



**BUPATI SUMBAWA
PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT**

**PERATURAN BUPATI SUMBAWA
NOMOR 31 TAHUN 2019**

**TENTANG
PEDOMAN PENGELOLAAN
BELANJA HIBAH DAN BELANJA BANTUAN SOSIAL YANG BERSUMBER
DARI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH**

BUPATI SUMBAWA,

- Menimbang :**
- a. bahwa berdasarkan 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 beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 123 Tahun 2018 tentang Perubahan Keempat 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 kepala daerah;
 - b. bahwa 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 sudah tidak sesuai dengan kondisi dan kebutuhan pengaturan, sehingga perlu diganti;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Pengelolaan Belanja Hibah dan Belanja Bantuan Sosial Yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;

- 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 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);

3. 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);
4. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2007 tentang Penanggulangan Bencana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4723);
5. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2009 tentang Kesejahteraan Sosial (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 12, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4967);
6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah 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);
7. 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);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2012 tentang Hibah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5272);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
10. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 33);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, sebagaimana telah beberapa kali diubah 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);
12. 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) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 123 Tahun 2018 tentang Perubahan Keempat 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 2019 Nomor 15);

13. 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 PEDOMAN PENGELOLAAN BELANJA HIBAH DAN BELANJA BANTUAN SOSIAL YANG BERSUMBER DARI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH.

BAB I KETENTUAN UMUM

Bagian Kesatu Pengertian

Pasal 1

Dalam peraturan bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Pemerintah Pusat adalah Presiden Republik Indonesia yang memegang kekuasaan pemerintahan negara Republik Indonesia yang dibantu oleh Wakil Presiden dan menteri sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
2. Daerah adalah Kabupaten Sumbawa.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
4. Bupati adalah Bupati Sumbawa.
5. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Sumbawa.
6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Sumbawa.
7. 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.
8. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Sumbawa.
9. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Sumbawa.
10. Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat SKPKD adalah Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Sumbawa.
11. Perangkat Daerah adalah perangkat daerah pada Pemerintah Daerah selaku pengguna anggaran/barang.
12. 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.

13. 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.
14. Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara yang selanjutnya disingkat PPAS adalah rancangan program prioritas dan patokan batas maksimal anggaran yang diberikan kepada Perangkat Daerah untuk setiap program sebagai acuan dalam penyusunan RKA-SKPD sebelum disepakati dengan DPRD.
15. 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.
16. 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).
17. Rencana Kerja dan Anggaran SKPD yang selanjutnya disingkat RKA-SKPD adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi Program Kegiatan dan Anggaran Perangkat Daerah.
18. Dokumen Pelaksanaan Anggaran SKPD yang selanjutnya disingkat DPA-SKPD merupakan dokumen yang memuat pendapatan dan belanja Perangkat Daerah yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan oleh pengguna anggaran;
19. Pengguna Anggaran adalah pemegang kewenangan pengguna anggaran untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi Perangkat Daerah yang dipimpinnya.
20. Kuasa Pengguna Anggaran adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan pengguna anggaran dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Perangkat Daerah.
21. Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BUD adalah PPKD yang bertindak dalam kapasitasnya sebagai bendahara umum daerah.
22. 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 Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Sumbawa.
23. Perangkat Daerah Teknis Terkait adalah perangkat daerah/bidang teknis/unit kerja Pemerintah Daerah yang memiliki tugas sesuai dengan bidang penyelenggaraan urusan pemerintahan yang tercantum dalam usulan/permohonan hibah dan/atau 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, belanja tidak terduga dan pengeluaran pembiayaan pada Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Sumbawa.
25. Hibah adalah pemberian uang/barang atau jasa dari Pemerintah Daerah kepada Pemerintah Pusat atau pemerintah daerah lainnya, badan usaha milik negara/badan usaha milik daerah, badan, lembaga dan organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia, yang secara spesifik telah ditetapkan peruntukannya, bersifat tidak wajib dan tidak mengikat, serta tidak secara terus menerus yang bertujuan untuk menunjang penyelenggaraan urusan Pemerintah Daerah.
26. Penerima Hibah adalah para pihak baik kelompok/lembaga/organisasi yang menerima Hibah yang bersumber dari dana APBD.
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.
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 APBD.

Bagian Kedua Ruang Lingkup

Pasal 2

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

Pasal 3

- (1) Belanja Hibah dapat berupa uang, barang atau jasa.
- (2) Belanja Hibah berupa barang dapat berbentuk:
 - a. tanah, peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, jalan, irigasi, jaringan dan aset tetap lainnya;
 - b. hewan dan tumbuhan; dan
 - c. aset tetap tidak berwujud seperti perangkat lunak.
- (3) Belanja Hibah berupa jasa dapat berbentuk bantuan teknis, pendidikan, pelatihan, penelitian dan jasa lainnya.

Pasal 4

- (1) Belanja Bantuan Sosial dapat berupa uang atau barang.
- (2) Belanja Bantuan Sosial berupa barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berbentuk:
 - a. peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, dan aset tetap lainnya;
 - b. hewan dan tumbuhan; dan
 - c. aset tetap tidak berwujud seperti perangkat lunak.

BAB II BELANJA HIBAH

Bagian Kesatu Umum

Pasal 5

- (1) Belanja Hibah dapat diberikan kepada:
 - a. Pemerintah Pusat;
 - b. pemerintah daerah lainnya;
 - c. badan usaha milik negara / badan usaha milik daerah; dan/atau
 - d. badan, lembaga, dan organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum indonesia.
- (2) Pemberian belanja Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setelah memprioritaskan pemenuhan belanja urusan wajib dan belanja urusan pilihan, kecuali ditentukan lain dalam ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pemberian belanja Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditujukan untuk menunjang pencapaian sasaran program dan kegiatan Pemerintah Daerah, dengan memperhatikan asas keadilan, kepatutan, rasionalitas dan manfaat untuk masyarakat.

