



## BUPATI SITUBONDO

### PERATURAN BUPATI SITUBONDO NOMOR 16 TAHUN 2021

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SITUBONDO,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati Situbondo tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pelaporan dan Pertanggungjawaban serta Monitoring dan Evaluasi Belanja Hibah dan Belanja Bantuan Sosial.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Jawa Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 9 dan Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 41) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);
2. 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 beberapa kali diubah terakhir

dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

3. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2012 tentang Hibah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5272);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1114);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);

#### MEMUTUSKAN :

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

#### BAB I

#### KETENTUAN UMUM

##### Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Situbondo.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Situbondo.
3. Bupati adalah Bupati Situbondo
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Situbondo.

5. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan daerah yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
6. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut SKPD adalah satuan kerja perangkat daerah pada Pemerintah Daerah yang melaksanakan pengelolaan APBD.
7. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah Kepala Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai Bendahara Umum Daerah.
8. Satuan Kerja Perangkat Daerah terkait adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Situbondo yang berkaitan dengan pemberian belanja hibah dan belanja bantuan sosial.
9. Tim Anggaran Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat TAPD adalah tim yang dibentuk dengan Keputusan Bupati dan dipimpin oleh Sekretaris Daerah yang mempunyai tugas menyiapkan serta melaksanakan kebijakan Bupati dalam rangka penyusunan APBD yang anggotanya terdiri dari pejabat perencana daerah, PPKD dan pejabat lainnya sesuai dengan kebutuhan.
10. Rencana Kerja dan Anggaran SKPD yang selanjutnya disingkat RKA-SKPD adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi program, kegiatan dan anggaran SKPD.
11. 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.
12. Belanja Hibah adalah pemberian uang/barang atau jasa kepada pemerintah atau pemerintah daerah lainnya, Badan Usaha Milik Negara, Badan Usaha Milik Daerah, dan/atau badan dan lembaga serta organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia, yang secara spesifik telah ditetapkan peruntukannya, bersifat tidak wajib dan tidak mengikat, serta tidak secara terus menerus setiap tahun anggaran, kecuali ditentukan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

13. Belanja Bantuan sosial yang selanjutnya disebut belanja bansos adalah pemberian bantuan berupa uang dan/atau barang dari pemerintah daerah kepada individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat yang sifatnya tidak secara terus menerus dan selektif yang bertujuan untuk melindungi dari kemungkinan terjadinya risiko sosial kecuali dalam keadaan tertentu dapat berkelanjutan.
14. 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.

## BAB II

### MAKSUD, TUJUAN, DAN RUANG LINGKUP

#### Pasal 2

Maksud ditetapkannya Peraturan Bupati ini adalah sebagai pedoman bagi SKPD terkait dalam Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pelaporan dan Pertanggungjawaban Serta Monitoring dan Evaluasi Belanja hibah dan belanja bantuan sosial.

#### Pasal 3

Tujuan ditetapkannya Peraturan Bupati ini adalah agar pengelolaan belanja hibah dan belanja bantuan sosial berjalan dengan tertib, tepat guna, tepat sasaran serta sesuai dengan ketentuan peraturan perundang undangan.

#### Pasal 4

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

## BAB III

### HIBAH

#### Bagian Kesatu

##### Umum

#### Pasal 5

- (1) Pemerintah daerah dapat memberikan hibah sesuai kemampuan keuangan daerah.

- (2) Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa uang, barang atau jasa.
- (3) Pemberian hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setelah memprioritaskan pemenuhan belanja urusan pemerintahan wajib dan belanja urusan pemerintahan pilihan.
- (4) Pemberian hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditujukan untuk menunjang pencapaian sasaran, program, kegiatan, dan sub kegiatan pemerintah daerah sesuai urgensi dan kepentingan daerah dalam mendukung terselenggaranya fungsi pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan dengan memperhatikan asas keadilan, kepatutan, rasionalitas, dan manfaat untuk masyarakat.

#### Pasal 6

Pemberian hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 memenuhi kriteria paling sedikit:

- a. peruntukannya secara spesifik telah ditetapkan;
- b. bersifat tidak wajib, tidak mengikat;
- c. tidak secara terus menerus setiap tahun anggaran, kecuali:
  1. kepada pemerintah pusat dalam rangka mendukung penyelenggaraan pemerintahan daerah sepanjang tidak tumpang tindih pendanaannya dengan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
  2. badan dan lembaga yang ditetapkan oleh pemerintah atau pemerintah daerah sesuai dengan kewenangannya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  3. partai politik; dan/atau
  4. ditentukan lain oleh peraturan perundang-undangan.
- d. Memberikan nilai manfaat bagi Pemerintah Daerah dalam mendukung terselenggaranya fungsi pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan.
- e. memenuhi persyaratan penerima hibah.

#### Pasal 7

Hibah dapat diberikan kepada:

- a. Pemerintah Pusat;
- b. Pemerintah Daerah Lainnya;
- c. Badan Usaha Milik Negara;

- d. Badan Usaha Milik Daerah;
- e. Badan dan Lembaga Serta Organisasi Kemasyarakatan Yang Berbadan Hukum Indonesia;
- f. Partai Politik.

#### Pasal 8

- (1) Hibah kepada Pemerintah Pusat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf a sebagai berikut :
  - a. Hibah kepada Pemerintah Pusat diberikan kepada satuan kerja dari kementerian/lembaga pemerintah non-kementerian yang wilayah kerjanya berada dalam Daerah;
  - b. Hibah dari Pemerintah Daerah dilarang tumpang tindih pendanaannya dengan anggaran pendapatan dan belanja negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
  - c. Unit kerja pada Kementerian Dalam Negeri yang membidangi urusan pemerintahan di bidang Administrasi Kependudukan dapat memperoleh Hibah dari Pemerintah Daerah untuk penyediaan blanko kartu tanda penduduk elektronik.
  - d. Penyediaan setiap keping blanko kartu tanda penduduk elektronik tidak didanai dari 2 (dua) sumber dana yaitu Hibah APBD maupun anggaran pendapatan dan belanja negara.
- (2) Hibah kepada Pemerintah Pusat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan dengan persyaratan:
  - a. wilayah kerja berada dalam Daerah;
  - b. melampirkan surat pernyataan bahwa kegiatan yang dilaksanakan tidak dibiayai oleh APBN atau sumber dana lainnya;
  - c. hibah kepada pemerintah pusat dimaksud hanya dapat diberikan 1(satu) kali dalam tahun berkenaan.
- (3) Hibah kepada Pemerintah Pusat hanya dapat diberikan 1 (satu) kali dalam tahun berkenaan.

#### Pasal 9

Hibah kepada Pemerintah Daerah lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf b diberikan kepada daerah otonom baru hasil pemekaran daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## Pasal 10

Hibah kepada Badan Usaha Milik Negara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf c diberikan untuk meningkatkan pelayanan kepada masyarakat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## Pasal 11

Hibah kepada Badan Usaha Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf d diberikan dalam rangka untuk meneruskan hibah yang diterima Pemerintah Daerah dari Pemerintah Pusat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## Pasal 12

Hibah kepada Badan Usaha Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 tidak dapat diberikan dalam bentuk barang kecuali uang atau jasa.

## Pasal 13

- (1) Hibah kepada badan dan lembaga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf e diberikan kepada Badan dan Lembaga:
  - 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, Gubernur atau Bupati; atau
  - c. yang bersifat nirlaba, sukarela bersifat sosial kemasyarakatan berupa kelompok masyarakat/kesatuan masyarakat hukum adat sepanjang masih hidup dan sesuai dengan perkembangan masyarakat, dan keberadaannya diakui oleh pemerintah pusat dan/atau pemerintah daerah melalui pengesahan atau penetapan dari pimpinan instansi vertikal atau kepala satuan kerja perangkat daerah terkait sesuai dengan kewenangannya.
  - d. Koperasi yang didirikan berdasarkan ketentuan perundang-undangan dan memenuhi kriteria yang ditetapkan oleh Pemerintah Daerah sesuai kewenangannya.

- (2) Hibah kepada Badan dan lembaga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diberikan dengan persyaratan paling sedikit :
- a. memiliki kepengurusan di daerah domisili;
  - b. memiliki keterangan domisili dari Lurah/Kepala Desa; dan
  - c. berkedudukan dalam wilayah administrasi Pemerintah Daerah dan/atau badan dan Lembaga yang berkedudukan di luar wilayah administrasi Pemerintah Daerah untuk menunjang pencapaian sasaran program, kegiatan dan sub kegiatan pemerintah daerah pemberi hibah.

#### Pasal 14

- (1) Hibah kepada organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf e diberikan kepada organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum, yayasan atau organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum perkumpulan, yang telah mendapatkan pengesahan badan hukum dari kementerian yang membidangi urusan hukum dan hak asasi manusia sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Hibah kepada organisasi kemasyarakatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diberikan dengan persyaratan paling sedikit :
  - a. telah terdaftar pada kementerian yang membidangi urusan hukum dan hak asasi manusia;
  - b. berkedudukan dalam wilayah administrasi Pemerintah Daerah;
  - c. memiliki sekretariat tetap di Daerah.

