



SALINAN

BUPATI TABALONG  
PROVINSI KALIMANTAN SELATAN

PERATURAN BUPATI TABALONG  
NOMOR 30 TAHUN 2021

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TABALONG,

- Menimbang** : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah, tata cara penganggaran, pelaksanaan dan penatausahaan, pelaporan dan pertanggungjawaban serta monitoring dan evaluasi hibah dan bantuan sosial diatur lebih lanjut dengan peraturan kepala daerah maka perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan Dan Penatausahaan, Pelaporan Dan Pertanggungjawaban Serta Monitoring Dan Evaluasi Hibah Dan Bantuan Sosial;
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Tanah Laut, Daerah Tingkat II Tapin dan Daerah Tingkat II Tabalong Dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2756);
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2013 tentang Organisasi Kemasyarakatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 116, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5430), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2017 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2013 tentang Organisasi Kemasyarakatan Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 138, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6084);

3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
6. Peraturan Daerah Kabupaten Tabalong Nomor 05 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tabalong Tahun 2016 Nomor 05, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tabalong Nomor 02);

**MEMUTUSKAN:**

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

**BAB I  
KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksudkan dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Tabalong.
2. Pemerintah Pusat yang selanjutnya disebut Pemerintah 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.
3. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Otonom.
4. Kepala Daerah yang selanjutnya disebut Bupati adalah Bupati Tabalong.

5. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah suatu rencana keuangan tahunan yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
6. Kas Daerah adalah Kas Daerah Pemerintah Kabupaten Tabalong.
7. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah Kepala Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disebut dengan Kepala SKPKD yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai Bendahara Umum Daerah (BUD).
8. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut SKPD adalah perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Tabalong selaku pengguna anggaran/pengguna barang.
9. Rencana Kerja dan Anggaran PPKD yang selanjutnya disingkat RKA-PPKD adalah rencana kerja dan anggaran PPKD selaku bendahara umum daerah.
10. Rencana Kerja dan Anggaran SKPD yang selanjutnya disingkat RKA-SKPD adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi program, kegiatan dan anggaran SKPD.
11. Dokumen Pelaksanaan Anggaran PPKD yang selanjutnya disingkat DPA-PPKD adalah dokumen pelaksanaan anggaran PPKD Kabupaten Tabalong selaku Bendahara Umum Daerah.
12. Dokumen Pelaksanaan Anggaran SKPD yang selanjutnya disingkat DPA-SKPD adalah dokumen yang memuat pendapatan, belanja dan pembiayaan yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh pengguna anggaran.
13. Organisasi Kemasyarakatan adalah organisasi yang dibentuk oleh anggota masyarakat warga negara Republik Indonesia secara sukarela atas dasar kesamaan kegiatan, profesi, fungsi, agama dan kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa untuk berperan serta dalam pembangunan daerah Kabupaten Tabalong dalam wadah Negara Kesatuan Republik Indonesia yang berdasarkan Pancasila termasuk organisasi non pemerintah yang bersifat nasional dibentuk berdasarkan ketentuan perundang-undangan.
14. Hibah adalah pemberian uang/barang atau jasa dari pemerintah daerah kepada pemerintah atau pemerintah daerah lain, Badan Usaha Milik Negara/Badan Usaha Milik Daerah, Badan, Lembaga dan organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia, yang secara spesifik telah ditetapkan peruntukannya, bersifat tidak wajib dan tidak mengikat, serta tidak secara terus menerus yang bertujuan untuk menunjang penyelenggaraan urusan Pemerintahan Daerah.
15. Bantuan Sosial adalah pemberian bantuan berupa uang/barang dari pemerintah daerah kepada individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat yang sifatnya tidak secara terus menerus dan selektif yang bertujuan untuk melindungi dari kemungkinan terjadinya risiko sosial.
16. Bantuan Kematian adalah bantuan sosial berupa uang tunai yang diberikan Pemerintah Daerah kepada Ahli Waris keluarga yang tidak mampu/miskin di daerah yang telah memiliki identitas resmi sebagai Penduduk Daerah dan dinyatakan meninggal dunia oleh Pihak yang berwenang.

17. Ahli Waris adalah penerima hak dan kewajiban dari almarhum/almahum yang mempunyai pertalian karena hubungan nazab sampai derajat ketiga atau karena perkawinan yang dikuatkan dengan keterangan yang dikeluarkan oleh Kelurahan atau Pemerintah Desa.
18. Prestasi Akademik adalah nilai tertinggi yang dicapai oleh siswa dalam Ujian Nasional.
19. Prestasi Non Akademik adalah kemampuan yang menonjol dalam bidang sains, seni, ketrampilan dan olahraga berdasarkan kriteria yang ditetapkan oleh Dinas.
20. Beasiswa adalah bantuan biaya pendidikan yang diberikan oleh Pemerintah Daerah.
21. Peserta Didik adalah anggota masyarakat yang berusaha mengembangkan potensi diri melalui proses pembelajaran yang tersedia pada jalur, jenjang, dan jenis pendidikan tertentu.
22. Siswa adalah Peserta Didik yang terdaftar dan belajar di satuan pendidikan yang ada di Kabupaten Tabalong.
23. Mahasiswa adalah Peserta Didik bukan Pegawai Negeri Sipil atau karyawan BUMN/BUMD Swasta yang berasal dari daerah yang terdaftar dan belajar pada perguruan tinggi jenjang Diploma III, Strata Satu dan Pasca Sarjana, dan orang tersebut berasal dari Kabupaten Tabalong.
24. Perguruan Tinggi Negeri adalah perguruan tinggi yang dikelola oleh pemerintah, baik langsung dibawah Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan maupun dibawah departemen lain milik pemerintah.
25. Perguruan Tinggi Swasta adalah perguruan tinggi yang dimiliki/dikelola oleh kelompok/yayasan tertentu.
26. Mahasiswa tidak mampu adalah Peserta Didik yang berasal dari keluarga miskin sesuai dengan kriteria yang ditetapkan oleh Bupati.
27. Mahasiswa yang berprestasi adalah mahasiswa yang mencapai Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) tertentu yang dicapai dalam setiap Ujian Semester.
28. Naskah Perjanjian Hibah Daerah yang selanjutnya disingkat NPHD adalah naskah perjanjian Belanja Hibah yang bersumber dari APBD antara Pemerintah Daerah dengan Penerima Belanja Hibah.
29. Risiko Sosial adalah kejadian atau peristiwa yang dapat menimbulkan potensi terjadinya kerentanan sosial yang ditanggung oleh individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat sebagai dampak krisis sosial, krisis ekonomi, krisis politik, fenomena alam dan bencana alam/non alam yang jika tidak diberikan belanja bantuan sosial akan semakin terpuruk dan tidak dapat hidup dalam kondisi wajar.

## BAB II RUANG LINGKUP

### Pasal 2

Ruang lingkup Peraturan Bupati ini meliputi penganggaran, pelaksanaan dan penatausahaan, pelaporan dan pertanggungjawaban serta monitoring

dan evaluasi pemberian hibah dan bantuan sosial yang bersumber dari APBD.

### Pasal 3

- (1) Hibah dapat berupa uang, barang, atau jasa.
- (2) Bantuan sosial dapat berupa uang atau barang.

