SALINAN

BUPATI PASER
PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

PERATURAN BUPATI PASER
NOMOR 19 TAHUN 2025
TENTANG
TATA CARA PENGANGGARAN, PELAKSANAAN DAN PENATAUSAHAAN, PELAPORAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN, SERTA MONITORING DAN EVALUASI HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PASER,

Menimbang :

a. bahwa dalam rangka terwujudnya tertib administrasi, akuntabilitas dan transparansi pengelolaan belanja Hibah dan Bantuan Sosial yang bersumber dari Anggaran Pendapatan Daerah;
b. bahwa Peraturan Bupati Nomor 27 Tahun 2021 tentang Tata Cara Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan Belanja Daerah belum secara terperinci mengatur pelaksanaan Hibah dan Bantuan Sosial, sehingga perlu diganti;
c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tata Cara Penganggaran dan Penatausahaan, Pelaporan dan Pertanggungjawaban serta Monitoring dan Evaluasi Hibah dan Bantuan Sosial;

Mengingat :

1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat No. 3 Tahun 1953 tentang Perpanjangan Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Tahun 1953 No. 9), Sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Nomor 1820) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Tanah Laut, Daerah Tingkat II Tapin, dan Daerah Tingkat II Tabalong Dengan Mengubah Undang-Undang No. 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat No. 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Di Kalimantan (Lembaran Negara Tahun 1965 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Nomor 2756);

3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2012 tentang Hibah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 5. Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5272);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Paser Nomor 7 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Paser Tahun 2022 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 80);

MEMUTUSKAN:

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

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:
1. Pemerintah Pusat adalah Pemerintah Republik Indonesia.
2. Daerah adalah Kabupaten Paser.
3. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh pemerintah daerah dan dewan perwakilan rakyat daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.

4. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom Kabupaten Paser.
5. Bupati adalah Bupati Paser.
6. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah lembaga perwakilan rakyat daerah yang berkedudukan sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
7. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
8. Urusan Pemerintahan adalah kekuasaan pemerintahan yang menjadi kewenangan Presiden yang pelaksanaannya dilakukan oleh kementerian negara dan penyelenggara Pemerintahan Daerah untuk melindungi, melayani, memberdayakan, dan mensejahterakan masyarakat.
9. Urusan Pemerintahan Wajib adalah Urusan Pemerintahan yang wajib diselenggarakan oleh semua Daerah.
10. Urusan Pemerintahan Pilihan adalah Urusan Pemerintahan yang diselenggarakan oleh Daerah sesuai dengan potensi yang dimiliki Daerah.
11. Rencana Kerja Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat RKPD adalah dokumen perencanaan Daerah untuk periode 1 (satu) tahun.
12. Rencana Kerja dan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat RKA-SKPD adalah dokumen yang memuat rencana pendapatan dan belanja SKPD atau dokumen yang memuat rencana pendapatan, belanja dan pembiayaan SKPD yang melaksanakan fungsi BUD yang digunakan sebagai dasar penyusunan rancangan APBD.
13. Tim Anggaran Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat TAPD adalah tim yang bertugas menyiapkan dan melaksanakan kebijakan Bupati dalam rangka penyusunan APBD.
14. Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat DPA-SKPD adalah dokumen yang memuat pendapatan dan belanja SKPD atau dokumen yang memuat pendapatan, belanja dan pembiayaan SKPD yang melaksanakan fungsi BUD yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh pengguna anggaran.
15. Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat DPPA-SKPD adalah dokumen yang memuat perubahan pendapatan dan belanja SKPD atau dokumen yang memuat perubahan pendapatan, belanja dan pembiayaan SKPD yang melaksanakan fungsi BUD yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan perubahan anggaran oleh pengguna anggaran.
16. Hibah adalah bantuan berupa uang, barang, dan/atau jasa dari Pemerintah Daerah kepada Pemerintah Pusat, pemerintah daerah lain, Badan Usaha Milik Negara, Badan Usaha Milik Daerah, dan/atau Badan dan Lembaga serta organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum

Indonesia, yang secara spesifik telah ditetapkan peruntukannya, bersifat tidak wajib dan tidak mengikat, serta tidak secara terus menerus setiap tahun anggaran, kecuali ditentukan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, yang bertujuan untuk menunjang penyelenggaraan urusan Pemerintah Daerah.

17. Bantuan Sosial adalah pemberian bantuan berupa uang dan/atau barang dari Pemerintah Daerah kepada individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat yang sifatnya tidak secara terus menerus dan selektif yang bertujuan untuk melindungi dari kemungkinan terjadinya risiko sosial, kecuali dalam keadaan tertentu.
18. Penganggaran adalah kegiatan penyusunan anggaran Hibah dan Bantuan Sosial.
19. Pelaksanaan adalah tahap di mana sumber daya digunakan untuk melaksanakan kebijakan Hibah dan Bantuan Sosial.
20. Penatausahaan adalah pencatatan seluruh Belanja Hibah dan Belanja Bantuan Sosial dalam satu tahun anggaran.
21. Pertanggungjawaban adalah bentuk dokumen laporan Belanja Hibah dan Belanja Bantuan Sosial yang dilengkapi dengan bukti-bukti yang sah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
22. Pelaporan adalah suatu penyajian terstruktur dari posisi Belanja Hibah dan Belanja Bantuan Sosial dan kinerjanya.
23. Monitoring adalah proses rutin pengumpulan data dan pengukuran kemajuan atas Belanja Hibah dan Belanja Bantuan Sosial.
24. Evaluasi adalah suatu proses untuk menyediakan informasi tentang sejauh mana Belanja Hibah dan Belanja Bantuan Sosial telah dicapai.
25. Risiko 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. Naskah Perjanjian Hibah Daerah yang selanjutnya disingkat NPHD adalah naskah perjanjian Hibah yang bersumber dari APBD antara Pemerintah Daerah dengan penerima Hibah.
27. Surat Permintaan Pembayaran yang selanjutnya disingkat SPP-LS adalah dokumen yang diajukan oleh Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu SKPD untuk penerbitan Surat Perintah Membayar Langsung.
28. Surat Perintah Membayar yang selanjutnya disingkat SPM adalah dokumen yang digunakan untuk penerbitan surat perintah pencairan dana atas beban pengeluaran DPA-SKPD.
29. Surat Perintah Membayar Langsung yang selanjutnya disingkat SPM-LS adalah dokumen yang digunakan untuk penerbitan surat perintah pencairan dana atas beban pengeluaran DPA SKPD kepada pihak ketiga.
30. Surat Perintah Pencairan Dana yang selanjutnya disingkat SP2D adalah dokumen yang digunakan sebagai dasar pencairan dana atas beban APBD.

Pasal 2

(1) Peraturan Bupati ini dimaksudkan sebagai pedoman dalam Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pelaporan dan Pertanggungjawaban serta Monitoring dan Evaluasi Hibah dan Bantuan Sosial.

(2) Peraturan Bupati ini bertujuan untuk:
   a. pengaturan Hibah dan Bantuan Sosial sesuai dengan tujuan peruntukan Hibah dan Bantuan Sosial;
   b. pemberian Hibah dan Bantuan Sosial tepat sasaran; dan
   c. peningkatan kesejahteraan masyarakat melalui Bantuan Sosial.

BAB II
HIBAH

Bagian Kesatu
Umum

Paragraf 1
Kewenangan dan Tujuan Pemberian Hibah

Pasal 3

(1) Pemerintah Daerah dapat memberikan Hibah.

(2) Pemberian Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dianggarkan dalam APBD sesuai dengan kemampuan keuangan Daerah setelah memprioritaskan pemenuhan belanja Urusan Pemerintahan Wajib dan Urusan Pemerintahan Pilihan sesuai dengan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah serta RKPD, kecuali ditentukan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dengan memperhatikan asas keadilan, kepatutan, rasionalitas, dan manfaat untuk masyarakat.

(3) Pemberian Hibah ditujukan untuk menunjang pencapaian sasaran program, kegiatan dan sub kegiatan Pemerintah Daerah sesuai kepentingan Daerah, dalam mendukung terselenggaranya fungsi pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan dengan memperhatikan asas keadilan, kepatutan, rasionalitas dan manfaat untuk masyarakat.

Paragraf 2
Kriteria

Pasal 4

Pemberian Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) harus memenuhi kriteria paling sedikit:

a. peruntukannya secara spesifik telah ditetapkan;
b. bersifat tidak wajib dan tidak mengikat;
c. tidak terus menerus setiap tahun anggaran, kecuali:
   1. kepada Pemerintah Pusat dalam rangka mendukung penyelenggaraan Pemerintahan Daerah sepanjang tidak tumpang tindih pendanaannya dengan anggaran pendapatan dan belanja negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;

2. kepada badan dan lembaga yang ditetapkan oleh Pemerintah Pusat atau Pemerintah Daerah sesuai dengan kewenangannya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
3. kepada partai politik; dan/atau
4. ditentukan lain oleh ketentuan peraturan perundang-undangan.

d. memberikan nilai manfaat bagi Pemerintah Daerah dalam mendukung terselenggaranya fungsi pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan; dan
e. memenuhi persyaratan penerima Hibah.

Paragraf 3
Penerima Hibah

Pasal 5

Pemerintah Daerah dapat memberikan Hibah kepada:
a. pemerintah pusat;
b. pemerintah daerah lain;
c. badan usaha milik negara atau badan usaha milik Daerah;
d. badan, lembaga dan organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia;
e. partai politik; dan/atau
f. pemerintah desa.

Pasal 6

(1) Hibah kepada Pemerintah Pusat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf a diberikan kepada satuan kerja selaku pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran dari kementerian/lembaga pemerintah non kementerian yang wilayah kerjanya berada dalam wilayah administrasi Pemerintah Daerah.
(2) Hibah kepada pemerintah daerah lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf b diberikan kepada daerah otonom baru hasil pemekaran sesuai ketentuan perundang-undangan.
(3) Hibah kepada Badan Usaha Milik Negara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf c diberikan dalam rangka meningkatkan pelayanan kepada masyarakat sesuai ketentuan perundang-undangan.
(4) Hibah kepada badan usaha milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf c diberikan dalam rangka untuk meneruskan Hibah dari pemerintah pusat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
(5) Hibah kepada badan usaha milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dalam bentuk uang atau jasa.
(6) Hibah kepada badan dan lembaga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf d diberikan kepada badan atau lembaga:
    a. yang bersifat nirlaba, sukarela dan sosial yang dibentuk berdasarkan peraturan perundang-undangan;

b. yang bersifat nirlaba, sukarela dan sosial yang telah memiliki surat keterangan terdaftar yang diterbitkan oleh PD yang menyelenggarakan pemerintahan di bidang kesatuan bangsa dan politik;
c. yang bersifat nirlaba, sukarela bersifat sosial kemasyarakatan berupa kelompok masyarakat/ kesatuan masyarakat hukum adat sepanjang masih hidup dan sesuai dengan perkembangan masyarakat dan keberadaannya diakui oleh Pemerintah Pusat dan/atau Pemerintah Daerah melalui pengesahan atau penetapan dari pimpinan instansi vertikal atau kepala PD terkait sesuai dengan kewenangannya;
d. koperasi yang didirikan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan dan memenuhi kriteria yang ditetapkan oleh Pemerintah Daerah sesuai dengan kewenangannya; dan/atau
e. lembaga pendidikan dan/atau pendidikan keagamaan lainnya yang telah memiliki surat keterangan terdaftar yang diterbitkan Bupati sebagai bagian integral pendidikan nasional dan pengembangan keagamaan di Daerah.

(7) Hibah kepada organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf d diberikan kepada organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum, yayasan atau organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum perkumpulan, yang telah mendapatkan pengesahan badan hukum dari kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang hukum sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

(8) Hibah kepada partai politik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf e diberikan kepada partai politik sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

(9) Khusus penerima Hibah barang meliputi:
a. lembaga sosial, lembaga budaya, lembaga keagamaan, lembaga kemanusiaan, atau lembaga pendidikan yang bersifat non komersial berdasarkan akta pendirian, anggaran dasar/rumah tangga, atau pernyataan tertulis dari instansi teknis yang kompeten bahwa lembaga yang bersangkutan adalah sebagai lembaga dimaksud;
b. pemerintah pusat;
c. pemerintah daerah lainnya;
d. pemerintah desa; atau
e. perorangan atau masyarakat yang terkena bencana alam dengan kriteria masyarakat berpenghasilan rendah (MBR) sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;

(10) Pemberian hibah kepada pemerintah desa sebagaimana dimaksud pada ayat (9) huruf d dilakukan dalam hal:
a. barang milik daerah berskala lokal yang ada di desa dapat dihibahkan kepemilikannya kepada desa;
b. barang milik desa yang telah diambil dari desa, oleh pemerintah daerah dikembalikan kepada desa, kecuali yang sudah digunakan untuk fasilitas umum.

Pasal 7

(1) Hibah kepada badan atau lembaga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf d diberikan dengan persyaratan paling sedikit:
   a. memiliki kepengurusan di daerah domisili;
   b. memiliki keterangan domisili dari Lurah/Kepala desa; dan
   c. berkedudukan dalam wilayah administrasi Pemerintah Daerah dan/atau badan dan lembaga di luar wilayah administrasi Pemerintah Daerah untuk menunjang pencapaian sasaran program, kegiatan dan sub kegiatan Pemerintah Daerah selaku pemberi Hibah.

(2) Hibah kepada organisasi kemasyarakatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf d dengan persyaratan paling sedikit:
   a. telah terdaftar pada kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang hukum;
   b. berkedudukan dalam wilayah administrasi Pemerintah Daerah; dan
   c. memiliki sekretariat tetap di wilayah administrasi Daerah.

(3) Hibah kepada partai politik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf e berupa pemberian bantuan keuangan kepada partai politik yang mendapatkan kursi di DPRD yang besaran penganggaran belanja bantuan keuangan kepada partai politik sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 4
Bentuk Hibah

Pasal 8

Hibah Pemerintah Daerah dapat berupa:
a. uang; dan
b. barang atau jasa.

Pasal 9

(1) Hibah berupa uang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf a merupakan uang yang diberikan secara langsung kepada penerima Hibah.
(2) Hibah berupa barang atau jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf b merupakan barang atau jasa yang diberikan secara langsung kepada penerima Hibah.
(3) Hibah berupa barang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dengan pertimbangan kepentingan:
   a. sosial;
   b. budaya;
   c. keagamaan;
   d. kemanusiaan;
   e. pendidikan yang bersifat non komersial;
   f. penyelenggaraan pemerintahan pusat/pemerintahan daerah.

(4) Barang milik Daerah dapat dihibahkan apabila memenuhi persyaratan:
   a. bukan merupakan barang rahasia negara;
   b. bukan merupakan barang yang menguasai hajat hidup orang banyak; atau
   c. tidak digunakan lagi dalam penyelenggaraan tugas dan fungsi penyelenggaraan Pemerintahan Daerah.

(5) Hibah barang dapat berupa:
   a. tanah dan/atau bangunan yang telah diserahkan kepada Bupati;
   b. tanah dan/atau bangunan yang berada pada Pengguna Barang; dan
   c. selain tanah dan/atau bangunan.

(6) Tanah dan/atau bangunan yang berada pada Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf b antara lain tanah dan/atau bangunan yang dari awal pengadaannya direncanakan untuk dihibahkan sesuai yang tercantum dalam DPA-SKPD.

(7) Barang milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf c meliputi:
   a. barang milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan yang dari awal pengadaannya untuk dihibahkan; dan
   b. barang milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan yang lebih optimal apabila dihibahkan.

(8) Penetapan uang/jasa/barang yang akan dihibahkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dengan Keputusan Bupati.