#### Pasal 15

- (1) Hibah kepada Partai Politik adalah belanja hibah berupa pemberian bantuan keuangan kepada partai politik yang mendapatkan kursi di DPRD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Besaran penganggaran belanja bantuan keuangan kepada partai politik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.



## Bagian Kedua

## Penganggaran

## Pasal 16

- (1) Hibah berupa uang, barang, dan/atau jasa dicantumkan dalam RKA-SKPD.
- (2) RKA-SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi dasar penganggaran hibah dalam APBD sesuai peraturan perundang-undangan.
- (3) Penganggaran belanja hibah dianggarkan pada SKPD terkait dan dirinci menurut objek, rincian objek, dan sub rincian objek pada program, kegiatan, dan sub kegiatan sesuai dengan tugas dan fungsi SKPD terkait.
- (4) Belanja hibah yang bukan merupakan urusan dan kewenangan pemerintah daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang bertujuan untuk menunjang pencapaian sasaran program, kegiatan dan sub kegiatan pemerintah daerah, dianggarkan pada perangkat daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan umum sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Pemberian hibah didasarkan atas usulan tertulis yang disampaikan kepada Bupati dengan tembusan SKPD terkait.
- (6) Usulan tertulis sebagaimana dimaksud ayat (3) berupa surat permohonan dan proposal dibubuhi cap dan/atau stempel yang ditandatangani oleh Pimpinan/Ketua/Kepala atau sebutan lain.
- (7) Format surat permohonan dan sistematika penyusunan proposal hibah dalam bentuk uang, barang atau jasa sebagaimana tercantum dalam Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dengan Peraturan Bupati ini.

## Pasal 17

- (1) Bupati dengan suatu disposisi atau yang dipersamakan menunjuk SKPD terkait, untuk segera melakukan verifikasi usulan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (5).
- (2) Untuk melaksanakan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala SKPD terkait dapat membentuk tim verifikasi.
- (3) Tim verifikasi bertugas untuk menyusun hasil evaluasi sebagai bahan rekomendasi pemberian hibah.

- (4) Format rekomendasi SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sebagaimana tercantum dalam Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dengan Peraturan Bupati ini.

#### Pasal 18

- (1) Rekomendasi Kepala SKPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (3) dan persetujuan Bupati menjadi dasar pengalokasian anggaran hibah dalam rancangan KUA dan PPAS.
- (2) Pengalokasian anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi anggaran hibah berupa uang, barang, dan/atau jasa.

#### Pasal 19

Daftar nama penerima, alamat penerima dan besaran hibah dicantumkan dalam Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dengan Peraturan Bupati yang mengatur tentang Penjabaran APBD.

### Bagian Ketiga

#### Pelaksanaan dan Penatausahaan

#### Pasal 20

- (1) Pelaksanaan pemberian hibah berupa uang, barang atau jasa berdasarkan DPA-SKPD terkait.
- (2) Kepala SKPD mengajukan usulan rancangan Keputusan Bupati tentang Penetapan Penerima dan Besaran dan/atau Jenis Hibah.
- (3) Bupati menetapkan Keputusan Bupati berdasarkan usulan Kepala SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Peraturan Daerah tentang APBD dan Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD.
- (4) Setiap pemberian hibah dituangkan dalam NPHD yang ditandatangani bersama oleh Bupati selaku Pemberi Hibah dan penerima hibah.
- (5) Dalam penandatanganan NPHD sebagaimana dimaksud pada ayat (4), Bupati dapat mendelegasikan kepada Kepala SKPD terkait.
- (6) NPHD sebagaimana dimaksud pada ayat (4) 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
- (7) Format NPHD sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tercantum dalam Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dengan Peraturan Bupati ini.

#### Pasal 21

- (1) Pemberian hibah kepada penerima hibah dilakukan setelah penandatanganan NPHD.
- (2) Pencairan hibah dalam bentuk uang dilakukan dengan mekanisme pembayaran langsung (LS).
- (3) Pencairan Belanja Hibah dengan jumlah penerima paling banyak 100 (seratus) yang dibebankan pada kode rekening belanja yang sama, dapat dilakukan dalam 1 (satu) pengajuan Surat Permintaan Pembayaran (SPP).
- (4) Penerima sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dirinci dalam lampiran SPP.
- (5) Pencairan belanja hibah dalam bentuk uang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditujukan ke rekening Bendahara Pengeluaran SKPD dan langsung dipindahbukukan ke rekening masing-masing penerima hibah.
- (6) Pemberian dana hibah berupa uang kepada penerima hibah dilengkapi dengan kuitansi bukti penerimaan uang sedangkan pemberian hibah berupa barang/jasa dilaksanakan oleh Kepala SKPD terkait dalam bentuk Berita Acara Serah Terima Barang/Jasa.
- (7) Persyaratan dan kelengkapan pengajuan SPP sebagaimana dimaksud pada ayat (6) tersebut dalam Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dengan Peraturan Bupati ini.

#### Bagian Keempat

#### Pelaporan dan Pertanggungjawaban

#### Pasal 22

- (1) Penerima hibah berupa uang, barang atau jasa menyampaikan laporan penggunaan hibah kepada Bupati melalui Kepala SKPD terkait.

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

#### Pasal 23

- (1) Penerima hibah bertanggungjawab secara formil dan materil atas penggunaan hibah yang diterimanya.
- (2) Pertanggungjawaban penerimaan hibah berupa uang meliputi:
  - a. laporan penggunaan hibah;
  - b. surat pernyataan tanggung jawab yang menyatakan bahwa hibah yang diterima telah digunakan sesuai NPHD;
  - c. bukti-bukti pengeluaran yang lengkap dan sah sesuai peraturan perundang-undangan bagi penerima hibah berupa uang; dan
  - d. dokumentasi kegiatan yang telah dilaksanakan.
- (3) Pertanggungjawaban penerimaan hibah berupa barang atau jasa meliputi:
  - a. laporan penggunaan hibah;
  - b. surat pernyataan tanggung jawab yang menyatakan bahwa hibah yang diterima telah digunakan sesuai NPHD;
  - c. salinan bukti serah terima barang atau jasa bagi penerima hibah berupa barang atau jasa; dan
  - d. dokumentasi kegiatan yang telah dilaksanakan.
- (4) Pertanggungjawaban hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan kepada Bupati melalui SKPD terkait dalam waktu 3 (tiga) bulan setelah penerimaan Hibah dan/atau paling lambat tanggal 10 bulan Januari tahun anggaran berikutnya, kecuali ditentukan lain sesuai peraturan perundang-undangan.
- (5) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) dibuat rangkap 2 (dua) dengan ketentuan:
  - a. lembar ke 1 (satu) disimpan dan dipergunakan oleh penerima hibah selaku obyek pemeriksaan;
  - b. lembar ke 2 (dua) disampaikan kepada SKPD terkait.
- (6) Atas pertanggungjawaban yang disampaikan oleh penerima hibah berupa uang, SKPD terkait membuat berita acara verifikasi kelengkapan surat pertanggungjawaban.

- (7) Format berita acara verifikasi kelengkapan surat pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (6) sebagaimana tersebut dalam Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dengan Peraturan Bupati ini.

#### Pasal 24

- (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.
- (3) Realisasi hibah berupa barang dan atau jasa diungkapkan pada catatan atas laporan keuangan Pemerintah Daerah.

#### Pasal 25

Persyaratan dan kelengkapan penyampaian pertanggungjawaban belanja hibah kepada SKPD terkait tercantum dalam Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dengan Peraturan Bupati ini.

### BAB IV BANTUAN SOSIAL

#### Bagian Kesatu

#### Umum

#### Pasal 26

- (1) Belanja bantuan sosial digunakan untuk menganggarkan pemberian bantuan berupa uang dan/atau barang kepada individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat yang sifatnya tidak terus menerus dan selektif yang bertujuan untuk melindungi dari kemungkinan terjadinya risiko sosial, kecuali dalam keadaan tertentu dapat berkelanjutan.
- (2) Belanja bantuan sosial dianggarkan dalam APBD sesuai dengan kemampuan keuangan daerah setelah memprioritaskan pemenuhan belanja urusan pemerintahan wajib dan urusan pemerintahan pilihan, kecuali ditentukan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (3) Risiko sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah kejadian atau peristiwa yang merupakan dampak dari krisis sosial, krisis ekonomi, krisis politik, fenomena alam, atau bencana alam yang jika tidak diberikan belanja bantuan sosial akan semakin terpuruk dan tidak dapat hidup dalam kondisi wajar.
- (4) Keadaan tertentu dapat berkelanjutan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diartikan bahwa bantuan sosial dapat diberikan setiap tahun anggaran sampai penerima bantuan telah lepas dari resiko sosial.