## BAB III HIBAH

### Bagian Kesatu Syarat Pemberian

### Pasal 4

- (1) Pemerintah Daerah dapat memberikan Hibah kepada:
  - a. Pemerintah;
  - b. Pemerintah daerah lainnya;
  - c. Badan Usaha Milik Negara Atau Badan Usaha Milik Daerah; dan/atau
  - d. Badan, lembaga, dan organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia.
- (2) Pemberian Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setelah memprioritaskan pemenuhan belanja urusan wajib dan belanja urusan pilihan, kecuali ditentukan lain sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pemberian Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditujukan untuk menunjang pencapaian sasaran, program, kegiatan dan sub kegiatan pemerintah daerah sesuai kepentingan Daerah dalam mendukung terselenggaranya fungsi pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan dengan memperhatikan asas keadilan, kepatutan, rasionalitas, dan manfaat untuk masyarakat.
- (4) Penganggaran belanja hibah dianggarkan pada SKPD terkait dan dirinci menurut objek, rincian objek, dan sub rincian objek pada program, kegiatan, dan sub kegiatan sesuai dengan tugas dan fungsi perangkat daerah terkait. Untuk belanja hibah yang bukan merupakan urusan dan kewenangan pemerintah daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang bertujuan untuk menunjang pencapaian sasaran program, kegiatan dan sub kegiatan pemerintah daerah dianggarkan pada perangkatdaerah yang melaksanakan urusan pemerintahan umum sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
- (5) Pemberian Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memenuhi kriteria paling sedikit:
  - a. peruntukannya secara spesifik telah ditetapkan;
  - b. bersifat tidak wajib, tidak mengikat;
  - c. tidak terus menerus setiap tahun anggaran, kecuali;
    - 1) kepada Pemerintah Pusat dalam rangka mendukung penyelenggaraan Pemerintah Daerah sepanjang tidak tumpang

- tindih pendanaannya dengan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara untuk keperluan mendesak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan/atau
- 2) badan dan lembaga yang ditetapkan oleh pemerintah atau pemerintah daerah sesuai dengan kewenangannya berdasarkan ketentuan peraturan perundangundangan;
  - 3) partai politik; dan/atau
  - 4) ditentukan lain oleh peraturan perundang-undangan.
- d. memberikan nilai manfaat bagi Pemerintah Daerah dalam mendukung terselenggaranya fungsi pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan; dan
  - e. memenuhi persyaratan penerima Hibah.

#### Pasal 5

- (1) Hibah kepada pemerintah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf a diberikan kepada satuan kerja dari kementerian/lembaga pemerintah non-kementerian yang wilayah kerjanya berada dalam daerah yang bersangkutan.
- (2) Hibah dari pemerintah daerah dilarang tumpang tindih pendanaannya dengan anggaran pendapatan dan belanja negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Unit kerja pada Kementerian Dalam Negeri yang membidangi urusan pemerintahan di bidang Administrasi Kependudukan dapat memperoleh Hibah dari pemerintah daerah untuk penyediaan blanko kartu tanda penduduk elektronik.
- (4) Penyediaan setiap keping blanko kartu tanda penduduk elektronik tidak didanai dari 2 (dua) sumber dana yaitu Hibah APBD maupun anggaran pendapatan dan belanja negara.
- (5) Hibah kepada pemerintah dimaksud hanya dapat diberikan 1 (satu) kali dalam tahun berkenaan.

#### Pasal 6

- (1) Hibah kepada pemerintah daerah lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf b diberikan kepada daerah otonom baru hasil pemekaran daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Hibah kepada Badan Usaha Milik Negara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf c diberikan dalam rangka untuk meningkatkan pelayanan kepada masyarakat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Hibah kepada Badan Usaha Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf c diberikan dalam rangka untuk meneruskan hibah yang diterima Pemerintah Daerah dari Pemerintah Pusat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan tidak dapat diberikan dalam bentuk barang kecuali uang atau jasa.

- (4) Hibah kepada badan dan lembaga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf d diberikan kepada badan atau lembaga:
- a. yang bersifat nirlaba, sukarela dan sosial yang dibentuk berdasarkan peraturan perundang-undangan;
  - b. yang bersifat nirlaba, sukarela dan sosial yang telah memiliki surat keterangan terdaftar yang diterbitkan oleh Menteri, Gubernur atau Bupati; atau
  - c. yang bersifat nirlaba, sukarela bersifat sosial kemasyarakatan berupa kelompok masyarakat/kesatuan masyarakat hukum adat sepanjang masih hidup dan sesuai dengan perkembangan masyarakat, dan keberadaannya diakui oleh Pemerintah Pusat dan/atau Pemerintah Daerah melalui pengesahan atau penetapan dari pimpinan instansi vertikal atau kepala SKPD terkait sesuai dengan kewenangannya.
  - d. Koperasi yang didirikan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan dan memenuhi kriteria yang ditetapkan oleh pemerintah daerah sesuai dengan kewenangannya.
- (5) Hibah kepada organisasi kemasyarakatan berbadan hukum Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 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.

#### Pasal 7

- (1) Hibah kepada badan dan lembaga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (4) diberikan dengan persyaratan paling sedikit:
- a. memiliki kepengurusan yang jelas di daerah domisili;
  - b. memiliki surat keterangan domisili dari lurah/kepala desa setempat; dan
  - c. berkedudukan dalam wilayah administrasi Pemerintah Daerah dan/atau badan dan lembaga yang berkedudukan diluar wilayah administrasi Pemerintah Daerah untuk menunjang pencapaian sasaran, program, kegiatan dan sub kegiatan Pemerintah Daerah pemberi hibah.
- (2) Hibah kepada organisasi kemasyarakatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (5) diberikan dengan persyaratan paling sedikit:
- a. telah terdaftar pada kementerian yang membidangi urusan hukum dan hak asasi manusia sekurang-kurangnya 3 tahun, kecuali ditentukan lain oleh peraturan perundang-undangan;
  - b. berkedudukan dalam wilayah administrasi Pemerintah Kabupaten Tabalong; dan
  - c. memiliki sekretariat tetap di wilayah administrasi Pemerintah Kabupaten Tabalong.

#### Bagian Kedua Perencanaan dan Penganggaran

### Pasal 8

- (1) Pemerintah, pemerintah daerah lainnya, perusahaan daerah, masyarakat dan organisasi kemasyarakatan dapat menyampaikan usulan/proposal permohonan Hibah secara tertulis kepada Bupati.
- (2) Usulan/proposal permohonan Hibah secara tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
  - a. identitas calon penerima Hibah;
  - b. maksud dan tujuan penggunaan dana Hibah;
  - c. program dan kegiatan yang akan dilaksanakan; dan
  - d. rencana kebutuhan biaya.
- (3) Usulan/proposal permohonan Hibah secara tertulis dari badan dan lembaga dilengkapi dengan:
  - a. susunan pengurus;
  - b. fotokopi identitas diri ketua, sekretaris dan bendahara;
  - c. foto ketua dan sekretaris berwarna ukuran 4x6;
  - d. surat keterangan domisili dari lurah/kepala desa; dan
  - e. rekomendasi camat terkait kelayakan menerima Hibah.
- (4) Usulan/proposal permohonan Hibah secara tertulis dari organisasi kemasyarakatan dilengkapi dengan:
  - a. fotokopi akta notaris pendirian badan atau dokumen lain yang dipersamakan;
  - b. pengesahan badan hukum organisasi kemasyarakatan dari lembaga yang berwenang;
  - c. surat keterangan terdaftar pada perangkat daerah yang membidangi urusan kesatuan bangsa dan politik;
  - d. fotokopi Nomor Pokok Wajib Pajak;
  - e. susunan pengurus;
  - f. fotokopi identitas diri atas nama ketua dan sekretaris;
  - g. foto berwarna atas nama ketua, sekretaris dan bendahara;
  - h. surat keterangan domisili dari lurah/kepala desa; dan
  - i. rekomendasi camat terkait kelayakan menerima Hibah.

### Pasal 9

Permohonan Hibah yang disampaikan paling lambat tanggal 31 Maret tahun berkenaan paling cepat menjadi usulan/proposal permohonan calon penerima hibah pada anggaran tahun berikutnya.

### Pasal 10

- (1) Usulan/proposal permohonan Hibah secara tertulis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 disampaikan kepada Bupati melalui Kepala SKPD terkait.
- (2) Usulan/proposal permohonan Hibah secara tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diverifikasi oleh SKPD terkait.
- (3) Verifikasi atas usulan/proposal permohonan Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyangkut:

- a. pemenuhan persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 dan Pasal 8;
  - b. penilaian terhadap manfaat program dan kegiatan yang diusulkan bagi masyarakat dan pemerintah daerah;
  - c. penilaian atas kelayakan jumlah dana yang diusulkan dengan program dan kegiatan yang akan dilaksanakan; dan
  - d. informasi terkait jumlah Hibah yang pernah diberikan oleh pemerintah daerah kepada pengusul Hibah pada dua tahun berturut-turut sebelum tahun usulan/proposal permohonan.
- (4) Untuk kepentingan verifikasi atas usulan/proposal permohonan Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (3), SKPD terkait dapat melakukan peninjauan langsung ke lapangan.
- (5) Kepala SKPD mengusulkan calon penerima Hibah dalam Rencana Kerja SKPD dan selanjutnya nilai hibah dicantumkan dalam rancangan KUA dan PPAS.

