



BUPATI KUBU RAYA
PROVINSI KALIMANTAN BARAT

PERATURAN BUPATI KUBU RAYA
NOMOR 104 TAHUN 2020

TENTANG

PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI KUBU RAYA NOMOR 90 TAHUN
2020 TENTANG TATA CARA PENGANGGARAN, PELAKSANAAN DAN
PENATAUSAHAAN, PERTANGUNGJAWABAN DAN PELAPORAN SERTA
MONITORING DAN EVALUASI HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KUBU RAYA,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan hasil rapat koordinasi tanggal 23 Desember 2020, perihal evaluasi terhadap pengelolaan hibah dan bantuan sosial, perlu dilakukan perubahan terhadap 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;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Perubahan atas 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;
- 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);
6. 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 (Berita Daerah Kabupaten Kubu Raya Tahun 2020 Nomor 90);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PERUBAHAN ATAS 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.

Pasal I

Beberapa ketentuan dalam 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 (Berita Daerah Kabupaten Kubu Raya Tahun 2020 Nomor 90), diubah sebagai berikut:

1. Ketentuan angka 7, angka 11 dan angka 13 Pasal 1 dihapus serta angka 10 dan angka 24 diubah, sehingga Pasal 1 berbunyi sebagai berikut:
 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. Dihapus.
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 bertugas menyiapkan dan melaksanakan kebijakan Kepala Daerah dalam rangka penyusunan APBD.
11. Dihapus.
12. Rencana Kerja dan Anggaran SKPD yang selanjutnya disingkat RKA-SKPD adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi program, kegiatan dan anggaran SKPD.
13. Dihapus.
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 SKPD, khususnya dalam hal pengelolaan dana bantuan sosial dan hibah.
2. Ketentuan ayat (1) dan ayat (4) Pasal 4 diubah, sehingga Pasal 4 berbunyi sebagai berikut:
- (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;
 - d. Badan, Lembaga dan Organisasi Kemasyarakatan yang Berbadan hukum Indonesia; dan
 - e. Partai Politik di daerah.
 - (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;
 - c. tidak terus menerus setiap tahun anggaran, kecuali:
 1. kepada pemerintah pusat dalam rangka mendukung penyelenggaraan pemerintahan daerah sepanjang tidak tumpang tindih pendanaannya dengan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 2. badan dan lembaga yang ditetapkan oleh pemerintah atau pemerintah provinsi atau kabupaten/kota lainnya sesuai dengan kewenangannya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 3. partai politik; dan/atau
 4. ditentukan lain oleh peraturan perundang-undangan;
 - d. memberikan nilai manfaat bagi pemerintah daerah dalam mendukung terselenggaranya fungsi pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan; dan
 - e. memenuhi persyaratan penerima Hibah.
3. Ketentuan ayat (1) dan ayat (6) Pasal 5 diubah dan ditambah 1 (satu) ayat yakni ayat (7), sehingga Pasal 5 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 5

- (1) Hibah kepada pemerintah pusat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf a diberikan kepada:
 - a. satuan kerja dari Kementerian/Lembaga Pemerintah non-kementerian yang wilayah kerjanya berada dalam daerah yang bersangkutan;
 - b. unit kerja pada Kementerian Dalam Negeri yang membidangi urusan pemerintahan di bidang Administrasi Kependudukan untuk penyediaan blanko kartu tanda penduduk elektronik.
- (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/Kementerian Dalam Negeri sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (7) Hibah kepada Partai Politik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf e diberikan partai politik yang mendapatkan kursi di DPRD provinsi dan DPRD kabupaten/kota sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
4. Ketentuan huruf a ayat (2) Pasal 6 diubah, sehingga Pasal 6 berbunyi sebagai berikut:

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/Kementerian Dalam Negeri;

- b. berkedudukan dalam wilayah administrasi Pemerintah Daerah; dan
 - c. memiliki sekretariat tetap di Daerah.
5. Diantara Pasal 6 dan Pasal 7 disisipkan 1 (satu) pasal yakni Pasal 6A, yang berbunyi sebagai berikut:

Pasal 6A

Pemerintah Daerah menganggarkan belanja hibah dalam APBD tahun anggaran berkenaan pada SKPD terkait.

