



**PERATURAN BUPATI
PASAMAN BARAT
NOMOR...5...TAHUN 2015**

T E N T A N G

**TATA CARA PENGANGGARAN, PELAKSANAAN DAN
PENATAUSAHAAN PERTANGGUNGJAWABAN DAN PELAPORAN
SERTA MONITORING DAN EVALUASI BELANJA HIBAH DAN
BELANJA BANTUAN SOSIAL YANG BERSUMBER DARI ANGGARAN
PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH
DILINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH
KABUPATEN PASAMAN BARAT**

SIMPANG AMPEK, TAHUN 2015



BUPATI PASAMAN BARAT

PERATURAN BUPATI PASAMAN BARAT
NOMOR 5 TAHUN 2015

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PASAMAN BARAT,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 42 ayat (1) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 39 Tahun 2012, tata cara penganggaran, pelaksanaan dan penatausahaan, pertanggungjawaban dan pelaporan serta monitoring dan evaluasi hibah dan bantuan sosial diatur lebih lanjut dengan peraturan kepala daerah;
- b. bahwa dalam rangka mewujudkan pengelolaan hibah dan bantuan sosial yang tertib administrasi, akuntabilitas dan transparansi, pengelolaan hibah dan bantuan sosial yang bersumber dari anggaran pendapatan dan belanja daerah, perlu disusun tata cara penganggaran, pelaksanaan dan penatausahaan, pertanggungjawaban dan pelaporan serta monitoring dan evaluasi belanja hibah dan bantuan sosial;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan 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 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
3. Undang-Undang Nomor 38 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Dharmasraya, Kabupaten Solok Selatan, dan Kabupaten Pasaman Barat di Provinsi Sumatera Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 153, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4348);
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 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);
6. 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);
7. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2007 tentang Penanggulangan Bencana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4723);
8. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2009 tentang Kesejahteraan Sosial (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 12, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4967);
9. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik);
10. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 224, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587);
11. 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);
12. 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);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah

Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);

14. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
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 Pemerintah Nomor 10 Tahun 2011 tentang Tata Cara Pengadaan Pinjaman Luar Negeri dan Penerimaan Hibah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 23, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5202);
17. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 35 Tahun 2011 tentang Perubahan Atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010;
18. 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 tentang Perubahan kedua Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);
19. 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 dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 39 Tahun 2012 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 540);
20. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Berita Negara Republik Indonesia tahun 2014 Nomor 32).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI PASAMAN BARAT 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 PASAMAN BARAT.

BAB I
KETENTUAN UMUM
Bagian Pertama
Pengertian

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Pasaman Barat.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
3. Bupati adalah Bupati Pasaman Barat.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah lembaga perwakilan rakyat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah, dalam hal ini DPRD Kabupaten Pasaman Barat.
5. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Kabupaten Pasaman Barat.
6. Inspektorat adalah Inspektorat Kabupaten Pasaman Barat.
7. Badan Perencanaan Pembangunan Daerah yang selanjutnya disingkat BAPPEDA adalah BAPPEDA Kabupaten Pasaman Barat.
8. Badan Kesatuan Bangsa dan Politik yang selanjutnya disingkat Badan KESBANGPOL adalah Badan KESBANGPOL Kabupaten Pasaman Barat.
9. Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah yang selanjutnya disingkat BPKAD adalah BPKAD Kabupaten Pasaman Barat.
10. Bagian Hukum adalah Bagian Hukum Sekretariat Daerah Kabupaten Pasaman Barat.
11. 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.
12. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh pemerintah daerah dan DPRD, dan ditetapkan dengan peraturan daerah.

13. 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.
14. Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat SKPKD adalah perangkat daerah pada Pemerintah Daerah yang melaksanakan pengelolaan APBD.
15. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah perangkat daerah pada pemerintah daerah selaku pengguna anggaran/barang.
16. 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 dengan kebutuhan.
17. Rencana Kerja dan Anggaran PPKD yang selanjutnya disingkat RKA-PPKD adalah rencana kerja dan anggaran badan/dinas/biro keuangan/bagian keuangan selaku Bendahara Umum Daerah.
18. Rencana Kerja dan Anggaran SKPD yang selanjutnya disingkat RKA-SKPD adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi program, kegiatan dan anggaran SKPD.
19. Dokumen Pelaksanaan Anggaran PPKD yang selanjutnya disingkat DPA-PPKD merupakan dokumen pelaksanaan anggaran badan/dinas/biro keuangan/bagian keuangan selaku Bendahara Umum Daerah.
20. Dokumen Pelaksanaan Anggaran SKPD yang selanjutnya disingkat DPA-SKPD merupakan dokumen yang memuat pendapatan dan belanja setiap SKPD yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan oleh pengguna anggaran.
21. Hibah adalah pemberian uang/barang atau jasa dari pemerintah daerah kepada pemerintah atau pemerintah daerah lainnya, perusahaan daerah, masyarakat dan organisasi kemasyarakatan, yang secara spesifik telah ditetapkan peruntukannya, bersifat tidak wajib dan tidak mengikat, serta tidak secara terus menerus yang bertujuan untuk menunjang penyelenggaraan urusan pemerintah daerah.
22. 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.
23. 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.
24. Naskah Perjanjian Hibah Daerah selanjutnya disingkat NPHD adalah naskah perjanjian hibah yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah antara pemerintah daerah dengan penerima hibah.

25. 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) Keadilan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) adalah keseimbangan distribusi kewenangan dan pendanaan dan/ atau keseimbangan distribusi hak dan kewajiban berdasarkan pertimbangan yang objektif.
- (6) Kepatutan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) adalah tindakan atau suatu sikap yang dilakukan dengan wajar dan proporsional.

- (7) Rasionalitas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) adalah dapat diukur dengan nalar dan diterima oleh akal fikiran.
- (8) Manfaat untuk masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (3) adalah bahwa pemberian hibah diutamakan untuk pemenuhan kebutuhan masyarakat.

Pasal 5

Hibah dapat diberikan kepada :

- a. pemerintah;
- b. pemerintah daerah lainnya;
- c. perusahaan daerah;
- d. masyarakat; dan/ atau
- e. organisasi kemasyarakatan.

Pasal 6

- (1) Hibah kepada Pemerintah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf a diberikan kepada satuan kerja dari kementerian/ lembaga pemerintah non kementerian yang wilayah kerjanya berada di Kabupaten Pasaman Barat.
- (2) Hibah kepada pemerintah daerah lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf b diberikan kepada daerah otonom baru hasil pemekaran daerah sebagaimana diamanatkan peraturan perundang-undangan dan Pemerintah Daerah Lainnya yang dilanda bencana alam
- (3) Hibah kepada perusahaan daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf c diberikan kepada Badan Usaha Milik Daerah dalam rangka penerusan hibah yang diterima pemerintah daerah dari Pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Hibah kepada masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf d diberikan kepada kelompok orang yang memiliki kegiatan tertentu dalam bidang perekonomian, pendidikan, kesehatan, keagamaan, kesenian, adat istiadat, dan keolahragaan non-profesional.
- (5) Hibah kepada organisasi kemasyarakatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf e diberikan kepada organisasi kemasyarakatan yang dibentuk berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (6) Badan Usaha Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat berbentuk :
 - a. perusahaan daerah;
 - b. perseroan terbatas.
- (7) Kelompok orang sebagaimana dimaksud pada ayat (4) merupakan kelompok orang yang memiliki kepengurusan yang bersifat tetap pada tingkat kejurongan, kenagarian, kecamatan, kabupaten, provinsi dan/atau tingkat nasional, seperti :
 - a. Lembaga kerapatan adat nagari;
 - b. Yayasan;
 - c. Lembaga pendidikan/ penelitian/ pengkajian;