#### Pasal 11

- (1) Hibah dicantumkan dalam RKA-SKPD dengan rincian objek belanja berkenaan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) RKA-SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi dasar penganggaran Hibah dalam APBD sesuai peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 12

Daftar penerima dan besaran Hibah dicantumkan dalam Lampiran Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD.

### Bagian Ketiga Prosedur Penyaluran Hibah

#### Pasal 13

- (1) Untuk mendapatkan calon penerima dan besaran Hibah yang lebih akurat, Kepala SKPD dapat melakukan verifikasi ulang ke lapangan.
- (2) Berdasarkan hasil verifikasi ulang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala SKPD mengusulkan penyesuaian terhadap daftar penerima Hibah.
- (3) Bupati melakukan penyesuaian terhadap daftar penerima Hibah berdasarkan usulan Kepala SKPD.
- (4) Penyesuaian terhadap daftar penerima Hibah beserta besaran uang dan/atau jenis barang atau jasa yang akan diserahkan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) hanya dilakukan untuk:
  - a. mengurangi besaran Hibah;
  - b. mengurangi calon penerima Hibah; dan/atau
  - c. penyempurnaan nama dan/atau alamat calon penerima Hibah.

Pasal 14

- (1) Bupati menetapkan daftar penerima Hibah beserta besaran uang atau jenis barang atau jasa yang akan diserahkan dengan Keputusan Bupati berdasarkan Peraturan Daerah tentang APBD, Peraturan Bupati tentang penjabaran APBD, dan hasil verifikasi ulang usulan Kepala SKPD.
- (2) Daftar penerima Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi dasar penyaluran.

Pasal 15

- (1) Setiap pemberian Hibah yang telah ditetapkan dalam Keputusan Bupati dituangkan dalam NPHD yang ditandatangani bersama oleh Kepala SKPD selaku PA/KPA dan penerima Hibah sesuai peraturan perundang-undangan.
- (2) NPHD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat ketentuan mengenai:
  - a. pemberi dan penerima Hibah;
  - b. tujuan pemberian Hibah;
  - c. besaran/rincian penggunaan Hibah yang akan diterima;
  - d. hak dan kewajiban;
  - e. tata cara penyaluran/penyerahan Hibah; dan
  - f. tata cara pelaporan Hibah.
- (3) Penyaluran/penyerahan Hibah dari pemerintah daerah kepada penerima hibah dilakukan setelah penandatanganan NPHD dan Pakta Integritas dari penerima Hibah yang menyatakan bahwa Hibah yang diterima akan digunakan sesuai dengan NPHD.

Pasal 16

Penyaluran dana Hibah berupa uang dilakukan dengan mekanisme pembayaran langsung (LS).

Pasal 17

Pemberian Hibah berupa barang atau jasa dilakukan secara langsung oleh SKPD.

Pasal 18

Pengadaan barang dan jasa dalam rangka Hibah berpedoman pada peraturan perundang-undangan.

Bagian Keempat  
Pelaporan dan Pertanggungjawaban Hibah

Pasal 19

Penerima hibah menyampaikan laporan penggunaan Hibah kepada Bupati melalui Kepala SKPD terkait.

#### Pasal 20

Hibah berupa uang, barang dan/atau jasa dicatat sebagai realisasi obyek belanja hibah pada SKPD yang menganggarkan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

#### Pasal 21

Pertanggungjawaban Pemerintah Daerah atas pemberian Hibah meliputi:

- a. usulan/proposal permohonan 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 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 22

- (1) Penerima Hibah bertanggung jawab secara formal dan material atas penggunaan Hibah yang diterimanya.
- (2) *Pertanggungjawaban penerima Hibah meliputi:*
  - a. laporan penggunaan Hibah;
  - b. surat pernyataan tanggung jawab yang menyatakan bahwa Hibah yang diterima telah digunakan sesuai NPHD; dan
  - c. bukti-bukti pengeluaran yang lengkap dan sah sesuai peraturan perundang-undangan bagi penerima hibah berupa uang atau salinan 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 melalui Kepala SKPD 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.
- (5) Penerima Hibah menyerahkan salinan bukti pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c kepada SKPD.

#### Pasal 23

- (1) Penyerahan Hibah barang atau jasa dilaksanakan pada tahun anggaran berkenaan.
- (2) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikecualikan untuk hal-hal sebagai berikut:
  - a. pengadaan yang selesai pada akhir tahun anggaran;

- b. pengadaan yang belum selesai pada akhir tahun anggaran:  
dan/atau
- c. keadaan memaksa sesuai peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 24

- (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.
- (3) 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.

#### Pasal 25

- (1) Dalam hal penerima Hibah belum merealisasikan dana Hibah sebagian atau seluruhnya sehingga terdapat sisa dana, maka penerima Hibah wajib melaporkan dan membuat permohonan penggunaan sisa dana Hibah tahun berikutnya kepada Kepala SKPD paling lambat minggu ke-3 bulan November sebelum tahun anggaran berakhir.
- (2) SKPD terkait melakukan rapat pembahasan bersama penerima hibah terhadap sisa dana Hibah tersebut paling lambat 15 (lima belas) hari kerja setelah menerima permohonan tersebut.
- (3) SKPD terkait dapat menerima atau menolak permohonan penerima Hibah atas penggunaan sisa dana Hibah yang belum terealisasi pada Tahun Anggaran berkenaan.
- (4) Dalam hal permohonan penerima Hibah diterima maka penerima Hibah menggunakan sisa dana Hibah sesuai Rencana Anggaran Biaya (RAB) hasil pembahasan.
- (5) Persetujuan terhadap sisa dana Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (4), akan dituangkan dalam Berita Acara antara penerima Hibah dengan Kepala SKPD terkait.
- (6) Jika penerima dana Hibah tidak melaporkan atau mengajukan permohonan penggunaan sisa dana Hibah dan permohonan penerima dana Hibah untuk menggunakan sisa dana Hibah ditolak maka penerima Hibah wajib mengembalikan sisa dana tersebut ke Rekening Kas Daerah paling 7 (tujuh) hari kalender setelah rapat pembahasan sebagaimana dimaksud pada ayat (2).

### BAB IV BANTUAN SOSIAL

#### Bagian Kesatu Syarat Pemberian

#### Pasal 26

- (1) Pemerintah Daerah dapat memberikan Bantuan Sosial kepada individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat yang sifatnya tidak secara terus menerus dan selektif yang bertujuan untuk melindungi *darikemungkinan terjadinya risiko sosial*, kecuali dalam keadaan tertentu dapat berkelanjutan dan sesuai kemampuan keuangan daerah.
- (2) Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa uang dan/atau barang.
- (3) Pemberian Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setelah memprioritaskan pemenuhan belanja Urusan Pemerintahan Wajib dan Urusan Pemerintahan Pilihan kecuali ditentukan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dengan memperhatikan asas keadilan, kepatutan, rasionalitas dan manfaat untuk masyarakat.
- (4) Keadaan tertentu berkelanjutan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diartikan bahwa Bantuan Sosial dapat diberikan setiap tahun anggaran sampai penerima bantuan telah lepas dari Risiko Sosial.

#### Pasal 27

Anggota/kelompok masyarakat meliputi:

- a. individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat yang mengalami Risiko Sosial;
- b. lembaga non pemerintahan bidang pendidikan, keagamaan, dan bidang lain yang berperan untuk melindungi individu, kelompok dan/atau masyarakat yang mengalami keadaan yang tidak stabil sebagai dampak Risiko Sosial.