Pasal 6

- (1) Belanja Hibah kepada Pemerintah Pusat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf a, diberikan kepada satuan kerja dari kementerian/lembaga pemerintah non kementerian yang wilayah kerjanya di Daerah.
- (2) Belanja Hibah kepada pemerintah daerah lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf b, diberikan kepada daerah otonom baru hasil pemekaran daerah sebagaimana diamanatkan peraturan perundang-undangan.
- (3) Belanja Hibah kepada badan usaha milik negara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf c diberikan dalam rangka untuk meningkatkan pelayanan kepada masyarakat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Belanja Hibah kepada badan usaha milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf c diberikan dalam rangka untuk meneruskan Hibah yang diterima Pemerintah Daerah dari Pemerintah Pusat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Belanja Hibah kepada badan dan lembaga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf d diberikan kepada :

- a. badan dan lembaga yang bersifat nirlaba, sukarela dan sosial yang dibentuk berdasarkan peraturan perundang-undangan;
 - b. badan dan lembaga nirlaba, sukarela dan sosial yang telah memiliki surat keterangan terdaftar yang diterbitkan menteri yang berwenang, Gubernur Nusa Tenggara Barat atau Bupati;
 - c. badan dan lembaga nirlaba, sukarela bersifat sosial kemasyarakatan berupa kelompok masyarakat/kesatuan masyarakat hukum adat sepanjang masih hidup dan sesuai dengan perkembangan masyarakat, dan keberadaannya diakui oleh Pemerintah Pusat dan/atau Pemerintah Daerah melalui pengesahan atau penetapan dari pimpinan instansi vertikal atau kepala satuan kerja perangkat daerah terkait sesuai kewenangannya; dan
 - d. koperasi yang didirikan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan dan memenuhi kriteria yang ditetapkan oleh pemerintah kabupaten sesuai dengan kewenangannya.
- (6) Belanja Hibah kepada organisasi kemasyarakatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf d diberikan kepada organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum yayasan atau organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum perkumpulan, yang telah mendapatkan pengesahan badan hukum dari kementerian yang membidangi urusan hukum dan hak asasi manusia sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua Kriteria dan Persyaratan

Paragraf 1 Kriteria

Pasal 7

Pemberian belanja Hibah paling sedikit harus memenuhi kriteria:

- a. peruntukannya secara spesifik telah ditetapkan;
- b. bersifat tidak wajib, tidak mengikat; dan
- c. tidak terus menerus setiap tahun anggaran, kecuali :
 - 1) kepada Pemerintah Pusat dalam rangka mendukung penyelenggaraan Pemerintahan Daerah untuk keperluan mendesak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan/atau
 - 2) ditentukan lain oleh peraturan perundang-undangan;
- d. memberikan nilai manfaat bagi Pemerintah Daerah dalam mendukung terselenggaranya fungsi pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan; dan
- e. memenuhi persyaratan Penerima Hibah.

Paragraf 2 Persyaratan

Pasal 8

- (1) Belanja Hibah kepada Pemerintah Pusat dan pemerintah daerah lainnya diberikan dengan persyaratan paling sedikit:
- a. penggunaan ditujukan untuk menunjang peningkatan penyelenggaraan fungsi pemerintahan Daerah;

- b. berkedudukan di Daerah, kecuali ditentukan lain berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
 - c. telah menyampaikan laporan pertanggungjawaban bagi Penerima Hibah yang telah menerima Hibah pada periode tahun sebelumnya.
- (2) Belanja Hibah kepada badan dan lembaga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (5) huruf a diberikan dengan persyaratan paling sedikit:
- a. memiliki kepengurusan yang sah;
 - b. berkedudukan di Daerah yang dibuktikan dengan surat keterangan domisili dari kepala desa/lurah setempat dan/atau berkedudukan di luar Daerah dalam rangka menunjang pencapaian sasaran program dan kegiatan Pemerintah Daerah sebagai pemberi Hibah;
 - c. telah menyampaikan laporan pertanggungjawaban bagi Penerima Hibah pada periode tahun sebelumnya;
 - d. memenuhi persyaratan administrasi meliputi :
 - (1) keputusan pembentukan badan dan lembaga;
 - (2) fotokopi Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
 - (3) fotokopi Kartu Tanda Penduduk pengurus badan dan lembaga yang masih berlaku.
- (3) Belanja Hibah kepada badan dan lembaga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (5) huruf b diberikan dengan persyaratan paling sedikit:
- a. memiliki kepengurusan yang sah;
 - b. berkedudukan di Daerah yang dibuktikan dengan surat keterangan domisili dari kepala desa/lurah setempat dan/atau berkedudukan di luar Daerah dalam rangka menunjang pencapaian sasaran program dan kegiatan Pemerintah Daerah sebagai pemberi Hibah;
 - c. telah menyampaikan laporan pertanggungjawaban bagi Penerima Hibah pada periode tahun sebelumnya;
 - d. memenuhi persyaratan administrasi, meliputi :
 - 1. Surat Keterangan Terdaftar yang diterbitkan oleh menteri yang berwenang, Gubernur Nusa Tenggara Barat atau Bupati;
 - 2. fotokopi Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
 - 3. fotokopi Kartu Tanda Penduduk pengurus badan dan lembaga.
- (4) Belanja Hibah kepada badan dan lembaga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (5) huruf c diberikan dengan persyaratan paling sedikit:
- a. memiliki kepengurusan yang sah;
 - b. berkedudukan di Daerah yang dibuktikan dengan surat keterangan domisili dari kepala desa/lurah setempat dan/atau berkedudukan di luar Daerah dalam rangka menunjang pencapaian sasaran program dan kegiatan Pemerintah Daerah sebagai pemberi Hibah;
 - c. telah menyampaikan laporan pertanggungjawaban bagi Penerima Hibah pada periode tahun sebelumnya;
 - d. memenuhi persyaratan administrasi, meliputi :
 - 1. Surat pengesahan atau penetapan kelompok :
 - a) untuk kelompok masyarakat yang wilayah kerja/wilayah organisasi lingkup desa/kelurahan atau antar desa/kelurahan dalam satu kecamatan disahkan atau ditetapkan oleh camat;

- b) untuk kelompok masyarakat yang wilayah kerja/wilayah organisasi lingkup antar kecamatan disahkan atau ditetapkan oleh Perangkat Daerah yang berwenang;
 - c) untuk kelompok masyarakat yang beraktivitas di bidang keagamaan disahkan atau ditetapkan oleh Kantor Kementerian Agama Kabupaten Sumbawa.
 - d) khusus untuk kelompok atau gabungan kelompok petani/peternak/nelayan disahkan atau ditetapkan oleh Perangkat Daerah yang menangani urusan bidang pertanian, peternakan dan perikanan.
2. fotokopi Kartu Tanda Penduduk atas nama pengurus badan dan lembaga.
- (5) Belanja Hibah kepada koperasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (5) huruf d diberikan dengan persyaratan paling sedikit:
- a. memiliki kepengurusan yang sah;
 - b. berkedudukan di Daerah yang dibuktikan dengan surat keterangan domisili dari kepala desa/lurah setempat dan/atau berkedudukan di luar Daerah dalam rangka menunjang pencapaian sasaran program dan kegiatan Pemerintah Daerah sebagai pemberi Hibah;
 - c. telah menyampaikan laporan pertanggungjawaban bagi Penerima Hibah pada periode tahun sebelumnya;
 - d. bagi Koperasi yang mempunyai usaha simpan pinjam, penilaian kesehatan minimal cukup sehat berdasarkan penilaian dari Dinas Koperasi Usaha Kecil Menengah, Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Sumbawa;
 - e. tidak sedang mengikuti/menerima fasilitas kredit program yang bersumber dari APBD, APBD Provinsi maupun APBN (surat pernyataan bermaterai dari pengurus Koperasi);
 - f. memenuhi persyaratan administrasi, meliputi :
 - 1) akte Pendirian Koperasi dan laporan R apat Anggota Tahunan 2 (dua) Tahun terakhir yang disahkan dalam Rapat Anggota Tahunan (RAT);
 - 2) fotokopi Nomor Induk Koperasi (NIK), Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP), Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) dan KTP pengurus koperasi.
- (6) Belanja Hibah kepada organisasi kemasyarakatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (6) diberikan dengan persyaratan paling sedikit:
- a. memiliki kepengurusan yang jelas yang disahkan oleh instansi/lembaga terkait;
 - b. telah terdaftar pada kementerian yang membidangi urusan hukum dan hak asasi manusia;
 - c. memiliki sekretariat tetap/kantor berkedudukan dalam Daerah yang dibuktikan dengan surat keterangan domisili dari kepala desa/lurah setempat;
 - d. mempertimbangkan kinerja pengelolaan belanja Hibah sebelumnya, akumulasi belanja Hibah yang pernah diterima dan/atau kegiatan sejenis yang telah dilaksanakan;
 - e. memenuhi persyaratan administrasi, meliputi :
 - 1) akta notaris mengenai pendirian organisasi atau dokumen lain yang dipersamakan;

