



SALINAN

BUPATI TAPIN
PROVINSI KALIMANTAN SELATAN

PERATURAN BUPATI TAPIN
NOMOR 13 TAHUN 2021

TENTANG

TATA CARA PENGANGGARAN,
PELAKSANAAN DAN PENATAUSAHAAN, PELAPORAN DAN
PERTANGGUNGJAWABAN SERTA MONITORING DAN EVALUASI
BELANJA HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL YANG BERSUMBER
DARI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TAPIN,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam BAB II ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH, huruf D. BELANJA DAERAH, angka 2. Ketentuan Terkait Belanja Operasi, huruf e. Belanja Hibah angka 9) dan huruf f. Belanja Bantuan Sosial angka 19) Lampiran Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah, Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pelaporan dan Pertanggungjawaban serta Monitoring dan Evaluasi Belanja Hibah dan Bantuan Sosial diatur dengan Peraturan Kepala Daerah;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati Tapin tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pelaporan dan Pertanggungjawaban serta Monitoring dan Evaluasi Belanja Hibah dan Bantuan Sosial yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Tanah Laut, Daerah Tingkat II Tapin dan Daerah Tingkat II Tabalong (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2756);
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggara Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
3. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2007 tentang Penanggulangan Bencana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4723);
4. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2009 tentang Kesejahteraan Sosial (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 12, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4967);
5. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2013 tentang Organisasi Kemasyarakatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 116, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5430), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2017 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti

Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2013 tentang Organisasi Kemasyarakatan Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 239, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6139);

6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah 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);
7. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5165);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2012 tentang Hibah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5272);

10. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5533), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 142, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6523);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
12. 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);
13. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 33), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 63);

14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
15. Peraturan Daerah Kabupaten Tapin Nomor 05 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Tapin (Lembaran Daerah Kabupaten Tapin 2008 Nomor 05), sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Tapin Nomor 09 Tahun 2015 tentang Perubahan Keempat Atas Peraturan Daerah Kabupaten Tapin Nomor 05 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Tapin (Lembaran Daerah Kabupaten Tapin Tahun 2015 Nomor 09);
16. Peraturan Daerah Kabupaten Tapin Nomor 01 Tahun 2012 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Tapin (Lembaran Daerah Kabupaten Tapin Tahun 2012 Nomor 01);
17. Peraturan Daerah Kabupaten Tapin Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tapin Tahun 2012 Nomor 12);

18. Peraturan Daerah Kabupaten Tapin Nomor 09 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Tapin (Lembaran Daerah Kabupaten Tapin Tahun 2016 Nomor 09), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Tapin Nomor 10 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Tapin Nomor 09 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Tapin (Lembaran Daerah Kabupaten Tapin Tahun 2019 Nomor 10);
19. Peraturan Bupati Tapin Nomor 25 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Tapin (Berita Daerah Kabupaten Tapin Tahun 2016 Nomor 25), sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Bupati Tapin Nomor 39 Tahun 2020 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Bupati Tapin Nomor 25 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Tapin (Berita Daerah Kabupaten Tapin Tahun 2020 Nomor 39);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TATA CARA PENGANGGARAN, PELAKSANAAN DAN PENATAUSAHAAN, PELAPORAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN SERTA MONITORING DAN EVALUASI BELANJA HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL YANG BERSUMBER DARI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Tapin.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang menjadi Kewenangan Daerah Otonom.
4. Bupati adalah Bupati Tapin.
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 Daerah yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
7. Kebijakan Umum APBD, yang selanjutnya disingkat KUA adalah dokumen yang memuat kebijakan bidang pendapatan, belanja, dan pembiayaan serta asumsi yang mendasarinya untuk periode 1 (satu) tahun.
8. Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara, yang selanjutnya disingkat PPAS adalah program prioritas dan batas maksimal anggaran yang diberikan kepada Perangkat Daerah untuk setiap program dan kegiatan sebagai acuan dalam penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah.

9. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi Kewenangan Daerah, yang terdiri dari Sekretariat Daerah, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Insektorat Daerah, Dinas Daerah, Badan Daerah, Rumah Sakit Umum Daerah, dan Kecamatan.
10. Tim Anggaran Pemerintah Daerah,, yang selanjutnya disingkat TAPD adalah tim yang bertugas menyiapkan dan melaksanakan kebijakan Bupati dalam rangka penyusunan APBD.
11. Rencana Kerja dan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah, yang selanjutnya disingkat RKA SKPD adalah dokumen yang memuat rencana pendapatan dan belanja Satuan Kerja Perangkat Daerah atau dokumen yang memuat rencana pendapatan, belanja, dan pembiayaan Satuan Kerja Perangkat Daerah yang melaksanakan fungsi Bendahara Umum Daerah yang digunakan sebagai dasar penyusunan rancangan APBD.
12. Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat DPA SKPD adalah dokumen yang memuat pendapatan dan belanja Satuan Kerja Perangkat Daerah atau dokumen yang memuat pendapatan, belanja, dan pembiayaan Satuan Kerja Perangkat Daerah yang melaksanakan fungsi Bendahara Umum Daerah yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh Pengguna Anggaran.
13. Hibah adalah pemberian uang, barang atau jasa dari Pemerintah Daerah kepada Pemerintah Pusat atau Pemerintah Daerah lainnya, Badan Usaha Milik Negara, Badan Usaha Milik Daerah, dan/atau badan, lembaga, serta organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia, yang secara spesifik telah ditetapkan peruntukannya, bersifat tidak wajib dan tidak mengikat, serta tidak secara terus menerus setiap tahun anggaran, kecuali ditentukan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

14. Bantuan Sosial adalah pemberian bantuan berupa uang dan/atau barang dari Pemerintah Daerah kepada individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat yang sifatnya tidak secara terus menerus dan selektif yang bertujuan untuk melindungi dari kemungkinan terjadinya resiko sosial, kecuali dalam keadaan tertentu dapat berkelanjutan.
15. Resiko Sosial adalah kejadian atau peristiwa yang merupakan dampak dari krisis sosial, krisis ekonomi, krisis politik, fenomena alam atau bencana alam yang jika tidak diberikan belanja bantuan sosial akan semakin terpuruk dan tidak dapat hidup dalam kondisi wajar.
16. Naskah Perjanjian Hibah Daerah, yang selanjutnya disingkat NPHD adalah naskah perjanjian hibah yang bersumber dari APBD antara Pemerintah Daerah dengan penerima Hibah.