#### Pasal 27

Anggota atau kelompok masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (1) meliputi:

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

#### Pasal 28

Bantuan sosial berupa uang kepada individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 huruf a, terdiri atas bantuan sosial kepada individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat yang direncanakan dan yang tidak dapat direncanakan sebelumnya.

#### Pasal 29

- (1) Bantuan sosial yang direncanakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 dialokasikan kepada individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat yang sudah jelas nama, alamat penerima dan besarnya pada saat penyusunan APBD.
- (2) Bantuan sosial yang direncanakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan usulan dari calon penerima dan/atau atas usulan kepala SKPD.
- (3) Penganggaran bantuan sosial yang direncanakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dianggarkan pada SKPD terkait dan dirinci menurut obyek, rincian obyek, dan sub rincian obyek pada program kegiatan dan sub kegiatan sesuai dengan tugas dan fungsi SKPD terkait.

## Pasal 30

- (1) Bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 dialokasikan untuk kebutuhan akibat resiko sosial yang tidak dapat diperkirakan pada saat penyusunan APBD yang apabila ditunda penanganannya akan menimbulkan risiko sosial yang lebih besar bagi individu dan/atau keluarga yang bersangkutan.
- (2) Pagu alokasi anggaran yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak melebihi pagu alokasi anggaran yang direncanakan.
- (3) Penganggaran bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya dianggarkan dalam Belanja Tidak Terduga.
- (4) Usulan permintaan atas bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya dilakukan oleh SKPD terkait kepada Bupati.

## Pasal 31

- (1) Pemberian bantuan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 memenuhi kriteria paling sedikit, sebagai berikut:
  - a. selektif;
  - b. memenuhi persyaratan penerima bantuan;
  - c. bersifat sementara dan tidak terus menerus, kecuali dalam keadaan tertentu dapat berkelanjutan; dan
  - d. sesuai tujuan penggunaan.
- (2) Kriteria selektif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a diartikan bahwa bantuan sosial hanya diberikan kepada calon penerima yang ditujukan untuk melindungi dari kemungkinan risiko sosial.
- (3) Kriteria persyaratan penerima bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b diartikan:
  - a. memiliki identitas kependudukan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan; dan
  - b. berdomisili dalam wilayah administratif Pemerintah Daerah.

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

#### Pasal 32

- (1) Rehabilitasi sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (5) 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 31 ayat (5) 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 31 ayat (5) 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 31 ayat (5) 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 31 ayat (5) huruf e merupakan kebijakan, program, kegiatan dan sub kegiatan yang dilakukan terhadap orang, keluarga, kelompok masyarakat yang tidak mempunyai atau mempunyai sumber mata pencaharian dan tidak dapat memenuhi kebutuhan yang layak bagi kemanusiaan.
- (6) Penanggulangan bencana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (5) huruf f merupakan serangkaian upaya yang ditujukan untuk rehabilitasi.

### Pasal 33

- (1) Bantuan sosial yang berupa uang atau barang diterima langsung oleh penerima bantuan sosial.
- (2) Bantuan sosial berupa uang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah uang yang diberikan secara langsung kepada penerima antara lain 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 antara lain 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 34

- (1) Penganggaran belanja bantuan sosial dianggarkan pada SKPD terkait dan dirinci menurut objek, rincian objek, dan sub rincian objek pada program, kegiatan, dan sub kegiatan sesuai dengan tugas dan fungsi perangkat daerah terkait.
- (2) Penganggaran belanja bansos tidak direncanakan sebelumnya dianggarkan dalam Belanja Tidak Terduga.
- (3) Anggota/kelompok masyarakat menyampaikan usulan tertulis atas bantuan sosial yang direncanakan berupa surat permohonan bantuan sosial dan proposal kepada Bupati dengan tembusan SKPD terkait.

- (4) Format surat permohonan dan sistematika penyusunan proposal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dengan Peraturan Bupati ini.

#### Pasal 35

- (1) Bupati dengan suatu disposisi atau yang dipersamakan menunjuk SKPD terkait, untuk segera melakukan verifikasi usulan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (3).
- (2) Untuk melaksanakan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kepala SKPD terkait dapat membentuk tim verifikasi.
- (3) Tim verifikasi bertugas untuk menyusun hasil verifikasi sebagai bahan rekomendasi pemberian bantuan sosial.

#### Pasal 36

- (1) Berdasarkan Rekomendasi Kepala SKPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 ayat (3) dan persetujuan Bupati menjadi dasar pengalokasian anggaran bantuan sosial dalam rancangan KUA dan PPAS.
- (2) Pengalokasian anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi anggaran bantuan sosial berupa uang dan/atau barang.

#### Pasal 37

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

#### Pasal 38

Daftar nama penerima, alamat penerima dan besaran bantuan sosial tercantum dalam Lampiran IV dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dengan Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD.

### Bagian Ketiga

#### Pelaksanaan dan Penatausahaan

#### Pasal 39

- (1) Pelaksanaan anggaran bantuan sosial berupa uang dan/atau barang berdasarkan atas DPA-SKPD terkait.

- (2) Kepala SKPD mengajukan usulan rancangan Keputusan Bupati tentang Pemberian Bantuan Sosial dalam bentuk uang dan/atau barang beserta besaran dan/atau jenis dan memuat daftar penerima bantuan sosial.
- (3) Bupati menetapkan Keputusan Bupati berdasarkan usulan Kepala SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Peraturan Daerah tentang APBD dan Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD.
- (4) Pemberian bantuan sosial didasarkan pada Keputusan Bupati tentang pemberian bantuan sosial kepada penerima bantuan sosial sebagaimana dimaksud ayat (3).

#### Pasal 40

- (1) Pencairan bantuan sosial berupa uang dilakukan dengan mekanisme pembayaran langsung (LS).
- (2) Pencairan Bantuan Sosial dengan jumlah penerima paling banyak 50 (lima puluh) yang dibebankan pada kode rekening belanja yang sama, dapat dilakukan dalam 1 (satu) pengajuan Surat Permintaan Pembayaran (SPP).
- (3) Penerima sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dirinci dalam lampiran SPP.
- (4) Pencairan belanja bantuan sosial dalam bentuk uang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditujukan ke rekening Bendahara Pengeluaran SKPD dan langsung dipindahbukukan ke rekening masing-masing penerima bantuan sosial.
- (5) Pemberian dana bantuan sosial berupa uang kepada penerima sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilengkapi dengan kuitansi bukti penerimaan uang dan pemberian bantuan sosial berupa barang dilaksanakan oleh Kepala SKPD terkait dalam bentuk Berita Acara Serah Terima Barang.
- (6) Persyaratan dan kelengkapan pengajuan SPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dengan Peraturan Bupati ini.

Bagian Keempat  
Pelaporan dan Pertanggungjawaban

Pasal 41

- (1) Penerima bantuan sosial berupa uang dan barang menyampaikan laporan penggunaan bantuan sosial kepada Bupati melalui Kepala SKPD terkait.
- (2) Bantuan sosial berupa uang dan barang dicatat sebagai realisasi belanja bantuan sosial dalam program dan kegiatan pada SKPD terkait.

Pasal 42

- (1) Penerima bantuan sosial bertanggungjawab secara formil dan materil atas penggunaan bantuan sosial yang diterimanya.
- (2) Pertanggungjawaban penerimaan bantuan sosial berupa uang meliputi:
  - a. Laporan penggunaan bantuan sosial;
  - b. Surat Pernyataan Tanggung Jawab yang menyatakan bahwa bantuan sosial yang diterima telah digunakan sesuai dengan usulan;
  - 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; dan
  - d. Dokumentasi kegiatan yang telah dilaksanakan.
- (3) Pertanggungjawaban penerimaan bantuan sosial berupa barang meliputi:
  - a. Laporan penggunaan bantuan sosial;
  - b. Surat Pernyataan Tanggung Jawab yang menyatakan bahwa bantuan sosial yang diterima telah digunakan sesuai dengan usulan;
  - c. Salinan bukti serah terima barang bagi penerima bantuan sosial berupa barang; dan
  - d. Dokumentasi kegiatan yang telah dilaksanakan;
- (4) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) disampaikan kepada Bupati melalui SKPD terkait dalam waktu 3 (tiga) bulan setelah penerimaan bantuan sosial dan/atau paling lambat tanggal 10 bulan Januari tahun anggaran berikutnya, kecuali ditentukan lain sesuai peraturan perundang-undangan.

- (5) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud ayat (4) dibuat rangkap 2 (dua) dengan ketentuan :
  - a. lembar ke 1 (satu) disimpan dan dipergunakan oleh penerima bantuan sosial selaku obyek pemeriksaan;
  - b. lembar ke 2 (dua) disampaikan kepada SKPD terkait.
- (6) Atas pertanggungjawaban yang disampaikan oleh penerima bantuan sosial berupa uang, SKPD terkait membuat berita acara verifikasi kelengkapan surat pertanggungjawaban.
- (7) Format berita acara verifikasi kelengkapan surat pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (6) sebagaimana tersebut dalam Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dengan Peraturan Bupati ini.

