



BUPATI KUBU RAYA
PROVINSI KALIMANTAN BARAT

PERATURAN BUPATI KUBU RAYA
NOMOR 90 TAHUN 2020

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KUBU RAYA,

- 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, telah ditetapkan Peraturan Bupati Kubu Raya Nomor 43 Tahun 2011 tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban dan Pelaporan serta Monitoring dan Evaluasi Hibah dan Bantuan Sosial;
- b. bahwa dalam Peraturan Bupati Kubu Raya Nomor 43 Tahun 2011 tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban dan Pelaporan serta Monitoring dan Evaluasi Hibah dan Bantuan Sosial, sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Bupati Kubu Raya Nomor 73 Tahun 2019 belum menampung perkembangan saat ini sehingga perlu diganti;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban dan Pelaporan serta Monitoring dan Evaluasi Hibah dan Bantuan Sosial;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 35 Tahun 2007 tentang Pembentukan Kabupaten Kubu Raya di Provinsi Kalimantan Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 101, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4571);
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 diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

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 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 diubah beberapa kali 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);

MEMUTUSKAN:

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

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Kubu Raya.
2. Bupati adalah Bupati Kubu Raya.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Kabupaten Kubu Raya.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah lembaga perwakilan rakyat daerah yang berkedudukan sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
5. Keuangan Daerah adalah semua hak dan kewajiban daerah dalam rangka penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang dapat dinilai dengan uang termasuk didalamnya segala bentuk kekayaan yang berhubungan dengan hak dan kewajiban daerah tersebut.

6. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan daerah yang dibahas dan disetujui oleh pemerintah daerah dan DPRD, dan ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
7. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah kepala satuan kerja pengelola keuangan daerah yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai bendahara umum daerah.
8. Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat SKPKD adalah perangkat daerah pada Pemerintah Daerah yang melaksanakan pengelolaan APBD.
9. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah perangkat daerah pada pemerintah daerah selaku pengguna anggaran/barang.
10. Tim Anggaran Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat TAPD adalah tim yang dibentuk dengan Keputusan Bupati dan dipimpin oleh Sekretaris Daerah yang mempunyai tugas menyiapkan serta melaksanakan kebijakan Bupati dalam rangka penyusunan APBD yang anggotanya terdiri dari pejabat perencanaan daerah, PPKD dan pejabat lainnya sesuai dengan kebutuhan.
11. Rencana Kerja dan Anggaran PPKD yang selanjutnya disingkat RKA-PPKD adalah rencana kerja dan anggaran Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah selaku Bendahara Umum Daerah.
12. Rencana Kerja dan Anggaran SKPD yang selanjutnya disingkat RKA-SKPD adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi program, kegiatan dan anggaran SKPD.
13. Dokumen Pelaksanaan Anggaran PPKD yang selanjutnya disingkat DPA-PPKD merupakan dokumen pelaksanaan anggaran Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah selaku Bendahara Umum Daerah.
14. Dokumen Pelaksanaan Anggaran SKPD yang selanjutnya disingkat DPA-SKPD merupakan dokumen yang memuat pendapatan dan belanja setiap SKPD yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan oleh pengguna anggaran.
15. Laporan Keuangan Pengguna Anggaran adalah laporan keuangan yang menggambarkan pencapaian kinerja program dan kegiatan, kemajuan realisasi pencapaian target pendapatan, realisasi penyerapan belanja dan realisasi pembiayaan yang dibuat secara periodik.
16. SKPD Pengendali adalah SKPD yang secara fungsional mempunyai hubungan/membidangi berkaitan uraian/nama obyek hibah/bantuan sosial dan ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
17. Hibah adalah pemberian uang/barang atau jasa dari pemerintah daerah kepada pemerintah atau pemerintah daerah lainnya, perusahaan daerah, masyarakat dan organisasi kemasyarakatan, yang secara spesifik telah ditetapkan peruntukannya, bersifat tidak wajib dan tidak mengikat, serta tidak secara terus menerus yang bertujuan untuk menunjang penyelenggaraan urusan Pemerintah Daerah.

18. Bantuan sosial adalah pemberian berupa uang/barang dari pemerintah daerah kepada individu, kelompok dan/atau masyarakat yang sifatnya tidak secara terus menerus dan selektif yang bertujuan untuk melindungi dari kemungkinan terjadinya resiko sosial.
19. Resiko sosial adalah kejadian atau peristiwa yang dapat menimbulkan potensi terjadinya kerentanan sosial yang ditanggung oleh individu, keluarga dan/atau masyarakat sebagai dampak krisis sosial, krisis ekonomi, krisis politik, fenomena alam dan bencana alam yang jika tidak diberikan belanja bantuan sosial akan semakin terpuruk dan tidak dapat hidup dalam kondisi wajar.
20. Naskah Perjanjian Hibah Daerah yang selanjutnya disingkat NPHD adalah naskah perjanjian hibah yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah antara Pemerintah Daerah dengan penerima hibah.
21. 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 dalam rangka mencapai tujuan nasional dalam wadah Negara Kesatuan Republik Indonesia yang berdasarkan Pancasila termasuk organisasi non pemerintahan yang bersifat nasional dibentuk berdasarkan ketentuan perundang-undangan.
22. Kebijakan Umum Anggaran yang selanjutnya disingkat KUA adalah dokumen yang memuat kebijakan bidang pendapatan, belanja, dan pembiayaan serta asumsi yang mendasarinya untuk periode 1 (satu) tahun
23. Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara yang selanjutnya disingkat PPAS adalah rancangan program prioritas dan patokan batas maksimum anggaran yang diberikan kepada SKPD untuk setiap program sebagai acuan dalam penyusunan RKA-SKPD sebelum disepakati dengan DPRD.
24. Sistem Informasi Manajemen Hibah dan Bantuan Sosial yang selanjutnya disebut SIM HIBAH-BANSOS adalah sistem informasi yang digunakan oleh SKPD dalam mengelola mekanisme usulan Hibah dan Bantuan Sosial serta administrasi pada Bendahara Pengeluaran SKPKD, khususnya dalam hal pengelolaan dana bantuan sosial dan hibah.

Pasal 2

Ruang lingkup Peraturan Bupati ini meliputi Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban dan Pelaporan serta Monitoring dan Evaluasi Hibah dan Bantuan Sosial yang bersumber dari APBD.

Pasal 3

- (1) Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 dapat berupa Uang, Barang dan/atau Jasa.
- (2) Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 dapat berupa Uang atau Barang.

BAB II HIBAH

Bagian Kesatu Umum

Pasal 4

- (1) Pemerintah Daerah dapat memberikan hibah kepada:
 - a. Pemerintah Pusat;
 - b. Pemerintah Provinsi atau Kabupaten/Kota 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.
- (3) Pemberian Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditujukan untuk menunjang pencapaian sasaran program dan kegiatan Pemerintah Daerah dengan memperhatikan azas keadilan, kepatutan, rasionalitas, dan manfaat untuk masyarakat.
- (4) Pemberian hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memenuhi kriteria paling sedikit:
 - a. peruntukannya secara spesifik telah ditetapkan;
 - b. bersifat tidak wajib, tidak mengikat dan 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;
 - c. memberikan nilai manfaat bagi pemerintah daerah dalam mendukung terselenggaranya fungsi pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan; dan
 - d. memenuhi persyaratan penerima Hibah.

Pasal 5

- (1) Hibah kepada pemerintah pusat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf a diberikan kepada instansi dari kementerian/lembaga pemerintah non-kementerian yang wilayah kerjanya berada dalam daerah.
- (2) Hibah kepada pemerintah Provinsi atau Kabupaten/Kota lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf b diberikan kepada daerah otonom baru hasil pemekaran daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Hibah kepada badan usaha milik negara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf c diberikan untuk meningkatkan pelayanan

kepada masyarakat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (4) 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.
- (5) Hibah kepada badan dan lembaga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 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 yang bersifat nirlaba, sukarela dan sosial yang telah memiliki surat keterangan terdaftar yang diterbitkan oleh Menteri dan/atau Kepala Daerah;
 - c. badan dan lembaga nirlaba, sukarela yang 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; dan
 - d. koperasi yang didirikan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan dan memenuhi kriteria yang ditetapkan oleh SKPD yang membidangi urusan wajib bukan pelayanan dasar koperasi.
- (6) Hibah kepada organisasi kemasyarakatan yang 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 peraturan perundang-undangan.

Pasal 6

- (1) Hibah kepada badan dan lembaga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (5) diberikan dengan persyaratan paling sedikit:
 - a. memiliki kepengurusan yang jelas di daerah;
 - b. memiliki keterangan domisili dari lurah/kepala desa setempat; dan
 - c. berkedudukan dalam wilayah administrasi Pemerintah Daerah dan/atau badan dan lembaga yang berkedudukan di luar wilayah administrasi Pemerintah Daerah untuk menunjang pencapaian sasaran program dan kegiatan Pemerintah Daerah pemberi hibah.
- (2) Hibah kepada organisasi kemasyarakatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (6) diberikan dengan persyaratan paling sedikit:
 - a. telah terdaftar pada kementerian yang membidangi urusan hukum dan hak asasi manusia;
 - b. berkedudukan dalam wilayah administrasi Pemerintah Daerah; dan
 - c. memiliki sekretariat tetap di Daerah.