- d. Badan eksekutif mahasiswa/ unit kegiatan mahasiswa;
 - e. Perkumpulan yang bersifat nirlaba.
- (8) Organisasi kemasyarakatan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) merupakan organisasi kemasyarakatan yang memiliki kepengurusan yang bersifat tetap pada tingkat kabupaten, provinsi dan/atau tingkat nasional, seperti :
- a. Majelis Ulama Indonesia;
 - b. Forum Kerukunan Umat Beragama;
 - c. Legium Veteran Republik Indonesia;
 - d. Korps Cacat Veteran Republik Indonesia;
 - e. Palang Merah Indonesia;
 - f. Dewan Harian Cabang 45;
 - g. Komite Olahraga Nasional Indonesia;
 - h. Praja Muda Karana;
 - i. Tim Penggerak Pemberdayaan Kesejahteraan Keluarga;
 - j. Gerakan Organisasi Wanita;
 - k. Korps Pegawai Negeri Sipil Republik Indonesia;
 - l. Kantor berita nasional/ lembaga pemberitaan;
 - m. Perkumpulan/ lembaga penggerak ekonomi kemasyarakatan;
 - n. Organisasi sosial kemasyarakatan yang sejenis.
- (9) Pemberian hibah sebagaimana dimaksud pada pasal 4 ayat (1) tidak boleh dipergunakan untuk membiayai kegiatan keolahragaan profesional.
- (10) Pemberian hibah berupa uang kepada kelompok orang sebagaimana dimaksud dalam ayat (7) diberikan setinggi-tingginya Rp. 100.000.000,00 (seratus juta rupiah) untuk pekerjaan konstruksi atau Rp. 50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) untuk pekerjaan non konstruksi, atau ditetapkan lain oleh Bupati.
- (11) Batasan mengenai besaran pemberian hibah sebagaimana dimaksud dalam ayat (10) tidak berlaku untuk pemberian hibah kepada lembaga pendidikan/ penelitian/ pengkajian dalam rangka pelaksanaan program pemerintah daerah, pemerintah provinsi dan pemerintah.

Pasal 7

- (1) Hibah kepada masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (4) diberikan dengan persyaratan paling sedikit :
- a. memiliki kepengurusan yang jelas;
 - b. berkedudukan dalam wilayah administrasi pemerintah daerah Kabupaten Pasaman Barat;
 - c. memiliki sekretariat/ kantor;
 - d. tidak terjadi konflik internal;
 - e. memiliki/ menguasai tanah yang sah, dibuktikan dengan bukti kepemilikan yang sah sesuai ketentuan perundang-undangan, apabila kegiatan yang diajukan merupakan pekerjaan konstruksi; dan
 - f. memiliki rekening bank atas nama masyarakat penerima hibah.

- (2) Hibah kepada organisasi kemasyarakatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (5) diberikan dengan persyaratan paling sedikit :
- a. telah terdaftar pada pemerintah daerah setempat sekurang-kurangnya 3 tahun, kecuali ditentukan lain oleh peraturan perundang-undangan;
 - b. berkedudukan dalam wilayah administrasi pemerintah daerah Kabupaten Pasaman Barat;
 - c. memiliki sekretariat tetap;
 - d. tidak terjadi konflik internal;
 - e. memiliki/ menguasai tanah yang sah, dibuktikan dengan bukti kepemilikan yang sah sesuai ketentuan perundang-undangan, apabila kegiatan yang diajukan merupakan pekerjaan konstruksi; dan
 - f. memiliki rekening bank atas nama organisasi kemasyarakatan penerima hibah.

Bagian Kedua
Penganggaran

Pasal 8

- (1) Pemerintah, pemerintah daerah lainnya, perusahaan daerah, masyarakat dan organisasi kemasyarakatan dapat menyampaikan usulan hibah secara tertulis kepada Bupati dengan dilengkapi proposal.
- (2) Bupati menunjuk SKPD terkait untuk melakukan evaluasi/ verifikasi usulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Kepala SKPD terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyampaikan hasil evaluasi berupa rekomendasi kepada Bupati melalui TAPD.
- (4) TAPD memberikan pertimbangan atas rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) sesuai dengan prioritas dan kemampuan keuangan daerah.
- (5) Proposal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk permohonan hibah berupa uang diajukan paling sedikit memuat :
 - a. latar belakang, berisi uraian tentang gambaran umum mengenai fakta-fakta dan permasalahan yang melatarbelakangi dilaksanakannya kegiatan dan diajukannya usulan hibah oleh calon penerima hibah;
 - b. maksud dan tujuan, berisi uraian tentang maksud dan tujuan dilaksanakannya kegiatan yang akan dibiayai oleh dana hibah;
 - c. susunan kepengurusan, berisi struktur atau susunan kepengurusan kelompok masyarakat atau organisasi kemasyarakatan yang mengajukan usulan hibah;
 - d. domisili sekretariat, berisi tentang alamat dan nomor telepon sekretariat/ kantor calon penerima hibah;
 - e. bentuk kegiatan, berisi uraian atau objek kegiatan yang akan dilaksanakan oleh calon penerima hibah;

- f. jadwal pelaksanaan, berisi uraian waktu pelaksanaan kegiatan, dimulainya pekerjaan dan lama pelaksanaannya;
 - g. rincian kebutuhan atau rencana anggaran biaya, berisi uraian perhitungan kebutuhan biaya, kebutuhan bahan, peralatan, tenaga kerja dan kebutuhan lainnya;
 - h. nama lengkap, tanda tangan dan stempel/ cap dari ketua/ pimpinan atau sebutan lain yang sejenis dari kelompok masyarakat atau organisasi kemasyarakatan yang mengajukan usulan hibah.
- (6) Apabila kegiatan yang diajukan berupa pekerjaan konstruksi, maka rencana anggaran biaya sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf g harus dibuat dan ditandatangani oleh lembaga atau tenaga teknis yang memiliki kompetensi dibidang konstruksi.
- (7) Proposal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk permohonan hibah berupa barang diajukan paling sedikit memuat :
- a. latar belakang, berisi uraian tentang gambaran umum mengenai fakta-fakta dan permasalahan yang melatarbelakangi dilaksanakannya kegiatan dan diajukannya usulan hibah oleh calon penerima hibah;
 - b. maksud dan tujuan, berisi uraian tentang maksud dan tujuan dilaksanakannya kegiatan yang membutuhkan hibah;
 - c. susunan kepengurusan, berisi struktur atau susunan kepengurusan kelompok masyarakat atau organisasi kemasyarakatan yang mengajukan usulan hibah;
 - d. domisili sekretariat, berisi tentang alamat dan nomor telepon sekretariat/ kantor calon penerima hibah;
 - e. jenis dan jumlah barang, berisi rincian jenis dan jumlah barang kebutuhan yang dimohonkan oleh calon penerima hibah;
 - f. nama lengkap, tanda tangan dan stempel/ cap dari ketua/ pimpinan atau sebutan lain yang sejenis dari kelompok masyarakat atau organisasi kemasyarakatan yang mengajukan usulan hibah.
- (8) SKPD terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah SKPD yang memiliki tugas pokok dan fungsi sesuai dengan rencana kegiatan sebagaimana tercantum dalam usulan hibah.
- (9) Evaluasi/ verifikasi usulan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), bertujuan untuk :
- a. mengetahui kesesuaian antara harga dalam proposal dengan standar satuan harga yang berlaku dilingkungan pemerintah daerah atau apabila komponen yang dibutuhkan tidak terdapat dalam standar satuan harga maka dapat menggunakan harga pasar yang berlaku saat itu;
 - b. mengetahui kesesuaian antara kebutuhan peralatan dan bahan serta kebutuhan lainnya yang diperlukan dalam pelaksanaan kegiatan dengan jenis kegiatannya;
 - c. memastikan keberadaan penerima hibah yang mengajukan usulan hibah (tidak fiktif);