#### Pasal 43

- (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.
- (3) Realisasi bantuan sosial berupa barang diungkapkan pada catatan atas laporan keuangan pemerintah daerah.

#### Pasal 44

Persyaratan dan kelengkapan penyampaian pertanggungjawaban belanja bantuan sosial kepada SKPD terkait tercantum dalam Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dengan Peraturan Bupati ini.

### BAB V

#### MONITORING DAN EVALUASI

#### Pasal 45

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

## Pasal 46

Dalam hal hasil monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 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 berupa :

- a. ganti rugi dan pengembalian dana;
- b. pemblokiran dan/atau penghentian sementara bantuan yang diberikan;
- c. tidak diperbolehkan untuk menerima program dalam bentuk apapun yang dibiayai oleh Keuangan Negara; dan/atau
- d. pidana setelah melalui proses hukum sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## BAB VI

PENYAMPAIAN USULAN BELANJA HIBAH DAN BELANJA  
BANTUAN SOSIAL SECARA ELEKTRONIK

## Pasal 47

- (1) Calon penerima belanja hibah dan belanja bantuan sosial menyampaikan usulan berupa surat permohonan belanja hibah dan belanja bantuan sosial secara elektronik melalui situs web Pemerintah Daerah dan mengikuti panduan aplikasi yang telah ditentukan.
- (2) Penyampaian usulan melalui situs web sebagaimana pada ayat (1) tidak termasuk bantuan sosial yang tidak direncanakan.

## BAB VII

SEKRETARIAT BELANJA HIBAH DAN BELANJA  
BANTUAN SOSIAL

## Pasal 48

- (1) Bupati membentuk sekretariat belanja hibah dan belanja bantuan sosial yang berkedudukan pada Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Situbondo, yang anggotanya terdiri dari :
  - a. Kepala Bagian Umum pada Sekretariat Daerah
  - b. Unsur dari Bagian Umum Sekretariat;
  - c. Unsur dari Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian;
  - d. Unsur dari SKPD yang melaksanakan pemberian belanja hibah dan belanja bantuan sosial.

- (2) Sekretariat belanja hibah dan belanja bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (3) Sekretariat belanja hibah dan belanja bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas :
  - a. Menerima usulan belanja hibah dan belanja bantuan sosial secara tertulis dan elektronik;
  - b. Meneliti dan melakukan verifikasi kelengkapan administrasi usulan belanja hibah dan belanja bantuan sosial yang telah diinput dalam aplikasi di situs web Pemerintah Daerah;
  - c. Menyampaikan usulan belanja hibah dan belanja bantuan sosial yang telah lengkap kepada Bupati; dan
  - d. Menyampaikan usulan yang telah didisposisi Bupati untuk diteruskan kepada SKPD yang membidangi.

## BAB VIII KETENTUAN PENUTUP

### Pasal 49

Pada saat peraturan Bupati ini berlaku, maka Peraturan Bupati Situbondo Nomor 22 Tahun 2016 tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan Dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban Dan Pelaporan, Serta Monitoring Dan Evaluasi Pemberian Hibah, Bantuan Sosial, Bagi Hasil Pajak/Retribusi Daerah, Bantuan Keuangan, Belanja Tidak Terduga Dan Pengeluaran Pembiayaan Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah Kabupaten Situbondo (Berita Daerah Kabupaten Situbondo Tahun 2016 Nomor 23) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Bupati Situbondo Nomor 6 Tahun 2020 (Berita Daerah Kabupaten Situbondo Tahun 2020 Nomor 6) 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 Situbondo

Ditetapkan di Situbondo  
pada tanggal 03 Mei 2021

BUPATI SITUBONDO,

ttd.

KARNA SUSWANDI

Diundangkan di Situbondo  
pada tanggal 03 Mei 2021

SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN SITUBONDO,

ttd.

SYAIFULLAH

BERITA DAERAH KABUPATEN SITUBONDO TAHUN 2021 NOMOR 16

SALINAN sesuai dengan Aslinya,  
KEPALA BAGIAN HUKUM



ANNA KUSUMA, S.H.,M.Si  
Pembina (IV/a)  
19831221 200604 2 009



**LAMPIRAN** Peraturan Bupati Situbondo

Tanggal : 03 Mei 2021

Nomor : 16 Tahun 2021

---

**I. FORMAT SURAT PERMOHONAN PENGAJUAN HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL**

**I.1 Contoh Format Surat Permohonan Hibah**

**KOP ORGANISASI/LEMBAGA**

---

Situbondo,.....

Kepada Yth.

Bpk. Bupati Situbondo

di –

SITUBONDO

Sehubungan dengan upaya percepatan pembangunan dan pelaksanaan tugas-tugas pemerintahan di Desa .....Kecamatan ..... di wilayah Kabupaten Situbondo, dan dalam rangka menunjang kegiatan Kelompok/Lembaga/Organisasi/Pemerintah....., kami mengharapkan kiranya dapat diberikan bantuan dalam bentuk hibah berupa uang/barang/jasa sehingga pelaksanaan tugas dan fungsi kami dapat berjalan secara optimal dan berperan aktif dalam percepatan pembangunan daerah dan pelaksanaan tugas-tugas pemerintahan di daerah.

Hibah dimaksud akan dipergunakan untuk kegiatan :

- a) .....
- b) . .....
- c) .....dst

Berkaitan dengan hal tersebut, kami mengharapkan kiranya Bapak Bupati berkenan untuk dapat membantu kami dalam bentuk pemberian hibah..... Sebagai bahan pertimbangan Bapak, terlampir kami sampaikan proposal permohonan hibah dimaksud.

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

Hormat kami,

Pemohon

(Ketua Kelompok/Lembaga/Organisasi/Perorangan)

## I.2 Contoh Format Surat Permohonan Bantuan Sosial

### KOP ORGANISASI/LEMBAGA

---

Situbondo,.....

Kepada Yth.  
Bpk. Bupati Situbondo  
di –

#### SITUBONDO

Sehubungan dengan upaya percepatan pembangunan dan pelaksanaan tugas-tugas pemerintahan di Desa .....Kecamatan ..... di wilayah Kabupaten Situbondo, dan dalam rangka menunjang kegiatan Kelompok/Lembaga/Organisasi/Pemerintah ....., kami mengharapkan kiranya dapat diberikan bantuan dalam bentuk bantuan sosial berupa uang/barang sehingga pelaksanaan tugas dan fungsi kami dapat berjalan secara optimal dan berperan aktif dalam percepatan pembangunan daerah dan pelaksanaan tugas-tugas pemerintahan di daerah.

Bantuan sosial dimaksud akan dipergunakan untuk kegiatan :

- a) .....
- b) .....
- c) .....
- d) ..... Dst

Berkaitan dengan hal tersebut, kami mengharapkan kiranya Bapak Bupati berkenan untuk dapat membantu kami dalam bentuk pemberian bantuan \_ocial ..... Sebagai bahan pertimbangan Bapak, terlampir kami sampaikan proposal permohonan bantuan \_ocial dimaksud.

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

Hormat kami,  
Pemohon

(Ketua Kelompok/Lembaga/Organisasi/Perorangan)

## **II. SISTEMATIKA PENYUSUNAN PROPOSAL HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL**

### **II.1 SISTEMATIKA PENYUSUNAN PROPOSAL HIBAH**

Sistematika Proposal, adalah sebagai berikut :

a. Pendahuluan

Pendahuluan memuat :

1. Latar belakang, memuat gambaran umum mengenai fakta-fakta dan permasalahan-permasalahan serta \_ocial\_-alasan yang melatarbelakangi dilaksanakannya kegiatan dan perlunya bantuan pembiayaan.
2. Maksud dan tujuan, memuat uraian/rumusan mengenai maksud dan tujuan yang akan diwujudkan dalam pelaksanaan kegiatan.

b. Rencana Pemanfaatan

Rencana pemanfaatan, memuat uraian mengenai bentuk kegiatan yang akan dilaksanakan.

c. Waktu dan Lokasi

Waktu dan Lokasi, memuat waktu dan tempat pelaksanaan kegiatan.

d. Jenis Yang Diusulkan

Jenis yang diusulkan, memuat bentuk dari pada hibah yang diharapkan berupa uang, barang atau jasa.

e. Nilai/Rencana Anggaran Biaya

Nilai/Rencana Anggaran Biaya memuat rumusan perhitungan mengenai kebutuhan biaya pelaksanaan kegiatan termasuk rincian kebutuhan bahan dan peralatan serta kebutuhan lainnya.

f. Penutup

Penutup, memuat rangkuman mengenai pokok pikiran yang berkaitan dengan praktik penyelenggaraan kegiatan yang telah diuraikan dalam bagian sebelumnya.

g. Tanda tangan yang disertai nama lengkap pemohon bantuan (pimpinan/ketua) serta stempel/cap organisasi.