6. Ketentuan ayat (1) dan ayat (3) Pasal 9 diubah dan ayat (2) dihapus, sehingga Pasal 9 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 9

- (1) Hibah berupa uang serta barang dan/atau jasa dicantumkan dalam RKA-SKPD.
 - (2) Dihapus.
 - (3) RKA-SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi dasar penganggaran hibah dalam APBD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
7. Ketentuan ayat (1) dan ayat (2) Pasal 10 diubah dan ayat (3) dihapus, sehingga Pasal 10 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 10

- (1) Hibah dalam bentuk uang serta barang dan/atau jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1), dianggarkan pada SKPD terkait menurut objek, rincian objek, dan sub rincian objek pada program, kegiatan, dan sub kegiatan sesuai dengan tugas dan fungsi perangkat daerah terkait.
 - (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;
 - d. Badan, Lembaga dan Organisasi Kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia; dan/atau
 - e. Partai Politik
 - (3) Dihapus.
8. Ketentuan Pasal 11 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 11

Berdasarkan RKA SKPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1), Bupati mencantumkan daftar nama penerima, alamat penerima dan

besaran hibah dalam Lampiran Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD.

9. Ketentuan ayat (1) Pasal 12 diubah dan ayat (2) dihapus, sehingga Pasal 12 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 12

- (1) Pelaksanaan anggaran hibah berupa uang serta barang dan/atau jasa berdasarkan atas DPA-SKPD.
- (2) Dihapus.

10. Ketentuan ayat (4) Pasal 13 diubah, sehingga Pasal 13 berbunyi sebagai berikut:

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) dari SKPD selaku pengguna anggaran/barang.

11. Ketentuan ayat (1) Pasal 16 diubah dan ayat (2) dihapus, sehingga Pasal 16 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 16

- (1) Penerima hibah berupa uang serta barang dan/atau jasa menyampaikan laporan penggunaan hibah kepada Bupati melalui kepala SKPD terkait.
- (2) Dihapus.

12. Ketentuan ayat (1) Pasal 17 diubah dan ayat (2) dihapus, sehingga Pasal 17 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 17

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

13. Ketentuan Pasal 18 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 18

Pertanggungjawaban SKPD 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.

14. Ketentuan ayat (1) dan ayat (3) Pasal 32 diubah dan ayat (2) dihapus, sehingga Pasal 32 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 32

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

15. Ketentuan ayat (1) dan ayat (3) Pasal 33 diubah dan ayat (2) dihapus, sehingga Pasal 33 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 33

- (1) Bantuan sosial berupa uang dan barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (1) dianggarkan pada SKPD terkait menurut objek, rincian objek, dan sub rincian objek pada program, kegiatan, dan sub kegiatan sesuai dengan tugas dan fungsi perangkat daerah terkait.
- (2) Dihapus.
- (3) Dalam rincian obyek belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dicantumkan nama penerima dan besaran bantuan sosial.

16. Ketentuan Pasal 34 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 34

Berdasarkan RKA SKPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (1), 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.

17. Ketentuan ayat (1) dan ayat (3) Pasal 35 diubah dan ayat (2) dihapus dan ditambah 1 (satu) ayat yakni ayat (4), sehingga Pasal 35 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 35

- (1) Bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan dicantumkan dalam RKA-SKPKD.
 - (2) Dihapus.
 - (3) RKA-SKPKD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi dasar penganggaran bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan dalam APBD sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - (4) Penganggaran Bantuan Sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya dianggarkan dalam Belanja Tidak Terduga.
18. Ketentuan ayat (1) Pasal 36 diubah dan ayat (2) dihapus, sehingga Pasal 36 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 36

- (1) Pelaksanaan anggaran bantuan sosial berupa uang dan barang berdasarkan atas DPA-SKPD.
 - (2) Dihapus.
19. Ketentuan ayat (1) Pasal 39 diubah dan ayat (2) dihapus, sehingga Pasal 39 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 39

- (1) Penerima bantuan sosial berupa uang dan barang menyampaikan laporan penggunaan bantuan sosial kepada Bupati melalui Kepala SKPD terkait.
 - (2) Dihapus.
20. Ketentuan ayat (1) Pasal 40 diubah dan ayat (2) dihapus, sehingga Pasal 40 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 40

- (1) Bantuan sosial berupa uang dan barang dicatat sebagai realisasi jenis belanja bantuan sosial pada SKPD dalam tahun anggaran berkenaan.
 - (2) Dihapus.
21. Lampiran I diubah sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
22. Lampiran II diubah sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
23. Lampiran III diubah sebagaimana tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal II

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 30 Desember 2020

BUPATI KUBU RAYA,

MUDA MAHENDRAWAN

Diundangkan di Sungai Raya
pada tanggal 30 Desember 2020.....