- d. memastikan domisili/ alamat sekretariat penerima hibah yang mengajukan usulan hibah;
- e. memastikan kegiatan yang dibiayai dengan dana hibah belum dilaksanakan oleh calon penerima hibah;
- f. meminta dokumen pendukung yang diperlukan sesuai kebutuhan, antara lain :
 - 1. salinan kartu tanda penduduk calon penerima hibah atau pengurus;
 - 2. salinan dokumen pendirian/ pembentukan kelompok kemasyarakatan atau penunjukan/ pengangkatan sebagai pengurus, dapat berupa akta notaris/ keputusan penunjukan/ pengangkatan sebagai pengurus atau dokumen lain yang sejenis yang dapat dipertanggungjawabkan;
 - 3. surat pernyataan tidak terjadi konflik internal yang ditandatangani oleh pengurus/ penerima hibah;
 - 4. salinan bukti kepemilikan/ penguasaan tanah yang sah, dan/atau surat pernyataan tentang kepemilikan tanah yang diketahui oleh Camat, apabila kegiatan yang diajukan merupakan pekerjaan konstruksi;
 - 5. salinan sertifikat keahlian atau sekurang-kurangnya surat tanda tamat belajar sekolah menengah kejuruan jurusan bangunan atau sejenisnya dari penandatanganan teknis rencana anggaran biaya, apabila kegiatan yang diajukan merupakan pekerjaan konstruksi;
 - 6. salinan rekening bank atas nama masyarakat atau organisasi kemasyarakatan penerima hibah yang specimennya di tanda tangani oleh pimpinan/ ketua dan bendahara.

(10) Format surat pernyataan tidak terjadi konflik internal sebagaimana dimaksud pada ayat (9) huruf f angka 3 dinyatakan sesuai dengan lampiran peraturan Bupati ini.

(11) Guna mendukung kelancaran evaluasi oleh SKPD terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dibentuk Tim Evaluasi /Verifikasi pada SKPD Teknis Terkait.

Pasal 9

- (1) Rekomendasi kepala SKPD dan pertimbangan TAPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (3) dan ayat (4) menjadi dasar pencantuman alokasi anggaran hibah dalam rancangan KUA dan PPAS setelah mendapatkan persetujuan Bupati.
- (2) Pencantuman alokasi anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi anggaran hibah berupa uang, barang, dan/ atau jasa.

Pasal 10

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

Pasal 11

- (1) Hibah berupa uang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) dianggarkan dalam kelompok belanja tidak langsung, jenis belanja hibah, obyek belanja hibah, dan rincian obyek belanja hibah pada PPKD.
- (2) Objek belanja hibah dan rincian objek belanja hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
 - a. Pemerintah;
 - b. Pemerintah daerah lainnya;
 - c. Perusahaan daerah;
 - d. Masyarakat; dan
 - e. Organisasi kemasyarakatan.
- (3) Hibah berupa barang atau jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 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 kepada pihak ketiga/ masyarakat pada SKPD.

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 Peraturan Bupati ini, sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD.

Bagian Ketiga

Pelaksanaan dan Penatausahaan

Pasal 13

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

Pasal 14

- (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 dapat menunjuk pejabat yang diberi wewenang untuk menandatangani NPHD.

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.
- (4) Pencairan hibah dalam bentuk uang dilakukan dengan mekanisme pembayaran langsung (LS).
- (5) Penyerahan hibah berupa barang kepada penerima hibah dituangkan dalam berita acara serah terima barang yang di tandatangani oleh Penerima Hibah dan Kepala SKPD terkait berdasarkan Surat Keputusan Bupati Tentang Penetapan Penerima Hibah.
- (6) Pencairan hibah dalam bentuk uang sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dapat dilakukan sekaligus atau bertahap setiap tiga bulan (triwulan) atau ditetapkan lain dalam NPHD.
- (7) Pencairan hibah dalam bentuk uang dilakukan secara bertahap setiap tiga bulan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dilakukan apabila hibah yang diberikan untuk membiayai kegiatan selama 1 tahun anggaran pada tahun anggaran berkenaan.
- (8) BPKAD selaku PPKD mempunyai tugas memproses permintaan pembayaran dan pencairan hibah dalam bentuk uang sesuai peraturan perundang-undangan.

Pasal 16

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 17

- (1) Penerima hibah berupa uang menyampaikan laporan penggunaan hibah kepada Bupati melalui PPKD setelah dilakukan verifikasi oleh SKPD Teknis terkait.
- (2) Penerima hibah berupa barang atau jasa menyampaikan laporan penggunaan hibah kepada Bupati melalui kepala SKPD terkait, tembusannya disampaikan ke BPKAD selaku PPKD.
- (3) Laporan penggunaan hibah berupa uang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), paling sedikit memuat :
 - a. pendahuluan, berisi uraian tentang gambaran umum mengenai pelaksanaan kegiatan yang telah dilakukan oleh penerima hibah;
 - b. maksud dan tujuan, berisi uraian tentang maksud dan tujuan disusunnya laporan kegiatan dan penggunaan dana hibah;

- c. hasil kegiatan, berisi uraian tentang kegiatan yang dilaksanakan sesuai dengan proposal hibah yang telah diajukan kepada pemerintah daerah dan tertuang dalam NPHD;
 - d. realisasi penggunaan dana, berisi uraian tentang anggaran yang telah dibelanjakan termasuk sisa belanja yang tidak dipergunakan untuk membiayai kegiatan yang telah dilaksanakan sesuai dengan proposal hibah yang telah diajukan kepada pemerintah daerah dan tertuang dalam NPHD;
 - e. penutup, berisi uraian tentang hal-hal yang perlu disampaikan oleh penerima hibah terkait dengan kegiatan yang dilaksanakan;
 - f. nama lengkap, tanda tangan dan stempel/ cap dari ketua/ pimpinan atau sebutan lain yang sejenis dari kelompok masyarakat atau organisasi kemasyarakatan yang mengajukan usulan hibah.
 - g. lampiran, berisi dokumen pendukung pelaksanaan kegiatan yang telah dilakukan menggunakan dana hibah.
- (4) Laporan penggunaan hibah berupa barang atau jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling sedikit memuat penjelasan penggunaan hibah berupa barang telah sesuai dengan proposal hibah yang diajukan kepada pemerintah daerah dan yang tertuang dalam NPHD yang ditandatangani oleh penerima hibah.

Pasal 18

- (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 SKPD terkait.

Pasal 19

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 proposal hibah yang diajukan kepada pemerintah daerah dan NPHD; dan
- e. bukti transfer uang atas pemberian hibah berupa uang atau bukti serah terima barang/ jasa atas pemberian hibah berupa barang/ jasa (berita acara serah terima barang/ jasa).