### **II.2 LAMPIRAN PENDUKUNG PROPOSAL HIBAH :**

- A. Fotokopi Kartu Tanda Penduduk dari Pemohon Bantuan/Pimpinan/Ketua yang masih berlaku;
- B. Fotokopi pengesahan badan \_ocia dari Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia; (untuk Organisasi Kemasyarakatan)
- C. Surat Keterangan Terdaftar yang diterbitkan oleh Bupati (untuk Badan dan Lembaga);

- D. Surat Keterangan pengesahan atau penetapan dari Kepala SKPD yang membidangi sesuai dengan kewenangannya (untuk Kelompok Masyarakat);
- E. Fotokopi Nomor Pokok Wajib Pajak;
- F. Surat Keterangan Domisili;
- G. Susunan pengurus yang masih aktif;
- H. Khusus untuk pembangunan fisik, melampirkan rencana dan gambar bangunan serta sertifikat tanah/bukti kepemilikan lainnya;
- I. Surat pernyataan bahwa tidak menerima hibah pada tahun sebelumnya.

### **II.3 SISTEMATIKA PENYUSUNAN PROPOSAL BANTUAN SOSIAL**

Sistematika Proposal, adalah sebagai berikut :

a. Pendahuluan

Pendahuluan memuat :

1. Latar belakang, memuat gambaran umum mengenai fakta-fakta dan permasalahan-permasalahan serta \_ocial\_-alasan yang melatarbelakangi dilaksanakannya kegiatan dan perlunya bantuan pembiayaan.
2. Maksud dan tujuan, memuat uraian/rumusan mengenai maksud dan tujuan yang akan diwujudkan dalam pelaksanaan kegiatan.

b. Rencana Pemanfaatan

Rencana pemanfaatan, memuat uraian mengenai bentuk kegiatan yang akan dilaksanakan.

c. Waktu Dan Lokasi

Waktu dan Lokasi, memuat waktudan tempat pelaksanaan kegiatan.

d. Jenis Yang Diusulkan

Jenis yang diusulkan, memuat bentuk dari pada bantuan \_ocial yang diharapkan berupa uang atau barang.

e. Nilai/Rencana Anggaran Biaya

Nilai/ Rencana Anggaran Biaya memuat rumusan perhitungan mengenai kebutuhan biaya pelaksanaan kegiatan termasuk rincian kebutuhan bahan dan peralatan serta kebutuhan lainnya.

f. Penutup

Penutup, memuat rangkuman mengenai pokok pikiran yang berkaitan dengan praktik penyelenggaraan kegiatan yang telah diuraikan dalam bagian sebelumnya.

g. Tanda tangan yang disertai nama lengkap pemohon bantuan (pimpinan/ketua) serta stempel/cap organisasi.

**II.4 LAMPIRAN PENDUKUNG BANTUAN SOSIAL :**

- a. Fotokopi Kartu Tanda Penduduk dari Pemohon Bantuan/Pimpinan/Ketua yang masih berlaku;
- b. Fotokopi Nomor Pokok Wajib Pajak;
- c. Surat Keterangan Domisili;
- d. Susunan pengurus yang masih aktif;
- e. Khusus untuk pembangunan fisik, melampirkan rencana dan gambar bangunan serta sertifikat tanah/bukti kepemilikan lainnya;

### III. FORMAT REKOMENDASI SKPD ATAS PROPOSAL

#### III.1 Contoh Format Rekomendasi SKPD atas Proposal Hibah

##### KOP SKPD

Situbondo,.....

Kepada  
Yth. Bupati Situbondo

Nomor : XXXXX

Sifat : Penting

Lampiran : -

Perihal : **Rekomendasi** di  
**Pemberian** **SITUBONDO**  
**Hibah**

Membaca proposal yang diajukan oleh ..... melalui surat nomor ..... tanggal ....., setelah dilakukan evaluasi terhadap proposal pemohon yang meliputi penilaian antara lain :

NO	URAIAN	PENILAIAN			
		Lengkap		Tdk Lengkap	
1.	Kelengkapan Administrasi			Tdk Lengkap	
2.	Domisili	Jelas		Tdk Jelas	
3.	Keberadaan Organisasi	Fiktif		Tdk Fiktif	
4.	Kepengurusan (masyarakat)	Jelas		Tdk Jelas	
5.	Sekretariat tetap (organisasi kemasyarakatan)	Ada		Tdk ada	
6.	Organisasi Terdaftar di Kemenkumham	Ya		Tidak	
7.	Nilai yang diajukan	Wajar		Tdk Wajar	
8.	Kepemilikan Tanah ( khusus konstruksi )	Sah		Tdk Sah	
9.	Pernah menerima hibah dari pemerintah Kab. Situbondo	Pernah		Belum Pernah	

10.	Pengelompokan penerima Hibah :	Pemerintah pusat	
		Pemerintah Daerah Lain	
		BUMN/BUMD	
		Badan, lembaga dan Ormas	

**Catatan :**

Usulan Pemohon : Barang Rp..... Uang  
Rp.....

Usulan SKPD : Barang Rp..... Uang  
Rp.....

**Kesimpulan :**

Berdasarkan hasil evaluasi tersebut diatas, dapat disetujui terhadap proposal yang diajukan.

Demikian untuk menjadi bahan pertimbangan lebih lanjut sesuai prioritas dan kemampuan keuangan daerah.

TANDA TANGAN TIM  
EVALUASI

KEPALA SKPD.....

1. ....
2. ....
3. Dst...

**Nama dan Stempel**

NIP.

PEMOHON

**Nama dan Stempel**

### III.2 Contoh Format Rekomendasi SKPD atas Proposal Bantuan Sosial

#### KOP SKPD

Situbondo,.....

Kepada

Yth. Bupati Situbondo

Nomor : XXXXX

Sifat : Penting

Lampiran : -

Perihal : **Rekomendasi**

di

**SITUBONDO**

**Pemberian**

**Bantuan Sosial**

Membaca proposal yang diajukan oleh..... melalui surat nomor..... tanggal ....., setelah dilakukan evaluasi terhadap proposal pemohon yang meliputi penilaian antara lain :

NO	URAIAN	PENILAIAN			
1.	Kelengkapan Administrasi	Lengkap		Tdk Lengkap	
2.	Domisili	Jelas		Tdk Jelas	
3.	Identitas Individu, Keluarga	Jelas		Tdk Jelas	
4.	Keberadaan Organisasi (lembaga non pemerintahan)	Fiktif		Tdk Fiktif	
5.	Kepengurusan (lembaga non pemerintahan)	Jelas		Tdk Jelas	
6.	Nilai yang diajukan	Wajar		Tdk Wajar	
7.	Pernah menerima Bantuan Sosial dari Pemda	Pernah		Belum Pernah	
8.	Pengelompokan penerima Bantuan Sosial :	Individu			
		Keluarga			
		Lembaga non pemerintahan			



**Catatan :**

Usulan Pemohon : Barang Rp..... Uang  
Rp.....  
Usulan SKPD : Barang Rp..... Uang  
Rp.....

**Kesimpulan :**

Berdasarkan hasil evaluasi tersebut diatas, dapat disetujui terhadap proposal yang diajukan.

Demikian untuk menjadi bahan pertimbangan lebih lanjut sesuai prioritas dan kemampuan keuangan daerah.

TANDA TANGAN TIM  
EVALUASI

1. ....
2. ....
3. Dst...

KEPALA SKPD.....

**Nama dan Stempel**

NIP.

Pemohon

**Nama dan Stempel**

**IV. CONTOH FORMAT NPHD**

**V.1 Hibah Berupa Uang**

**PERJANJIAN HIBAH DAERAH**

**Antara**

**PEMERINTAH KABUPATEN SITUBONDO**

**dengan**

**” ..... ”**

**NOMOR : .....**

**NOMOR : .....**

**TENTANG**

.....