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KUBU RAYA

YUSRAN ANIZAM

BERITA DAERAH KABUPATEN KUBU RAYA TAHUN 2020 NOMOR 1041.....

LAMPIRAN I
PERATURAN BUPATI KUBU RAYA
NOMOR 104 TAHUN 2020
TENTANG
PERUBAHAN ATAS 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 menungjung 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 DISETUJU I
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					

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.

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

Nomor : 20.....
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 sejumlah Rp (.....rupiah).

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

RINCIAN PENGGUNAAN DANA HIBAH

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,

5. CONTOH FORMAT BERITA ACARA SERAH TERIMA ALOKASI DANA BANTUAN HIBAH

A. BERITA ACARA SERAH TERIMA ALOKASI DANA BANTUAN HIBAH BERUPA BARANG DAN/ATAU JASA

BERITA ACARA SERAH TERIMA BARANG DAN/ATAU JASA

Pada hari tanggalbulan tahun, bertempat di 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

(.....)

(.....)

B. BERITA ACARA SERAH TERIMA ALOKASI BANTUAN HIBAH BERUPA UANG

BERITA ACARA SERAH TERIMA ALOKASI DANA BANTUAN HIBAH BERUPA UANG

Pada hari tanggalbulan tahun, bertempat di 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.

Dengan ini menyatakan bahwa PIHAK PERTAMA telah menyerahkan alokasi dana bantuan hibah kepada PIHAK KEDUA sejumlah Rp.....(.....Rupiah) dan PIHAK KEDUA telah menerima Alokasi Dana Bantuan Hibah Tahun Anggaran dari

SKPD melalui rekening Bank Nomor Rekening atas nama

Berita Acara serah terima ini dinyatakan sah setelah copy SPM Giro Bank dari SKPDditerima.

Demikian berita acara ini dibuat untuk digunakan sebagaimana mestinya.

PIHAK PERTAMA
BUPATI KUBU RAYA/
PEJABAT YANG
MEWAKILI

PIHAK KEDUA
KETUA
LEMBAGA/ORGANISASI/ANGGOTA
MASYARAKAT

(.....)

(.....)

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 TANGGUNGJAWAB 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

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 wajib/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... 30 Desember 2020

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KUBU RAYA

YUSRAN ANIZAM

BERITA DAERAH KABUPATEN KUBU RAYA TAHUN 2020 NOMOR...104...

LAMPIRAN II
PERATURAN BUPATI KUBU RAYA
NOMOR 104 TAHUN 2020
TENTANG
PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI
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

.....,..... 20.....
Nomor : Kepada Yth.
Lamp. : 1 (satu) berkas
Perihal : Permohonan Bantuan Sosial
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 berkenaan 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,

3. CONTOH FORMAT LAPORAN PENGGUNAAN DANA BANTUAN SOSIAL

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

.....,..... 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,

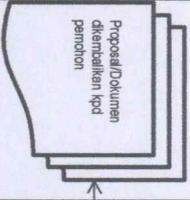
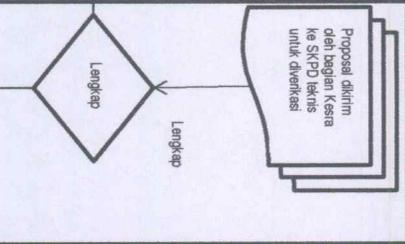
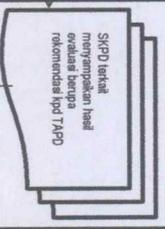
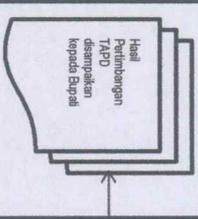
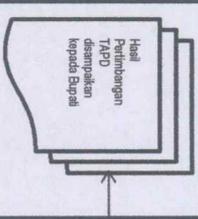
MUDA MAHENDRAWAN