BAB II

RUANG LINGKUP

Pasal 2

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

Pasal 3

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

BAB III
HIBAH
Bagian Kesatu
Umum
Pasal 4

- (1) Pemerintah Daerah dapat memberikan Hibah kepada:
 - a. Pemerintah Pusat;
 - b. Pemerintah Daerah lainnya;
 - c. Badan Usaha Milik Negara;
 - d. Badan Usaha Milik Daerah;
 - e. Badan, Lembaga dan Organisasi Kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia; dan
 - f. Partai Politik.
- (2) Pemberian Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dianggarkan dalam APBD sesuai dengan kemampuan Keuangan Daerah setelah memprioritaskan pemenuhan belanja urusan pemerintahan wajib dan belanja urusan pemerintahan pilihan, kecuali ditentukan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pemberian Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditujukan untuk menunjang pencapaian sasaran, program, kegiatan, dan sub kegiatan Pemerintah Daerah sesuai kepentingan Daerah dalam mendukung terselenggaranya fungsi pemerintahan, pembangunan, dan kemasyarakatan dengan memperhatikan asas keadilan, kepatutan, rasionalitas, dan manfaat untuk masyarakat.
- (4) Pemberian hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memenuhi kriteria paling sedikit:
 - a. peruntukannya secara spesifik telah ditetapkan;
 - b. bersifat tidak wajib dan 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 Daerah 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.

Pasal 5

- (1) Hibah kepada Pemerintah Pusat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf a diberikan kepada satuan kerja dari kementerian/lembaga pemerintah non kementerian yang wilayah kerjanya berada dalam Daerah.
- (2) Hibah kepada Pemerintah Pusat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilarang tumpang tindih pendanaannya dengan anggaran pendapatan dan belanja negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan hanya diberikan 1 (satu) kali dalam tahun berkenaan.
- (3) Hibah kepada Pemerintah Daerah lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf b diberikan kepada daerah otonom baru hasil pemekaran daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Hibah kepada Badan Usaha Milik Negara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf c diberikan dalam rangka untuk meningkatkan pelayanan kepada masyarakat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (5) Hibah kepada Badan Usaha Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf d diberikan dalam rangka untuk meneruskan Hibah yang diterima Pemerintah Daerah dari Pemerintah Pusat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Hibah kepada badan dan lembaga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf e 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/Gubernur/Bupati;
 - c. badan dan lembaga yang bersifat nirlaba, sukarela bersifat sosial kemasyarakatan berupa kelompok masyarakat/kesatuan masyarakat hukum adat sepanjang masih hidup dan sesuai dengan perkembangan masyarakat, dan keberadaannya diakui oleh Pemerintah Pusat dan/atau Pemerintah Daerah melalui pengesahan atau penetapan dari Pimpinan Instansi Vertikal atau Kepala Perangkat Daerah terkait sesuai dengan kewenangannya; dan
 - c. koperasi yang didirikan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan dan memenuhi kriteria yang ditetapkan oleh Pemerintah Daerah sesuai dengan kewenangannya.
- (7) Hibah kepada organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf e diberikan kepada organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum, yayasan atau organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum perkumpulan, yang telah mendapatkan pengesahan badan hukum dari kementerian yang membidangi urusan hukum dan hak asasi manusia sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (8) Hibah kepada Partai Politik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 (1) huruf f merupakan pemberian bantuan keuangan kepada Partai Politik yang mendapatkan kursi di Dewan Perwakilan Rakyat Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 6

- (1) Unit kerja pada Kementerian Dalam Negeri yang membidangi urusan pemerintahan di bidang administrasi kependudukan dapat memperoleh Hibah dari Pemerintah Daerah untuk penyediaan blangko kartu tanda penduduk elektronik.
- (2) Hibah dari Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilarang tumpang tindih pendanaannya dengan anggaran pendapatan dan belanja negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Tumpang tindih sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dimaknai penyediaan setiap keping blangko kartu tanda penduduk elektronik tidak didanai dari 2 (dua) sumber dana yaitu Hibah APBD maupun anggaran pendapatan dan belanja negara.
- (4) Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), hanya dapat diberikan 1 (satu) kali dalam tahun berkenaan.

Pasal 7

- (1) Hibah kepada badan dan lembaga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (6) diberikan dengan persyaratan paling sedikit:
- a. memiliki kepengurusan yang jelas di Daerah domisili;
 - b. memiliki keterangan domisili dari Lurah/Kepala Desa setempat atau sebutan lainnya; dan
 - c. berkedudukan dalam wilayah administrasi Pemerintah Daerah dan/atau badan dan lembaga yang berkedudukan di luar wilayah administrasi Pemerintah Daerah dalam rangka menunjang pencapaian sasaran program, kegiatan dan sub kegiatan Pemerintah Daerah pemberi Hibah.

- (2) Hibah kepada organisasi kemasyarakatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (7) 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 8

- (1) Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah lainnya, Badan Usaha Milik Negara, Badan Usaha Milik Daerah, Badan dan Lembaga, serta Organisasi Kemasyarakatan dan Partai Politik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 menyampaikan usulan hibah secara tertulis kepada Bupati dengan dilengkapi proposal.
- (2) Proposal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk permohonan Hibah berupa uang paling sedikit memuat:
- a. latar belakang;
 - b. maksud dan tujuan;
 - c. susunan kepengurusan;
 - d. domisili sekretariat;
 - e. bentuk kegiatan, berisi uraian tentang kegiatan yang akan dilaksanakan oleh calon penerima Hibah;
 - f. rincian kebutuhan anggaran/rencana anggaran biaya, berisi uraian tentang perhitungan mengenai kebutuhan biaya pelaksanaan kegiatan;
 - g. tanda tangan dan nama lengkap calon penerima Hibah (pimpinan/ketua) serta stempel/cap lembaga/organisasi;
 - h. dokumen pendukung lainnya, antara lain:
 1. fotocopy kartu tanda penduduk calon penerima Hibah;
 2. fotocopy dokumen pendirian/pembentukan organisasi kemasyarakatan/kelompok orang atau penunjukan/pengangkatan sebagai pengurus;

3. surat keterangan terdaftar untuk Badan dan Lembaga yang bersifat nirlaba, sukarela dan sosial yang diterbitkan oleh Menteri/Gubernur/Bupati;
 4. surat keterangan diakui keberadaannya oleh Pemerintah Pusat dan/atau Pemerintah Daerah melalui pengesahan atau penetapan dari pimpinan instansi vertikal atau Kepala Perangkat Daerah terkait sesuai dengan kewenangannya, untuk yang bersifat nirlaba, sukarela bersifat sosial kemasyarakatan berupa kelompok masyarakat/ kesatuan-kesatuan masyarakat hukum adat sepanjang masih hidup dan sesuai dengan perkembangan masyarakat;
 5. surat keterangan berbadan hukum Indonesia untuk organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum yayasan atau organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum perkumpulan yang telah mendapatkan pengesahan badan hukum dari Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia sesuai dengan ketentuan perundang-undangan; dan
 6. fotocopy bukti kepemilikan/penguasaan tanah yang sah dan/atau surat pernyataan tentang kepemilikan tanah yang diketahui oleh Lurah/Kepala Desa (apabila kegiatan yang diajukan merupakan pekerjaan konstruksi).
- (3) Proposal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk permohonan Hibah berupa barang atau jasa paling sedikit memuat:
- a. latar belakang;
 - b. maksud dan tujuan;
 - c. susunan kepengurusan;
 - d. domisili sekretariat;
 - e. jenis dan jumlah serta nilai barang atau jasa yang dimohonkan;
 - f. tanda tangan dan nama lengkap calon penerima Hibah (pimpinan/ketua) serta stempel/cap organisasi/lembaga;