Pada hari ini, ....., Tanggal ....., Bulan ....., Tahun ....., bertempat di SKPD ....., Jalan ..... Situbondo, kami yang bertanda tangan dibawah ini :

- I. **(NAMA KEPALA SKPD)** Jabatan....., berkedudukan di (Alamat SKPD), dalam perbuatan hukum ini dari dan karenanya sah secara hukum bertindak untuk dan atas nama Pemerintah Kabupaten Situbondo, yang selanjutnya disebut.....**PIHAK KESATU.**
- II. **(NAMA KETUA)**, Jabatan Ketua Kelompok Masyarakat (Pokmas) “.....”, beralamat di RT...../RW.....Desa .....Kecamatan ..... Kabupaten Situbondo, dalam perbuatan \_ocia ini dari dan karenanya sah secara \_ocia bertindak untuk dan atas nama “.....” Desa ..... Kecamatan.....Kabupaten Situbondo, selanjutnya disebut.....**PIHAK KEDUA.**

**PIHAK KESATU** dan **PIHAK KEDUA** dalam Perjanjian Kerjasama ini disebut juga **KEDUA BELAH PIHAK** saling mengikatkan diri dalam suatu Perjanjian Hibah Daerah, dengan memperhatikan ketentuan :

- 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
- 2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;
- 3. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara;
- 4. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah;
- 5. Undang – Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015;

6. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2012 tentang Hibah Daerah;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 Tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah;
9. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah;
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah;
12. Peraturan Daerah Kabupaten Situbondo Nomor ..... Tahun ..... tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Situbondo Tahun Anggaran ....;
13. Peraturan Bupati Nomor ..... Tahun ..... tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan Dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban dan Pelaporan Serta Monitoring dan Evaluasi Pemberian Belanja Hibah dan Belanja Bantuan Sosial;
14. Peraturan Bupati Situbondo Nomor ..... Tahun ..... tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Situbondo Tahun Anggaran ....;
15. Keputusan Bupati Situbondo Nomor : 188/...../P/006.2/..... tentang Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial Sesuai Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kabupaten Situbondo Tahun Anggaran .....

Berdasarkan hal-hal dan pertimbangan-pertimbangan sebagaimana tersebut di atas, **KEDUA BELAH PIHAK** sepakat mengadakan Perjanjian Hibah Daerah sebagaimana diatur dalam pasal-pasal berikut :

### **Pasal 1** **RUANG LINGKUP**

Ruang lingkup perjanjian ini adalah Hibah Daerah dari Pemerintah Kabupaten Situbondo kepada “.....” Desa .....Kecamatan ..... Kabupaten Situbondo berupa uang sebesar Rp. ....,- (.....) untuk pelaksanaan Hibah Daerah Kabupaten Situbondo Tahun .....berupa hibah modal usaha yang bersifat bantuan hibah yang tidak wajib dan tidak mengikat serta tidak secara terus-menerus bagi **PIHAK KESATU**.

**Pasal 2**  
**MAKSUD DAN TUJUAN**

- (1) Maksud Perjanjian Hibah Daerah ini adalah sebagai kepedulian Pemerintah Daerah dalam mendukung upaya peningkatan penguasaan tekonologi bagi masyarakat melalui Hibah Daerah Program .....
- (2) Tujuan Perjanjian Hibah Daerah ini adalah untuk :
- a. ....;
  - b. ....;
  - c. ....

**Pasal 3**  
**KEDUDUKAN KEDUA BELAH PIHAK**

- (1) **PIHAK KESATU** adalah pemberi Hibah Daerah berupa uang sebesar Rp. ....,- (.....).
- (2) **PIHAK KEDUA** adalah penerima Hibah Daerah dari **PIHAK KESATU** berupa uang sebesar Rp. ....,- (.....).

**Pasal 4**  
**TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB KEDUA BELAH PIHAK**

- (1) **PIHAK KESATU** :
- a. Menyerahkan uang sebesar Rp. ....,- (.....) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 kepada **PIHAK KEDUA** ;
  - b. menerima Laporan Surat Pertanggungjawaban (SPJ) penggunaan Dana Hibah Daerah disertai bukti-bukti terlampir dengan waktu 3 (tiga) bulan setelah penerimaanhibah dan selambat-lambatnya tanggal 10 Januari Tahun Berikutnya dari **PIHAK KEDUA** ;
  - c. menerima sisa penggunaan Dana Hibah Daerah yang tidak dapat direalisasikan oleh **PIHAK KEDUA** selambat-lambatnya tanggal 31 Desember Tahun Anggaran berjalan melalui Rekening Kas Umum Daerah Pemerintah Kabupaten Situbondo ;
  - d. melakukan evaluasi dan monitoring atas penggunaan dana Hibah Daerah sesuai dengan Laporan Pertanggungjawaban penggunaan Dana Hibah Daerah oleh **PIHAK KEDUA** ;
  - e. menunda pencairan dana hibah daerah apabila **PIHAK KEDUA** tidak atau belum memenuhi persyaratan yang telah ditetapkan.
- (2) **PIHAK KEDUA** :
- a. menerima uang sebesar Rp. ....,- (.....) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 hanya untuk pelaksanaan Hibah Daerah .....

- b. bertanggungjawab penuh terhadap pengelolaan Dana Hibah Daerah sesuai dengan rincian Proposal/Rencana Anggaran Belanja (RAB)/Rencana Kerja Anggaran (RKA);
- c. menyampaikan Laporan Surat Pertanggungjawaban (SPJ) penggunaan Dana Hibah Daerah disertai bukti-bukti terlampir kepada Bupati melalui Kepala SKPD Terkait ..... Kabupaten Situbondo dalam waktu 3 (tiga) bulan setelah penerimaanhibah dan selambat-lambatnya tanggal 10 Januari Tahun Anggaran berikutnya kepada **PIHAK KESATU**;
- d. menyetorkan sisa penggunaan Dana Hibah Daerah yang tidak dapat direalisasikan kepada **PIHAK KESATU** selambat-lambatnya tanggal 31 Desember Tahun Anggaran berjalan melalui Rekening Kas Umum Daerah Pemerintah Kabupaten Situbondo.

### **Pasal 5**

#### **KETENTUAN LAIN-LAIN**

- (1) Tugas dan tanggung jawab **KEDUA BELAH PIHAK** dalam Perjanjian Kerjasama ini tidak berakhir karena sebab meninggalnya atau berakhirnya masa jabatan **KEDUABELAH PIHAK**.
- (2) Apabila salah satu pihak meninggal dunia atau berakhir masa jabatannya sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), maka tugas dan tanggung jawabnya wajib dilaksanakan oleh Pengganti Hak (*Rechtsopvolger*) dari masing-masing pihak.

### **Pasal 6**

#### **SANKSI**

PIHAK KEDUA yang tidak melaksanakan kewajiban laporan penggunaan hibah dapat dikenakan sanksi:

- a. Ganti rugi dan pengembalian dana;
- b. Pemblokiran dan/atau penghentian sementara bantuan yang diberikan;
- c. Tidak diperbolehkan untuk menerima program dalam bentuk apapun yang dibiayai oleh Keuangan Negara;
- d. Pidana, setelah melalui proses hukum seperti penyelidikan, penyidikan, peradilan dan lainnya.

### **Pasal 7**

#### **PENUTUP**

- (1) Hal-hal yang belum cukup diatur dan belum disebutkan dalam Perjanjian Hibah Daerah ini akan diatur dan ditetapkan kemudian dalam Perjanjian Tambahan/Perubahan (Addendum) oleh **KEDUA BELAH PIHAK** dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Perjanjian Kerjasama ini termasuk dalam lampiran-lampirannya;

- (2) Perjanjian Hibah Daerah ini dibuat dengan sebenar-benarnya di Situbondo pada hari, tanggal, bulan dan tahun sebagaimana tersebut pada bagian awal Perjanjian ini, dalam rangkap 2 (dua) masing-masing dibubuhi materai yang cukup, dan mempunyai kekuatan \_ocia yang sama setelah ditandatangani oleh **KEDUA BELAH PIHAK** dengan membubuhi cap/stempel instansi.

**PIHAK KEDUA,**

**PIHAK KESATU,**

**NAMA KETUA**

**KEPALA SKPD**

## V.2 Hibah Berupa Barang

### PERJANJIAN HIBAH DAERAH

Antara

**PEMERINTAH KABUPATEN SITUBONDO**

Dengan

” ..... ”

**NOMOR : .....**

**NOMOR : .....**

### TENTANG

.....

Pada hari ini, ....., Tanggal ....., Bulan ....., Tahun ....., bertempat di Kantor SKPD ....., Jalan ..... Situbondo, kami yang bertanda tangan dibawah ini :

- I. **(NAMA KEPALA SKPD)**, Jabatan....., berkedudukan di ....., dalam perbuatan hukum ini dari dan karenanya sah secara hukum bertindak untuk dan atas nama Pemerintah Kabupaten Situbondo, yang selanjutnya disebut.....**PIHAK KESATU.**
- II. **(NAMA KETUA)**, Jabatan Ketua “.....”, beralamat di RT...../RW.....Desa .....Kecamatan ..... Kabupaten Situbondo, dalam perbuatan \_ocia ini dari dan karenanya sah secara \_ocia bertindak untuk dan atas nama “.....” Desa ..... Kecamatan.....Kabupaten Situbondo, selanjutnya disebut.....**PIHAK KEDUA.**

**PIHAK KESATU** dan **PIHAK KEDUA** dalam Perjanjian Kerjasama ini disebut juga **KEDUA BELAH PIHAK** saling mengikatkan diri dalam suatu Perjanjian Hibah Daerah, dengan memperhatikan ketentuan :

1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;
3. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara;
4. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah;
5. Undang – Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2012 tentang Hibah Daerah;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 Tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2020;

8. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah;
9. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah;
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah;
12. Peraturan Daerah Kabupaten Situbondo Nomor ..... Tahun ..... tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Situbondo Tahun Anggaran ....;
13. Peraturan Bupati Nomor ..... Tahun ..... tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan Dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban dan Pelaporan Serta Monitoring dan Evaluasi Pemberian Belanja Hibah dan Belanja Bantuan Sosial;
14. Peraturan Bupati Situbondo Nomor ..... Tahun ..... tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Situbondo Tahun Anggaran ....;
15. Keputusan Bupati Situbondo Nomor : 188/...../P/006.2/..... tentang Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial Sesuai Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kabupaten Situbondo Tahun Anggaran .....