Bagian Kedua
Pengusulan

Pasal 10

(1) Pemerintah pusat, pemerintah daerah lain, Badan Usaha Milik Negara atau Badan Usaha Milik Daerah, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf a, huruf b, dan huruf c menyampaikan usulan Hibah, baik berupa uang atau berupa barang/jasa secara tertulis kepada Bupati dengan tembusan kepada kepala PD sesuai urusan/tugas fungsinya.

(2) Bupati mendisposisikan usulan Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada kepala PD sesuai urusan/tugas fungsinya.

(3) Badan atau lembaga serta organisasi kemasyarakatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf d menyampaikan usulan Hibah baik berupa uang atau berupa barang/jasa secara tertulis kepada Bupati melalui kepala PD sesuai urusan/tugas fungsinya.

(4) PD sesuai urusan/tugas fungsinya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) meliputi:
   a. PD yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang pendidikan dan kebudayaan;
   b. PD yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang kesehatan;

c. PD yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang perhubungan;
d. PD yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang komunikasi dan informatika, urusan pemerintahan bidang statistik dan bidang persandian;
e. PD yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang pekerjaan umum dan tata ruang;
f. PD yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang lingkungan hidup dan urusan pemerintahan bidang kehutanan;
g. PD yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang pemberdayaan masyarakat desa;
h. PD yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu;
i. PD yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang kearsipan dan perpustakaan;
j. PD yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang perumahan, kawasan permukiman dan urusan pemerintahan bidang pertanahan;
k. PD yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang pemuda dan olahraga dan urusan pemerintahan bidang pariwisata;
l. PD yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidangtenaga kerja dan urusan pemerintahan bidang transmigrasi;
m. PD yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang sosial;
n. PD yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang kependudukan dan pencatatan sipil;
o. PD yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang perindustrian, urusan pemerintahan bidang koperasi dan usaha kecil dan menengah;
p. PD yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang tanaman pangan dan hortikultura;
q. PD yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang perkebunan dan peternakan;
r. PD yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang ketahanan pangan;
s. PD yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana, dan urusan pemerintahan bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
t. PD yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang ketenteraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat;
u. PD yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang ketenteraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat sub urusan kebakaran;
v. PD yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang perikanan;
w. PD yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang kesatuan bangsa dan politik.

x. PD yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang keagamaan/peribadatan, kemasyarakatan, dan bantuan pendidikan kurang mampu;
y. PD yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang kehumasan dan kerjasama pembangunan;
z. PD yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang otonomi daerah dan pemerintahan umum;
å. PD yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang perusahaan daerah;
bb. PD yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang hukum.

(5) Usulan Hibah sebagaimana dimaksud ayat (1) dan ayat (3) disampaikan pada penyusunan rencana kerja PD sebelum pelaksanaan musyawarah perencanaan pembangunan RKPD tahun anggaran berkenaan, kecuali ditentukan lain oleh ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 11

(1) Usulan tertulis dari Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah lain, Badan Usaha Milik Negara atau Badan Usaha Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) terdiri atas:
a. surat permohonan; dan
b. proposal.

(2) Surat permohonan dan proposal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b ditandatangani oleh:
a. pimpinan kementerian/lembaga, atau kepala instansi vertikal tingkat provinsi untuk usulan dari Pemerintah Pusat;
b. Kepala Daerah untuk usulan dari pemerintah daerah lain; dan
c. direktur utama/pimpinan/sebutan lainnya untuk usulan dari Badan Usaha Milik Negara atau Badan Usaha Milik Daerah.

(3) Proposal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b paling sedikit memuat:
a. proposal Hibah berupa uang:
1. identitas dan alamat pengusul;
2. latar belakang;
3. maksud dan tujuan;
4. rincian rencana penggunaan Hibah/rincian anggaran biaya;
5. lokasi pelaksanaan;
6. waktu pelaksanaan;
7. data umum organisasi/lembaga;
8. susunan kepengurusan organisasi/lembaga; dan
9. nomor rekening bank yang masih berlaku
b. proposal Hibah berupa barang/jasa:
1. identitas dan alamat pengusul;
2. latar belakang;
3. maksud dan tujuan;
4. jenis barang/rincian pekerjaan jasa;
5. volume, harga/rincian biaya barang/jasa; dan
6. lokasi pemberian barang/jasa.

(4) Surat permohonan dan proposal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 12

(1) Usulan tertulis dari badan atau lembaga, serta organisasi kemasyarakatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (3) terdiri atas:
   a. surat permohonan;
   b. proposal; dan
   c. kelengkapan dokumen administrasi.

(2) Surat permohonan dan proposal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b ditandatangani oleh ketua/pimpinan badan, lembaga atau organisasi kemasyarakatan.

(3) Proposal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, paling sedikit memuat:
   a. proposal Hibah berupa uang:
      1. identitas dan alamat pengusul;
      2. latar belakang;
      3. maksud dan tujuan; dan
      4. rincian rencana penggunaan Hibah/rincian anggaran biaya.
   b. proposal Hibah berupa barang/jasa:
      1. identitas dan alamat pengusul;
      2. latar belakang;
      3. maksud dan tujuan;
      4. jenis barang/rincian pekerjaan jasa;
      5. volume, harga/rincian biaya barang/jasa; dan
      6. lokasi pemberian barang/jasa.

(4) Dokumen administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, paling sedikit terdiri atas:
   a. fotokopi kartu tanda penduduk ketua/pimpinan badan, lembaga atau organisasi kemasyarakatan;
   b. fotokopi akta notaris pendirian badan hukum yang telah mendapat pengesahan dari Kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang hukum atau Peraturan Bupati tentang pembentukan organisasi/lembaga atau dokumen lain yang dipersamakan;
   c. fotokopi nomor pokok wajib pajak;
   d. fotokopi surat keterangan domisili dari kelurahan/desa atau nama lain setempat;
   e. fotokopi izin operasional/tanda daftar lembaga dari instansi yang berwenang;
   f. fotokopi sertifikat tanah/bukti kepemilikan tanah atau bukti perjanjian sewa bangunan/gedung atau dokumen lain yang dipersamakan;
   g. surat pernyataan tanggung jawab pengusul bermaterai; dan
   h. salinan rekening bank yang masih aktif atas nama badan, lembaga atau organisasi kemasyarakatan untuk Hibah berupa uang.

(5) Dokumen administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b, huruf e, dan huruf f dikecualikan bagi penerima hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (6) huruf c.
(6) Surat permohonan, proposal, dan surat pernyataan tanggung jawab pengusul bermaterai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (4) huruf g tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Ketiga
Evaluasi Usulan Hibah

Pasal 13

(1) Bupati menunjuk Kepala PD sesuai dengan urusan/tugas fungsinya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (4) untuk melakukan Evaluasi atas usulan Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) dan ayat (3).
(2) Kepala PD sesuai dengan urusan/tugas fungsinya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melakukan Evaluasi terhadap kelengkapan dokumen usulan Hibah, baik berupa uang atau berupa barang/jasa dengan membentuk Tim Evaluasi.
(3) Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilakukan dengan cara penelitian administrasi dan peninjauan lapangan.
(4) Penelitian administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) bertujuan untuk meneliti kesesuaian persyaratan dalam pemberian Hibah dan hasilnya dituangkan dalam format hasil penelitian administrasi yang ditandatangani oleh Tim Evaluasi.
(5) Peninjauan lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan di lokasi pengusul Hibah untuk meneliti kesesuaian antara usulan Hibah dengan fakta di lapangan dan dituangkan dalam berita acara peninjauan lapangan yang ditandatangani oleh Tim Evaluasi dan pengusul Hibah.
(6) Dalam melakukan peninjauan lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (5), Tim Evaluasi dapat melakukan koordinasi dan/atau mengikutsertakan unsur PD terkait lainnya.
(7) Tim evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (6) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
(8) Berdasarkan hasil penelitian administrasi dan berita acara peninjauan lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan ayat (5), kepala PD menerbitkan surat rekomendasi persetujuan dan/atau penolakan terhadap usulan Hibah yang disampaikan kepada pemohon paling lambat 2 (dua) hari kerja setelah hasil penelitian administrasi dan berita acara peninjauan lapangan diterima oleh kepala PD.
(9) Format keputusan pembentukan Tim Evaluasi, format hasil penelitian administrasi, dan format berita acara peninjauan lapangan, sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ayat (4) dan ayat (5) sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Keempat
Rekomendasi Pengusulan Hibah

Paragraf 1
Rekomendasi Pengusulan Hibah berupa Uang

Pasal 14

(1) Kepala PD menyampaikan surat rekomendasi usulan Hibah berupa uang kepada Sekretaris Daerah selaku Ketua TAPD untuk mendapatkan pertimbangan TAPD, sebelum penetapan RKPD atau perubahan RKPD.
(2) Pertimbangan TAPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi dasar pencantuman alokasi anggaran belanja Hibah berupa uang dalam rancangan RKPD atau rancangan perubahan RKPD.
(3) Kepala PD bertanggung jawab penuh terhadap surat rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), baik secara formal dan materiil.
(4) Format rekomendasi dan format pertimbangan TAPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Paragraf 2
Rekomendasi Pengusulan Hibah berupa Barang/Jasa

Pasal 15

(1) Kepala PD menyampaikan surat rekomendasi usulan Hibah berupa barang/jasa kepada Sekretaris Daerah selaku Ketua TAPD untuk mendapatkan pertimbangan TAPD, sebelum penetapan RKPD atau perubahan RKPD.
(2) Sebelum pertimbangan TAPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan, Sekretaris TAPD menginventarisir dan merekapitulasi surat rekomendasi atas usulan Hibah dimaksud.
(3) Surat rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat paling sedikit:
    a. identitas penerima Hibah barang/jasa;
    b. jenis dan jumlah barang/jasa;
    c. standar harga satuan atau standar satuan pokok kegiatan/sub kegiatan;
    d. barang/jasa; dan
    e. nominal.
(4) Dalam hal Hibah berupa barang/jasa menggunakan standar harga satuan atau standar satuan pokok kegiatan/sub kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c, maka dilampirkan dengan rencana anggaran biaya sebagai pembentuk standar harga satuan atau standar satuan pokok kegiatan/sub kegiatan.
(5) Standar harga satuan atas barang/jasa atau harga satuan atau standar satuan pokok kegiatan/sub kegiatan atas barang/jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c diusulkan oleh kepala PD kepada Kepala PD yang membidangi urusan keuangan dan aset daerah untuk

penetapan standar harga satuan dalam penganggaran belanja Hibah berupa barang/jasa.

(6) Pertimbangan TAPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi dasar pencantuman alokasi anggaran Hibah berupa barang/jasa dalam rancangan RKPD atau rancangan perubahan RKPD.

(7) Kepala PD bertanggung jawab penuh terhadap surat rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), baik secara formal dan materil.

(8) Format surat rekomendasi dan format Pertimbangan TAPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 16

(1) Dalam hal RKPD atau Perubahan RKPD telah ditetapkan, usulan Hibah hanya dapat dilakukan untuk menampung adanya kebijakan/pokok-pokok pikiran yang berasal dari:
a. Bupati/Wakil Bupati; dan/atau
b. DPRD.

(2) Usulan Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dicantumkan dalam RKA-SKPD sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kelima
Penganggaran

Pasal 17

(1) Hibah berupa uang, barang dan/atau jasa dicantumkan dalam RKA-SKPD pada jenis belanja Hibah.

(2) Hibah berupa uang, barang dan/atau jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang merupakan urusan dan kewenangan Pemerintah Daerah, dianggarkan pada PD sesuai dengan urusan yang menjadi kewenangannya.

(3) Hibah berupa uang, barang dan/atau jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang bukan merupakan urusan yang menjadi kewenangan Pemerintah Daerah dalam rangka mendukung pencapaian sasaran program, kegiatan dan sub kegiatan Pemerintah Daerah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan, dianggarkan pada PD yang melaksanakan unsur pendukung program dan kegiatan Pemerintah Daerah dianggarkan pada PD Sekretariat Daerah.

(4) Hibah uang, barang dan/atau jasa terkait menjaga pola hubungan antar lembaga pemerintahan dan/atau instansi vertikal sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan, dianggarkan pada PD yang melaksanakan urusan pemerintahan umum.

(5) RKA-SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi dasar penganggaran Hibah uang, barang dan/atau jasa dalam APBD atau Perubahan APBD sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 18

Daftar nama penerima, alamat penerima dan besaran Hibah dicantumkan pada Lampiran Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD atau Perubahan Penjabaran APBD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Keenam
Pelaksanaan dan Penatausahaan

Paragraf 1
Umum

Pasal 19

(1) Pelaksanaan anggaran Hibah berupa uang dan Hibah berupa barang/jasa berdasarkan atas DPA-SKPD atau DPPA-SKPD.
(2) Pelaksanaan hibah barang pada tanah dan/atau bangunan yang telah diserahkan kepada Bupati sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (5) diawali dengan pembentukan Tim oleh Bupati untuk melakukan penelitian.
(3) Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi:
    a. penelitian data administratif; dan
    b. penelitian fisik.
(4) Penelitian data administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a dilakukan untuk meneliti:
    a. status dan bukti kepemilikan, gambar situasi termasuk lokasi tanah, luas, kode barang, kode register, nama barang, nilai perolehan, dan peruntukan, untuk data barang milik daerah berupa tanah;
    b. tahun pembuatan, konstruksi, luas, kode barang, kode register, nama barang, nilai perolehan, nilai buku, dan status kepemilikan untuk data barang milik daerah berupa bangunan;
    c. tahun perolehan, spesifikasi/identitas teknis, bukti kepemilikan, kode barang, kode register, nama barang, nilai perolehan, nilai buku, dan jumlah untuk data barang milik daerah berupa selain tanah dan/atau bangunan; dan
    d. data calon penerima hibah.
(5) Tata cara hibah barang berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai pedoman pengelolaan barang milik daerah.

Pasal 20

(1) Penetapan Penerima Hibah berupa uang atau barang/jasa didasarkan pada Peraturan Daerah tentang APBD/Perubahan APBD dan Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD/Penjabaran Perubahan APBD.
(2) Daftar penerima Hibah berupa uang atau barang/jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan besaran uang atau barang/jasa yang akan dihibahkan ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

(3) Usulan daftar penerima Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan oleh kepala PD kepada Sekretaris Daerah. Ub. Kepala Bagian Hukum.

(4) Kebenaran data dan keabsahan dokumen persyaratan penerima Hibah berupa uang atau barang/jasa yang tercantum dalam daftar penerima Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menjadi tanggung jawab PD terkait.

(5) Surat Keputusan Bupati tentang daftar penerima Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menjadi dasar penyaluran Hibah.

Paragraf 2
NPHD berupa Uang

Pasal 21

(1) Setiap pemberian Hibah berupa uang terlebih dahulu dituangkan dalam NPHD yang ditandatangani oleh kepala PD dan penerima Hibah.

(2) NPHD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat ketentuan mengenai:
   a. pemberi dan penerima Hibah;
   b. tujuan pemberian Hibah;
   c. besaran/rincian penggunaan Hibah yang akan diterima;
   d. hak dan kewajiban;
   e. klausul beralihnya tanggung jawab dan kewajiban kepada pihak penerima hibah;
   f. tata cara penyaluran/penyerahan Hibah;
   g. tata cara pelaporan Hibah;
   h. sanksi; dan
   i. penyelesaian perselisihan.

(3) NPHD berupa uang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disiapkan oleh PD atau penerima Hibah dan diajukan permohonan penandatanganan NPHD Hibah berupa uang oleh penerima Hibah kepada kepala PD.

(4) Sebelum dilakukan penandatanganan NPHD, Kepala PD melakukan penelitian kesesuaian NPHD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dengan:
   a. rencana anggaran biaya atas penggunaan Hibah;
   b. nilai besaran Hibah yang tercantum dalam DPA-SKPD/DPPA-SKPD dan Peraturan Daerah tentang APBD/Perubahan APBD dan Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD/Penjabaran Perubahan APBD; dan
   c. Keputusan Bupati mengenai daftar penerima Hibah.