#### Pasal 28

- (1) Bantuan Sosial berupa uang kepada individu dan/atau keluarga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 huruf a yang diberikan kepada individu keluarga, kelompok dan/atau masyarakat yang direncanakan dan yang tidak dapat direncanakan sebelumnya.
- (2) Bantuan Sosial kepada individu dan/atau keluarga, kelompok dan/atau masyarakat yang direncanakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dialokasikan kepada individu dan/atau keluarga, kelompok dan/atau masyarakat yang sudah jelas nama, alamat penerima dan besarnya pada saat penyusunan APBD.
- (3) Bantuan Sosial kepada individu dan/atau keluarga, kelompok dan/atau masyarakat yang direncanakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan usulan dari calon penerima dan/atau atas usulan Kepala SKPD.
- (4) Pemerintah Daerah dapat memberikan Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada individu dan/atau keluarga, kelompok

dan/atau masyarakat yang tidak dapat direncanakan sebelumnya dialokasikan untuk kebutuhan akibat Risiko Sosial yang tidak dapat diperkirakan pada saat penyusunan APBD yang apabila ditunda penanganannya akan menimbulkan risiko sosial yang lebih besar bagi individu dan/atau keluarga kelompok dan/atau masyarakat yang bersangkutan dengan pagu alokasi anggaran tidak melebihi pagu alokasi Bantuan Sosial yang direncanakan.

#### Pasal 29

- (1) Pemberian Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (1) memenuhi kriteria paling sedikit:
  - a. selektif;
  - b. memenuhi persyaratan penerima bantuan;
  - c. bersifat sementara dan tidak terus menerus, kecuali dalam keadaan tertentu dapat berkelanjutan; dan
  - d. sesuai tujuan penggunaan.
- (2) Kriteria selektif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a diartikan bahwa Bantuan Sosial hanya diberikan kepada calon penerima yang ditujukan untuk melindungi dari kemungkinan Risiko Sosial.
- (3) Kriteria persyaratan penerima bantuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b meliputi:
  - a. memiliki identitas yang jelas; dan
  - b. berdomisili dalam wilayah administratif Pemerintah Daerah.
- (4) Kriteria bersifat sementara dan tidak terus menerus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c diartikan bahwa pemberian bantuan sosial tidak wajib dan tidak harus diberikan setiap tahun anggaran.
- (5) Keadaan tertentu dapat berkelanjutan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c diartikan bahwa bantuan sosial dapat diberikan setiap tahun anggaran sampai penerima bantuan telah lepas dari risiko sosial.
- (6) Kriteria sesuai tujuan penggunaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d 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 30

- (1) Rehabilitasi sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 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 29 ayat (6) huruf b ditujukan untuk mencegah dan menangani risiko dari

guncangan dan kerentanan sosial seseorang, keluarga, kelompok masyarakat agar kelangsungan hidupnya dapat dipenuhi sesuai dengan kebutuhan dasar minimal.

- (3) Pemberdayaan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 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 29 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 29 ayat (6) huruf e merupakan kebijakan, program, kegiatan dan sub kegiatan yang dilakukan terhadap orang, keluarga, kelompok masyarakat yang tidak mempunyai atau mempunyai sumber mata pencaharian dan tidak dapat memenuhi kebutuhan yang layak bagi kemanusiaan.
- (6) Penanggulangan bencana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (6) huruf f merupakan serangkaian upaya yang ditujukan untuk rehabilitasi.

#### Pasal 31

- (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 beasiswa bagi anak miskin, yayasan pengelola yatim piatu, nelayan miskin, masyarakat lanjut usia, orang terlantar, cacat berat dan 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 bantuan kendaraan operasional untuk sekolah luar biasa swasta dan masyarakat tidak mampu, bantuan perahu untuk nelayan miskin, bantuan makanan/pakaian kepada yatim piatu/tuna sosial, ternak bagi kelompok masyarakat kurang mampu.

#### Bagian Kedua

#### Perencanaan dan Penganggaran Bantuan Sosial Yang Direncanakan

#### Pasal 32

Permohonan Bantuan Sosial yang direncanakan disampaikan paling lambat tanggal 31 Maret tahun berkenaan paling cepat menjadi usulan/proposal permohonan calon penerima Bantuan Sosial pada anggaran tahun berikutnya.

### Pasal 33

- (1) Lembaga/anggota/kelompok masyarakat menyampaikan usulan/proposal permohonan tertulis kepada Bupati melalui SKPD sesuai dengan urusan dan kewenangannya.
- (2) Usulan/proposal permohonan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit dilampiri dengan:
  - a. fotokopi kartu identitas diri pemohon/pengurus dan/atau fotokopi kartu keluarga pemohon/pengurus; dan
  - b. sudah terdaftar di data terpadu kesejahteraan sosial;

### Pasal 34

- (1) Usulan/proposal permohonan tertulis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (1) disampaikan kepada Bupati melalui Kepala SKPD sesuai dengan urusan dan kewenangannya.
- (2) Usulan/proposal permohonan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diverifikasi oleh SKPD sesuai dengan urusan dan kewenangannya.
- (3) Verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyangkut:
  - a. penilaian terhadap kriteria yang disyaratkan sebagai penerima Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 dan Pasal 33;
  - b. penilaian atas kelayakan jumlah dana yang diusulkan dengan kegiatan yang akan dilaksanakan; dan
  - c. efisiensi dana yang diusulkan.
- (4) Untuk kepentingan verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) SKPD sesuai dengan urusan dan kewenangannya dapat melakukan peninjauan langsung ke lapangan.
- (5) Kepala SKPD sesuai dengan urusan dan kewenangannya mengusulkan calon penerima Bantuan Sosial dalam Rencana Kerja SKPD dan selanjutnya nilai Bantuan Sosial dicantumkan dalam rancangan KUA dan PPAS.

### Pasal 35

- (1) Bantuan Sosial dicantumkan dalam RKA-SKPD dengan rincian objek belanja berkenaan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) RKA-SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi dasar penganggaran Bantuan Sosial dalam APBD sesuai peraturan perundang-undangan.

### Pasal 36

- (1) Bupati mencantumkan daftar nama penerima, alamat penerima dan besaran Bantuan Sosial dalam Lampiran Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD.

- (2) Daftar nama penerima, alamat penerima dan besaran bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak termasuk bantuan sosial kepada individu dan/atau keluarga yang tidak dapat direncanakan sebelumnya.

**Bagian Ketiga**  
**Penganggaran dan Penetapan Bantuan Sosial Yang Tidak Dapat**  
**Direncanakan**

**Pasal 37**

- (3) Pagu alokasi anggaran Bantuan Sosial yang tidak dapat direncanakan jumlahnya tidak melebihi anggaran Bantuan Sosial yang direncanakan.
- (4) Anggaran Bantuan Sosial yang tidak dapat direncanakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dianggarkan dalam Belanja Tidak Terduga.

**Bagian Keempat**  
**Prosedur Penetapan Bantuan Sosial**

**Paragraf 1**  
**Prosedur Penetapan Bantuan Sosial Yang Direncanakan**

**Pasal 38**

- (1) Kepala SKPD selaku PA/KPA menetapkan daftar penerima Bantuan Sosial yang dapat direncanakan beserta besaran uang atau jenis barang yang akan diserahkan dengan Keputusan Kepala SKPD berdasarkan Peraturan Daerah tentang APBD dan Peraturan Bupati tentang penjabaran APBD yang dijabarkan dalam DPA-SKPD.
- (2) Daftar penerima Bantuan Sosial yang direncanakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi dasar penyaluran.

**Pasal 39**

- (1) Untuk mendapatkan calon penerima dan besaran Bantuan Sosial yang lebih akurat, Kepala SKPD sesuai dengan urusan dan kewenangannya dapat melakukan verifikasi ulang ke lapangan.
- (2) Berdasarkan hasil verifikasi ulang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala SKPD mengusulkan penyesuaian terhadap daftar penerima Bantuan Sosial.
- (3) Bupati melakukan penyesuaian terhadap daftar penerima Bantuan Sosial berdasarkan usulan Kepala SKPD.
- (4) Penyesuaian terhadap daftar penerima Bantuan Sosial beserta besaran uang dan/atau jenis barang atau jasa yang akan diserahkan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) hanya dilakukan untuk:
  - a. mengurangi besaran Bantuan Sosial;

- b. mengurangi calon penerima Bantuan Sosial; dan/atau
- c. penyempurnaan nama dan/atau alamat calon penerima Bantuan Sosial.