- g. dokumen pendukung lainnya, antara lain:
1. fotocopy kartu tanda penduduk calon penerima Hibah;
 2. fotocopy dokumen pendirian/pembentukan organisasi kemasyarakatan/kelompok orang atau penunjukan/pengangkatan sebagai pengurus;
 3. surat keterangan terdaftar untuk Badan dan Lembaga yang bersifat nirlaba, sukarela dan sosial yang diterbitkan oleh Menteri/Gubernur/Bupati;
 4. surat keterangan diakui keberadaannya oleh Pemerintah Pusat dan/atau Pemerintah Daerah melalui pengesahan atau penetapan dari pimpinan instansi vertikal atau Kepala Perangkat Daerah terkait sesuai dengan kewenangannya, untuk yang bersifat nirlaba, sukarela bersifat sosial kemasyarakatan berupa kelompok masyarakat/ kesatuan-kesatuan masyarakat hukum adat sepanjang masih hidup dan sesuai dengan perkembangan masyarakat;
 5. surat keterangan berbadan hukum Indonesia untuk organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum yayasan atau organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum perkumpulan yang telah mendapatkan pengesahan badan hukum dari Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia sesuai dengan ketentuan perundang-undangan; dan
 6. fotocopy bukti kepemilikan/penguasaan tanah yang sah dan/atau surat pernyataan tentang kepemilikan tanah yang diketahui oleh Lurah/Kepala Desa (apabila kegiatan yang diajukan merupakan pekerjaan konstruksi).
- (4) Bupati menunjuk Perangkat Daerah terkait untuk melakukan evaluasi usulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (5) Perangkat Daerah terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (4) adalah Perangkat Daerah yang memiliki tugas dan fungsi sesuai dengan rencana kegiatan sebagaimana tercantum dalam usulan hibah.

- (6) Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) bertujuan untuk:
 - a. memastikan bahwa program/kegiatan adalah menunjang penyelenggaraan urusan Pemerintah Daerah;
 - b. memastikan bahwa rencana anggaran biaya mengacu kepada standar harga satuan Pemerintah Daerah;
 - c. memastikan keberadaan penerima Hibah yang mengajukan usulan hibah tidak fiktif; dan
 - d. memastikan domisili/alamat sekretariat penerima Hibah sebagaimana tercantum dalam proposal yang diajukan oleh calon penerima Hibah.
- (7) Kepala Perangkat Daerah terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (5) menyampaikan hasil evaluasi berupa rekomendasi kepada Bupati melalui TAPD.
- (8) TAPD memberikan pertimbangan atas rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (7) sesuai dengan prioritas dan kemampuan Keuangan Daerah.

Pasal 9

- (1) Rekomendasi Kepala Perangkat Daerah dan pertimbangan TAPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (7) dan ayat (8) menjadi dasar pencantuman alokasi anggaran belanja Hibah dalam rancangan KUA dan PPAS setelah mendapatkan persetujuan Bupati.
- (2) Pencantuman alokasi anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi anggaran belanja hibah berupa uang, barang atau jasa.

Pasal 10

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

Pasal 11

- (1) Belanja Hibah berupa uang, barang dan jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) dianggarkan dalam kelompok belanja operasi pada Perangkat Daerah terkait, yang dirinci menurut objek, rincian objek, dan sub rincian objek pada program, kegiatan, dan sub kegiatan sesuai dengan tugas dan fungsi Perangkat Daerah.
- (2) Objek dan rincian obyek belanja Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. Pemerintah Pusat;
 - b. Pemerintah Daerah lainnya;
 - c. Badan Usaha Milik Negara;
 - d. Badan Usaha Milik Daerah;
 - e. Badan, Lembaga, dan Organisasi Kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia; dan
 - f. Partai Politik.

Pasal 12

- (1) Bupati mencantumkan daftar nama penerima, alamat penerima dan besaran Hibah dalam Lampiran III Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD.
- (2) Format Lampiran III Peraturan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Ketiga

Pelaksanaan dan Penatausahaan

Pasal 13

Pelaksanaan anggaran belanja Hibah berdasarkan atas DPA SKPD.

Pasal 14

- (1) Setiap pemberian Hibah dituangkan dalam NPHD yang ditandatangani bersama oleh Bupati dan penerima Hibah.
- (2) Wewenang penandatanganan NPHD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan kepada Kepala Perangkat Daerah yang memberikan rekomendasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (7).
- (3) NPHD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat ketentuan mengenai:
 - a. pemberi dan penerima Hibah;
 - b. tujuan pemberian Hibah;
 - c. besaran/rincian penggunaan Hibah yang akan diterima;
 - d. hak dan kewajiban;
 - e. tata cara penyaluran/penyerahan Hibah; dan
 - f. tata cara pelaporan hibah.

Pasal 15

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

- (7) Kepala Perangkat Daerah mempunyai tugas memproses permintaan pembayaran dan pencairan Hibah berupa uang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, dengan melampirkan:
- a. usulan dari calon penerima Hibah kepada Bupati;
 - b. Keputusan Bupati tentang Penetapan Daftar Penerima Hibah;
 - c. pakta integritas dari penerima Hibah yang menyatakan bahwa Hibah yang diterima akan digunakan sesuai dengan usulan proposal Hibah yang telah diajukan kepada Pemerintah Daerah dan NPHD;
 - d. fotocopy rekening bank penerima Hibah;
 - e. surat keterangan terdaftar untuk Badan dan Lembaga yang bersifat nirlaba, sukarela dan sosial yang diterbitkan oleh Menteri/Gubernur/Bupati;
 - f. surat keterangan diakui keberadaannya oleh Pemerintah Pusat dan/atau Pemerintah Daerah melalui pengesahan atau penetapan dari pimpinan instansi vertikal atau Kepala Perangkat Daerah terkait sesuai dengan kewenangannya, untuk yang bersifat nirlaba, sukarela bersifat sosial kemasyarakatan berupa kelompok masyarakat/kesatuan-kesatuan masyarakat hukum adat sepanjang masih hidup dan sesuai dengan perkembangan masyarakat; dan
 - g. surat keterangan berbadan hukum Indonesia untuk organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum yayasan atau organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum perkumpulan yang telah mendapatkan pengesahan badan hukum dari Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