Bagian Kedua
Penganggaran

Pasal 7

- (1) Pemerintah pusat, pemerintah Provinsi atau Kabupaten/Kota lainnya, Badan Usaha Milik Negara atau Badan Usaha Milik Daerah, badan dan lembaga serta organisasi kemasyarakatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 menyampaikan usulan/proposal kepada Bupati.
- (2) Usulan/proposal hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilengkapi dengan data penunjang yang diisi dengan sistematika sebagai berikut:
 - a. rencana pemanfaatan hibah;
 - b. waktu dan lokasi hibah;
 - c. nilai hibah;
 - d. surat keterangan terdaftar;
 - e. struktur organisasi/kepengurusan;
 - f. surat keterangan domisili dari Lurah/Kepala Desa setempat; dan
 - g. lampiran penunjang.
- (3) Bupati menunjuk SKPD terkait dengan Keputusan Bupati untuk melakukan evaluasi usulan/proposal dengan menggunakan Aplikasi SIM HIBAH-BANSOS.
- (4) Kepala SKPD terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (3) menyampaikan hasil evaluasi berupa rekomendasi kepada Bupati melalui TAPD.
- (5) TAPD memberikan pertimbangan atas rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) sesuai dengan prioritas dan kemampuan keuangan daerah.

Pasal 8

- (1) Usulan hibah melalui SIM HIBAH-BANSOS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2) harus dilengkapi dengan proposal dan ditandatangani oleh pimpinan pemohon yang bersangkutan.
- (2) Rekomendasi Kepala SKPD dan pertimbangan TAPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (4) dan ayat (5) yang telah disetujui oleh Bupati menjadi dasar pencantuman alokasi anggaran belanja hibah dalam rancangan KUA dan PPAS.
- (3) Pencantuman alokasi anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2), meliputi anggaran hibah berupa uang, barang dan/atau jasa.

Pasal 9

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

Pasal 10

- (1) Hibah dalam bentuk uang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1), dianggarkan dalam kelompok belanja tidak langsung, jenis belanja hibah, obyek belanja hibah, dan rincian obyek belanja hibah pada PPKD.
- (2) Obyek belanja hibah dan rincian objek belanja hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. Pemerintah Pusat;
 - b. Pemerintah Provinsi atau Kabupaten/Kota lainnya;
 - c. Badan Usaha Milik Negara atau Badan Usaha Milik Daerah; dan/atau
 - d. Badan, Lembaga dan Organisasi Kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia.
- (3) Hibah dalam bentuk barang dan/atau jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2), dianggarkan dalam kelompok belanja langsung yang diformulasikan kedalam program dan kegiatan, yang diuraikan kedalam jenis belanja barang dan/atau jasa, obyek belanja hibah barang dan/atau jasa dan rincian obyek belanja hibah barang dan/atau jasa yang diserahkan kepada pihak ketiga/masyarakat pada SKPD.

Pasal 11

Berdasarkan RKA PPKD dan RKA SKPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9, Bupati mencantumkan daftar nama penerima, alamat penerima, dan besaran hibah dalam Lampiran Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD.

Bagian Ketiga Pelaksanaan dan Penatausahaan

Pasal 12

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

Pasal 13

- (1) Setiap pemberian hibah dituangkan dalam NPHD yang ditandatangani bersama oleh Bupati dan Penerima Hibah.
- (2) NPHD sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat ketentuan mengenai:
 - a. pemberi dan penerima hibah;
 - b. tujuan pemberian hibah;
 - c. besaran atau rincian penggunaan hibah yang akan diterima;
 - d. hak dan kewajiban;
 - e. tata cara penyaluran/penyerahan hibah; dan
 - f. tata cara pelaporan hibah.

- (3) Bupati dapat menunjuk pejabat yang diberi wewenang untuk menandatangani NPHD.
- (4) Pejabat yang diberi wewenang untuk menandatangani NPHD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) untuk hibah berupa uang oleh PPKD dan hibah berupa barang dan/atau jasa oleh SKPD selaku pengguna anggaran/barang.

Pasal 14

- (1) Bupati menetapkan daftar penerima hibah beserta besaran uang atau jenis barang dan/atau jasa yang akan dihibahkan dengan Keputusan Bupati berdasarkan Peraturan Daerah tentang APBD dan Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD.
- (2) Daftar penerima hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi dasar penyaluran/penyerahan hibah.
- (3) Penyaluran/penyerahan hibah dari Pemerintah Daerah kepada Penerima hibah dilakukan setelah penandatanganan NPHD.
- (4) Pencairan Hibah dalam bentuk uang dilakukan dalam mekanisme pembayaran langsung (LS) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Penyaluran/penyerahan hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (4), dapat dicairkan sekaligus dan/atau bertahap.
- (6) Penyerahan hibah dalam bentuk barang dan/atau jasa dilakukan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 15

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

Bagian Keempat Pelaporan dan Pertanggungjawaban

Pasal 16

- (1) Penerima hibah berupa uang menyampaikan laporan penggunaan hibah kepada Bupati melalui SKPD Pembina untuk selanjutnya disampaikan ke Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah selaku PPKD.
- (2) Penerima hibah berupa barang dan/atau jasa menyampaikan laporan penggunaan hibah kepada Bupati melalui Kepala SKPD terkait.

Pasal 17

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

8
K
/

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

Pasal 18

Pertanggungjawaban PPKD atas pemberian hibah berupa uang meliputi:

- a. proposal;
- b. Keputusan Bupati tentang penetapan daftar penerima hibah uang;
- 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.

Pasal 19

Pertanggungjawaban SKPD atas pemberian hibah berupa barang dan/atau jasa meliputi:

- a. proposal;
- b. Keputusan Bupati tentang penetapan daftar penerima hibah barang dan/atau jasa;
- c. NPHD; dan
- d. berita acara serah terima barang/jasa atas pemberian hibah berupa barang dan/atau jasa.

Pasal 20

- (1) Penerima hibah dalam bentuk uang bertanggungjawab secara formal dan material atas penggunaan hibah yang diterimanya.
- (2) Pertanggungjawaban penerima hibah meliputi:
 - a. laporan penggunaan hibah;
 - b. surat pernyataan tanggungjawab mutlak;
 - c. surat Pernyataan tanggung jawab penggunaan hibah yang menyatakan bahwa hibah yang diterima telah digunakan sesuai NPHD; dan
 - d. bukti pengeluaran yang lengkap dan sah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan bagi penerima hibah berupa uang atau salinan berita acara serah terima barang dan/atau jasa bagi penerima hibah berupa barang dan/atau jasa.
- (3) Laporan Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan huruf b disampaikan kepada Bupati paling lambat tanggal 10 bulan Januari tahun anggaran berikutnya apabila pencairan hibah dilakukan pada bulan Januari sampai dengan bulan September, apabila pencairan Hibah dilakukan pada bulan Oktober sampai dengan bulan Desember maka Laporan Pertanggungjawaban disampaikan kepada Bupati paling lambat bulan Maret, dan apabila Laporan Pertanggungjawaban tidak disampaikan pada tahun berkenaan maka penerimaan hibah tidak akan mendapatkan bantuan pada periode berikutnya.

g
k
/

- (4) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c disimpan dan dipergunakan oleh penerima hibah selaku obyek 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

Realisasi Hibah berupa barang dan/atau jasa dikonfersikan sesuai standar Akuntansi Pemerintahan pada Laporan Realisasi Anggaran dan diungkapkan pada catatan atas laporan keuangan dalam penyusunan laporan keuangan Pemerintah Daerah.

Pasal 23

Format Usulan/Proposal dan hasil evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) dan ayat (4), NPHD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1), Laporan Penggunaan Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (2), Berita Acara Serah Terima Barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 huruf d, Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (2) huruf b dan Pernyataan tanggung jawab penggunaan hibah yang menyatakan bahwa hibah yang diterima telah digunakan sesuai NPHD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (2) huruf c, sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III BANTUAN SOSIAL

Bagian Kesatu Umum

Pasal 24

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

Pasal 25

- (1) Anggota/kelompok masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 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 dibidang pendidikan, keagamaan dan bidang lain yang berperan untuk melindungi individu, kelompok dan/atau masyarakat dari kemungkinan terjadinya resiko sosial seperti:
 1. bidang pendidikan, antara lain yayasan pembinaan cacat mental, buta aksara dan sekolah luar biasa;
 2. bidang keagamaan antara lain pesantren, sekolah minggu, bina iman dan sejenis; dan
 3. bidang lainnya, antara lain panti jompo, panti asuhan pembinaan anak terlantar dan putus sekolah.
- (2) Bantuan sosial berupa uang kepada individu, keluarga dan/atau masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, terdiri atas bantuan sosial yang direncanakan dan yang tidak dapat direncanakan sebelumnya.
- (3) Bantuan sosial yang direncanakan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dialokasikan kepada individu, keluarga dan/atau masyarakat yang sudah jelas nama, alamat penerima dan besarnya pada saat penyusunan APBD.
- (4) Bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berdasarkan usulan dari calon penerima dan/atau atas usulan kepala SKPD.
- (5) Jumlah pagu usulan Kepala SKPD paling banyak 50% (lima puluh persen) dari pagu bantuan sosial yang berdasarkan usulan dari calon penerima.
- (6) Bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) 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, keluarga dan/atau masyarakat yang bersangkutan.
- (7) Pagu alokasi anggaran Bantuan Sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak melebihi pagu alokasi anggaran yang direncanakan.

