



BUPATI NGANJUK
PROVINSI JAWA TIMUR

PERATURAN BUPATI NGANJUK

NOMOR 11 TAHUN 2017
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
KABUPATEN NGANJUK

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
BUPATI NGANJUK,

Menimbang : bahwa dalam rangka mewujudkan tertib administrasi, akuntabilitas dan transparansi pengelolaan belanja hibah dan bantuan sosial berdasarkan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 14 Tahun 2016, maka perlu menyusun kembali 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 Kabupaten Nganjuk dengan Peraturan Bupati.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1985 tentang Organisasi Kemasyarakatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1985 Nomor 44, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3298);

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 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
5. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
6. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
7. Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2004 tentang Sistem Jaminan Sosial Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 150, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4456);
8. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2007 tentang Penanggulangan Bencana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4723);
9. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2009 tentang Kesejahteraan Sosial (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 12, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4967);
10. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
11. 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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2005 tentang Hibah Kepada Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 139, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4577);

13. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
15. 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);
16. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 4 Tahun 2015;
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011;
18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang Bersumber Dari Anggaran pendapatan dan Belanja Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 14 Tahun 2016;
19. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
20. Peraturan Daerah Kabupaten Nganjuk Nomor 15 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Nganjuk Tahun 2006 Nomor 12);
21. Peraturan Daerah Kabupaten Nganjuk Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Nganjuk (Lembaran Daerah Kabupaten Nganjuk Tahun 2016 Nomor 9);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI 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 KABUPATEN NGANJUK.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Nganjuk.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Nganjuk.
3. Bupati adalah Bupati Nganjuk.
4. 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.
5. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan pemerintah daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh pemerintah daerah dan DPRD, dan ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
6. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah kepala satuan kerja pengelola keuangan daerah yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai bendahara umum daerah.
7. Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat SKPKD adalah Perangkat Daerah pada Pemerintah Daerah yang melaksanakan pengelolaan APBD.
8. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Kepala Daerah dan DPRD dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
9. Tim Anggaran Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat TAPD adalah tim yang dibentuk dengan Keputusan Kepala Daerah dan dipimpin oleh sekretaris daerah yang mempunyai tugas menyiapkan serta melaksanakan kebijakan Kepala Daerah dalam rangka penyusunan APBD yang anggotanya terdiri dari pejabat perencana daerah, PPKD dan pejabat lainnya sesuai kebutuhan.
10. Rencana Kerja dan Anggaran Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat RKA-PD adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi rencana pendapatan dan rencana belanja program dan kegiatan Perangkat Daerah sebagai dasar penyusunan APBD.
11. Rencana Kerja dan Anggaran PPKD yang selanjutnya disingkat RKA-PPKD adalah rencana kerja dan anggaran Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah selaku Bendahara Umum Daerah.
12. Dokumen Pelaksanaan Anggaran Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat DPA-PD merupakan dokumen yang memuat pendapatan dan belanja yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh pengguna anggaran.
13. Dokumen Pelaksanaan Anggaran PPKD yang selanjutnya disingkat DPA-PPKD merupakan dokumen pelaksanaan anggaran Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah selaku Bendahara Umum Daerah.
14. Hibah adalah pemberian uang/barang atau jasa dari pemerintah daerah kepada pemerintah, pemerintah daerah lain, Badan Usaha Milik Negara atau Badan Usaha Milik Daerah, dan/atau badan, lembaga dan organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia yang secara spesifik telah ditetapkan peruntukannya bersifat tidak wajib dan tidak mengikat serta tidak secara terus-menerus yang bertujuan untuk menunjang penyelenggaraan urusan pemerintah daerah.

15. Bantuan sosial adalah pemberian bantuan berupa uang/barang dari pemerintah daerah kepada individu, keluarga, kelompok dan atau masyarakat yang sifatnya tidak secara terus menerus dan selektif yang bertujuan untuk melindungi dari kemungkinan terjadinya resiko sosial.
16. Resiko sosial adalah kejadian atau peristiwa yang dapat menimbulkan potensi terjadinya kerentanan sosial yang ditanggung oleh individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat sebagai dampak krisis sosial, krisis ekonomi, krisis politik, fenomena alam dan bencana alam yang jika tidak diberikan belanja bantuan sosial akan semakin terpuruk dan tidak dapat hidup dalam kondisi wajar.
17. 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.
18. 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.

BAB II RUANG LINGKUP

Pasal 2

Ruang lingkup Peraturan Bupati ini meliputi penganggaran pelaksanaan dan penatausahaan, pelaporan dan pertanggungjawaban serta monitoring dan evaluasi pemberian hibah dan bantuan sosial yang bersumber dari APBD.

Pasal 3

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

BAB III HIBAH

Bagian Kesatu Umum

Pasal 4

- (1) Pemerintah daerah dapat memberikan hibah sesuai kemampuan keuangan daerah.
- (2) Pemberian hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setelah memprioritaskan pemenuhan belanja urusan wajib.

- (3) Pemberian hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditujukan untuk menunjang pencapaian sasaran program dan kegiatan pemerintah daerah dengan memperhatikan asas keadilan, kepatutan, rasionalitas, dan manfaat untuk masyarakat.
- (4) Pemberian hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memenuhi kriteria paling sedikit :
 - a. peruntukannya secara spesifik telah ditetapkan;
 - b. tidak wajib, tidak mengikat dan tidak terus menerus setiap tahun anggaran, kecuali ditentukan lain oleh peraturan perundang-undangan; dan
 - c. memenuhi persyaratan penerima hibah;
- (5) Hibah dapat diberikan kembali setelah jeda 1 (satu) tahun anggaran sejak hibah sebelumnya.

Pasal 5

Hibah dapat diberikan kepada:

1. Pemerintah Pusat;
2. Pemerintah Daerah lain;
3. Badan Usaha Milik Negara atau Badan Usaha Milik Daerah; dan/atau
4. Badan, lembaga dan organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia.

Pasal 6

- (1) Hibah kepada Pemerintah Pusat sebagaimana dimaksud Pasal 5 angka 1 bertujuan untuk menunjang peningkatan penyelenggaraan fungsi pemerintahan di daerah yaitu untuk menunjang pencapaian sasaran program dan kegiatan pemerintah daerah dengan memperhatikan asas keadilan, kepatutan, rasionalitas dan manfaat untuk masyarakat.
- (2) Hibah kepada Pemerintah Pusat sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) diberikan kepada instansi dari kementerian/lembaga pemerintah non kementerian yang wilayah kerjanya berada dalam daerah Kabupaten Nganjuk.
- (3) Hibah kepada pemerintah daerah lain bertujuan untuk menunjang peningkatan penyelenggaraan pemerintahan daerah dan layanan dasar umum.
- (4) Hibah kepada pemerintah daerah lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 angka 2 diberikan kepada daerah otonom baru hasil pemekaran daerah sebagaimana diamanatkan peraturan perundang-undangan.
- (5) Hibah kepada Badan Usaha Milik Negara sebagaimana dimaksud Pasal 5 angka 3 dalam rangka untuk meningkatkan pelayanan kepada masyarakat sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (6) Hibah kepada Badan Usaha Milik Daerah sebagaimana dimaksud Pasal 5 angka 3 dalam rangka untuk meneruskan hibah yang diterima pemerintah daerah yang diterima dari pemerintah sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (7) Hibah kepada badan dan lembaga kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 angka 4 diberikan kepada kelompok dan lembaga kemasyarakatan yang telah mendapatkan pengesahan dari kementerian yang membidangi urusan hukum dan hak asasi manusia sesuai peraturan perundang-undangan.

- (8) Hibah kepada badan dan lembaga kemasyarakatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 angka 4 diberikan kepada badan dan lembaga kemasyarakatan:
- a. yang bersifat nirlaba, sukarela dan sosial yang dibentuk berdasarkan peraturan perundang-undangan;
 - b. yang bersifat nirlaba, sukarela dan sosial yang telah memiliki Surat Keterangan Terdaftar yang diterbitkan oleh Menteri Dalam Negeri, Gubernur, atau Bupati/Walikota; atau
 - c. yang bersifat nirlaba, sukarela bersifat sosial kemasyarakatan berupa kelompok masyarakat/kesatuan-kesatuan masyarakat hukum adat sepanjang masih hidup dan sesuai dengan perkembangan masyarakat, dan keberadaannya diakui oleh pemerintah pusat dan/atau pemerintah daerah melalui pengesahan atau penetapan dari pimpinan instansi vertikal atau kepala satuan perangkat kerja perangkat daerah terkait sesuai dengan kewenangannya.
- (9) Hibah kepada organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 angka 4 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 peraturan perundang-undangan.
- (10) Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (7) dan (8) bertujuan untuk meningkatkan partisipasi penyelenggaraan pembangunan daerah atau secara fungsional terkait dengan dukungan penyelenggaraan pemerintahan daerah.