Berdasarkan hal-hal dan pertimbangan-pertimbangan sebagaimana tersebut di atas, **KEDUA BELAH PIHAK** sepakat mengadakan Perjanjian Hibah Daerah sebagaimana diatur dalam pasal-pasal berikut :

### **Pasal 1**

#### **RUANG LINGKUP**

Ruang lingkup perjanjian ini adalah Hibah Daerah dari Pemerintah Kabupaten Situbondo kepada “.....” Desa .....Kecamatan ..... Kabupaten Situbondo berupa (jenis barang) ..... untuk pelaksanaan Hibah ..... Kabupaten Situbondo Tahun ..... yang bersifat hibah yang tidak wajib dan tidak mengikat serta tidak secara terus menerus bagi **PIHAK KESATU**.

### **Pasal 2**

#### **MAKSUD DAN TUJUAN**

- (1) Maksud Perjanjian Hibah Daerah ini adalah sebagai kepedulian Pemerintah Daerah dalam mendukung upaya peningkatan penguasaan teknologi bagi masyarakat melalui Hibah Daerah Program .....



(2) Tujuan Perjanjian Hibah Daerah ini adalah untuk :

- a. ....;
- b. ....;
- c. ....

### **Pasal 3**

#### **KEDUDUKAN KEDUA BELAH PIHAK**

- (1) **PIHAK KESATU** adalah pemberi Hibah Daerah berupa (jenis barang) .....
- (2) **PIHAK KEDUA** adalah penerima Hibah Daerah dari **PIHAK KESATU** berupa (jenis barang).....

### **Pasal 4**

#### **TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB KEDUA BELAH PIHAK**

- (1) **PIHAK KESATU** :
  - a. menyerahkan barang berupa (jenis barang) .....sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 kepada **PIHAK KEDUA** ;
  - b. menerima Laporan Penggunaan Barang Hibah Daerah dengan waktu 3 (tiga) bulan setelah penerimaan hibah dan selambat-lambatnya tanggal 10 Januari Tahun Berikutnya dari **PIHAK KEDUA** ;
  - c. melakukan evaluasi dan monitoring atas penggunaan dana Hibah Daerah sesuai dengan Laporan Pertanggungjawaban penggunaan Dana Hibah Daerah oleh **PIHAK KEDUA** ;
  - d. menunda penyerahan hibah daerah apabila **PIHAK KEDUA** tidak atau belum memenuhi persyaratan yang telah ditetapkan.
- (2) **PIHAK KEDUA** :
  - a. menerima barang berupa (jenis barang) .....sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 hanya untuk pelaksanaan Hibah Daerah .....
  - b. bertanggungjawab penuh terhadap pengelolaan Hibah Daerah sesuai dengan rincian Proposal/Rencana Anggaran Belanja (RAB)/Rencana Kerja Anggaran (RKA);
  - c. tidak menjual, mengalihkan atau memindahtangankan barang hibah daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 kepada pihak lain;
  - d. menyampaikan Laporan Penggunaan Barang Hibah Daerah SKPD ..... Kabupaten Situbondo dalam waktu 3 (tiga) bulan setelah penerimaan hibah dan selambat-lambatnya tanggal 10 Januari Tahun Anggaran berikutnya kepada **PIHAK KESATU**.

**Pasal 5**  
**KETENTUAN LAIN-LAIN**

- (1) Tugas dan tanggung jawab **KEDUA BELAH PIHAK** dalam Perjanjian Kerjasama ini tidak berakhir karena sebab meninggalnya atau berakhirnya masa jabatan **KEDUABELAH PIHAK**.
- (2) Apabila salah satu pihak meninggal dunia atau berakhir masa jabatannya sebagaimana dimaksud pada ayat (1), maka tugas dan tanggung jawabnya wajib dilaksanakan oleh Pengganti Hak (*Rechtsopvolger*) dari masing-masing pihak.

**Pasal 6**  
**SANKSI**

PIHAK KEDUA yang tidak melaksanakan kewajiban laporan penggunaan barang hibah daerah dapat dikenakan sanksi:

- a. Ganti rugi dan pengembalian dana;
- b. Tidak diperbolehkan untuk menerima program dalam bentuk apapun yang dibiayai oleh Keuangan Negara;
- c. Pidana, setelah melalui proses hukum seperti penyelidikan, penyidikan, peradilan dan lainnya.

**Pasal 7**  
**PENUTUP**

- (1) Hal-hal yang belum cukup diatur dan belum disebutkan dalam Perjanjian Hibah Daerah ini akan diatur dan ditetapkan kemudian dalam Perjanjian Tambahan/Perubahan (Addendum) oleh **KEDUA BELAH PIHAK** dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Perjanjian Kerjasama ini termasuk dalam lampiran-lampirannya.
- (2) Perjanjian Hibah Daerah ini dibuat dengan sebenar-benarnya di Situbondo pada hari, tanggal, bulan dan tahun sebagaimana tersebut pada bagian awal Perjanjian ini, dalam rangkap 2 (dua) dibubuhi materai yang cukup, dan mempunyai kekuatan \_ocia yang sama setelah ditandatangani oleh **KEDUA BELAH PIHAK** dengan membubuhi cap/stempel instansi.

**PIHAK KEDUA,**

**PIHAK KESATU,**

**NAMA KETUA**

**KEPALA SKPD**

## **V. PERSYARATAN DAN KELENGKAPAN PENGAJUAN SPP BELANJA HIBAH DAN BELANJA BANTUAN SOSIAL**

### **V.1 Belanja Hibah**

- a. Surat permohonan pencairan dari penerima dana kepada Bupati melalui Kepala SKPD terkait;
- b. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM) dari Kepala SKPD.
- c. Foto kopi Keputusan Bupati tentang Penetapan Penerima dan Besaran dan/atau Jenis Hibah;
- d. Foto kopi Naskah Perjanjian Hibah Daerah (NPHD) yang ditandatangani bersama Bupati/Pejabat yang ditunjuk dan Ketua Penerima Hibah bermaterai cukup;
- e. Pakta integritas yang ditandatangani ketua;
- f. Foto kopi nomor rekening Bank Jatim yang masih aktif;
- g. Susunan pengurus yang masih aktif;
- h. Kuitansi bukti pengeluaran uang bermaterai cukup;
- i. Rencana Anggaran Biaya (RAB) yang sesuai dengan Keputusan Bupati tentang Pemberian Hibah beserta besarannya;
- j. Foto kopi proposal pengajuan kepada Bupati;
- k. Foto kopi disposisi Bupati atas proposal yang diajukan;
- l. Foto kopi rekomendasi dari SKPD yang membidangi, sebagai tindak lanjut atas disposisi Bupati terhadap proposal yang diajukan;

### **V.2 Belanja Bantuan Sosial**

- a. Surat permohonan pencairan dari penerima dana kepada Bupati melalui Kepala SKPD terkait;
- b. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM) dari Kepala SKPD;
- c. Foto kopi Keputusan Bupati tentang Pemberian Bantuan Sosial dalam bentuk uang dan/atau barang beserta besaran dan/atau jenis dan memuat daftar penerima;
- d. Rencana Anggaran Biaya (RAB) sesuai dengan Keputusan Bupati tentang Pemberian Bantuan Sosial dalam bentuk uang, barang beserta besaran dan/atau jenis dan memuat daftar penerima;
- e. Pakta integritas yang ditandatangani Ketua/pimpinan;
- f. Foto kopi nomor rekening Bank Jatim yang masih aktif;
- g. Susunan pengurus yang masih aktif;
- h. Kuitansi Bukti Pengeluaran Uang bermaterai cukup;
- i. Foto kopi proposal pengajuan kepada Bupati;
- j. Foto kopi disposisi Bupati atas proposal yang diajukan;

- k. Foto kopi surat rekomendasi dari SKPD yang membidangi, sebagai tindak lanjut atas disposisi Bupati terhadap proposal yang diajukan;

