



SALINAN

## **BUPATI SITUBONDO**

**PERATURAN  
BUPATI SITUBONDO  
NOMOR 17 TAHUN 2013**

**TENTANG**

**TATA CARA PENGANGGARAN, PELAKSANAAN DAN PENATAUSAHAAN,  
PERTANGGUNGJAWABAN DAN PELAPORAN, SERTA MONITORING DAN  
EVALUASI PEMBERIAN HIBAH, BANTUAN SOSIAL, BANTUAN KEUANGAN,  
BELANJA TIDAK TERDUGA DAN PENGELOUARAN PEMBIAYAAN YANG  
BERSUMBER DARI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH  
KABUPATEN SITUBONDO TAHUN ANGGARAN 2014**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI SITUBONDO,**

**Menimbang :** bahwa sebagai pelaksanaan ketentuan Pasal 133 ayat (3) dan Pasal 134 ayat (4) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah serta Pasal 42 ayat (1) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 39 Tahun 2012 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2012 tentang Pedoman Pemberian Hibah dari Bantuan Sosial yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati Situbondo Tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban dan Pelaporan , serta Monitoring dan Evaluasi Pemberian Hibah, Bantuan Sosial, Bantuan Keuangan, Belanja Tidak Terduga dan Pengeluaran Pembiayaan yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Situbondo Tahun Anggaran 2014.

**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 2 Tahun 1999 tentang Partai Politik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3809) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2011 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 8, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5189);
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
5. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
6. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
7. 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);
8. 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);
9. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2007 tentang Penanggulangan Bencana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4723);
10. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2009 tentang Kesejahteraan Sosial (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 12, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4967);
11. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
12. Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2009 tentang Kepemudaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 148, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5067);

13. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
14. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2011 tentang Penyelenggaraan Pemilihan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 101, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 1986 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1985 tentang Organisasi Kemasyarakatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1986 Nomor 24, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3331);
16. 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);
17. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Propinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
18. 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);
19. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 5165);
20. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2012 tentang Hibah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5272);
21. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 70 Tahun 2012 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 155);
22. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011;
23. 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;

24. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 33 Tahun 2012 tentang Pedoman Pendaftaran Organisasi Kemasyarakatan di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 446, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
25. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 37 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2013 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 508);
26. Peraturan Daerah Kabupaten Situbondo Nomor 8 Tahun 2006 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Situbondo Tahun 2006 Nomor 8);
27. Peraturan Daerah Kabupaten Situbondo Nomor 2 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintah Kabupaten Situbondo (Lembaran Daerah Kabupaten Situbondo Tahun 2008 Nomor 2);
28. Peraturan Daerah Kabupaten Situbondo Nomor 3 Tahun 2008 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Situbondo (Lembaran Daerah Kabupaten Situbondo Tahun 2008 Nomor 3);
29. Peraturan Daerah Kabupaten Situbondo Nomor 4 Tahun 2008 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Situbondo Tahun 2008 Nomor 4);
30. Peraturan Daerah Kabupaten Situbondo Nomor 5 Tahun 2008 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah dan Sekretariat DPRD Kabupaten Situbondo (Lembaran Daerah Kabupaten Situbondo Tahun 2008 Nomor 5);
31. Peraturan Daerah Kabupaten Situbondo Nomor 13 Tahun 2008 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Situbondo Tahun 2008 Nomor 13).
32. Peraturan Daerah Kabupaten Situbondo Nomor 16 Tahun 2011 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Situbondo (Lembaran Daerah Kabupaten Situbondo Tahun 2011 Nomor 16).

**Menetapkan :** PERATURAN BUPATI TENTANG TATA CARA PENGANGGARAN, PELAKSANAAN DAN PENATAUSAHAAN, PERTANGGUNGJAWABAN DAN PELAPORAN, SERTA MONITORING DAN EVALUASI PEMBERIAN HIBAH, BANTUAN SOSIAL, BANTUAN KEUANGAN, BELANJA TIDAK TERDUGA DAN PENGELOUARAN PEMBIAYAAN YANG BERSUMBER DARI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH KABUPATEN SITUBONDO TAHUN ANGGARAN 2014.

14

**BAB I**  
**KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Situbondo.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati Situbondo dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
3. Bupati adalah Bupati Situbondo.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, yang selanjutnya disebut DPRD adalah DPRD Kabupaten Situbondo.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Situbondo.
6. Satuan Kerja Perangkat Daerah, yang selanjutnya disingkat SKPD adalah perangkat daerah pada Pemerintah Daerah selaku Pengguna Anggaran/Barang.
7. Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah, yang selanjutnya disingkat SKPKD adalah perangkat daerah pada Pemerintah Daerah selaku Pengguna Anggaran/Barang, yang juga melaksanakan pengelolaan keuangan Daerah.
8. Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, yang selanjutnya disebut Bappeda adalah Bappeda Kabupaten Situbondo.
9. Inspektorat adalah Inspektorat Kabupaten Situbondo.
10. Dinas Pengelolaan Keuangan Daerah, yang selanjutnya disebut DPKD adalah DPKD Kabupaten Situbondo.
11. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah, yang selanjutnya disingkat PPKD adalah Kepala SKPD yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai Bendahara Umum Daerah (BUD).
12. 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 penyusunan APBD yang anggotanya terdiri dari pejabat perencana daerah, PPKD dan pejabat lainnya sesuai dengan kebutuhan.
13. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa dan Perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara pemerintahan desa.
14. Kelurahan adalah wilayah kerja Lurah sebagai perangkat Daerah Kabupaten dalam wilayah kerja Kecamatan.
15. Pengguna Anggaran adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas pokok dari fungsi SKPD yang dipimpinnya.
16. Pengguna Barang adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan barang milik daerah.

(h) 18

17. 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.
18. 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.
19. Rencana Kerja dan Anggaran PPKD, yang selanjutnya disingkat RKA-PPKD adalah dokumen perencanaan kerja dan penganggaran pada DPKD selaku Bendahara Umum Daerah.
20. Rencana Kerja dan Anggaran SKPD, yang selanjutnya disingkat RKA-SKPD adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi program, kegiatan dan anggaran SKPD.
21. Dokumen Pelaksanaan Anggaran PPKD, yang selanjutnya disingkat DPA-PPKD merupakan dokumen pelaksanaan anggaran pada DPKD selaku Bendahara Umum Daerah.
22. Dokumen Pelaksanaan Anggaran SKPD, yang selanjutnya disingkat DPA-SKPD merupakan dokumen yang memuat pendapatan dan belanja setiap SKPD yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh Pengguna Anggaran.
23. 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.
24. 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.
25. 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.
26. Belanja Bantuan Keuangan adalah salah satu bentuk instrumen bantuan dalam bentuk uang yang dapat bersifat umum dan khusus, antara Pemerintah Daerah kepada Pemerintah Desa dan/atau Kelurahan dalam rangka untuk mengatasi kesenjangan fiskal antar desa di wilayah Kabupaten Situbondo guna pemerataan

dan/atau peningkatan kemampuan keuangan serta peruntukan lainnya yang secara khusus pengelolaannya diarahkan/ditetapkan oleh Pemberi Bantuan.

27. Belanja Tidak Terduga adalah belanja untuk kegiatan yang sifatnya tidak biasa atau tidak diharapkan berulang seperti penanggulangan bencana alam dan bencana sosial yang tidak diperkirakan sebelumnya, termasuk pengembalian atas kelebihan penerimaan daerah tahun-tahun sebelumnya yang telah ditutup.
28. Pengeluaran Pembiayaan adalah pengeluaran yang akan diterima kembali baik pada tahun anggaran bersangkutan maupun pada tahun-tahun anggaran berikutnya.
29. Naskah Perjanjian Hibah Daerah, yang selanjutnya disingkat NPHD adalah naskah perjanjian hibah yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah antara Pemerintah Daerah dengan Penerima Hibah.
30. Penduduk adalah warga Negara Indonesia dan orang asing yang bertempat tinggal di Kabupaten Situbondo.
31. Keluarga adalah unit terkecil dalam masyarakat yang terdiri dari suami isteri, atau suami, isteri dan anaknya atau ayah dan anaknya, atau ibu dan anaknya bertempat tinggal di Kabupaten Situbondo.
32. Masyarakat adalah kelompok orang maupun badan hukum sebagai penerima manfaat Hibah, Bantuan Sosial, baik secara langsung maupun tidak langsung yang berkedudukan di Kabupaten Situbondo.
33. Kelompok masyarakat adalah sekumpulan anggota masyarakat yang bertempat tinggal di Kabupaten Situbondo yang dengan kesadaran dan keinginan sendiri bergabung untuk menjalankan sebuah kegiatan bersama.
34. Organisasi kemasyarakatan adalah organisasi yang dibentuk oleh anggota masyarakat Warganegara 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 dan/atau daerah dalam wadah Negara Kesatuan Republik Indonesia yang berdasarkan Pancasila, termasuk dalam hal ini adalah organisasi non pemerintahan yang bersifat nasional dibentuk berdasarkan ketentuan perundang-undangan yang mengatur secara khusus.
35. Organisasi Semi Pemerintah/Non Pemerintah adalah organisasi-organisasi sebagaimana dimaksud dalam Surat Edaran Menteri Dalam Negeri Nomor 900/2677/SJ tanggal 8 Nopember 2007.
36. Surat Keterangan Terdaftar yang selanjutnya disingkat SKT adalah surat yang diterbitkan oleh pejabat yang ditunjuk, yang menerangkan bahwa sebuah organisasi kemasyarakatan telah tercatat pada administrasi pemerintahan sesuai dengan tahapan dan persyaratan.

37. Partai Politik adalah organisasi yang bersifat nasional dan di bentuk oleh sekelompok warga negara Indonesia secara sukarela atas dasar kesamaan kehendak dan cita-cita untuk memperjuangkan dan membela kepentingan politik anggota masyarakat, bangsa, dan Negara serta memelihara keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia berdasarkan Pancasila dan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.

## **BAB II RUANG LINGKUP**

### **Pasal 2**

Ruang lingkup Peraturan Bupati ini meliputi penganggaran, pelaksanaan dan penatausahaan, Pertanggungjawaban dan Pelaporan, serta monitoring dan evaluasi pemberian Hibah, Bantuan Sosial, Bantuan Keuangan, Belanja Tidak Terduga dan Pengeluaran Pembiayaan yang bersumber dari APBD Tahun Anggaran 2014.

### **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.
- (3) Bantuan Keuangan, Belanja Tidak Terduga dan Pengeluaran Pembiayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 diberikan dalam bentuk uang.

## **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. secara spesifik, peruntukannya 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 sebagai Penerima Hibah.
- (5) Kriteria tidak terus menerus setiap tahun anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat 4 huruf b, diartikan bahwa Penerima Hibah tidak dapat menerima hibah kembali dalam APBD tahun anggaran berkenaan setelah menerima hibah.
- (6) Dikecualikan terhadap ketentuan sebagaimana pada ayat (5) adalah, apabila ditetapkan lain berdasarkan peraturan perundang-undangan yang mengatur secara khusus.
- (7) Teknis pelaksanaan pemberian hibah disesuaikan dengan petunjuk teknis yang diatur secara tersendiri yang disusun oleh SKPD yang membidangi berdasarkan peraturan perundang-undangan.

### **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 dalam Daerah.
- (2) Hibah kepada Pemerintah Daerah Lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf b diberikan kepada daerah otonom baru hasil pemekaran daerah sebagaimana diamanatkan dalam peraturan perundang-undangan.
- (3) Hibah kepada Perusahaan Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf c diberikan kepada Badan Usaha Milik Daerah (BUMD) dalam rangka penerusan hibah yang diterima oleh Pemerintah Daerah dari Pemerintah dan/atau Pemerintah Provinsi 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 yang berkedudukan dan melakukan kegiatannya di dalam wilayah Kabupaten Situbondo.

- (5) Kelompok Orang sebagaimana dimaksud pada ayat (4), dalam hal ini termasuk pula :
  - a. Rukun Tetangga (RT);
  - b. Rukun Warga (RW);
  - c. Badan Keswadayaan Masyarakat;
  - d. Lembaga Nirlaba.
- (6) Hibah kepada Organisasi Kemasyarakatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf e, diberikan kepada Organisasi Kemasyarakatan yang dibentuk berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berkedudukan dan melakukan kegiatannya di dalam wilayah Kabupaten Situbondo.
- (7) Hibah Kepada Organisasi Kemasyarakatan tidak diperkenankan digunakan untuk membiayai kegiatan keolahragaan yang bersifat profesional.