- 2) fotokopi Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
 - 3) surat keterangan domisili dari kepala desa/lurah setempat;
 - 4) izin operasional/tanda daftar dari instansi yang berwenang; dan
 - 5) fotokopi Kartu Tanda Penduduk atas nama pengurus badan dan lembaga.
- f. Apabila dalam NPHD dipersyaratkan untuk menyediakan dana pendamping, maka belanja Hibah diberikan kepada Penerima Hibah yang bersedia menyediakan dana pendamping.

Bagian Ketiga Pengajuan

Pasal 9

- (1) Pemerintah Pusat, pemerintah daerah lainnya, badan usaha milik negara atau badan usaha milik daerah, badan, lembaga, dan organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia dapat menyampaikan usulan Hibah secara tertulis kepada Bupati.
- (2) Usulan Hibah 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 badan, lembaga, dan organisasi kemasyarakatan 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. surat kesediaan menyediakan dana pendamping, apabila diperlukan;
 - i. tanda tangan dan nama lengkap calon Penerima Hibah (pimpinan/ketua) serta stempel badan, lembaga, dan organisasi kemasyarakatan calon Penerima Hibah.

Pasal 10

- (1) Berdasarkan usulan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) Bupati memerintahkan kepada Perangkat Daerah Teknis Terkait untuk melakukan evaluasi sesuai bidang penyelenggaraan urusan pemerintahan.
- (2) Evaluasi yang dilakukan Perangkat Daerah Teknis Terkait sebagaimana dimaksud ayat (1) disesuaikan dengan bidang penyelenggaraan urusan pemerintahan meliputi:

- a. pendidikan dan kebudayaan dilaksanakan oleh Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Sumbawa;
 - b. kesehatan dilaksanakan oleh Dinas Kesehatan Kabupaten Sumbawa dan Rumah Sakit Umum Daerah Sumbawa;
 - c. pekerjaan umum dan penataan ruang dilaksanakan oleh Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Sumbawa;
 - d. perumahan rakyat dan kawasan pemukiman oleh Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kabupaten Sumbawa;
 - e. kesatuan bangsa dan politik dalam negeri oleh Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Dalam Negeri Kabupaten Sumbawa;
 - f. sosial oleh Dinas Sosial Kabupaten Sumbawa;
 - g. ketenagakerjaan dan transmigrasi oleh Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Sumbawa;
 - h. pangan oleh Dinas Pangan Kabupaten Sumbawa;
 - i. lingkungan hidup oleh Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Sumbawa;
 - j. administrasi kependudukan dan pencatatan sipil oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sumbawa;
 - k. pemberdayaan masyarakat desa oleh Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Sumbawa;
 - l. pengendalian penduduk keluarga berencana pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak oleh Dinas Pengendalian Penduduk Keluarga Berencana Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Sumbawa;
 - m. perhubungan oleh Dinas Perhubungan Kabupaten Sumbawa;
 - n. komunikasi, informatika dan statistik oleh Dinas Komunikasi Informatika dan Statistik Kabupaten Sumbawa;
 - o. koperasi, usaha kecil dan menengah, perindustrian dan perdagangan oleh Dinas Koperasi Usaha Kecil Menengah, Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Sumbawa;
 - p. penanaman modal oleh Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Sumbawa Kabupaten Sumbawa;
 - q. perpustakaan oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sumbawa Kabupaten Sumbawa;
 - r. kelautan dan perikanan oleh Dinas Kelautan dan Perikanan Kabupaten Sumbawa;
 - s. pemuda olahraga dan pariwisata oleh Dinas Pemuda Olahraga dan Pariwisata Kabupaten Sumbawa;
 - t. pertanian oleh Dinas Pertanian Kabupaten Sumbawa;
 - u. peternakan dan kesehatan hewan oleh Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan Kabupaten Sumbawa; dan
 - v. kesejahteraan rakyat oleh Bagian Pemerintahan Sekretariat Daerah Kabupaten Sumbawa.
- (3) Perangkat Daerah Teknis Terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (2) melakukan evaluasi usulan Belanja Hibah dalam jangka waktu paling lama 14 (empat belas) hari kerja sejak diterimanya usulan belanja Hibah.
 - (4) Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), bertujuan untuk:

- a. mengetahui kesesuaian antara harga dalam proposal dengan standar satuan harga yang berlaku di lingkungan Pemerintah Daerah atau apabila komponen yang dibutuhkan tidak terdapat dalam standar satuan harga, maka menggunakan harga pasar yang berlaku saat itu;
 - b. mengetahui kesesuaian antara kebutuhan peralatan dan bahan serta kebutuhan lainnya yang diperlukan dalam pelaksanaan kegiatan dengan jenis kegiatannya;
 - c. memastikan keberadaan organisasi kemasyarakatan/kelompok orang yang mengajukan usulan Hibah bukan organisasi kemasyarakatan fiktif; dan
 - d. memastikan domisili/alamat sekretariat organisasi kemasyarakatan/kelompok orang sebagaimana tercantum dalam proposal yang diajukan oleh calon Penerima Hibah;
 - e. memastikan kegiatan yang akan dibiayai dengan Hibah belum dilaksanakan oleh calon Penerima Hibah; dan
 - f. memverifikasi dokumen-dokumen pendukung yang diperlukan sesuai kebutuhan yang terdiri atas :
 1. fotokopi Kartu Tanda Penduduk calon Penerima Hibah;
 2. fotokopi dokumen pendirian/pembentukan organisasi kemasyarakatan/kelompok orang atau penunjukkan/pengangkatan sebagai pengurus, dapat berupa akta notaris/Keputusan penunjukkan/ pengangkatan sebagai pengurus atau dokumen lainnya yang dapat dipertanggungjawabkan;
 3. Surat Keterangan Terdaftar bagi organisasi kemasyarakatan; dan
 4. fotokopi bukti kepemilikan /penguasaan tanah yang sah dan/atau surat pernyataan tentang kepemilikan tanah yang diketahui oleh kepala desa/lurah apabila kegiatan yang diajukan merupakan pekerjaan konstruksi.
- (5) Kepala Perangkat Daerah Teknis Terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyampaikan hasil evaluasi Belanja Hibah berupa rekomendasi kepada Bupati melalui TAPD dengan tembusan disampaikan kepada Kepala Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Sumbawa dan Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Sumbawa.
 - (6) Format rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) tercantum pada Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
 - (7) TAPD memberikan pertimbangan atas rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) sesuai dengan prioritas dan kemampuan keuangan Daerah;
 - (8) Rekomendasi kepala Perangkat Daerah Teknis Terkait dan pertimbangan TAPD sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dan ayat (7) menjadi dasar pencantuman alokasi anggaran Hibah dalam rancangan KUA dan PPAS;
 - (9) Pencantuman alokasi anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (8), meliputi anggaran Hibah berupa uang, barang dan/atau jasa.
 - (10) Pemberian Hibah tidak boleh melebihi RPU/RAB yang tercantum dalam usulan Hibah.