Pasal 26

- (1) Pemberian bantuan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (1) memenuhi kriteria:
 - a. selektif;
 - b. memenuhi persyaratan penerima bantuan;
 - c. bersifat sementara dan tidak terus menerus, kecuali dalam keadaan tertentu dapat berkelanjutan; dan
 - d. sesuai tujuan pengguna.
- (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 resiko sosial.

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

Pasal 27

- (1) Rehabilitasi sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (6) huruf a, ditujukan untuk memulihkan dan mengembangkan kemampuan seseorang yang mengalami disfungsi sosial agar dapat melaksanakan fungsi sosialnya secara wajar seperti pemberian motivasi dan diagnosis psikologis kepada cacat mental, perawatan dan pengasuhan orang tua jompo.
- (2) Perlindungan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (6) huruf b, ditujukan untuk mencegah dan menangani resiko dari guncangan dan kerentanan sosial seseorang, keluarga, kelompok masyarakat agar kelangsungan hidupnya dapat dipenuhi sesuai dengan kebutuhan dasar minimal, seperti pembelaan dan konsultasi hukum bagi orang miskin yang terkena masalah hukum.
- (3) Pemberdayaan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (6) huruf c, ditujukan untuk menjadikan seseorang atau kelompok masyarakat yang mengalami masalah sosial mempunyai daya, sehingga mampu memenuhi kebutuhan dasarnya, seperti pemberian stimulant modal, peralatan usaha, dan tempat usaha bagi pedagang makanan/minuman atau mainan anak tradisional.
- (4) Jaminan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (6) huruf d, merupakan skema yang melembaga untuk menjamin penerima bantuan agar dapat memenuhi kebutuhan dasar hidupnya yang layak, seperti asuransi kesejahteraan sosial bagi orang sakit dan orang cacat, pensiun/veteran berupa iuran Badan Penyelenggara Jaminan Sosial Kesehatan.
- (5) Penanggulangan kemiskinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (6) huruf e, merupakan kebijakan, program dan kegiatan yang dilakukan terhadap orang, keluarga, kelompok masyarakat yang tidak

mempunyai atau mempunyai sumber mata pencaharian dan tidak dapat memenuhi kebutuhan yang layak bagi kemanusiaan, seperti pemberian pelayanan pendidikan, penyediaan akses pelayanan perumahan, dan/atau penyediaan pelatihan, modal usaha, dan pemasaran hasil usaha kelompok/perorangan bagi pedagang kecil atau pengrajin.

- (6) Penanggulangan bencana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (6) huruf f, merupakan serangkaian upaya yang ditujukan untuk rehabilitasi, seperti bantuan kepada kelompok masyarakat/perorangan akibat korban bencana alam, korban tindak kekerasan atau eksploitasi dan diskriminasi.

Pasal 28

- (1) Bantuan sosial dapat berupa uang dan/atau barang yang diterima langsung oleh penerima bantuan sosial.
- (2) Bantuan sosial berupa uang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan uang yang diberikan secara langsung kepada penerima seperti beasiswa bagi anak miskin, yayasan pengelola yatim piatu, nelayan miskin, masyarakat lanjut usia, terlantar, cacat berat dan tunjangan kesehatan putra putri pahlawan yang tidak mampu.
- (3) Bantuan sosial berupa barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan 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.

Pasal 29

Bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya dapat diberikan dalam bentuk uang dan barang, dengan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (6).

Bagian Kedua Penganggaran

Paragraf 1 Bantuan Sosial yang Direncanakan

Pasal 30

- (1) Anggota/kelompok masyarakat menyampaikan usulan/proposal tertulis kepada Bupati.
- (2) Usulan/proposal bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilengkapi dengan data penunjang yang diisi dengan sistematika sebagaimana berikut:
 - a. rencana pemanfaatan bantuan sosial;
 - b. waktu dan lokasi bantuan sosial;
 - c. nilai bantuan sosial; dan
 - d. lampiran penunjang.

- (3) Bupati menunjuk SKPD terkait untuk melakukan evaluasi usulan/proposal sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (4) Kepala SKPD terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (3) menyampaikan hasil evaluasi berupa rekomendasi kepada Bupati melalui TAPD.
- (5) TAPD memberikan pertimbangan atas rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) sesuai dengan prioritas dan kemampuan keuangan daerah.

Pasal 31

- (1) Rekomendasi kepala SKPD dan pertimbangan TAPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (4) dan ayat (5) yang telah disetujui Bupati menjadi dasar pencantuman plafon anggaran belanja bantuan sosial dalam rancangan KUA dan PPAS.
- (2) Pencantuman alokasi anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi anggaran bantuan sosial berupa uang dan/atau barang.

Pasal 32

- (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 ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 33

- (1) Bantuan sosial berupa uang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (1) dianggarkan dalam kelompok belanja tidak langsung, jenis belanja bantuan sosial, objek dan rincian objek belanja berkenaan pada PPKD.
- (2) Bantuan sosial berupa barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (2) dianggarkan dalam kelompok belanja langsung yang diformulasikan kedalam program dan kegiatan, yang diuraikan kedalam jenis belanja barang dan/atau jasa, objek belanja bantuan sosial barang berkenaan yang akan diserahkan kepada pihak ketiga/masyarakat, dan rincian obyek belanja bantuan sosial barang yang akan diserahkan kepada pihak ketiga/masyarakat berkenaan pada SKPD.
- (3) Dalam rincian obyek belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dicantumkan nama penerima dan besaran bantuan sosial.

Pasal 34

Berdasarkan RKA PPKD dan RKA SKPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32, Bupati mencantumkan daftar nama penerima, alamat penerima, dan besaran bantuan sosial dalam Lampiran Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD, tidak termasuk bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya.

Paragraf 2
Bantuan Sosial Yang Tidak Dapat Direncanakan

Pasal 35

- (1) Bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan dalam bentuk uang dicantumkan dalam RKA-PPKD.
- (2) Bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan dalam bentuk barang dicantumkan dalam RKA-SKPD yang membidangi selaku pengendali.
- (3) RKA-PPKD dan RKA-SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), menjadi dasar penganggaran bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan dalam APBD sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketiga
Pelaksanaan dan Penatausahaan

Pasal 36

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

Pasal 37

- (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, keluarga dan/atau masyarakat didasarkan pada permintaan tertulis dari individu dan/atau keluarga yang bersangkutan atau surat keterangan dari pejabat yang berwenang serta mendapat persetujuan Bupati setelah diverifikasi oleh SKPD terkait.
- (4) Bantuan sosial dalam bentuk uang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 ayat (1) penyalurannya dilakukan dengan cara pembayaran langsung (LS) melalui transfer dana dari Rekening Kas Umum Daerah ke rekening penerima bantuan sosial.
- (5) Penyaluran dana bantuan sosial kepada penerima bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilengkapi dengan kuitansi bukti penerima uang bantuan sosial.

Pasal 38

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

Bagian Keempat
Pelaporan dan Pertanggungjawaban

Pasal 39

- (1) Penerima bantuan sosial berupa uang menyampaikan laporan penggunaan bantuan sosial kepada Bupati melalui SKPD Pembina untuk selanjutnya disampaikan ke Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah selaku PPKD.
- (2) Penerima bantuan sosial berupa barang menyampaikan laporan penggunaan bantuan sosial kepada Bupati melalui kepala SKPD terkait.

Pasal 40

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

Pasal 41

- (1) Pertanggungjawaban Pemerintah Daerah atas pemberian bantuan sosial dalam bentuk uang meliputi:
 - a. proposal dan surat keterangan dari pejabat yang berwenang 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; dan
 - d. bukti transfer/penyerahan uang atas pemberian bantuan sosial berupa uang.
- (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 42

Pertanggungjawaban Pemerintah Daerah atas pemberian bantuan sosial dalam bentuk barang meliputi:

- a. proposal dan surat keterangan dari pejabat yang berwenang kepada Bupati;
- b. Keputusan Bupati tentang penetapan daftar penerima bantuan sosial; dan
- c. berita acara serah terima barang atas pemberian bantuan sosial berupa barang.

Pasal 43

- (1) Penerima bantuan sosial dalam bentuk uang 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 penggunaan bantuan sosial;
 - c. surat pernyataan penyampaian laporan pertanggungjawaban atas bantuan sosial; dan
 - d. bukti pengeluaran yang lengkap dan sah sesuai ketentuan 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 1 (satu) bulan setelah bantuan diterima.
- (4) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c disimpan dan dipergunakan oleh penerima bantuan sosial selaku obyek pemeriksaan.

Pasal 44

- (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 45

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 Pemerintahan Daerah.

Pasal 46

Format usulan/proposal dan hasil evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (1), Berita Acara Serah Terima Barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 huruf c, pernyataan tanggungjawab penggunaan bantuan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 ayat (2) huruf b, dan pernyataan penyampaian laporan pertanggungjawaban atas bantuan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 ayat (2) huruf c, sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENGANGGARAN
HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL

Pasal 47

Standar Operasional Prosedur Penganggaran belanja hibah dan bantuan sosial sebagaimana tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dalam Peraturan Bupati ini.

BAB V
MONITORING DAN EVALUASI

Pasal 48

- (1) SKPD terkait melakukan monitoring dan evaluasi atas pemberian hibah dan bantuan sosial.
- (2) Hasil monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Bupati dengan tembusan kepada Inspektorat Daerah yang mempunyai tugas dan fungsi sebagai pengawasan.
- (3) SKPD pengendali wajib melakukan penagihan laporan penggunaan dana kepada penerima hibah dan bantuan sosial yang belum menyampaikan laporan sampai dengan batas akhir penyampaian laporan penggunaan dana sebagaimana diatur dalam Peraturan Bupati ini.