### **Pasal 7**

- (1) Hibah kepada Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (4), diberikan dengan persyaratan paling sedikit :
  - a. memiliki akta pendirian bagi Badan Hukum;
  - b. telah berdiri minimal 3 (tiga) tahun bagi Badan Hukum dan Lembaga Nirlaba;
  - c. memiliki kepengurusan/kepanitiaan yang jelas, dengan ketentuan bahwa :
    - 1. kelompok orang, diketahui oleh Kepala Desa/Lurah setempat, apabila wilayah kegiatannya berada dalam 1 (satu) desa/kehutanan dan diketahui oleh Camat setempat apabila wilayah kegiatannya lebih dari 1 (satu) desa dalam 1 (satu) kecamatan;
    - 2. Badan Hukum dan/atau Lembaga Nirlaba susunan kepengurusannya diketahui oleh pejabat atau instansi yang berwenang;
    - 3. Seseorang dilarang menjadi pengurus dan/atau anggota kelompok organisasi pada bidang yang sama.
  - d. berkedudukan dalam wilayah administrasi Pemerintah Kabupaten Situbondo dan/atau surat keterangan domisili;
  - e. memiliki maksud dan tujuan serta kegiatan untuk menunjang penyelenggaraan urusan Pemerintahan Daerah; dan
  - f. persyaratan lainnya yang dipandang perlu berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (2) Hibah kepada Organisasi Kemasyarakatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (5), diberikan dengan persyaratan paling sedikit :
  - a. memiliki akte pendirian atau statuta organisasi;
  - b. memiliki Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga;

- c. susunan pengurus yang sah sesuai Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga;
- d. Nomor Pokok Wajib Pajak;
- e. memiliki kantor dan/atau sekretariat tetap;
- f. memiliki maksud dan tujuan serta kegiatan untuk menunjang penyelenggaraan urusan Pemerintahan Daerah;
- g. berkedudukan dalam wilayah administrasi Pemerintah Kabupaten Situbondo dan/atau surat keterangan domisili;
- h. Surat Keterangan Terdaftar (SKT) pada Kantor Badan Kesatuan Bangsa, Politik dan Perlindungan Masyarakat Kabupaten Situbondo, sekurang-kurangnya 3 (tiga) tahun, kecuali yang ditentukan lain oleh peraturan perundang-undangan; dan
- i. persyaratan lainnya yang dipandang perlu berdasarkan peraturan perundang-undangan.

## **Bagian Kedua Penganggaran**

### **Pasal 8**

- (1) Pemerintah, Pemerintah Daerah Lainnya, Perusahaan Daerah, Masyarakat dan Organisasi Kemasyarakatan menyampaikan usulan berupa surat permohonan bantuan hibah secara tertulis yang disertai proposal kepada Bupati dengan tembusan SKPD yang membidangi.
- (2) Surat permohonan bagi Masyarakat dan Organisasi Kemasyarakatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibubuh cap dan/atau stempel yang ditandatangani oleh Pimpinan/Ketua/Kepala atau sebutan lain.
- (3) Sistematika penyusunan surat permohonan dan proposal hibah dalam bentuk uang, barang atau jasa sebagaimana tercantum dalam Lampiran I Peraturan Bupati ini.
- (4) Bupati dengan suatu disposisi atau yang dipersamakan menunjuk SKPD yang membidangi, untuk segera melakukan evaluasi usulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (5) Untuk melaksanakan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4), kepala SKPD dapat membentuk tim evaluasi.
- (6) Kepala SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (5) menyampaikan hasil evaluasi berupa rekomendasi kepada Bupati melalui TAPD.
- (7) Format rekomendasi SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (6), sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan Bupati ini.
- (8) Penyampaian hasil evaluasi berupa rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dikoordinasikan oleh DPKD, yang selanjutnya dibawa dalam rapat pembahasan TAPD.

1.  
16

- (9) TAPD memberikan pertimbangan kepada Bupati atas rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (6) sesuai dengan prioritas dan kemampuan keuangan Daerah.
- (10) Format pertimbangan TAPD sebagaimana dimaksud pada ayat (9), sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan Bupati ini.

### **Pasal 9**

- (1) Rekomendasi kepala SKPD dan pertimbangan TAPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (6) serta 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 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.
- (4) Penganggaran belanja hibah sebagaimana ayat (3) dibedakan berdasarkan fungsi SKPD yang membidangi.

### **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) Obyek belanja hibah dan rincian obyek 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 ke dalam program dan kegiatan yang diuraikan ke dalam 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 yang mengatur tentang Penjabaran APBD.
- (2) Format Lampiran III Peraturan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati yang mengatur 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 oleh Bupati selaku Pemberi Hibah dan Penerima Hibah.
- (2) Format NPHD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran Peraturan Bupati ini.
- (3) NPHD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat ketentuan mengenai:
  - a. Pemberi dan Penerima Hibah;
  - b. tujuan pemberian hibah;
  - c. besaran/ rincian penggunaan hibah yang akan diterima;
  - d. hak dan kewajiban;
  - e. tata cara penyaluran/ penyerahan hibah; dan
  - f. tata cara pelaporan hibah.
- (4) Bupati dalam hal tertentu dapat menunjuk Pejabat/Kepala SKPD sesuai bidangnya yang diberi wewenang untuk menandatangani NPHD.
- (5) Penunjukan Pejabat/Kepala SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (3), ditetapkan dengan Keputusan Bupati yang penetapannya bersamaan dengan penetapan pemberian hibah.

**Pasal 15**

- (1) Kepala DPKD mengajukan usulan rancangan Keputusan Bupati tentang Pemberian Hibah dalam bentuk uang beserta besarannya dan memuat daftar rekening penerima yang akan dihibahkan kepada Penerima Hibah.

- (2) Kepala SKPD mengajukan usulan rancangan Keputusan Bupati tentang Pemberian Hibah dalam bentuk barang atau jasa beserta besaran dan/atau jenis dan memuat daftar rekening penerima yang akan dihibahkan kepada Penerima Hibah.
- (3) Bupati menetapkan pemberian hibah dalam bentuk uang, barang atau jasa beserta besaran dan/atau jenisnya yang akan dihibahkan kepada Penerima Hibah dengan suatu Keputusan Bupati berdasarkan Peraturan Daerah tentang APBD dan Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD.
- (4) Keputusan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (3) menjadi dasar penyaluran hibah berupa uang dan penyerahan hibah dalam bentuk barang atau jasa.
- (5) Penyaluran/penyerahan hibah dari Pemerintah Daerah kepada Penerima Hibah dilakukan setelah penandatanganan NPHD.
- (6) Pencairan hibah dalam bentuk uang dilakukan dengan mekanisme pembayaran langsung (LS).
- (7) Pencairan hibah sebagaimana ayat (6), disalurkan langsung melalui rekening Penerima Hibah dan/atau Kelompok Penerima Hibah.
- (8) Penyaluran dana hibah dilaksanakan secara bertahap sesuai dengan kemampuan keuangan Daerah dan anggaran kas yang tersedia.
- (9) Pencairan dana hibah dapat diterbitkan dalam 1 (satu) SPP/SPM/SP2D, apabila dilakukan oleh lebih dari 10 (sepuluh) Penerima dan/atau Kelompok Penerima yang dibebankan pada kode rekening dengan penggunaan yang sama.
- (10) Persyaratan dan mekanisme pencairan dana dari belanja sebagaimana ayat (6), ditetapkan sebagaimana tersebut dalam Lampiran Peraturan Bupati ini.

### **Pasal 16**

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

### **Bagian Keempat**

#### **Pertanggungjawaban dan Pelaporan**

### **Pasal 17**

- (1) Penerima Hibah berupa uang berkewajiban menyampaikan laporan penggunaan hibah kepada Bupati melalui PPKD dengan tembusan SKPD terkait.
- (2) Penerima Hibah berupa barang atau jasa berkewajiban menyampaikan laporan penggunaan hibah kepada Bupati melalui kepala SKPD terkait.

- (3) SKPD terkait berkewajiban untuk memberikan peringatan kepada Penerima Hibah, apabila tidak memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2).
- (4) Penerima Hibah yang tidak melaksanakan kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dapat dikenakan sanksi berupa :
  - a. ganti rugi dan pengembalian dana;
  - b. pemblokiran dan/atau penghentian sementara bantuan yang diberikan;
  - c. tidak dapat menerima program dalam bentuk apapun yang di biayai oleh Keuangan Negara;
  - d. pidana, setelah melalui proses hukum seperti penyelidikan, penyidikan, peradilan dan lainnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

#### **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 berupa uang, barang atau jasa, meliputi:

- a. usulan berupa surat permohonan dari calon Penerima Hibah kepada Bupati yang telah direkomendasi Kepala SKPD dan dipertimbangkan oleh TAPD serta disetujui Bupati;
- b. Keputusan Bupati tentang pemberian hibah kepada Penerima Hibah dalam bentuk uang, barang atau jasa beserta besaran dan/atau jenisnya dan memuat daftar rekening penerima;
- c. Naskah Perjanjian Hibah Daerah (NPHD);
- d. Pakta Integritas dari Penerima Hibah yang menyatakan bahwa, hibah yang diterima akan digunakan sesuai dengan apa yang telah dituangkan dalam NPHD; dan
- e. bukti transfer uang atas pemberian hibah berupa uang atau bukti serah terima barang atau jasa atas pemberian hibah berupa barang atau jasa.

#### **Pasal 20**

- (1) Penerima Hibah bertanggungjawab secara formal dan material atas penggunaan hibah yang diterimanya.
- (2) Pertanggungjawaban bagi Penerima Hibah, meliputi:

- a. laporan penggunaan hibah;
  - b. surat pernyataan tanggung jawab yang menyatakan bahwa, hibah yang diterima telah digunakan sesuai NPHD; dan
  - c. salinan bukti-bukti pengeluaran yang lengkap dan sah sesuai peraturan perundang-undangan bagi Penerima Hibah berupa uang atau salinan bukti serah terima barang atau jasa bagi Penerima Hibah berupa barang atau jasa.
- (3) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, huruf b dan huruf c disampaikan kepada Bupati melalui Kepala DPKD 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.
- (4) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c disimpan dan dipergunakan oleh Penerima Hibah selaku obyek pemeriksaan.

#### **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 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 atau jasa sebagaimana dimaksud ayat (1) sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Persyaratan dan mekanisme penyampaian pertanggungjawaban belanja hibah tercantum dalam 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 dengan kemampuan keuangan Daerah.

(h) (i)

- (2) Pemberian bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setelah memprioritaskan pemenuhan belanja urusan wajib dengan memperhatikan asas keadilan, kepatutan, rasionalitas dan manfaat untuk masyarakat.

#### **Pasal 24**

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.

#### **Pasal 25**

- (1) Bantuan sosial berupa uang kepada individu dan/atau keluarga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 huruf a terdiri dari bantuan sosial 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 besarannya 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 bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak melebihi pagu alokasi anggaran bantuan sosial 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 Daerah.
- (4) Kriteria bersifat sementara dan tidak terus menerus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c diartikan bahwa pemberian bantuan Sosial tidak wajib dan tidak harus diberikan setiap tahun anggaran.
- (5) Kriteria keadaan tertentu dapat berkelanjutan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c diartikan bahwa bantuan sosial dapat diberikan setiap tahun anggaran sampai penerima bantuan telah lepas dari resiko sosial.
- (6) Kriteria sesuai tujuan penggunaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d diartikan bahwa tujuan pemberian bantuan sosial meliputi :
  - a. rehabilitasi sosial;
  - b. perlindungan sosial;
  - c. pemberdayaan sosial;
  - d. jaminan sosial;
  - e. penanggulangan kemiskinan; dan
  - f. penanggulangan bencana.

### **Pasal 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, dan 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 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 seperti beasiswa bagi anak miskin, yayasan pengelola yatim piatu, nelayan miskin, masyarakat lanjut usia, terlantar, cacat berat dan tunjangan kesehatan bagi putra putri pahlawan yang tidak mampu.
- (3) Bantuan sosial berupa barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah barang yang diberikan secara langsung kepada penerima seperti bantuan kendaraan operasional untuk sekolah luar biasa swasta dan masyarakat tidak mampu, bantuan perahu untuk nelayan miskin, bantuan makanan/pakaian kepada yatim piatu/tuna sosial, dan bantuan ternak bagi kelompok masyarakat kurang mampu.
- (4) Teknis pelaksanaan pemberian bantuan sosial diatur tersendiri dan disusun oleh SKPD yang membidangi berdasarkan peraturan perundang-undangan.

### **Bagian Kedua Penganggaran**

#### **Pasal 29**

- (1) Anggota/Kelompok Masyarakat menyampaikan usulan berupa surat permohonan bantuan sosial yang disertai proposal kepada Bupati dengan tembusan SKPD yang membidangi.
- (2) Sistematika penulisan surat permohonan dan penyusunan proposal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran Peraturan Bupati ini.
- (3) Bupati dengan suatu disposisi atau yang dipersamakan menunjuk SKPD yang membidangi untuk segera melakukan evaluasi usulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (4) Untuk melaksanakan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), kepala SKPD dapat membentuk tim evaluasi.
- (5) Kepala SKPD yang membidangi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) menyampaikan hasil evaluasi berupa rekomendasi kepada Bupati melalui TAPD.

R. W

- (6) Format Rekomendasi SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (5) tercantum dalam Lampiran Peraturan Bupati ini.
- (7) Penyampaian hasil evaluasi berupa rekomendasi sebagaimana ayat (5), dikoordinasikan oleh DPKD yang selanjutnya dibawa dalam rapat pembahasan TAPD.
- (8) TAPD memberikan pertimbangan kepada Bupati atas rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (6) sesuai dengan prioritas dan kemampuan keuangan daerah.
- (9) Format pertimbangan TAPD sebagaimana dimaksud pada ayat (8) tercantum dalam Lampiran Peraturan Bupati ini.
- (10) Dikecualikan terhadap ketentuan sebagaimana tersebut pada ayat (1), ayat (2), ayat (3), ayat (4), ayat (5), ayat (6), dan ayat (7) terhadap bantuan sosial kepada individu dan/atau keluarga yang tidak dapat direncanakan sebelumnya, mekanisme pengusulannya dilakukan oleh Kepala DPKD.