Diundangkan di Sungai Raya
pada tanggal.. 30 Desember 2020

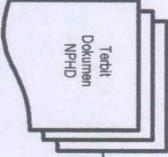
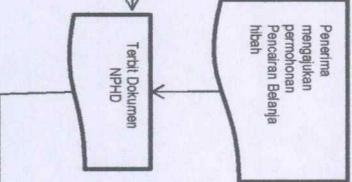
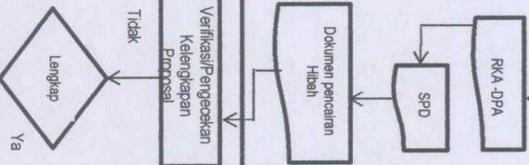
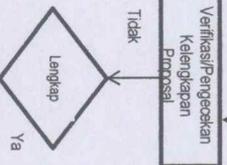
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KUBU RAYA


YUSRAN ANIZAM

BERITA DAERAH KABUPATEN KUBU RAYA TAHUN 2020 NOMOR..104...

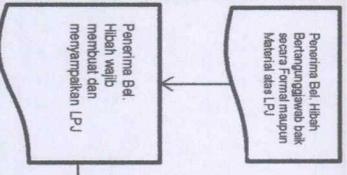
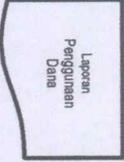
NO	URAIAN	PEMOHON	BUPATI	SEKDA BAG. KESRA	SKPD TEKNIS	BENDAHARA PENGELUARAN SKPD	TAPD	KUASA BUD	BANK
1	2	3	4	5	6		7	10	11
4	SKPD melakukan verifikasi dan evaluasi keabsahan dan kelengkapan persyaratan permohonan Hibah yang diterimanya dari Sekretaris Daerah melalui Bagian Kesejahteraan Rakyat dengan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

NO	URAIAN	PEMOHON	BUPATI	SEKDA BAG. KESRA	SKPD TEKNIS	BENDAHARA PENGELUARAN SKPD	TAPD	KUASA BUD	BANK
1									
7	Bupati menetapkan persetujuan penerima hibah dituangkan dalam bentuk persetujuan Bupati dan menjadi dasar pencantuman alokasi anggaran Belanja Hibah dalam rancangan KUA dan PPAS		Hasil Pembahasan TAPD dituangkan kepada Bupati				Bupati menetapkan rancangan permohonan hibah dan menjadi dasar KUA dan PPAS		
8	Penetapan Perda APBD dan Penjabaran APBD		Surat Persetujuan dari Bupati		Dok. KUA PPAS Dok. RKA-DPA				
9	SKPD terkait menyampaikan daftar Penerima Hibah beserta Uang yang akan dihibah ke Sekda Bagian Kesra untuk diterbitkan Keputusan Bupati Berdasarkan DPA SKPD			SKPD mengajukan permohonan perubahan keputusan Bupati					
10	Bupati menetapkan Daftar Penerima Hibah beserta besaran uang yang akan dihibahkan dengan Keputusan Bupati		Daftar Penerima Hibah						
11	Penerima belanja hibah berupa uang mengajukan permohonan pencantuman belanja hibah kepada Bupati melalui SKPD Terkait	Penerima mengajukan permohonan pencantuman belanja Hibah			Penerima mengajukan permohonan pencantuman belanja hibah				

NO	URAIAN	PEMOHON	BUPATI	SEKDA BAG. KESRA	SKPD TEKNIS	BENDAHARA PENGELUARAN SKPD	TAPD	KUASA BUD	BANK
1	2	3	4	5	6	7	8	10	11
12	Setiap pemberian belanja Hibah berupa uang dituangkan dalam NPHD yang ditandatangani oleh Bupati atau Pejabat yang ditunjuk (Kepala SKPD) dan Penerima Hibah								
13	Setelah NPHD di tanda tangani oleh kedua belah pihak, Kepala SKPD terkait menyerahkan kepada Bendahara Pengeluaran SKPD untuk membuat SPP LS								
14	Penerima hibah berupa uang melengkapi dokumen persyaratan pencatatan								