**Bagian Keempat
Penganggaran**

Pasal 11

- (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 Belanja Hibah dalam Rancangan APBD.
- (4) Hibah berupa uang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) dianggarkan dalam kelompok belanja tidak langsung, jenis belanja hibah, objek belanja hibah, dan rincian objek belanja hibah pada PPKD.
- (5) Objek belanja hibah dan rincian objek belanja hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
 - a. Pemerintah Pusat;
 - b. Pemerintah daerah lainnya;
 - c. Badan usaha milik negara atau badan usaha milik daerah; atau
 - d. Badan, lembaga, dan organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia.
- (6) 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, objek belanja barang yang akan diserahkan kepada masyarakat/pihak ketiga dan rincian objek :
 - a. belanja barang yang akan diserahkan kepada masyarakat; atau
 - b. belanja barang yang akan diserahkan kepada pihak ketiga.
- (7) Rincian objek sebagai mana dimaksud dalam Pasal 4 dan Pasal 6 memuat nama dan alamat lengkap penerima serta besaran Belanja Hibah yang dituangkan dalam lampiran III peraturan Bupati tentang penjabaran APBD.
- (8) Format lampiran III peraturan bupati tentang penjabaran APBD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

**Bagian Kelima
Pelaksanaan dan Penatausahaan**

**Paragraf 1
Umum**

Pasal 12

- (1) Pelaksanaan anggaran Belanja Hibah berupa uang berdasarkan pada DPA-PPKD.
- (2) Pelaksanaan anggaran Belanja Hibah berupa barang atau jasa berdasarkan pada DPA-SKPD.

**Paragraf 2
NPHD**

Pasal 13

- (1) Setiap pemberian Hibah dituangkan dalam NPHD, yang ditandatangani bersama oleh Bupati atau Pejabat yang ditunjuk dan Penerima Belanja Hibah.
- (2) NPHD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didasarkan pada Penjabaran APBD dan DPA.
- (3) NPHD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), paling sedikit memuat:
 - a. Pemberi dan Penerima Belanja Hibah;
 - b. Jumlah dan tujuan pemberian Belanja Hibah;
 - c. Besaran/rincian penggunaan Belanja Hibah yang akan diterima;
 - d. Hak dan kewajiban;
 - e. Tata cara penyaluran/penyerahan Belanja Hibah; dan
 - f. Tata cara pelaporan Hibah.
- (4) Penandatanganan NPHD dilakukan oleh:
 - a. Hibah dalam bentuk uang, barang dan/atau jasa dengan nilai sampai dengan Rp500.000.000,- (lima ratus juta rupiah), NPHD ditandatangani oleh Perangkat Daerah Teknis Terkait dan Penerima Hibah; dan
 - b. Hibah dalam bentuk uang, barang dan/atau jasa dengan nilai lebih dari Rp500.000.000,- (lima ratus juta rupiah), NPHD ditandatangani oleh Bupati dan Penerima Hibah.
- (5) NPHD sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dibuat dalam rangkap 4 (empat), terdiri dari 2 (dua) bermaterai cukup.

**Paragraf 3
Pencairan Hibah**

Pasal 14

- (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 kepala daerah tentang penjabaran APBD.
- (2) Daftar Penerima Hibah sebagaimana dimaksud 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 cara 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.
- (7) Dalam hal terjadi perubahan nama pimpinan organisasi/lembaga Penerima Hibah yang tercantum dalam dokumen permohonan dengan nama pimpinan organisasi/lembaga pada saat proses pencairan, maka harus memenuhi ketentuan sebagai berikut :

- a. dalam hal pergantian pimpinan organisasi/lembaga karena meninggal dunia, harus dilengkapi dengan surat keterangan kematian dan surat keputusan pergantian dan/atau pengangkatan pimpinan organisasi/lembaga yang bersangkutan;
 - b. dalam hal terjadi pergantian pimpinan organisasi/lembaga karena alasan lain, maka harus dilengkapi dengan surat keterangan dari kepala desa/lurah bagi organisasi/lembaga yang dibentuk berdasarkan musyawarah kelompok masyarakat; atau
 - c. dalam hal terjadi pergantian pimpinan organisasi/lembaga karena alasan lain, maka harus dilengkapi dengan surat keputusan pergantian dan/atau pengangkatan pimpinan organisasi/lembaga yang bersangkutan.
- (8) Dalam hal terjadi sengketa kepengurusan pimpinan organisasi/lembaga sebelum pencairan Hibah, maka alokasi anggaran belanja Hibah untuk organisasi/lembaga yang bersangkutan dianggap batal demi hukum.

Pasal 15

- (1) Setelah ditetapkan dalam keputusan Bupati dan penandatanganan NPHD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1) dan ayat (2) Penerima Hibah dalam bentuk uang menandatangani kwitansi, pakta integritas dan surat pernyataan menerima Hibah dari Pemerintah Daerah.
- (2) Format kwitansi, pakta integritas, surat pernyataan menerima Hibah sebagaimana tercantum pada Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (3) Kwitansi, pakta integritas dan surat pernyataan menerima Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disiapkan oleh Perangkat Daerah Teknis Terkait dan kelengkapan pencairan lainnya untuk diserahkan kepada bendahara pengeluaran PPKD untuk penerbitan Surat Permintaan Pembayaran Langsung (SPP-LS).
- (4) SPP-LS dalam bentuk uang sebagaimana dimaksud dalam ayat (3) dilengkapi dokumen sebagai berikut :
 - a. keputusan Bupati tentang daftar penerima dan besarnya dana Hibah;
 - b. 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 Daerah bermeterai Rp6.000,- (enam ribu rupiah);
 - e. susunan kepengurusan;
 - f. kwitansi bermeterai Rp6.000,- (enam ribu rupiah),- yang telah ditandatangani oleh Penerima Hibah, PPTK, kepala Perangkat Daerah Teknis Terkait dan Bendahara Pengeluaran PPKD serta disetujui oleh Pejabat Pengelola Keuangan Daerah;
 - g. salinan surat penyediaan dana (SPD);
 - h. fotokopi rekening bank Penerima Hibah; dan
 - i. fotokopi kartu tanda penduduk (KTP) pengurus Penerima Hibah.
- (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 (BUD) 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 rekening bank Penerima Hibah.