### **Pasal 30**

- (1) Rekomendasi kepala SKPD dan pertimbangan TAPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (5) dan ayat (8) serta persetujuan Bupati menjadi dasar pencantuman alokasi anggaran bantuan sosial dalam rancangan KUA dan PPAS.
- (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) Obyek belanja bantuan sosial dan rincian obyek belanja bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi :
  - a. Individu dan/atau Keluarga;
  - b. Masyarakat; dan
  - c. Lembaga Non Pemerintahan.

Q. A

- (3) Bantuan sosial berupa barang dianggarkan dalam kelompok belanja langsung yang diformulasikan ke dalam program dan kegiatan, yang diuraikan ke dalam jenis belanja barang dan jasa, obyek belanja bantuan sosial barang dan rincian obyek belanja bantuan sosial barang yang akan diserahkan kepada pihak ketiga/masyarakat pada SKPD.

### **Pasal 33**

- (1) Bupati mencantumkan daftar nama penerima, alamat penerima dan besaran bantuan sosial dalam Lampiran IV Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD, tidak termasuk bantuan sosial kepada individu dan/atau keluarga yang tidak dapat direncanakan sebelumnya.
- (2) Format Lampiran Peraturan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran IV 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) Kepala DPKD mengajukan usulan rancangan Keputusan Bupati tentang Pemberian bantuan sosial dalam bentuk uang beserta besarannya dan memuat daftar rekening penerima yang akan diberikan kepada Penerima Bantuan Sosial.
- (2) Kepala SKPD terkait, mengajukan usulan rancangan Keputusan Bupati tentang Pemberian Bantuan Sosial berupa barang beserta besaran dan/atau jenisnya dan memuat daftar rekening penerima yang akan diberikan kepada Penerima Bantuan Sosial.
- (3) Bupati dapat menetapkan Pemberian Bantuan Sosial dalam bentuk uang dan/atau barang kepada Penerima Bantuan Sosial beserta besaran dan/atau jenisnya kepada Penerima Bantuan Sosial dengan Keputusan Bupati berdasarkan Peraturan Daerah tentang APBD dan Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD.
- (4) Penyaluran dan/atau penyerahan bantuan sosial didasarkan pada Keputusan Bupati tentang Pemberian Bantuan Sosial kepada Penerima Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (3), kecuali bantuan sosial kepada Individu dan/atau Keluarga yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (3).

- (5) Penyaluran/penyerahan bantuan sosial kepada Individu dan/atau Keluarga yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (3), didasarkan pada permintaan tertulis dari individu dan/atau keluarga yang bersangkutan dan/atau surat keterangan dari pejabat yang berwenang serta mendapat persetujuan Bupati setelah diverifikasi oleh SKPD terkait.
- (6) Bantuan sosial kepada individu dan/atau keluarga yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud dalam ayat (5), dilakukan evaluasi oleh Tim Evaluasi pada SKPD terkait.
- (7) Pencairan bantuan sosial berupa uang dilakukan dengan cara pembayaran langsung (LS) melalui mekanisme SPP/SPM/SP2D-LS.
- (8) Pencairan bantuan sosial berupa uang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) disalurkan langsung kepada Penerima Bantuan Sosial dan/atau Kelompok Penerima Bantuan Sosial sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (9) Pencairan dana bantuan sosial dapat diterbitkan dalam 1 (satu) SPP/SPM/SP2D, apabila dilakukan oleh lebih dari 10 (sepuluh) atau lebih anggota kelompok masyarakat penerima pada kode rekening dan penggunaan yang sama.
- (10) Dalam hal bantuan sosial berupa uang, dengan nilai sampai dengan Rp. 5.000.000,00 (lima ribu rupiah), pencairannya dapat dilakukan melalui mekanisme Tambah Uang (TU) Persediaan.
- (11) Penyaluran bantuan sosial berupa uang sebagaimana dimaksud pada ayat (10) dilaksanakan oleh SKPD yang membidangi.
- (12) Penyaluran dana bantuan sosial kepada Penerima Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (7) dilengkapi dengan kuitansi bukti penerimaan uang bantuan sosial dan penyaluran bantuan sosial berupa barang dilaksanakan oleh Kepala SKPD yang membidangi dalam bentuk Berita Acara Serah Terima Barang.
- (13) Persyaratan dan mekanisme pencairan dana dari belanja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2), sebagaimana tersebut dalam Lampiran Peraturan Bupati ini.

### **Pasal 36**

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

(h. b)

**Bagian Keempat**  
**Pertanggungjawaban dan Pelaporan**

**Pasal 37**

- (1) Penerima Bantuan Sosial berupa uang, wajib menyampaikan laporan penggunaan bantuan sosial kepada Bupati melalui PPKD dengan tembusan Kepada SKPD terkait.
- (2) Penerima Bantuan Sosial berupa barang, wajib menyampaikan laporan penggunaan bantuan sosial kepada Bupati melalui SKPD terkait.
- (3) SKPD terkait berkewajiban untuk memberikan peringatan kepada Penerima Bantuan Sosial apabila tidak menyampaikan laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2).
- (4) Penerima Bantuan Sosial yang tidak melaksanakan kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dikenakan sanksi :
  - a. ganti rugi dan pengembalian dana;
  - b. pemblokiran dan/atau penghentian sementara bantuan yang diberikan;
  - c. tidak dapat menerima program dalam bentuk apapun yang dibiayai oleh Keuangan Negara;
  - d. pidana, setelah melalui proses hukum seperti penyelidikan, penyidikan, peradilan dan lainnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

**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.
- (3) PPKD membuat rekapitulasi penyaluran bantuan sosial kepada individu dan/atau keluarga yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 ayat (5) paling lambat tanggal 5 Januari tahun anggaran berikutnya.
- (4) Rekapitulasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat nama penerima dan besaran bantuan sosial yang diterima oleh masing-masing individu dan/atau keluarga.

**Pasal 39**

- (1) Pertanggungjawaban Pemerintah Daerah atas pemberian bantuan sosial, meliputi :
  - a. Usulan berupa surat pernyataan dari calon Penerima Bantuan Sosial dan/atau surat keterangan dari pejabat yang berwenang kepada

Ch. Ut

Bupati yang telah direkomendasi oleh Kepala SKPD dan dipertimbangkan oleh TAPD serta disetujui Bupati;

- b. Keputusan Bupati tentang Pemberian Bantuan Sosial dalam bentuk uang dan/atau barang beserta besaran dan jenis barang serta memuat daftar rekening penerima kepada Penerima Bantuan Sosial;
- c. Pakta integritas dari Penerima Bantuan Sosial, yang menyatakan bahwa bantuan sosial yang diterima akan digunakan sesuai dengan usulan; dan
- d. bukti transfer/penyerahan uang atas pemberian bantuan sosial berupa uang atau bukti serah terima barang atas pemberian bantuan sosial berupa barang.

- (2) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan huruf c, dikecualikan terhadap bantuan sosial bagi Individu dan/ atau Keluarga yang tidak dapat direncanakan sebelumnya.

#### **Pasal 40**

- (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 tanggung jawab yang menyatakan bahwa, bantuan sosial yang diterima telah digunakan sesuai dengan usulan; dan
  - c. salinan bukti-bukti pengeluaran yang lengkap dan sah sesuai dengan peraturan perundang-undangan bagi Penerima Bantuan Sosial berupa uang atau salinan bukti serah terima barang bagi Penerima Bantuan Sosial berupa barang.
- (3) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, huruf b dan huruf c disampaikan kepada Bupati dalam waktu 3 (tiga) bulan setelah diterimanya bantuan sosial dan/atau paling lambat tanggal 10 bulan Januari tahun anggaran berikutnya kecuali ditentukan lain sesuai peraturan perundang-undangan.
- (4) Salinan Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c, disimpan dan dipergunakan oleh Penerima Bantuan Sosial selaku obyek pemeriksaan.

#### **Pasal 41**

- (1) Realisasi bantuan sosial dicantumkan pada laporan keuangan Pemerintah Daerah dalam tahun anggaran berkenaan.

(n. 1)

- (2) Bantuan sosial berupa barang yang belum diserahkan kepada Penerima Bantuan Sosial sampai dengan akhir tahun anggaran dilaporkan sebagai persediaan dalam neraca SKPD.

#### **Pasal 42**

- (1) Realisasi bantuan sosial berupa barang dikonversi 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 pada ayat (1) sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Persyaratan dan mekanisme penyampaian pertanggungjawaban belanja bantuan sosial sebagaimana tercantum pada Lampiran Peraturan Bupati ini.

### **BAB V**

### **BANTUAN KEUANGAN**

#### **Bagian Kesatu**

#### **Umum**

#### **Pasal 43**

- (1) Pemerintah Daerah dapat memberikan bantuan keuangan yang bersifat umum dan/atau khusus kepada Pemerintah Desa dan/atau Kelurahan, Pemerintah Daerah Lainnya, dan kepada Partai Politik.
- (2) Pemberian bantuan keuangan kepada Pemerintah Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat bersifat umum yaitu dalam bentuk Alokasi Dana Desa (ADD) yang dialokasikan kepada masing-masing Pemerintah Desa di seluruh Kabupaten Situbondo berdasarkan pertimbangan analisa ADD Minimal dan ADD Proporsional yang diatur tersendiri dalam Peraturan Bupati dan Penghasilan Tetap Kepala dan Perangkat Desa (PTKPD).
- (3) Alokasi Dana Desa (ADD) dari Penghasilan Tetap Kepala Desa dan Perangkat Desa (PTKPD) sebagaimana dimaksud pada ayat (2), peruntukan dan penggunaannya diserahkan sepenuhnya kepada Pemerintah Desa selaku Penerima Bantuan sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
- (4) Bantuan keuangan kepada Pemerintah Desa dan/atau Kelurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), yang bersifat khusus, secara teknis peruntukan dan penggunaannya diatur tersendiri dalam Peraturan Bupati.

h. 1

- (5) Khusus untuk bantuan keuangan kepada Partai Politik, diberikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

**Bagian Kedua  
Penganggaran**

**Pasal 44**

- (1) SKPD yang membidangi wajib menghitung besaran Alokasi Dana Desa (ADD), PTKPD dan Bantuan Keuangan kepada Partai Politik sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Hasil perhitungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diusulkan kepada Bupati melalui TAPD.
- (3) Pemerintah Desa dan/atau Kelurahan mengajukan bantuan keuangan khusus dengan menyampaikan usulan berupa surat permohonan Bantuan Keuangan yang disertai proposal atau dokumen yang dipersamakan kepada Bupati dengan tembusan SKPD yang membidangi.
- (4) Sistematika penulisan surat permohonan dan penyusunan proposal atau dokumen yang dipersamakan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum dalam Lampiran Peraturan Bupati ini.
- (5) Bupati dengan suatu disposisi atau yang dipersamakan menunjuk SKPD yang membidangi untuk segera melakukan evaluasi usulan sebagaimana dimaksud pada ayat (3).
- (6) Kepala SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (5), menyampaikan hasil evaluasi berupa rekomendasi kepada Bupati melalui TAPD.
- (7) Format rekomendasi SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (6) tercantum dalam Lampiran Peraturan Bupati ini.
- (8) Penyampaian hasil evaluasi berupa rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dikoordinasikan oleh DPKD, yang selanjutnya dibawa dalam rapat pembahasan TAPD.
- (9) TAPD memberikan pertimbangan kepada Bupati atas rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (6) sesuai dengan prioritas dan kemampuan keuangan daerah.
- (10) Format pertimbangan TAPD sebagaimana dimaksud pada ayat (9) tercantum dalam Lampiran Peraturan Bupati ini.
- (11) Usulan dan Rekomendasi SKPD yang membidangi serta pertimbangan TAPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ayat (6) dan ayat (8) berikut pula persetujuan Bupati menjadi dasar pencantuman alokasi anggaran bantuan keuangan dalam rancangan KUA dan PPAS.

### **Pasal 45**

- (1) Bantuan keuangan yang bersifat umum dan/atau khusus kepada Pemerintah Desa dan/atau Kelurahan, Pemerintah Daerah Lainnya dan kepada Partai Politik dianggarkan pada RKA-PPKD.
- (2) RKA-PPKD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menjadi dasar penganggaran bantuan keuangan dan bantuan keuangan khusus dalam APBD sesuai peraturan perundang-undangan.
- (3) Bantuan keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 ayat (1) dianggarkan dalam kelompok belanja tidak langsung, jenis belanja bantuan keuangan, obyek belanja bantuan keuangan bersifat umum/ khusus dan rincian obyek belanja berkenaan pada PPKD.
- (4) Rincian obyek belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dicantumkan nama desa, kecamatan dan besaran bantuan keuangan.

### **Bagian Ketiga** **Pelaksanaan dan Penatausahaan**

#### **Pasal 46**

- (1) Pelaksanaan anggaran bantuan keuangan berdasarkan atas DPA-PPKD.
- (2) Kepala DPKD mengajukan usulan rancangan Keputusan Bupati tentang Pemberian Bantuan Keuangan beserta besarannya dan memuat daftar rekening penerima yang akan diberikan kepada Pemerintah Desa dan/atau Kelurahan.
- (3) Bupati dapat menetapkan Pemberian Bantuan Keuangan beserta besarannya yang akan diberikan kepada Pemerintah Desa dan/atau Kelurahan dengan suatu Keputusan Bupati berdasarkan Peraturan Daerah tentang APBD dan Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD.
- (4) Penyaluran bantuan keuangan didasarkan Keputusan Bupati tentang pemberian bantuan keuangan beserta besarannya dan memuat daftar rekening penerima yang akan diberikan kepada Pemerintah Desa dan/atau Kelurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (3).
- (5) Pencairan bantuan keuangan dilakukan dengan cara pembayaran langsung (LS).
- (6) Bantuan keuangan sebagaimana pada ayat (3) disalurkan langsung pada rekening kas masing-masing Pemerintah Desa dan/atau Kelurahan.
- (7) Persyaratan dan mekanisme pencairan dana dari belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (5) sebagaimana tersebut dalam Lampiran Peraturan Bupati ini.