#### Paragraf 2

#### Prosedur Pelaksanaan Bantuan Sosial Yang Tidak Dapat Direncanakan

#### Pasal 40

Pelaksanaan anggaran Bantuan Sosial yang tidak dapat direncanakan dituangkan dalam Belanja Tidak Terduga.

#### Pasal 41

- (1) Penyaluran dana Bantuan Sosial yang tidak dapat direncanakan dilakukan dengan mekanisme Langsung (LS) dari Belanja Tidak Terduga kepada SKPD sesuai dengan urusan dan kewenangannya.
- (2) SKPD sesuai dengan urusan dan kewenangannya menyalurkan Bantuan Sosial yang tidak dapat direncanakan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

#### Pasal 42

- (1) Penyaluran/penyerahan Bantuan Sosial kepada individu dan/atau keluarga yang tidak dapat direncanakan sebelumnya didasarkan pada permintaan tertulis dari individu dan/atau keluarga yang bersangkutan yang dilengkapi dengan foto berwarna, fotokopi Kartu Tanda Penduduk dan fotokopi Kartu Keluarga yang telah dilegalisir atau surat keterangan dan rekomendasi dari Kepala Desa/Lurah dan diketahui oleh Camat sesuai dengan kewenangannya;
- (2) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) SKPD sesuai dengan urusan dan kewenangannya mengajukan usulan dilampiri dengan rekomendasi dan Rencana Kebutuhan Anggaran (RKB).
- (3) Penyusunan RKB berdasarkan hasil verifikasi kelayakan dan persyaratan administrasi penerima Bantuan Sosial

#### Pasal 43

Berdasarkan Rekomendasi dan RKB dari SKPD terkait maka PPKD melakukan hal-hal sebagai berikut :

- a. Bantuan Sosial yang sudah memiliki standar besaran bantuan PPKD menyalurkan Bantuan Sosial yang tidak dapat direncanakan berdasarkan verifikasi kesesuaian dokumen RKB dan Rekomendasi dari SKPD terkait; atau
- b. Bantuan Sosial yang belum memiliki standar besaran bantuan untuk dilaksanakan berdasarkan persetujuan Bupati melalui Telaahan Staf dari SKPD terkait.

**Bagian Kelima**  
**Bantuan Kematian Bagi Orang Yang Tidak Mampu**

**Pasal 44**

- (1) Persyaratan yang harus diserahkan untuk memperoleh Bantuan Kematian Bagi Orang Yang Tidak Mampu oleh Ahli Waris dari almarhum/almarhumah adalah sebagai berikut :
  - a. permohonan secara tertulis dari Ahli Waris kepada Bupati Cq. Kepala Dinas Sosial;
  - b. fotocopy kutipan Akta Kematian yang dilegalisir atau Surat Keterangan Kematian dari Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
  - c. KTP-el almarhum/almarhumah yang masih berlaku pada saat meninggal dunia dan fotocopy Kartu Keluarga (KK);
  - d. apabila tidak mempunyai KTP-el dan atau KK sebagaimana dimaksud pada huruf c maka harus dilengkapi Surat Keterangan Penduduk dari Pemerintah Desa/Kelurahan yang diketahui Kecamatan;
  - e. fotocopy KTP-el dan KK ahli waris penerima Bantuan Kematian;
  - f. surat keterangan dari Pemerintah Desa/Kelurahan yang menyatakan sebagai ahli waris;
  - g. fotocopy Kartu Keluarga Sejahtera (KKS) atau Surat Keterangan Miskin dari Pemerintah Desa/Kelurahan apabila tidak memiliki KKS;
  - h. fotocopy akta kelahiran atau surat keterangan kelahiran dari bidan/Pemerintah Desa/Kelurahan atau fotocopy surat nikah orang tua bagi penduduk yang belum cukup umur atau surat keterangan lainnya yang sah yang dibuat oleh pejabat yang berwenang.
- (2) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling lambat diajukan 30 (tiga puluh) hari terhitung sejak tanggal peristiwa kematian, dan apabila melewati batas waktu tersebut tidak akan memperoleh pelayanan Bantuan Kematian Bagi Orang Yang Tidak Mampu.

**Pasal 45**

- (1) Anak lahir mati dari keluarga miskin yang namanya belum tercantum dalam KK berhak mendapatkan Bantuan Kematian Bagi Orang Yang Tidak Mampu.
- (2) Persyaratan untuk memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:
  - a. Fotocopy KTP-el orang tua kandung dari bayi lahir mati yang masih berlaku pada saat meninggal dunia dan /atau KK;
  - b. Surat keterangan lahir mati dari Pemerintah Desa/Kelurahan/rumah bersalin/rumah sakit/bidan; dan
  - c. Surat pernyataan orang tua bermaterai cukup yang menyatakan bahwa anak tersebut merupakan anak kandungnya diketahui oleh Pemerintah Desa/Kelurahan setempat.

**Pasal 46**

Dalam hal Ahli Waris tidak cakap hukum atau berhalangan karena alasan lain yang dapat dipertanggungjawabkan , atau tidak mempunyai Ahli Waris

maka pengurusan Bantuan Kematian Bagi Orang Yang Tidak Mampu diserahkan kepada Pemerintah Desa/Kelurahan.

Bagian Keenam  
Beasiswa Bagi Masyarakat Tidak Mampu

Pasal 47

- (1) Bantuan beasiswa diberikan kepada siswa SD dan SMP dari keluarga miskin/tidak mampu dalam bentuk beasiswa berprestasi dan/atau bantuan perlengkapan dasar peserta didik, dengan syarat sebagai berikut:
  - a. Surat keterangan tidak mampu dari pemerintah desa/kelurahan; dan
  - b. Diusulkan oleh kepala sekolah.
  
- (2) Bantuan Beasiswa Mahasiswa Dari Keluarga Kurang Mampu jenjang Sarjana (S1) dengan syarat sebagai berikut:
  - a. Surat Keterangan Masih Aktif sebagai mahasiswa dari lembaga/fakultas (ASLI);
  - b. Akreditasi Program Studi B atau minimal Perguruan Tinggi terakreditasi B dibuktikan dengan fotocopy sertifikat akreditasi yang dilegalisir lembaga/fakultas;
  - c. Fotocopy Kartu Mahasiswa yang masih berlaku dilegalisir oleh lembaga/fakultas;
  - d. Fotocopy Kartu Hasil Studi (KHS) selama 3 (tiga) semester terakhir dan memperoleh nilai Indeks Prestasi minimal 3,00 (Perguruan Tinggi Negeri) dan 3,25 (Perguruan Tinggi Swasta) yang dilegalisir oleh lembaga/fakultas;
  - e. Surat Pernyataan tidak sedang/akan menerima bantuan beasiswa dari sumber lain baik dalam maupun luar negeri yang diketahui oleh lembaga/fakultas (ASLI);
  - f. Berasal dari keluarga tidak mampu yang dibuktikan dengan Surat Keterangan Tidak Mampu dari desa/kelurahan (ASLI);
  - g. Fotocopy KTP-el;
  - h. Fotocopy Kartu Keluarga yang telah dilegalisir oleh Lurah/Kepala Desa setempat;
  - i. Fotocopy buku rekening Bank; dan
  - j. Surat Keterangan Miskin dari Pemerintah Desa/Kelurahan apabila tidak memiliki KKS.
  