Pasal 7

- (1) Hibah kepada badan dan lembaga kemasyarakatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (8) diberikan dengan persyaratan paling sedikit :
- a. Badan dan lembaga kemasyarakatan memiliki legalitas/pengesahan atau penetapan dari pimpinan instansi vertikal atau kepala satuan perangkat kerja perangkat daerah terkait sesuai dengan kewenangannya;
 - b. memiliki kepengurusan yang jelas;
 - c. berkedudukan dalam wilayah administrasi pemerintah daerah Kabupaten Nganjuk;
 - d. kepengurusan telah dibentuk sekurang-kurangnya 1 (satu) tahun sebelum mengajukan usulan hibah;
 - e. telah memiliki dan melaksanakan kegiatan riil dalam bidang perekonomian, pendidikan, kesehatan, keagamaan, kesenian, adat istiadat atau keolahragaan non-profesional, dan
 - f. syarat-syarat lain yang ditentukan dalam pedoman teknis yang dikeluarkan oleh Perangkat Daerah yang membidangi.
- (2) Hibah kepada organisasi kemasyarakatan berbadan hukum Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (8) diberikan dengan persyaratan paling sedikit :
- a. telah berbadan hukum Indonesia yang disahkan oleh kementerian Hukum dan Hak Azasi Manusia;

- b. telah terdaftar pada pemerintah daerah sekurang-kurangnya 3 (tiga) tahun, dengan melampirkan Surat Keterangan Terdaftar dari Perangkat Daerah yang membidangi, kecuali ditentukan lain oleh peraturan perundang-undangan;
- c. berkedudukan dalam wilayah administrasi Pemerintah Daerah Kabupaten Nganjuk;
- d. memiliki sekretariat tetap di Kabupaten Nganjuk;
- e. syarat-syarat lain yang ditentukan dalam pedoman teknis yang dikeluarkan oleh Perangkat Daerah yang membidangi.

Bagian Kedua Penganggaran

Pasal 8

- (1) Pemerintah Pusat, pemerintah daerah lain, Badan Usaha Milik Negara atau Badan Usaha Milik Daerah, lembaga serta organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 menyampaikan usulan hibah secara tertulis kepada Bupati.
- (2) Usulan hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditandatangani oleh pejabat yang berwenang, direktur/direksi. Bagi badan, lembaga dan Organisasi Kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia ditandatangani oleh Ketua dan Sekretaris yang diketahui oleh Kepala Desa / Lurah dan Camat.
- (3) Usulan hibah dari badan, lembaga dan Organisasi Kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia, sekurang-kurangnya memuat :
 - a. pendahuluan,
 - b. struktur/pengurus organisasi dan legalitas pembentukan organisasi;
 - c. kegiatan badan dan lembaga kemasyarakatan /organisasi kemasyarakatan yang sedang dilaksanakan,
 - d. rencana penggunaan/ pengelolaan hibah uang/barang.
- (4) Bupati menunjuk Perangkat Daerah yang membidangi sesuai tugas pokok dan fungsinya untuk melakukan evaluasi usulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (5) Kepala Perangkat Daerah yang membidangi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) menyampaikan hasil evaluasi berupa rekomendasi kepada Bupati melalui TAPD.
- (6) TAPD memberikan pertimbangan atas rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) sesuai dengan prioritas dan kemampuan keuangan daerah.

Pasal 9

Pelaksanaan evaluasi terhadap usulan hibah dari pemerintah dan pemerintah daerah lainnya oleh Perangkat Daerah yang membidangi, sebagai berikut:

1. Kepala Perangkat Daerah melakukan evaluasi terhadap usulan hibah berdasarkan disposisi Bupati;

2. Kepala Perangkat Daerah menunjuk pejabat yang terkait dan membidangi usulan hibah pemerintah dan pemerintah daerah lain untuk melaksanakan verifikasi dokumen dan persyaratan usulan hibah;
3. Dilakukan pembahasan bersama dengan instansi pemerintah dan pemerintah daerah lain pengusul hibah dan melibatkan Perangkat Daerah terkait;
4. Berdasarkan hasil evaluasi, Kepala Perangkat Daerah menyusun Rekomendasi kepada Bupati melalui TAPD.

Pasal 10

Pelaksanaan evaluasi terhadap usulan hibah dari masyarakat dan organisasi kemasyarakatan oleh Perangkat Daerah yang membidangi sebagai berikut :

1. Kepala Perangkat Daerah melakukan evaluasi terhadap usulan hibah berdasarkan disposisi Bupati;
2. Kepala Perangkat Daerah membentuk Tim Evaluasi yang ditetapkan dengan Keputusan kepala Perangkat Daerah atas nama Bupati;
3. Tim Evaluasi terdiri dari 1 (satu) orang ketua dan beberapa anggota sesuai kebutuhan;
4. Tim Evaluasi bertanggungjawab kepada Bupati;
5. Evaluasi oleh Tim dilakukan terhadap dokumen administrasi pengajuan hibah dan peninjauan lapangan terhadap subyek dan obyek pengusul hibah;
6. Setiap usulan hibah dilakukan evaluasi sekurang-kurangnya oleh 3 (tiga) orang tim evaluasi;
7. Hasil evaluasi ditandatangani oleh Ketua dan anggota tim yang melaksanakan evaluasi;
8. Hasil evaluasi dilaporkan kepada Kepala Perangkat Daerah dan dijadikan pertimbangan dalam menyusun rekomendasi kepala Perangkat Daerah kepada Bupati melalui TAPD;
9. Hasil evaluasi dilampirkan dalam Rekomendasi kepala Perangkat Daerah kepada Bupati melalui TAPD;
10. Format Evaluasi usulan hibah dan petunjuk pengisiannya sebagaimana tercantum dalam Lampiran I Peraturan Bupati ini.

Pasal 11

- (1) Rekomendasi kepala Perangkat Daerah dan pertimbangan TAPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (5) dan ayat (6) menjadi dasar pencantuman alokasi anggaran hibah dalam rancangan KUA dan PPAS.
- (2) Pencantuman alokasi anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi anggaran hibah berupa uang, barang, dan/atau jasa.

Pasal 12

- (1) Hibah berupa uang dicantumkan dalam RKA-PPKD.
- (2) Hibah berupa barang atau jasa dicantumkan dalam RKA-PD.
- (3) RKA-PPKD dan RKA-PD menjadi dasar penganggaran hibah dalam APBD sesuai peraturan perundang-undangan.

Pasal 13

- (1) Hibah berupa uang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) dianggarkan dalam kelompok belanja tidak langsung, jenis belanja hibah, obyek belanja hibah, dan rincian obyek belanja hibah pada PPKD.
- (2) Obyek belanja hibah dan rincian obyek belanja hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. Pemerintah Pusat;
 - b. Pemerintah daerah lain;
 - c. Badan Usaha Milik Negara dan Badan Usaha Milik Daerah ;
 - d. Badan, lembaga dan Organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia.
- (3) Hibah berupa barang atau jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (2) dianggarkan dalam kelompok belanja langsung yang diformulasikan kedalam program dan kegiatan, yang diuraikan kedalam jenis belanja barang dan jasa, obyek belanja hibah barang atau jasa dan rincian obyek belanja hibah barang atau jasa yang diserahkan

Pasal 14

- (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 Peraturan Menteri Dalam Negeri yang mengatur pedoman penyusunan APBD.

Bagian Ketiga Pelaksanaan dan Penatausahaan

Pasal 15

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

Pasal 16

- (1) Setiap pemberian hibah dituangkan dalam NPHD yang ditandatangani bersama oleh Bupati dan penerima hibah.
- (2) NPHD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat ketentuan mengenai:
 - a. pemberi dan penerima hibah;
 - b. tujuan pemberian hibah;
 - c. besaran/rincian penggunaan hibah yang akan diterima;
 - d. hak dan kewajiban;
 - e. tata cara penyaluran/penyerahan hibah; dan
 - f. tata cara pelaporan hibah.
- (3) Bupati menunjuk Kepala Perangkat Daerah yang membidangi untuk menandatangani NPHD.
- (4) Format NPHD sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Peraturan Bupati.

Pasal 17

- (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 seterah penandatanganan NPHD.
- (4) Pencairan hibah dalam bentuk uang dilakukan dengan mekanisme pembayaran langsung.
- (5) Format permohonan pencairan sebagaimana tercantum dalam Lampiran III Peraturan Bupati ini.

Pasal 18

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

Bagian Keempat Pelaporan dan Pertanggungjawaban

Pasal 19

- (1) Penerima hibah berupa uang menyampaikan laporan penggunaan hibah kepada Bupati melalui PPKD dengan tembusan Perangkat Daerah yang terkait.
- (2) Penerima hibah berupa barang atau jasa menyampaikan laporan penggunaan hibah kepada Bupati melalui kepala Perangkat Daerah yang membidangi.
- (3) Format laporan penggunaan hibah sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV Peraturan Bupati ini.

Pasal 20

- (1) Hibah berupa uang dicatat sebagai realisasi jenis belanja hibah pada PPKD dalam tahun anggaran berkenaan.
- (2) Hibah berupa barang atau jasa dicatat sebagai realisasi obyek belanja hibah pada jenis belanja barang dan jasa dalam program dan kegiatan pada Perangkat Daerah yang membidangi.

Pasal 21

Pertanggungjawaban pemerintah daerah atas pemberian hibah meliputi:

1. usulan dari calon penerima hibah kepada Bupati;
2. keputusan Bupati tentang penetapan daftar penerima hibah;
3. NPHD;
4. pakta integritas dari penerima hibah yang menyatakan bahwa hibah yang diterima akan digunakan sesuai dengan NPHD; dan
5. bukti transfer uang atas pemberian hibah berupa uang atau
6. bukti serah terima barang/jasa atas pemberian hibah berupa barang/jasa.