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 NPHD; dan
 - c. bukti-bukti pengeluaran yang lengkap dan sah sesuai peraturan perundang-undangan bagi penerima hibah berupa uang atau salinan bukti serah terima barang/ jasa bagi penerima hibah berupa barang/ jasa.
- (3) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan huruf b disampaikan kepada Bupati melalui SKPD terkait dan PPKD 1 bulan setelah kegiatan selesai dilaksanakan atau paling lambat tanggal 10 bulan Januari tahun anggaran berikutnya, kecuali ditentukan lain sesuai peraturan perundang-undangan.
 - (4) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c disimpan dan dipergunakan oleh penerima hibah selaku obyek pemeriksaan.
 - (5) Format surat pernyataan tanggung jawab sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b tercantum pada lampiran peraturan Bupati ini.
 - (6) Terhadap penggunaan hibah berupa uang dengan jumlah diatas Rp. 500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah) dapat dilakukan pemeriksaan/ audit oleh kantor akuntan publik/ pejabat yang berwenang berdasarkan peraturan perundang-undangan.
 - (7) Terhadap penggunaan hibah berupa uang dengan jumlah sampai dengan Rp. 500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah) dapat dilakukan pemeriksaan/ audit oleh pejabat yang berwenang berdasarkan peraturan perundang-undangan.
 - (8) Pembiayaan penggunaan kantor akuntan publik sebagaimana dimaksud pada ayat (6), dibebankan kepada masing-masing penerima hibah.
 - (9) Pelaksanaan pemeriksaan/ audit oleh kantor akuntan publik/ pejabat yang berwenang sebagaimana dimaksud pada ayat (6) harus bersifat atestasi sehingga dapat memberikan pendapat tentang kecukupan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk tujuan pelaporan pertanggungjawaban.

Pasal 21

- (1) Realisasi hibah dicantumkan pada laporan keuangan pemerintah daerah dalam tahun anggaran berkenaan.
- (2) Hibah berupa barang yang belum diserahkan kepada penerima hibah sampai dengan akhir tahun anggaran berkenaan dilaporkan sebagai persediaan dalam neraca.

Pasal 22

- (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 pada ayat (1) tercantum pada lampiran Peraturan Bupati ini.

BAB IV
BANTUAN SOSIAL

Bagian Kesatu
Umum

Pasal 23

- (1) Pemerintah daerah dapat memberikan bantuan sosial kepada anggota/ kelompok masyarakat sesuai kemampuan keuangan daerah.
- (2) Pemberian bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setelah memprioritaskan pemenuhan belanja urusan wajib dengan memperhatikan asas keadilan, kepatutan, rasionalitas dan manfaat untuk masyarakat.
- (3) Keadilan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah keseimbangan distribusi kewenangan dan pendanaan dan/ atau keseimbangan distribusi hak dan kewajiban berdasarkan pertimbangan yang objektif.
- (4) Kepatutan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah tindakan atau suatu sikap yang dilakukan dengan wajar dan proporsional.
- (5) Rasionalitas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah dapat diukur dengan nalar dan diterima oleh akal fikiran.
- (6) Manfaat untuk masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah bahwa pemberian hibah diutamakan untuk pemenuhan kebutuhan masyarakat.

Pasal 24

- (1) Anggota/ kelompok masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (1) meliputi:
 - a. individu, keluarga, dan/atau masyarakat yang mengalami keadaan yang tidak stabil sebagai akibat dari krisis sosial, ekonomi, politik, bencana, atau fenomena alam agar dapat memenuhi kebutuhan hidup minimum;
 - b. lembaga non pemerintahan bidang pendidikan, keagamaan, dan bidang lain yang berperan untuk melindungi individu, kelompok, dan/atau masyarakat dari kemungkinan terjadinya resiko sosial.
- (2) Pemberian bantuan sosial berupa uang kepada kelompok masyarakat sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) diberikan setinggi-tingginya Rp. 50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) untuk pekerjaan konstruksi atau Rp. 25.000.000,00 (dua puluh lima juta rupiah) untuk pekerjaan non konstruksi, atau ditetapkan lain oleh Bupati.
- (3) Pemberian bantuan sosial berupa uang kepada anggota masyarakat sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) diberikan setinggi-tingginya Rp. 15.000.000,00 (lima belas juta rupiah) untuk pekerjaan konstruksi atau Rp. 10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah) untuk pekerjaan non konstruksi, atau ditetapkan lain oleh Bupati.

Pasal 25

- (1) Bantuan sosial berupa uang kepada individu dan/atau keluarga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 huruf a, 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 dan/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).

Pasal 26

- (1) Pemberian bantuan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 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;
 - 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 yang jelas; dan
 - b. berdomisili dalam wilayah administratif pemerintahan Kabupaten Pasaman Barat.
- (4) Kriteria bersifat sementara dan tidak terus menerus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c diartikan bahwa pemberian bantuan sosial tidak wajib dan tidak harus diberikan setiap tahun anggaran.
- (5) Keadaan tertentu dapat berkelanjutan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c diartikan bahwa bantuan sosial dapat diberikan setiap tahun anggaran sampai penerima bantuan telah lepas dari resiko sosial.
- (6) Kriteria sesuai tujuan penggunaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d bahwa tujuan pemberian bantuan sosial meliputi:

- a. rehabilitasi sosial;
- b. perlindungan sosial;
- c. pemberdayaan sosial;
- d. jaminan sosial;
- e. penanggulangan kemiskinan; dan
- f. penanggulangan bencana.

Pasal 27

- (1) Rehabilitasi sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (6) huruf a ditujukan untuk memulihkan dan mengembangkan kemampuan seseorang yang mengalami disfungsi sosial agar dapat melaksanakan fungsi sosialnya secara wajar.
- (2) Perlindungan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (6) huruf b ditujukan untuk mencegah dan menangani resiko dari guncangan dan kerentanan sosial seseorang, keluarga, kelompok masyarakat agar kelangsungan hidupnya dapat dipenuhi sesuai dengan kebutuhan dasar minimal.
- (3) Pemberdayaan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (6) huruf c ditujukan untuk menjadikan seseorang atau kelompok masyarakat yang mengalami masalah sosial mempunyai daya, sehingga mampu memenuhi kebutuhan dasarnya.
- (4) Jaminan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (6) huruf d merupakan skema yang melembaga untuk menjamin penerima bantuan agar dapat memenuhi kebutuhan dasar hidupnya yang layak.
- (5) Penanggulangan kemiskinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (6) huruf e merupakan kebijakan, program, dan kegiatan yang dilakukan terhadap orang, keluarga, kelompok, masyarakat yang tidak mempunyai atau mempunyai sumber mata pencaharian dan tidak dapat memenuhi kebutuhan yang layak bagi kemanusiaan.
- (6) Penanggulangan bencana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (6) huruf f merupakan serangkaian upaya yang ditujukan untuk rehabilitasi.