(b) ✓

**Bagian Keempat**  
**Pertanggungjawaban dan Pelaporan**

**Pasal 47**

- (1) Penerima bantuan keuangan wajib menyampaikan laporan penggunaan dana bantuan keuangan kepada Bupati melalui PPKD dengan tembusan Kepala SKPD terkait.
- (2) SKPD terkait berkewajiban untuk memberikan peringatan kepada Penerima Bantuan Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), apabila Penerima Bantuan Keuangan belum menyampaikan laporan penggunaan sampai batas waktu yang ditentukan.
- (3) Penerima Bantuan Keuangan yang tidak melaksanakan kewajiban sebagai mana dimaksud pada ayat (1) dapat dikenakan sanksi berupa :
  - a. ganti rugi dan pengembalian dana;
  - b. pemblokiran dan/atau penghentian sementara bantuan yang diberikan;
  - c. tidak dapat menerima program dalam bentuk apapun yang dibiayai oleh Keuangan Negara;
  - d. pidana, setelah melalui proses hukum seperti penyelidikan, penyidikan, peradilan dan lainnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

**Pasal 48**

Bantuan Keuangan Umum dan Bantuan Keuangan Khusus dicatat sebagai realisasi jenis belanja bantuan keuangan pada PPKD dalam tahun anggaran berkenaan.

**Pasal 49**

Pertanggungjawaban Pemerintah Daerah atas pemberian bantuan keuangan, meliputi :

- a. usulan SKPD, terhadap pemberian bantuan keuangan yang bersifat umum dan usulan Pemerintah Desa dan/atau Kelurahan, terhadap pemberian bantuan keuangan yang bersifat khusus yang telah disetujui oleh Bupati.
- b. Keputusan Bupati tentang Pemberian Bantuan Keuangan beserta besarannya dan memuat daftar rekening penerima yang akan diberikan kepada Pemerintah Desa dan/atau Kelurahan.
- c. Pakta integritas dari penerima bantuan keuangan yang menyatakan bahwa bantuan keuangan yang diterima akan digunakan sesuai dengan ketentuan; dan
- d. Bukti transfer/penyerahan uang atas pemberian Bantuan Keuangan Umum dan Bantuan Keuangan Khusus.

C. 14

**Pasal 50**

- (1) Penerima Bantuan Keuangan Umum dan Bantuan Keuangan Khusus bertanggung jawab secara formal dan material atas penggunaan bantuan keuangan yang diterimanya.
- (2) Pertanggungjawaban Penerima Bantuan Keuangan Umum dan Bantuan Keuangan Khusus, meliputi:
  - a. laporan penggunaan Bantuan Keuangan oleh Penerima Bantuan Keuangan Umum dan Bantuan Keuangan Khusus;
  - b. surat pernyataan tanggungjawab, yang menyatakan bahwa Bantuan Keuangan Umum dan Bantuan Keuangan Khusus yang diterima telah digunakan sesuai dengan ketentuan;
  - c. bukti-bukti pengeluaran yang lengkap dan sah sesuai peraturan perundang-undangan bagi Penerima Bantuan Keuangan.
- (3) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, huruf b dan huruf c disampaikan kepada Bupati dalam waktu 3 (tiga) bulan setelah diterimanya bantuan keuangan dan/atau paling lambat tanggal 10 bulan Januari tahun anggaran berikutnya, kecuali ditentukan lain sesuai peraturan perundang-undangan.
- (4) Salinan pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c, disimpan dan dipergunakan oleh Penerima Bantuan selaku obyek pemeriksaan.

**Pasal 51**

- (1) Realisasi bantuan keuangan dicantumkan pada laporan keuangan Pemerintah Daerah dalam tahun anggaran berkenaan.
- (2) Persyaratan dan mekanisme penyampaian pertanggungjawaban belanja bantuan keuangan sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan Bupati ini.

**BAB VI**  
**BELANJA TIDAK TERDUGA**

**Bagian Kesatu**  
**Umum**

**Pasal 52**

- (1) Belanja tidak terduga sebagaimana dimaksud pada Pasal 3 ayat (3), merupakan belanja untuk kegiatan yang bersifat tidak biasa atau tidak diharapkan berulang/tidak terus menerus seperti, penanggulangan bencana alam dan bencana sosial yang tidak diperkirakan sebelumnya, termasuk pengembalian atas kelebihan penerimaan daerah tahun-tahun sebelumnya yang telah ditutup.

(1) 16

- (2) Kegiatan yang bersifat tidak biasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yaitu, untuk tanggap darurat dalam rangka pencegahan gangguan terhadap stabilitas penyelenggaraan pemerintahan demi terciptanya keamanan, ketenteraman dan ketertiban masyarakat di Daerah.
- (3) Pengembalian atas kelebihan penerimaan Daerah tahun-tahun sebelumnya yang telah ditutup sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus didukung dengan bukti-bukti yang sah.
- (4) Pengeluaran belanja untuk tanggap darurat sebagaimana dimaksud pada ayat (2), berdasarkan kebutuhan yang diusulkan oleh SKPD/unit kerja yang membidangi dengan mempertimbangkan kemampuan keuangan Daerah.
- (5) Dasar pengeluaran anggaran belanja tidak terduga yang dianggarkan dalam APBD untuk mendanai Tanggap Darurat, Penanggulangan Bencana Alam dan/atau Bencana Sosial, termasuk pengembalian atas kelebihan penerimaan tahun-tahun sebelumnya yang telah ditutup dan ditetapkan dengan suatu Keputusan Bupati dan diberitahukan kepada DPRD paling lambat 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal ditetapkannya.

### **Pasal 53**

- (1) Keadaan darurat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52 ayat (2), sekurang-kurangnya memenuhi kriteria sebagai berikut :
  - a. bukan merupakan kegiatan normal dari aktivitas Pemerintah Daerah dan tidak dapat diprediksikan sebelumnya;
  - b. tidak diharapkan terjadi secara berulang;
  - c. berada diluar kendali dan pengaruh Pemerintah Daerah; dan
  - d. memiliki dampak yang signifikan terhadap anggaran dalam rangka pemulihan yang disebabkan oleh keadaan darurat.
- (2) Dalam keadaan darurat, Pemerintah Daerah dapat melakukan pengeluaran yang belum tersedia anggarannya, yang selanjutnya diusulkan dalam rancangan perubahan APBD.
- (3) Pendanaan keadaan darurat yang belum tersedia anggarannya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat menggunakan belanja tidak terduga.
- (4) Dalam hal anggaran belanja tidak terduga tidak mencukupi, dapat dilakukan dengan cara :
  - a. menggunakan dana dari hasil penjadwalan ulang capaian target kinerja program dan kegiatan lainnya dalam tahun anggaran berjalan; dan/atau
  - b. memanfaatkan uang kas yang tersedia.
- (5) Pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2), termasuk belanja untuk keperluan mendesak yang kriterianya ditetapkan dalam Peraturan Daerah tentang APBD.

Q. W

- (6) Kriteria belanja untuk keperluan mendesak sebagaimana dimaksud pada ayat (5), mencakup :
  - a. program dan kegiatan pelayanan dasar masyarakat yang anggarannya belum tersedia dalam tahun anggaran berjalan; dan
  - b. keperluan mendesak lainnya yang apabila ditunda akan menimbulkan kerugian yang lebih besar bagi Pemerintah Daerah dan masyarakat.
- (7) Penjadwalan ulang capaian target kinerja program dan kegiatan bagi pelayanan dasar masyarakat yang anggarannya belum tersedia dalam tahun anggaran berjalan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a, diformulasikan terlebih dahulu dalam DPPA-SKPD.
- (8) Pendanaan keadaan darurat untuk kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (6), diformulasikan terlebih dahulu dalam RKA-SKPD, kecuali untuk kebutuhan tanggap darurat bencana.
- (9) Belanja kebutuhan tanggap darurat bencana sebagaimana dimaksud pada ayat (8) dilakukan dengan pembebanan langsung pada belanja tidak terduga.
- (10) Belanja kebutuhan tanggap darurat bencana sebagaimana dimaksud pada ayat (8), digunakan hanya untuk pencarian dan penyelamatan korban bencana, pertolongan darurat, evakuasi korban bencana, kebutuhan air bersih dan sanitasi, pangan, sandang, pelayanan kesehatan dan penampungan serta tempat hunian sementara.
- (11) Dalam hal keadaan darurat terjadi setelah ditetapkannya perubahan APBD, Pemerintah Daerah dapat melakukan pengeluaran yang belum tersedia anggarannya, dan pengeluaran tersebut disampaikan dalam laporan realisasi anggaran.
- (12) Dasar pengeluaran untuk kegiatan-kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (11), diformulasikan terlebih dahulu dalam RKA-SKPD untuk dijadikan dasar pengesahan DPA-SKPD oleh PPKD setelah memperoleh persetujuan Sekretaris Daerah.

**Bagian Kedua  
Penganggaran**

**Pasal 54**

- (1) Perencanaan anggaran belanja tidak terduga dianggarkan pada RKA-PPKD.
- (2) Belanja yang dianggarkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan transfer dana dari PPKD kepada Penerima Belanja tersebut dan merupakan kelompok belanja tidak langsung pada PPKD.
- (3) Belanja tidak terduga dianggarkan dalam kelompok belanja tidak langsung dan jenis, obyek, rincian obyek belanja tidak terduga.

**Bagian Ketiga**  
**Pelaksanaan dan Penatausahaan**

**Pasal 55**

- (1) Setelah pernyataan tanggap darurat bencana dikeluarkan oleh Bupati, kepala SKPD yang melaksanakan fungsi penanggulangan bencana mengajukan Rencana Kebutuhan Belanja (RKB) tanggap darurat bencana kepada PPKD selaku BUD.
- (2) SKPD terkait dapat membentuk tim untuk melakukan verifikasi dan asistensi RKB tanggap darurat bencana.
- (3) PPKD selaku BUD mencairkan dana tanggap darurat bencana kepada kepala SKPD yang melaksanakan fungsi penanggulangan bencana paling lambat 1 (satu) hari kerja terhitung sejak diterimanya RKB.
- (4) Pencairan tanggap darurat bencana dilakukan dengan mekanisme TU dan/atau LS dan diserahkan kepada Bendahara Pengeluaran SKPD yang melaksanakan fungsi penanggulangan bencana dan/atau SKPD yang terkait.
- (5) Penggunaan dana tanggap darurat bencana dicatat pada buku kas umum tersendiri oleh Bendahara Pengeluaran pada SKPD yang melaksanakan fungsi penanggulangan bencana dan/atau SKPD yang terkait.
- (6) Persyaratan dan mekanisme pencairan dana dari belanja tidak terduga sebagaimana diatur dalam Peraturan Bupati ini.

**Bagian Keempat**  
**Pertanggungjawaban dan Pelaporan**

**Pasal 56**

- (1) Kepala SKPD yang melaksanakan fungsi penanggulangan bencana dan/atau SKPD yang terkait bertanggungjawab secara fisik dan keuangan terhadap penggunaan dana tanggap darurat bencana yang dikelolanya.
- (2) Pertanggungjawaban atas penggunaan dana tanggap darurat bencana disampaikan oleh kepala SKPD yang melaksanakan fungsi penanggulangan bencana dan/atau SKPD yang terkait kepada PPKD dengan *melampirkan bukti-bukti pengeluaran yang sah dan lengkap serta surat pernyataan tanggungjawab belanja*.
- (3) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan kepada Bupati dalam waktu 3 (tiga) bulan setelah diterimanya belanja tidak terduga, kecuali ditentukan lain sesuai peraturan perundang-undangan.
- (4) Persyaratan dan mekanisme penyampaian pertanggungjawaban belanja tidak terduga sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan Bupati ini.

(C. W)

**Pasal 57**

Pengadaan barang /jasa dalam rangka belanja tidak terduga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3), wajib berpedoman pada peraturan perundang undangan yang berlaku.

**BAB VII**  
**PENGELUARAN PEMBIAYAAN**

**Bagian Kesatu**  
**Umum**

**Pasal 58**

- (1) Pengeluaran Pembiayaan adalah pengeluaran yang akan diterima kembali baik pada tahun anggaran bersangkutan maupun pada tahun-tahun anggaran berikutnya.
- (2) Pengeluaran Pembiayaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mencakup :
  - a. pembentukan dana cadangan;
  - b. penyertaan modal (investasi) Pemerintah Daerah;
  - c. pembayaran utang pokok; dan
  - d. pemberian pinjaman Daerah.
- (3) Penyertaan modal (investasi) Pemerintah Daerah dalam rangka pelaksanaan dana bergulir dilaksanakan agar dilengkapi dengan petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis oleh SKPD terkait yang dituangkan dalam Peraturan Bupati.