Pasal 22

- (1) Penerima hibah bertanggungjawab secara formal dan material atas penggunaan hibah yang diterimanya.
- (2) Pertanggungjawaban penerima hibah meliputi:
 - a. laporan penggunaan hibah;
 - b. surat pernyataan tanggung jawab yang menyatakan bahwa hibah yang diterima telah digunakan sesuai NPHD; dan
 - c. bukti-bukti pengeluaran yang lengkap dan sah sesuai peraturan perundang-undangan bagi penerima hibah berupa uang atau salinan bukti serah terima barang/jasa bagi penerima hibah berupa barang/jasa.
- (3) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan huruf b disampaikan kepada Bupati paling lambat tanggal 10 bulan Januari tahun anggaran berikutnya, kecuali ditentukan lain sesuai peraturan perundang-undangan.
- (4) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c disimpan dan dipergunakan oleh penerima hibah selaku obyek pemeriksaan.

Pasal 23

- (1) Realisasi hibah dicantumkan pada Laporan Keuangan Pemerintah Daerah dalam tahun anggaran berkenaan.
- (2) Hibah berupa barang yang belum diserahkan kepada penerima hibah sampai dengan akhir tahun anggaran berkenaan dilaporkan sebagai persediaan dalam neraca.

Pasal 24

- (1) Realisasi hibah berupa barang dan/atau jasa dikonversikan sesuai standar akuntansi pemerintahan pada laporan realisasi anggaran dan diungkapkan pada catatan atas laporan keuangan dalam penyusunan laporan keuangan pemerintah daerah.
- (2) Format konversi dan pengungkapan hibah berupa barang dan/atau jasa sebagaimana dimaksud ayat (1) tercantum dalam Lampiran V Peraturan Bupati ini.

BAB IV BANTUAN SOSIAL

Bagian Kesatu Umum

Pasal 25

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

Pasal 26

Anggota/badan dan lembaga kemasyarakatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (1) meliputi:

1. individu, keluarga, dan atau masyarakat yang mengalami keadaan yang tidak stabil sebagai akibat dari krisis sosial, ekonomi, politik, bencana, atau fenomena alam agar dapat memenuhi kebutuhan hidup minimum;
2. lembaga non pemerintahan bidang pendidikan, keagamaan, dan bidang lain yang berperan untuk melindungi individu, kelompok, dan/atau masyarakat dari kemungkinan terjadinya resiko sosial.

Pasal 27

- (1) Bantuan sosial berupa uang kepada individu dan/atau keluarga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 angka 1 terdiri dari bantuan sosial kepada individu dan/atau keluarga yang direncanakan dan yang tidak dapat direncanakan sebelumnya.
- (2) Bantuan sosial yang direncanakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dialokasikan kepada individu dan atau keluarga yang sudah jelas nama, alamat penerima dan besarnya pada saat penyusunan APBD.
- (3) 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 danf atau keluarga yang bersangkutan.
- (4) Pagu alokasi anggaran yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak melebihi pagu alokasi anggaran yang direncanakan sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (5) Bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan untuk masyarakat yang terkena musibah bencana alam/non alam, bencana sosial dan/atau kebakaran, diberikan dengan standar besaran sebagaimana tercantum dalam Lampiran VI Peraturan Bupati ini.
- (6) Bantuan sebagaimana dimaksud ayat (5), diberikan bagi korban luka, korban jiwa dan/atau korban harta benda dan kerusakan fasilitas sosial.
- (7) Penentuan kriteria dan verifikasi korban luka, korban harta benda, kerusakan fasilitas sosial dan besaran bantuan sosial yang diberikan, dilaksanakan tim yang dibentuk oleh Perangkat Daerah yang membidangi.

Pasal 28

- (1) Pemberian bantuan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 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 ditunjukkan untuk melindungi dari kemungkinan resiko sosial;
- (3) Kriteria persyaratan penerima bantuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b meliputi :
 - a. Memiliki identitas yang jelas (KTP bagi individu, akta notaris bagi lembaga non pemerintahan);
 - b. Berdomisili dalam wilayah administratif pemerintahan daerah; dan

- c. Untuk kelompok masyarakat dibentuk sekurang-kurangnya 3 (tiga) bulan sebelum mengajukan usulan bantuan sosial.
- (4) Kriteria bersifat tidak sementara dan terus menerus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c diartikan bahwa pemberian bantuan sosial tidak wajib dan tidak harus diberikan setiap tahun anggaran. Pemberian bantuan sosial yang direncanakan dapat diberikan kembali setelah jeda 1 (satu) tahun sejak pemberian sebelumnya.
- (5) Keadaan tertentu dapat berkelanjutan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c diartikan bahwa bantuan sosial dapat diberikan setiap tahun anggaran sampai penerima bantuan telah lepas dari resiko sosial.
- (6) Kriteria sesuai tujuan penggunaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d 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 29

- (1) Rehabilitasi sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 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 28 ayat (6) huruf b ditentukan untuk mencegah dan menangani resiko dari guncangan dan kerentanan sosial seseorang, keluarga badan dan lembaga kemasyarakatan agar kelangsungan hidupnya dapat dipenuhi sesuai dengan kebutuhan dasar minimal.
- (3) Pemberdayaan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (6) huruf c ditujukan untuk menjadikan seseorang atau badan dan lembaga kemasyarakatan yang mengalami masalah sosial mempunyai daya, sehingga mampu memenuhi kebutuhan dasarnya.
- (4) Jaminan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 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 28 ayat (6) huruf e merupakan kebijakan, program, dan kegiatan yang dilakukan terhadap orang, keluarga, badan dan lembaga kemasyarakatan yang tidak mempunyai atau mempunyai sumber mata pencaharian dan tidak dapat memenuhi kebutuhan yang layak bagi kemanusiaan.
- (6) Penanggulangan bencana sebagaimana dimaksud dalam Pasal Pasal 28 ayat (6) huruf f merupakan serangkaian upaya yang ditujukan untuk rehabilitasi.

Pasal 30

- (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 badan dan lembaga kemasyarakatan kurang mampu.

Bagian Kedua Penganggaran

Pasal 31

- (1) Anggota/kelompok masyarakat menyampaikan usulan tertulis kepada Bupati;
- (2) Usulan bantuan sosial untuk anggota/kelompok masyarakat sebagaimana dimaksud ayat (1) dapat diusulkan oleh kepala desa/kelurahan yang diketahui dan dikoordinir oleh camat;
- (3) Usulan sebagaimana dimaksud ayat (2) dilengkapi dengan foto copy KTP, Foto orang/kepala keluarga dan rumah orang/kepala keluarga dimaksud kecuali untuk korban bencana dan rumah tangga miskin yang sudah terdaftar dalam Pusat Data Terpadu Penanggulangan Kemiskinan yang dikelola Tim Nasional Program Penanggulangan kemiskinan (TNP2K) ;
- (4) Bupati menunjuk Perangkat Daerah yang membidangi untuk melakukan evaluasi usulan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1);
- (5) Kepala Perangkat Daerah yang membidangi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyampaikan hasil evaluasi berupa rekomendasi kepada Bupati melalui TAPD;
- (6) TAPD memberikan pertimbangan atas rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) sesuai dengan prioritas dan kemampuan keuangan daerah.

Pasal 32

Pelaksanaan evaluasi terhadap usulan bantuan sosial dari anggota/badan dan lembaga kemasyarakatan atau kepala kelurahan/desa oleh Perangkat Daerah yang membidangi, sebagai berikut:

1. Kepala Perangkat Daerah melakukan evaluasi terhadap usulan bantuan sosial berdasarkan disposisi Bupati;
2. Kepala Perangkat Daerah membentuk Tim Evaluasi yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala Perangkat Daerah atas nama Bupati;
3. Tim Evaluasi terdiri dari 1 (satu) orang ketua dan beberapa anggota sesuai kebutuhan;
4. Tim Evaluasi bertanggungjawab kepada Bupati;

5. Evaluasi oleh Tim dilakukan terhadap dokumen administrasi pengajuan bantuan sosial dan peninjauan lapangan terhadap subyek dan obyek pengusul bantuan sosial;
6. Evaluasi terhadap usulan bantuan sosial untuk keluarga miskin, lansia terlantar, keluarga Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial dan masyarakat korban bencana yang diusulkan oleh Kepala Kelurahan/Kepala Desa yang didasarkan pada data yang telah divalidasi dapat dilakukan tanpa peninjauan lapangan;
7. Setiap usulan bantuan sosial dilakukan evaluasi oleh sekurang-kurangnya oleh 3 (tiga) orang tim evaluasi;
8. Hasil evaluasi ditandatangani oleh Ketua dan anggota tim yang melaksanakan evaluasi;
9. Hasil Evaluasi dilaporkan kepada Kepala Perangkat Daerah dan dijadikan pertimbangan dalam menyusun Rekomendasi kepala Perangkat Daerah kepada Bupati melalui TAPD;
10. Hasil evaluasi dilampirkan dalam Rekomendasi kepala Perangkat Daerah kepada Bupati melalui TAPD;
11. Format Evaluasi usulan bantuan sosial kepada anggota masyarakat dan petunjuk pengisiannya sebagaimana tercantum dalam Lampiran VII Peraturan Bupati ini
12. Format Evaluasi usulan bantuan sosial kepada kelompok masyarakat dan petunjuk pengisiannya sebagaimana tercantum dalam Lampiran VIII Peraturan Bupati ini.
13. Format Evaluasi usulan bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan dan petunjuk pengisiannya sebagaimana tercantum dalam Lampiran IX Peraturan Bupati ini.