Pasal 16

Pengadaan barang dan jasa dalam rangka belanja Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Keempat
Pelaporan dan Pertanggungjawaban

Pasal 17

- (1) Penerima Hibah menyampaikan laporan penggunaan Hibah kepada Bupati melalui Kepala Perangkat Daerah yang memberikan rekomendasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (7).
- (2) Laporan penggunaan Hibah berupa uang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
 - a. pendahuluan;
 - b. maksud dan tujuan;
 - c. hasil kegiatan, berisi uraian tentang hasil kegiatan yang telah dilaksanakan sesuai dengan proposal Hibah yang telah diajukan kepada Bupati dan NPHD;
 - d. realisasi penggunaan dana, berisi uraian tentang anggaran yang telah dibelanjakan termasuk sisa anggaran yang tidak digunakan untuk membiayai kegiatan yang telah dilaksanakan sesuai dengan proposal Hibah yang telah diajukan kepada Bupati dan NPHD;
 - e. penutup;
 - f. tanda tangan dan nama lengkap penerima hibah (pimpinan/ ketua) serta stempel/cap organisasi/lembaga; dan
 - g. lampiran, berisi dokumentasi foto kegiatan yang telah dilaksanakan.
- (3) Laporan penggunaan Hibah berupa barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat penjelasan mengenai penggunaan Hibah berupa barang telah sesuai dengan proposal Hibah yang telah diajukan kepada Bupati dan NPHD yang ditandatangani oleh penerima Hibah.

Pasal 18

Belanja Hibah dicatat sebagai realisasi belanja operasi pada jenis belanja Hibah di Perangkat Daerah terkait dalam tahun anggaran berkenaan.

Pasal 19

- (1) Pertanggungjawaban Pemerintah Daerah atas pemberian Hibah meliputi:
 - a. usulan dari calon penerima Hibah kepada Bupati;
 - b. Keputusan Bupati tentang Penetapan Daftar Penerima Hibah;
 - c. NPHD;
 - d. pakta integritas dari penerima Hibah yang menyatakan bahwa Hibah yang diterima akan digunakan sesuai dengan NPHD; dan
 - e. bukti transfer uang atas pemberian Hibah berupa uang atau bukti serah terima barang (berita acara serah terima barang) atas pemberian Hibah berupa barang atau jasa.
- (2) Format pakta integritas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 20

- (1) Penerima Hibah bertanggungjawab secara formal dan material atas penggunaan Hibah yang diterimanya.
- (2) Pertanggungjawaban penerima Hibah meliputi:
 - a. laporan penggunaan Hibah;
 - b. surat pernyataan tanggung jawab yang menyatakan bahwa Hibah yang diterima telah digunakan sesuai dengan NPHD; dan
 - c. bukti-bukti pengeluaran yang lengkap dan sah sesuai peraturan perundang-undangan bagi penerima Hibah berupa uang atau salinan bukti serah terima barang (berita acara serah terima barang) bagi penerima Hibah berupa barang atau jasa.
- (3) Format surat pernyataan tanggung jawab sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

- (4) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan huruf b disampaikan kepada Bupati melalui Kepala Perangkat Daerah yang memberikan rekomendasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (7) paling lambat tanggal 10 (sepuluh) bulan Januari tahun anggaran berikutnya, kecuali ditentukan lain sesuai peraturan perundang-undangan.
- (5) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c disimpan dan dipergunakan oleh penerima Hibah selaku obyek pemeriksaan.

Pasal 21

- (1) Realisasi belanja Hibah dicantumkan pada laporan keuangan Pemerintah Daerah dalam tahun anggaran berkenaan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Hibah berupa barang yang belum diserahkan kepada penerima Hibah sampai dengan akhir tahun anggaran berkenaan dilaporkan sebagai persediaan dalam neraca.

BAB IV

BANTUAN SOSIAL

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 22

- (1) Pemerintah Daerah dapat memberikan Bantuan Sosial kepada anggota/kelompok masyarakat sesuai dengan kemampuan keuangan Daerah.
- (2) Pemberian Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setelah memprioritaskan pemenuhan belanja urusan pemerintahan wajib dan urusan pemerintahan pilihan, kecuali ditentukan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 23

Anggota/kelompok masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (1) meliputi:

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

Pasal 24

- (1) Bantuan Sosial berupa uang kepada individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 huruf a terdiri atas Bantuan Sosial kepada individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat yang direncanakan dan yang tidak dapat direncanakan sebelumnya.
- (2) Bantuan Sosial yang direncanakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dialokasikan kepada individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat yang sudah jelas nama, alamat penerima dan besarnya pada saat penyusunan APBD.
- (3) Bantuan Sosial yang direncanakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan usulan dari calon penerima dan/atau atas usulan Kepala Perangkat Daerah.
- (4) Jumlah pagu usulan Kepala Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) paling tinggi 50% (lima puluh persen) dari pagu Bantuan Sosial yang berdasarkan usulan dari calon penerima.
- (5) Bantuan Sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dialokasikan untuk kebutuhan akibat resiko sosial yang tidak dapat diperkirakan pada saat penyusunan APBD yang apabila ditunda penanganannya akan menimbulkan resiko sosial yang lebih besar bagi individu dan/atau keluarga yang bersangkutan.

- (6) Pagu alokasi anggaran yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud pada ayat (5) tidak melebihi pagu alokasi anggaran yang direncanakan sebagaimana dimaksud pada ayat (2).

Pasal 25

- (1) Pemberian Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (1) memenuhi kriteria paling sedikit:
- a. selektif;
 - b. memenuhi persyaratan penerima bantuan;
 - c. bersifat sementara dan tidak terus menerus, kecuali dalam keadaan tertentu dapat berkelanjutan; dan
 - d. sesuai tujuan penggunaan.
- (2) Kriteria selektif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a diartikan bahwa Bantuan Sosial hanya diberikan kepada calon penerima yang ditujukan untuk melindungi dari kemungkinan resiko sosial.
- (3) Kriteria persyaratan penerima bantuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b meliputi:
- a. memiliki identitas kependudukan yang jelas; dan
 - b. berdomisili dalam wilayah administratif Pemerintah Daerah.
- (4) Kriteria bersifat sementara dan tidak terus menerus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c diartikan bahwa pemberian Bantuan Sosial tidak wajib dan tidak harus diberikan setiap tahun anggaran.
- (5) Kriteria keadaan tertentu dapat berkelanjutan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c diartikan bahwa bantuan sosial dapat diberikan setiap tahun anggaran sampai penerima bantuan telah lepas dari risiko sosial.