(5) Bentuk surat permohonan penandatanganan NPHD berupa uang dan bentuk NPHD berupa uang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (3) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

(6) Dalam hal terdapat klausul perjanjian yang belum dimuat dalam format NPHD sebagaimana dimaksud pada ayat (6), kepala PD dan penerima Hibah dapat melakukan penambahan klausul perjanjian sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 3
NPHD berupa Barang/Jasa

Pasal 22

(1) Setiap pemberian Hibah berupa barang/jasa terlebih dahulu dituangkan dalam NPHD yang ditandatangani oleh kepala PD dan penerima Hibah berupa barang/jasa berdasarkan DPA-SKPD atau DPPA-SKPD.
(2) NPHD atas Hibah berupa barang/jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat mengenai:
    a. identitas pemberi dan penerima Hibah;
    b. jenis dan nilai hibah;
    c. tujuan dan peruntukan pemberian Hibah;
    d. besaran/rincian penggunaan Hibah yang akan diterima;
    e. hak dan kewajiban;
    f. klausul beralihnya tanggung jawab dan kewajiban kepada pihak penerima hibah;
    g. tata cara penyaluran/penyerahan Hibah;
    h. tata cara pelaporan Hibah;
    i. perubahan NPHD;
    j. sanksi; dan
    k. penyelesaian perselisihan.
(3) Sebelum dilakukan penandatanganan NPHD, kepala PD melakukan penelitian kesesuaian NPHD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dengan:
    a. nilai besaran Hibah yang tercantum dalam DPA-SKPD dan Peraturan Daerah tentang APBD/Perubahan APBD serta Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD/Penjabaran Perubahan APBD; dan
    b. Keputusan Bupati mengenai daftar penerima Hibah.
(4) NPHD berupa barang/jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disiapkan oleh PD atau penerima Hibah dan diajukan permohonan penandatanganan NPHD Hibah berupa barang/jasa oleh penerima Hibah kepada kepala PD.
(5) Dalam hal terdapat klausul perjanjian yang belum dimuat dalam format NPHD, kepala PD dan penerima Hibah dapat melakukan penambahan klausul perjanjian sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 4
Pencairan Hibah Berupa Uang

Pasal 23

(1) Pencairan Hibah berupa uang dapat dilakukan setelah penandatanganan NPHD dan pakta integritas.
(2) Penerima Hibah mengajukan surat usulan pencairan Hibah kepada Bupati melalui Kepala PD dilengkapi dokumen administrasi, meliputi:
    a. surat usulan pencairan Hibah yang dilengkapi rencana anggaran biaya penggunaan Hibah yang telah disesuaikan dengan nilai besaran Hibah yang diterima sesuai daftar nama penerima, alamat penerima dan besaran Hibah yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati;

b. NPHD;
c. fotokopi kartu tanda penduduk pengurus;
d. surat keterangan domisili dari Lurah/Kepala Desa;
e. fotokopi rekening bank preferensi Pemerintah Daerah yang masih aktif;
f. kuitansi bermaterai, dibubuhi cap ditandatangani oleh pimpinan dan bendahara instansi penerima Hibah atau sebutan lainnya;
g. pakta integritas penerima Hibah bermaterai untuk pengunaan Hibah sesuai dengan NPHD; dan

(3) Dokumen administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dibuat dalam rangkap 2 (dua).

(4) Usulan pencairan Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dilaksanakan secara sekaligus atau bertahap.

(5) Terhadap penerima Hibah yang dokumen administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dinyatakan lengkap dan sah oleh PD, maka kepala PD merekomendasikan proses pencairan Hibah melalui PPTK kegiatan/sub kegiatan Hibah, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

(6) Kepala PD bertanggung jawab penuh secara formal dan materil atas rekomendasi pencairan sebagaimana dimaksud pada ayat (5).

(7) Usulan pencairan Hibah secara sekaligus atau bertahap sebagaimana dimaksud pada ayat (4) diatur dalam NPHD.

(8) Daftar nama penerima, alamat penerima dan besaran serta Format pakta integritas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan huruf f tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 24

(1) Pencairan Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (5) dilakukan dengan mekanisme pembayaran langsung ke nomor rekening bank penerima Hibah.

(2) Pencairan Hibah diproses oleh PPTK, bendahara pengeluaran dan PPK-SKPD pada PD sesuai dengan mekanisme pembayaran langsung dari rekening kas umum Daerah ke nomor rekening bank penerima Hibah.

(3) Bendahara Pengeluaran PD menerbitkan SPP-LS untuk diajukan kepada pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran melalui PPK-SKPD berdasarkan:
a. DPA-SKPD/DPPA-SKPD;
b. surat usulan pencairan Hibah dari calon penerima Hibah;
c. Keputusan Bupati tentang penetapan daftar penerima Hibah;
d. pakta integritas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (2) huruf f; dan
e. fotokopi rekening bank yang masih aktif.

(4) Dalam hal dokumen SPP-LS sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dinyatakan lengkap dan sah oleh PPK-SKPD, PPK-SKPD menyiapkan SPM-LS untuk ditandatangani oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran.

(5) Setelah SPM-LS ditandatangani sebagaimana dimaksud pada ayat (4), maka Kuasa BUD menerbitkan SP2D dan selanjutnya mentransfer dana Hibah ke nomor rekening bank penerima Hibah.
(6) Penerbitan SPP-LS, SPM-LS dan SP2D sebagaimana dimaksud pada ayat (3), ayat (4) dan ayat (5) dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 25

(1) Dalam hal pada saat usulan pencairan Hibah berupa uang terjadi pergantian pimpinan badan/lembaga/organisasi kemasyarakatan/partai politik penerima Hibah, harus dibuktikan dengan surat keputusan pergantian/ pengangkatan pimpinan organisasi/lembaga/partai politik yang bersangkutan.
(2) Dalam hal terjadi sengketa kepengurusan pimpinan badan/lembaga/organisasi kemasyarakatan/partai politik maka pencairan Hibah berupa uang untuk organisasi/lembaga/partai politik yang bersangkutan ditunda sampai dengan selesainya sengketa kepengurusan berdasarkan keputusan musyawarah dan/atau putusan pengadilan yang berkekuatan hukum tetap dan batas akhir pencairan tahun anggaran berkenaan.
(3) Dalam hal sampai batas akhir pencairan tahun anggaran berkenaan belum terdapat keputusan musyawarah dan/atau putusan pengadilan yang berkekuatan hukum tetap dalam penyelesaian sengketa kepengurusan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), maka alokasi anggaran Hibah untuk badan, lembaga dan organisasi kemasyarakatan atau partai politik yang bersangkutan dibatalkan.

Paragraf 5
Penyaluran Hibah berupa Barang/Jasa

Pasal 26

(1) Kepala PD selaku pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran melakukan proses pengadaan barang/jasa sesuai DPA-SKPD atau DPPA-SKPD berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan pengadaan barang/jasa pemerintah.
(2) Kepala PD selaku pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran mencatat barang atau jasa hasil pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pada kelompok belanja operasi, jenis belanja Hibah, objek belanja Hibah barang dan jasa, rincian objek Hibah barang dan jasa yang akan diserahkan kepada penerima Hibah tahun anggaran berkenaan.
(3) Dalam hal sampai dengan akhir tahun anggaran, barang/jasa belum dapat disalurkan maka pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran mencatat barang/jasa sebagai barang persediaan atau barang dalam proses pengerjaan.

Pasal 27

(1) Penyaluran Hibah dari PD kepada penerima Hibah berupa barang/jasa hasil proses pengadaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (1) disertai dengan berita acara serah terima.
(2) Berita acara serah terima sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditandatangani oleh kepala PD dan penerima Hibah barang/jasa.

Pasal 28

(1) Penyerahan Hibah berupa barang/jasa dilakukan setelah dilengkapi dokumen administrasi sebagai berikut:
    a. berita acara serah terima bermaterai, dicap dan ditandatangani;
    b. NPHD;
    c. fotokopi kartu tanda penduduk pengurus;
    d. surat pernyataan tanggung jawab/pakta integritas bermaterai; dan
    e. persyaratan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
(2) Dokumen administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat dalam rangkap 2 (dua).
(3) Terhadap penerima Hibah yang dokumen administrasinya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dinyatakan lengkap dan sah oleh kepala PD, maka penyerahan Hibah dapat dilakukan.
(4) Bentuk format berita acara serah terima sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Ketujuh
Pertanggungjawaban

Pasal 29

Pertanggungjawaban Kepala PD atas pemberian Hibah meliputi:
a. usulan tertulis dari calon penerima Hibah kepada Bupati melalui Kepala PD;
b. Keputusan Bupati tentang penetapan daftar penerima Hibah;
c. NPHD;
d. pakta integritas dari penerima Hibah yang menyatakan bahwa Hibah yang diterima akan digunakan sesuai dengan NPHD dan bertanggung jawab penuh baik secara formal dan materil atas penggunaan Hibah;
e. bukti transfer atas pemberian Hibah berupa uang atau berita acara serah terima/bukti serah terima barang/jasa atas pemberian Hibah berupa barang/jasa; dan
f. laporan dokumentasi berupa pelaksanaan Hibah dan cetak rekening koran penerima Hibah.

Pasal 30

(1) Pertanggungjawaban penerima Hibah meliputi:
   a. laporan penggunaan Hibah;
   b. surat pernyataan tanggung jawab bermaterai yang menyatakan bahwa Hibah yang telah diterima telah dipergunakan sesuai dengan NPHD; dan
   c. bukti pengeluaran yang lengkap dan sah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan bagi penerima Hibah berupa uang atau salinan berita acara serah terima/bukti serah terima barang/jasa bagi penerima Hibah berupa barang/jasa.

(2) Bentuk laporan dan bentuk surat pernyataan tanggung jawab hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 31

(1) Penerima Hibah bertanggung jawab penuh secara formal dan material atas penggunaan Hibah yang diterimanya.

(2) Penerima Hibah menyampaikan pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (1) huruf a dan huruf b kepada Bupati melalui kepala PD untuk Hibah berupa uang dan Hibah berupa barang/jasa, paling lambat 1 (satu) bulan berikutnya setelah pelaksanaan kegiatan/sub kegiatan selesai atau paling lambat tanggal 31 Desember tahun anggaran berkenaan, kecuali ditentukan lain sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

(3) Kepala PD melakukan Monitoring dan Evaluasi dalam rangka Evaluasi penggunaan Hibah dan/atau percepatan penyampaian laporan penggunaan Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (2).

(4) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (1) huruf c disimpan dan dipergunakan oleh penerima Hibah selaku objek pemeriksaan.

(5) Terhadap penerima Hibah yang masih terdapat sisa anggaran yang belum terselesaikan sesuai dengan NPHD sampai dengan akhir tahun anggaran, maka wajib menyampaikan laporan kepada Bupati melalui kepala PD dengan tembusan kepala PD yang mengurusi urusan bidang pengelolaan keuangan dan aset daerah selaku Pejabat Pengelola Keuangan Daerah paling lambat tanggal 31 Desember tahun anggaran berkenaan, kecuali ditentukan lain sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

(6) Dalam hal terdapat penerima Hibah yang masih terdapat sisa anggaran dan/atau tidak dipergunakan sampai dengan akhir tahun berkenaan maka penerima Hibah wajib menyetorkan ke rekening kas umum Daerah paling lambat 1 (satu) bulan berikutnya setelah pelaksanaan kegiatan/sub kegiatan selesai atau paling lambat tanggal 31 Desember tahun anggaran berkenaan, kecuali ditentukan lain sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

(7) Format keputusan kepala PD dalam melakukan Monitoring dan Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 32

(1) Laporan penggunaan Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (1) huruf a, paling sedikit meliputi:
   a. surat pengantar yang ditujukan kepada Bupati melalui Kepala PD;
   b. laporan keuangan, paling sedikit memuat:
      1. rekapitulasi realisasi penggunaan dana Hibah sesuai rencana anggaran biaya;
      2. rincian realisasi kegiatan penggunaan dana Hibah;
      3. rekening koran bank pada periode diterima dana Hibah sampai dengan realisasi kegiatan/sub kegiatan;
      4. dalam hal terdapat sisa dana Hibah, dilampirkan bukti setoran pengembalian sisa dana Hibah ke rekening kas umum Daerah; dan
      5. dokumen administrasi lainnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
   c. laporan kegiatan/sub kegiatan, paling sedikit memuat:
      1. pendahuluan;
      2. pelaksanaan kegiatan/sub kegiatan;
      3. hasil pelaksanaan kegiatan/sub kegiatan; dan
      4. penutup/kesimpulan.

(2) Laporan penggunaan Hibah dan surat pernyataan tanggung jawab bermaterai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (1) huruf a dan huruf b dan ditandatangani serta dibubuhi cap/stempel oleh:
   a. pengguna anggaran atau kuasa pengguna anggaran untuk pemerintah pusat;
   b. Kepala Daerah untuk Pemerintah Daerah lain;
   c. direktur utama/pimpinan/sebutan lainnya untuk Badan Usaha Milik Negara atau Badan Usaha Milik Daerah;
   d. ketua/pimpinan/sebutan lainnya untuk badan, lembaga, atau organisasi kemasyarakatan; dan
   e. ketua/pimpinan/sebutan lainnya untuk partai politik.

Pasal 33

(1) Hibah berupa uang dan Hibah berupa barang/jasa dicatat sebagai realisasi belanja Hibah dalam program, kegiatan dan sub kegiatan pada PD sesuai dengan standar akuntasi pemerintahan dalam tahun anggaran berkenaan.

(2) Hibah berupa barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang belum diserahkan sampai dengan berakhirnya tahun anggaran berkenaan dilaporkan sebagai persediaan dalam neraca.

Pasal 34

Realisasi Hibah dilaporkan dalam laporan realisasi anggaran dan catatan atas laporan keuangan PD sesuai standar akuntansi pemerintahan.

BAB III
BANTUAN SOSIAL

Bagian Kesatu
Umum

Pasal 35

(1) Pemerintah Daerah dapat memberikan Bantuan Sosial.
(2) Pemberian Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan memperhatikan kemampuan keuangan Daerah setelah memprioritaskan pemenuhan belanja Urusan Pemerintahan Wajib dan Urusan Pemerintahan Pilihan sesuai dengan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah serta RKPD, kecuali ditentukan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dengan memperhatikan asas keadilan, kepatutan, rasionalitas, dan manfaat untuk masyarakat.
(3) Bantuan Sosial dapat berupa uang atau barang.
(4) Pemerintah Daerah dapat memberikan Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (3) kepada individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat yang sifatnya tidak secara terus menerus dan selektif yang bertujuan untuk melindungi dari kemungkinan terjadinya Risiko Sosial, kecuali dalam keadaan tertentu dapat berkelanjutan.
(5) Keadaan tertentu dapat berkelanjutan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) diartikan bahwa Bantuan Sosial dapat diberikan setiap tahun anggaran sampai penerima telah lepas dari Risiko Sosial yang sesuai dengan kriteria berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Pasal 36

(1) Individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 ayat (4), meliputi:
    a. individu, keluarga dan/atau masyarakat yang mengalami keadaan yang tidak stabil sebagai akibat dari Risiko Sosial, agar dapat memenuhi kebutuhan hidup minimum; dan/atau
    b. lembaga non pemerintahan bidang pendidikan, bidang keagamaan, dan bidang lain yang berperan untuk melindungi individu, kelompok dan/atau masyarakat dari kemungkinan terjadinya Risiko Sosial.
(2) Bantuan Sosial kepada masyarakat dan lembaga non pemerintahan sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf a dan huruf b merupakan Bantuan Sosial yang direncanakan dan sudah jelas nama, alamat penerima dan besarannya pada saat penyusunan APBD atau perubahan APBD.