Pasal 33

- (1) Rekomendasi kepala Perangkat Daerah dan pertimbangan TAPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (5) dan ayat (6) menjadi dasar pencantuman alokasi anggaran bantuan sosial dalam rancangan KUA dan PPAS.
- (2) Pencantuman alokasi anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2), meliputi anggaran bantuan sosial berupa uang dan/ataubarang.

Pasal 34

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

Pasal 35

- (1) Bantuan sosial berupa uang dianggarkan dalam kelompok belanja tidak langsung, jenis belanja bantuan sosial, obyek belanja bantuan sosial, dan rincian obyek belanja bantuan sosial pada PPKD.
- (2) Objek belanja bantuan sosial dan rincian objek belanja bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. individu dan/atau keluarga;
 - b. masyarakat; dan
 - c. lembaga non pemerintahan.
- (3) Bantuan sosial berupa barang dianggarkan dalam kelompok belanja langsung yang diformulasikan kedalam program dan kegiatan, yang diuraikan kedalam jenis belanja barang dan jasa, obyek belanja bantuan sosial barang dan rincian obyek belanja bantuan sosial barang yang diserahkan kepada pihak ketiga/masyarakat pada Perangkat Daerah.

Pasal 36

- (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 Peraturan Menteri Dalam Negeri yang mengatur pedoman penyusunan APBD.

Bagian Ketiga Pelaksanaan dan penatausahaan

Pasal 37

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

Pasal 38

- (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 27.
- (3) Penyaluran/penyerahan bantuan sosial kepada individu dan/atau keluarga yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 didasarkan pada permintaan tertulis dari individu dan atau keluarga yang bersangkutan atau surat keterangan dari pejabat yang berwenang, seperti Kepala Desa/Camat, Kepolisian serta mendapat persetujuan Bupati setelah diverifikasi oleh Perangkat Daerah yang membidangi.

- (4) Pencairan bantuan sosial berupa uang dilakukan dengan cara pembayaran langsung (LS).
- (5) Dalam hal bantuan sosial berupa uang dengan nilai sampai dengan Rp 5.000.000,00 (lima juta rupiah) pencairannya dapat dilakukan melalui mekanisme Tambah Uang (TU).
- (6) Penyaluran dana bantuan sosial kepada penerima bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dilengkapi dengan kuitansi bukti penerimaan uang bantuan sosial.

Pasal 39

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

Bagian Keempat Pelaporan dan Pertanggungjawaban

Pasal 40

- (1) Penerima bantuan sosial berupa uang menyampaikan laporan penggunaan bantuan sosial kepada Bupati melalui PPKD dengan tembusan kepada Perangkat Daerah yang membidangi.
- (2) Penerima bantuan sosial berupa barang menyampaikan laporan penggunaan bantuan sosial kepada Bupati melalui kepala Perangkat Daerah yang membidangi.
- (3) Format laporan penggunaan bantuan sosial sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV peraturan Bupati ini.

Pasal 41

- (1) Bantuan sosial berupa uang dicatat sebagai realisasi jenis belanja bantuan sosial pada PPKD dalam tahun anggaran berkenaan.
- (2) Bantuan sosial berupa barang dicatat sebagai realisasi obyek belanja bantuan sosial pada jenis belanja barang dan jasa dalam program dan kegiatan pada Perangkat Daerah yang membidangi.

Pasal 42

- (1) PPKD membuat rekapitulasi penyaluran bantuan sosial kepada individu dan/atau keluarga yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 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 43

Pertanggungjawaban pemerintah daerah atas pemberian bantuan sosial meliputi:

1. usulan dari calon penerima bantuan sosial kepada Bupati;
2. keputusan Bupati tentang penetapan daftar penerima bantuan sosial;
3. fakta integritas dari penerima bantuan sosial yang menyatakan bahwa bantuan sosial yang diterima akan digunakan sesuai dengan usulan; dan
4. bukti transfer/penyerahan uang atas pemberian bantuan sosial berupa uang atau bukti serah terima barang atas pemberian bantuan sosial berupa barang.

Pasal 44

- (1) Penerima bantuan sosial bertanggung jawab 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 bagi penerima bantuan sosial berupa barang.
- (3) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan huruf b disampaikan kepada Bupati paling lambat tanggal 10 bulan Januari tahun anggaran berikutnya, kecuali ditentukan lain sesuai peraturan perundang-undangan.
- (4) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c disimpan dan dipergunakan oleh penerima bantuan sosial selaku obyek pemeriksaan.

Pasal 45

Realisasi bantuan sosial dicantumkan pada laporan keuangan pemerintah daerah dalam tahun anggaran berkenaan. Bantuan sosial berupa barang yang belum diserahkan kepada penerima bantuan sosial sampai dengan akhir tahun anggaran berkenaan dilaporkan sebagai persediaan dalam neraca.

Pasal 46

- (1) Realisasi bantuan sosial berupa barang dikonversikan sesuai standar akuntansi pemerintahan pada laporan realisasi anggaran dan diungkapkan pada catatan atas laporan keuangan dalam penyusunan laporan keuangan pemerintah daerah.
- (2) Format konversi dan pengungkapan bantuan sosial berupa barang sebagaimana dimaksud ayat (1) tercantum pada Lampiran V Peraturan Bupati ini.

BAB V MONITORING DAN EVALUASI

Pasal 47

- (1) Perangkat Daerah yang membidangi 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 Perangkat Daerah yang mempunyai tugas dan fungsi pengawasan.

Pasal 48

Dalam hal hasil monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 ayat (2) terdapat penggunaan hibah atau bantuan sosial yang tidak sesuai dengan usulan yang telah disetujui, penerima hibah atau bantuan sosial yang bersangkutan dikenakan sanksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 49

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Nganjuk Nomor 75 Tahun 2011 tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban dan Pelaporan serta Monitoring dan Evaluasi Hibah dan Bantuan Sosial di Kabupaten Nganjuk (Berita Daerah Kabupaten Nganjuk Tahun 2012 Nomor 21 Seri G) beserta perubahannya dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 50

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Nganjuk
pada tanggal 20 April 2017

BUPATI NGANJUK,
ttd,
TAUFIQURRAHMAN

Diundangkan di Nganjuk
pada tanggal 20 April 2017

Plt. SEKRETARIS DAERAH
Kepala Dinas Pertanian
ttd,
Ir. AGOES SOEBAGJO
Pembina Utama Muda
NIP. 19600812 199103 1 013

BERITA DAERAH KABUPATEN NGANJUK TAHUN 2017 NOMOR 11

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM

ttd

ELLY HERNATIAS, SH, MM
Pembina Tingkat I
NIP. 19661107 199403 1 005

LAMPIRAN I

PERATURAN BUPATI NGANJUK

NOMOR 11 TAHUN 2017

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 KABUPATEN NGANJUK.

FORMAT

EVALUASI HIBAH DAERAH
DAN PETUNJUK PENGISIANNYA

A Evaluasi Administratif Usulan Hibah

1. Untuk badan dan lembaga :
Telah memiliki legalitas/pengesahan atau penetapan dari pimpinan instansi vertikal atau kepala satuan perangkat kerja perangkat daerah terkait sesuai dengan kewenangannya
Untuk organisasi kemasyarakatan :
Telah berbadan hukum Indonesia yang disahkan Kementrian Hukum dan HAM
2. Tanggal usulan hibah :
3. Tanggal usulan hibah diterima Bupati :
4. Nama dan alamat Badan, lembaga dan organisasi kemasyarakatan :
5. Tanggal, bulan dan tahun berdiri Badan, lembaga dan organisasi kemasyarakatan :
6. Khusus untuk organisasi kemasyarakatan, terdaftar di Pemerintah Daerah Tahun :
7. Bidang kegiatan Badan, lembaga dan organisasi kemasyarakatan :
8. Hibah dari APBD Kabupaten dan jenis barang/jasa/ uang yang pernah diterima dan tahun penerimaan :
9. Kelengkapan usulan Badan, lembaga dan organisasi kemasyarakatan
a. Pendahuluan :
b. Struktur organisasi/pengurus :
c. Legalitas pembentukan organisasi :
d. Kegiatan Badan, lembaga dan organisasi kemasyarakatan yang telah dan sedang dilaksanakan :
e. Rencana penggunaan/pengelolaan hibah uang/barang :

B Evaluasi peninjauan lapangan Badan, lembaga dan organisasi kemasyarakatan

1. Data Pengurus Badan, lembaga dan organisasi kemasyarakatan :
2. Data anggota Badan, lembaga dan organisasi kemasyarakatan :
3. Sekretariat tetap Badan, lembaga dan organisasi kemasyarakatan :

- 4. Kegiatan yang secara riil dilaksanakan :
- 5. Data pendukung kegiatan
 - a. Buku- buku administrasi dan keuangan :
 - b. Aset milik Badan, lembaga dan organisasi kemasyarakatan :