- (6) Kriteria sesuai tujuan penggunaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d 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 26

- (1) Rehabilitasi sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (6) huruf a ditujukan untuk memulihkan dan mengembangkan kemampuan seseorang yang mengalami disfungsi sosial agar dapat melaksanakan fungsi sosialnya secara wajar.
- (2) Perlindungan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (6) huruf b ditujukan untuk mencegah dan menangani resiko dari guncangan dan kerentanan sosial seseorang, keluarga, kelompok masyarakat agar kelangsungan hidupnya dapat dipenuhi sesuai dengan kebutuhan dasar minimal.
- (3) Pemberdayaan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (6) huruf c ditujukan untuk menjadikan seseorang atau kelompok masyarakat yang mengalami masalah sosial mempunyai daya, sehingga mampu memenuhi kebutuhan dasarnya.
- (4) Jaminan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (6) huruf d merupakan skema yang melembaga untuk menjamin penerima bantuan agar dapat memenuhi kebutuhan dasar hidupnya yang layak.

- (5) Penanggulangan kemiskinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (6) huruf e merupakan kebijakan, program, kegiatan dan sub kegiatan yang dilakukan terhadap orang, keluarga, kelompok masyarakat yang tidak mempunyai atau mempunyai sumber mata pencaharian dan tidak dapat memenuhi kebutuhan yang layak bagi kemanusiaan.
- (6) Penanggulangan bencana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (6) huruf f merupakan serangkaian upaya yang ditujukan untuk rehabilitasi.

Pasal 27

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

Bagian Kedua

Penganggaran

Pasal 28

- (1) Anggota/kelompok masyarakat menyampaikan usulan tertulis kepada Bupati yang diketahui oleh Lurah/Kepala Desa dan Camat.
- (2) Usulan Bantuan Sosial dari lembaga non pemerintah dilengkapi dengan proposal.
- (3) Proposal sebagaimana dimaksud pada ayat (2) untuk Bantuan Sosial berupa uang paling sedikit memuat:
 - a. latar belakang;
 - b. maksud dan tujuan;
 - c. susunan kepengurusan;
 - d. domisili kelompok masyarakat/lembaga non pemerintahan;
 - e. bentuk kegiatan/rencana penggunaan dana, berisi uraian tentang kegiatan yang akan dilaksanakan oleh calon penerima Bantuan Sosial atau rencana penggunaan dana oleh calon penerima Bantuan Sosial;
 - f. rincian kebutuhan anggaran/rencana anggaran biaya, berisi uraian tentang perhitungan mengenai biaya yang dibutuhkan; dan
 - g. tanda tangan dan nama lengkap calon penerima Bantuan Sosial (pimpinan/ketua) serta stempel/cap organisasi/lembaga (bagi kelompok masyarakat) atau tanda tangan/cap jari bagi yang tidak mampu tanda tangan dan nama lengkap calon penerima Bantuan Sosial (bagi anggota masyarakat).

- (4) Proposal sebagaimana dimaksud pada ayat (2) untuk Bantuan Sosial berupa barang paling sedikit memuat:
 - a. latar belakang;
 - b. maksud dan tujuan;
 - c. susunan kepengurusan (kelompok masyarakat /lembaga non pemerintahan), berisi uraian tentang susunan pengurus dari kelompok masyarakat/lembaga non pemerintahan;
 - d. domisili kelompok masyarakat/lembaga non pemerintahan; dan
 - e. jenis dan jumlah barang yang dimohon, berisi uraian tentang jenis dan jumlah barang yang dimohon oleh calon penerima Bantuan Sosial kepada Bupati.
- (5) Bupati menunjuk Perangkat Daerah terkait untuk melakukan evaluasi usulan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (6) Kepala Perangkat Daerah terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (5) adalah Perangkat Daerah yang memiliki tugas dan fungsi sesuai dengan rencana kegiatan/tujuan penggunaan sebagaimana tercantum dalam usulan Bantuan Sosial.
- (7) Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) bertujuan untuk:
 - a. memastikan bahwa usulan dapat membantu meningkatkan kesejahteraan masyarakat dari keterpurukan dan tidak dapat hidup dalam kondisi wajar;
 - b. memastikan bahwa rencana anggaran biaya yang diajukan sesuai dengan standar harga satuan Pemerintah Daerah;
 - c. memastikan keberadaan anggota/kelompok/lembaga non pemerintahan yang mengajukan usulan Bantuan Sosial tidak fiktif;
 - d. memastikan domisili/alamat anggota/kelompok masyarakat/ lembaga non pemerintahan sebagaimana tercantum dalam usulan dan proposal yang diajukan oleh calon penerima Bantuan Sosial;
 - e. memastikan kegiatan yang akan dibiayai dengan dana Bantuan Sosial dilaksanakan oleh calon penerima Bantuan Sosial; dan

- f. meminta dokumen-dokumen pendukung yang diperlukan sesuai kebutuhan, antara lain:
1. fotocopy kartu tanda penduduk calon penerima Bantuan Sosial;
 2. fotocopy dokumen pendirian/pembentukan kelompok masyarakat/lembaga non pemerintahan atau penunjukan/pengangkatan sebagai pengurus, dapat berupa akta notaris/keputusan penunjukan/pengangkatan sebagai pengurus atau dokumen lainnya yang dapat dipertanggungjawabkan; dan
 3. fotocopy rekening bank atas nama anggota/kelompok masyarakat/lembaga non pemerintahan yang diberikan bantuan diatas Rp5.000.000,00 (lima juta rupiah).
- (8) Kepala Perangkat Daerah terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dan ayat (6) menyampaikan hasil evaluasi berupa rekomendasi kepada Bupati melalui TAPD.
- (9) TAPD memberikan pertimbangan atas rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (8) sesuai dengan prioritas dan kemampuan Keuangan Daerah.

Pasal 29

- (1) Rekomendasi Kepala Perangkat Daerah dan pertimbangan TAPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (8) dan ayat (9) menjadi dasar pencantuman alokasi anggaran belanja Bantuan Sosial dalam rancangan KUA dan PPAS setelah mendapatkan persetujuan Bupati.
- (2) Pencantuman alokasi anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi anggaran belanja Bantuan Sosial berupa uang dan/atau barang.

Pasal 30

- (1) Belanja Bantuan Sosial dicantumkan dalam RKA SKPD.
- (2) RKA SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi dasar penganggaran belanja Bantuan Sosial dalam APBD sesuai peraturan perundang-undangan.

Pasal 31

- (1) Belanja Bantuan Sosial dianggarkan dalam kelompok belanja operasi pada Perangkat Daerah terkait yang dirinci menurut objek, rincian objek, dan sub rincian objek pada program, kegiatan, dan sub kegiatan sesuai dengan tugas dan fungsi Perangkat Daerah.
- (2) Objek belanja Bantuan Sosial dan rincian objek Belanja Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. individu dan/atau keluarga;
 - b. masyarakat; dan
 - c. lembaga non pemerintahan.