Pasal 49

Dalam hal hasil monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 ayat (2) terdapat penggunaan hibah atau bantuan sosial yang tidak sesuai dengan usulan yang telah disetujui, penerima hibah atau bantuan sosial yang bersangkutan dikenakan sanksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB VI
PEMBIAYAAN

Pasal 50

Segala biaya yang dibutuhkan sebagai akibat ditetapkannya Peraturan Bupati ini dibebankan pada APBD.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 51

Pada saat Peraturan Bupati ini berlaku:

- a. Peraturan Bupati Kubu Raya Nomor 43 Tahun 2011 tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban dan Pelaporan serta Monitoring dan Evaluasi Hibah dan Bantuan Sosial (Berita Daerah Kabupaten Kubu Raya Tahun 2011 Nomor 43);

- b. Peraturan Bupati Kubu Raya Nomor 30 Tahun 2012 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Kubu Raya Nomor 43 Tahun 2011 tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban dan Pelaporan serta Monitoring dan Evaluasi Hibah dan Bantuan Sosial (Berita Daerah Kabupaten Kubu Raya Tahun 2012 Nomor 139);
- c. Peraturan Bupati Kubu Raya Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Bupati Kubu Raya Nomor 43 Tahun 2011 tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban dan Pelaporan serta Monitoring dan Evaluasi Hibah dan Bantuan Sosial (Berita Daerah Kabupaten Kubu Raya Tahun 2016 Nomor 18);
- d. Peraturan Bupati Kubu Raya Nomor 18 Tahun 2017 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Bupati Kubu Raya Nomor 43 Tahun 2011 tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban dan Pelaporan serta Monitoring dan Evaluasi Hibah dan Bantuan Sosial (Berita Daerah Kabupaten Kubu Raya Tahun 2017 Nomor 19); dan
- e. Peraturan Bupati Kubu Raya Nomor 73 Tahun 2019 tentang Perubahan Keempat atas Peraturan Bupati Kubu Raya Nomor 43 Tahun 2011 tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, pertanggungjawaban dan Pelaporan serta Monitoring dan Evaluasi Hibah dan Bantuan Sosial (Berita Daerah Kabupaten Kubu Raya Tahun 2019 Nomor 73),

dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 52

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Sungai Raya
pada tanggal 3 Desember 2020

BUPATI KUBU RAYA,

MUDA MAHENDRAWAN

Diundangkan di Sungai Raya
pada tanggal 3 Desember 2020
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KUBU RAYA

YUSRIAN ANIZAM
PERITA DAERAH KABUPATEN KUBU RAYA
TAHUN 2020 NOMOR 90

LAMPIRAN I
PERATURAN BUPATI KUBU RAYA
NOMOR 90 TAHUN 2020
TENTANG
TATA CARA PENGANGGARAN,
PELAKSANAAN DAN PENATAUSAHAAN,
PERTANGGUNGJAWABAN DAN PELAPORAN
SERTA MONITORING DAN EVALUASI
HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL.

1. CONTOH FORMAT USULAN /PROPOSAL HIBAH

KOP ORGANISASI/LEMBAGA

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

Nomor : Kepada Yth.
Lamp. : 1 (satu) berkas
Perihal : Permohonan Hibah
.....
di-
Sungai Raya

Sehubungan dengan upaya percepatan pembangunan dan pelaksanaan tugas-tugas pemerintahan di wilayah Kabupaten Kubu Raya, dan dalam rangka menungjang kegiatan lembaga/organisasi/pemerintah, kami mengharapkan kiranya dapat diberikan bantuan dalam bentuk hibah berupa uang/barang*, sehingga pelaksanaan tugas dan fungsi kami dapat berjalan secara optimal dan berperan aktif dalam percepatan pembangunan daerah dan pelaksanaan tugas-tugas pemerintahan di daerah.

Hibah dimaksud akan dipergunakan untuk kegiatan :

- a.....
- b.....
- c.....
- d.....
- dst

Berkaitan dengan hal tersebut, kami mengharapkan kiranya berkenan untuk dapat membantu kami dalam bentuk pemberian hibah tersebut.

Sebagai bahan pertimbangan Bapak, terlampir kami sampaikan proposal permohonan hibah dimaksud.

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

Hormat Kami,
Pemohon
(Kepala Ormas/LSM/Perorangan

2. CONTOH FORMAT HASIL EVALUASI
A. HASIL EVALUASI USULAN/PROPOSAL HIBAH DALAM BENTUK
UANG

NO	NAMA CALON PENERIMA HIBAH	ALAMAT	URAIAN KEGIATAN YG DIUSULAN	JUMLAH	BESARAN/NILAI HIBAH YANG DISETUJUI
1	2	3		4	5
1					
2					
3					
4	dst				

KEPALA SKPD,

B. HASIL EVALUASI ATAS USULAN/PROPOSAL HIBAH DALAM
BENTUK BARANG

NO	NAMA CALON PENERIMA HIBAH	ALAMAT	URAIAN KEGIATAN YG DIUSULAN	JUMLAH UNIT	REKOMENDASI	
					JML UNIT	JML Rp.
1	2		3	4	5	6
1						
2						
3						
4	dst					

g
K
b

KEPALA SKPD,

3. CONTOH FORMAT NASKAH PERJANJIAN HIBAH DAERAH (NPHD)
A. NASKAH PERJANJIAN HIBAH DAERAH (NPHD) DALAM BENTUK UANG

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

I Nama :
NIP :
Pangkat :
Jabatan :
Unit Kerja :

Yang bertindak untuk dan atas nama Bupati Kubu Raya yang selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**.

II Nama :
No KTP :
Jabatan dalam Organisasi :
Alamat :

Yang bertindak untuk dan atas nama
(organisasi) Desa/Kelurahan
Kecamatan Kabupaten Kubu Raya yang selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**.

Kedua belah pihak sepakat untuk melakukan Perjanjian Hibah Daerah dengan ketentuan sebagai berikut :

Pasal 1

- (1) PIHAK PERTAMA memberikan hibah kepada PIHAK KEDUA, berupa uang sebesar Rp (..... rupiah)
- (2) Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipergunakan untuk:
 - 1.....
 - 2..... dst

Pasal 2

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

Handwritten signature and initials on the right margin.

Pasal 3

- (1) PIHAK KEDUA melaksanakan dan bertanggungjawab penuh atas pelaksanaan program dan kegiatan yang didanai dari hibah yang telah disetujui PIHAK PERTAMA dengan berpedoman pada ketentuan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) PIHAK KEDUA berkewajiban membuat dan menyampaikan laporan penggunaan hibah kepada PIHAK PERTAMA.

Pasal 4

- (1) PIHAK PERTAMA berhak menunda pencairan dana hibah apabila PIHAK KEDUA, tidak/belum memenuhi persyaratan yang ditetapkan.
- (2) PIHAK PERTAMA berhak melaksanakan evaluasi dan monitoring atas penggunaan hibah berdasarkan laporan pertanggungjawaban penggunaan yang disampaikan oleh PIHAK KEDUA.
- (3) PIHAK PERTAMA berkewajiban segera mencairkan dana hibah apabila seluruh persyaratan dan kelengkapan berkas pengajuan pencairan dana telah dipenuhi oleh PIHAK KEDUA dan menyatakan lengkap dan benar berdasarkan hasil verifikasi oleh Pemerintah Kabupaten Kubu Raya.

Pasal 5

- (1) Naskah Perjanjian Hibah Daerah (NPHD) ini, dibuat rangkap 3 (tiga), lembar pertama dan kedua masing-masing bermeterai cukup sehingga mempunyai kekuatan hukum sama.
- (2) Hal-hal lain yang belum tercantum dalam NPHD ini dapat diatur lebih lanjut dalam Addendum.

PIHAK KEDUA,

PIHAK PERTAMA,

(Nama Penerima Hibah)

(Nama Pemberi Hibah)

B. NASKAH PERJANJIAN HIBAH DAERAH (NPHD) DALAM BENTUK BARANG/JASA

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

I Nama :
NIP :
Pangkat :
Jabatan :
Unit Kerja :

Yang bertindak untuk dan atas nama Bupati Kubu Raya yang selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**.

II Nama :
No KTP :
Jabatan dalam Organisasi :
Alamat :

Yang bertindak untuk dan atas nama
.....(organisasi)Desa/Kelurahan
..... Kecamatan..... Kabupaten Kubu Raya
yang selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**.

Kedua belah pihak sepakat untuk melakukan Perjanjian Hibah Daerah dengan ketentuan sebagai berikut :

Pasal 1

- (1) PIHAK PERTAMA memberikan hibah kepada PIHAK KEDUA, berupa barang sejumlah unit dengan nilai sebesar Rp (..... rupiah)
- (2) Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipergunakan untuk:
 - 1.....
 - 2..... dst

Pasal 2

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

Pasal 3

- (1) PIHAK KEDUA wajib menggunakan barang yang diterima sesuai dengan peruntukan.
- (2) PIHAK PERTAMA berhak melaksanakan evaluasi dan monitoring atas penggunaan hibah berdasarkan laporan pertanggungjawaban penggunaan yang disampaikan kepada PIHAK KEDUA.