**VI. FORMAT DAFTAR PENERIMA HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL**

**VI.1 Daftar Penerima Hibah Dengan Jumlah Penerima Paling Banyak 100 Penerima**

**DAFTAR PENERIMA HIBAH TA. 20.....**  
**PERIODE :.....**  
**(NAMA SKPD)**

<b>NO.</b>	<b>PENERIMA</b>	<b>NO. REKENING BANK</b>	<b>NOMINAL MASUK REKENING</b>
1			
2			
dst.			
100			

**VI.2 Daftar Penerima Bantuan Sosial Dengan Jumlah Penerima Paling Banyak 100 Penerima**

**DAFTAR PENERIMA BANTUAN SOSIAL TA. 20.....**  
**PERIODE :.....**  
**(NAMA SKPD)**

<b>NO.</b>	<b>PENERIMA</b>	<b>ALAMAT PENERIMA</b>	<b>NO. REKENING</b>	<b>NOMINAL MASUK REKENING</b>
1				
2				
dst.				
50				

**VII. CONTOH FORMAT DOKUMEN KELENGKAPAN PENGAJUAN SPP****VII.1 Contoh Format Kuitansi Bukti Penerimaan Dana**

<b>BUKTI PENGELUARAN UANG</b>	
NOMOR :	TANGGAL :
TERIMA DARI	: BUPATI SITUBONDO
SEJUMLAH	: Rp. 8.750.000 DELAPAN JUTA TUJUH RATUS LIMA PULUH RIBU RUPIAH
UNTUK PEMBAYARAN	: BELANJA HIBAH ..... KEPADA .....
KODE REKENING	: (REKENING BELANJA)
SITUBONDO, .....	
PEMOHON	
materai	
.....	

**VII.2. CONTOH FORMAT PAKTA INTEGRITAS****KOP LEMBAGA****PAKTA INTEGRITAS**

Saya yang bertandatangan di bawah ini :

Nama : .....

Jabatan : .....

Bertindak untuk dan atas nama : .....

Dalam rangka pelaksanaan belanja hibah/bantuan sosial atas kegiatan ..... Tahun Anggaran ....., dengan ini menyatakan bahwa :

1. Dana hibah/bantuan sosial yang diterima akan digunakan sesuai dengan Naskah Perjanjian Hibah Daerah (NPHD) yang ditandatangani oleh Pihak Pertama dan Pihak Kedua/Rincian Anggaran Biaya yang diusulkan.
2. Tidak akan melakukan praktek korupsi, kolusi dan nepotisme (KKN).
3. Apabila melanggar hal-hal yang dinyatakan dalam pakta integritas ini, bersedia menerima sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Situbondo, .....

(Ketua

Kelompok/Lembaga/Organisasi/Perorangan)

stempel

**KETUA**

### VII.3 CONTOH FORMAT SPTJM

#### VII.3.1 Format SPTJM untuk pengajuan SPP Hibah

##### KOP SKPD

##### SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK

Yang bertandatangan di bawah ini :

Nama : .....  
 NIP : .....  
 Pangkat/Golongan : .....  
 Jabatan : .....

Dalam rangka pelaksanaan belanja hibah atas kegiatan ..... Tahun Anggaran ....., dengan ini menyatakan bahwa :

1. Penerima hibah yang saya ajukan yaitu ..... telah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
2. Apabila terdapat hal-hal yang tidak sesuai dengan yang dinyatakan dalam Surat Pernyataan ini, maka saya bersedia menanggung resiko terhadap ketidaksesuaian proses sebagaimana ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Situbondo, .....

Kepala SKPD .....

materai

(.....)



### **VII.3.2 Format SPTJM untuk pengajuan SPP bantuan \_ocial**

#### **KOP SKPD**

#### **SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK**

Yang bertandatangan di bawah ini :

Nama : .....  
 NIP : .....  
 Pangkat/Golongan : .....  
 Jabatan : .....

Dalam rangka pelaksanaan belanja bantuan \_ocial atas kegiatan ..... Tahun Anggaran ....., dengan ini menyatakan bahwa :

1. Penerima bantuan \_ocial yang saya ajukan yaitu ..... telah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
2. Apabila di kemudian hari terdapat hal-hal yang tidak sesuai dengan ketentuan, maka saya bersedia menanggung resiko terhadap ketidaksesuaian proses sebagaimana ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Situbondo, .....

Kepala SKPD .....

materai

(.....)

### **VIII. PERSYARATAN DAN KELENGKAPAN PENYAMPAIAN PERTANGGUNGJAWABAN BELANJA HIBAH KEPADA SKPD TERKAIT**

Persyaratan dan Mekanisme Penyampaian Pertanggungjawaban Penggunaan Dana, sesuai dengan persyaratan dan ketentuan sebagai berikut :

- a. Surat pengantar dari Penerima yang ditujukan kepada Bupati melalui Kepala SKPD terkait;
- b. Surat Pernyataan Tanggung Jawab atas penggunaan dana;
- c. Laporan Penggunaan Dana disertai bukti-bukti yang lengkap dan sah sesuai dengan peraturan perundang-undangan, untuk kegiatan yang dilaksanakan lebih dari 1 (satu) bulan menggunakan Buku Kas Umum yang disusun setiap akhir bulan yang disertai kuitansi pengeluaran dan dilampiri bukti-bukti yang lengkap dan sah sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- d. Melampirkan foto kopi SP2D;
- e. Melampirkan salinan bukti pembayaran pajak;
- f. Penyusunan SPJ dibuat rangkap 2 (dua), yaitu :
  - Foto kopi untuk SKPD terkait;
  - Asli untuk Arsip Penerima.

**IX. CONTOH FORMAT DOKUMEN KELENGKAPAN SPJ****IX.1 Contoh Format Surat Pernyataan Tanggungjawab****KOP LEMBAGA****SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB**

Saya yang bertandatangan di bawah ini :

: .....

Nama

Jabatan

: .....

Bertindak untuk dan atas nama

: .....

Dalam rangka pelaksanaan belanja hibah/bantuan sosial atas kegiatan ..... Tahun Anggaran 20XX, dengan ini menyatakan bahwa :

1. Dana hibah/bantuan sosial yang diterima telah digunakan sesuai dengan Naskah Perjanjian Hibah Daerah ( NPHD ) yang ditandatangani oleh pihak pertama dan pihak kedua.
2. Apabila melanggar hal-hal yang dinyatakan dalam Surat Pernyataan Tanggung Jawab ini, bersedia menerima sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Situbondo, .....

(Ketua

Kelompok/Lembaga/Organisasi/Perorangan)

stempel

**KETUA**

**IX. 2 CONTOH FORMAT BERITA ACARA HASIL VERIFIKASI  
KELENGKAPAN SPJ  
IX.2.1 Hibah Berupa Uang**

**BERITA ACARA HASIL VERIFIKASI KELENGKAPAN SPJ  
HIBAH BERUPA UANG TAHAP .....  
TAHUN ....**

Pada hari ini ..... Tanggal .... Bulan..... Tahun..... Jam .....  
Bertempat ..... di  
SKPD..... telah  
dilaksanakan verifikasi kelengkapan SPJ atas :

Hibah : .....  
Nama Penerima : .....  
Alamat : .....

dengan hasil :

NO	URAIAN	ADA	TIDAK ADA
1	Diisi sesuai dengan juknis masing-masing		
2	Contoh :		
3	Laporan Penggunaan Dana	V	
4	BKU	V	
5	Fotokopi SSP		V
6	Nota Pembelian	V	
7	Dokumentasi	V	
8	dst.		
Dst.			

Jumlah dana yang diterima : Rp.....  
Jumlah yang di SPJ-kan : Rp.....  
Sisa dana : Rp.....

Dibuat di :

.....

Pada Tanggal :

.....

NO	NAMA	KEDUDUKAN DALAM TIM DI SKPD	TANDA TANGAN
1			
2			
3			

**IX.2.2 Bantuan Sosial Berupa Uang**

**BERITA ACARA HASIL VERIFIKASI KELENGKAPAN SPJ  
BANTUAN SOSIAL BERUPA UANG  
TAHUN ....**

Pada hari ini ..... Tanggal .... Bulan..... Tahun..... Jam .....  
Bertempat di SKPD..... telah dilaksanakan verifikasi  
kelengkapan SPJ atas :

Bantuan Sosial : .....  
Nama Penerima : .....  
Alamat : .....

dengan hasil :

NO	URAIAN	ADA	TIDAK ADA
1	Diisi sesuai dengan juknis masing-masing		
2	Contoh :		
3	Laporan Penggunaan Dana	V	
4	BKU	V	
5	Fotokopi SSP		V
6	Nota Pembelian	V	
7	Dokumentasi	V	
8	dst.		
Dst.			

Jumlah dana yang diterima : Rp.....  
Jumlah yang di SPJ-kan : Rp.....  
Sisa dana : Rp.....

Dibuat di : .....  
Pada Tanggal : .....

NO	NAMA	KEDUDUKAN DALAM TIM DI SKPD	TANDA TANGAN
1			
2			
3			

BUPATI SITUBONDO,

ttd.

KARNA SUSWANDI