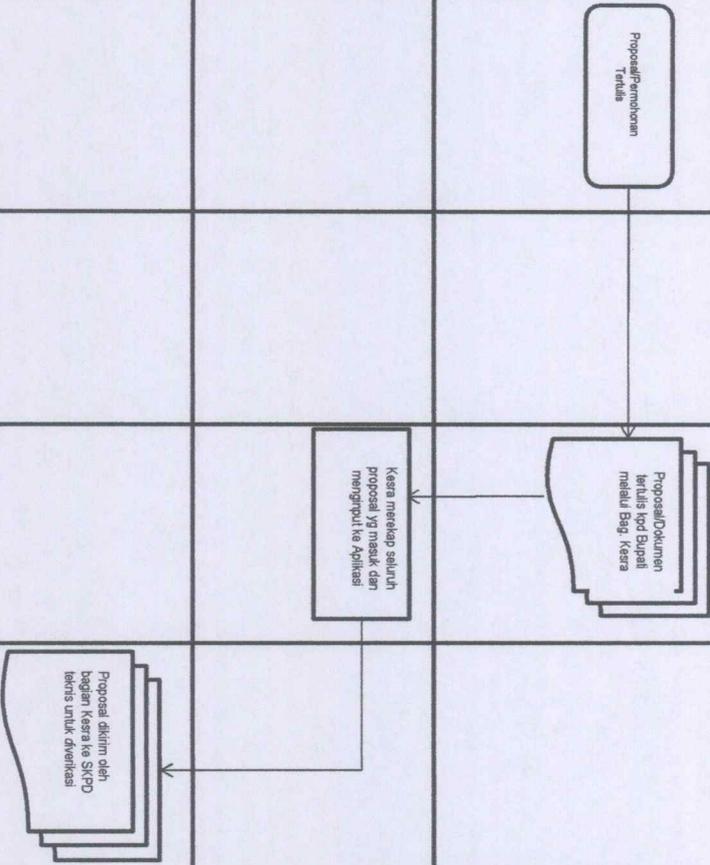
NO	URAIAN	PEMOHON	BUPATI	SEKDA BAG. KESRA	SKPD TEKNIS	BENDAHARA PENGELUARAN SKPD	TAPD	KUASA BUD	BANK
1									
15	Jika proposal Penerima belanja hibah lengkap, maka diterbitkan SPP - LS oleh Bendahara Pengeluaran SKPD, dan jika tidak lengkap, berkas dikembalikan ke penerima untuk dilengkapi berkasnya.								
16	Bendahara Pengeluaran meregister dokumen SPP - LS dan mengarsipkan berkas penerima belanja hibah yang sudah diproses atau diterbitkan SPP - LS-nya, berkas di serahkan ke PPK - SKPD.								
17	Bendahara Pengeluaran meregister dokumen SPM - LS dan mengarsipkan berkas penerima belanja hibah yang sudah diproses atau diterbitkan SPM - LS-nya, berkas diserahkan ke PPK - SKPD untuk ditandatangani								
18	Kuasa BUD menerbitkan SP2D.								
19	Kuasa BUD mengotorisasi dan menyerahkan SP2D ke Bank								

NO	URAIAN	PEMOHON	BUPATI	SEKDA BAG. KESRA	SKPD TEKNIS	BENDAHARA PENGELUARAN SKPD	TAPD	KUASA BUD	BANK
1	2	3	4	5	6	7	10	11	
20	Berdasarkan SP2D yang diterima, Bank melakukan pencairan Dana								<pre> graph TD SP2D[SP2D] --> PD[Percairan Dana] PD --> U1[Uang] PD --> ND[Nota Debet] ND --> U2[Uang] </pre>
21	Bank membuat Nota Debet dan kemudian mentransfer uang ke Rekening Lembaga Penerima Belanja Hibah.								<pre> graph TD SP2D[SP2D] --> PD[Percairan Dana] PD --> U1[Uang] PD --> ND[Nota Debet] ND --> U2[Uang] </pre>
22	Penerima Belanja Hibah wajib menggunakan hibah sesuai NPHD dan/atau perubahan NPHD dan dilarang mengalihkan hibah yang diterima kepada pihak lain								
23	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.								