**Bagian Kedua**  
**Penganggaran**

**Pasal 59**

- (1) Pengeluaran pembiayaan yang dianggarkan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2), merupakan kelompok belanja pengeluaran pembiayaan jenis belanja, sebagai berikut :
  - a. pembentukan dana cadangan;
  - b. penyertaan modal (investasi) Pemerintah Daerah;
  - c. pembayaran utang pokok; dan
  - d. pemberian pinjaman Daerah.
- (2) Untuk menganggarkan dana cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, Pemerintah Daerah harus menetapkan terlebih dahulu Peraturan Daerah tentang Pembentukan Dana Cadangan yang mengatur:
  - a. tujuan pembentukan dana cadangan;
  - b. program dan kegiatan yang akan dibiayai dari dana cadangan;
  - c. besaran dan rincian kebutuhan dana cadangan yang harus dianggarkan.

- (3) Pembentukan dana cadangan dianggarkan dalam akun pembiayaan Daerah, kelompok belanja pengeluaran pembiayaan Daerah, jenis belanja pembentukan dana cadangan.
- (4) Dalam rangka pemberdayaan masyarakat, Pemerintah Daerah dapat menganggarkan investasi pemerintah daerah, yang meliputi :
  - a. investasi jangka pendek;
  - b. investasi jangka panjang.
- (5) Investasi jangka pendek sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a, merupakan investasi yang dapat segera diperjualbelikan/dicairkan dan dimiliki selama kurang dari 12 (dua belas) bulan.
- (6) Investasi jangka panjang sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b, merupakan investasi yang dimaksudkan untuk dimiliki lebih dari 12 (dua belas) bulan yang terdiri dari :
  - a. investasi Permanen;
  - b. investasi non Permanen.
- (7) Investasi Permanen sebagaimana dimaksud pada ayat (6) huruf a, bertujuan untuk dimiliki secara berkelanjutan tanpa ada niat untuk diperjualbelikan atau tidak ditarik kembali.
- (8) Investasi non Permanen sebagaimana dimaksud pada ayat (6) huruf b, bertujuan untuk dimiliki secara tidak berkelanjutan atau ada niat untuk diperjualbelikan atau ditarik kembali.
- (9) Penyertaan modal/investasi Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (4), dianggarkan dalam kelompok belanja pengeluaran pembiayaan Daerah, jenis belanja penyertaan modal/ investasi Pemerintah Daerah.
- (10) Pembayaran utang pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, dianggarkan dalam kelompok belanja pengeluaran pembiayaan Daerah, jenis belanja pembayaran pokok hutang.
- (11) Pemberian pinjaman daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, dianggarkan dalam kelompok belanja pengeluaran pembiayaan Daerah, jenis belanja pemberian pinjaman Daerah.

**Bagian Ketiga**  
**Pelaksanaan dan Penatausahaan**

**Pasal 60**

- (1) Pelaksanaan anggaran pengeluaran pembiayaan Daerah berupa uang bedasarkan atas DPA-PPKD.
- (2) Penyaluran/ pencairan pembentukan dana cadangan, penyertaan modal/ investasi Pemerintah Daerah, pembayaran pokok utang dan pemberian pinjaman Daerah dilakukan dengan mekanisme pembayaran langsung (LS).

C. 4

- (3) Penyaluran pembentukan dana cadangan, pembayaran pokok utang dan pemberian pinjaman Daerah dilaksanakan setelah ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (4) Penyaluran penyertaan modal/ investasi Pemerintah Daerah, dilaksanakan setelah ditetapkan dengan Keputusan Bupati dan ditandatanganinya Surat Perjanjian penyertaan modal/investasi Pemerintah Daerah.

**Bagian Keempat**  
**Pertanggungjawaban dan Pelaporan**

**Pasal 61**

- (1) Penerima manfaat wajib menyampaikan laporan penggunaan dananya kepada Bupati melalui PPKD dengan tembusan Kepala SKPD terkait.
- (2) SKPD terkait berkewajiban untuk memberikan peringatan kepada Penerima manfaat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), apabila Penerima belum menyampaikan laporan penggunaan sampai batas waktu yang ditentukan.
- (3) Penerima manfaat yang tidak melaksanakan kewajibannya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- (4) Persyaratan dan mekanisme penyampaian pertanggungjawaban pengeluaran pembiayaan tercantum dalam Lampiran Peraturan Bupati ini.

**Pasal 62**

Pengeluaran pembiayaan dicatat sebagai realisasi jenis belanja pada PPKD dalam tahun anggaran berkenaan.

**Pasal 63**

- (1) Pertanggungjawaban Pemerintah Daerah atas pengeluaran pembiayaan, meliputi:
  - a. usulan SKPD terkait yang telah disetujui Bupati;
  - b. Peraturan Daerah tentang pembentukan dana cadangan;
  - c. Keputusan Bupati tentang penetapan dana cadangan, penyertaan modal/investasi pemerintah daerah, pembayaran pokok utang dan pemberian pinjaman Daerah;
  - d. bukti transfer uang atas dana cadangan, penyertaan modal/investasi Pemerintah Daerah, pembayaran pokok utang dan pemberian pinjaman Daerah;
  - e. surat perjanjian penyertaan modal/investasi Pemerintah Daerah dan/atau bukti kepemilikan saham.

Q. 14

**Pasal 64**

- (1) Penerima pengeluaran pemberian daerah, bertanggungjawab secara formal dan material atas penggunaan dana yang diterimanya
- (2) Pertanggungjawaban penerima manfaat meliputi:
  - a. laporan penggunaan investasi oleh Penerima;
  - b. surat pernyataan tanggungjawab yang menyatakan bahwa investasi yang diterima telah digunakan sesuai dengan ketentuan;
  - c. bukti-bukti pengeluaran yang lengkap dan sah sesuai peraturan perundang-undangan bagi Penerima investasi.
- (3) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan huruf b, disampaikan kepada Bupati dalam waktu 3 (tiga) bulan setelah diterimanya dana cadangan, penyertaan modal/ investasi Pemerintah Daerah, pembayaran pokok utang dan pemberian pinjaman Daerah dan/atau paling lambat tanggal 10 bulan Januari tahun anggaran berikutnya, kecuali ditentukan lain sesuai peraturan perundang-undangan.
- (4) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c, disimpan dan dipergunakan oleh Penerima investasi selaku obyek pemeriksaan.

**Pasal 65**

- (1) Realisasi pengeluaran pemberian Daerah dicantumkan pada laporan keuangan Pemerintah Daerah dalam tahun anggaran berkenaan.
- (2) Persyaratan dan mekanisme penyampaian pertanggungjawaban pengeluaran pemberian sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan Bupati ini.

**BAB VIII**  
**MONITORING DAN EVALUASI**

**Pasal 66**

- (1) SKPD terkait wajib melakukan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan pemberian hibah, bantuan sosial, bantuan keuangan, belanja tidak terduga dan pengeluaran pemberian.
- (2) Pelaksanaan monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Tim yang terdiri dari SKPD Terkait, DPKD dan Bappeda serta Instansi teknis lainnya yang disesuaikan dengan kebutuhan.
- (3) Hasil monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Bupati dengan tembusan Inspektorat.

(2. 6)

**Pasal 67**

Apabila dari hasil monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 66 ayat (3), terdapat penggunaan dana hibah, bantuan sosial, bantuan keuangan, belanja tidak terduga dan pengeluaran pembiayaan yang tidak sesuai dengan usulan yang telah disetujui, maka bagi Penerima hibah, bantuan sosial, bantuan keuangan, belanja tidak terduga dan pengeluaran pembiayaan yang bersangkutan dikenakan sanksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

**BAB IX**  
**KETENTUAN PERPAJAKAN**

**Pasal 68**

- (1) Bendahara Umum Kas Daerah dan Bendahara Pengeluaran PPKD tidak wajib memotong dan/atau memungut PPh dan PPN atas pelaksanaan pemberian hibah, bantuan sosial, bantuan keuangan, belanja tidak terduga dan pengeluaran pembiayaan.
- (2) Kewajiban pemotongan dan/atau pemungutan PPh dan PPN merupakan kewajiban bendahara organisasi/lembaga/panitia, yang dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Penyetoran kewajiban pemotongan dan/atau pemungutan PPh dan PPN sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disetor sesuai dengan tanggal transaksi.

**BAB X**  
**KEWAJIBAN MENYETOR SISA DANA**

**Pasal 69**

Penerima hibah, bantuan sosial, bantuan keuangan, belanja tidak terduga dan pengeluaran pembiayaan apabila dalam pelaksanaan akhir kegiatannya masih terdapat sisa dana dan dana yang tidak dapat dipertanggungjawabkan, harus segera menyetorkan sisa dananya ke rekening kas umum daerah paling lambat tanggal 31 Desember tahun berkenaan.

**BAB XI**  
**KETENTUAN LAIN-LAIN**

**Pasal 70**

- (1) Permohonan hibah, bantuan sosial, bantuan keuangan, belanja tidak terduga dan pengeluaran pembiayaan yang tidak mengikuti ketentuan sesuai Peraturan Bupati ini tidak dapat diproses permohonannya.

(R. M)

- (2) Penerima hibah, bantuan sosial, bantuan keuangan, belanja tidak terduga dan pengeluaran pembiayaan, dilarang mengalihkan bantuan yang diterima kepada pihak lain.
- (3) Bantuan yang diberikan oleh Pemerintah Daerah dipublikasikan kepada masyarakat melalui media elektronik/website dan/atau bentuk lainnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

## **BAB XII**

### **KETENTUAN PERALIHAN**

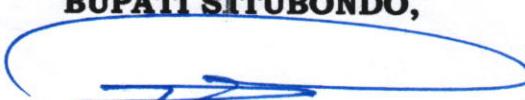
#### **Pasal 71**

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka ketentuan mengenai Tata Cara Penganggaran, pelaksanaan dan penatausahaan Pertanggungjawaban dan Pelaporan serta monitoring dan evaluasi pemberian hibah, bantuan sosial, bantuan keuangan, belanja tidak terduga dan pengeluaran pembiayaan yang bersumber dari APBD Kabupaten Situbondo, mulai Tahun Anggaran 2014 berpedoman pada Peraturan Bupati ini.

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

Ditetapkan di Situbondo  
pada tanggal 28 MAY 2013

**BUPATI SITUBONDO,**

  
**DADANG WIGIARTO**

SALINAN sesuai dengan Aslinya,  
KEPALA BAGIAN HUKUM

Diundangkan di Situbondo  
pada tanggal 28 MAY 2013

**SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN SITUBONDO,**

  
**SYAIFULLAH**



ANNA KUSUMA, S.H.,M.Si  
Pembina (IV/a)

19831221 200604 2 009

**BERITA DAERAH KABUPATEN SITUBONDO TAHUN 2013 NOMOR 17**

TGL	UNIT KERJA	PARAF
	SKPD	1
	ABS. III	1
	Ka. DPKD	2
	Kbg. HKM	h
	KSG - D2U	u

**LAMPIRAN** Peraturan Bupati Situbondo

Tanggal : 28 MAY 2013

Nomor : 17 Tahun 2013

---

**I. SISTEMATIKA PENYUSUNAN PROPOSAL HIBAH, BANTUAN SOSIAL, BANTUAN KEUANGAN, BELANJA TIDAK TERDUGA DAN PENGELUARAN PEMBIAYAAN SERTA DOKUMEN YANG DIPERSAMAKAN DENGAN PROPOSAL UNTUK BANTUAN KEUANGAN KHUSUS**

**I.1 SISTEMATIKA PENYUSUNAN PROPOSAL HIBAH**

Sistematika Proposal, adalah sebagai berikut :

a. Pendahuluan

Pendahuluan memuat :

- Latar belakang, memuat gambaran umum mengenai fakta-fakta dan permasalahan-permasalahan serta alasan-alasan yang melatarbelakangi dilaksanakannya kegiatan dan perlunya bantuan pembiayaan.
- 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/bantuan sosial/bantuan 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.

(r. b)

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.

## I.2 SISTEMATIKA PENYUSUNAN PROPOSAL BANTUAN SOSIAL

Sistematika Proposal, adalah sebagai berikut :

a. Pendahuluan

Pendahuluan memuat :

- Latar belakang, memuat gambaran umum mengenai fakta-fakta dan permasalahan-permasalahan serta alasan-alasan yang melatarbelakangi dilaksanakannya kegiatan dan perlunya bantuan pемbiayaan.
- 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/bantuan sosial/bantuan 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.

(r. v)

### I.3 SISTEMATIKA PENYUSUNAN PROPOSAL BANTUAN SOSIAL YANG TIDAK DIRENCANAKAN

Sistematika Proposal, adalah sebagai berikut :

#### a. Pendahuluan

Pendahuluan memuat :

- Latar belakang, memuat gambaran umum mengenai fakta-fakta dan permasalahan-permasalahan serta alasan-alasan yang melatarbelakangi dilaksanakannya kegiatan dan perlunya bantuan pembiayaan.
- Maksud dan tujuan, memuat uraian/rumusan mengenai maksud dan tujuan yang akan diwujudkan dalam pelaksanaan kegiatan.
- Dasar hukum, memuat peraturan-peraturan yang menjadi dasar bantuan sosial yang tidak direncanakan diberikan.

#### 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/bantuan sosial/bantuan 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 (Kepala SKPD yang membidangi) serta stempel SKPD yang membidangi.