Pasal 37

(1) Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 terdiri atas:
   a. Bantuan Sosial yang direncanakan; dan
   b. Bantuan Sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya.

(2) Bantuan Sosial berupa uang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 ayat (3) adalah uang yang diberikan secara langsung kepada penerima Bantuan Sosial seperti:
   a. beasiswa bagi anak miskin;
   b. yayasan pengelola yatim piatu;
   c. nelayan miskin;
   d. masyarakat lanjut usia;
   e. masyarakat terlantar;
   f. masyarakat penyandang disabilitas/cacat berat;
   g. tunjangan kesehatan putra-putri pahlawan yang tidak mampu;
   h. santunan duka cita;
   i. santunan kecacatan fisik/mental dan luka berat;
   j. santunan penguatan ekonomi; dan
   k. perbaikan rumah masyarakat.

(3) Bantuan Sosial berupa barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 ayat (3) merupakan barang yang diberikan secara langsung kepada penerima Bantuan Sosial seperti:
   a. bantuan kendaraan operasional untuk sekolah luar biasa swasta dan masyarakat tidak mampu;
   b. bantuan perahu untuk nelayan miskin;
   c. bantuan makanan/pakaian kepada yatim piatu/tuna sosial; dan/atau
   d. bantuan ternak bagi kelompok masyarakat kurang mampu.

(4) Penerima Bantuan Sosial bertanggung jawab secara formal dan materil atas penggunaan Bantuan Sosial yang diterimanya.

(5) Bantuan Sosial yang direncanakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dialokasikan kepada individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat yang sudah jelas nama, alamat penerima dan besarannya pada saat penyusunan APBD berdasarkan usulan dari calon penerima Bantuan Sosial dan/atau atas usulan Kepala PD.

(6) Penganggaran belanja Bantuan Sosial yang direncanakan dianggarkan pada RKA-SKPD terkait dan dirinci menurut objek, rincian objek, dan sub rincian objek pada program, kegiatan, dan sub kegiatan sesuai dengan tugas dan fungsi.

(7) Bantuan Sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dialokasikan untuk kebutuhan akibat Risiko Sosial yang tidak dapat diperkirakan pada saat penyusunan APBD yang apabila ditunda penanganannya akan menimbulkan Risiko Sosial yang lebih besar bagi individu dan/atau keluarga yang bersangkutan.

(8) Bantuan Sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud pada ayat (7), antara lain untuk:
   a. biaya berobat bagi individu/masyarakat miskin;
   b. bantuan korban kebakaran;
   c. bantuan korban banjir;
   d. bantuan korban angin puting beliung; dan/atau
   e. santunan kematian bagi masyarakat miskin.

(9) Usulan permintaan Bantuan Sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud pada ayat (7) dilakukan oleh Kepala PD.

(10) Total pagu anggaran Bantuan Sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya, tidak melebihi total pagu anggaran Bantuan Sosial yang direncanakan.

(11) Penganggaran Bantuan Sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya dianggarkan dalam belanja tidak terduga.

Pasal 38

(1) Pemberian Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 ayat (4) paling sedikit memenuhi kriteria sebagai berikut:
   a. selektif;
   b. memenuhi persyaratan penerima bantuan;
   c. bersifat sementara dan tidak terus menerus, kecuali dalam keadaan tertentu dapat berkelanjutan; dan
   d. sesuai tujuan penggunaan.

(2) Kriteria selektif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a diartikan bahwa Bantuan Sosial hanya diberikan kepada calon penerima Bantuan Sosial yang ditujukan untuk melindungi dari kemungkinan Risiko Sosial.

(3) Kriteria persyaratan penerima bantuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b yaitu memiliki identitas kependudukan yang jelas sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

(4) Kriteria bersifat sementara dan tidak terus menerus, kecuali dalam keadaan tertentu dapat berkelanjutan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c diartikan bahwa pemberian Bantuan Sosial tidak wajib dan tidak harus diberikan setiap tahun anggaran dan keadaan tertentu dapat berkelanjutan diartikan bahwa Bantuan Sosial dapat diberikan setiap tahun anggaran sampai penerima Bantuan Sosial telah lepas dari Risiko Sosial.

(5) Kriteria sesuai tujuan penggunaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d bahwa tujuan pemberian Bantuan Sosial meliputi:
   a. rehabilitasi sosial;
   b. perlindungan sosial;
   c. pemberdayaan sosial;
   d. jaminan sosial;
   e. penanggulangan kemiskinan; dan
   f. penanggulangan bencana.

Pasal 39

(1) Rehabilitasi sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 ayat (5) huruf a ditujukan untuk memulihkan dan mengembangkan kemampuan seseorang yang mengalami disfungsi sosial agar dapat melaksanakan fungsi sosialnya secara wajar.
(2) Perlindungan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 ayat (5) huruf b ditujukan untuk mencegah dan menangani risiko dari guncangan dan kerentanan sosial seseorang, keluarga maupun kelompok masyarakat agar kelangsungan hidupnya dapat dipenuhi sesuai dengan kebutuhan dasar minimal.
(3) Pemberdayaan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 ayat (5) huruf c ditujukan untuk menjadikan seseorang atau kelompok masyarakat yang mengalami masalah sosial mempunyai daya, sehingga mampu memenuhi kebutuhan dasarnya.
(4) Jaminan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 ayat (5) huruf d merupakan skema yang melembaga untuk menjamin penerima bantuan agar dapat memenuhi kebutuhan dasar hidupnya yang layak.
(5) Penanggulangan kemiskinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 ayat (5) huruf e merupakan kebijakan, program, kegiatan dan sub kegiatan yang dilakukan terhadap orang, keluarga, kelompok masyarakat yang tidak mempunyai atau mempunyai sumber mata pencaharian dan tidak dapat memenuhi kebutuhan yang layak bagi kemanusiaan.
(6) Penanggulangan bencana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 ayat (5) huruf f merupakan serangkaian upaya yang ditujukan untuk rehabilitasi bencana.

Bagian Kedua
Bantuan Sosial yang Direncanakan

Paragraf 1
Pengusulan

Pasal 40

(1) Bantuan Sosial yang direncanakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (1) huruf a dapat berupa uang atau barang.
(2) Bantuan Sosial berupa uang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) usulannya dapat berasal dari:
    a. calon penerima Bantuan Sosial; dan/atau
    b. Kepala PD.
(3) Usulan Kepala PD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b merupakan Bantuan Sosial yang diberikan kepada individu dan/atau keluarga.
(4) Jumlah pagu usulan kepala PD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b tidak boleh melampaui pagu usulan dari calon penerima Bantuan Sosial.

Paragraf 2
Pengusulan Calon Penerima Bantuan Sosial Berupa Uang

Pasal 41

(1) Individu, keluarga, dan masyarakat dapat mengajukan usulan tertulis Bantuan Sosial yang direncanakan berupa uang.
(2) Usulan tertulis dari individu, keluarga dan masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berupa:
    a. proposal paling sedikit memuat:
        1. identitas pengusul;
        2. alamat pengusul;
        3. latar belakang;
        4. maksud dan tujuan; dan
        5. rencana penggunaan Bantuan Sosial.
    b. dokumen administrasi paling sedikit memuat:
        1. fotokopi kartu tanda penduduk;
        2. surat pernyataan tanggung jawab;
        3. surat keterangan tidak mampu dari desa atau nama lain setempat; dan
        4. salinan rekening bank yang masih aktif.

Pasal 42

(1) Usulan Bantuan Sosial secara tertulis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 disampaikan kepada Bupati melalui Kepala PD.
(2) Usulan Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan pada saat penyusunan rencana kerja PD, kecuali ditentukan lain oleh ketentuan peraturan perundang-undangan.
(3) Usulan Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan paling lambat sebelum penetapan RKPD atau perubahan RKPD.
(4) PD menyampaikan usulan Bantuan Sosial yang telah ditampung dalam rencana kerja PD atau perubahan rencana kerja PD kepada Bappeda.
(5) Setiap usulan Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) hanya diperkenankan 1 (satu) usulan tertulis yaitu berupa surat permohonan dan proposal Bantuan Sosial.
(6) Surat permohonan/usulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Paragraf 3
Pengusulan oleh Kepala PD atas Bantuan Sosial
Berupa Uang Kepada Individu dan/atau Keluarga

Pasal 43

(1) Kepala PD dapat mengajukan surat usulan tertulis Bantuan Sosial berupa uang yang direncanakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 ayat (2) huruf b.
(2) Usulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan pendataan PD dan tanpa permohonan tertulis dari calon penerima Bantuan Sosial.

(3) Surat usulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat data:
   a. nama calon penerima, nomor induk kependudukan, alamat, usia, jenis kelamin; dan
   b. besaran Bantuan Sosial.
(4) Data sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat berupa data *hardcopy* dan/atau *softcopy* dalam bentuk *file PDF*.
(5) Kepala PD bertanggung jawab penuh secara formal dan materil atas surat usulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang dituangkan dalam surat pernyataan tanggung jawab mutlak bermaterai.
(6) Surat usulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 44

Usulan Bantuan Sosial secara tertulis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 dan Pasal 43 disampaikan kepada Bupati melalui kepala Bappeda disertai surat rekomendasi paling lambat sebelum RKPD atau Perubahan RKPD ditetapkan.

Paragraf 4
Pengusulan Calon Penerima Bantuan Sosial Berupa Barang

Pasal 45

(1) Individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat serta lembaga non pemerintah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 ayat (4) dapat mengajukan usulan tertulis Bantuan Sosial yang direncanakan berupa barang kepada Bupati melalui kepala PD, pada saat penyusunan rancangan awal rencana kerja PD.
(2) Usulan tertulis dari individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berupa:
   a. proposal paling sedikit memuat:
      1. identitas pengusul;
      2. alamat pengusul;
      3. maksud dan tujuan; dan
      4. kebutuhan barang.
   b. dokumen administrasi paling sedikit memuat:
      1. fotokopi kartu tanda penduduk; dan
      2. surat pernyataan tanggung jawab.
(3) Usulan tertulis dari lembaga non pemerintah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berupa:
   a. proposal paling sedikit memuat:
      1. identitas pengusul;
      2. alamat pengusul;
      3. latar belakang;
      4. maksud dan tujuan; dan
      5. kebutuhan barang.
   b. dokumen administrasi paling sedikit memuat:
      1. fotokopi kartu tanda penduduk ketua/pimpinan/sebutan lainnya lembaga non pemerintah;

2. fotokopi akta notaris pendirian badan hukum yang telah mendapat pengesahan dari kementerian yang membidangi hukum atau Keputusan Bupati tentang pembentukan organisasi/lembaga atau dokumen lain yang dipersamakan;
3. fotokopi nomor pokok wajib pajak;
4. fotokopi surat keterangan domisili lembaga dari kelurahan/desa atau nama lain setempat;
5. fotokopi izin operasional/tanda daftar lembaga dari instansi yang berwenang;
6. fotokopi sertifikat tanah/bukti kepemilikan tanah atau bukti perjanjian sewa bangunan/gedung atau dokumen lain yang dipersamakan; dan
7. surat pernyataan tanggung jawab bermaterai.

Paragraf 5
Evaluasi Usulan

Pasal 46

(1) Kepala PD melakukan Evaluasi terhadap kelengkapan, keabsahan dan kelayakan usulan Bantuan Sosial secara tertulis dan dokumen terkait lainnya serta untuk menghindari dan mencegah adanya duplikasi usulan.
(2) Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan cara penelitian administrasi dan peninjauan lapangan.
(3) Dalam rangka kelancaran pelaksanaan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala PD membentuk Tim Evaluasi.
(4) Penelitian administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan oleh Tim Evaluasi untuk meneliti kelengkapan, keabsahan dan kelayakan usulan Bantuan Sosial yang dituangkan dalam hasil penelitian administrasi.
(5) Peninjauan lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan di lokasi pengusul Bantuan Sosial oleh Tim Evaluasi untuk meneliti kesesuaian antara usulan Bantuan Sosial dengan fakta di lapangan dan dituangkan dalam berita acara peninjauan lapangan yang ditandatangani oleh Tim Evaluasi dan pengusul Bantuan Sosial.
(6) Dalam melakukan peninjauan lapangan terhadap usulan Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Tim Evaluasi dapat melakukan koordinasi dan/atau mengikutsertakan unsur PD terkait lainnya.
(7) Tim evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (6) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
(8) Bentuk hasil penelitian administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan bentuk berita acara peninjauan lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 47

(1) Berdasarkan hasil penelitian administrasi dan berita acara peninjauan lapangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 ayat (2) Kepala PD menyampaikan surat rekomendasi Bantuan Sosial berupa uang atau barang secara tertulis kepada Sekretaris Daerah selaku ketua TAPD.
(2) TAPD memberikan pertimbangan atas surat rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan prioritas dan kemampuan keuangan Daerah.
(3) Surat rekomendasi Kepala PD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan pertimbangan TAPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menjadi dasar pencantuman alokasi anggaran Bantuan Sosial dalam rancangan RKPD atau perubahan RKPD.
(4) Kepala PD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggung jawab penuh secara formal dan materiel terhadap hasil Evaluasi dan rekomendasi atas usulan pemberian Bantuan Sosial.
(5) Pencantuman alokasi anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (3), meliputi anggaran Bantuan Sosial berupa uang atau barang.
(6) Bentuk rekomendasi Bantuan Sosial berupa uang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 48

(1) Bantuan Sosial berupa barang, surat rekomendasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 ayat (1) paling sedikit memuat:
    a. jenis barang;
    b. volume; dan
    c. harga satuan barang.
(2) Harga satuan barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c diusulkan oleh kepala PD sebagai komponen dalam penganggaran belanja Bantuan Sosial berupa barang.
(3) Bentuk rekomendasi Bantuan Sosial berupa barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Paragraf 6
Penganggaran dan Pelaksanaan

Pasal 49

(1) Bantuan Sosial yang direncanakan berupa uang dan Bantuan Sosial berupa barang dicantumkan dalam RKA-SKPD.
(2) RKA-SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi dasar penganggaran Bantuan Sosial yang direncanakan dalam APBD atau perubahan APBD sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 50

Kepala PD menganggarkan Bantuan Sosial yang direncanakan berupa uang dan barang ke dalam RKA-SKPD yang dirinci menurut objek, rincian objek, dan sub rincian objek pada program, kegiatan, dan sub kegiatan sesuai dengan tugas dan fungsi SKPD.

Pasal 51

Daftar nama penerima, alamat penerima dan besaran Bantuan Sosial dicantumkan pada Lampiran Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD atau Perubahan Penjabaran APBD sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 52

Pelaksanaan anggaran Bantuan Sosial yang direncanakan berupa uang dan barang berdasarkan atas DPA-SKPD atau DPPA-SKPD.

Pasal 53

(1) Penerima Bantuan Sosial berupa uang disertai besaran uang yang akan diserahkan, ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
(2) Penerima Bantuan Sosial berupa barang disertai jenis barang, volume dan harga satuan barang yang akan diserahkan, ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
(3) Kebenaran data dan keabsahan dokumen persyaratan penerima Bantuan Sosial berupa uang atau barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) menjadi tanggung jawab kepala PD.

Paragraf 7
Pencairan Bantuan Sosial Berupa Uang

Pasal 54

(1) Penerima Bantuan Sosial yang direncanakan berupa uang mengajukan surat permohonan pencairan Bantuan Sosial kepada Bupati melalui Kepala PD dilengkapi dokumen administrasi, meliputi:
    a. rencana anggaran biaya penggunaan Bantuan Sosial sesuai daftar nama penerima, alamat penerima dan besaran Bantuan Sosial.
    b. fotokopi kartu tanda penduduk;
    c. fotokopi rekening bank yang masih aktif;
    d. kuitansi bermaterai, dibubuhi cap dan ditandatangani penerima Bantuan Sosial;
    e. pakta integritas bermaterai; dan
    f. dokumen administrasi lainnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
(2) Dokumen administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat dalam rangkap 2 (dua).
(3) Usulan pencairan Bantuan Sosial yang direncanakan berupa uang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilaksanakan secara sekaligus atau bertahap.