Pasal 32

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

Pasal 33

- (1) Penganggaran belanja Bantuan Sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya dianggarkan dalam belanja tidak terduga.
- (2) Pagu alokasi anggaran belanja Bantuan Sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak melebihi pagu alokasi anggaran belanja Bantuan Sosial yang direncanakan.

Bagian Ketiga

Pelaksanaan dan Penatausahaan

Pasal 34

Pelaksanaan anggaran belanja Bantuan Sosial berdasarkan atas DPA SKPD.

Pasal 35

- (1) Bupati menetapkan daftar penerima dan besaran Bantuan Sosial dengan Keputusan Bupati berdasarkan Peraturan Daerah tentang APBD dan Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD.
- (2) Penyaluran dan/atau penyerahan Bantuan Sosial didasarkan pada daftar penerima Bantuan Sosial yang tercantum dalam Keputusan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kecuali Bantuan Sosial kepada individu dan/atau keluarga yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24.
- (3) Penyaluran/penyerahan Bantuan Sosial kepada individu dan/atau keluarga yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 didasarkan pada permintaan tertulis dari Kepala Perangkat Daerah terkait.
- (4) Penyerahan Bantuan Sosial berupa barang kepada penerima Bantuan Sosial dituangkan dalam berita acara serah terima barang.

- (5) Pencairan Bantuan Sosial berupa uang dilakukan dengan cara pembayaran langsung (LS).
- (6) Dalam hal Bantuan Sosial berupa uang dengan nilai sampai dengan Rp5.000.000,00 (lima juta rupiah) pencairannya dapat dilakukan melalui mekanisme tambah uang (TU).
- (7) Penyaluran dana Bantuan Sosial kepada penerima Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dilengkapi dengan kuitansi bukti penerimaan uang Bantuan Sosial.
- (8) Pencairan Bantuan Sosial berupa uang dapat dilakukan secara sekaligus atau bertahap sesuai dengan kebutuhan untuk membiayai kegiatan selama 1 (satu) tahun anggaran pada tahun anggaran yang berkenaan.
- (9) Kepala Perangkat Daerah terkait mempunyai tugas memproses permintaan pembayaran dan pencairan Bantuan Sosial berupa uang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 36

Pengadaan barang dan jasa dalam rangka Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Keempat

Pelaporan dan Pertanggungjawaban

Pasal 37

Penerima Bantuan Sosial menyampaikan laporan penggunaan Bantuan Sosial kepada Bupati melalui Kepala Perangkat Daerah pemberi rekomendasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (8), kecuali individu dan keluarga.

Pasal 38

Belanja Bantuan Sosial dicatat sebagai realisasi belanja operasi pada jenis belanja Bantuan Sosial pada Perangkat Daerah terkait dalam tahun anggaran berkenaan.

Pasal 39

- (1) Perangkat Daerah terkait membuat rekapitulasi penyaluran Bantuan Sosial kepada individu dan/atau keluarga yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 ayat (3) paling lambat tanggal 5 Januari tahun anggaran berikutnya.
- (2) Rekapitulasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat nama penerima, alamat dan besaran Bantuan Sosial yang diterima oleh masing-masing individu dan/atau keluarga.

Pasal 40

- (1) Pertanggungjawaban Pemerintah Daerah atas pemberian Bantuan Sosial meliputi:
 - a. usulan/permintaan tertulis dari calon penerima Bantuan Sosial atau 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 atau bukti serah terima barang atas pemberian Bantuan Sosial berupa barang.
- (2) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan huruf c dikecualikan terhadap Bantuan Sosial bagi individu dan/atau keluarga yang tidak dapat direncanakan sebelumnya.

Pasal 41

- (1) Penerima Bantuan Sosial bertanggungjawab secara formal dan material atas penggunaan Bantuan Sosial yang diterimanya.
- (2) Pertanggungjawaban penerima Bantuan Sosial meliputi:
 - a. laporan penggunaan Bantuan Sosial oleh penerima Bantuan Sosial;
 - b. surat pernyataan tanggungjawab yang menyatakan bahwa Bantuan Sosial yang diterima telah digunakan sesuai dengan usulan; dan
 - c. bukti-bukti pengeluaran yang lengkap dan sah sesuai peraturan perundang-undangan bagi penerima Bantuan Sosial berupa uang atau salinan bukti serah terima barang (berita acara serah terima barang) bagi penerima Bantuan Sosial berupa barang.
- (3) Format surat pernyataan tanggung jawab sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (4) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan huruf b disampaikan kepada Bupati melalui Kepala Perangkat Daerah pemberi rekomendasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (8) paling lambat tanggal 10 (sepuluh) bulan januari tahun anggaran berikutnya, kecuali ditentukan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c disimpan dan dipergunakan oleh penerima Bantuan Sosial selaku obyek pemeriksaan.

Pasal 42

- (1) Realisasi belanja Bantuan Sosial dicantumkan pada laporan keuangan Pemerintah Daerah dalam tahun anggaran berkenaan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Bantuan Sosial berupa barang yang belum diserahkan kepada penerima Bantuan Sosial sampai dengan akhir tahun anggaran berkenaan dilaporkan sebagai persediaan dalam neraca.

BAB V

PENGEMBALIAN SISA DANA

Pasal 43

- (1) Penerima Hibah atau Bantuan Sosial yang diterima lembaga non pemerintah wajib mengembalikan sisa dana ke rekening kas umum Daerah dengan menggunakan surat pengantar dari Perangkat Daerah terkait.
- (2) Waktu pengembalian sisa dana sebagaimana dimaksud ayat (1) diatur sebagai berikut:
 - a. untuk kegiatan yang penyelesaiannya paling lambat akhir Nopember tahun anggaran berkenaan, penyeterannya paling lambat 1 (satu) bulan setelah kegiatan selesai dilaksanakan; dan
 - b. untuk kegiatan yang penyelesaiannya setelah bulan Nopember dan paling lambat tanggal 31 (tiga puluh satu) Desember tahun anggaran berkenaan, penyeterannya paling lambat tanggal 31 (tiga puluh satu) Desember tahun anggaran berkenaan.

BAB VI

MONITORING DAN EVALUASI

Pasal 44

- (1) Perangkat Daerah pemberi rekomendasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (7) dan Pasal 28 ayat (8) 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.