#### I.4 SISTEMATIKA PENYUSUNAN PROPOSAL BANTUAN KEUANGAN KHUSUS DAN BANTUAN KEUANGAN KEPADA PARTAI POLITIK

Sistematika Proposal, adalah sebagai berikut :

a. Pendahuluan

Pendahuluan memuat :

- Latar belakang, memuat gambaran umum mengenai fakta-fakta dan permasalahan-permasalahan serta alasan-alasan yang melatarbelakangi dilaksanakannya kegiatan dan perlunya bantuan pembiayaan.
- 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/bantuan sosial/bantuan 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.

## I.5 SISTEMATIKA PENYUSUNAN DOKUMEN YANG DIPERSAMAKAN DENGAN PROPOSAL UNTUK BANTUAN KEUANGAN KHUSUS LAINNYA

Sistematika Dokumen yang dipersamakan dengan Proposal, adalah sebagai berikut :

### a. Pendahuluan

Pendahuluan memuat :

- Dasar Hukum, memuat peraturan-peraturan yang mendasari bantuan keuangan dimaksud diberikan termasuk diantaranya petunjuk teknis (juknis) atau petunjuk pelaksanaan (juklak).
- Latar belakang, memuat gambaran umum mengenai fakta-fakta dan permasalahan-permasalahan serta alasan-alasan yang melatarbelakangi dilaksanakannya kegiatan dan perlunya bantuan pемbiayaan.
- 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 bantuan keuangan khusus yang diharapkan berupa uang.

### e. Nilai/Rencana Anggaran Biaya

Nilai/ Rencana Anggaran Biaya memuat rumusan perhitungan mengenai kebutuhan biaya pelaksanaan kegiatan termasuk rincian nama penerima dan alamatnya.

### 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 keuangan (kepala SKPD yang membidaи ) serta stempel SKPD yang membidaи.

(. b)

**I.6 LAMPIRAN PENDUKUNG :**

- a. Fotokopi Kartu Tanda Penduduk dari Pemohon Bantuan/Pimpinan/Ketua yang masih berlaku;
- b. Fotokopi Akta Pendirian (khusus Badan Hukum, Organisasi Kemasyarakatan) dan bentuk lainnya (khusus Kelompok Masyarakat);
- c. Fotokopi Nomor Pokok Wajib Pajak (khusus Organisasi Kemasyarakatan);
- d. Surat Keterangan Domisili;
- e. Susunan pengurus;
- f. Kartu Susunan Keluarga yang masih berlaku (khusus bantuan sosial kepada keluarga);
- g. Pakta Integritas;
- h. Khusus untuk pembangunan fisik, melampirkan rencana dan gambar bangunan serta sertifikat tanah/bukti kepemilikan lainnya;
- i. Surat Keterangan Terdaftar (khusus hibah kepada Organisasi Kemasyarakatan).

**II. PERSYARATAN DAN MEKANISME PENCAIRAN DANA HIBAH, BANTUAN SOSIAL, BANTUAN SOSIAL TIDAK DIRENCANAKAN, BANTUAN KEUANGAN, BANTUAN KEUANGAN KHUSUS, BELANJA TIDAK TERDUGA DAN PENGELUARAN PEMBIAYAAN (INVESTASI DANA BERGULIR)**

**II.1 HIBAH**

- a. Surat permohonan pencairan kepada Bupati melalui Kepala DPKD;
- b. Surat pertimbangan dari Kepala SKPD terkait yang menerangkan bahwa, pengajuan telah dilengkapi secara lengkap sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- c. Keputusan Bupati tentang Pemberian hibah kepada Penerima bantuan beserta besarannya dan memuat daftar rekening penerima;
- d. Naskah Perjanjian Hibah Daerah (NPHD) yang dilampiri Rencana Anggaran Biaya (RAB) dan ditandatangani bersama Bupati dan Ketua Penerima Hibah bermaterai cukup;

(b) b

- e. Pakta integritas yang ditandatangani ketua;
- f. Nomor rekening Bank Jatim yang masih aktif dan dilegalisir oleh pejabat yang berwenang;
- g. Susunan pengurus yang masih aktif;
- h. Pengajuan dimasukkan ke dalam snelhecter plastik warna merah rangkap 4 (empat), dengan rincian masing-masing 2 (dua) bendel untuk DPKD, 1 (satu) bendel SKPD terkait dan 1 (satu) bendel arsip penerima.

## II.2 BANTUAN SOSIAL

- a. Surat permohonan pencairan kepada Bupati Situbondo melalui Kepala DPKD;
- b. Surat pertimbangan dari Kepala SKPD terkait yang menerangkan bahwa pengajuan telah dilengkapi secara lengkap sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- c. Keputusan Bupati tentang Pemberian Bantuan Sosial kepada Penerima Bantuan Sosial beserta besarannya dan memuat daftar rekening Penerima;
- d. Rencana Anggaran Biaya (RAB) sesuai SK Bupati;
- e. Pakta integritas yang ditandatangani Ketua/ pimpinan;
- f. Nomor rekening Bank Jatim yang masih aktif dan dilegalisir oleh pejabat yang berwenang;
- g. Susunan pengurus yang masih aktif;
- h. Pengajuan dimasukkan ke dalam snelhecter plastik warna putih/bening rangkap 4 (empat), dengan rincian masing-masing 2 (dua) bendel untuk DPKD, 1 (satu) bendel SKPD terkait dan 1 (satu) bendel arsip penerima.

## III.3 BANTUAN SOSIAL TIDAK DIRENCANAKAN

- a. Surat permohonan pencairan kepada Bupati Situbondo;
- b. Surat pertimbangan dari Kepala SKPD terkait yang menerangkan bahwa pengajuan telah dilengkapi sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- c. Surat persetujuan Bupati tentang Daftar Penerima Bantuan Sosial yang tidak direncanakan dari SKPD yang membidangi;
- d. Pakta integritas yang ditanda tangani Kepala SKPD yang membidangi;

(b) b

- e. Nomor rekening Bank Jatim Bendahara Pengeluaran SKPD yang masih aktif dan dilegalisir oleh pejabat yang berwenang;
- f. Pengajuan dimasukkan ke dalam snelhecter plastik warna putih/bening rangkap 4 (empat), dengan rincian masing-masing 2 (dua) bendel untuk DPKD, 1 (satu) bendel SKPD terkait dan 1 (satu) bendel arsip penerima.

#### **II.4 BANTUAN KEUANGAN UMUM DAN BANTUAN KEUANGAN KHUSUS**

- a. Surat permohonan pencairan kepada Bupati Situbondo melalui Kepala DPKD;
- b. Surat pertimbangan dari Kepala SKPD terkait yang menerangkan bahwa pengajuan telah dilengkapi secara lengkap sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- c. Keputusan Bupati Situbondo tentang Pemberian Bantuan Keuangan Kepada Penerima beserta besarannya dan memuat daftar rekening penerima;
- d. Pakta integritas yang ditandatangani Kepala Desa dan/atau Lurah (khusus Bantuan Keuangan Kepada Desa dan/atau Kelurahan);
- e. Pakta integritas yang ditandatangani ketua parpol (khusus bantuan keuangan kepada partai politik);
- f. Proposal yang telah disetujui Bupati Situbondo atau dokumen yang dipersamakan dengan proposal dari SKPD yang membidangi (khusus bantuan keuangan yang bersifat khusus dan bantuan kepada partai politik);
- g. Nomor rekening Bank Jatim yang masih aktif dan dilegalisir pejabat yang berwenang;
- h. Susunan pengurus yang masih aktif;
- i. Pengajuan dimasukkan ke dalam snelhecter plastik warna kuning rangkap 4 (empat) dengan rincian masing-masing 2 (dua) bendel untuk DPKD, 1 (satu) bendel SKPD terkait dan 1 (satu) bendel arsip penerima.

#### **II.5 BELANJA TIDAK TERDUGA**

- a. Surat permohonan pencairan kepada Bupati;
- b. Surat Pernyataan Bupati yang menerangkan telah terjadi bencana alam/sosial/wabah di Kabupaten Situbondo;

- c. Surat pertimbangan dari Kepala SKPD Terkait yang telah diverifikasi oleh Tim Teknis bahwa pengajuan telah dilengkapi sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- d. Surat persetujuan TAPD tentang daftar penerima beserta jumlah dana yang akan direalisasikan;
- e. SK Bupati tentang alokasi penggunaan belanja tidak terduga;
- f. Pakta integritas yang ditandatangani Kepala SKPD terkait;
- g. Nomor rekening Bank Jatim yang masih aktif dan dilegalisir pejabat yang berwenang;
- h. Surat keputusan penunjukan bendahara ;
- i. Pengajuan dimasukkan ke dalam snelhecter plastik warna hijau rangkap 4 (empat), dengan rincian masing-masing 2 (dua) bendel untuk DPKD, 1 (satu) bendel SKPD terkait dan 1 (satu) bendel arsip penerima.

#### **II.6 PENGELUARAN PEMBIAYAAN (INVESTASI DANA BERGULIR)**

- a. Surat permohonan pencairan kepada Bupati melalui Kepala DPKD;
- b. Surat pertimbangan dari Kepala SKPD terkait yang menerangkan bahwa pengajuan telah dilengkapi secara lengkap sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- c. SK Bupati tentang daftar penerima beserta besarannya dan memuat daftar rekening penerima;
- d. Pakta integritas yang ditanda tangani ketua;
- e. Nomor rekening Bank Jatim yang masih aktif dan dilegalisir pejabat yang berwenang;
- f. Susunan pengurus yang masih aktif;
- g. Pengajuan dimasukkan ke dalam snelhecter plastik warna biru rangkap 4 (empat), dengan rincian masing-masing 2 (dua) bendel untuk DPKD, 1 (satu) bendel SKPD terkait dan 1 (satu) bendel arsip penerima.

#### **III. PERSYARATAN DAN MEKANISME PERTANGGUNGJAWABAN**

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 PPKD dengan tembusan Kepala SKPD Terkait;
- b. Buku Kas Umum yang disusun setiap akhir bulan yang disertai bukti-bukti yang lengkap dan syah sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- c. Melampirkan SP2D dan bukti transfer yang danaanya telah diterima oleh Penerima;
- d. Melampirkan salinan SK Bupati tentang Pemberian Bantuan kepada Penerima beserta besarannya dan memuat daftar rekening Penerima;
- e. Melampirkan NPHD (khusus Hibah);
- f. Melampirkan salinan bukti pembayaran pajak yang telah dilegalisir pejabat yang berwenang;
- g. Penyusunan SPJ hendaknya dimasukkan ke dalam snelhecter plastik dengan warna sebagai berikut :
  - Warna merah : Hibah.
  - Warna putih : Bantuan Sosial.
  - Warna kuning : Bantuan Keuangan.
  - Warna biru : Belanja Tidak Terduga.
  - Warna hijau : Pengeluaran Pembiayaan.
- h. Penyusunan SPJ dibuat dalam rangkap 3 (tiga), disampaikan kepada :
  - Bupati melalui Kepala DPKD;
  - SKPD terkait;
  - Salinan untuk Arsip Penerima.

#### **IV. KEWAJIBAN PEMUNGUTAN DAN PENYETORAN PAJAK**

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1983 tentang Pajak Pertambahan Nilai Barang Dan Jasa dan Pajak Penjualan Atas Barang Mewah sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 42 Tahun 2009 tentang Perubahan Ketiga Atas Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1983 tentang Pajak Pertambahan Nilai Barang Dan Jasa dan Pajak Penjualan Atas Barang Mewah dan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 245/PMK.03/2008 tentang Badan-Badan dan Orang Pribadi Yang Menjalankan Usaha Mikro dan Kecil Yang Menerima Harta Hibah, Bantuan Atau Sumbangan Yang Tidak Termasuk Obyek Pajak Penghasilan, bahwa ketentuan kewajiban perpajakan atas pelaksanaan hibah, bantuan sosial, bantuan keuangan, belanja tidak terduga dan pengeluaran pembiayaan dilaksanakan sesuai ketentuan berikut ini :

- a. Bendahara Umum Kas Daerah dan Bendahara Pengeluaran PPKD tidak wajib memotong PPh dan PPN atas pelaksanaan pemberian hibah, bantuan sosial, bantuan keuangan, belanja tidak terduga dan pengeluaran pembiayaan.
- b. Kewajiban pemotongan/pemungutan PPh/PPN ada pada Bendahara Organisasi/Lembaga ketika belanja barang dan jasa dilaksanakan.
  - Penghasilan pegawai tetap yang bersifat teratur, seperti Bantuan PTKPD, Honorarium Guru Swasta, Guru Pendidik PAUD dan sejenisnya yang dialokasikan setiap bulan, meskipun tidak dibayarkan secara bulanan, pemotongan pajak penghasilannya (PPh 21) menyesuaikan dengan Penghasilan Tidak Kena Pajak (PTKP) masing-masing pegawai, dengan ketentuan PTKP sebagai berikut :
    - ✓ Untuk diri wajib pajak orang pribadi : Rp. 15.840.000
    - ✓ Tambahan wajib pajak yang kawin : Rp. 1.320.000
    - ✓ Tambahan untuk setiap anggota keluarga : Rp. 1.320.000
- c. Apabila Honorarium yang sifatnya merupakan insentif atau tambahan dan hanya diberikan dalam hal pegawai tersebut melaksanakan pekerjaan berdasarkan perintah atau permintaan dari pemberi penghasilan dan bersifat tidak berkesinambungan, maka penghasilan tersebut dipotong PPh 21 sebesar 5 % (lima persen) penghasilan bruto.
- d. Sedangkan honorarium yang tersebut huruf d, di atas diberikan kepada peserta kegiatan yang menerima atau memperoleh penghasilan sehubungan dengan keikutsertaannya dalam suatu kegiatan, maka atas penghasilan tersebut dipotong PPh 21 sebesar 5 % (lima persen) dari penghasilan bruto.
- e. Atas pembayaran yang dilakukan oleh kelompok/organisasi/lembaga/ Partai Politik dll atas pembelian barang (misalnya pembelian 20 juta), maka organisasi/lembaga tersebut tidak boleh memungut PPh 22 dan PPN karena tidak ditunjuk sebagai Pemungut PPh 22 dan PPN, tetapi kewajibannya adalah membayar PPN yang dipungut oleh penjual.
- f. Apabila kelompok/organisasi/lembaga/Partai Politik dll melakukan pembelian jasa yang merupakan obyek PPh 23 dan obyek PPh final, maka wajib memungut dan menyetor pajak yang terutang.