(4) Terhadap penerima Bantuan Sosial yang dokumen administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dinyatakan lengkap dan sah oleh PD, maka Kepala PD melakukan proses pencairan.
(5) Dokumen administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) disertai dengan pakta integritas bermaterai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e.
(6) Kepala PD bertanggung jawab penuh secara formal dan materiel atas pencairan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
(7) Daftar nama penerima, alamat penerima dan besaran bantuan sosial serta bentuk pakta integritas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf e tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 55

(1) Pencairan Bantuan Sosial yang direncanakan berupa uang dilakukan dengan mekanisme pembayaran langsung ke nomor rekening bank penerima.
(2) Bendahara pengeluaran PD menerbitkan SPP-LS untuk diajukan kepada kepala PD melalui PPK-SKPD berdasarkan:
    a. DPA-SKPD/DPPA-SKPD;
    b. Keputusan Bupati tentang penetapan daftar penerima Bantuan Sosial;
    c. pakta integritas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 55 ayat (1) huruf e; dan
    d. fotokopi rekening bank yang masih aktif.
(3) Dalam hal dokumen SPP-LS sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dinyatakan lengkap oleh PPK-SKPD, PPK-SKPD menyiapkan SPM-LS untuk ditandatangani oleh kepala SKPD.
(4) Setelah SPM-LS diterbitkan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) maka kuasa BUD menerbitkan SP2D-LS dan selanjutnya mentransfer dana Bantuan Sosial ke nomor rekening bank penerima Bantuan Sosial.
(5) Penerbitan SPP-LS, SPM-LS dan SP2D-LS sebagaimana dimaksud pada ayat (2), sampai dengan ayat (4) dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 8
Penyaluran Bantuan Sosial Berupa Barang

Pasal 56

Kepala PD selaku pengguna anggaran melakukan proses pengadaan barang/jasa sesuai DPA-SKPD atau DPPA-SKPD berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai pengadaan barang/jasa.

Pasal 57

(1) Penyerahan Bantuan Sosial berupa barang dilakukan oleh Kepala PD kepada penerima Bantuan Sosial setelah dilengkapi dokumen administrasi sebagai berikut:

a. berita acara serah terima bermaterai, dibubuhi cap dan ditandatangani kepala PD selaku pengguna anggaran dan penerima Bantuan Sosial;
b. fotokopi kartu tanda penduduk;
c. pakta integritas bermaterai; dan
d. persyaratan lain sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

(2) Dokumen administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat dalam rangkap 2 (dua).

(3) Terhadap penerima Bantuan Sosial yang dokumen administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dinyatakan lengkap, maka penyerahan Bantuan Sosial dapat dilakukan.

Paragraf 9
Pelaporan dan Pertanggungjawaban

Pasal 58

Penerima Bantuan Sosial yang direncanakan berupa uang dan barang menyampaikan laporan penggunaan Bantuan Sosial kepada Bupati melalui Kepala PD.

Pasal 59

Bantuan Sosial yang direncanakan berupa uang dan barang dicatat sebagai realisasi belanja Bantuan Sosial dalam program, kegiatan dan sub kegiatan pada PD.

Pasal 60

(1) Pertanggungjawaban PD atas pemberian Bantuan Sosial meliputi:
a. usulan dari calon penerima Bantuan Sosial kepada Bupati melalui Kepala PD;
b. Keputusan Bupati tentang penetapan daftar penerima Bantuan Sosial;
c. pakta intergritas dari penerima Bantuan Sosial yang menyatakan bahwa Bantuan Sosial yang diterima akan digunakan sesuai dengan usulan, bertanggung jawab penuh baik secara formal dan materiel atas penggunaan Bantuan Sosial; dan
d. bukti transfer atas pemberian Bantuan Sosial berupa uang atau berita acara serah terima/bukti serah terima barang atas pemberian Bantuan Sosial berupa barang.

(2) Penerima Bantuan Sosial yang direncanakan bertanggung jawab secara formal dan materiel atas penggunaan Bantuan Sosial yang diterimanya.

(3) Pertanggungjawaban penerima Bantuan Sosial yang direncanakan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi:
a. laporan penggunaan Bantuan Sosial;
b. surat pernyataan tanggung jawab yang menyatakan bahwa Bantuan Sosial yang diterima telah digunakan sesuai dengan usulan; dan

c. bukti pengeluaran yang lengkap dan sah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan bagi penerima Bantuan Sosial berupa uang atau salinan berita acara serah terima/bukti serah terima barang bagi penerima Bantuan Sosial berupa barang.

(4) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a dan huruf b disampaikan kepada Bupati melalui Kepala PD untuk Bantuan Sosial berupa uang dan Bantuan Sosial berupa barang.

(5) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (4) disampaikan paling lambat 31 Desember tahun anggaran berkenaan, kecuali ditentukan lain sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

(6) Kepala PD melakukan Monitoring dan Evaluasi dalam rangka Evaluasi penggunaan Bantuan Sosial berupa uang dan Bantuan Sosial berupa barang dan/atau percepatan penyampaian laporan penggunaan Bantuan Sosial berupa uang dan Bantuan Sosial berupa barang sebagaimana dimaksud pada ayat (4).

(7) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c disimpan dan dipergunakan oleh penerima Bantuan Sosial selaku objek pemeriksaan.

Pasal 61

Realisasi Bantuan Sosial yang direncanakan dilaporkan dalam laporan realisasi anggaran dan catatan atas laporan keuangan PD sesuai standar akuntansi pemerintahan.

Pasal 62

(1) Bantuan Sosial yang direncanakan berupa barang yang belum diserahkan kepada penerima Bantuan Sosial sampai dengan akhir tahun anggaran berkenaan dilaporkan sebagai persediaan dalam neraca.

(2) Realisasi Bantuan Sosial yang direncanakan berupa barang dikonversikan sesuai standar akuntansi pemerintahan pada laporan realisasi anggaran dan diungkapkan pada catatan atas laporan keuangan dalam penyusunan laporan keuangan Pemerintah Daerah.

Bagian Ketiga

Bantuan Sosial yang Tidak Dapat Direncanakan Sebelumnya

Pasal 63

(1) Bantuan Sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya berupa uang dianggarkan dalam kelompok belanja tidak terduga.

(2) Pagu alokasi anggaran Bantuan Sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak melebihi pagu alokasi anggaran Bantuan Sosial yang direncanakan.

(3) Ketentuan lebih lanjut mengenai Bantuan Sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya diatur dalam Peraturan Bupati mengenai Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban dan Pelaporan Serta Monitoring dan Evaluasi Belanja Tidak Terduga.

BAB IV
LARANGAN

Pasal 64

Penerima Hibah atau Bantuan Sosial dilarang:
a. mengalihkan dana Hibah atau Bantuan Sosial yang diterima kepada pihak lain; dan
b. menggunakan dana Hibah diluar kegiatan/sub kegiatan sesuai dengan proposal/NPHD.

Pasal 65

(1) Dalam hal penerima Hibah atau Bantuan Sosial tidak melaksanakan kegiatan/sub kegiatan dan/atau melaksanakan kegiatan/sub kegiatan tidak sesuai dengan proposal/NPHD yang diusulkan, maka penerima Hibah atau Bantuan Sosial wajib mengembalikan dana Hibah atau Bantuan Sosial yang diterima kepada Pemerintah Daerah dengan cara disetor ke Rekening Kas Umum Daerah paling lambat tanggal 31 Desember tahun anggaran berkenaan, kecuali ditentukan lain sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
(2) Dalam hal penerima Hibah atau Bantuan Sosial tidak mengembalikan dana Hibah atau Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan/atau terlambat atau tidak menyampaikan laporan penggunaan dan/atau laporan audit sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dapat dikenai sanksi administratif sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB V
MONITORING DAN EVALUASI

Pasal 66

(1) PD melakukan Monitoring dan Evaluasi atas pemberian Hibah dan/atau Bantuan Sosial.
(2) Hasil Monitoring dan Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Bupati dengan tembusan Inspektur Daerah paling lambat tanggal 10 Februari tahun anggaran berikutnya.
(3) Pemerintah Daerah dapat meminta audit khusus apabila hasil Monitoring dan Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdapat indikasi kerugian Daerah.
(4) Laporan hasil Monitoring dan Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB VI
PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 67

(1) Bupati melakukan pembinaan dan pengawasan dalam pelaksanaan Hibah dan Bantuan Sosial di Daerah.
(2) Pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh PD yang membidangi urusan keuangan dan aset daerah.
(3) Bentuk pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
    a. sosialisasi;
    b. bimbingan teknis; dan
    c. rapat koordinasi.
(4) Tata cara pelaksanaan pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
(5) Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Inspektorat.
(6) Bentuk pengawasan Inspektorat sebagaimana dimaksud pada ayat (5) berupa:
    a. monitoring dan evaluasi;
    b. asistensi;
    c. reviu; dan/atau
    d. audit.
(7) Tata cara pelaksanaan pengawasan Inspektorat sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VII
PENDANAAN

Pasal 68

Pendanaan dalam pelaksanaan Peraturan Bupati ini dibebankan pada:
a. anggaran pendapatan dan belanja Daerah; dan
b. sumber lain yang sah dan tidak mengikat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IX
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 69

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Paser Nomor 27 Tahun 2021 tentang Tata Cara Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan Belanja Daerah (Berita Daerah Kabupaten Paser Tahun 2021 Nomor 27), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 70

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Tana Paser
pada tanggal 19 Agustus 2025

BUPATI PASER,

ttd

FAHMI FADLI

Diundangkan di Tana Paser
pada tanggal 19 Agustus 2025

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN PASER

ttd

KATSUL WIJAYA

BERITA DAERAH KABUPATEN PASER TAHUN 2025 NOMOR 19.

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM

ANDI AZIS
PEMBINA TINGKAT I
NIP. 19680816 199803 1 007

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI PASER
NOMOR 19 TAHUN 2025
TENTANG
TATA CARA PENGANGGARAN, PELAKSANAAN DAN PENATAUSAHAAN, PELAPORAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN SERTA MONITORING DAN EVALUASI HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL

FORMAT PERSYARATAN ADMINISTRASI HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL SERTA LAPORAN HASIL MONITORING DAN EVALUASI

1. SURAT PERMOHONAN PENGUSUL HIBAH/BANSOS

Nomor :
Sifat :
Lampiran :
Hal : Permohonan Hibah/Bansos

....., ... 20...

Kepada
Yth. Bupati Paser
Cq. Kepala SKPD (Nama SKPD Pemberi Rekomendasi)
di
Tempat

Yang bertanda tangan di bawah ini:
Nama : .....
No. KTP : .....
Alamat : .....
Jabatan : .....
Nama Badan/Lembaga/Ormas : .....
Alamat Badan/Lembaga/Ormas : .....

Saya selaku Ketua/Pimpinan/Kepala*) ..... (Badan/Lembaga/Ormas Pemohon Hibah/Bantuan Sosial), dengan ini mengajukan permohonan Hibah/Bansos. Rincian Permohonan Hibah/Bansos yang saya ajukan sebagaimana terlampir dalam Proposal Hibah/Bansos.

Demikian Surat Permohonan Hibah/Bansos ini disampaikan. Atas perhatian dan kerja samanya diucapkan terima kasih.

Calon Penerima Hibah,

(Nama Jelas)

2. FORMAT ILUSTRASI PROPOSAL HIBAH/BANSOS

Proposal Hibah/Bantuan Sosial, paling kurang memuat informasi sebagai berikut:

1. Tujuan Penggunaan Hibah/Bansos;
2. Besaran Nilai Rupiah dan Rincian Penggunaan Hibah/Bansos (Untuk Hibah/Bansos berupa Uang) atau Nama/Jenis/Spesifikasi Barang dan Jumlah Satuan/Volume Barang (Untuk Hibah/Bansos berupa Barang);
3. Rencana Lokasi dan Tanggal Penggunaan Hibah/Bansos; dan
4. Informasi lainnya.

Demikian Proposal Hibah/Bansos ini disampaikan. Atas perhatian dan kerja samanya diucapkan terima kasih.

Calon Penerima Hibah,

(Nama Jelas)

3. SURAT PERNYATAAN TANGGUNGJAWAB PENGUSUL HIBAH/BANSOS

KOP SURAT
(PENGUSUL HIBAH/BANTUAN SOSIAL)

SURAT PERNYATAAN TANGGUNGJAWAB

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama	:	.....
No. KTP	:	.....
Alamat	:	.....
Jabatan	:	.....
Nama Badan/Lembaga/Ormas	:	.....
Alamat Badan/Lembaga/Ormas	:	.....

Saya selaku Ketua/Pimpinan/Kepala*) ..... Badan/Lembaga/Ormas Pemohon Hibah/Bantuan Sosial), dengan ini menyatakan bahwa:

a. Bertanggung jawab sepenuhnya terhadap kebenaran data yang diajukan di dalam proposal hibah/bantuan sosial*) untuk Tahun Anggaran ... dan apabila dikemudian hari ternyata ditemukan data yang tidak benar, maka saya siap bertanggung jawab dan menanggung segala konsekuensi hukum yang timbul.

b. Akan menggunakan bantuan sesuai dengan proposal dan bertanggungjawab atas penggunaannya secara formal dan materil apabila mendapatkan bantuan dari Pemerintah Daerah.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya tanpa ada unsur paksaan untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.

..... , ...

Nama Jabatan

(materai)

Nama Jelas

4. HASIL PENELITIAN KELENGKAPAN ADMINISTRASI

(Nama Badan/Lembaga/Ormas Penerima Hibah/Bantuan Sosial*)
TAHUN ANGGARAN .....
NOMOR .....

Pada hari ini ..... tanggal ..... bulan ..... tahun ..... (.....) yang bertanda tangan di bawah ini:

No.	Nama	Jabatan Dalam Tim	Tanda Tangan

Berdasarkan Surat Tugas Kepala PD (nama PD Pemberi Rekomendasi) Nomor ..... tanggal ..... bulan ..... tahun ..... telah melakukan penelitian administrasi terhadap:

Nama (Badan/Lembaga/Ormas) : .....
Alamat (Badan/Lembaga/Ormas) : .....

Dengan hasil sebagai berikut:

No.	Data Administrasi	Sesuai	Tidak Sesuai	Keterangan
A.	Kelengkapan Proposal Usulan Hibah/Bansos			
1.	Identitas dan alamat pengusul			
2.	Latar belakang			
3.	Maksud dan Tujuan			
4.	Rincian rencana kegiatan (jadwal pelaksanaan kegiatan)			
5.	Rincian rencana penggunaan hibah/bansos (rincian anggaran biaya)			
B.	Dokumen Administrasi			
1.	Fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP) Ketua/pimpinan, badan, lembaga atau organisasi kemasyarakatan *) (aslinya)			
2.	Fotokopi Akta Notaris pendirian badan hukum yang telah mendapat pengesahan dari kementerian yang membidangi hukum atau Keputusan Bupati tentang pembentukan Organisasi/badan/ lembaga atau dokumen lain yang dipersamakan *) (aslinya)			
3.	Fotokopi Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) *) (aslinya)			

No.	Data Administrasi	Sesuai	Tidak Sesuai	Keterangan
4.	Fotokopi surat keterangan domisili organisasi Kemasyarakatan dari Kelurahan setempat atau sebutan lainnya *) (aslinya)			
5.	Fotokopi izin operasional/tanda daftar badan/lembaga/ormas dari instansi yang berwenang *) (aslinya)			
6.	Fotokopi sertifikat tanah/bukti kepemilikan tanah atau bukti perjanjian sewa bangunan/gedung atau dokumen lain yang dipersamakan *) (aslinya)			
7.	Surat pernyataan tanggung jawab bermaterai*) (aslinya)			
8.	Salinan rekening bank yang masih aktif atas nama badan, lembaga atau organisasi kemasyarakatan (aslinya)			
9.	Fotokopi SK kepengurusan atau dokumen yang dipersamakan *) (aslinya)			
10.	Bantuan yang pernah diterima tahun sebelumnya apabila ada (tanda terima laporan pertanggungjawaban) *) (aslinya)			

Demikian laporan ini dibuat dengan sebenarnya dan agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Catatan:
*) disesuaikan dengan status/kedudukan kelembagaan pemohon.