C. Kesimpulan dan masukan Tim Evaluasi :

Nganjuk,.....
Tim Evaluasi

- 1.(ketua)
- 2.(anggota)
- 3.(anggota)

PETUNJUK PENGISIAN FORMAT EVALUASI

1. Evaluasi Administratif Usulan Hibah

- No. 1 Untuk Badan dan kelompok kemasyarakatan diisi ada/tidak, bila ada dilanjutkan diisi legalitas/pengesahan atau penetapan dari pimpinan instansi vertikal atau kepala satuan perangkat kerja perangkat daerah terkait sesuai dengan kewenangannya. Misal: Kelompok Tani oleh Dinas Pertanian, Takmir Masjid oleh Kementerian Agama Kabupaten Nganjuk, Kelompok Pengrajin batik oleh Dinas Perindustrian dan Perdagangan (apabila diisi tidak, *evaluasi selanjutnya tidak perlu dilakukan / tidak memenuhi syarat*)
Untuk Organisasi Kemasyarakatan diisi ada/tidak, bila ada dilanjutkan diisi dengan Nomor Keputusan Menteri Hukum dan HAM , (apabila diisi tidak, *evaluasi selanjutnya tidak perlu dilakukan / tidak memenuhi syarat*)
- No. 2 Diisi tanggal usulan ditandatangani
- No. 3 Diisi tanggal diterima sesuai agenda surat masuk di Bagian Umum Sekretariat Daerah
- No. 4 Diisi nama, dan alamat lengkap Badan, lembaga dan organisasi kemasyarakatan
- No. 5 Diisi tanggal, bulan dan tahun berdirinya Badan, lembaga dan organisasi kemasyarakatan
- No. 6 Khusus untuk organisasi kemasyarakatan diisi tanggal dan tahun terdaftar di Perangkat Daerah yang membidangi (*apabila rentang waktu antara tanggal dan tahun terdaftar dengan tahun dan tanggal mengajukan usulan kurang dari 3 tahun, evaluasi selanjutnya tidak perlu dilakukan/ tidak memenuhi syarat*)
- No.7 Diisi bidang kegiatan yang dilaksanakan Badan dan lembaga kemasyarakatan, misal : bidang keagamaan, bidang ekonomi, bidang kebudayaan dan lain-lain.
- No. 8 Bila belum pernah menerima hibah, diisi : belum pernah menerima hibah
Bila sudah pernah menerima hibah, diisi : tahun menerima hibah, dan jenis barang/jasa/jumlah uang yang diterima.
- No. 9 a, b, c, d dan e Diisi pilihan : ada/tidak ada

2. Evaluasi peninjauan lapangan

Catatan : *Evaluasi peninjauan lapangan dilaksanakan apabila Usulan Hibah telah memenuhi persyaratan administratif.*

- No. 1 Diisi : Jumlah Pengurus
- No. 2 Diisi : Jumlah anggota sesuai daftar anggota
- No. 3 Diisi pilihan ada/tidak ada sekretariat tetap.
Catatan : untuk Ormas harus memiliki sekretariat tetap
- No.4 Diisi uraian singkat kegiatan riil yang dilaksanakan Badan, lembaga dan organisasi kemasyarakatan berdasarkan peninjauan lapangan, misal : kelompok peternak ikan, memiliki kegiatan memelihara ikan yang merupakan milik/dikelola kelompok, yang antara lain dibuktikan adanya kolam ikan yang dikelola kelompok.
- No. 5 Diisi pilihan : ada/tidak ada buku-buku administrasi.
- No. 6 Diisi pilihan : ada/tidak ada aset milik Badan, lembaga dan organisasi kemasyarakatan . Kalu ada sebutkan secara garis besar jenis dan jumlah aset.
Catatan : untuk hibah berupa bangunan fisik misal : lantai jemur,

instalasi pengolah limbah dsb. lahan yang dibangun harus merupakan aset Badan, lembaga dan organisasi kemasyarakatan yang dibuktikan dengan dokumen yang syah. Khusus untuk badan dan lembaga kemasyarakatan lahan yang dibangun dapat menggunakan tanah kas desa yang dilengkapi dengan Persetujuan Pemerintahan Desa (Kepala Desa dan Ketua BPD).

3. Kesimpulan dan masukan Tim Evaluasi :

Diisi hasil analisis tim evaluasi, yang memuat pilihan :

1. Bahwa Badan, lembaga dan organisasi kemasyarakatan telah memenuhi/tidak memenuhi persyaratan administrasi sebagai penerima hibah.
2. Dari hasil peninjauan lapangan, Badan, lembaga dan organisasi kemasyarakatan memiliki/tidak memiliki kegiatan riil bidang.....(sesuai bidang kegiatan Badan, lembaga dan organisasi kemasyarakatan)
3. Saran : bahwa pemberian hibah kepada Badan, lembaga dan organisasi kemasyarakatan akan bermanfaat/kurang bermanfaat bagi peningkatan kesejahteraan/pemberdayaan anggota Badan, lembaga dan organisasi kemasyarakatan sehingga layak/kurang layak diberikan hibah.

BUPATI NGANJUK,
ttd,
TAUFIQURRAHMAN

Diundangkan di Nganjuk
pada tanggal 20 April 2017

Plt. SEKRETARIS DAERAH
Kepala Dinas Pertanian
ttd,
Ir. AGOES SOEBAGIJO
Pembina Utama Muda
NIP. 19600812 199103 1 013

BERITA DAERAH KABUPATEN NGANJUK TAHUN 2017 NOMOR 11

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM

ttd

ELLY HERNATIAS, SH, MM
Pembina Tingkat I
NIP. 19661107 199403 1 005

LAMPIRAN II
PERATURAN BUPATI NGANJUK
NOMOR 11 TAHUN 2017
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
KABUPATEN NGANJUK.

FORMAT

NASKAH PERJANJIAN HIBAH DAERAH (NPHD)

Pada hari ini tanggalBulan
tahun yang bertanda tangan di baah ini :

I. Nama :
NIP :
Pangkat :
Jabatan :
Satuan Kerja :

Yang bertindak untuk dan atas nama Bupati Nganjuk yang selanjutnya
disebut PIHAK PERTAMA

II. Nama :
Jabatan :
Alamat :Kecamatan
.....

Yang bertindak untuk dan atas nama
(Pemerintah/Pemerintah Daerah Lainnya/Perusahaan
Daerah/Masyarakat/Organisasi Kemasyarakatan)
Desa/Kelurahan/Kecamatan/Kabupaten/Kota
selanjutnya dalam Naskah Perjanjian Hibah Daerah ini disebut PIHAK
KEDUA.

Kedua belah pihak sepakat untuk melakukan perjanjian hibah daerah
dengan ketentuan sebagai berikut :

Pasal 1
TUJUAN PEMBERIAN HIBAH

Pemberian dana hibah uang/barang/jasa *) bertujuan untuk .
.....

Pasal 2
BESARAN DAN RINCIAN HIBAH

(1) PIHAK PERTAMA memberikan hibah berupa uang/barang/jasa*)
sebesar Rp.
(.....rupiah) atau barang/jasa *) berupa
.....kepada PIHAK KEDUA

(2) Rincian penggunaan dana hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1)
adalah sebagai berikut :

- a.
- b.
- c.

Pasal 3
HAK DAN KEWAJIBAN

(1) PIHAK PERTAMA

- a. Berhak menunda pencairan dana hibah atau pemberian hibah barang/jasa *) apabila PIHAK KEDUA tidak/belum memenuhi persyaratan yang ditetapkan
- b. Berhak menerima laporan pertanggungjawaban penggunaan dana/barang/jasa *) hibah yang disampaikan oleh PIHAK KEDUA
- c. Berkewajiban segera mencairkan dana hibah atau memberikan barang/jasa *) apabila seluruh persyaratan dan kelengkapan berkas pengajuan pencairan dana telah dipenuhi oleh PIHAK KEDUA dan menyatakan lengkap dan benar melalui verifikasi oleh Pemerintah Daerah

(2) PIHAK KEDUA

- a. Melaksanakan dan bertanggungjawab penuh atas pelaksanaan program dan kegiatan yang didanai dari hibah/penggunaan barang/jasa *) yang telah disetujui PIHAK PERTAMA dengan berpedoman pada ketentuan perundang-undangan
- b. Bertanggungjawab secara formal dan material atas penggunaan hibah yang diterima yang diterima
- c. Melaksanakan pengadaan barang dan jasa sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku
- d. Pertanggungjawaban penerima hibah meliputi bukti-bukti pengeluaran yang sah dan lengkap yang disimpan dan dipergunakan oleh penerima hibah selaku obyek pemeriksaan
- e. Penerima hibah uang berkewajiban membuat dan menyampaikan laporan penggunaan hibah kepada Bupati melalui PPKD dengan tembusan Perangkat Daerah yang membidangi
- f. Penerima hibah berupa barang dan jasa menyampaikan laporan penggunaan hibah kepada Bupati melalui kepala Perangkat Daerah yang membidangi

Pasal
TATACARA PENYALURAN/PENYERAHAN HIBAH

- (1) Penyaluran dana hibah dari rekening kas umum daerah ke rekening penerima hibah dilaksanakan oleh PPKD berdasarkan telaahan staf yang diajukan oleh SKPD yang membidangi dan telah disetujui oleh Bupati
- (2) Telaahan staf sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilampiri dengan :
 - a. Surat permohonan dari calon penerima hibah yang ditandatangani oleh pengurus (ketua dan sekretaris atau sebutan lainnya)
 - b. NPHD yang sudah ditandatangani oleh kedua PIHAK
 - c. Rincian penggunaan dana hibah sebagai lampiran yang tidak terpisahkan dari NPHD
 - d. Kuitansi penerimaan dana hibah bermaterai cukup yang ditandatangani oleh ketua dan bendahara penerima hibah
 - e. Nomor rekening bank penerima hibah yang dibuktikan dengan referensi bank

- f. Surat pernyataan tanggungjawab mutlak
- (3) Lampiran sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) apabila sudah lengkap, PPKD memproses pencairannya sesuai dengan ketentuan dalam pengelolaan keuangan daerah dengan menerbitkan SP2D.