1. 2

**V. FORMAT PENGAJUAN USULAN PROPOSAL DARI ORGANISASI/  
LEMBAGA**

**V.I Contoh Format Usulan/Proposal Hibah/Bansos**

**KOP ORGANISASI/LEMBAGA**

---

Situbondo,.....2013

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 didaerah.

Hibah dimaksud akan dipergunakan untuk kegiatan :

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

Berkaitan dengan hal tersebut, kami mengharapkan kiranya berkenan untuk dapat membantu kami dalam bentuk pemberian hibah..... 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)

② ③

**V.2 Contoh Format Daftar Penerima Hibah Dan Jumlah Yang Disalurkan Pemerintah Kabupaten Situbondo**

**DAFTAR PENERIMA HIBAH DAN JUMLAH YANG DISALURKAN  
PEMERINTAH KABUPATEN SITUBONDO**

NO	PENERIMA HIBAH	JUMLAH (Rp)
1	2	3
1	POKMAS MAWAR	5.000.000,00
2	KPUD	8.750.000,00
3	ARMANDO	3.000.000,00
4	.....	-
5	.....	-
6	.....	-
7	.....	-
8	.....	-
dst	.....	-
<b>JUMLAH</b>		<b>16.750.000,00</b>

(b) b

**VI. CONTOH FORMAT LAPORAN PENGGUNAAN DANA HIBAH DAN  
BANTUAN SOSIAL BESERTA DOKUMEN KELENGKAPANNYA**

**VI.1 Hibah**

**LAPORAN PENGGUNAAN DANA  
HIBAH BERUPA UANG YANG DITERIMA OLEH KPUD  
KABUPATEN SITUBONDO  
TRIWULAN :..... TA .....**

Kepada Yth.  
BAPAK B UPATI SITUBONDO  
Cq. KEPALA DPKD

di  
SITUBONDO

Bersama ini kami sampaikan kepada Bapak Bupati Situbondo Laporan Penggunaan Dana Hibah untuk (KPUD) Kab. Situbondo Triwulan.....sejumlah Rp.....(.....)

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

**RINCIAN PENGGUNAAN DANA HIBAH TRIWULAN .....**

<b>NO</b>	<b>PENGGUNAAN</b>	<b>JUMLAH</b>	<b>KETERANGAN</b>
1	2	3	4
1	Percetakan Daftar Pemilih	Rp.	
2	Pengadaan Kotak Suara	Rp.	
3	.....	Rp.	
4	.....	Rp.	
5	.....	Rp.	
6	.....	Rp.	
7	.....	Rp.	
8	.....	Rp.	
9	.....	Rp.	
10	.....	Rp.	
11	.....	Rp.	
12	Dst	Rp.	
<b>JUMLAH</b>		<b>Rp.</b>	

Demikian disampaikan untuk menjadi maklum

Hormat Kami,

Penerima Hibah

.....  
b  
d

**VI.3 CONTOH FORMAT DOKUMEN KELENGKAPAN****BUKTI PENGELUARAN UANG**

---

**NOMOR :****TANGGAL :**

---

**TERIMA DARI****BUPATI SITUBONDO****SEJUMLAH****Rp. 8.750.000****DELAPAN JUTA TUJUH****RATUS LIMA PULUH RIBU****RUPIAH****UNTUK PEMBAYARAN****BANTUAN BELANJA HIBAH****KEPADA ( KPUD) KAB.****SITUBONDO****KODE REKENING :**

.....

**SITUBONDO, .....****(SEKRETARIS KPUD)****KAB. SITUBONDO**

.....

(b. d)

**VI.4 CONTOH SURAT PERNYATAAN TANGGUNGJAWAB****KOP LEMBAGA**

---

**SURAT PERNYATAAN TANGGUNGJAWAB**

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

*Nama* : .....

Jabatan : .....

Bertindak untuk dan atas nama : .....

Dalam rangka pelaksanaan belanja hibah atas kegiatan ..... Tahun Anggaran 2014, dengan ini menyatakan bahwa :

1. Dana hibah yang diterima telah digunakan sesuai dengan Naskah Perjanjian Hibah Daerah ( NPHD ) yang ditanda tangani oleh pihak pertama dan pihak kedua.
2. Apabila melanggar hal-hal yang dinyatakan dalam pakta integritas ini, bersedia menerima sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Situbondo, .....

Lembaga Penerima

**Ketua**

(t. u)

**VII. CONTOH FORMAT NPHD HIBAH (UKURAN KERTAS A4)****VII.1 Hibah Berupa Uang****PERJANJIAN HIBAH DAERAH****Antara****PEMERINTAH KABUPATEN SITUBONDO****dengan****KELOMPOK MASYARAKAT (POKMAS) " ..... "****NOMOR : .....****NOMOR : .....****TENTANG**

.....

Pada hari ini, ......., Tanggal ......., Bulan ......., Tahun ......., bertempat di Kantor Pemerintah Kabupaten Situbondo, Jalan PB. Sudirman Nomor 1 Situbondo, kami yang bertanda tangan dibawah ini :

I. **H. DADANG WIGIARTO, S.H**, Jabatan Bupati Situbondo, berkedudukan di Jalan PB. Sudirman No. 1 Situbondo, 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 hukum ini dari dan karenanya sah secara hukum bertindak untuk dan atas nama Kelompok Masyarakat (Pokmas) "....." Desa ..... Kecamatan.....Kabupaten Situbondo, yang selanjutnya disebut..... **PIHA K 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;

(h v)

4. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Pemerintahan Daerah;
5. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2005 tentang Hibah Kepada Daerah;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah;
9. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2008 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah;
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007;Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah;
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan dan Belanja 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 Hibah, Bantuan Sosial, Bantuan Keuangan, Belanja Tidak Terduga dan Pengeluaran Pembiayaan Tahun Anggaran .....
14. Peraturan Bupati Situbondo Nomor ..... Tahun ..... tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Situbondo Tahun Anggaran .....
15. Keputusan Bupati Situbondo Nomor : 188/...../P/004.2/..... tentang Hibah, Bantuan Sosial, Bantuan Keuangan, Belanja Tidak Terduga, dan Pengeluaran Pembiayaan 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 Kelompok Masyarakat (Pokmas) "....." Desa ..... Kecamatan ..... Kabupaten Situbondo berupa uang sebesar Rp. ....,- (.....) untuk pelaksanaan Hibah Daerah Bantuan ..... 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 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 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 penerimaan hibah 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 10 Januari Tahun Berikutnya melalui Rekening Kas Daerah Pemerintah Kabupaten Situbondo ;

- d. melalui SKPD terkait 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 Bantuan .....
- 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 Dinas Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Situbondo dengan tembusan kepada Dinas ..... Kabupaten Situbondo dalam waktu 3 (tiga) bulan setelah penerimaan hibah 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 10 Januari Tahun Anggaran berikutnya melalui Rekening Kas 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 **KEDUA BELAH 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 laboran 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 3 (tiga) masing-masing 2 (dua) rangkap dibubuhki materai yang cukup, dan mempunyai kekuatan hukum yang sama setelah ditandatangani oleh **KEDUA BELAH PIHAK** dengan membubuhki cap/stempel instansi.

**PIHAK KEDUA,**

**PIHAK KESATU,**

**KETUA**

**H. DADANG WIGIARTO, S.H**

1. H

**VII.2 Hibah Berupa Barang****PERJANJIAN HIBAH DAERAH****Antara****PEMERINTAH KABUPATEN SITUBONDO****Dengan****KELOMPOK MASYARAKAT (POKMAS) " ..... "****NOMOR : .....****NOMOR : .....****TENTANG**

.....

Pada hari ini, ......., Tanggal ......., Bulan ......., Tahun ......., bertempat di Kantor Pemerintah Kabupaten Situbondo, Jalan PB. Sudirman Nomor 1 Situbondo, kami yang bertanda tangan dibawah ini :

- I. **H. DADANG WIGIARTO, S.H**, Jabatan Bupati Situbondo, berkedudukan di Jalan PB. Sudirman No. 1 Situbondo, 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 hukum ini dari dan karenanya sah secara hukum bertindak untuk dan atas nama Kelompok Masyarakat (Pokmas) "....." Desa ..... Kecamatan ..... Kabupaten Situbondo, yang 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 Perbedaharaan Negara;
3. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara;

4. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Pemerintahan Daerah;
5. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Pertimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2005 tentang Hibah Kepada Daerah;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah;
9. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2008 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah;
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007;
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah;
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
13. Peraturan Daerah Kabupaten Situbondo Nomor ..... Tahun ..... tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Situbondo Tahun Anggaran .....
14. Peraturan Bupati Nomor ..... Tahun ..... tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan Dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban dan Pelaporan Serta Monitoring dan Evaluasi Pemberian Hibah, Bantuan Sosial, Bantuan Keuangan, Belanja Tidak Terduga dan Pengeluaran Pembiayaan Tahun Anggaran .....
15. Peraturan Bupati Situbondo Nomor ..... Tahun ..... tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kabupaten Situbondo Tahun Anggaran .....
16. Keputusan Bupati Situbondo Nomor : 188/...../P/004.2/..... tentang Hibah, Bantuan Sosial, Bantuan Keuangan, Belanja Tidak Terduga, dan Pengeluaran Pembiayaan 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 Kelompok Masyarakat (Pokmas) "....." Desa ..... Kecamatan ..... Kabupaten Situbondo berupa (jenis barang) ..... untuk pelaksanaan Hibah Daerah Bantuan ..... Kabupaten Situbondo Tahun ..... 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 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 Surat Pertanggungjawaban (SPJ) penggunaan Dana Hibah Daerah disertai bukti-bukti terlampir dengan waktu 3 (tiga) bulan setelah penerimaan hibah dan selambat-lambatnya tanggal 10 Januari Tahun Berikutnya dari **PIHAK KEDUA** ;
  - c. melalui SKPD terkait 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.

(h)  
14

(2) **PIHAK KEDUA :**

- a. menerima barang berupa (jenis barang) .....sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 hanya untuk pelaksanaan Hibah Daerah Bantuan .....
- b. bertanggungjawab penuh terhadap pengelolaan Hibah Daerah sesuai dengan rincian Proposal/Rencana Anggaran Belanja (RAB)/Rencana Kerja Anggaran (RKA);
- c. tidak menjual, mengalihkan atau memindah tanggalkan bantuan hibah daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 kepada pihak lain;
- d. menyampaikan Laporan Surat Pertanggungjawaban (SPJ) penggunaan Hibah Daerah disertai bukti-bukti terlampir kepada Bupati melalui Kepala Dinas Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Situbondo dengan tembusan kepada Dinas ..... Kabupaten Situbondo dalam waktu 3 (tiga) bulan setelah penerimaan hibah dan sejambat-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 **KEDUA BELAH 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 laboran 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 3 (tiga) masing-masing 2 (dua) rangkap dibubuhki materai yang cukup, dan mempunyai kekuatan hukum yang sama setelah ditandatangani oleh **KEDUA BELAH PIHAK** dengan membubuhki cap/stempel instansi.

**PIHAK KEDUA,****KETUA****PIHAK KESATU,****H. DADANG WIGIARTO, S.H**

(b) 14

## VIII. CONTOH FORMAT REKOMENDASI SKPD

### VIII.1 Hibah

#### KOP SKPD

Situbondo,.....

Nomor : XXXXX  
 Sifat : Penting  
 Lampiran : -  
 Prihal : **Rekomendasi Pemberian Hibah**

Kepada  
 Yth. Bapak Bupati Situbondo  
 Melalui Tim Aggaran Pemerintah  
 Daerah Kabupaten Situbondo  
 di -

#### SITUBONDO

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.	Keberadaan Organisasi	Fiktif	Tdk Fiktif
4.	Kepengurusan (masyarakat)	Jelas	Tdk Jelas
5.	Sekretariat tetap (organisasi kemasyarakatan)	Ada	Tdk ada
6.	Organisasi Terdaftar di Bakesbangpol dan Linmas (organisasi kemasyarakatan)	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 Pemerintah Daerah Lainnya Perusahaan Daerah Masyarakat Organisasi Kemasyarakatan	

#### Catatan :

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

KEPALA SKPD.....

Nama  
Nip.

PEMOHON

Nama

**VIII.2 Bantuan Sosial****KOP SKPD**

Situbondo,.....

Nomor : XXXXX  
 Sifat : Penting  
 Lampiran :-  
 Perihal : **Rekomendasi Pemberian Bantuan Sosial**

Kepada,  
 Yth. Bapak Bu pati Situbondo  
 Melalui Tim Anggaran Pemerintah  
 Daerah Kabupaten Situbondo

Di -

**SITUBONDO**

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 Masyarakat Lembaga non pemerintahan	

**Catatan :**

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

Usulan SKPD : Barang..... 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.	Dst...