Pasal 28

- (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 serta korban bencana alam.
- (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 29

- (1) Anggota/ kelompok masyarakat menyampaikan usulan tertulis kepada Bupati dilengkapi dengan proposal.
- (2) Bupati menunjuk SKPD terkait untuk melakukan evaluasi/ verifikasi usulan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Kepala SKPD terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyampaikan hasil evaluasi/ verifikasi berupa rekomendasi kepada Bupati melalui TAPD.
- (4) TAPD memberikan pertimbangan atas rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) sesuai dengan prioritas dan kemampuan keuangan daerah.
- (5) Proposal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk permohonan bantuan sosial berupa uang diajukan paling sedikit memuat :
 - a. latar belakang, berisi uraian tentang gambaran umum mengenai fakta-fakta dan permasalahan yang melatarbelakangi dilaksanakannya kegiatan dan diajukannya usulan bantuan sosial oleh calon penerima bantuan sosial;
 - b. maksud dan tujuan, berisi uraian tentang maksud dan tujuan dilaksanakannya kegiatan yang akan dibiayai oleh dana bantuan sosial;
 - c. susunan kepengurusan, berisi struktur atau susunan kepengurusan kelompok masyarakat yang mengajukan usulan bantuan sosial;
 - d. domisili sekretariat, berisi tentang alamat dan nomor telepon sekretariat/ kantor calon penerima bantuan sosial;
 - e. bentuk kegiatan, berisi uraian atau objek kegiatan yang akan dilaksanakan oleh calon penerima bantuan sosial;
 - f. jadwal pelaksanaan, berisi uraian waktu pelaksanaan kegiatan, dimulainya pekerjaan dan lama pelaksanaannya;
 - g. rincian kebutuhan atau rencana anggaran biaya, berisi uraian perhitungan kebutuhan biaya, kebutuhan bahan, peralatan, tenaga kerja dan kebutuhan lainnya;
 - h. nama lengkap, tanda tangan dan stempel/ cap dari ketua/ pimpinan atau sebutan lain yang sejenis dari kelompok masyarakat yang mengajukan usulan bantuan sosial.
- (6) Proposal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk permohonan bantuan sosial berupa barang diajukan paling sedikit memuat :
 - a. latar belakang, berisi uraian tentang gambaran umum mengenai fakta-fakta dan permasalahan yang melatarbelakangi dilaksanakannya kegiatan dan diajukannya usulan bantuan sosial oleh calon penerima bantuan sosial;
 - b. maksud dan tujuan, berisi uraian tentang maksud dan tujuan dilaksanakannya kegiatan yang membutuhkan bantuan sosial;

- c. susunan kepengurusan, berisi struktur atau susunan kepengurusan kelompok masyarakat yang mengajukan usulan bantuan sosial;
 - d. domisili sekretariat, berisi tentang alamat dan nomor telepon sekretariat/ kantor calon penerima bantuan sosial;
 - e. jenis dan jumlah barang, berisi rincian jenis dan jumlah barang kebutuhan yang dimohonkan oleh calon penerima bantuan sosial;
 - f. nama lengkap, tanda tangan dan stempel/ cap dari ketua/ pimpinan atau sebutan lain yang sejenis dari kelompok masyarakat atau organisasi kemasyarakatan yang mengajukan usulan bantuan sosial.
- (7) SKPD terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah SKPD yang memiliki tugas pokok dan fungsi sesuai dengan rencana kegiatan sebagaimana tercantum dalam usulan bantuan sosial.
- (8) Evaluasi/ verifikasi usulan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), bertujuan untuk :
- a. mengetahui kesesuaian antara harga dalam proposal dengan standar satuan harga yang berlaku dilingkungan pemerintah daerah atau apabila komponen yang dibutuhkan tidak terdapat dalam standar satuan harga maka dapat menggunakan harga pasar yang berlaku saat itu;
 - b. mengetahui kesesuaian antara kebutuhan peralatan dan bahan serta kebutuhan lainnya yang diperlukan dalam pelaksanaan kegiatan dengan jenis kegiatannya;
 - c. memastikan keberadaan penerima bantuan sosial yang mengajukan usulan bantuan sosial (tidak fiktif);
 - d. memastikan domisili/ alamat sekretariat penerima bantuan sosial yang mengajukan usulan bantuan sosial;
 - e. memastikan kegiatan yang dibiayai dengan dana bantuan sosial belum dilaksanakan oleh calon penerima bantuan sosial;
 - f. meminta dokumen pendukung yang diperlukan sesuai kebutuhan, antara lain :
 1. salinan kartu tanda penduduk calon penerima bantuan sosial atau pengurus;
 2. salinan dokumen pendirian/ pembentukan kelompok kemasyarakatan atau penunjukan/ pengangkatan sebagai pengurus, dapat berupa akta notaris/ keputusan penunjukan/ pengangkatan sebagai pengurus atau dokumen lain yang sejenis yang dapat dipertanggungjawabkan;
 3. surat pernyataan tidak terjadi konflik internal yang ditandatangani oleh pengurus/ penerima bantuan sosial;
 4. salinan bukti kepemilikan/ penguasaan tanah yang sah, dan/atau surat pernyataan tentang kepemilikan tanah yang diketahui oleh Camat, apabila kegiatan yang diajukan merupakan pekerjaan konstruksi;
 5. salinan sertifikat keahlian atau sekurang-kurangnya surat tanda tamat belajar sekolah menengah kejuruan jurusan bangunan atau sejenisnya dari penandatangan teknis rencana anggaran biaya, apabila kegiatan yang diajukan merupakan pekerjaan konstruksi;

6. salinan rekening bank atas nama masyarakat atau organisasi kemasyarakatan penerima bantuan sosial yang specimennya pimpinan/ ketua dan bendahara.
- (9) Format surat pernyataan tidak terjadi konflik internal sebagaimana dimaksud pada ayat (8) huruf f angka 3 dinyatakan sesuai dengan lampiran peraturan Bupati ini.
- (10) Guna mendukung kelancaran evaluasi oleh SKPD terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (7), dibentuk Tim Evaluasi/Verifikasi pada SKPD Teknis terkait.
- (11) Rekomendasi sebagaimana dimaksud pada pasal 29 ayat (3) berisi keterangan mengenai hal-hal sebagaimana dimaksud pada ayat (8), dengan disertai kesimpulan permohonan bantuan sosial dapat disetujui atau tidak dapat disetujui.

Pasal 30

- (1) Rekomendasi kepala SKPD dan pertimbangan TAPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (3) dan ayat (4) menjadi dasar pencantuman alokasi anggaran bantuan sosial dalam rancangan KUA dan PPAS setelah mendapatkan persetujuan Bupati.
- (2) Pencantuman alokasi anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi anggaran bantuan sosial berupa uang dan/atau barang.

Pasal 31

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

Pasal 32

- (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 SKPD.

Pasal 33

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

Bagian Ketiga

Pelaksanaan dan Penatausahaan

Pasal 34

- (1) Pelaksanaan anggaran bantuan sosial berupa uang berdasarkan atas DPA-PPKD.
- (2) Pelaksanaan anggaran bantuan sosial berupa barang 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 25.
- (3) Penyaluran/penyerahan bantuan sosial kepada individu dan/atau keluarga yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 didasarkan pada permintaan tertulis dari individu dan/atau keluarga yang bersangkutan atau surat keterangan dari pejabat yang berwenang serta mendapat persetujuan Bupati setelah diverifikasi oleh SKPD terkait.
- (4) 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 (4) dilengkapi dengan kuitansi bukti penerimaan uang bantuan sosial.
- (7) Penyerahan bantuan sosial berupa barang kepada penerima bantuan sosial dituangkan dalam berita acara serah terima barang yang di tandatangani oleh Penerima Hibah dan Kepala SKPD terkait berdasarkan Surat Keputusan Bupati Tentang Penetapan Penerima Hibah .