Pasal 4

- (3) Naskah Perjanjian Hibah Daerah (NPHD) ini, dibuat rangkap 3 (tiga), lembar pertama dan kedua masing-masing bermeterai cukup sehingga mempunyai kekuatan hukum sama.
- (4) Hal-hal lain yang belum tercantum dalam NPHD ini dapat diatur lebih lanjut dalam Addendum.

PIHAK KEDUA,

PIHAK PERTAMA,

(Nama Penerima Hibah)

(Nama Pemberi Hibah)

4. CONTOH FORMAT LAPORAN PENGGUNAAN DANA HIBAH
A. LAPORAN PENGGUNAAN DANA HIBAH BERUPA UANG YANG
DITERIMA OLEH

TRIWULAN: TA

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

Nomor :
Lamp. : 1 (satu) berkas
Perihal : Laporan Penggunaan
Dana Hibah

Kepada Yth.

BUPATI KUBU RAYA
Melalui Kepala SKPD
.....
di-
Sungai Raya

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

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

RINCIAN PENGGUNAAN DANA HIBAH TRIWULAN

NO	PENGGUNAAN	JUMLAH	KETERANGAN
1	2	3	4
1.			
2.			
3.			
4.			
	TOTAL		

Bukti-bukti disimpan dan dipergunakan oleh penerima
hibah selaku obyek pemeriksaan.

Demikian disampaikan untuk menjadi maklum.

Hormat kami,

Penerima Hibah

**B. LAPORAN PENGGUNAAN DANA HIBAH BERUPA BARANG DAN/ATAU
JASA YANG DITERIMA OLEH**

TAHUN ANGGARAN

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

Nomor :
Lamp. : 1 (satu) berkas
Perihal : Laporan Penggunaan
Dana Hibah

Kepada Yth.

BUPATI KUBU RAYA

di-

Sungai Raya

Bersama ini kami sampaikan kepada Bapak Bupati
Laporan Penggunaan Hibah sebanyak unit dengan
nilai Rp..... (.....rupiah)

Hibah yang kami terima telah digunakan sesuai dengan
peruntukannya.

Demikian disampaikan untuk menjadi maklum.

Hormat kami,

Penerima Hibah,

[Handwritten signature]

5. CONTOH FORMAT BERITA ACARA SERAH TERIMA

BERITA ACARA SERAH TERIMA BARANG DAN/ATAU JASA
Nomor :

Pada hari tanggalbulan tahun, bertempat di
berdasarkan NPHD Nomor tanggal dan Keputusan
Bupati Kubu Raya Nomortanggal tentang,
kami yang bertandatangan di bawah ini :

- 1. Bupati Kubu Raya/Pejabat yang ditunjuk yang
selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA.
- 2. Ketua Lembaga/Organisasi/Anggota
Masyarakat yang selanjutnya disebut PIHAK KEDUA.

PIHAK PERTAMA menyerahkan barang/jasa sebanyak unit dengan
nilai sebesar Rp (.....
rupiah) untuk dihibahkan kepada PIHAK KEDUA.

Demikian berita acara ini dibuat untuk digunakan sebagaimana mestinya.

PIHAK PERTAMA
BUPATI KUBU RAYA/
PEJABAT YANG
MEWAKILI

PIHAK KEDUA
KETUA
LEMBAGA/ORGANISASI/ANGGOTA
MASYARAKAT

(.....)

(.....)

[Handwritten signature]
[Handwritten signature]

6. CONTOH FORMAT SURAT PERNYATAAN TANGGUNGJAWAB MUTLAK

SURAT PERNYATAAN TANGGUNGJAWAB MUTLAK

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama :

Jabatan :

Alamat :

Nama Lembaga :

No Hp :

Dengan ini menyatakan bahwa:

1. Semua dokumen persyaratan yang kami sampaikan adalah sudah benar dan sah dapat dipertanggungjawabkan;
2. Akan menyampaikan laporan pertanggungjawaban atas penggunaan dana bantuan hibah paling lambat tanggal 31 Desember 20.... dan dilengkapi dengan bukti-bukti pengeluaran yang sah;
3. Apabila Laporan Pertanggungjawaban tidak disampaikan pada tahun berkenaan maka penerimaan hibah tidak akan mendapatkan bantuan pada periode berikutnya;
4. Jika sampai dengan tanggal 31 Desember 20.... terdapat sisa dana hibah, akan kami kembalikan ke RKUD Pemerintah Kabupaten Kubu Raya paling lambat jam 12.00 tanggal 31 Desember 20....;
5. Bertanggungjawab atas penggunaan dana yang telah diterima sesuai Surat Keputusan dan Naskah Perjanjian Hibah Daerah serta Rincian Anggaran Biaya yang kami sampaikan.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenar-benarnya tanpa paksaan dari pihak manapun, dan apabila dikemudian hari terdapat hal-hal yang berakibat hukum akan menjadi tanggung jawab kami sepenuhnya.

Tempat,
tanggal

Penerima hibah
Meterai Rp. 6.000

7. CONTOH SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB PENGGUNAAN DANA HIBAH

SURAT PERNYATAAN TANGGUNGJAWAB PENGGUNAAN DANA HIBAH
Nomor :.....

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama lengkap :
Alamat lengkap :
Nomor KTP :
Jabatan dalam organisasi :

Dengan ini menyatakan bertanggungjawab penuh atas penggunaan dana Bantuan Sosial yang telah diterima dari Pemerintah Kabupaten Kubu Raya sesuai dengan Surat Permohonan kami yang telah ditandatangani dan membuktikan penggunaan dana tersebut sesuai dengan peruntukannya berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenar-benarnya, tanpa adanya unsur paksaan dari manapun.

Tempat,
tanggal

Penerima hibah

[Handwritten signature]
[Handwritten signature]
[Handwritten signature]

8. CONTOH FORMAT PAKTA INTEGRITAS HIBAH
A. PAKTA INTEGRITAS HIBAH BERUPA UANG

KOP ORGANISASI / LEMBAGA

PAKTA INTEGRITAS

Saya, yang bertandatangan dibawah ini:

Nama :
Jabatan :
Nama Lembaga :
Alamat Lembaga :
Nomor Telp/HP :

Dengan ini menyatakan bahwa:
Dalam rangka pengurusan Bantuan Hibah dari Pemerintah Kabupaten Kubu Raya dengan ini menyatakan bahwa saya:

1. Akan menggunakan dana hibah yang diterima sesuai dengan Naskah Perjanjian Hibah Daerah (NPHD);
2. Tidak melakukan komunikasi yang mengarah kepada Kolusi, Korupsi, dan Nepotisme (KKN);
3. Akan melaporkan kepada pihak yang berwajib/berwebang apabila mengetahui ada indikasi Kolusi, Korupsi, dan Nepotisme (KKN);
4. Tidak memberikan sesuatu yang berkaitan dengan pengurusan bantuan hibah yang dapat dikategorikan sebagai suap dan/atau gratifikasi.

Apabila saya melanggar hal-hal yang telah saya nyatakan dalam Pakta Integritas Hibah ini, saya bersedia dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Tempat
tanggal

Penerima hibah
Meterai Rp. 6.000

B. PAKTA INTEGRITAS HIBAH BERUPA BARANG DAN/ATAU JASA

KOP ORGANISASI /LEMBAGA

Saya, yang bertandatangan dibawah ini:

Nama :

Jabatan :

Nama Lembaga :

Alamat Lembaga :

Nomor Telp/HP :

Dengan ini menyatakan bahwa :

Dalam rangka pengurusan Bantuan Hibah dari Pemerintah Kabupaten Kubu Raya dengan ini menyatakan bahwa saya:

1. akan menggunakan dana hibah yang diterima sesuai dengan Naskah Perjanjian Hibah Daerah (NPHD);
2. Tidak melakukan komunikasi yang mengarah kepada Kolusi, Korupsi, dan Nepotisme (KKN);
3. Akan melaporkan kepada pihak yang berwajib/berwebang apabila mengetahui ada indikasi Kolusi, Korupsi, dan Nepotisme (KKN);
4. Tidak memberikan sesuatu yang berkaitan dengan pengurusan bantuan hibah yang dapat dikategorikan sebagai suap dan/atau gratifikasi.

Apabila saya melanggar hal-hal yang telah saya nyatakan dalam Pakta Integritas Hibah ini, saya bersedia dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Tempat,
tanggal

Penerima hibah
Meterai Rp. 6.000

BUPATI KUBU RAYA,

MUDA MAHENDRAWAN

Diundangkan di Sungai Raya
pada tanggal 3 Desember 2020
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KUBU RAYA

YUSRIAN ANIZAM
BERITA DAERAH KABUPATEN KUBU RAYA
TAHUN 2020 NOMOR 90

LAMPIRAN II
PERATURAN BUPATI KUBU RAYA
NOMOR 90 TAHUN 2020
TENTANG
TATA CARA PENGANGGARAN,
PELAKSANAAN DAN PENATAUSAHAAN,
PERTANGGUNGJAWABAN DAN PELAPORAN
SERTA MONITORING DAN EVALUASI
HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL.

1. CONTOH FORMAT USULAN/PROPOSAL BANTUAN SOSIAL
A. BANTUAN SOSIAL KEPADA KELOMPOK/ANGGOTA MASYARAKAT

KOP ORGANISASI /LEMBAGA

Nomor :
Lamp. : 1 (satu) berkas
Perihal : Permohonan Bantuan
Sosial

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

Kepada Yth.