Pasal 16

- (1) SPP-LS dalam bentuk barang oleh Perangkat Daerah dilaksanakan sesuai dengan mekanisme pengadaan barang dan jasa pemerintah.
- (2) Pengadaan barang dan jasa dalam rangka Hibah berpedoman pada peraturan perundang-undangan.
- (3) Penerima Hibah wajib menggunakan dana Hibah sesuai NPHD dan/atau perubahan NPHD.
- (4) Penerima Hibah dilarang mengalihkan Hibah yang diterima kepada pihak lain.

Bagian Keenam Pelaporan dan Pertanggungjawaban

Pasal 17

- (1) Penerima Hibah berupa uang menyampaikan laporan penggunaan Hibah kepada Bupati melalui PPKD dengan tembusan kepada Perangkat Daerah Teknis Terkait.
- (2) Penerima Hibah berupa barang atau jasa menyampaikan laporan penggunaan Hibah kepada Bupati melalui kepala Perangkat Daerah Teknis Terkait.

Pasal 18

- (1) Hibah berupa uang dictat sebagai realisasi jenis belanja Hibah kepada PPKD dalam tahun anggaran berkenaan.
- (2) Hibah berupa barang atau jasa dicatat sebagai sebagai realisasi objek belanja Hibah pada jenis belanja barang dan jasa dalam program dan kegiatan Perangkat Daerah Teknis Terkait.

Pasal 19

Pertanggungjawaban pemerintah daerah atas pemberian Hibah meliputi :

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

Pasal 20

- (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 yang formatnya sebagaimana tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari 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 (sepuluh) bulan Januari tahun anggaran berikutnya, kecuali ditentukan lain sesuai peraturan perundang-undangan.
- (4) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c disimpan dan dipergunakan oleh Penerima Hibah selaku objek pemeriksaan.

Pasal 21

- (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 22

- (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 V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III BELANJA BANTUAN SOSIAL

Bagian Kesatu Umum

Pasal 23

- (1) Pemerintah Daerah dapat memberikan Belanja Bantuan Sosial kepada anggota/kelompok masyarakat sesuai kemampuan keuangan Daerah.
- (2) Pemberian Belanja Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setelah memprioritaskan pemenuhan belanja urusan wajib dan urusan pilihan dengan memperhatikan asas keadilan, kepatutan, rasionalitas dan manfaat untuk masyarakat.

- (3) Pemberian Bantuan Sosial kepada anggota/kelompok masyarakat yang bersumber dari Dana Alokasi Khusus (DAK) berpedoman pada petunjuk teknis pelaksanaan DAK dan Peraturan Menteri Dalam Negeri tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial.

Pasal 24

- (1) Anggota/kelompok masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (1) meliputi :
- a. individu, keluarga, dan/atau masyarakat yang mengalami keadaan yang tidak stabil sebagai akibat dari krisis sosial, ekonomi, politik, bencana, atau fenomena alam agar dapat memenuhi kebutuhan hidup minimum;
 - b. lembaga non pemerintahan bidang pendidikan, keagamaan, dan bidang lain yang berperan untuk melindungi individu, kelompok, dan/atau masyarakat dari kemungkinan terjadinya Resiko Sosial.
- (2) Bantuan Sosial berupa uang kepada individu dan/atau keluarga sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri dari :
- a. Bantuan Sosial kepada individu dan/atau keluarga yang direncanakan; dan
 - b. Bantuan Sosial kepada individu dan/atau keluarga yang tidak dapat direncanakan sebelumnya.
- (3) Bantuan Sosial yang direncanakan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dialokasikan kepada individu dan/atau keluarga yang sudah jelas nama, alamat penerima dan besarnya pada saat penyusunan APBD.
- (4) Bantuan Sosial yang direncanakan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a berdasarkan usulan dari calon penerima dan/atau atas usulan kepala Perangkat Daerah.
- (5) Jumlah pagu usulan kepala Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (4) paling tinggi 50% (lima puluh persen) dari pagu Bantuan Sosial yang berdasarkan usulan dari calon Penerima Bantuan Sosial.
- (6) Bantuan Sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) 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.
- (7) Bantuan Sosial yang tidak dapat direncanakan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b diperuntukkan bagi individu dan/atau keluarga seperti :
- a. individu dan/atau keluarga terlantar;
 - b. korban kecelakaan dan jenazah/mayat yang tidak dikenal; dan
 - c. korban bencana.
- (8) Pagu alokasi anggaran yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud pada ayat (8) tidak melebihi pagu alokasi anggaran yang direncanakan sebagaimana dimaksud pada ayat (3).

Bagian Kedua Tujuan Bantuan Sosial

Pasal 25

Pemberian Bantuan Sosial bertujuan:

- a. memenuhi kebutuhan 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.

Bagian Ketiga
Kriteria Pemberian Bantuan Sosial

Pasal 26

- (1) Pemberian Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (1) memenuhi kriteria paling sedikit:
 - a. selektif;
 - b. memenuhi persyaratan penerima Bantuan Sosial;
 - c. bersifat sementara dan tidak terus menerus, kecuali dalam keadaan tertentu dapat berkelanjutan; dan
 - d. sesuai tujuan penggunaan.
- (2) Kriteria selektif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a yaitu Bantuan Sosial hanya diberikan kepada calon penerima yang ditujukan untuk melindungi dari kemungkinan Resiko Sosial.
- (3) Bentuk Resiko Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi:
 - a. resiko yang terkait dengan siklus hidup, seperti kelaparan, penyakit kekurangan gizi, cacat fisik dan/atau mental, usia lanjut, masyarakat terlantar, anak-anak yatim piatu, orang lanjut usia/jompo, orang sakit;
 - b. resiko yang terkait dengan kondisi ekonomi, seperti fakir miskin, pelajar/mahasiswa dari keluarga tidak mampu, tuna wisma;
 - c. resiko yang terkait dengan lingkungan, seperti kekeringan, banjir, gempa bumi, tanah longsor, bencana alam lainnya, dan keterisolasian/masyarakat tertinggal.
- (4) Syarat penerima Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b meliputi:
 - a. memiliki identitas yang jelas; dan
 - b. berdomisili di Daerah.
- (5) Kriteria bersifat sementara dan tidak terus menerus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c yaitu pemberian Bantuan Sosial tidak wajib dan tidak harus diberikan setiap tahun anggaran.
- (6) Keadaan tertentu dapat berkelanjutan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c yaitu Bantuan Sosial dapat diberikan setiap tahun anggaran sampai Penerima Bantuan Sosial telah lepas dari Resiko Sosial.
- (7) Kriteria sesuai tujuan penggunaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d yaitu pemberian Bantuan Sosial untuk:
 - a. rehabilitasi sosial;
 - b. perlindungan sosial;
 - c. pemberdayaan sosial;
 - d. jaminan sosial;
 - e. penanggulangan kemiskinan; atau
 - f. penanggulangan bencana.

