       |                                                   |       |
|      | 3) Barang/jasa selain 1) dan 2)                                              | xx       |                                                   |       |
|      | Belanja modal                                                                | xxx      |                                                   |       |
| 14   | Jumlah belanja                                                               | xxx      | Jumlah belanja                                    | xxx   |
| 15   | Surplus / defisit                                                            | xxx      | Surplus / defisit                                 | xxx   |
| 16   | Pembiayaan daerah                                                            |          | Pembiayaan daerah                                 |       |
| 17   | Penerimaan pembiayaan                                                        | xxx      | Penerimaan pembiayaan                             | xxx   |
| 18   | Pengeluaran pembiayaan                                                       | xxx      | Pengeluaran pembiayaan                            | xxx   |
| 19   | Pembiayaan neto                                                              | xxx      | Pembiayaan neto                                   | xxx   |
| 20   | Sisa lebih pembiayaan tahun berkenaan (SILPA)                                | xxx      | Sisa lebih pembiayaan tahun berkenaan (SILPA)     | xxx   |

BUPATI SUMBAWA, 1

JAMALUDDIN MALIK