Pasal 5
TATACARA PELAPORAN HIBAH

- (1) PIHAK KEDUA menyampaikan laporan penggunaan hibah uang kepada Bupati melalui PPKD atau penggunaan hibah barang/jasa *) kepada Bupati melalui Perangkat Daerah yang membidangi.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan paling lambat tanggal 10 bulan Januari tahun anggaran berikutnya, kecuali ditentukan lain sesuai peraturan perundang-undangan.

Pasal 6
LAIN-LAIN

- (1) Naskah Perjanjian Hibah Daerah (NPHD) ini dibuat rangkap 3 (tiga), 2 (dua) diantaranya bermaterai cukup sehingga mempunyai kekuatan hukum sama.
- (2) Apabila terjadi perubahan penggunaan hibah, akan dilakukan perubahan sesuai kesepakatan KEDUA PIHAK dan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Hal-hal lain yang belum tercantum dalam NPHD ini, akan diatur lebih lanjut dan menjadi bagian yang tidak terpisahkan dari NPHD ini.

PIHAK KEDUA

PIHAK PERTAMA

.....

.....

BUPATI NGANJUK,
ttd,
TAUFIQURRAHMAN

Diundangkan di Nganjuk
pada tanggal 20 April 2017

Plt. SEKRETARIS DAERAH
Kepala Dinas Pertanian
ttd,
Ir. AGOES SOEBAGJO
Pembina Utama Muda
NIP. 19600812 199103 1 013

BERITA DAERAH KABUPATEN NGANJUK TAHUN 2017 NOMOR 11

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM

ttd

ELLY HERNATIAS, SH, MM
Pembina Tingkat I
NIP. 19661107 199403 1 005

LAMPIRAN III
PERATURAN BUPATI NGANJUK
NOMOR 11 TAHUN 2017
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
KABUPATEN NGANJUK.

PERMOHOANAN PENCAIRAN DANA

.....(nama penerima hibah/bantuan sosial)

Nomor : Nganjuk,
Sifat : Kepada
Lampiran : Yth Sdr. Bupati Nganjuk
Perihal : Permohonan Pencarian Dana Melalui kepala
Hibah/Bansos (Kepala PD/PPKD)
di - N G A N J U K

Menindaklanjuti proposal yang telah diajukan tanggal Nomor perihal dan dalam rangka mendukung pelaksanaan kegiatan sebagaimana tersebut dalam proposal yang akan segera kami laksanakan, maka bersama ini kami mengajukan permohonan pencairan dana hibah uang/barang/jasa*) sebesar Rp. (.....) atau bantuan sosial berupa uang sebesar Rp. (.....) atau barang *)

Sebagai persyaratan untuk pencairan bersama ini dilampirkan :

1.
2.
3.
4. Kuitansi bermaterai cukup

Demikian atas perhatiannya disampaikan terima kasih.

Penerima Hibah/Bansos
Ketua Sekretaris

.....

BUPATI NGANJUK,
ttd,
TAUFIQURRAHMAN

Diundangkan di Nganjuk
pada tanggal 20 April 2017

Plt. SEKRETARIS DAERAH
Kepala Dinas Pertanian
ttd,
Ir. AGOES SOEBAGJO
Pembina Utama Muda
NIP. 19600812 199103 1 013

BERITA DAERAH KABUPATEN NGANJUK TAHUN 2017 NOMOR 11

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM

ttd

ELLY HERNATIAS, SH, MM
Pembina Tingkat I
NIP. 19661107 199403 1 005

LAMPIRAN IV
 PERATURAN BUPATI NGANJUK
 NOMOR 11 TAHUN 2017
 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
 KABUPATEN NGANJUK.

LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN
 PENGGUNAAN DANA BANTUAN HIBAH /BANTUAN SOSIAL *)

.....(nama penerima hibah/bantuan sosial)

Nomor :
 Sifat :
 Lampiran :
 Perihal :
 Nganjuk,
 Kepada
 Yth Sdr. Bupati Nganjuk
 Melalui kepala
 (Kepala PD/PPKD)
 Laporan Pertanggungjawaban
 Pencairan dana Hibah/Bansos di -
 N G A N J U K

Sehubungan dengan telah dilaksanakannya kegoatan
 yang didanai dari dana hibah/bansos *),
 maka bersama ini kami sampaikan laporan
 pertanggungjawaban penggunaan dana hibah bansos*) yang
 kami terima sebesar Rp.
 (.....) dengan rincian sebagai berikut :

No.	Uraian	Jumlah (Rp)	Realisasi (Rp)	Keterangan
1				
2				
3				
4				
	Jumlah total			

Bukti-bukti realisasi pembayaran dana hibah/bansos *) di
 atas kami simpan dan dipergunakan sesuai dengan ketentuan
 yang berlaku untuk kelengkapan administrasi dan keperluan
 pemeriksaannya aparat pengawas.

Demikian laporan ini dibuat dengan sebenarnya.

Ketua Penerima Hibah/Bansos Sekretaris

.....

BUPATI NGANJUK,
 ttd,
 TAUFIQURRAHMAN

Diundangkan di Nganjuk
 pada tanggal 20 April 2017

Plt. SEKRETARIS DAERAH
 Kepala Dinas Pertanian
 ttd,
Ir. AGOES SOEBAGIJO
 Pembina Utama Muda
 NIP. 19600812 199103 1 013

BERITA DAERAH KABUPATEN NGANJUK TAHUN 2017 NOMOR 11

Salinan sesuai dengan aslinya
 KEPALA BAGIAN HUKUM

ttd

ELLY HERNATIAS, SH, MM
 Pembina Tingkat I
 NIP. 19661107 199403 1 005

LAMPIRAN V

PERATURAN BUPATI NGANJUK

NOMOR 11 TAHUN 2017

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 KABUPATEN NGANJUK.

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

I. FORMAT LAPORAN REALISASI ANGGARAN SKPD
 PEMERINTAH PROVINSI /KABUPATEN/KOTA
 SKPD

LAPORAN REALISASI ANGGARAN
 UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31
 DESEMBER

Nomor Urut	Uraian	Anggaran setelah perubahan	Realisasi	Lebih (kurang)
1	Pendapatan			
1.1	Pendapatan Asli Daerah			
1.1.1	Pendapatan Pajak Daerah			
1.1.2	Pendapatan Retribusi Daerah			
1.1.3	Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah Yang Dipisahkan			
1.1.4	Lain-lain Pendapatan Asli Daerah Yang Sah			
	Jumlah			
2	Belanja			
2.1	Belanja Tidak Langsung			
2.1.1	Belanja Pegawai			
2.2	Belanja Langsung			
2.2.1	Belanja Pegawai			
2.2.2	Belanja Barang dan Jasa			
	- Hibah barang/jasa yang diserahkan kepada pihak ketiga/ masyarakat - Bantuan social barang yang diserahkan kepada pihak ketiga/ masyarakat - Barang/jasa selain hibah dan bantuan social			
2.2.3	Belanja Modal			
	Jumlah			
	Surplus/defisit			

II. FORMAT LAPORAN REALISASI ANGGARAN PPKD

PEMERINTAH PROVINSI /KABUPATEN/KOTA
 LAPORAN REALISASI ANGGARAN PPKD
 UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER

(dalam rupiah)

Nomor Urut	Uraian	Anggaran setelah perubahan	Realisasi	Lebih (kurang)
1	Pendapatan			
1.2	Dana perimbangan			
1.2.1	Dana bagi hasil			
1.2.1.1	Dana bagi hasil pajak			
1.2.1.2	Dana bagi hasil bukan pajak/sumber daya alam			
1.2.2	Dana alokasi umum			
1.2.3	Dana alokasi khusus			
1.3	Lain-lain pendapatan daerah yang sah			
1.3.1	Pendapatan hibah			
1.3.2	Dana darurat			
1.3.3	Dana bagi hasil pajak dari provinsi dan pemerintah daerah lainnya			
1.3.4	Dana penyesuaian dan otonomi khusus			
1.3.5	Bantuan keuangan dari provinsi pemerintah daerah lainnya			
	Jumlah pendapatan			
2	Belanja			
2.1	Belanja tidak langsung			
2.1.1	Belanja pegawai			
2.1.2	Belanja bunga			
2.1.3	Belanja subsidi			
2.1.4	Belanja hibah			
2.1.5	Belanja bantuan sosial			
2.1.6	Belanja bagi hasil			
2.1.7	Belanja bantuan keuangan			
2.1.8	Belanja tidak terduga			
2.2.3	Belanja modal			
	Jumlah belanja			
	Surplus/defisit			
3	Pembiayaan daerah			
3.1	Penerimaan pembiayaan daerah			
3.1.1	Penggunaan SiLPA			
3.1.2	Pencairan dana cadangan			
3.1.3	Hasil penjualan kekayaan daerah yang dipisahkan			
3.1.4	Penerimaan pinjaman			

	daerah			
3.1.5	Penerimaan kembali pemberian pinjaman			
3.1.6	Penerimaan piutang daerah			
	Jumlah penerimaan			
3.2	Pengeluaran pembiayaan daerah			
3.2.1	Pembentukan cadangan			
3.2.2	Penyertaan modal (investasi) pemerintah daerah			
3.2.3	Pembayaran pokok utang			
3.2.4	Pemberian pinjaman daerah			
	Jumlah pengeluaran			
	Pembiayaan netto			
3.3	Sisa lebih pembiayaan daerah			