Pasal 27

- (1) Rehabilitasi sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (7) huruf a untuk memulihkan dan mengembangkan kemampuan seseorang yang mengalami disfungsi sosial agar dapat melaksanakan fungsi sosialnya secara wajar.
- (2) Perlindungan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (7) huruf b 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 26 ayat (7) huruf c untuk menjadikan seseorang atau kelompok masyarakat yang mengalami masalah sosial mempunyai daya, sehingga mampu memenuhi kebutuhan dasarnya.
- (4) Jaminan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (7) huruf d merupakan skema yang melembaga untuk menjamin Penerima Bantuan Sosial agar dapat memenuhi kebutuhan dasar hidupnya yang layak.
- (5) Penanggulangan kemiskinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (7) 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 26 ayat (7) huruf f merupakan serangkaian upaya yang ditujukan untuk rehabilitasi.

Pasal 28

- (1) Bantuan Sosial dapat berupa uang atau barang.
- (2) Bantuan Sosial berupa uang sebagaimana dimaksud 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/atau
 - 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/atau
 - d. ternak bagi kelompok masyarakat kurang mampu.

**Bagian Keempat
Pengajuan Bantuan Sosial**

Pasal 29

- (1) Individu, keluarga, masyarakat/lembaga non pemerintahan dan kepala Perangkat Daerah menyampaikan usulan/permohonan Bantuan Sosial yang direncanakan secara tertulis kepada Bupati.
- (2) Usulan/permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sekurang-kurangnya memuat :
 - a. latar belakang, berisi uraian tentang gambaran umum mengenai fakta-fakta dan permasalahan-permasalahan yang melatarbelakangi usulan/ permohonan bantuan oleh calon Penerima Bantuan Sosial;
 - b. maksud dan tujuan, berisi uraian tentang tujuan diajukannya usulan/permohonan bantuan oleh calon Penerima Bantuan Sosial;
 - c. susunan kepengurusan yang jelas, berisi uraian tentang susunan pengurus dari kelompok masyarakat dan lembaga non pemerintahan yang mengajukan Bantuan Sosial;
 - d. rencana kegiatan, berisi uraian tentang kegiatan yang akan dilaksanakan oleh kelompok masyarakat dan lembaga non pemerintahan yang mengajukan Bantuan Sosial;
 - e. rincian penggunaan uang Bantuan Sosial, berisi uraian tentang perhitungan mengenai kebutuhan biaya pelaksanaan kegiatan 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) calon Penerima Bantuan Sosial yang masih berlaku;
 - i. tanda tangan dan nama lengkap calon Penerima Bantuan Sosial (pimpinan/ketua) serta stempel bagi lembaga non pemerintahan; dan
 - j. tanda tangan dan nama lengkap calon Penerima Bantuan Sosial mengetahui kepala desa/lurah dan camat bagi individu, keluarga dan/atau masyarakat.

Pasal 30

- (1) Bupati memerintahkan Perangkat Daerah Teknis Terkait untuk melakukan evaluasi terhadap usulan/permohonan Bantuan Sosial.
- (2) Evaluasi yang dilakukan Perangkat Daerah Teknis Terkait sebagaimana dimaksud ayat (1) disesuaikan dengan bidang penyelenggaraan urusan pemerintahan meliputi urusan :
 - a. pendidikan dan kebudayaan dilaksanakan oleh Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Sumbawa;
 - b. kesehatan dilaksanakan oleh Dinas Kesehatan Kabupaten Sumbawa dan Rumah Sakit Umum Daerah Sumbawa;
 - c. pekerjaan umum dan penataan ruang dilaksanakan oleh Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Sumbawa;
 - d. perumahan rakyat dan kawasan pemukiman oleh Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kabupaten Sumbawa;

- e. kesatuan bangsa dan politik dalam negeri oleh Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Dalam Negeri Kabupaten Sumbawa;
 - f. sosial oleh Dinas Sosial Kabupaten Sumbawa;
 - g. ketenagakerjaan dan transmigrasi oleh Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Sumbawa;
 - h. pangan oleh Dinas Pangan Kabupaten Sumbawa;
 - i. lingkungan hidup oleh Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Sumbawa;
 - j. administrasi kependudukan dan pencatatan sipil oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sumbawa;
 - k. pemberdayaan masyarakat desa oleh Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Sumbawa;
 - l. pengendalian penduduk keluarga berencana pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak oleh Dinas Pengendalian Penduduk Keluarga Berencana Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Sumbawa;
 - m. perhubungan oleh Dinas Perhubungan Kabupaten Sumbawa;
 - n. komunikasi, informatika dan statistik oleh Dinas Komunikasi Informatika dan Statistik Kabupaten Sumbawa;
 - o. koperasi, usaha kecil dan menengah, perindustrian dan perdagangan oleh Dinas Koperasi Usaha Kecil Menengah, Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Sumbawa;
 - p. penanaman modal oleh Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Sumbawa Kabupaten Sumbawa;
 - q. perpustakaan oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sumbawa Kabupaten Sumbawa;
 - r. kelautan dan perikanan oleh Dinas Kelautan dan Perikanan Kabupaten Sumbawa;
 - s. pemuda olahraga dan pariwisata oleh Dinas Pemuda Olahraga dan Pariwisata Kabupaten Sumbawa;
 - t. pertanian oleh Dinas Pertanian Kabupaten Sumbawa;
 - u. peternakan dan kesehatan hewan oleh Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan Kabupaten Sumbawa; dan
 - v. kesejahteraan rakyat oleh Bagian Pemerintahan Sekretariat Daerah Kabupaten Sumbawa;
- (3) Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertujuan untuk :
- a. memastikan keberadaan individu/keluarga kelompok masyarakat/lembaga non pemerintahan yang mengajukan usulan Bantuan Sosial tidak fiktif;
 - b. memastikan domisili/alamat individu/ keluarga/ kelompok masyarakat/ lembaga non pemerintahan calon Penerima Bantuan Sosial;
 - c. mengetahui kesesuaian antara kebutuhan peralatan dan bahan serta kebutuhan lainnya yang diperlukan dalam pelaksanaan kegiatan dengan jenis kegiatannya;
 - d. 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;
- e. memastikan kegiatan yang akan dibiayai dengan dana Bantuan Sosial sebelum dilaksanakan oleh calon Penerima Bantuan Sosial; dan
 - f. meminta dokumen-dokumen pendukung yang diperlukan sesuai kebutuhan.
- (4) Kepala Perangkat Daerah Teknis Terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyampaikan hasil evaluasi berupa rekomendasi kepada Bupati melalui TAPD dengan tembusan disampaikan kepada Kepala Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Sumbawa dan Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Sumbawa.
 - (5) Format rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) sebagaimana tercantum pada Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
 - (6) TAPD memberikan pertimbangan atas rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) sesuai dengan prioritas dan kemampuan keuangan daerah;
 - (7) Rekomendasi kepala Perangkat Daerah Teknis Terkait dan pertimbangan TAPD sebagaimana dimaksud pada ayat (4) 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 Bantuan Sosial berupa uang atau barang.
 - (9) Pemberian Bantuan Sosial tidak melebihi RPU/RAB yang tercantum dalam surat/proposal Bantuan Sosial.