Ketua Tim Evaluasi,

(Nama Jelas)
NIP .....

5. BERITA ACARA PENINJAUAN LAPANGAN

(Nama Badan/Lembaga/Ormas Penerima Hibah/Bantuan Sosial*)
TAHUN ANGGARAN .....
NOMOR .....

Pada hari ini ..... tanggal ..... bulan ..... tahun ..... (.....) yang bertanda tangan di bawah ini:

No.	Nama	Jabatan Dalam Tim	Tanda Tangan

Berdasarkan Surat Tugas Kepala PD (nama PD Pemberi Rekomendasi) Nomor ..... tanggal ..... bulan ..... tahun ..... telah melakukan peninjauan lapangan terhadap:

Nama (Badan/Lembaga/Ormas): .....
Alamat (Badan/Lembaga/Ormas): .....

Dengan hasil sebagai berikut:

No.	Data Administrasi	Sesuai	Tidak Sesuai	Keterangan
A.	Kelengkapan Proposal Usulan Hibah/Bansos			
1.	Identitas dan alamat pengusul			
2.	Latar belakang			
3.	Maksud dan Tujuan			
4.	Rincian rencana kegiatan (jadwal pelaksanaan kegiatan)			
5.	Rincian rencana penggunaan hibah/bansos (rincian anggaran biaya)			
B.	Dokumen Administrasi			
1.	Fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP) Ketua/pimpinan, badan, lembaga atau organisasi kemasyarakatan *) (aslinya)			
2.	Fotokopi Akta Notaris pendirian badan hukum yang telah mendapat pengesahan dari kementerian yang membidangi hukum atau Keputusan Bupati tentang pembentukan 0rganisasi/badan/ lembaga atau dokumen lain yang dipersamakan *) (aslinya)			
3.	Fotokopi Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) *) (aslinya)			

No.	Data Administrasi	Sesuai	Tidak Sesuai	Keterangan
4.	Fotokopi surat keterangan domisili organisasi Kemasyarakatan dari Kelurahan setempat atau sebutan lainnya *) (aslinya)			
5.	Fotokopi izin operasional/tanda daftar badan/lembaga/ormas dari instansi yang berwenang *) (aslinya)			
6.	Fotokopi sertifikat tanah/bukti kepemilikan tanah atau bukti perjanjian sewa bangunan/gedung atau dokumen lain yang dipersamakan *) (aslinya)			
7.	Surat pernyataan tanggung jawab bermaterai*) (aslinya)			
8.	Salinan rekening bank yang masih aktif atas nama badan, lembaga atau organisasi kemasyarakatan (aslinya)			
9.	Fotokopi SK kepengurusan atau dokumen yang dipersamakan *) (aslinya)			
10.	Bantuan yang pernah diterima tahun sebelumnya apabila ada (tanda terima laporan pertanggungjawaban) *) (aslinya)			

Demikian berita acara ini dibuat dengan sebenarnya dan agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Pengusul Hibah/Bantuan Sosial*)

(Nama Jelas)

Ketua Tim Evaluasi,

(Nama Jelas)
NIP .....

Catatan:
*) disesuaikan dengan status/kedudukan kelembagaan pemohon.

6. KEPUTUSAN KEPALA PD PEMBERI REKOMENDASI TIM EVALUASI ATAS USULAN HUBAH/BANTUAN SOSIAL DAN TIM MONITORING DAN EVALUASI ATAS PEMBERIAN HIBAH/BANTUAN DAN SOSIAL

PEMERINTAH KABUPATEN PASER
KOP PD .....
(NAMA PD PEMBERI REKOMENDASI)

KEPUTUSAN KEPALA SKPD ..... (NAMA SKPD PEMBERI REKOMENDASI)
NOMOR .....
TENTANG
PEMBENTUKAN TIM EVALUASI USULAN HIBAH/BANTUAN SOSIAL*) DAN TIM MONITORING DAN EVALUASI ATAS PEMBERIAN HIBAH/BANTUAN SOSIAL*)
PD ..... (NAMA PD PEMBERI REKOMENDASI)
TAHUN ANGGARAN ....

KEPALA PD ..... (NAMA PD PEMBERI REKOMENDASI)

Menimbang: a. bahwa sebagai implementasi dari Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah dan Peraturan Bupati Paser Nomor ... Tahun ... tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pelaporan dan Pertanggungjawaban serta Monitoring dan Evaluasi Hibah dan Bantuan Sosial;

b. bahwa untuk melaksanakan penelitian atas usulan pemberian Hibah dan Bantuan Sosial*) dan monitoring dan evaluasi atas pemberian Hibah dan Bantuan Sosial*) diperlukan kerja tim;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b perlu menetapkan Keputusan Kepala PD ..... (Nama PD Pemberi Rekomendasi) tentang Pembentukan Tim Evaluasi atas Usulan Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial*) dan Tim Monitoring dan Evaluasi atas Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial*) PD ..... (Nama PD Pemberi Rekomendasi) Tahun Anggaran ..... ;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang penetapan Undang-Undang Darurat No. 3 Tahun 1953 tentang Perpanjangan Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan sebagai Undang-Undang sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Tanah Laut, Daerah Tingkat II Tapin, dan Daerah Tingkat II Tabalong dengan mengubah Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Perpanjangan Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan;

2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang;

3. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir

dengan Peraturan Pemerintah Penganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja;

4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2012 tentang Hibah Daerah;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah;
9. Peraturan Daerah Kabupaten Paser Nomor 7 Tahun 2022 tentang Pokok Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah;
10. Peraturan Bupati Paser Nomor ... Tahun ... tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pelaporan dan Pertanggungjawaban serta Monitoring dan Evaluasi Hibah dan Bantuan Sosial;

MEMUTUSKAN

Menetapkan :

KESATU: Membentuk Tim Evaluasi atas Usulan Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial*) dan Tim Monitoring dan Evaluasi atas Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial*) PD ..... (Nama PD Pemberi Rekomendasi) Tahun Anggaran ..... yang selanjutnya disebut "Tim ....." dengan susunan personalia sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

KEDUA: Tim Evaluasi atas usulan Hibah dan Bantuan Sosial bertugas:

a. meneliti administrasi kelengkapan dan keabsahan dokumen usulan pengajuan Hibah dan Bantuan Sosial dari Calon Penerima Hibah dan Bantuan Sosial*) kepada Bupati Cq. PD Pemberi Rekomendasi ..... sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
b. melakukan peninjauan lapangan ke lokasi Calon Penerima Hibah dan Bantuan Sosial*);
c. menuangkan hasil pelaksanaan penelitian administrasi dan peninjauan lapangan dalam laporan;
d. menyampaikan laporan pelaksanaan penelitian administrasi dart peninjauan lapangan kepada Kepala PD Pemberi Rekomendasi .....

KETIGA: Tim Monitoring dan Evaluasi atas pemberian Hibah dan Bantuan Sosial bertugas:

a. melakukan monitoring dan evaluasi atas pemberian Hibah dan Bantuan Sosial kepada Penerima Hibah dan Bantuan Sosial*) sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
b. melakukan peninjauan lapangan ke lokasi Penerima Hibah dan Bantuan Sosial (jika dianggap perlu), *);
c. menuangkan hasil pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi dalam laporan;
d. menyampaikan laporan pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi kepada Kepala PD Pemberi Rekomendasi .....

KEEMPAT: Dalam melaksanakan tugasnya setiap anggota Tim Evaluator dan Tim Monitoring berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan

KELIMA: Segala biaya yang timbul akibat dilaksanakannya aktivitas Evaluasi atas usulan Hibah dan Bantuan Sosial*) serta aktivitas Monitoring dan Evaluasi atas Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial*) SKPD ..... (Nama PD Pemberi Rekomendasi) ini dibebankan pada DPA-SKPD ..... (Nama SKPD Pemberi Rekomendasi) Tahun Anggaran .....

KEENAM: Keputusan Kepala PD ..... (Nama PD Pemberi Rekomendasi) ini berlaku mulai sejak tanggal ditetapkan sampai dengan tanggal 31 Desember ...

Ditetapkan di .....
pada tanggal .....

Kepala PD Pemberi Rekomendasi

(Nama Jelas Tanpa Gelar)

Lampiran
Keputusan Kepala PD Tentang Pembentukan Tim Evaluasi Usulan Hibah/Bantuan Sosial*) Dan Tim Monitoring Dan Evaluasi Atas Pemberian Hibah/Bantuan Sosial*) PD ..... (Nama PD Pemberi Rekomendasi) Tahun Anggaran ....

SUSUNAN PERSONALIA TIM*)

No.	Nama/Jabatan	NIP	Kedudukan Dalam Tim
(1)	*(2)*	*(3)*	*(4)*

Kepala SKPD,

(Nama Jelas Tanpa Gelar)

TIM MONITORING DAN EVALUASI
PEMBERIAN HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL*)
SKPD ..... (NAMA SKPD PEMBERI REKOMENDASI)

No.	Nama/Jabatan	NIP	Kedudukan Dalam Tim
(1)	*(2)*	*(3)*	*(4)*

Kepala PD,

(Nama Jelas Tanpa Gelar)

7. BENTUK SURAT PENOLAKAN PERMOHONAN HIBAH/BANTUAN SOSIAL*) BERUPA UANG DAN BARANG/JASA

KOP PD

Nomor	:		....., ... 20...
Sifat	:		
Lampiran	:		Kepada
Hal	:	Penolakan Permohonan Hibah/Bantuan sosial *)	Yth. Pemohon Hibah/Bantuan Sosial di- Tempat

Sehubungan dengan permohonan pemohon Hibah/Bantuan Sosial*) yang diajukan kepada Bupati Paser Cq. Kepala PD Pemberi Rekomendasi ..... sesuai surat Nomor ..... tanggal ..... hal ..... dan setelah dilakukan penelitian administrasi dan peninjauan lapangan, dengan ini disampaikan permohonan hibah/bantuan sosial sebagaimana dimaksud tidak dapat diproses.

Demikian disampaikan dan atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

Kepala PD Pemberi Rekomendasi,

(Nama Jelas)
NIP .....

Tembusan:
1. Bupati Paser (sebagai laporan);

*) pilih salah satu

8. BENTUK REKOMENDASI HIBAH/BANTUAN SOSIAL BERUPA UANG

KOP PD

Nomor	:	....., ... 20...
Sifat	:	
Lampiran	:	Kepada
Hal	: Rekomendasi Pengusulan Hibah/Bantuan Sosial Berupa Uang *)	Yth. Bupati Paser Cq. Kepala SKPD di- Tempat

Sehubungan dengan permohonan pemohon hibah/bantuan sosial*) yang diajukan kepada Bupati Paser Cq. Kepala PD Pemberi Rekomendasi ..... setelah dilakukan penelitian administrasi dan peninjauan lapangan, dengan ini direkomendasikan kepada penerima hibah/bantuan sosial*) sebagaimana rincian terlampir.

Untuk dapat diproses lebih lanjut sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Demikian surat rekomendasi ini dibuat dengan sebenar-benarnya dan saya bertanggungjawab penuh atas keabsahan rekomendasi ini.

Kepala PD Pemberi Rekomendasi,

(Nama Jelas)
NIP .....

*) pilih salah satu

DAFTAR REKOMEDASI

No.	Nama	Alamat	Tujuan dan Rencana Kegiatan			Ket.
			Kegiatan	Besaran		
				Usulan	Rekomendasi	
1			Tujuan:			
			Kegiatan	Rp	Rp	
			.....	Rp	Rp	
			.....	Rp	Rp	
			Dst	Rp	Rp	
			Total	Rp	Rp	
2			Tujuan:			
			Kegiatan	Rp	Rp	
			.....	Rp	Rp	
			.....	Rp	Rp	
			Dst	Rp	Rp	
			Total	Rp	Rp	
3	Dst					

Kepala PD Pemberi Rekomendasi,

(Nama Jelas)
NIP .....

9. BENTUK REKOMENDASI HIBAH/BANTUAN SOSIAL BERUPA BARANG/JASA)

KOP PD

Nomor	:	....., ... 20...
Sifat	:	
Lampiran	:	Kepada
Hal	: Rekomendasi Pengusulan Hibah/Bantuan Sosial Berupa Uang *)	Yth. Bupati Paser Cq. Kepala PD di- Tempat

Sehubungan dengan permohonan pemohon hibah/bantuan sosial*) yang diajukan kepada Bupati Cq. Kepala PD Pemberi Rekomendasi ..... sesuai surat Nomor ..... tanggal ..... hal ..... dan setelah dilakukan penelitian administrasi dan peninjauan lapangan, dengan ini direkomendasikan kepada:

Nama	:	.....
Alamat	:	.....
Jenis Barang/Jasa **)	:	.....
Volume	:	.....
Harga Barang/Jasa **)	:	Rp ..... (.....)

Untuk dapat diproses lebih lanjut sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Kepala PD Pemberi Rekomendasi,

(Nama Jelas)
NIP .....

*) pilih salah satu
**) sesuaikan dengan jenis hibah/bansos (barang/jasa)

10. DAFTAR NAMA PENERIMA, ALAMAT DAN BESARAN ALOKASI HIBAH DITERIMA

No.	Nama Penerima	Alamat Penerima	Nomor Identitas Penerima		Besaran Hibah (Rp)
			NIK	No. KK	
(1)	*(2)*	*(3)*	*(4)*	*(5)*	*(6)*

Kepala PD Pemberi Rekomendasi,

(Nama Jelas)
NIP .....

11. PERTIMBANGAN TAPD

PEMERINTAH KABUPATEN PASER
KOP PD .....
(SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN PASER)

(PERTIMBANGAN TAPD)

Nomor : ...., ... 20...
Sifat : .....
Lampiran : ..... Kepada
Hal : Pertimbangan TAPD Yth. Bupati Paser
Terhadap Rekomendasi di-
Hibah dan Bantuan Sosial Tempat

1. Sehubungan dengan rekomendasi hibah dan bantuan sosial yang disampaikan kepada kami oleh Kepala PD/Bagian dengan rincian sebagai berikut:
   i. Kepala PD/Bagian Nomor Surat .....Tanggal .....
   ii. Kepala PD/Bagian Nomor Surat ..... Tanggal .....
   iii. Dst.
   Yang menyatakan telah dilakukan penelitian administrasi dan peninjauan lapangan terhadap usulan Hibah dan Bantuan Sosial
2. Berkenaan dengan maksud tersebut diatas, sesuai prioritas dan kemampuan keuangan, maka usulan belanja bantuan hibah dan bantuan sosial tersebut dapat dipertimbangkan untuk dialokasikan pada RKPD/Perubahan RKPD Tahun Anggaran .....
3. Demikian untuk menjadi pertimbangan sebagaimana mestinya.

SEKRETARIS DAERAH,
Selaku Ketua TAPD

(Nama Jelas)

12. SURAT PERMOHONAN PENANDATANGANAN NPHD HIBAH BERUPA UANG

Nomor :
Sifat :
Lampiran :
Hal : Permohonan Penandatanganan NPHD

....., ... 20...