BUPATI KUBU RAYA

di-

Sungai Raya

Sehubungan dengan adanya kegiatan,
kami (Kelompok/Anggota Masyarakat)
..... bermaksud mengusulkan permohonan bantuan
kepada Bapak untuk dapat memfasilitasi kegiatan dan
bantuan biaya sebesar Rp.....
(.....rupiah).

Bantuan tersebut akan dipergunakan untuk biaya-biaya
sebagai berikut:

- a.
- b.
- c.

Jumlah : Rp

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

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

Hormat kami,

Pemohon

(Kepala Kelompok/Anggota
masyarakat)

B. BANTUAN SOSIAL KEPADA INDIVIDU

Kepada Yth.

BUPATI KUBU RAYA

di-

Sungai Raya

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :

Tempat Tanggal Lahir :

Pekerjaan :

Agama :

Alamat :

No KTP/NIK :

Dengan ini mengajukan permohonan bantuan biaya kepada Bapak agar dapat saya pergunakan baik untuk pembelian obat-obatan, pengobatan maupun untuk kepentingan lainnya dalam masalah perawatan dan penyembuhan.

Demikian permohonan disampaikan, atas perhatian bapak diucapkan terimakasih.

Hormat Saya,

Pemohon



2. CONTOH FORMAT HASIL EVALUASI ATAS USULAN/PROPOSAL BANTUAN SOSIAL

A. HASIL EVALUASI ATAS USULAN/PROPOSAL BANTUAN SOSIAL DALAM BENTUK UANG

NO	NAMA CALON PENERIMA BANTUAN SOSIAL	URAIAN USULAN	JUMLAH	BESARAN/NILAI BANTUAN SOSIAL YANG DISETUJUI
1	2	3	4	5
1				
2				
3				
4	dst			

KEPALA SKPD,

B. HASIL EVALUASI ATAS USULAN/PROPOSAL BANTUAN SOSIAL BENTUK BARANG

NO	NAMA CALON PENERIMA BANTUAN SOSIAL	URAIAN USULAN	JUMLAH UNIT	REKOMENDASI	
				JML UNIT	JML Rp.
1	2	3	4	5	6
1					
2					
3					
4	dst				

KEPALA SKPD,

dst

3. CONTOH FORMAT LAPORAN PENGGUNAAN DANA BANTUAN SOSIAL

A. LAPORAN PENGGUNAAN DANA BANTUAN SOSIAL BERUPA UANG YANG DITERIMA OLEH

TRIWULAN : TA

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

Nomor :
Lamp. : 1 (satu) berkas
Perihal : Laporan Penggunaan
Dana Bantuan Sosial

Kepada Yth.
BUPATI KUBU RAYA
di-
Sungai Raya

Bersama ini kami sampaikan kepada Bapak Bupati Laporan Penggunaan Dana Bantuan Sosial untuk Triwulan sejumlah Rp

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

RINCIAN PENGGUNAAN DANA BANTUAN SOSIAL TRIWULAN

NO	PENGGUNAAN	JUMLAH	KETERANGAN
1	2	3	4
1.			
2.			
3.			
4.	dst		
	TOTAL		

Bukti-bukti disimpan dan dipergunakan oleh penerima hibah selaku obyek pemeriksaan.
Demikian disampaikan untuk menjadi maklum.

Hormat kami,
Penerima Bantuan Sosial,

**B. LAPORAN PENGGUNAAN DANA BANTUAN SOSIAL BARANG YANG
DITERIMA OLEH**

TAHUN ANGGARAN

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

Nomor :
Lamp. : 1 (satu) berkas
Perihal : Laporan Penggunaan
Dana Bantuan Sosial

Kepada Yth.
BUPATI KUBU RAYA
di-
Sungai Raya

Bersama ini kami sampaikan kepada Bapak Bupati
Laporan Penggunaan Bantuan Sosial sebanyak
unit dengan nilai Rp.....
(.....rupiah)

Bantuan Sosial yang kami terima telah digunakan sesuai
dengan peruntukannya.

Demikian disampaikan untuk menjadi maklum.

Hormat kami,

Penerima Bantuan Sosial,



4. CONTOH FORMAT BERITA ACARA SERAH TERIMA BARANG

BERITA ACARA SERAH TERIMA BARANG

Nomor :

Pada hari tanggalbulan tahun, bertempat di berdasarkan Keputusan Bupati Kubu Raya Nomor tanggal tentang bantuan sosial, kami yang bertandatangan di bawah ini :

1. Bupati Kubu Raya/Pejabat yang ditunjuk yang selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA.
2. Ketua Kelompok/Anggota Masyarakat yang selanjutnya disebut PIHAK KEDUA.

PIHAK PERTAMA menyerahkan barang sebanyak unit dengan nilai sebesar Rp (..... rupiah) diserahkan kepada PIHAK KEDUA.

Demikian berita acara ini dibuat untuk digunakan sebagaimana mestinya.

PIHAK PERTAMA
BUPATI KUBU RAYA/
PEJABAT YANG MEWAKILI

PIHAK KEDUA
KETUA KELOMPOK/ANGGOTA
MASYARAKAT

(.....)

(.....)

**5. CONTOH FORMAT SURAT PERNYATAAN TANGGUNGJAWAB
PENGUNAAN BANTUAN SOSIAL**

**SURAT PERNYATAAN TANGGUNGJAWAB
PENGUNAAN BANTUAN SOSIAL**

Nomor :

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama lengkap :

Alamat lengkap :

Nomor KTP :

Jabatan dalam organisasi :

Dengan ini menyatakan bertanggungjawab penuh atas penggunaan dana Bantuan Sosial yang telah diterima dari Pemerintah Kabupaten Kubu Raya sesuai dengan Surat Permohonan kami yang telah ditandatangani dan membuktikan penggunaan dana tersebut sesuai dengan peruntukannya berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenar-benarnya, tanpa adanya unsur paksaan dari manapun.

Tempat,
tanggal

Penerima Bansos

**6. CONTOH FORMAT SURAT PERNYATAAN PENYAMPAIAN LAPORAN
PERTANGGUNGJAWABAN ATAS DANA BANTUAN SOSIAL**

**SURAT PERNYATAAN PENYAMPAIAN LAPORAN
PERTANGGUNGJAWABAN ATAS DANA BANTUAN SOSIAL**

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama lengkap :
Alamat lengkap :
Nomor KTP/Kartu Pengenal :

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa setelah menerima Dana Bantuan sosial Kemasyarakatan dari Pemerintah kabupaten Kubu Raya melalui APBD Tahun Anggaran 20..., maka segala sesuatu yang berkenaan dengan penggunaan dana dimaksud menjadi tanggung jawab penuh kami selaku pihak yang menerima.

Atas dasar tersebut maka :

1. Kami bersedia menyampaikan Laporan Pertanggungjawaban (LPJ) atas penggunaan dana bantuan sosial tersebut.
2. Apabila dikemudian hari ternyata Laporan pertanggung Jawaban (LPJ) atas penggunaan dana tersebut tidak sesuai dengan peruntukan dan kondisi yang sebenarnya, maka kami akan bertanggungjawab penuh dan bersedia menerima sanksi sesuai dengan peraturan yang berlaku.

Demikian pernyataan ini dibuat dengan sesungguhnya untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Tempat, tanggal

Yang Membuat Pernyataan

BUPATI KUBU RAYA,

MUDA MAHENDRAWAN

Diundangkan di Sungai Raya
pada tanggal 3 Desember 2020
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KUBU RAYA

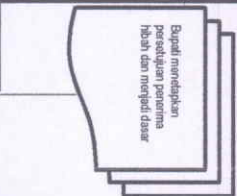
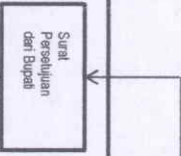
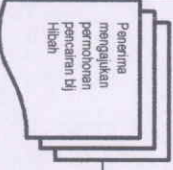
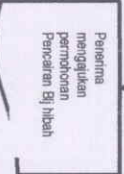
YUSRAN ANIZAM
BERITA DAERAH KABUPATEN KUBU RAYA
TAHUN 2020 NOMOR 90

1. STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENGANGGARAN, PENATAUSAHAAN DAN PELAKSANAAN SERTA PENERBITAN SP2D BELANJA BANTUAN HIBAH YANG BERSUMBER DARI ANGGARAN PENDAPATAN BELANJA DAERAH

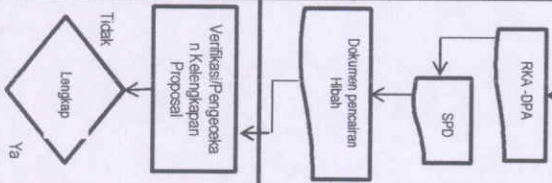
NO	URAIAN	PEMOHON	BUPATI	SEKDA BAG. KESRA	SKPD TEKNIK	TAPD	BPKAD/PPKD	BENDAHARA PENGELUARAN SKPKD	KUASA BUD	BANK
1	Pengajuan belanja hibah dari Calon Penerima Hibah dgn permohonan tertulis kepada Bupati melalui setda dan diampiri dengan proposal, persyaratan administrasi dan dokumen teknis lainnya.	Proposal/Permohonan tertulis		Proposal/Dokumen tertulis tpt Bupati melalui Bag. Kesra						
2	Proposal, persyaratan administrasi dan dokumen teknis lainnya di rekap oleh bagian Kesra untuk diinput ke Aplikasi SIM HIBAH BANSOS			Kesra meletak seluruh proposal yg masuk dan menginput ke Aplikasi SIM HIBAH Bansos						
3	Dokumen permohonan yang sudah dientry pada sistem Aplikasi SIM-HIBAH BANSOS disampaikan kepada SKPD terkait sesuai dengan bidangnya.				Proposal dikirim dari bagian Kesra ke SKPD teknis untuk diverifikasi					

NO	URAIAN	PEMOHON	BUPATI	SEKDA BAG. KESRA	SKPD TEKNIK	TAPD	BPKAD/PPKD	BENDAHARA PENGELUARAN SKPKD	KUASA BUD	BANK
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
4	SKPD melakukan verifikasi dan evaluasi keabsahan dan kelengkapan persyaratan permohonan Hibah yang diterimanya dari Sekretaris Daerah melalui Bagian Kesejahteraan Rakyat dengan menggunakan Sistem Aplikasi SIM- HIBAH BANSOS									
7	Kepala SKPD terkait menyampaikan hasil evaluasi belanja hibah berupa rekomendasi kepada TAPD									
8.	TAPD memberikan pertimbangan atas rekomendasi sesuai dengan prioritas dan kemampuan keuangan daerah kepada Bupati									

Handwritten signature in blue ink.