Bagian Kelima Penganggaran

Pasal 31

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

Pasal 32

- (1) Bantuan sosial berupa uang dianggarkan dalam kelompok belanja tidak langsung, jenis belanja bantuan sosial, objek belanja Bantuan Sosial, dan rincian objek belanja Bantuan Sosial pada RKA-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, objek belanja bantuan

Sosial barang dan rincian objek belanja bantuan sosial barang yang diserahkan kepada pihak ketiga/masyarakat pada RKA-SKPD.

Pasal 33

- (1) Bupati mencantumkan daftar nama dan alamat Penerima Bantuan Sosial serta besaran Bantuan Sosial dalam lampiran IV peraturan bupati tentang penjabaran APBD, tidak termasuk Bantuan Sosial kepada individu dan/atau keluarga yang tidak dapat direncanakan sebelumnya.
- (2) Format lampiran IV Peraturan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Keenam Pelaksanaan dan Pencairan

Paragraf 1 Pelaksanaan

Pasal 34

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

Paragraf 2 Pencairan

Pasal 35

- (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).
- (3) Penyaluran/penyerahan Bantuan Sosial kepada individu dan/atau keluarga yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (2) huruf b, didasarkan pada permintaan tertulis dari individu dan/atau keluarga yang bersangkutan atau surat keterangan dari pejabat yang berwenang.
- (4) Surat keterangan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dikeluarkan oleh kepala desa/lurah mengetahui camat dan/atau pejabat yang berwenang.
- (5) Surat keterangan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diverifikasi dahulu oleh Perangkat Daerah Teknis Terkait serta mendapat persetujuan Bupati.
- (6) Persetujuan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dilaksanakan oleh Sekretaris Daerah.

Pasal 36

- (1) Setelah ditetapkan dalam keputusan bupati sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (1), Penerima Bantuan Sosial dalam bentuk

uang menandatangani kwitansi, fakta integritas dan surat pernyataan menerima Bantuan Sosial dari Pemerintah Daerah.

- (2) Format kwitansi, pakta integritas, surat pernyataan menerima Bantuan Sosial sebagaimana tercantum pada Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (3) Kwitansi, pakta integritas dan surat pernyataan menerima Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disiapkan oleh Perangkat Daerah Teknis Terkait dan kelengkapan lainnya untuk diserahkan kepada bendahara pengeluaran PPKD guna penerbitan surat permintaan pembayaran Langsung (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 Rp6.000,- (enam ribu rupiah) yang telah ditandatangani oleh Pengguna Anggaran, PPTK, Bendahara Pengeluaran PPKD dan yang berhak menerima bantuan;
 - d. surat pernyataan menerima Bantuan Sosial dari Pemerintah Daerah bermeterai Rp6.000,- (enam ribu rupiah);
 - e. salinan surat penyediaan dana (SPD);
 - f. fotokopi rekening bank Penerima Bantuan Sosial; dan
 - g. fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP) Penerima Bantuan Sosial Pemerintah Daerah.

Pasal 37

- (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 38

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

Pasal 39

- (1) Dalam hal Bantuan Sosial berupa uang dengan nilai sampai dengan Rp5.000.000,00 (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 40

Pengadaan barang dan jasa dalam rangka Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) berpedoman pada peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketujuh Pelaporan dan Pertanggungjawaban

Pasal 41

- (1) Penerima Bantuan Sosial berupa uang menyampaikan laporan penggunaan Bantuan Sosial kepada Bupati melalui PPKD dengan tembusan kepada kepala Perangkat Daerah Teknis Terkait dan Inspektorat Kabupaten Sumbawa.
- (2) Penerima Bantuan Sosial berupa barang menyampaikan laporan penggunaan Bantuan Sosial kepada Bupati melalui kepala Perangkat Daerah Teknis Terkait.

Pasal 42

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

Yy

- (2) Bantuan Sosial berupa barang dicatat sebagai realisasi objek belanja Bantuan Sosial pada jenis belanja barang dan jasa dalam program dan kegiatan pada Perangkat Daerah Teknis Terkait.

Pasal 43

- (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 44

- (1) Pertanggungjawaban Pemerintah Daerah atas pemberian belanja Bantuan Sosial meliputi :
 - a. usulan dari calon Penerima Bantuan 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 huruf c dikecualikan terhadap Bantuan Sosial bagi individu dan/atau keluarga yang tidak dapat direncanakan sebelumnya.

Pasal 45

- (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 IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari 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 objek pemeriksaan.

Pasal 46

- (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 47

- (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 V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV MONITORING DAN EVALUASI

Pasal 48

- (1) Perangkat Daerah 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 atas penyaluran Hibah dan Bantuan Sosial.
- (3) Tim penyaluran Hibah dan Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud ayat (2) keanggotaannya terdiri dari PPKD, Perangkat Daerah Teknis Terkait dan pejabat terkait yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (4) Hasil monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud ayat (2) disampaikan kepada Bupati.

Pasal 49

Dalam hal hasil monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 ayat (4) terdapat penggunaan Hibah dan Bantuan Sosial yang tidak sesuai dengan usulan atau rencana penggunaan uang yang telah disetujui, Penerima Hibah dan Penerima Bantuan Sosial yang bersangkutan dikenakan sanksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB V KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 50

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini :

- a. Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial tahun anggaran 2019 tetap mengacu pada 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; dan
- b. Pengelolaan belanja Hibah dan belanja Bantuan Sosial mulai Tahun Anggaran 2020 berpedoman pada Peraturan Bupati ini.