III. FORMAT KONSOLIDASI LAPORAN REALISASI ANGGARAN PEMERINTAH DAERAH

KONSOLIDASI LAPORAN REALISASI ANGGARAN PEMERINTAH DAERAH

No	Uraian	SATKER 1	SATKER 2	PPKD	Gabungan
1.	Pendapatan				
2.	Pendapatan Asli Daerah				
3.	Pendapatan Pajak Daerah	xxx	xxx		xxx
4.	Pendapatan Retribusi Daerah	xxx	xxx		xxx
5.	Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah Yang Dipisahkan	xxx	xxx		xxx
6.	Lain-lain Pendapatan Asli Daerah Yang Sah	xxx	xxx		xxx
7.	Jumlah Pendapatan Asli Daerah	xxx	xxx		xxx
8.	Dana Perimbangan			xxx	xxx
9.	Lain-lain pendapatan yang sah			xxx	xxx
10.	Jumlah pendapatan	xxx	xxx	xxx	xxx
11.	Belanja				
12.	Belanja Tidak Langsung	xxx	xxx	xxx	xxx
12.1	Belanja Pegawai	xxx	xxx	xxx	xxx
12.3	Bunga			xxx	xxx
12.4	Subsidi			xxx	xxx
12.5	Hibah			xxx	xxx
12.6	Bantuan social			xxx	xxx
13	Belanja Langsung	xxx	xxx		xxx
	Belanja Pegawai	xxx	xxx		xxx
	Belanja Barang dan Jasa	xxx	xxx		xxx
	1) Hibah barang/jasa yang diserahkan kepada pihak ketiga/masyarakat	xxx	xxx		xxx
	2) Bantuan social barang yang diserahkan kepada pihak ketiga/masyarakat				
	3) Barang/jasa selain hibah dan bantuan social				
	Belanja Modal	xxx	xxx		xxx
14	Jumlah belanja	xxx	xxx	xxx	xxx
15	Surplus/defisit	xxx	xxx	xxx	xxx
16	Pembiayaan daerah			xxx	xxx
17	Penerimaan pembiayaan			xxx	xxx

18	Pengeluaran pembiayaan			xxx	xxx
19	Pembiayaan netto			xxx	xxx
20	Sisa lebih pembiayaan tahun berkenaan (SILPA)			xxx	xxx

BUPATI NGANJUK,
ttd,
TAUFIQURRAHMAN

Diundangkan di Nganjuk
pada tanggal 20 April 2017

Plt. SEKRETARIS DAERAH
Kepala Dinas Pertanian
ttd,
Ir. AGOES SOEBAGIJO
Pembina Utama Muda
NIP. 19600812 199103 1 013

BERITA DAERAH KABUPATEN NGANJUK TAHUN 2017 NOMOR 11

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM

ttd

ELLY HERNATIAS, SH, MM
Pembina Tingkat I
NIP. 19661107 199403 1 005

LAMPIRAN VI

PERATURAN BUPATI NGANJUK

NOMOR 11 TAHUN 2017

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 KABUPATEN NGANJUK.

BESARAN BANTUAN SOSIAL YANG TIDAK DAPAT DIRENCANAKAN SEBELUMNYA BAGI KORBAN MUSIBAH BENCANA ALAM, NON ALAM DAN/ATAU KEBAKARAN.

- I. Korban luka/cacat/meninggal
 - a. Luka ringan dan sedang, diberikan bantuan paling banyak sebesar Rp.1.000.000,00 (satu juta rupiah) per orang;
 - b. Luka berat diberikan bantuan paling banyak sebesar Rp. 5.000.000,00 (lima juta rupiah) per orang;
 - c. Cacat fisik ringan/mental ringan diberikan bantuan paling banyak sebesar Rp. 3.000.000,00 (tiga juta rupiah) per orang;
 - d. Cacat fisik berat/cacat mental berat diberikan bantuan paling banyak sebesar Rp. 15.000.000,00 (lima belas juta rupiah) per orang;
 - e. Meninggal dunia, diberikan bantuan paling banyak sebesar Rp.10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah) per orang;

- II. Korban harta benda
 - a. Individu / masyarakat :
 1. Rumah tinggal/bangunan rusak ringan, diberikan bantuan paling banyak sebesar Rp.5.000.000,00 (lima juta rupiah);
 2. Rumah tinggal/bangunan rusak sedang, diberikan bantuan paling banyak sebesar Rp.10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah);
 3. Rumah tinggal/bangunan rusak berat, diberikan bantuan paling banyak sebesar Rp.20.000.000,00 (dua puluh juta rupiah);
 4. Rumah tinggal/bangunan roboh total/rata dengan tanah, diberikan bantuan paling banyak sebesar Rp.30.000.000,00 (tiga puluh juta rupiah);
 5. Kerusakan/kehilangan harta benda lainnya diberikan bantuan paling banyak Rp.10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah).

 - b. Fasilitas sosial :

Rumah ibadah, panti asuhan, panti jompo dan panti lain yang memberikan pelayanan sosial, sekolah dan fasilitas sosial lainnya:

 1. rusak ringan, diberikan bantuan paling banyak sebesar Rp.10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah);
 2. rusak sedang, diberikan bantuan paling banyak sebesar Rp.20.000.000,00 (dua puluh juta rupiah);
 3. rusak berat, diberikan bantuan paling banyak sebesar Rp.30.000.000,00 (tiga puluh juta rupiah);

- III. Dampak dari pelaksanaan program pemerintah/pemerintah daerah.
Bantuan sosial bagi penduduk/keluarga yang terdampak karena pelaksanaan program Keluarga Berencana (KB) diberikan bantuan setinggi-tingginya Rp. 1.000.000,00.

BUPATI NGANJUK,
ttd,
TAUFIQURRAHMAN

Diundangkan di Nganjuk
pada tanggal 20 April 2017

Plt. SEKRETARIS DAERAH
Kepala Dinas Pertanian
ttd,
Ir. AGOES SOEBAGJO
Pembina Utama Muda
NIP. 19600812 199103 1 013

BERITA DAERAH KABUPATEN NGANJUK TAHUN 2017 NOMOR 11

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM

ttd

ELLY HERNATIAS, SH, MM
Pembina Tingkat I
NIP. 19661107 199403 1 005

LAMPIRAN VII

PERATURAN BUPATI NGANJUK

NOMOR 11 TAHUN 2017

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 KABUPATEN NGANJUK.

FORMAT

EVALUASI BANTUAN SOSIAL
DARI USULAN ANGGOTA MASYARAKAT
DAN PETUNJUK PENGISIANNYA

A Evaluasi Administratif Usulan dari anggota masyarakat dan petunjuk pengisiannya

1. Usulan bantuan sosial dari kecamatan :
 2. Nomor dan tanggal usulan bantuan sosial :
 3. Tanggal usulan bantuan sosial diterima Bupati :
 4. Sasaran penerima bantuan sosial :
 5. Jenis bantuan sosial yang diusulkan :
 6. Jumlah keluarga miskin yang diusulkan :
 7. Kelengkapan usulan bantuan sosial
 - a. Foto copy KTP calon penerima bantuan sosial :
 - b. Foto calon penerima bantuan sosial dan rumahnya :
8. Usulan calon penerima bantuan sosial
- a. Yang masuk keluarga miskin :
 - b. Yang tidak masuk keluarga miskin

B Hasil Evaluasi peninjauan lapangan Badan, lembaga dan organisasi kemasyarakatan

Dari usulan bantuan sosial sejumlah keluarga, yang memenuhi persyaratan untuk diberikan bantuan sosial sejumlah keluarga miskin

Nganjuk,.....