- (3) Bantuan Beasiswa Mahasiswa miskin Jenjang S2/Non PNS dengan syarat sebagai berikut:
  - a. Bukti tanda kelulusan dari Yayasan/Lembaga Pendidikan;
  - b. Surat rekomendasi dari lembaga/fakultas (ASLI);
  - c. Sertifikat Akreditasi Program Studi B atau minimal Perguruan Tinggi terakreditasi B dibuktikan dengan fotocopy sertifikat akreditasi yang dilegalisir lembaga/fakultas
  - d. Surat Keterangan masih aktif sebagai mahasiswa dari lembaga/fakultas (ASLI);
  - e. Fotocopy Kartu Mahasiswa yang masih berlaku dilegalisir oleh lembaga/fakultas;
  - f. Fotocopy KTP-el;
  - g. Fotocopy Kartu Keluarga yang telah dilegalisir oleh Lurah/Kepala Desa setempat;

- h. Fotocopy Kartu Hasil Studi (KHS)) semester terakhir dan memperoleh nilai Indeks Prestasi minimal 3,00 yang dilegalisir oleh lembaga/fakultas
  - i. Fotocopy transkrip akademik dan dilegalisir lembaga/fakultas
  - j. Surat Pernyataan tidak sedang/akan menerima bantuan beasiswa dari sumber lain baik dalam maupun luar negeri yang diketahui oleh lembaga/fakultas (ASLI); dan
  - k. Sertifikat Kemampuan Bahasa Inggris TOEFL minimal 450 atau IELTS 5,0;
  - l. File proposal rencana studi (alasan mengambil prodi yang dipilih dan rencana tugas akhir);
  - m. Fotocopy Ijasah dan Transkrip nilai Pendidikan terakhir; dan
  - n. Fotocopy Buku Rekening Bank.
- (4) Bantuan Beasiswa Penulisan Skripsi bagi Mahasiswa/Non PNS dengan syarat sebagai berikut:
- a. Surat keterangan aktif kuliah dari lembaga/fakultas (ASLI);
  - b. Fotocopy Kartu Mahasiswa yang masih berlaku dilegalisir oleh lembaga/fakultas;
  - c. Fotocopy KTP-el;
  - d. Fotocopy Kartu Keluarga yang telah dilegalisir oleh Lurah/Kepala Desa setempat;
  - e. Fotocopy transkrip akademik dan dilegalisir lembaga/fakultas
  - f. Dinyatakan lulus seminar proposal oleh jurusan/ka.prodi/pimpinan program atau keterangan lain yang sejenis (ASLI);
  - g. Surat Pernyataan tidak sedang/akan menerima bantuan beasiswa dari sumber lain baik dalam maupun luar negeri yang diketahui oleh lembaga/fakultas (ASLI);
  - h. Fotocopy Buku Rekening Bank; dan
  - i. Surat Keterangan Miskin dari Pemerintah Desa/Kelurahan apabila tidak memiliki KKS.
- (5) Bantuan Beasiswa Mahasiswa Luar Negeri/ Timur Tengah dengan syarat sebagai berikut:
- a. Bukti Tanda Kelulusan dari Yayasan/Lembaga Pendidikan;
  - b. Surat keterangan aktif kuliah dari lembaga/fakultas (ASLI) atau fotokopy Bukti Pembayaran UKT;
  - c. Fotokopy Kartu Mahasiswa yang masih berlaku (*bila memungkinkan*) dilegalisir oleh lembaga/fakultas
  - d. Fotocopy Kartu Hasil Studi (KHS) yang(*bila memungkinkan*) dilegalisir oleh lembaga/fakultas;
  - e. Fotocopy KTP-el ;
  - f. Fotocopy Kartu Keluarga yang telah dilegalisir oleh Lurah/Kepala Desa setempat;
  - g. Surat Pernyataan tidak sedang/akan menerima bantuan beasiswa dari sumber lain baik dalam maupun luar negeri yang diketahui oleh lembaga/fakultas (ASLI);
  - h. Fotocopy Paspur yang masih berlaku;
  - i. Fotocopy buku rekening Bank; dan
  - j. Surat Keterangan Miskin dari Pemerintah Desa/Kelurahan apabila tidak memiliki KKS.
- (6) Bantuan Beasiswa Mahasiswa Kedokteran dengan syarat sebagai berikut:
- a. Bukti Tanda Kelulusan dari Yayasan/Lembaga Pendidikan;

- b. Surat keterangan aktif kuliah dari lembaga/fakultas (*ASLI*) atau fotokopy Bukti Pembayaran UKT;
- c. Fotokopy Kartu Mahasiswa yang masih berlaku(*bila Memungkinkan*) dilegalisir oleh lembaga/fakultas;
- d. Fotocopy Kartu Hasil Studi (KHS) yang (*bila memungkinkan*) dilegalisir oleh lembaga/fakultas;
- e. Fotocopy KTP-el;
- f. Fotocopy Kartu Keluarga yang telah dilegalisir oleh Lurah/Kepala Desa setempat;
- g. Surat Pernyataan tidak sedang/akan menerima bantuan beasiswa dari sumber lain baik dalam maupun luar negeri yang diketahui oleh lembaga/fakultas (*ASLI*);
- h. Fotocopy buku rekening Bank; dan
- i. Surat Keterangan Miskin dari Pemerintah Desa/Kelurahan apabila tidak memiliki KKS.

### Bagian Ketujuh Pelaporan dan Pertanggungjawaban Bantuan Sosial

#### Pasal 48

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

#### Pasal 49

Bantuan sosial berupa uang atau barang dicatat sebagai realisasi jenis atau obyek belanja Bantuan Sosial pada jenis belanja barang dan jasa dalam program dan kegiatan pada SKPD terkait.

#### Pasal 50

- (1) Pertanggungjawaban pemerintah daerah atas pemberian Bantuan Sosial meliputi:
  - a. usulan/proposal permohonan/permintaan tertulis dari calon penerima Bantuan Sosial atau surat keterangan dari pejabat yang berwenang kepada Bupati;
  - b. keputusan Kepala SKPD 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/proposal permohonan; dan
  - 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 c dikecualikan terhadap Bantuan Sosial bagi individu dan/atau keluarga yang tidak dapat direncanakan sebelumnya.
- (3) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dikecualikan untuk penerima Bantuan Sosial yang belum dewasa sesuai peraturan perundang-undangan.

#### 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, kecuali untuk penerima bantuan sosial anak, lanjut usia, veteran, dan beras daerah;
  - b. pakta integritas dari penerima bantuan sosial yang menyatakan bahwa Bantuan Sosial yang diterima akan digunakan sesuai dengan usulan/proposal permohonan; 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.
- (3) 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 sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

### BAB V MONITORING DAN EVALUASI

#### Pasal 53

- (1) SKPD dapat melakukan monitoring dan evaluasi atas pemberian hibah dan Bantuan Sosial.
- (2) Hasil monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Bupati melalui Inspektur Kabupaten Tabalong.
- (3) Penerima Hibah dan Bantuan Sosial berkewajiban memberikan laporan minimal 1 kali dalam 1 Tahun.

Pasal 54

Dalam hal hasil monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53 ayat (1) terdapat penggunaan Hibah dan Bantuan Sosial yang tidak sesuai dengan usulan/proposal permohonan yang telah disetujui, penerima Hibah dan/atau Bantuan Sosial yang bersangkutan dikenakan sanksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

**BAB VI  
PEMBINAAN DAN PENGAWASAN**

Pasal 55

Bupati melalui Inspektur Kabupaten Tabalong melaksanakan pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan Hibah dan Bantuan Sosial.

**BAB VII  
KETENTUAN PERALIHAN**

Pasal 56

Pada saat peraturan bupati ini mulai berlaku permohonan Hibah yang belum dibayarkan pada tahun berkenaan akan diproses pada tahun berikutnya.

**BAB VIII  
KETENTUAN PENUTUP**

Pasal 57

Ketentuan mengenai:

- a. contoh format Usulan/Proposal Permohonan Hibah;
  - b. contoh format Surat Permintaan Penyaluran Hibah;
  - c. contoh format Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak;
  - d. contoh format Rencana Program Dan Kegiatan;
  - e. contoh format Rincian Anggaran Dan Biaya;
  - f. contoh format Rekomendasi Camat/SKPD;
  - g. contoh format NPHD; dan
  - h. contoh format Laporan Pertanggungjawaban Dana Hibah;
- tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 58

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku:

1. Peraturan Bupati Tabalong Nomor 103 Tahun 2015 tentang Pedoman Pemberian Beasiswa di Kabupaten Tabalong (Berita Daerah Kabupaten Tabalong Tahun 2015 Nomor 103);
2. Peraturan Bupati Tabalong Nomor 16 Tahun 2016 tentang Pedoman Pemberian Bantuan Santunan Kematian Bagi Keluarga Miskin Di Kabupaten Tabalong (Berita Daerah Kabupaten Tabalong Tahun 2016 Nomor 16);
3. Peraturan Bupati Tabalong Nomor 31 Tahun 2016 tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan Dan Penatausahaan, Pelaporan Dan

Pertanggungjawaban Serta Monitoring Dan Evaluasi Hibah Dan Bantuan Sosial (Berita Daerah Kabupaten Tabalong Tahun 2016 Nomor 31); dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 59

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Tanjung  
pada tanggal 27 Mei 2021

BUPATI TABALONG,



ANANG SYAKHFIANI

Diundangkan di Tanjung  
pada tanggal 27 Mei 2021

SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN TABALONG,



ABDUL MUTHALIB SANGADJI

BERITA DAERAH KABUPATEN TABALONG TAHUN 2021 NOMOR 30

LAMPIRAN  
PERATURAN BUPATI TABALONG  
NOMOR 30 TAHUN 2021  
TENTANG  
TATA CARA PENGANGGARAN,  
PELAKSANAAN DAN PENATAUSAHAAN,  
PELAPORAN DAN PERTANGGUNG  
JAWABAN SERTA MONITORING DAN  
EVALUASI HIBAH DAN BANTUAN  
SOSIAL

A. CONTOH FORMAT PROPOSAL

KOP ORGANISASI/LEMBAGA.....  
NOMOR REGISTER ORGANISASI/LEMBAGA.....