NO	URAIAN	PEMOHON	BUPATI	SEKDA BAG. KESRA	SKPD TEKNIK	TAPD	BPKAD/PPKD	BENDAHARA PENGELUARAN SKPKD	KUASA BUD	BANK
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
9	Bupati menetapkan persetujuan penerima hibah dituangkan dalam bentuk persetujuan Bupati dan menjadi dasar pencantuman alokasi anggaran Belanja Hibah dalam rancangan KUA dan PPAS		 Hasil Penetapan TAPD danampikan kepada Bupati			 Bupati menedipkan persetujuan penerima hibah dan mengp idar				
10	Penetapan Perda APBD dan Penjabaran APBD		 Surat Persetujuan dari Bupati				 Dok. KUA PPAS Dok. RWA DPA			
11	Bupati menetapkan Daftar Penerima Hibah beserta besaran uang yang akan dihibahkan dengan Keputusan Bupati berdasarkan Perda APBD dan Penjabaran APBD		 Daftar Penerima Hibah							
12	Penerima belanja hibah berupa uang mengajukan permohonan pencairan belanja hibah kepada Bupati melalui BPKAD		 Penerima mengajukan permohonan pencairan bl hibah				 Penerima mengajukan permohonan Pencairan bl hibah			

Handwritten signature or mark.

NO	URAIAN	PEMOHON	BUPATI	SEKDA BAG. KESRA	SKPD TEKNIK	TAPD	BPKAD/PPKD	BENDAHARA PENGELUARAN SKPKD	KUASA BUD	BANK
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
13	Setiap pemberian belanja Hibah berupa uang dituangkan dalam NPHD yang ditandatangani oleh Bupati atau Pejabat yang ditunjuk dan Penerima Hibah									
14	Setelah NPHD di tanda tangani oleh kedua belah pihak, Kepala BPKAD selaku PPKD memintahkan kepada Bendahara Pengeluaran SKPKD untuk membuat SPP LS									
15	Penerima hibah berupa uang melengkapi dokumen persyaratan pencairan									

Handwritten signature in blue ink.

NO	URAIAN	PEMOHON	BUPATI	SEKDA BAG. KESRA	SKPD TEKNIK	TAPD	BPKAD/PPKD	BENDAHARA PENGELUARAN SKPKD	KUASA BUD	BANK
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
16	Jika proposal Penerima belanja hibah lengkap, maka diterbitkan SPP - LS oleh Bendahara Pengeluaran SKPKD, dan jika tidak lengkap, berkas di kembalikan ke penerima untuk di lengkapi berkasnya.							Tidak Langgip Ya		
17	Bendahara Pengeluaran meregister dokumen SPP - LS dan mengarsipkannya berkas penerima belanja hibah yang sudah diproses atau diterbitkan SPP - LS-nya, berkas di serahkan ke PPK - PPKD.							Proses SPP-LS Dokumen SPP-LS		
18	Bendahara Pengeluaran meregister dokumen SPM - LS dan mengarsipkannya berkas penerima belanja hibah yang sudah diproses atau diterbitkan SPM - LS-nya, berkas di serahkan ke PPK - PPKD untuk ditandatangani						Dokumen SPM-LS Dokumen SPM ditandatangani ke BPKAD sebagai PPKD			
19	Kuasa BUD menerbitkan SP2D.								SP2D Dok SP2D	
20	Kuasa BUD mengotorisasi dan menyerahkan SP2D ke Bank								Otoritas SP2D	

8/1/6

NO	URAIAN	PEMOHON	BUPATI	SEKDA BAG. KESRA	SKPD TEKNIK	TAPD	BPKAD/PPKD	BENDAHARA PENGELUARAN SKPKD	KUASA BUD	BANK
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
21	Berdasarkan SP2D yang diterima, Bank melakukan pencairan Dana									
22	Bank membuat Nota Debet dan kemudian mentransfer uang ke Rekening Lembaga Penerima Belanja Hibah.									
23	Penerima Belanja Hibah wajib menggunakan hibah sesuai NPHD dan/atau perubahan NPHD dan dilarang mengalihkan hibah yang diterima kepada pihak lain									
24	Penerima belanja hibah bertanggungjawab, baik formal maupun materiil atas penggunaan belanja hibah yang diterima meliputi: a. Laporan Penggunaan belanja hibah b. Surat Pernyataan tanggung jawab penggunaan belanja hibah yang diterima telah digunakan sesuai dengan NPHD c. Bukti-bukti pengeluaran yang lengkap dan sah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.									

Handwritten signature/initials in blue ink.

NO	URAIAN	PEMOHON	BUPATI	SEKDA BAG. KESRA	SKPD TEKNIS	TAPD	BPKAD/PPKD	BENDAHARA PENGELUARAN SKPKD	KUASA BUD	BANK
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
25	Laporan Penggunaan Belanja Hibah disampaikan oleh penerima belanja hibah kepada Bupati melalui SKPD terkait dan diteruskan ke BPKAD selaku PPKD	Penyerta Bel. Hibah Beribunggebek baik secara Formal maupun Material atau LPJ Penyerta Bel. Hibah wajib membuat dan menyerahkan LPJ			Laporan Penggunaan Dana		Laporan Penggunaan Dana			



2. STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENGAGARAN, PENATAUSAHAAN DAN PENERBITAN SP2D BELANJA BANTUAN SOSIAL YANG BERSUMBER DARI ANGGARAN PENDAPATAN BELANJA DAERAH

A. BELANJA BANTUAN SOSIAL YANG DIRENCANAKAN

NO	URAIAN	PEMOHON	BUPATI	SEKDA BAG. KESRA	SKPD TEKNIK	TAPD	BPKAD/PPKD	BENDAHARA PENGELUARAN SKPKD	KUASA BUD	BANK
1	Anggota/kelompok masyarakat menyampaikan usulan/proposal tertulis kepada Bupati.	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1		Proses Permohonan Tertulis		Proses/Dokumen tertulis kpd Bupati melalui Bag Kesra						
2	Proposal, persyaratan administrasi dan dokumen teknis lainnya di rekap oleh bagian Kesra			Kesra merkap seluruh proposal yg masuk dan menginput ke Aplikasi						
3	Dokumen permohonan yang sudah dientry pada sistem Aplikasi SIM-HIBAH BANSOS disampaikan kepada SKPD terkait sesuai dengan bidangnya.				Proposal dikirim dan bagian Kesra ke SKPD teknis untuk diverifikasi					

NO	URAIAN	PEMOHON	BUPATI	SEKDA BAG. KESRA	SKPD TEKNIS	TAPD	BPKAD/PPKD	BENDAHARA PENGELUARAN SKPKD	KUASA BUD	BANK
1		3	4	5	6	7	8	9	10	11
4	SKPD melakukan verifikasi dan evaluasi keabsahan dan kelengkapan persyaratan permohonan Bantuan sosial yang diterimanya dari Sekretaris Daerah melalui Bagian Kesejahteraan Rakyat dengan menggunakan Sistem Aplikasi SIM-HIBAH BANSOS									
5	Kepala SKPD terkait menyampaikan hasil evaluasi bantuan sosial berupa rekomendasi kepada TAPD									
6	TAPD memberikan pertimbangan atas rekomendasi sesuai dengan prioritas dan kemampuan keuangan daerah kepada Bupati									
7	Bupati menetapkan persetujuan penerima bantuan sosial dituangkan dalam bentuk persetujuan Bupati dan menjadi dasar pencantuman alokasi anggaran Belanja Bansos dalam rancangan KUA dan PPAS									
8	Penetapan Perda APBD dan Penjabaran APBD									

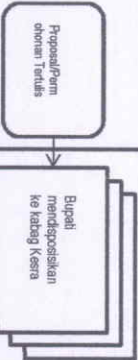
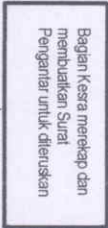
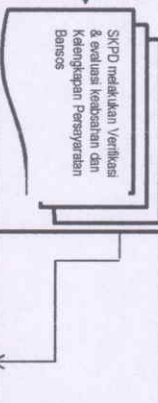
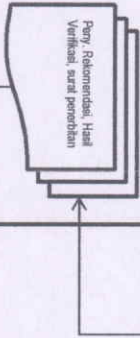
NO	URAIAN	PEMOHON	BUPATI	SEKDA BAG. KESRA	SKPD TEKNIK	TAPD	BPKAD/PPKD	BENDAHARA PENGELUARAN SKPKD	KUASA BUD	BANK
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
9	Bupati menetapkan Daftar Penerima Bantuan sosial beserta besaran uang dengan Keputusan Bupati berdasarkan Perda APBD dan Penjabaran APBD		Daftar Penerima Bansos				Dok. RMA			
10	Penerima belanja bansos berupa uang mengujikan permohonan pencairan belanja bantuan sosial kepada Bupati melalui BPKAD	Penerima mengajukan permohonan pencairan Bt Bantuan Sosial					Penerima mengajukan permohonan Pencairan Bt Bantuan Sosial			
11	Penerima belanja bantuan sosial berupa uang melengkapi dokumen persyaratan pencairan disertai dengan Surat Rekomendasi dari SKPD terkait							Dokumen Pencairan Bantuan Sosial SPD Verifikasi/Pengecekan Kelengkapan Proposal Lengkap		

Handwritten signature/initials in blue ink.