Pasal 45

Dalam hal hasil monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 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 ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VII

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 46

- (1) Pengesahan Badan Hukum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (7) dikecualikan terhadap:
- a. organisasi kemasyarakatan yang telah berbadan hukum sebelum berlakunya Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2013 tentang Organisasi Kemasyarakatan, diakui keberadaannya sesuai dengan Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2013;
 - b. organisasi kemasyarakatan yang telah berbadan hukum berdasarkan *Staatsblad* 1870 Nomor 64 tentang Perkumpulan-Perkumpulan Berbadan Hukum (*Rechtspersoonlijkheid van Vereenigingen*) yang berdiri sebelum Proklamasi Kemerdekaan Republik Indonesia dan konsisten mempertahankan Negara Kesatuan Republik Indonesia, tetap diakui keberadaan dan kesejarahannya sebagai aset bangsa, tidak perlu melakukan pendaftaran sesuai dengan Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2013;
 - c. Organisasi kemasyarakatan yang telah memiliki Surat Keterangan Terdaftar yang sudah diterbitkan sebelum Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2013, tetap berlaku sampai akhir masa berlakunya; dan

- d. Organisasi Kemasyarakatan yang didirikan oleh Warga Negara Asing, Warga Negara Asing bersama Warga Negara Indonesia atau Badan Hukum asing yang telah beroperasi harus menyesuaikan dengan ketentuan Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2013 dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) tahun terhitung sejak Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2013 diundangkan.
- (2) Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Hibah dan Bantuan Sosial tahun anggaran berkenan dapat dilaksanakan sepanjang telah dianggarkan dalam APBD tahun anggaran berkenan dan telah sesuai dengan ketentuan dalam Peraturan Bupati ini.
- (3) Dalam hal penganggaran Hibah dan Bantuan Sosial tahun anggaran berkenan belum sesuai dengan Peraturan Bupati ini, Hibah dan Bantuan Sosial tahun anggaran berkenan dapat dilaksanakan setelah dilakukan penyesuaian anggaran berdasarkan Peraturan Bupati ini dan ditetapkan dalam Perubahan APBD tahun anggaran berkenan.

Pasal 47

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, penganggaran, pelaksanaan dan penatausahaan, pelaporan dan pertanggungjawaban serta monitoring dan evaluasi pemberian Hibah dan Bantuan Sosial tahun anggaran 2021 berpedoman pada Peraturan Bupati ini.

BAB VIII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 48

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Tapin Nomor 06 Tahun 2016 tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban dan Pelaporan serta Monitoring dan Evaluasi Hibah dan Bantuan Sosial yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (Berita Daerah Kabupaten Tapin Tahun 2016 Nomor 06) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 49

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan
Peraturan Bupati ini dengan menempatkannya dalam Berita Daerah
Kabupaten Tapin.

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,

ACHMAD RAMADHAN, S.H.
Pembina
NIP. 19860517 201101 1 014

Ditetapkan di Rantau
pada tanggal 19 April 2021

BUPATI TAPIN,

ttd

M. ARIFIN ARPAN

Diundangkan di Rantau
pada tanggal 19 April 2021

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN TAPIN,

ttd

MASYRANIANSYAH

LAMPIRAN I
PERATURAN BUPATI TAPIN
NOMOR 13 TAHUN 2021
TENTANG
TATA CARA PENGANGGARAN, PELAKSANAAN
DAN PENATAUSAHAAN, PELAPORAN DAN
PERTANGGUNGJAWABAN SERTA MONITORING
DAN EVALUASI HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL
YANG BERSUMBER DARI ANGGARAN
PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH

DAFTAR NAMA PENERIMA, ALAMAT DAN BESARAN
ALOKASI HIBAH YANG DITERIMA

NO	NAMA PENERIMA	ALAMAT PENERIMA	JUMLAH (Rp)
1	2	3	4
1.			
2.			
3.			
4.			
Dst.			

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,

ACHMAD RAMADHAN, S.H.
Pembina
NIP. 19860517 201101 1 014

BUPATI TAPIN,

ttd

M. ARIFIN ARPAN

LAMPIRAN II
PERATURAN BUPATI TAPIN
NOMOR 13 TAHUN 2021
TENTANG
TATA CARA PENGANGGARAN, PELAKSANAAN
DAN PENATAUSAHAAN, PELAPORAN DAN
PERTANGGUNGJAWABAN SERTA MONITORING
DAN EVALUASI HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL
YANG BERSUMBER DARI ANGGARAN
PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH

A. FORMAT PAKTA INTEGRITAS PENERIMA HIBAH BERUPA UANG:

PAKTA INTEGRITAS

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :

No. Identitas KTP :

Alamat :

Jabatan :

Bertindak untuk :
dan atas nama

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

1. tidak akan melakukan praktek Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN);
2. akan melaporkan kepada pihak yang wajib/berwenang apabila mengetahui ada indikasi Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN) dalam proses pelaksanaan kegiatan yang dibiayai dari dana Hibah ini;
3. akan menggunakan dana Hibah sesuai dengan usulan proposal Hibah dan Naskah Perjanjian Hibah Daerah serta pelaksanaannya akan mematuhi Peraturan Bupati Tapin Nomor Tahun tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pelaporan Ddan Pertanggungjawaban serta Monitoring dan Evaluasi Hibah dan Bantuan Sosial yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan Peraturan perundang-undangan yang berlaku lainnya; dan
4. apabila saya melanggar hal-hal yang telah saya nyatakan dalam Pakta Integritas ini, saya bersedia dikenakan sanksi sesuai dengan Peraturan perundang- undangan yang berlaku.

Rantau,

Penerima Hibah,

meterai/ttd

(Nama lengkap)

B. FORMAT PAKTA INTEGRITAS PENERIMA HIBAH BERUPA BARANG:

PAKTA INTEGRITAS

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :

No. Identitas KTP :

Alamat :

Jabatan :

Bertindak untuk :
dan atas nama

Dalam rangka pemberian Hibah berupa barang dari Pemerintah Daerah, dengan ini menyatakan bahwa saya :

1. akan menggunakan barang dimaksud sesuai dengan usulan proposal Hibah dan Naskah Perjanjian Hibah Daerah serta pelaksanaannya akan mematuhi Peraturan Bupati Tapin Nomor Tahun tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pelaporan dan Pertanggungjawaban serta Monitoring dan Evaluasi Hibah dan Bantuan Sosial yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan Peraturan perundang-undangan yang berlaku lainnya; dan
2. apabila saya melanggar hal-hal yang telah saya nyatakan dalam Pakta Integritas ini, saya bersedia dikenakan sanksi sesuai dengan Peraturan perundang- undangan yang berlaku.