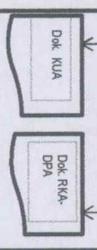
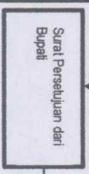
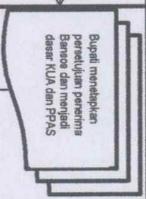
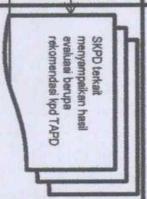
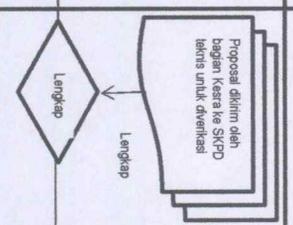
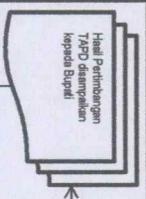
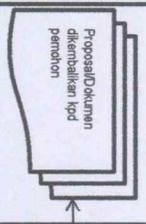
NO	URAIAN	PEMOHON	BUPATI	SEKDA BAG. KESRA	SKPD TEKNIS	BENDAHARA PENGELUARAN SKPD	TAPD	KUASA BUD	BANK
1	2	3	4	5	6		7	10	11
24	Laporan Penggunaan Belanja Hibah disampaikan oleh penerima belanja hibah kepada Bupati melalui SKPD terkait								

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

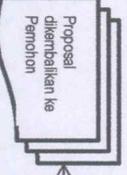
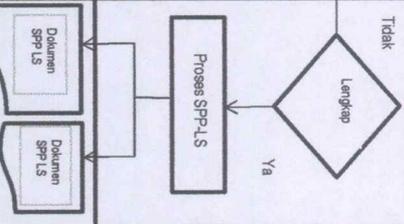
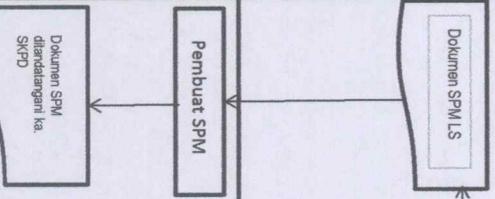
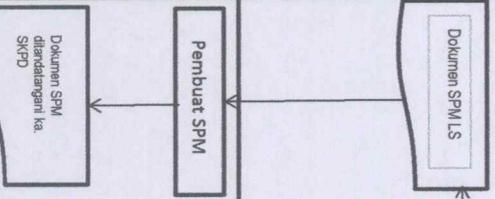
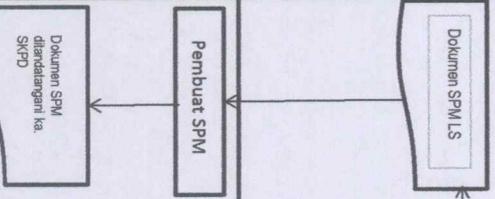
A. BELANJA BANTUAN SOSIAL YANG DIRENCANAKAN

NO	URAIAN	PEMOHON	BUPATI	SEKDA BAG. KESRA	SKPD TEKNIS	BENDAHARA PENGELUARAN SKPD	TAPD	BPKAD (KUASA BUD)	BANK
1	Anggota/kelompok masyarakat menyampaikan usulan/proposal tertulis kepada Bupati.								
2	Proposal, persyaratan administrasi dan dokumen teknis lainnya di rekap oleh bagian Kesra								
3	Dokumen permohonan yang sudah dientry pada sistem Aplikasi SIM-HIBAH BANSOS disampaikan kepada SKPD terkait sesuai dengan bidangnya.								