KEPALA SKPD.....

**Nama**  
 Nip.

Pemohon

**Nama**

1

**VIII.3 Bantuan Keuangan Khusus****KOP SKPD**

Situbondo,.....

Nomor	:	XXXXX	Kepada,
Sifat	:	Penting	Yth. Bapak Bupati Situbondo
Lampiran	:	-	Melalui Tim Anggaran Pemerintah
Prihal	:	<b>Rekomendasi</b>	Daerah Kabupaten Situbondo
		<b>Pemberian Bantuan</b>	di -
		<b>Keuangan Khusus</b>	<b>SITUBONDO</b>

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	Jelas	Tdk Jelas	
2.	Domisili	Jelas	Tdk Jelas	
3.	Identitas Individu, Keluarga	Fiktif	Tdk Fiktif	
4.	Keberadaan Organisasi (lembaga non pemerintahan)	Jelas	Tdk Jelas	
5.	Kepengurusan (lembaga non pemerintahan)	Wajar	Tdk Wajar	
6.	Nilai yang diajukan	Pernah	Belum	
7.	Pernah menerima Bantuan sosial dari Pemda	Pernah	Pernah	
8.	Pengelompokan penerima Bantuan Sosial :	Individu Keluarga Masyarakat Lembaga non pemerintahan		

**Catatan :**

Usulan Pemohon : Uang Rp.....  
 Usulan SKPD : 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.	Dst...

KEPALA SKPD.....

Nama  
Nip.

Pemohon

Nama


## **IX. CONTOH PERTIMBANGAN TAPD DAN PERSETUJUAN TAPD**

### **IX.1 Hibah**

#### **BERITA ACARA PERTIMBANGAN TAPD KABUPATEN SITUBONDO ATAS PEMBERIAN HIBAH BERUPA UANG DAN BARANG/JASA TAHUN .....**

**NOMOR : .....**

Memperhatikan :

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 Tentang Perubahan Atas Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
2. Surat Rekomendasi SKPD ..... Kabupaten Situbondo Nomor : ..... Tanggal .....

Pada hari ini ..... Tanggal ....., telah dilaksanakan rapat Tim Anggaran Pemerintah Daerah Kabupaten Situbondo tentang pertimbangan terhadap pemberian hibah berupa uang dan/atau barang/jasa Tahun Anggaran ..... yang telah memperoleh rekomendasi SKPD yang membidangi.

Adapun jenis hibah berupa uang dan/atau barang/jasa akan diberikan kepada Pemerintah, Masyarakat dan Organisasi Kemasyarakatan dengan pertimbangan sebagai berikut :

- a. memiliki kepengurusan yang jelas;
- b. berkedudukan dalam wilayah administrasi Pemerintah Daerah Kabupaten Situbondo;
- c. memiliki Sekretariat tetap;
- d. bagi Organisasi Kemasyarakatan telah terdaftar pada Badan Kesbangpol Kabupaten Situbondo.

Sedangkan daftar nama penerima hibah dan besarannya sebagaimana terlampir.

Demikian Pertimbangan TAPD Kabupaten Situbondo untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

NO	TAPD	TANDA TANGAN	NO	TAPD	TANDA TANGAN
1			6		
2			7		
3			8		
4			9		
5			10		

**IX.2 Bantuan Sosial**

**BERITA ACARA PERTIMBANGAN TAPD KABUPATEN  
SITUBONDO ATAS PEMBERIAN BANTUAN SOSIAL BERUPA  
UANG DAN BARANG/JASA TAHUN .....**

**NOMOR : .....**

**Memperhatikan :**

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 Tentang Perubahan Atas Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
2. Surat Rekomendasi SKPD ..... Kabupaten Situbondo Nomor : ..... Tanggal .....

Pada hari ini ..... Tanggal ....., telah dilaksanakan rapat Tim Anggaran Pemerintah Daerah Kabupaten Situbondo tentang pertimbangan terhadap pemberian bantuan sosial berupa uang dan/atau barang/jasa Tahun Anggaran ..... yang telah memperoleh rekornendasii SKPD yang membidaui.

Adapun jenis bantuan sosial berupa uang dan/atau barang/jasa akan diberikan kepada individu, keluarga, masyarakat dan lembaga non pemerintahan dengan pertimbangan sebagai berikut :

- a. memiliki identitas yang jelas;
- b. berdomisili dalam wilayah administrasi Pemerintah Daerah Kabupaten Situbondo;
- c. memiliki kepengurusan yang jelas.

Sedangkan daftar nama penerima bansos dan besarannya sebagaimana terlampir.

Demikian Pertimbangan TAPD Kabupaten Situbondo untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

NO	TAPD	TANDA TANGAN	NO	TAPD	TANDA TANGAN
1			6		
2			7		
3			8		
4			9		
5			10		

1.  
1d

### **IX.3 Bantuan Keuangan Khusus**

**BERITA ACARA PERTIMBANGAN TAPD KABUPATEN  
SITUBONDO ATAS PEMBERIAN BANTUAN KEUANGAN KHUSUS  
TAHUN .....**

**NOMOR : .....**

Memperhatikan :

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 Tentang Perubahan Atas Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
2. Surat Rekomendasi SKPD ..... Kabupaten Situbondo Nomor : ..... Tanggal .....

Pada hari ini ..... Tanggal ....., telah dilaksanakan rapat Tim Anggaran Pemerintah Daerah Kabupaten Situbondo tentang pertimbangan terhadap pemberian bantuan sosial berupa uang dan/atau barang/jasa Tahun Anggaran ..... yang telah memperoleh rekomenadasi SKPD yang membidangi.

Adapun jenis bantuan sosial berupa uang dan/atau barang/jasa akan diberikan kepada individu, keluarga, masyarakat dan lembaga non pemerintahan dengan pertimbangan sebagai berikut :

- a. memiliki identitas yang jelas;
- b. berdomisili dalam wilayah administrasi Pemerintah Daerah Kabupaten Situbondo;
- c. memiliki kepengurusan yang jelas.

Sedangkan daftar nama penerima bansos dan besarannya sebagaimana terlampir.

Demikian Pertimbangan TAPD Kabupaten Situbondo untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

NO	TAPD	TANDA TANGAN	NO	TAPD	TANDA TANGAN
1			6		
2			7		
3			8		
4			9		
5			10		

**IX.4 Belanja Tidak Terduga**

**SURAT PERSETUJUAN TAPD KABUPATEN SITUBONDO  
ATAS PEMBERIAN BELANJA TIDAK TERDUGA  
TAHUN .....**

Memperhatikan :

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 Tentang Perubahan Atas Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
2. Surat Rekomendasi SKPD ..... Kabupaten Situbondo Nomor : ..... Tanggal .....

Pada hari ini ..... Tanggal ....., telah dilaksanakan rapat Tim Anggaran Pemerintah Daerah Kabupaten Situbondo tentang pertimbangan terhadap pemberian belanja tidak terduga Tahun Anggaran ..... yang telah memperoleh rekomendasi SKPD yang membidangi.

Adapun jenis bantuan tidak terduga akan diberikan kepada individu, keluarga, masyarakat dan lembaga non pemerintahan berdasarkan pertimbangan SKPD yang membidangnya.

Sedangkan daftar Rincian Belanja Tidak Terduga dan besarnya sebagaimana terlampir.

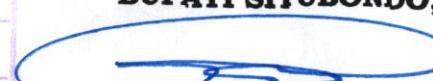
Demikian Persetujuan TAPD Kabupaten Situbondo untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

NO	TAPD	TANDA TANGAN	NO	TAPD	TANDA TANGAN
1			6		
2			7		
3			8		
4			9		
5			10		

**X. PROSES DAN MEKANISME PENYALURAN DANA BELANJA HIBAH, BANTUAN SOSIAL, BANTUAN KEUANGAN, BELANJA TIDAK TERDUGA DAN PENGELUARAN PEMBIAYAAN**

PENERIMA	SKPD TERKAIT	PPKD	KUASA BUD	BANK JATIM
<ul style="list-style-type: none"> <li>Berdasarkan SK Bupati Situbondo, Penerima mengajukan permohonan pencairan kepada Bupati Situbondo melalui Kepala DPKD Kab. Situbondo dengan melampirkan persyaratan yang dibutuhkan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.</li> <li>Persyaratan yang dibutuhkan antara lain :           <ol style="list-style-type: none"> <li>Salinan SK Bupati Situbondo tentang Daftar Penerima dan Besarannya;</li> <li>Rencana Anggaran Biaya (RAB) yang besarannya sesuai dengan SK Bupati;</li> <li>Salinan Rekening Bank Jatim yang masih aktif dan dilagisir pejabat yang berwenang;</li> <li>Naskah Perjanjian Hibah Daerah (NPHD) asli (khusus hibah);</li> <li>Pakta integritas;</li> <li>Surat Keputusan tentang Penunjukan Bendahara;</li> <li>Pengajuan disusun rangkap 4 (empat) dan dimasukkan ke dalam snelhecter plastik sesuai ketentuan sebagai berikut :               <ul style="list-style-type: none"> <li>- DPKD : Rangkap 2 (dua)</li> <li>- SKPD Terkait : Rangkap 1 (satu)</li> <li>- Arsip Penerima : Rangkap 1 (satu)</li> </ul> </li> </ol> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Menindaklanjuti dengan membuat surat pertimbangan/persetujuan yang menerangkan bahwa pengajuan permohonan pencairan dari penerima telah dilengkapi dengan persyaratan yang lengkap sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.</li> <li>Penerbitan Surat Pertimbangan/ Persetujuan maksimal 1 (satu) hari kerja sejak diterimanya pengajuan.</li> <li>Tidak lengkap dikembalikan ke SKPD Terkait.</li> <li>SKPD terkait segera menindaklanjuti kekurangan persyaratan sesuai dengan ketentuan.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Menindaklanjuti dengan melakukan penelitian berkas pengajuan.</li> <li>Kalau dinyatakan lengkap segera menerbitkan SPP/SPM.</li> <li>Penerbitan SPP/SPM maksimal 4 (empat) hari kerja.</li> <li>Tidak lengkap dikembalikan ke SKPD Terkait.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Menerbitkan SP2D maksimal 2 (dua) hari kerja dan menyampaikan ke Bank Jatim</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Setelah menerima SP2D dan Pengaji segera mentransfer dana ke rekening masing-masing penerima</li> </ul>

TGL	UNIT KERJA	PAPAK
Sleed	J	
DSS - II	J	
Ica. DPKD	J	
KBS. HKM	J	
KSB - P2U	J	

**BUPATI SITUBONDO,**  
  
**DADANG WIGIARTO**

**XI. PROSES DAN MEKANISME PENYALURAN DANA BELANJA HIBAH, BANTUAN SOSIAL, BANTUAN KEUANGAN, BELANJA TIDAK TERDUGA DAN PENGELUARAN PEMBIAYAAN**

PENERIMA	SKPD TERKAIT	PPKD	KUASA BUD	BANK JATIM
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Berdasarkan SK Bupati Situbondo, Penerima mengajukan permohonan pencairan kepada Bupati Situbondo melalui Kepala DPKD Kab. Situbondo dengan melampirkan persyaratan yang dibutuhkan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.</li> <li>• Persyaratan yang dibutuhkan antara lain :           <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Salinan SK Bupati Situbondo tentang Daftar Penerima dan Besarannya;</li> <li>b) Rencana Anggaran Biaya (RAB) yang besarnya sesuai dengan SK Bupati;</li> <li>c) Salinan Rekening Bank Jatim yang masih aktif dan dilagilisir pejabat yang berwenang;</li> <li>d) Naskah Perjanjian Hibah Daerah (NPHD) asli (khusus hibah);</li> <li>e) Pakta integritas;</li> <li>f) Surat Keputusan tentang Penunjukan Bendahara;</li> <li>g) Pengajuan disusun rangkap 4 (empat) dan dimasukkan ke dalam snelhecter plastik sesuai ketentuan sebagai berikut :               <ul style="list-style-type: none"> <li>- DPKD : Rangkap 2 (dua)</li> <li>- SKPD Terkait : Rangkap 1 (satu)</li> <li>- Arsip Penerima : Rangkap 1 (satu)</li> </ul> </li> </ol> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Menindaklanjuti dengan membuat surat pertimbangan/persetujuan yang menerangkan bahwa pengajuan permohonan pencairan dari penerima telah dilengkapi dengan persyaratan yang lengkap sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.</li> <li>• Penerbitan Surat Pertimbangan/ Persetujuan maksimal 1 (satu) hari kerja sejak diterimanya pengajuan.</li> <li>• Tidak lengkap dikembalikan ke penerima.</li> <li>• SKPD terkait segera menindaklanjuti kekurangan persyaratan sesuai dengan ketentuan.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Menindaklanjuti dengan melakukan penelitian berkas pengajuan.</li> <li>• Kalau dinyatakan lengkap segera menerbitkan SPP/SPM.</li> <li>• Penerbitan SPP/SPM maksimal 4 (empat) hari kerja.</li> <li>• Tidak lengkap dikembalikan ke SKPD Terkait.</li> </ul>	Menerbitkan SP2D maksimal 2 (dua) hari kerja dan menyampaikan ke Bank Jatim	Setelah menerima SP2D dan Pengudi segera mentransfer dana ke rekening masing-masing penerima

**BUPATI SITUBONDO,**

**DADANG WIGIARTO**