Rantau,

Penerima Hibah,

meterai/ttd

(Nama lengkap)

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,

ACHMAD RAMADHAN, S.H.
Pembina
NIP. 19860517 201101 1 014

BUPATI TAPIN,

ttd

M. ARIFIN ARPAN

LAMPIRAN III
PERATURAN BUPATI TAPIN
NOMOR 13 TAHUN 2021
TENTANG
TATA CARA PENGANGGARAN, PELAKSANAAN
DAN PENATAUSAHAAN, PELAPORAN DAN
PERTANGGUNGJAWABAN SERTA MONITORING
DAN EVALUASI HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL
YANG BERSUMBER DARI ANGGARAN
PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH

A. FORMAT SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB PENERIMA HIBAH
BERUPA UANG:

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :

No. Identitas KTP :

Alamat :

Jabatan :

Bertindak untuk :
dan atas nama

Dengan ini menyatakan bahwa saya sebagai penerima dana Hibah telah menggunakan dana Hibah tersebut sesuai dengan usulan proposal Hibah dan Naskah Perjanjian Hibah Daerah serta pelaksanaannya telah mematuhi Peraturan Bupati Tapin Nomor Tahun tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pelaporan dan Pertanggungjawaban serta Monitoring dan Evaluasi Hibah dan Bantuan Sosial yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan Peraturan perundang-undangan yang berlaku serta saya akan bertanggung jawab mutlak terhadap penggunaan Dana Hibah dimaksud.

Apabila di kemudian hari diketahui terjadi penyimpangan dalam penggunaannya sehingga kemudian menimbulkan kerugian daerah, maka saya bersedia mengganti dan menyetorkan kerugian tersebut ke Kas Daerah serta bersedia menerima sanksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan penuh kesadaran dan rasa tanggung jawab serta untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Rantau,

Penerima Hibah,

meterai/ttd

(Nama lengkap)

B. FORMAT SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB PENERIMA HIBAH BERUPA BARANG:

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :

No. Identitas KTP :

Alamat :

Jabatan :

Bertindak untuk :
dan atas nama

Dengan ini menyatakan bahwa saya sebagai penerima Hibah berupa barang telah menggunakan barang tersebut sesuai dengan usulan proposal Hibah dan Naskah Perjanjian Hibah Daerah serta pelaksanaannya telah mematuhi Peraturan Bupati Tapin Nomor Tahun tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pelaporan dan Pertanggungjawaban serta Monitoring dan Evaluasi Hibah dan Bantuan Sosial yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan Peraturan perundang-undangan yang berlaku serta saya akan bertanggung jawab mutlak terhadap penggunaan barang dimaksud.

Apabila di kemudian hari diketahui terjadi penyimpangan dalam penggunaannya sehingga kemudian menimbulkan kerugian daerah, maka saya bersedia menerima sanksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan penuh kesadaran dan rasa tanggung jawab serta untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Rantau,

Penerima Hibah,

meterai/ttd

(Nama lengkap)

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,

ACHMAD RAMADHAN, S.H.
Pembina
NIP. 19860517 201101 1 014

BUPATI TAPIN,

ttd

M. ARIFIN ARPAN

LAMPIRAN IV
PERATURAN BUPATI TAPIN
NOMOR 13 TAHUN 2021
TENTANG
TATA CARA PENGANGGARAN, PELAKSANAAN
DAN PENATAUSAHAAN, PELAPORAN DAN
PERTANGGUNGJAWABAN SERTA MONITORING
DAN EVALUASI HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL
YANG BERSUMBER DARI ANGGARAN
PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH

DAFTAR NAMA PENERIMA, ALAMAT DAN BESARAN
ALOKASI BANTUAN SOSIAL YANG DITERIMA

NO	NAMA PENERIMA	ALAMAT PENERIMA	JUMLAH (Rp)
1	2	3	4
1.			
2.			
3.			
4.			
Dst.			

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,

ACHMAD RAMADHAN, S.H.
Pembina
NIP. 19860517 201101 1 014

BUPATI TAPIN,

ttd

M. ARIFIN ARPAN

LAMPIRAN V
PERATURAN BUPATI TAPIN
NOMOR 13 TAHUN 2021
TENTANG
TATA CARA PENGANGGARAN, PELAKSANAAN
DAN PENATAUSAHAAN, PELAPORAN DAN
PERTANGGUNGJAWABAN SERTA MONITORING
DAN EVALUASI HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL
YANG BERSUMBER DARI ANGGARAN
PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH

A. FORMAT SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB PENERIMA BANTUAN
SOSIAL BERUPA UANG :

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :

No. Identitas KTP :

Alamat :

Jabatan :

Bertindak untuk :
dan atas nama

Dengan ini menyatakan bahwa saya sebagai penerima dana Bantuan Sosial telah menggunakan dana bantuan sosial tersebut sesuai dengan usulan proposal Bantuan Sosial serta pelaksanaannya telah mematuhi Peraturan Bupati Tapin Nomor Tahun tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pelaporan dan Pertanggungjawaban serta Monitoring dan Evaluasi Hibah dan Bantuan Sosial yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan Peraturan perundang-undangan yang berlaku serta saya akan bertanggung jawab mutlak terhadap penggunaan dana Bantuan Sosial dimaksud.

Apabila di kemudian hari diketahui terjadi penyimpangan dalam penggunaannya sehingga kemudian menimbulkan kerugian daerah, maka saya bersedia mengganti dan menyetorkan kerugian tersebut ke Kas Daerah serta bersedia menerima sanksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan penuh kesadaran dan rasa tanggung jawab serta untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Rantau,

Penerima Bantuan Sosial,

meterai/ttd

(Nama lengkap)

B. FORMAT SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB PENERIMA BANTUAN SOSIAL BERUPA BARANG :

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :

No. Identitas KTP :

Alamat :

Jabatan :

Bertindak untuk :
dan atas nama

Dengan ini menyatakan bahwa saya sebagai penerima Bantuan Sosial berupa barang telah menggunakan barang tersebut sesuai dengan usulan proposal Bantuan Sosial serta pelaksanaannya telah mematuhi Peraturan Bupati Tapin Nomor Tahun tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pelaporan dan Pertanggungjawaban serta Monitoring dan Evaluasi Hibah dan Bantuan Sosial yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan Peraturan perundang-undangan yang berlaku serta saya akan bertanggung jawab mutlak terhadap penggunaan barang dimaksud.

Apabila di kemudian hari diketahui terjadi penyimpangan dalam penggunaannya sehingga kemudian menimbulkan kerugian daerah, maka saya bersedia menerima sanksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

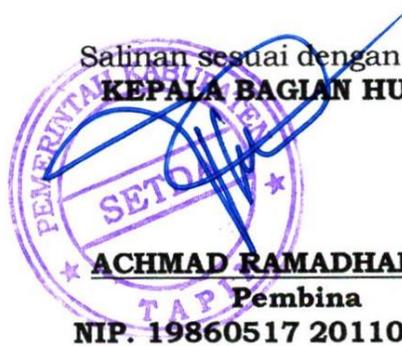
Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan penuh kesadaran dan rasa tanggung jawab serta untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Rantau,

Penerima Bantuan Sosial,

meterai/ttd

(Nama lengkap)

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,

ACHMAD RAMADHAN, S.H.
Pembina
NIP. 19860517 201101 1 014

BUPATI TAPIN,

ttd

M. ARIFIN ARPAN