- (8) Pencairan bantuan sosial berupa uang sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan ayat (5) dilakukan sekaligus.
- (9) BPKAD selaku PPKD mempunyai tugas memproses permintaan pembayaran dan pencairan bantuan sosial dalam bentuk uang sesuai peraturan perundang-undangan.

Pasal 36

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 37

- (1) Penerima bantuan sosial berupa uang menyampaikan laporan penggunaan bantuan sosial kepada kepala daerah melalui PPKD setelah dilakukan verifikasi oleh SKPD Teknis Terkait.
- (2) Penerima bantuan sosial berupa barang menyampaikan laporan penggunaan bantuan sosial kepada kepala daerah melalui kepala SKPD terkait, tembusannya disampaikan kepada BPKAD selaku PPKD.
- (3) Laporan penggunaan bantuan sosial berupa uang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), paling sedikit memuat :
 - a. pendahuluan, berisi uraian tentang gambaran umum mengenai pelaksanaan kegiatan yang telah dilakukan oleh penerima bantuan sosial;
 - b. maksud dan tujuan, berisi uraian tentang maksud dan tujuan disusunnya laporan kegiatan dan penggunaan dana bantuan sosial;
 - c. hasil kegiatan, berisi uraian tentang kegiatan yang dilaksanakan sesuai dengan proposal bantuan sosial yang telah diajukan kepada pemerintah daerah;
 - d. realisasi penggunaan dana, berisi uraian tentang anggaran yang telah dibelanjakan termasuk sisa belanja yang tidak dipergunakan untuk membiayai kegiatan yang telah dilaksanakan sesuai dengan proposal bantuan sosial yang telah diajukan kepada pemerintah daerah;
 - e. penutup, berisi uraian tentang hal-hal yang perlu disampaikan oleh penerima bantuan sosial terkait dengan kegiatan yang dilaksanakan;
 - f. nama lengkap, tanda tangan dan stempel/ cap dari ketua/ pimpinan atau sebutan lain yang sejenis dari kelompok masyarakat atau organisasi kemasyarakatan yang mengajukan usulan bantuan sosial.
 - g. lampiran, berisi dokumen pendukung pelaksanaan kegiatan yang telah dilakukan menggunakan dana bantuan sosial.

- (4) Laporan penggunaan bantuan sosial berupa barang atau jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling sedikit memuat penjelasan penggunaan bantuan sosial berupa barang telah sesuai dengan proposal bantuan sosial yang diajukan kepada pemerintah daerah yang ditandatangani oleh penerima bantuan sosial.

Pasal 38

- (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 SKPD terkait.

Pasal 39

- (1) PPKD membuat rekapitulasi penyaluran bantuan sosial kepada individu dan/atau keluarga yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 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 proposal bantuan sosial kepada pemerintah daerah; dan
 - d. bukti transfer/penyerahan uang atas pemberian bantuan sosial berupa uang atau bukti serah terima barang atas pemberian bantuan sosial berupa barang (berita acara serah terima 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 proposal bantuan sosial kepada pemerintah daerah; dan

- c. bukti-bukti pengeluaran yang lengkap dan sah sesuai peraturan perundang-undangan bagi penerima bantuan sosial berupa uang termasuk kewajiban membayar pajak atau salinan bukti serah terima barang bagi penerima bantuan sosial berupa barang/ jasa bagi penerima bantuan sosial berupa barang/ jasa (berita acara serah terima barang).
- (3) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan huruf b disampaikan kepada Bupati melalui SKPD terkait 1 bulan setelah kegiatan selesai dilaksanakan atau 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.
- (5) Format surat pernyataan tanggung jawab sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dinyatakan sesuai dengan lampiran peraturan Bupati ini.
- (6) Ketentuan mengenai pemeriksaan/ audit sebagaimana dimaksud pada pasal 20 ayat (6) dan ayat (7) berlaku secara mutatis mutandis bagi penerima bantuan sosial.

Pasal 42

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

Pasal 43

- (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 Peraturan Bupati ini.

BAB V MONITORING DAN EVALUASI

Pasal 44

- (1) SKPD terkait melakukan monitoring dan evaluasi atas pemberian hibah dan bantuan sosial.
- (2) Hasil monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Bupati dengan tembusan disampaikan kepada Inspektorat.

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 peraturan perundang-undangan.

BAB VI
LAIN-LAIN

Pasal 46

Dalam hal pengelolaan hibah dan/atau bantuan sosial tertentu diatur lain dengan peraturan perundang-undangan, maka pengaturan pengelolaan dimaksud dikecualikan dari Peraturan Bupati ini

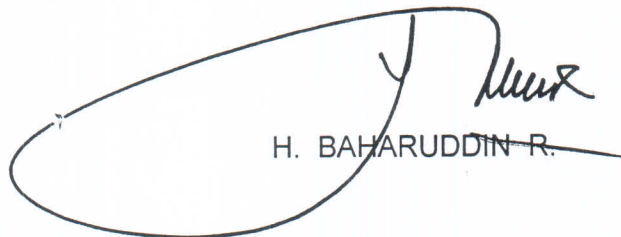
BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 47

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

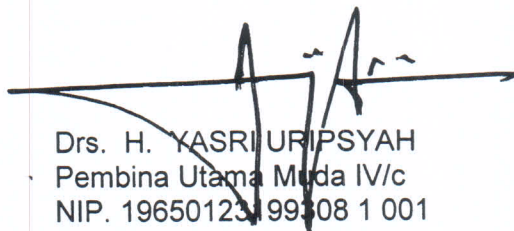
Agar setiap orang dapat mengetahuinya memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah.

Ditetapkan di Simpang Ampek
pada tanggal 27 Pebruari 2015
BUPATI PASAMAN BARAT



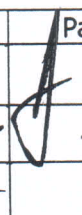


H. BAHARUDDIN R.

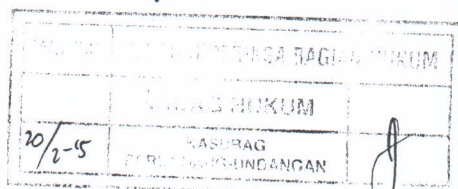
Diundangkan di Simpang Ampek
pada tanggal 27 Pebruari 2015
SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN PASAMAN BARAT



Drs. H. YASRI URIPSYAH
Pembina Utama Muda IV/c
NIP. 19650123199308 1 001

BERITA DAERAH KABUPATEN PASAMAN BARAT TAHUN 2015 NOMOR ... 5

Diketahui	Tanggal	Paraf
SEKDA	23-15	
Kepala BPKAD	16-2-15	
Sekretaris BPKAD	16-2-15	



STAMP: KABUPATEN PASAMAN BARAT
KASURAG
20/2-15

LAMPIRAN PERATURAN BUPATI PASAMAN BARAT

NOMOR : 5 TAHUN 2015

TANGGAL : 27 Pebruari 2015

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

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....