Tim Evaluasi

- i.(ketua)
- ii.(anggota)
- iii.(anggota)

PETUNJUK PENGISIAN FORMAT EVALUASI

4. Evaluasi Administratif Usulan Hibah Badan, lembaga dan organisasi kemasyarakatan

- No. 1 Diisi nama kecamatan pengirim usulan
- No. 2 Diisi nomor dan tanggal usulan ditandatangani
- No. 3 Diisi tanggal diterima sesuai agenda surat masuk di Bagian Umum Sekretariat Daerah
- No. 4 Diisi sasaran calon penerima Usulan calon penerima Bantuan sosial, contoh : lansia miskin, penarik becak, usaha mikro, yatim piatu miskin dll
- No. 5 Diisi uang/barang : sembako, perlengkapan dan peralatan sekolah dll
- No. 6 Diisi jumlah keluarga yang disulkan
- No. 7 a Diisi jumlah calon penerima bantuan sosial yang telah melengkapi foto copy KTP
- No. 7 b Diisi Foto calon penerima bantuan sosial dan rumahnya
- No. 8 a diisi jumlah calon penerima bantuan sosial yang berdasarkan hasil evaluasi terhadap dokumen administrasi dan/hasil peninjauan lapangan termasuk keluarga miskin
- No 8 b diisi jumlah calon penerima bantuan sosial yang berdasarkan hasil evaluasi terhadap dokumen administrasi dan/hasil peninjauan lapangan tidak termasuk keluarga miskin

BUPATI NGANJUK,
ttd,
TAUFIQURRAHMAN

Diundangkan di Nganjuk
pada tanggal 20 April 2017

Plt. SEKRETARIS DAERAH
Kepala Dinas Pertanian
ttd,
Ir. AGOES SOEBAGIJO
Pembina Utama Muda
NIP. 19600812 199103 1 013

BERITA DAERAH KABUPATEN NGANJUK TAHUN 2017 NOMOR 11

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM

ttd

ELLY HERNATIAS, SH, MM
Pembina Tingkat I
NIP. 19661107 199403 1 005

LAMPIRAN VIII

PERATURAN BUPATI NGANJUK

NOMOR 11 TAHUN 2017

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 KABUPATEN NGANJUK.

FORMAT

EVALUASI BANTUAN SOSIAL DAERAH
USULAN DARI KELOMPOK MASYARAKAT
DAN PETUNJUK PENGISIANNYA

A Evaluasi Administratif Usulan kelompok masyarakat

1. Tanggal usulan :
2. Tanggal usulan diterima Bupati :
3. Nama dan alamat kelompok masyarakat :
4. Tanggal, bulan dan tahun berdiri kelompok masyarakat :
5. Bentuk dan Legalitas kelompok masyarakat :
6. Bidang kegiatan kelompok masyarakat :
7. Bantuan sosial dari APBD Kabupaten dan jenis barang/ uang yang pernah diterima dan tahun penerimaan :
8. Kelengkapan usulan kelompok masyarakat
 - a. Pendahuluan :
 - b. Struktur organisasi :
 - c. Legalitas pembentukan kelompok masyarakat :
 - d. Kegiatan kelompok masyarakat yg dilaksanakan :
 - e. Rencana penggunaan/pengelolaan bantuan social :

B Evaluasi peninjauan lapangan kelompok masyarakat

1. Data Pengurus kelompok masyarakat :
2. Sekretariat tetap kelompok masyarakat :
3. Kegiatan yang secara riil dilaksanakan :
4. Data pendukung kegiatan
 - a. Buku- buku administrasi dan keuangan :
 - b. Aset milik kelompok masyarakat :

C. Kesimpulan dan masukan Tim Evaluasi :

Nganjuk,.....

Tim Evaluasi

- 1.....(Ketua)
- 2.....(Anggota)
- 3.....(Anggota)

PETUNJUK PENGISIAN FORMAT EVALUASI

A. Evaluasi Administratif Usulan Bantuan Sosial kelompok masyarakat

- No. 1 Diisi tanggal usulan ditandatangani
- No. 2 Diisi tanggal diterima sesuai agenda surat masuk di Bagian Umum Sekretariat Daerah
- No. 3 Diisi nama, dan alamat lengkap kelompok masyarakat
- No. 4 Diisi tanggal, bulan dan tahun berdirinya kelompok masyarakat
- No. 5 Diisi bentuk kelompok masyarakat , misal: yayasan; legalitas kelompok masyarakat , misal : Akte Notaris
- No.6 Diisi bidang kegiatan yang dilaksanakan kelompok masyarakat, misal : lembaga non pemerintahan bidang pendidikan, keagamaan, dan bidang lain yang berperan untuk melindungi individu, kelompok,dan/atau masyarakat dari kemungkinan terjadinya resiko sosial.
- No. 7 Bila belum pernah menerima bantuan sosial, diisi : belum pernah menerima bantuan sosial.
Bila sudah pernah menerima bantuan sosial, diisi : tahun menerimabantuan sosial, dan jenis barang/jumlah uang yang di terima
- No 8 a, b, c, d dan e Diisi pilihan : ada/tidak ada

B. Evaluasi peninjauan lapangan kelompok masyarakat

Catatan : Evaluasi peninjauan lapangan dilaksanakan apabila Usulan Bantuan Sosial kelompok masyarakat telah memenuhi persyaratan administratif

- No. 1 Diisi : Jumlah Pengurus
- No. 2 Diisi : Jumlah anggota sesuai daftar anggota
- No. 3 Diisi pilihan ada/tidak ada sekretariat tetap
- No.4 Diisi uraian singkat kegiatan riil yang dilaksanakan kelompok masyarakat berdasarkan peninjauan lapangan, misal : bidang pendidikan, keagamaan, sosial dan bidang lain yang berperan untuk melindungi individu, kelompok, dan/atau masyarakat dari kemungkinan terjadinya resiko sosial
- No. 5 Diisi pilihan : ada/tidak ada buku-buku administrasi dan keuangan
- No. 6 Diisi pilihan : ada/tidak ada aset milik kelompok masyarakat.
Kalau ada sebutkan secara garis besar jenis dan jumlah aset

C. Kesimpulan dan masukan Tim Evaluasi :

Diisi hasil analisis tim evaluasi, yang memuat pilihan:

1. Bahwa Badan dan lembaga kemasyarakatan telah memenuhi/tidak memenuhi persyaratan administrasi sebagai penerima bantuan sosial.
2. Dari hasil peninjauan lapangan, kelompok masyarakat memiliki/tidak memiliki kegiatan riil bidang...(sesuai bidang kegiatan kelompok masyarakat)
3. Saran : bahwa pemberian bantuan sosial kepada kelompok masyarakat akan bermanfaat/kurang bermanfaat bagi peningkatan pemberdayaan kelompok masyarakat sehingga layak/kurang layak diberikan bantuan sosial.

BUPATI NGANJUK,
ttd,
TAUFIQURRAHMAN

Diundangkan di Nganjuk
pada tanggal 20 April 2017

Plt. SEKRETARIS DAERAH
Kepala Dinas Pertanian
ttd,
Ir. AGOES SOEBAGIJO
Pembina Utama Muda
NIP. 19600812 199103 1 013

BERITA DAERAH KABUPATEN NGANJUK TAHUN 2017 NOMOR 11

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
ttd

ELLY HERNATIAS, SH, MM
Pembina Tingkat I
NIP. 19661107 199403 1 005

LAMPIRAN IX

PERATURAN BUPATI NGANJUK

NOMOR 11 TAHUN 2017

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 KABUPATEN NGANJUK.

FORMAT

EVALUASI BANTUAN SOSIAL
YANG TIDAK DAPAT DIRENCANAKAN
DAN PETUNJUK PENGISIANNYA

A Evaluasi Administratif Usulan dari anggota masyarakat dan petunjuk pengisiannya

1. Usulan bantuan sosial :
2. Nomor dan tanggal usulan bantuan sosial :
3. Sasaran penerima bantuan sosial :
4. Jumlah calon penerima bantuan sosial yang diusulkan :
5. Evaluasi dari Perangkat daerah terkait tentang keadaan korban dan besaran bantuan sosial yang diusulkan :

B Hasil Evaluasi

Berdasarkan usulan bantuan sosial dari terhadap korban/anggota masyarakat terdampak diberikan bantuan sosial sebesar, dengan rincian sebagai berikut/sebagaimana terlampir.

Nganjuk,.....
Tim Evaluasi
i.(ketua)
ii.(anggota)
iii.(anggota)

PETUNJUK PENGISIAN FORMAT EVALUASI

5. Evaluasi Administratif Usulan Hibah Badan, lembaga dan organisasi kemasyarakatan
- No. 1 Diisi nama anggota masyarakat dan alamatnya,desa/kelurahan, kecamatan pengirim usulan
 - No. 2 Diisi nomor dan tanggal usulan ditandatangani
 - No. 3 Diisi sasaran calon penerima Bantuan sosial, korban bencana alam/non alam contoh : korban luka meninggal, korban harta benda, fasilitas sosial yang masing-masing dilengkapi kriteria korban, dan besaran bantuan sosial yang diusulkan.
 - No. 4 Diisi jumlah anggota masyarakat/fasilitas sosial yang disulkan
 - No. 5 Diisi ada/tidak evaluasi dari Perangkat Daerah

BUPATI NGANJUK,
ttd,
TAUFIQURRAHMAN

Diundangkan di Nganjuk
pada tanggal 20 April 2017

Plt. SEKRETARIS DAERAH
Kepala Dinas Pertanian
ttd,
Ir. AGOES SOEBAGJO
Pembina Utama Muda
NIP. 19600812 199103 1 013

BERITA DAERAH KABUPATEN NGANJUK TAHUN 2017 NOMOR 11

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM

ttd

ELLY HERNATIAS, SH, MM
Pembina Tingkat I
NIP. 19661107 199403 1 005