---

- I. LATAR BELAKANG
- II. IDENTITAS PENERIMA BANTUAN
- III. MAKSUD DAN TUJUAN
- IV. KEBUTUHAN DANA
- V. RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN  
(untuk masing-masing program dan kegiatan harus dijelaskan tujuan khusus dan sasaran yang ingin dicapai dengan program dan kegiatan dimaksud)
- VI. RINCIAN ANGGARAN DAN BIAYA  
(rencana anggaran dirinci untuk masing masing program dan kegiatan)
- VII. WAKTU PELAKSANAAN

Ketua / Penanggungjawab  
organisasi.....

Nama jelas  
(cap ditandatangani)

**B. CONTOH FORMAT SURAT PERMINTAAN PENYALURAN DANA HIBAH**

KOP ORGANISASI/LEMBAGA.....

Tanjung.....

Nomor :  
Lampiran :  
Perihal : Permintaan Penyaluran Hibah

Kepada  
Yth. Bupati Tabalong  
c.q Kepala .....  
di -  
TANJUNG

Berdasarkan Naskah Perjanjian Hibah Daerah Nomor .....tanggal..... bersama ini kami mengajukan permintaan penyaluran hibah sebesar Rp. ....(.....Rupiah) untuk digunakan sesuai dengan Rencana Anggaran Belanja sebagaimana terlampir.

Penyaluran hibah dimaksud agar dilaksanakan dengan pemindahbukuan ke Rekening .....pada Bank.....dengan Nomor Rekening.....

Untuk mendukung permintaan penyaluran hibah dimaksud, dengan ini kami lampirkan :

1. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak
2. Rencana Anggaran Biaya
3. Laporan penggunaan dana hibah tahap sebelumnya dan dokumen pertanggungjawaban
4. Laporan Kemajuan pelaksanaan kegiatan (progress report) dan dokumen pendukung lainnya

Demikian disampaikan, dan atas perkenan Bapak kami ucapkan terimakasih.

Tanjung,

.....

Pengguna Dana  
Ketua / Penanggungjawab  
organisasi.....

Nama jelas  
(cap ditandatangani)

Keterangan :

\*) angka 3 dan 4 disampaikan sesuai tahapan penyaluran dana

C. CONTOH FORMAT SURAT PERYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK

KOP ORGANISASI/LEMBAGA.....

---

**SURAT PERYANTAAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK**

Yang bertandatangan dibawah ini sebagai pengguna dana hibah /bantuan \*) daerah Kabupaten Tabalong :

Nama :  
Alamat :  
Pekerjaan :  
Jabatan dalam Organisasi :  
No Register Organisasi :

dengan ini menyatakan bahwa saya bertanggungjawab mutlak terhadap kebenaran penetapan dan perhitungan biaya serta penggunaan dana bantuan sebesar Rp..... beserta penyampaian laporan pertanggungjawaban penggunaan dananya kepada Bupati Tabalong sesuai peraturan perundang-undangan.

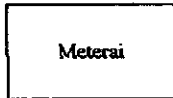
Apabila dikemudian hari diketahui terjadi penyimpangan terhadap penetapan dan perhitungan biaya serta penggunaan dana tersebut diatas sehingga kemudian menimbulkan kerugian negara, maka saya bersedia mengganti dan menyetorkan kerugian tersebut ke kas daerah dan bersedia dituntut sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya sebagai salah satu syarat/lampiran surat permintaan penyaluran dana Nomor.....tanggal.....untuk menarikan dana tahap.....\*)sebesar Rp. ....

Tanjung,

.....

Pengguna Dana  
Ketua/ Penanggungjawab organisasi.....



Nama jelas  
(cap ditandatangani)

Keterangan :

\*) diisi sesuai jenis pemberian bantuan dan tahapan penarikan dana

**D. CONTOH FORMAT RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN**

Rencana Anggaran Penggunaan Hibah

Tahun Anggaran :  
 Organisasi/lembaga :  
 NHPD : Nomor .....  
 Tanggal.....

NO	PROGRAM DAN KEGIATAN	KELOMPOK SASARAN	KELUARAN	HASIL	RENCANA KEBUTUHAN DANA (Rp)
1	2	3	4	5	6

Tanjung,  
 .....  
 Pengguna Dana  
 Ketua / Penanggungjawab  
 organisasi.....

Nama jelas  
 (cap ditandatangani)

**E. CONTOH FORMAT RINCIAN ANGGARAN DAN BIAYA**

Rencana Anggaran Penggunaan Hibah

Tahun Anggaran :  
 NHPD : Nomor .....  
 Tanggal.....

NO.	URAIAN KEGIATAN	RINCIAN PERHITUNGAN			JUMLAH (Rp)
		Volume	satuan	harga satuan	
1.	Sosialisasi Anti Narkoba				
	a. Honor Narasumber	4	jpl	60.000	240.000
	b. belanja barang dan jasa				
	- belanja ATK sosialisasi	40	ok	10.000	400.000

	.....				
	.....				
	- belanja dokumentasi	24	lbr	2.000	480.000
	- penggandaan	500	lbr	180	90.000
	- makan dan minum	50	0k	24.000	1.200.000
	- belanja transportasi	40	0k	25.000	1.000.000
	<b>JUMLAH</b>				<b>3.410.000</b>
2.	dst				

Tanjung,

.....  
 Pengguna Dana  
 Ketua / Penanggungjawab  
 organisasi.....

Nama jelas  
 (cap ditandatangani)

**F. CONTOH FORMAT REKOMENDASI CAMAT/KEPALA SKPD TERKAIT**

**KOP SURAT KECAMATAN/SKPD**

**REKOMENDASI**  
**NOMOR :.....**

Yang bertanda tangan dibawah ini:

nama :  
 NIP :  
 Jabatan :

dengan terlebih dahulu mempertimbangkan dan melakukan penelitian atas hal hal sebagai berikut:

1. Keberadaan calon penerima bantuan sosial/hibah
2. Kriteria calon penerima hibah/bantuan sosial

3. penilaian terhadap kegiatan yang diusulkan (diuraikan per kegiatan, kemudian dibandingkan dengan kegiatan yang ada pada SKPD terkait, kemudian dinilai manfaatnya bagi masyarakat dan daerah)
4. rasionalitas dan efisiensi dana yang diusulkan (menyesuaikan dengan indeks harga yang berlaku)
5. Hasil evaluasi dan penilaian sebagaimana terlampir

maka ..... organisasi/lembaga/anggota ..... masyarakat ..... direkomendasikan untuk dapat diberikan bantuan berupa hibah/bantuan sosial sebesar Rp.....(.....), untuk selanjutnya mohon untuk dianggarkan dalam KUA dan PPAS tahun anggaran.....

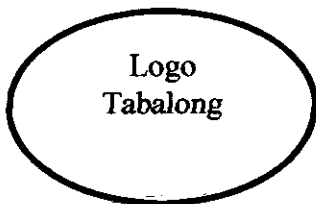
Demikian rekomendasi ini disampaikan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Tanjung,.....  
Kepala  
SKPD/CAMAT.....