(Dalam Rupiah)

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 sosial barang yang diserahkan kepada pihak ketiga/masyarakat - Barang/jasa selain hibah dan bantuan sosial			
2.2.3	Belanja Modal			
	Jumlah			
	Surplus / (Defisit)			

III. FORMAT KONSOLIDASI LAPORAN REALISASI ANGGARAN PEMERINTAH DAERAH

A. KONSOLIDASI LAPORAN REALISASI ANGGARAN KEUANGAN 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	Hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan	xxx	xxx		Xxx
6	Lain-lain PAD 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 Sosial			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	xx	xx		
	2) Bantuan sosial barang yang diserahkan kepada pihak ketiga/masyarakat	xx	xx		xx
	3) Barang/jasa selain hibah dan bantuan sosial	xx	xx		xx
	Belanja modal	xxx	xxx		Xxx
14	Jumlah belanja	xxx	xxx	xxx	Xxx
15	Surplus / defisit	xxx	xxx	xxx	Xxx
16	Pembiayaan daerah				
17	Penerimaan pembiayaan			xxx	Xxx
18	Pengeluaran pembiayaan			xxx	Xxx
19	Pembiayaan neto			xxx	Xxx
20	Sisa lebih pembiayaan tahun berkenaan (SILPA)			xxx	Xxx

B. KONVERSI HIBAH BARANG DAN/ATAU JASA SERTA BANTUAN SOSIAL BERUPA BARANG DALAM LAPORAN REALISASI ANGGARAN PEMERINTAH DAERAH

No.	Uraian	Gabungan		Uraian	Pemda
1	Pendapatan			Pendapatan	
2	Pendapatan Asli Daerah			Pendapatan Asli Daerah	
3	Pendapatan pajak daerah	xxx	→	Pendapatan pajak daerah	Xxx
4	Pendapatan retribusi daerah	xxx	→	Pendapatan retribusi daerah	Xxx
5	Hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan	xxx	→	Hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan	Xxx
6	Lain-lain PAD yang sah	xxx	→	Lain-lain PAD yang sah	Xxx
7	Jumlah Pendapatan Asli Daerah	xxx	→	Jumlah Pendapatan Asli Daerah	Xxx
8	Dana perimbangan	xxx		Dana transfer	Xxx
9	Lain-lain pendapatan yang sah	xxx	→	Lain-lain pendapatan yang sah	Xxx
10	Jumlah pendapatan	xxx	→	Jumlah pendapatan	Xxx
11	Belanja			Belanja	
12	Belanja Tidak Langsung	xxx	→	Belanja Operasi	Xxx
12.1	Belanja Pegawai	xxx	→	Belanja Pegawai	Xxx
12.3	Bunga	xxx	→	Belanja Barang	Xxx
12.4	Subsidi	xxx	→		
12.5	Hibah	xxx	→	Bunga	Xxx
12.6	Bantuan Sosial	xxx	→	Subsidi	Xxx
13	Belanja Langsung	xxx	→	Hibah	Xxx
	Belanja pegawai	xxx	→	Bantuan Sosial	Xxx
	Belanja Barang dan Jasa	xxx	→	Belanja Modal	Xxx
	1) Hibah barang/jasa yang diserahkan kepada pihak ketiga/masyarakat	xx	→		
	2) Bantuan sosial barang/jasa yang diserahkan kepada pihak ketiga/masyarakat	xx	→		
	3) Barang/jasa selain 1) dan 2)	xx			
	Belanja modal	xxx			
14	Jumlah belanja	xxx		Jumlah belanja	Xxx
15	Surplus / defisit	xxx		Surplus / defisit	Xxx
16	Pembiayaan daerah			Pembiayaan daerah	
17	Penerimaan pembiayaan	xxx		Penerimaan pembiayaan	Xxx
18	Pengeluaran pembiayaan	xxx		Pengeluaran pembiayaan	Xxx
19	Pembiayaan neto	xxx		Pembiayaan neto	Xxx
20	Sisa lebih pembiayaan tahun berkenaan (SILPA)	xxx		Sisa lebih pembiayaan tahun berkenaan (SILPA)	Xxx

IV.FORMAT SURAT PERNYATAAN TIDAK TERJADI KONFLIK INTERNAL UNTUK PENERIMA HIBAH.

SURAT PERNYATAAN TIDAK TERJADI KONFLIK INTERNAL

Kami yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :

Nomor KTP :

Jabatan :

Alamat :

Bertindak untuk dan atas nama

Dalam rangka penerimaan belanja hibah dari Pemerintah Kabupaten Pasaman Barat Kepada, dengan ini saya menyampaikan bahwa dalam kepengurusan **tidak terjadi konflik internal.**

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya tanpa ada tekanan dari pihak manapun, serta apabila dikemudian hari terbukti pernyataan saya ini tidak benar maka saya bersedia dituntut dimuka pengadilan dan dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

Simpang Ampek,.....
Yang menyatakan,

(materai 6.000/ tandatangan)

(Nama lengkap)

V. FORMAT SURAT PAKTA INTEGRITAS UNTUK PENERIMA HIBAH BERUPA UANG

PAKTA INTEGRITAS

Kami yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :
Nomor KTP :
Jabatan :
Alamat :

Bertindak untuk dan atas nama

Dalam rangka pelaksanaan kegiatan yang dibiayai dari dana hibah Pemerintah Kabupaten Pasaman Barat, **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 mempergunakan dana hibah sesuai dengan proposal hibah, NPHD dan RAB yang diusulkan kepada Pemerintah Kabupaten Pasaman Barat, dan pelaksanaan serta pertanggungjawabannya akan disesuaikan dengan ketentuan perundang-undangan terkait tata cara penganggaran, pelaksanaan dan penatausahaan pertanggungjawaban dan pelaporan serta monitoring dan evaluasi belanja hibah dan bantuan sosial yang bersumber dari anggaran dan pendapatan dan belanja daerah;
4. Apabila saya melanggar hal-hal yang telah saya nyatakan dalam pakta integritas ini, saya bersedia dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

Simpang Ampek,.....
Yang menyatakan,

(materai 6.000/ tandatangan)

(Nama lengkap)

VI. FORMAT SURAT PAKTA INTEGRITAS UNTUK PENERIMA HIBAH BERUPA BARANG

PAKTA INTEGRITAS

Kami yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :
Nomor KTP :
Jabatan :
Alamat :

Bertindak untuk dan atas nama

Dalam rangka pemberian hibah berupa barang dari kegiatan hibah Pemerintah Kabupaten Pasaman Barat, **dengan ini menyatakan bahwa saya :**

1. Akan mempergunakan barang yang dihibahkan sesuai dengan proposal hibah, dan NPHD, serta pelaksanaan dan pertanggungjawabannya akan disesuaikan dengan ketentuan perundang-undangan terkait tata cara penganggaran, pelaksanaan dan penatausahaan pertanggungjawaban dan pelaporan serta monitoring dan evaluasi belanja hibah dan bantuan sosial yang bersumber dari anggaran dan pendapatan dan belanja daerah;
2. Apabila saya melanggar hal-hal yang telah saya nyatakan dalam pakta integritas ini, saya bersedia dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

Simpang Ampek,.....
Yang menyatakan,

(materai 6.000/ tandatangan)

(Nama lengkap)

VII. FORMAT SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB UNTUK PENERIMA HIBAH BERUPA UANG

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB

Kami yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :
Nomor KTP :
Jabatan :
Alamat :

Bertindak untuk dan atas nama

Dengan ini menyatakan bahwa saya sebagai penerima belanja hibah kepada akan mempergunakan dana Hibah Pemerintah Kabupaten Pasaman Barat sesuai dengan proposal hibah, dan NPHD, serta pelaksanaan dan pertanggungjawabannya akan disesuaikan dengan ketentuan perundang-undangan terkait tata cara penganggaran, pelaksanaan dan penatausahaan pertanggungjawaban dan pelaporan serta monitoring dan evaluasi belanja hibah dan bantuan sosial yang bersumber dari anggaran dan pendapatan dan belanja daerah, dan **saya akan bertanggung jawab mutlak terhadap penggunaan dana hibah dimaksud.**