NO	URAIAN	PEMOHON	BUPATI	SEKDA BAG. KESRA	SKPD TEKNIS	BENDAHARA PENGELUARAN SKPD	TAPD	KUASA BUD	BANK
1		3	4	5	6		7	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 Perubahan APBD								

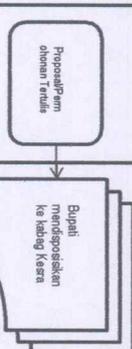
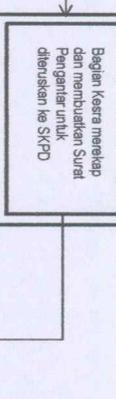
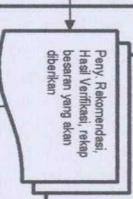
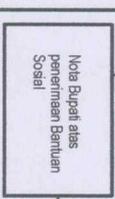


NO	URAIAN	PEMOHON	BUPATI	SEKDA BAG. KESRA	SKPD TEKNIS	BENDAHARA PENGELUARAN SKPD	TAPD	BPKAD (KUASA BUD)	BANK
1	2	3	4	5	Dok RKA-DPA		7	10	11
9	SKPD terkait menyampaikan daftar Penerima Hibah beserta Uang yang akan dihibah, ke Sekda Bagian Kesra untuk diterbitkan Keputusan Bupati Berdasarkan DPA SKPD			SKPD mengajukan permohonan perubahan Keputusan Bupati	Dok RKA-DPA				
10	Bupati menetapkan Daftar Penerima Bantuan sosial beserta besaran uang dengan Keputusan Bupati		Daftar Penerima Bansos						
11	Penerima belanja bansos berupa uang mengajukan permohonan pencairan belanja bantuan sosial kepada Bupati melalui SKPD terkait	Penerima mengajukan permohonan pencairan Bt Bantuan Sosial			Penerima mengajukan permohonan Pencairan Bt	Dokumen Pencairan Bantuan Sosial SPD Verifikasi/Pengecekan Kelengkapan Proposal Lengkap			
12	Penerima belanja bantuan sosial berupa uang melengkapi dokumen persyaratan pencairan disertai dengan Surat Rekomendasi dari SKPD terkait								

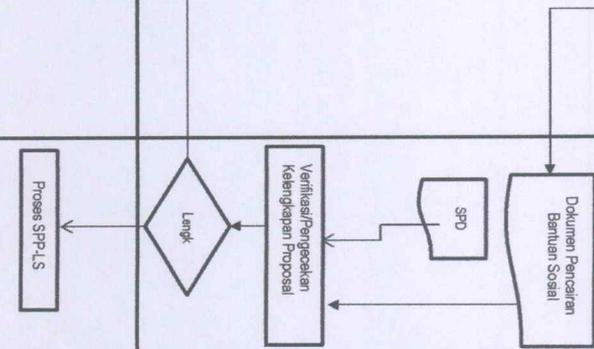
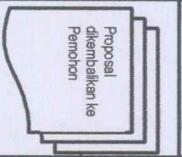
NO	URAIAN	PEMOHON	BUPATI	SEKDA BAG. KESRA	SKPD TEKNIS	BENDAHARA PENGELUARAN SKPD	TAPPD	BPKAD (KUASA BUD)	BANK
1	2	3	4	5	6	7	10	11	
13	<p>Jika proposal Penerima belanja bantuan sosial lengkap, maka diterbitkan SPP - LS oleh Bendahara Pengeluaran SKPD, dan jika tidak lengkap, berkas di kembalikan ke penerima untuk di lengkapi berkasnya.</p>								
14	<p>Bendahara Pengeluaran meregister dokumen SPP - LS dan mempersiapkan berkas penerima belanja bantuan sosial yang sudah diproses atau diterbitkan SPP - LS-nya, berkas di serahkan ke PPK - SKPD</p>								
15	<p>Bendahara Pengeluaran meregister dokumen SPM - LS dan mempersiapkan berkas penerima belanja Bansos yang sudah diproses atau diterbitkan SPM - LS-nya, berkas di serahkan ke PPK - SKPD untuk ditandatangani</p>								
16	<p>Dokumen SPM dan berkas lainnya yang sudah ditandatangani oleh Kepala SKPD Terkait, dikirimkan ke Kuasa BUD</p>								

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

B. BELANJA BANTUAN SOSIAL YANG TIDAK DAPAT DIRENCANAKAN

NO	URAIAN	PEMOHON	BUPATI	SEKDA BAG. KESRA	SKPD TEKNIKIS	TAPPD	KEPALA BPKAD	INSPEKTORAT	BENDAHARA BPKAD	BPKAD (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 penertama bantuan sosial dan meneruskan ke SKPD Teknis										
3	SKPD teknis melakukan verifikasi dan evaluasi keabsahan dan kelengkapan persyaratan Bantuan sosial dan besaran nilai yang akan diberikan										
4	Hasil evaluasi berupa rekomendasi dan besaran nilai yang akan diberikan disampaikan kepada Bupati Kubu Raya melalui Sekda untuk mendapat persetujuan Bupati										
5	Penertiban Nota Bupati tentang Penetapan besaran nilai penerima bansos										