Kepada
Cq. Kepala PD (Nama PD Pemberi Rekomendasi)
di-
Tempat

Sehubungan dengan hibah daerah yang diajukan, kami:
Nama : .....
Alamat : .....
Nominal sebesar: Rp .....
(.....)

dengan ini disampaikan hal sebagai berikut:

1. Rincian anggaran biaya/rencana penggunaan hibah definitif telah sesuai dengan rincian anggaran biaya/rencana penggunaan hibah yang direkomendasikan oleh (Nama PD Pemberi Rekomendasi .....).
2. Draft Naskah Perjanjian Hibah ..... telah sesuai dengan ketentuan tercantum dalam Peraturan Bupati Nomor ... Tahun ... tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pelaporan dan Pertanggungjawaban serta Monitoring dan Evaluasi Hibah dan Bantuan Sosial (Peraturan Bupati yang mengatur mengenai Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial).

Berkenaan hal tersebut di atas, Naskah Perjanjian Hibah Daerah telah kami tanda tangani dan mohon untuk dapat ditanda tangani oleh Kepala SKPD Pemberi Rekomendasi .....

Demikian surat permohonan penandatanganan NPHD ini disampaikan. Atas perhatian dan kerja samanya diucapkan terima kasih.

Penerima Hibah,

(Nama Jelas)

13. NASKAH PERJANJIAN HIBAH DAERAH BERUPA UANG

NASKAH PERJANJIAN HIBAH DAERAH
ANTARA
PEMERINTAH KABUPATEN PASER
PD PEMEBERI REKOMENDASI .....
DAN
(NAMA PENERIMA HIBAH) TENTANG
PEMBERIAN HIBAH BERUPA UANG

Pada hari ini ..... tanggal ..... bulan ..... Tahun ..... yang bertanda tangan di bawah ini:

I. Nama..... Dalam Jabatan sebagai Kepala SKPD Pemberi Rekomendasi ..... (sesuai dengan Nama SKPD dan alamat pejabat penanda tangan); oleh karenanya sah berwenang bertindak untuk dan atas nama Pemerintah Kabupaten Paser, untuk selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

II. Nama ..... Jabatan ....., berkantor di Jln. ..... dalam hal ini menjalani jabatannya sesuai surat kuasa pimpinan Instansi/Kepala Daerah yang bersangkutan (Hibah untuk Pemerintah/Pemerintah Daerah) dan Pasal ..... Anggaran Dasar/Akta Pendirian (Hibah untuk Kelompok Masyarakat/Organisasi Kemasyarakatan berdasarkan akta Nomor ..... yang dibuat di hadapan ..... Notaris di ..... sebagaimana telah disahkan melalui Keputusan Menteri Hukum dan HAM Nomor ..... yang dimuat dalam Berita Negara Republik Indonesia Nomor ..... Tahun ..... oleh karenanya sah berwenang bertindak untuk dan atas nama Pemerintah/Pemerintah Daerah/Kelornpok Masyarakat/ Organisasi Kemasyarakatan, untuk selanjutnya disebut PIHAK KEDUA.

Bahwa masing-masing pihak bertindak dalam jabatannya sebagaimana tersebut di atas, secara bersama-sama disebut PARA PIHAK dengan terlebih dahulu memperhatikan ketentuan sebagai berikut:

1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2020 tentang Kebijakan Keuangan Negara dan Stabilitas Sistem Keuangan untuk Penanganan Pandemi *Corona Virus Disease* 2019 (Covid-19) dan/atau Dalam Rangka Menghadapi Ancaman yang Membahayakan Perekonomian Nasional dan/atau Stabilitas Sistem Keuangan Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 134, tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6516);
2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2020 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2020 tentang Kebijakan Keuangan Negara dan Stabilitas Sistem Keuangan untuk Penanganan Pandemi *Corona Virus Disease* 2019 (Covid-19) dan/atau Dalam Rangka Menghadapi

Ancaman yang Membahayakan Perekonomian Nasional dan/atau Stabilitas Sistem Keuangan Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 134, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6516);

3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Pemerintah Penganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 238, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6841);
4. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Pemerintah Penganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Keija (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 238, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6841);
5. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5165);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2012 tentang Hibah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5272);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, Dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
11. Peraturan Daerah Kabupaten Paser Nomor 7 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Paser Tahun 2022 Nomor 21);
12. Peraturan Daerah Kabupaten Paser Nomor ... Tahun ... tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun ... (Lembaran Daerah Kabupaten Paser Tahun ... Nomor ...);
13. Peraturan Bupati Paser Nomor ... Tahun ... tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun ... (Berita Daerah Kabupaten Paser Tahun ... Nomor ...);
14. Peraturan Bupati Paser Nomor ... Tahun ... tentang tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pelaporan dan Pertanggungjawaban serta Monitoring dan Evaluasi Hibah dan Bantuan Sosial (Berita Daerah Kabupaten Paser Tahun ... Nomor ...);

15. Keputusan Kepala SKPD Pemberi Rekomendasi ..... Nomor .... Tahun ... tentang Penetapan Penerima Hibah/Bantuan Sosial Kepada Organisasi Pemerintah/Non Pemerintah, Organisasi Kemasyarakatan, Kelompok dan Anggota Masyarakat serta Partai Politik pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran ...;

Bahwa berdasarkan hal tersebut dan sesuai dengan rekomendasi ..... (Nama SKPD Pemberi Rekomendasi) Nomor ....., Tanggal ....., PARA PIHAK sepakat untuk melakukan Perjanjian Hibah berupa Uang, dengan syarat dan ketentuan sebagai berikut:

JUMLAH DAN TUJUAN HIBAH

Pasal 1

(1)PIHAK PERTAMA memberikan Hibah berupa uang kepada PIHAK KEDUA sebagaimana PIHAK KEDUA menerima dari PIHAK PERTAMA senilai Rp .....(... rupiah).

(2)Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipergunakan sesuai dengan Rencana Penggunaan Hibah/Proposal yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari naskah perjanjian hibah daerah ini.

(3)Penggunaan belanja hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bertujuan untuk .....

PENGGUNAAN

Pasal 2

(1)PIHAK KEDUA menggunakan belanja hibah berupa uang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 ayat (1) sesuai dengan Rencana Penggunaan Hibah/Proposal.

(2)Belanja Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipergunakan untuk:

No.	Uraian Kegiatan/Penggunaan	Jumlah (Rp)
1.	Nama Kegiatan ..... Uraian Belanja Rp ..... Uraian Belanja Rp ..... Contoh : Belanja Konsumsi Rp ..... Belanja ATK Rp	Rp .....
2.	Nama Kegiatan ..... Uraian Belanja Rp ..... Uraian Belanja Rp ..... Contoh : Belanja Konsumsi Rp ..... Belanja ATK Rp	Rp .....
Jumlah		Rp .....
..... rupiah		

HAK DAN KEWAJIBAN PIHAK KEDUA

Pasal 3

(1) PIHAK KEDUA menerima dana Hibah dari PIHAK PERTAMA yang disampaikan melalui rekening Bank PIHAK KEDUA apabila seluruh persyaratan dan kelengkapan berkas pengajuan dana telah dipenuhi oleh PIHAK KEDUA.
(2) PIHAK KEDUA dilarang rnengalihkan dana Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada pihak lain.
(3) PIHAK KEDUA menandatangani Pakta Integritas dan Surat Pernyataan Tanggung Jawab Penggunaan Belanja Hibah.
(4) Membuat dan menyampaikan laporan penggunaan hibah kepada Bupati Cq. Kepala SKPD Pemberi Rekomendasi yang meliputi laporan keuangan dan laporan kegiatan/sub kegiatan paling lambat tanggal 31 Desember tahun anggaran berkenaan.
(5) PIHAK KEDUA selaku penerirna hibah dan objek pemeriksaan, menyiapkan bukti pengeluaran yang lengkap dan sah sesuai peraturan perundang-undangan.

HAK DAN KEWAJIBAN PIHAK PERTAMA

Pasal 4

(1) PIHAK PERTAMA memproses pencairan hibah berupa uang dan mentransfer ke rekening bank PIHAK KEDUA apabila seluruh persyaratan dan kelengkapan berkas pengajuan dana hibah telah dipenuhi oleh PIHAK KEDUA.
(2) Menunda memproses pencairan hibah berupa uang apabila PIHAK KEDUA tidak/belum memenuhi persyaratan dan kelengkapan berkas pengajuan hibsh sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BERALIHNYA TANGGUNG JAWAB DAN
KEWAJIBAN KEPADA PIHAK PENERIMA HIBAH

Pasal 5

PIHAK KEDUA menerima tanggung jawab dan kewajiban atas barang/jasa yang telah dihibahkan oleh PIHAK PERTAMA sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

SANKSI

Pasal 6

(1) Apabila terdapat sisa anggaran dan/atau tidak dipergunakan sampai dengan akhir tahun berkenaan maka PIHAK KEDUA wajib menyetorkan ke Rekening Kas Umum Daerah paling lambat 1 (satu) bulan berikutnya setelah pelaksanaan kegiatan/sub kegiatan selesai atau paling lambat tanggal 31 Desember Tahun Anggaran berkenaan.
(2) Apabila PIHAK KEDUA tidak melaksanakan kegiatan/sub kegiatan sebagaimana dimaksud dalam pasal 1 dan/atau melaksanakan kegiatan/sub kegiatan tidak sesuai dengan proposal yang diusulkan, maka harus mengembalikan dana Hibah yang yang telah diterima kepada PIHAK PERTAMA melalui Rekening Kas Umum Daerah.

PENYELESAIAN PERSELISIHAN

Pasal 7

PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA sepakat menyelesaikan perselisihan pada Pengadilan Negeri pada kedudukan PIHAK PERTAMA sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

LAIN-LAIN

Pasal 8

Hal-hal lain yang belum tercantum dalam NPHD ini diatur lebih lanjut dalam adendum sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Demikian perjanjian hibah-ini dibuat dan ditanda tangani di ..... pada hari dan tanggal tersebut di atas dalam rangkap 2 (dua) masing-masing bermaterai dan mempunyai kekuatan hukum yang sama, 1 (satu) eksemplar untuk PIHAK PERTAMA dan 1 (satu) eksemplar untuk PIHAK KEDUA.

PIHAK KEDUA	PIHAK PERTAMA
Nama Jabatan	Kepala PD (Nama PD Pemberi Rekomendasi),
	(bermaterai)
(bermaterai)	
	Nama Jelas NIP.....
Nama Jelas	

*)bagi penerima hibah rekomendasi dari instansi pemerintah

14. NASKAH PERJANJIAN HIBAH DAERAH BERUPA BARANG/JASA

NASKAH PERJANJIAN HIBAH DAERAH
ANTARA
PEMERINTAH KABUPATEN PASER
PD PEMBERI REKOMENDASI .....
DAN
(NAMA PENERIMA HIBAH) TENTANG
PEMBERIAN HIBAH BERUPA BARANG/JASA

Pada hari ini ..... tanggal .....bulan tahun ..... yang bertanda tangan di bawah ini:

I. Nama ..... Dalam Jabatan sebagai Kepala SKPD Pemberi Rekomendasi ..... (sesuai dengan Nama SKPD dan alamat pejabat penanda tangan), oleh karenanya sah berwenang bertindak untuk dan atas nama Pemerintah Kabupaten Paser, untuk selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

II. Nama ..... Jabatan ....., berkantor di Jln. ..... dalam hal ini menjalani jabatannya sesuai surat kuasa pimpinan Instansi/Kepala Daerah yang bersangkutan (Hibah untuk Pemerintah/Pemerintah Daerah) dan Pasal ..... Anggaran Dasar/Akta Pendirian (Hibah untuk Kelompok Masyarakat/Organisasi Kemasyarakatan) berdasarkan akta Nomor ..... yang dibuat di hadapan ..... Notaris di ..... sebagaimana telah disahkan melalui Keputusan Menteri Hukum dan HAM Nomor ..... yang dimuat dalam Berita Negara Republik Indonesia Nomor ..... Tahun ..... tanggal ..... dan tambahan Berita Negara Nomor ..... Tahun, oleh karenanya sah berwenang bertindak untuk dan atas nama Pemerintah/Pemerintah Daerah/Kelornpok Masyarakat/Organisasi Kemasyarakatan, untuk selanjutnya disebut PIHAK KEDUA.

Bahwa masing-masing pihak bertindak dalam jabatannya sebagaimana tersebut di atas, secara bersama-sama disebut PARA PIHAK dengan terlebih dahulu memperhatikan ketentuan sebagai berikut:

1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2020 tentang Kebijakan Keuangan Negara dan Stabilitas Sistem Keuangan untuk Penanganan Pandemi *Corona Virus Disease* 2019 (Covid-19) dan/atau Dalam Rangka Menghadapi Ancaman yang Membahayakan Perekonomian Nasional dan/atau Stabilitas Sistem Keuangan Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 134, tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6516);
2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2020 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti

Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2020 tentang Kebijakan Keuangan Negara dan Stabilitas Sistem Keuangan untuk Penanganan Pandemi *Corona Virus Disease* 2019 (Covid-19) dan/atau Dalam Rangka Menghadapi Ancaman yang Membahayakan Perekonomian Nasional dan/atau Stabilitas Sistem Keuangan Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 134, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6516);

3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Pemerintah Penganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 238, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6841);
4. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Pemerintah Penganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Keija (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 238, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6841);
5. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5165);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2012 tentang Hibah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5272);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, Dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
11. Peraturan Daerah Kabupaten Paser Nomor 7 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Paser Tahun 2022 Nomor 21);
12. Peraturan Daerah Kabupaten Paser Nomor ... Tahun ... tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun ... (Lembaran Daerah Kabupaten Paser Tahun ... Nomor ...);
13. Peraturan Bupati Paser Nomor ... Tahun ... tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun ... (Berita Daerah Kabupaten Paser Tahun ... Nomor ...);

14. Peraturan Bupati Paser Nomor ... Tahun ... tentang tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pelaporan dan Pertanggungjawaban serta Monitoring dan Evaluasi Hibah dan Bantuan Sosial (Berita Daerah Kabupaten Paser Tahun ... Nomor ...);
15. Keputusan Kepala PD Pemberi Rekomendasi ..... Nomor .... Tahun ... tentang Penetapan Penerima Hibah/Bantuan Sosial Kepada Organisasi Pemerintah/Non Pemerintah, Organisasi Kemasyarakatan, Kelompok dan Anggota Masyarakat serta Partai Politik pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran ...;

Bahwa berdasarkan hal tersebut dan sesuai dengan rekomendasi ..... (PD Pemberi Rekomendasi) Nomor ....., Tanggal ....., PARA PIHAK sepakat untuk melakukan Perjanjian Hibah berupa barang/jasa, dengan syarat dan ketentuan sebagai berikut:

JENIS BARANG/JASA DAN TUJUAN HIBAH

Pasal 1

(1) PIHAK PERTAMA memberikan Hibah berupa barang/jasa kepada PIHAK KEDUA sebagaimana PIHAK KEDUA menerima dari PIHAK PERTAMA dengan rincian sebagai berikut:

No,	Nama Barang/Jasa	Jumlah Barang/Jasa	Spesifikasi Barang/Jasa	Nilai Barang/Jasa	Keterangan
1.					
	Jumlah				

(2) Hibah barang/jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipergunakan sesuai dengan Rencana Penggunaan Hibah/Proposal yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari naskah perjanjian hibah daerah ini.
(3) Penggunaan belanja hibah barang/jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bertujuan untuk .....
(4) Pemberian hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat berupa barang/aset, maka barang/aset menjadi milik PIHAK KEDUA dan dicantumkan dalam aset/neraca PIHAK KEDUA.