[illegible]

NO	URAIAN	PEMOHON	BUPATI	SEKDA BAG. KESRA	SKPD TEKNIS	TAPD	BPKAD/PPKD	BENDAHARA PENGELUARAN SKPKD	KUASA BUD	BANK
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
16	Kuasa BUD menerbitkan SP2D.						Dokumen SPM ditandatangani ka BPKAD		SP2D	Dok. SP2D Otoritas SP2D
17	Kuasa BUD mengotorisasi dan menyerahkan SP2D ke Bank.									
18	Berdasarkan SP2D yang diterima, Bank melakukan pencairan Dana									Pencairan Dana Uang Uang Nota Debet
19	Bank membuat Nota Debet dan kemudian mentransfer uang ke Rekening Penerima Belanja Bansos.									
20	Penerima belanja Bansos bertanggungjawab, baik formal maupun materiil atas penggunaan belanja Bansos yang diterima	Penerima Bk Bansos bertanggungjawab baik secara formal maupun Materiil dan I/PJ								
21	Laporan Penggunaan Belanja Bantuan sosial disampaikan oleh penerima belanja Bantuan Sosial kepada Bupati dari dana Bantuan Sosial diterima melalui SKPD terkait dan diteruskan ke BPKAD selaku PPKD	Penerima Bk Bantuan Sosial wajib membuat dan menyampaikan L/PJ			Laporan Penggunaan Dana				Laporan Penggunaan	

B. BELANJA BANTUAN SOSIAL YANG TIDAK DAPAT DIRENCANAKAN

NO	URAIAN	PEMOHON	BUPATI	SEKDA BAG. KESRA	SKPD TEKNIK	TAPD	BPKAD/PPKD	BENDAHARA PENGELUARAN SKPKD	KUASA BUD	BANK
1	Individu, keluarga dan/atau masyarakat yang memenuhi persyaratan dan/atau pejabat yang berwenang dapat mengajukan usulan tertulis kepada Bupati									
2	Bagian Kesejahteraan Rakyat Setda dan/atau SKPD yang membidangi melakukan rekap penerima bantuan sosial dan meneruskan ke SKPD Teknis									
3	SKPD teknis melakukan verifikasi & evaluasi keabsahan dan kelengkapan persyaratan Bantuan sosial									
4	Hasil evaluasi berupa rekomendasi disampaikan kepada Bupati Kubu Raya melalui TAPD									
5	Setelah diverifikasi SKPD menyampaikan hasil verifikasi ke Kabag Kesra dengan dilampirkan: a. Surat Rekomendasi b. Hasil Verifikasi SKPD c. Surat Permohonan Pemberian SK Bupati untuk Penerima Bantuan									
6	Penerbitan SK Bupati atas penerima Bantuan Sosial.									

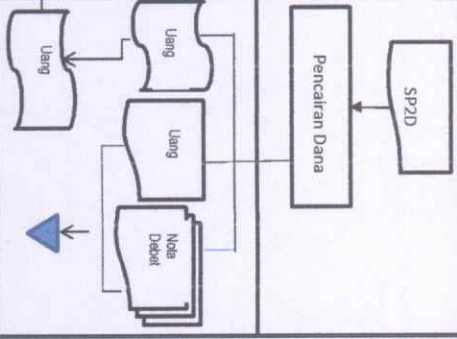
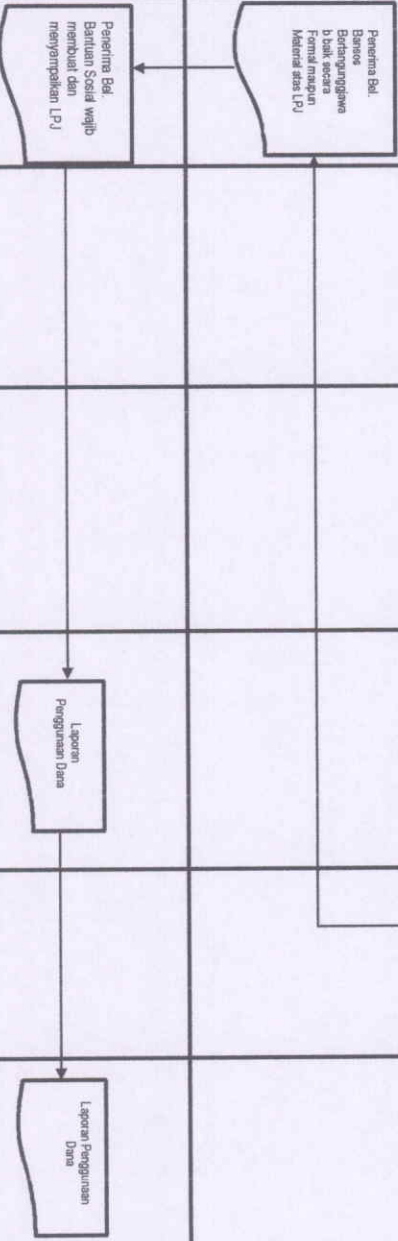
Handwritten signature/initials in blue ink.

NO	URAIAN	PEMOHON	BUPATI	SEKDA BAG. KESRA	SKPD TEKNIS	TAPD	BPKAD/PPKD	BENDAHARA SKPKD	KUASA BUD	BANK
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
7	Penerima belanja bantuan sosial berupa uang mengajutkan permohonan pencairan belanja bantuan sosial kepada Bupati melalui BPKAD sesuai dengan SK Bupati		SK Bupati atas penerimaan Bantuan Sosial							
8	Penerima belanja bantuan sosial berupa uang melengkapai dokumen persyaratan pencairan disertai dengan Surat Rekomendasi dari SKPD terkait									
9	Jika proposal Penerima belanja bantuan sosial lengkap, maka diterbitkan SPP - LS oleh Bendahara Pengeluaran SKPKD, dan jika tidak lengkap, berkas di kembalikan ke penerima untuk di lengkapi berkasnya.									

Handwritten signature/initials in blue ink.

NO	URAIAN	PEMOHON	BUPATI	SEKDA BAG. KESRA	SKPD TEKNIK	TAPD	BPKAD/PPKD	BENDAHARA PENGELOUARAN	KUASA BUD	BANK
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
10	Bendahara Pengeluaran mendaftarkan dokumen SPP - LS dan mengarsipkannya berkas penerima belanja. Bansos yang sudah diproses atau diterbitkan SPP - LS-nya, berkas di serahkan ke PPK - PPKD									
11	Bendahara Pengeluaran mendaftarkan dokumen SPM - LS dan mengarsipkannya berkas penerima belanja. Bansos yang sudah diproses atau diterbitkan SPM - LS-nya, berkas di serahkan ke PPK - PPKD untuk ditandatangani									
12	Dokumen SPM dan berkas lainnya yg sudah ditandatangani Oleh Kepala BPKAD selaku PPKD, di kirimkan ke Kuasa BUD									
13	Kuasa BUD menerbitkan SP2D									
14	Kuasa BUD mengotorisasi dan menyerahkan SP2D ke Bank.									

Handwritten signature/initials in blue ink.

NO	URAIAN	PEMOHON	BUPATI	SEKDA BAG. KESRA	SKPD TEKNIK	TAPD	BPKAD/PPKD	BENDAHARA PENGELUARAN SKPKD	KUASA BUD	BANK
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
15	Berdasarkan SP2D yang diterima, Bank melakukan pencairan Dana									
16	Bank membuat Nota Debet dan kemudian mentransfer uang ke Rekening Penerima Belanja bantuan sosial.									
17	Penerima belanja bantuan sosial bertanggungjawab, baik formal maupun materil atas penggunaan belanja bantuan sosial yang diterima									
18	Laporan Penggunaan Belanja bantuan sosial disampaikan oleh penerima belanja bantuan sosial kepada Bupati melalui SKPD terkait dan diteruskan ke BPKAD selaku PPKD									

Diundangkan di Sungai Raya

pada tanggal 3 Desember 2020

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KUBU RAYA

YUSRANANIZAM

BERTA DAERAH KABUPATEN KUBU RAYA

2020 90

BUPATI KUBU RAYA

MUDA MAHENDRAWAN