Apabila dikemudian hari diketahui penyimpangan dalam penggunaannya sehingga menimbulkan kerugian negara, maka saya bersedia mengganti dan menyetorkan kerugian tersebut ke kas daerah/negara serta bersedia dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan penuh kesadaran dan rasa tanggungjawab untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Simpang Ampek,.....
Yang menyatakan,

(materai 6.000/ tandatangan)

(Nama lengkap)

VIII. FORMAT SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB UNTUK PENERIMA HIBAH BERUPA BARANG

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB

Kami yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :
Nomor KTP :
Jabatan :
Alamat :

Bertindak untuk dan atas nama

Dengan ini menyatakan bahwa saya sebagai penerima hibah berupa barang kepada akan mempergunakan barang hibah Pemerintah Kabupaten Pasaman Barat sesuai dengan proposal hibah, dan NPHD, serta pelaksanaan dan pertanggungjawabannya akan disesuaikan dengan ketentuan perundang-undangan terkait tata cara penganggaran, pelaksanaan dan penatausahaan pertanggungjawaban dan pelaporan serta monitoring dan evaluasi belanja hibah dan bantuan sosial yang bersumber dari anggaran dan pendapatan dan belanja daerah, dan **saya akan bertanggung jawab mutlak terhadap penggunaan barang hibah dimaksud.**

Apabila dikemudian hari diketahui penyimpangan dalam penggunaannya sehingga menimbulkan kerugian negara, maka saya bersedia mengganti dan bersedia dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan penuh kesadaran dan rasa tanggungjawab untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Simpang Ampek,.....
Yang menyatakan,

(materai 6.000/ tandatangan)

(Nama lengkap)

IX. FORMAT SURAT PERNYATAAN TIDAK TERJADI KONFLIK INTERNAL UNTUK PENERIMA BANTUAN SOSIAL

SURAT PERNYATAAN TIDAK TERJADI KONFLIK INTERNAL

Kami yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :
Nomor KTP :
Jabatan :
Alamat :

Bertindak untuk dan atas nama

Dalam rangka penerimaan bantuan sosial dari Pemerintah Kabupaten Pasaman Barat kepada, dengan ini saya menyampaikan bahwa dalam kepengurusan **tidak terjadi konflik internal.**

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya tanpa ada tekanan dari pihak manapun, serta apabila dikemudian hari terbukti pernyataan saya ini tidak benar maka saya bersedia dituntut dimuka pengadilan dan dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

Simpang Ampek,.....
Yang menyatakan,

(materai 6.000/ tandatangan)

(Nama lengkap)

X. FORMAT SURAT PAKTA INTEGRITAS UNTUK PENERIMA BANTUAN SOSIAL BERUPA UANG

PAKTA INTEGRITAS

Kami yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :
Nomor KTP :
Jabatan :
Alamat :

Bertindak untuk dan atas nama

Dalam rangka pelaksanaan kegiatan yang dibiayai dari dana bantuan sosial Pemerintah Kabupaten Pasaman Barat, 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 bantuan sosial ini;
3. Akan mempergunakan dana bantuan sosial sesuai dengan proposal dan RAB yang diusulkan kepada Pemerintah Kabupaten Pasaman Barat, dan pelaksanaan serta pertanggungjawabannya akan disesuaikan dengan ketentuan perundang-undangan terkait tata cara penganggaran, pelaksanaan dan penatausahaan pertanggungjawaban dan pelaporan serta monitoring dan evaluasi belanja hibah dan bantuan sosial yang bersumber dari anggaran dan pendapatan dan belanja daerah;
4. Apabila saya melanggar hal-hal yang telah saya nyatakan dalam pakta integritas ini, saya bersedia dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

Simpang Ampek,.....
Yang menyatakan,

(materai 6.000/ tandatangan)

(Nama lengkap)

XI.FORMAT SURAT PAKTA INTEGRITAS UNTUK PENERIMA BANTUAN SOSIAL BERUPA BARANG

PAKTA INTEGRITAS

Kami yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :
Nomor KTP :
Jabatan :
Alamat :

Bertindak untuk dan atas nama

Dalam rangka pemberian bantuan sosial berupa barang dari kegiatan Pemerintah Kabupaten Pasaman Barat, **dengan ini menyatakan bahwa saya :**

1. Akan mempergunakan barang yang dimasud sesuai dengan proposal bantuan sosial, serta pelaksanaan dan pertanggungjawabannya akan disesuaikan dengan ketentuan perundang-undangan terkait tata cara penganggaran, pelaksanaan dan penatausahaan pertanggungjawaban dan pelaporan serta monitoring dan evaluasi belanja hibah dan bantuan sosial yang bersumber dari anggaran dan pendapatan dan belanja daerah;
2. Apabila saya melanggar hal-hal yang telah saya nyatakan dalam pakta integritas ini, saya bersedia dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

Simpang Ampek,.....
Yang menyatakan,

(materai 6.000/ tandatangan)

(Nama lengkap)

XII. FORMAT SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB UNTUK PENERIMA BANTUAN SOSIAL BERUPA UANG

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB

Kami yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :
Nomor KTP :
Jabatan :
Alamat :

Bertindak untuk dan atas nama

Dengan ini menyatakan bahwa saya sebagai penerima dana bantuan sosial kepada akan mempergunakan dana bantuan sosial Pemerintah Kabupaten Pasaman Barat sesuai dengan proposal serta pelaksanaan dan pertanggungjawabannya akan disesuaikan dengan ketentuan perundang-undangan terkait tata cara penganggaran, pelaksanaan dan penatausahaan pertanggungjawaban dan pelaporan serta monitoring dan evaluasi belanja hibah dan bantuan sosial yang bersumber dari anggaran dan pendapatan dan belanja daerah, dan **saya akan bertanggung jawab mutlak terhadap penggunaan dana bantuan sosial dimaksud.**

Apabila dikemudian hari diketahui penyimpangan dalam penggunaannya sehingga menimbulkan kerugian negara, maka saya bersedia mengganti dan menyetorkan kerugian tersebut ke kas daerah/negara serta bersedia dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan penuh kesadaran dan rasa tanggungjawab untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Simpang Ampek,.....
Yang menyatakan,

(materai 6.000/ tandatangan)

(Nama lengkap)

XIII. FORMAT SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB UNTUK PENERIMA BANTUAN SOSIAL BERUPA BARANG

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB

Kami yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :
Nomor KTP :
Jabatan :
Alamat :

Bertindak untuk dan atas nama

Dengan ini menyatakan bahwa saya sebagai penerima bantuan sosial berupa barang kepada akan mempergunakan barang bantuan Pemerintah Kabupaten Pasaman Barat sesuai dengan proposal serta pelaksanaan dan pertanggungjawabannya akan disesuaikan dengan ketentuan perundang-undangan terkait tata cara penganggaran, pelaksanaan dan penatausahaan pertanggungjawaban dan pelaporan serta monitoring dan evaluasi belanja hibah dan bantuan sosial yang bersumber dari anggaran dan pendapatan dan belanja daerah, dan **saya akan bertanggung jawab mutlak terhadap penggunaan barang bantuan dimaksud.**

Apabila dikemudian hari diketahui penyimpangan dalam penggunaannya sehingga menimbulkan kerugian negara, maka saya bersedia mengganti dan bersedia dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan penuh kesadaran dan rasa tanggungjawab untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Simpang Ampek,.....
Yang menyatakan,

(materai 6.000/ tandatangan)

(Nama lengkap)