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 51

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka 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 (Berita Kabupaten Sumbawa Tahun 2014 Nomor 56) , dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 52

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Sumbawa Besar
pada tanggal 10 Juni 2019

BUPATI SUMBAWA, ↓



M. HUSNI DJIBRIL

Diundangkan di Sumbawa Besar
pada tanggal 10 Juni 2019

Pj. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN SUMBAWA


MUHAMMAD IKHSAN

BERITA DAERAH KABUPATEN SUMBAWA TAHUN 2019 NOMOR 31

LAMPIRAN I
PERATURAN BUPATI SUMBAWA
NOMOR 31 TAHUN 2019
TENTANG
PEDOMAN PENGELOLAAN BELANJA
HIBAH DAN BELANJA BANTUAN SOSIAL
YANG BERSUMBER DARI ANGGARAN
PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH

A. Contoh Format Rekomendasi Pemberian Belanja Hibah

KOP DINAS/BADAN*)

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 : *Badan/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*)

(Nama Terang)
Pangkat/Gol (ruang)
NIP.

*) Coret salah satu/menyesuaikan

14

B. Contoh Format Rekomendasi Pemberian Belanja Bantuan Sosial

KOP DINAS/BADAN/*)

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*)

(Nama Terang)
Pangkat/Gol (ruang)
NIP.

*) Coret salah satu/menyesuaikan

BUPATI SUMBAWA, ✍



✍ M. HUSNI DJIBRIL

LAMPIRAN II
PERATURAN BUPATI SUMBAWA
NOMOR 31 TAHUN 2019
TENTANG
PEDOMAN PENGELOLAAN BELANJA
HIBAH DAN BELANJA BANTUAN SOSIAL
YANG BERSUMBER DARI ANGGARAN
PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH

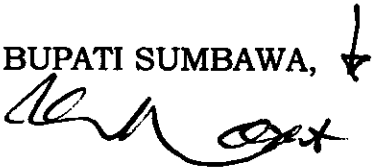
A. CONTOH LAMPIRAN III PERATURAN BUPATI TENTANG PENJABARAN
ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH

DAFTAR NAMA PENERIMA, ALAMAT DAN BESARAN ALOKASI HIBAH YANG DI TERIMA			
NO	NAMA PENERIMA	ALAMAT PENERIMA	JUMLAH (Rp)
1	2	3	4
1.			
2.			
3.			
4.			
dstnya			

fs

B. 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 PENERIMA	ALAMAT PENERIMA	JUMLAH (Rp)
1	2	3	4
1.			
2.			
3.			
4.			
dstnya			

BUPATI SUMBAWA, 
x M. HUSNI DJIBRIL

LAMPIRAN III
PERATURAN BUPATI SUMBAWA
NOMOR 31 TAHUN 2019
TENTANG
PEDOMAN PENGELOLAAN BELANJA
HIBAH DAN BELANJA BANTUAN SOSIAL
YANG BERSUMBER DARI ANGGARAN
PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH

A. CONTOH KWITANSI MENERIMA HIBAH

Kode Rekening :
Dibukukan tgl :
Nomor Buku :

KWITANSI

TERIMA DARI : Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah
Kabupaten Sumbawa

BANYAKNYA UANG : (*dengan huruf*)

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 :
Perangkat Daerah Teknis Terkait,

Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan
(PPTK)

*) coret salah satu

78

B. CONTOH PAKTA INTEGRITAS HIBAH

PAKTA INTEGRITAS

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :

Alamat :

Jabatan :

No Tlpn/HP :

Bertindak untuk : *Nama Badan/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 ... Tahun 2019 tentang Pedoman Pengelolaan Belanja Hibah dan Belanja Bantuan Sosial yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah 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

78

C. 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 :
Perangkat Daerah Teknis Terkait,

Penerima Bantuan,

(Nama Terang)
NIP.

(Nama terang)
Ketua, Sekretaris)*

*) Coret salah satu

7/2

D. 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,

Meterai
6.000

(Nama terang)
Ketua, Sekretaris)*

*) Coret salah satu

BUPATI SUMBAWA, ↓



✶ M. HUSNI DJIBRIL

LAMPIRAN IV
PERATURAN BUPATI SUMBAWA
NOMOR 31 TAHUN 2019
TENTANG
PEDOMAN PENGELOLAAN BELANJA
HIBAH DAN BELANJA BANTUAN SOSIAL
YANG BERSUMBER DARI ANGGARAN
PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH

A. CONTOH KWITANSI MENERIMA BANTUAN SOSIAL

Kode Rekening :
Dibukukan tgl :
Nomor Buku :

KWITANSI

TERIMA DARI : Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah
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 :
Perangkat Daerah Teknis Terkait,

Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan
(PPTK)

*) coret salah satu

As

B. 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 ... Tahun 2019 tentang Pedoman Pengelolaan Belanja Hibah dan Belanja Bantuan Sosial yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah 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

12

C. 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 :
Perangkat Daerah Teknis Terkait,

Penerima Bantuan,

(Nama Terang)
NIP.

(Nama terang)
Ketua, Sekretaris)*

*) Coret salah satu

72

D. CONTOH SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB 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 :

1. 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.
2. Demikian pernyataan ini saya buat dengan penuh kesadaran dan rasa tanggungjawab serta untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Sumbawa Besar,20,....

Penerima Bantuan,

Meterai
6.000

(Nama terang)
Ketua, Sekretaris)*

*) Coret salah satu

BUPATI SUMBAWA, ✕


✕ SM. HUSNI DJIBRIL

PS

LAMPIRAN V
PERATURAN BUPATI SUMBAWA
NOMOR 31 TAHUN 2019
TENTANG
PEDOMAN PENGELOLAAN BELANJA
HIBAH DAN BELANJA BANTUAN SOSIAL
YANG BERSUMBER DARI ANGGARAN
PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH

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

I. FORMAT LAPORAN REALISASI ANGGARAN SKPD:

PEMERINTAH KABUPATEN SUMBAWA

.....(nama perangkat daerah)

LAPORAN REALISASI
ANGGARAN

UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31
DESEMBER.....

(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/masyarakat			
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 Perangkat Daerah yang melaksanakan tugas pemungutan pajak.

**) Termasuk penganggaran hadiah yang diberikan pada kegiatan dalam suatu perlombaan atau penghargaan atas suatu prestasi.

78

II. FORMAT LAPORAN REALISASI ANGGARAN PPKD:

**PEMERINTAH KABUPATEN SUMBAWA
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 dari Provinsi 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)			

97

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

98

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	Jumlah belanja	xxx
			Surplus / defisit	xxx
14	Jumlah belanja	xxx	Pembiayaan daerah	
15	Surplus / defisit	xxx	Penerimaan pembiayaan	xxx
16	Pembiayaan daerah		Pengeluaran pembiayaan	xxx
17	Penerimaan pembiayaan	xxx	Pembiayaan neto	xxx
18	Pengeluaran pembiayaan	xxx	Sisa lebih pembiayaan tahun berkenaan (SILPA)	xxx
19	Pembiayaan neto	xxx		
20	Sisa lebih pembiayaan tahun berkenaan (SILPA)	xxx		

BUPATI SUMBAWA, ↓



M. HUSNI DJIBRIL