NO	URAIAN	PEMOHON	BUPATI	SEKDA BAG. KESRA	SKPD TEKNIK	TAPD	KEPALA BPKAD	INSPEKTORAT	BENDAHARA PENGELUARAN BPKAD	BPKAD (KUASA BUD)	BANK
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
6	Apabila Bupati sudah menetapkan besaran nilai penerima bantuan sosial Bupati mendisposisikan ke BPKAD		Nota Bupati atas penerimaan Bantuan Sosial				Nota Bupati atas penerimaan Bantuan Sosial	Permohonan			
7	Setelah menerima Nota Bupati atas besaran pemberian Bantuan Sosial BPKAD mengajukan permohonan Review kepada Inspektorat							Permohonan			
8	Inspektorat mengeluarkan hasil Review diserahkan ke BPKAD						Permohonan				
9	Kepala BPKAD mengajukan SK Belanja Tidak Terduga dan Besaran Nilai Penerima Bantuan		SK Belanja Tidak Terduga dan besaran								
10	SKPD Mengajukan Surat Permohonan Pencairan kepada BPKAD				Permohonan Pencairan BITT		Permohonan Pencairan BITT				
11	Setelah SK BITT keluar BPKAD mengajukan Nota pencairan keluar nota Sekda selaku ketua TAPD tentang persetujuan pencairan BITT			BPKAD mengajukan NOTA pencairan ke SEKDA selaku TAPD							
12	Nota Sekda atas permohonan pencairan BITT						BPKAD mengajukan NOTA pencairan ke				

NO	URAIAN	PEMOHON	BUPATI	SEKDA BAG. KESRA	SKPD TEKNIS	TAPD	KEPALA BPKAD	INSPEKTORAT	BENDAHARA PENGELUARAN BPKAD	BPKAD (KUASA BUD)	BANK
1											
13	Setelah Nota Sekda atas pencairan Bansos keluar Kepala BPKAD meneruskan ke Bendahara pengeluaran BPKAD untuk dibuatkan SPP, SPM Belanja yang ditransfer ke rekening SKTP Pengusul								 <pre> graph TD A[Dokumen Pencairan Bantuan Sosial] --> B[SPD] A --> C[Verifikasi/Pengecekan Kelengkapan Proposal] C --> D{Lengkap} D --> E[Proses SPP-L/S] </pre>		
14	Jika proposal Penerimaan belanja bantuan sosial lengkap, maka diterbitkan SPP – LS oleh Bendahara Pengeluaran SKPD, dan jika tidak lengkap, berkas di kembalikan ke penerima untuk di lengkapi berikutnya.										

NO	URAIAN	PEMOHON	BUPATI	SEKDA BAG. KESRA	SKPD TEKNIS	TAPD	KEPALA BPKAD	INSPEKTORAT	BENDAHARA PENGELUARAN BPKAD	BPKAD (KUASA BUD)	BANK
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
19	Berdasarkan SP2D yang diterima, Bank melakukan pencairiran Dana										
20	Bank membuat Nota Debet dan kemudian mentransfer uang ke Rekening Pemerintah Belanja bantuan sosial.										
21	Penetrima belanja bantuan sosial bertanggungjawab, baik formal maupun materiil atas penggunaan belanja bantuan sosial yang diterima										
22	Laporan Penggunaan Belanja bantuan sosial disampaikan oleh penerima belanja bantuan sosial kepada Bupati melalui SKPD terkait										

Diundangkan di Sungai Raya
pada tanggal... 30... Desember... 2020

SEKRETAIRIS DAERAH KABUPATEN KUBU RAYA

YUSRAN HIZAM

BUPATI KUBU RAYA,

MUDA MAHENDRAWAN

BERITA DAERAH KABUPATEN KUBU RAYA TAHUN 2020 NOMOR... 104