(tanda tangan dan cap)

- \* Catatan : Rekomendasi dapat diberikan kolektif seandainya calon penerima bantuan sosial yang direkomendasikan lebih dari 1 (satu) dengan melampirkan hasil penilaian/evaluasi

#### G. CONTOH FORMAT NPHD



NASKAH PERJANJIAN HIBAH DAERAH  
ANTARA  
PEMERINTAH KABUPATEN TABALONG  
DENGAN  
.....  
KABUPATEN TABALONG

NOMOR : .... / .... / 20...

NOMOR : .....

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

1. N a m a :  
Jabatan : Kepala SKPD selaku PA/KPA  
Alamat kantor :

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Pemerintah Kabupaten Tabalong yang selanjutnya disebut sebagai :

----- PIHAK PERTAMA -----  
-----

2. N a m a :  
Jabatan :  
Alamat kantor :

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Yayasan ..... Tanjung Kabupaten Tabalong yang selanjutnya disebut sebagai :

----- PIHAK KEDUA -----  
-----

Kedua belah pihak yakni PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA dengan ini sepakat dan menyetujui untuk membuat dan melaksanakan Perjanjian Hibah ini dengan ketentuan sebagai berikut :

#### Pasal 1

#### DASAR HUKUM

1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah;
4. Peraturan Daerah Kabupaten Tabalong Nomor .... Tahun ..... tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Tabalong Tahun Anggaran .....
5. Peraturan Bupati Tabalong Nomor .... Tahun ..... tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Tabalong Tahun Anggaran .....

6. Peraturan Bupati Tabalong Nomor ..... Tahun ..... tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan Dan Penatausahaan, Pelaporan Dan Pertanggungjawaban Serta Monitoring Dan Evaluasi Hibah Dan Bantuan Sosial;

Pasal 2

TUJUAN HIBAH

Dana hibah dipergunakan untuk .....

Pasal 3

BESARAN HIBAH

PIHAK PERTAMA dengan ini memberikan hibah uang kepada PIHAK KEDUA sebesar Rp.....,00 (*..... rupiah*) dan Pihak Kedua menyatakan telah menerima uang sebesar Rp.....,00 (*..... rupiah*) dari Pihak Pertama sesuai Rencana Kebutuhan Biaya sebagaimana tercantum dalam Lampiran Naskah Perjanjian Hibah Daerah ini dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan.

Pasal 4

HAK DAN KEWAJIBAN

(1) Hak Pemberi Hibah/PIHAK PERTAMA :

b. ....;

c. ....; dst

(2) Kewajiban Pemberi Hibah/PIHAK PERTAMA:

a. ....;

b. ....; dst

(3) Hak Penerima Hibah/PIHAK KEDUA :

a. ....;

b. ....; dst

(4) Kewajiban Pemberi Hibah/PIHAK KEDUA :

a. ....;

b. ....;dst

Pasal 5

PENGELOLAAN HIBAH

(1) Penerimaan hibah oleh PIHAK KEDUA dikelola dan dilaksanakan secara transparan dan akuntabel.

(2) Pertanggungjawaban pengelolaan keuangan dana hibah dilakukan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Pasal 6

TATA CARA PENYALURAN HIBAH

- (1) Penyaluran dana hibah sebesar Rp.....,00 (*..... rupiah*), disalurkan dalam ..... tahap dan penyaluran dana hibah dilaksanakan setelah penandatanganan NPHD, Surat Pernyataan/Pakta Integritas dan Kwitansi Pencairan Dana Hibah;
- (2) Dalam rangka penyaluran dana hibah, PIHAK KEDUA membuka rekening bank atas nama Yayasan ....., dan wajib menyampaikan :
  - a. Nomor rekening, nama rekening dan fotocopy bukti buku rekening bank;
  - b. Surat keputusan Ketua Yayasan ..... mengenai penunjukan/penetapan bendahara Yayasan .....
- (3) PIHAK KEDUA menyampaikan Surat Permohonan Pencairan kepada Bupati Tabalong, dilampiri dengan surat pernyataan tanggungjawab mutlak dibuat dalam rangkap 2 (dua).
- (4) Penyaluran dana hibah ditransfer ke rekening bank PIHAK KEDUA apabila telah dipenuhi semua ketentuan sebagaimana dimaksud ayat (1) dan (2).

#### Pasal 7

##### TATA CARA PELAPORAN HIBAH

- (1) PIHAK KEDUA menyampaikan laporan pertanggungjawaban dan laporan realisasi penyerapan dana beserta bukti-bukti lainnya yang sah kepada PIHAK PERTAMA, paling lambat tanggal 10 Januari .....
- (2) Untuk keperluan pembinaan dan identifikasi kemungkinan terjadi penyimpangan, PIHAK PERTAMA melakukan pemantauan melalui aparat terkait atas kinerja pelaksanaan kegiatan dan penggunaan dana hibah.
- (3) Dalam hal diketahui terjadi penyimpangan dan/atau penyalahgunaan atas realisasi penggunaan dana hibah, maka PIHAK PERTAMA akan melakukan tindak lanjut yang diperlukan dan dapat menempuh jalur hukum sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan untuk menghentikan dan/atau meminimalkan penyimpangan tersebut.

#### Pasal 8

##### PERNYATAAN DAN JAMINAN

- (1) PIHAK KEDUA menyatakan dan menjamin untuk mempergunakan dana hibah sesuai dengan peruntukannya sebagaimana ditetapkan dalam Perjanjian Hibah ini , dan akan senantiasa mengupayakan upaya terbaiknya untuk terpenuhinya maksud dan tujuan penggunaan Dana Hibah sesuai dengan ketentuan dan persyaratan dalam Perjanjian Hibah ini.
- (2) PIHAK KEDUA bertanggungjawab penuh baik secara fisik maupun keuangan terhadap pelaksanaan penggunaan dana Hibah Daerah yang diterima sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan menyampaikan Laporan Pertanggungjawaban kepada PIHAK PERTAMA.
- (3) Apabila diketahui terjadi penyimpangan/penyalahgunaan, PIHAK PERTAMA wajib mengambil tindakan yang diperlukan untuk menghentikan dan atau/ mengurangi kerugian yang ditimbulkan dalam hal terjadi penyalahgunaan dana hibah.

Pasal 9

KETENTUAN LAIN-LAIN

- (1) Perjanjian hibah ini mengikat kedua belah pihak sebagai institusi, sehingga perjanjian hibah ini tetap mengikat kedua belah pihak walaupun pejabat yang menandatangani Perjanjian ini digantikan oleh pejabat lain.
- (2) Setiap penambahan dan /atau perubahan yang dianggap perlu dalam rangka pelaksanaan Perjanjian Hibah ini yang disetujui berdasarkan surat terpisah yang telah ditandatangani kedua belah pihak, wajib dianggap sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari Perjanjian Hibah ini.

Demikian Naskah Perjanjian Hibah Daerah ini dibuat dalam rangkap 2 (dua) masing-masing sama bunyinya dan bermaterai cukup serta mempunyai kekuatan hukum yang sama setelah ditandatangani oleh kedua belah pihak pada tanggal sebagaimana disebutkan pada awal perjanjian ini.

PIHAK KEDUA

PIHAK PERTAMA

KEPALA .....,

.....,

.....

.....

H. CONTOH LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN PENGGUNAAN DANA HIBAH

NO	JUMLAH PAGU DANA	JUMLAH DANA DITERIMA TAHAP INI (RP)	JUMLAH DANA DITERIMA S.D TAHAP LALU (RP)	JUMLAH DANA DITERIMA SELURUHNYA (RP)	SPJ TAHAP INI (RP)	SPJ S.D TAHAP LALU (RP)	JUMLAH SPJ SELURUHNYA	SALDO KAS	SALDO ANGGARAN
1	2	3	4	5=3-4	6	7	8=6+7	9=5-8	10=2-5

Tanjung,.....

Mengetahui/ Menyetujui  
Ketua Organisasi/ lembaga.....

Bendahara,

Nama jelas  
(cap ditandatangani)

BUPATI TABALONG,

Ttd

ANANG SYAKHFIANI