HAK DAN KEWAJIBAN PIHAK KEDUA

Pasal 2

(1) PIHAK KEDUA menerima Hibah barang/jasa dari PIHAK PERTAMA dengan jenis/spesifikasi dan jumlah/unit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 Ayat (1) apabila seluruh persyaratan dan kelengkapan berkas penyerahan hibah barang/jasa dipenuhi oleh PIHAK KEDUA.
(2) PIHAK KEDUA dilarang mengalihkan Hibah barang/jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada pihak lain.
(3) PIHAK KEDUA menandatangani Surat Pernyataan Tanggung Jawab Penggunaan Hibah Barang/Jasa.
(4) PIHAK KEDUA berkewajiban menggunakan barang/jasa Hibah hanya untuk tujuan kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 ayat (3), dan menyampaikan laporan penggunaan barang/jasa Hibah kepada PIHAK PERTAMA paling lambat 1 (satu) bulan

setelah menyelesaikan pekerjaan atau paling lambat tanggal 31 Desember tahun anggaran berkenaan.

HAK DAN KEWAJIBAN PIHAK PERTAMA

Pasal 3

(1) PIHAK PERTAMA segera menyerahkan barang/jasa Hibah, apabila seluruh persyaratan dan kelengkapan berkas pengajuan penyerahan barang/jasa Hibah telah dipenuhi oleh PIHAK KEDUA dan dinyatakan lengkap dan benar.
(2) PIHAK PERTAMA menunda penyerahan Hibah barang/jasa apabila PIHAK KEDUA tidak/belum memenuhi persyaratan dan kelengkapan berkas pengajuan dana sesuai dengan peraturan perundang- undangan.
(3) PIHAK PERTAMA berhak melaksanakan monitoring dan evaluasi atas penggunaan barang/jasa Hibah berdasarkan laporan pertanggungjawaban penggunaan barang/jasa Hibah yang diberikan kepada PIHAK KEDUA.

BERALIHNYA TANGGUNG JAWAB DAN
KEWAJIBAN KEPADA PIHAK PENERIMA HIBAH

Pasal 4

PIHAK KEDUA menerima tanggung jawab dan kewajiban atas barang/jasa yang telah dihibahkan oleh PIHAK PERTAMA sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

PENYERAHAN HIBAH BARANG/JASA

Pasal 5

(1) Untuk penyerahan Hibah barang/jasa, PIHAK KEDUA harus melengkapi dokumen sebagai berikut:
    a. Naskah Perjanjian Hibah Daerah;
    b. fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP) Pengurus;
    c. surat pernyataan tanggung jawab bermeterei cukup; dan
    d. persyaratan lain sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
(2) PIHAK KEDUA setelah menerima barang/jasa Hibah dari PIHAK PERTAMA segera melaksanakan penggunaan barang/jasa sesuai dengan peruntukannya dan ketentuan perundang-undangan.
(3) Penyerahan Hibah Daerah dari PIHAK PERTAMA kepada PIHAK KEDUA dicantumkan dalam Berita Acara Serah Terima.

SANKSI

Pasal 6

(1) Dalam hal penerima hibah tidak menggunakan hibah barang/jasa sesuai dengan peruntukannya maka harus mengembalikan hibah barang/jasa yang telah diterima kepada PIHAK PERTAMA.
(2) Dalam hal penerima hibah tidak mengembalikan dana hibah dan/atau tidak menyampaikan laporan penggunaan, maka dapat dilakukan penundaan dan/atau penolakan dalam pengajuan usulan dan/atau pencairan hibah dan/atau bantuan sosial.

PENYELESAIAN PERSELISIHAN

Pasal 7

PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA sepakat menyelesaikan perselisihan pada Pengadilan Negeri pada kedudukan PIHAK PERTAMA sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

LAIN-LAIN

Pasal 8

Hal-hal lain yang belum tercantum dalam NPHD ini diatur lebih lanjut dalam adendum sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Demikian perjanjian hibah ini dibuat dan ditanda tangani di ... pada hari dan tanggal tersebut di atas dalam rangkap 2 (dua) masing-masing bermaterai dan mempunyai kekuatan hukum yang sama, 1 (satu) eksemplar untuk PIHAK PERTAMA dan 1 (satu) eksemplar untuk PIHAK KEDUA.

PIHAK KEDUA Nama Jabatan	PIHAK PERTAMA Kepala PD (Nama PD Pemberi Rekomendasi),
(bermaterai)	(bermaterai)
Nama Jelas NIP.... (bagi penerima hibah instansi pemerintah)	Nama Jelas NIP .....

15. PAKTA INTEGRITAS HIBAH

KOP BADAN/LEMBAGA/ORMAS

PAKTA INTEGRITAS

Sesuai Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 dan Peraturan Bupati Nomor ..... Tahun ..... tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pelaporan dan Pertanggungjawaban serta Monitoring dan Evaluasi Hibah dan Bantuan Sosial, dengan ini kami yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : .....
No. KTP/NIP/NRP *) : .....
Jabatan : .....
Nama Badan/Lembaga/Ormas : .....
Alamat Badan/Lembaga/Ormas : .....

Sebagai penerima hibah berupa uang dari Pemerintah Kabupaten Paser Tahun Anggaran ..... sebesar Rp ..... (..... rupiah) yang akan digunakan untuk kegiatan sebagai berikut:

No.	Uraian Kegiatan/Penggunaan	Jumlah (Rp)
1.	Nama Kegiatan ..... Uraian Belanja Rp ..... Uraian Belanja Rp ..... Contoh : Belanja Konsumsi Rp ..... Belanja ATK Rp	Rp .....
2.	Nama Kegiatan ..... Uraian Belanja Rp ..... Uraian Belanja Rp ..... Contoh : Belanja Konsumsi Rp ..... Belanja ATK Rp	Rp .....
Jumlah		Rp .....
..... rupiah		

Dengan ini menyatakan bahwa:
1. Akan melaporkan dan mempertanggungjawabkan penggunaan dana hibah yang diterima dari Pemerintah Kabupaten Paser kepada Bupati Cq. Kepala PD Pemberi Rekomendasi (Nama PD) paling lambat tanggal 31 bulan Desember Tahun Anggaran berkenaan;
2. Akan melaksanakan kegiatan sesuai dengan proposal yang diusulkan dan NPHD yang telah ditandatangani serta bertanggung jawab secara formal dan materiel atas penggunaan dana hibah yang diterima.
3. Tidak akan mengalihkan belanja hibah kepada pihak lain; dan
4. Bersedia dituntut sesuai hukum yang berlaku di Republik Indonesia apabila di kemudian hari terdapat penyimpangan/penyalahgunaan dana hibah yang

diterima.

Demikian surat pertanggungjawaban mutlak ini dibuat di atas kertas materai cukup untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

..... , ...

Nama Jabatan

(materai)

Nama Jelas

NIP ..... *)

*) Bagi penerima hibah instansi pemerintah pusat/pemerintah daerah

16. PAKTA INTEGRITAS BANTUAN SOSIAL

KOP BADAN/LEMBAGA/ORMAS

PAKTA INTEGRITAS

Sesuai Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 dan Peraturan Bupati Nomor ..... Tahun ..... tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pelaporan dan Pertanggungjawaban serta Monitoring dan Evaluasi Hibah dan Bantuan Sosial, dengan ini kami yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : .....
No. KTP : .....
Jabatan : .....
Nama Badan/Lembaga/Ormas : .....
Alamat Badan/Lembaga/Ormas : .....

Sebagai penerima bantuan sosial berupa uang dari Pemerintah Kabupaten Paser Tahun Anggaran ..... sebesar Rp ..... (..... rupiah) yang akan digunakan untuk kegiatan sebagai berikut:

No.	Uraian Kegiatan/Penggunaan	Jumlah (Rp)
1.	Nama Kegiatan ..... Uraian Belanja Rp ..... Uraian Belanja Rp ..... Contoh : Belanja Konsumsi Rp ..... Belanja ATK Rp	Rp .....
2.	Nama Kegiatan ..... Uraian Belanja Rp ..... Uraian Belanja Rp ..... Contoh : Belanja Konsumsi Rp ..... Belanja ATK Rp	Rp .....
Jumlah		Rp .....
..... rupiah		

Dengan ini menyatakan bahwa:

1. Akan melaporkan dan mempertanggungjawabkan penggunaan dana bantuan sosial yang diterima dari Pemerintah Kabupaten Paser kepada Bupati Paser Cq. Kepala PD Pemberi Rekomendasi (Nama PD) paling lambat tanggal 31 bulan Desember Tahun Anggaran berkenaan;
2. Akan melaksanakan kegiatan sesuai dengan proposal yang diusulkan yang telah ditandatangani serta bertanggung jawab secara formal dan materiel atas penggunaan dana bantuan sosial yang diterima.
3. Tidak akan mengalihkan belanja bantuan sosial kepada pihak lain; dan
4. Bersedia dituntut sesuai hukum yang berlaku di Republik Indonesia apabila di kemudian hari terdapat penyimpangan/penyalahgunaan dana

bantuan sosial yang diterima.

Demikian surat pertanggung jawaban mutlak ini dibuat di atas kertas bermaterai untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

..... , ...

Nama Jabatan

(materai)

Nama Jelas

17. BERITA ACARA SERAH TERIMA BARANG/JASA

BERITA ACARA SERAH TERIMA BARANG/JASA

Pada hari ini ..... tanggal ..... bulan ..... tahun ..... Kami yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : .....
Jabatan : Kepala PD .....
Alamat : .....
Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : .....
Jabatan : Penerima Hibah/Bantuan Sosial*)
Alamat : .....
Selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

Sesuai dengan Naskah Perjanjian Hibah Daerah Nomor ..... Tahun ..... Tanggal ..... *) PIHAK PERTAMA menyerahkan barang kepada PIHAK KEDUA, dan PIHAK KEDUA menyatakan telah menerima barang dari PIHAK PERTAMA berupa daftar terlampir:

No.	Nama Barang/Jasa	Jumlah Barang/Jasa	Spesifikasi Barang/Jasa	Nilai Barang/Jasa	Ket
1.					
2.					
Jumlah					

Demikianlah berita acara serah terima barang/jasa ini dibuat oleh kedua belah pihak, adapun barang-barang tersebut dalam keadaan baik dan jumlah yang cukup, sejak penandatanganan berita acara ini, maka barang/jasa tersebut, menjadi tanggung jawab PIHAK KEDUA, memelihara/merawat dengan baik serta dipergunakan untuk keperluan (tempat dimana barang itu dibutuhkan).

PIHAK KEDUA
Nama Jabatan,

Nama Jelas
NIP (Bagi Penerima Hibah Instansi Pemerintah)

PIHAK PERTAMA
Kepala PD (Nama PD Pemberi Rekomendasi)

(Nama Jelas)
NIP .....

18. LAPORAN PENGGUNAAN HIBAH/BANTUAN SOSIAL

LAPORAN PENGGUNAAN HIBAH/BANTUAN SOSIAL *)
..... (Nama Badan/Lembaga/Ormas)
TAHUN ANGGARAN .....

LOGO BADAN/LEMBAGA/ORMAS

NAMA BADAN/LEMBAGA/ORMAS ALAMAT

KATA PENGANTAR

SURAT PERNYATAAN BERMATERAI TELAH MENGGUNAKAN DANA HIBAH/BANTUAN SOSIAL SESUAI PROPOSAL DEFINITIF/RAB/NPHD

DAFTAR ISI

A. Laporan Keuangan
   1. Rekapitulasi Realisasi Penggunaan Dana Hibah/Bantuan Sosial (Sesuai RAB)
   (sesuai format di bawah ini)

No.	Uraian Kegiatan	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	Saldo (Rp)	Ket

   2. Rincian Realisasi Kegiatan Penggunaan Dana Hibah/Bantuan Sosial
   (sesuai format di bawah ini)

No.	Uraian Rincian Kegiatan	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	Saldo (Rp)	Ket

   3. Rekening Koran
      Bukti Setoran Perngembalian Sisa Dana Hibah ke Kas Daerah* (jika ada sisa dana hibah)

B. Laporan Kegiatan/Sub Kegiatan
   1. Pendahuluan
   2. Pelaksanaan Kegiatan/Sub Kegiatan
   3. Hasil Pelaksanaan Kegiatan/Sub Kegiatan
   4. .....

C. Penutup
   Kesimpulan

LAMPIRAN

19. SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB PENGGUNAAN HIBAH/BANTUAN SOSIAL

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB
PENGGUNAAN HIBAH/BANTUAN SOSIAL *)

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : .....
No. KTP/NIP *) : .....
Jabatan : .....
Narna Badan/Lembaga/Ormas : .....
Alamat Badan/Lembaga/Ormas : .....

Dengan ini menyatakan bahwa dana Hibah/Bantuan Sosial *) dari Pemerintah Kabupaten Paser Tahun Anggaran ..... sebesar Rp ..... (..... rupiah) telah digunakan sesuai dengan Naskah Perjanjian Hibah Daerah (NPHD) yang telah ditandatangani antara Pemerintah Kabupaten Paser dengan ..... (nama badan/lembaga/ormas) *) /Rencana Anggaran Biaya (RAB) dan Proposal yang diusulkan*), dan saya bertanggung jawab atas penggunaan dana hibah/bantuan sosial tersebut baik secara pidana maupun perdata dan tidak melibatkan Pihak Pemerintah Kabupaten Paser.

Demikian Surat Pernyataan ini saya buat di atas materai untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

..... , ...
Nama Jabatan

(materai)

Nama Jelas

*) pilih salah Satu

20. USULAN KEPALA PD BANTUAN SOSIAL YANG DIRENCANAKAN KEPADA INDIVIDU DAN/ATAU KELUARGA BERUPA UANG

KOP PD PEMBERI REKOMENDASI

Nomor : .....
Sifat : .....
Lampiran : .....
Hal : Usulan Permohonan Bantuan Sosial yang direncanakan Kepada Individu dan/atau Keluarga Berupa Uang

....., ... 20...

Kepada
Yth. Bupati Paser
Cq. Kepala Bappedalitbang
di-
Tempat

Sesuai Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 dan Peraturan Bupati Nomor ..... Tahun ..... Tantang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pelaporan dan Pertanggungjawaban serta Monitoring dan Evaluasi Hibah dan Bantuan Sosial, dengan ini kami yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : .....
NIP : .....
Jabatan : .....

Dengan ini mengajukan usulan permohonan bantuan sosial dengan rincian sebagai berikut:

No.	Nama Penerima	Alamat Penerima	NIK	No. Kartu Keluarga	Jenis Kelamin	Jumlah (Rp)
1						
2						
3						
4						
5						

Bersama surat ini kami lampirkan Rencana Kebutuhan Belanja.

Demikian disampaikan untuk dapat diproses lebih lanjut sesuai ketentuan peraturan Perundang-undangan.

Kepala SKPD Pemberi Rekomendasi

(Nama Jelas)
NIP.....

21. DAFTAR NAMA PENERIMA, ALAMAT DAN BESARAN ALOKASI BANTUAN SOSIAL

No.	Nama Penerima	Alamat Penerima	Jumlah (Rp)
1			
2			
3			
4			
5			

22. LAPORAN HASIL MONITORING DAN EVALUASI

LAPORAN HASIL MONITORING DAN EVALUASI

LAPORAN MONITORING DAN EVALUASI
HIBAH/BANTUAN SOSIAL *)
TAHUN ANGGARAN .....

NAMA PD PEMBERI REKOMENDASI
ALAMAT

KATA PENGANTAR

DAFTAR ISI

A. PENDAHULUAN

B. PELAKSANAAN PROGRAM /KEGIATAN

1. Rencana/Usulan Kegiatan/Program

(sesuai format di bawah ini)

No.	Badan/ Lembaga/ Ormas	Uraian Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Anggaran (Rp)	Keterangan

2. Realisasi Program Hibah/Bansos*)

(sesuai format di bawah ini)

No.	Badan/ Lembaga/ Ormas	Uraian Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	Saldo (Rp)	Keterangan

C. HASIL PELAKSANAAN PROGRAM / KEGIATAN

1. Hasil Pelaksanaan Program/Kegiatan Secara Umum
2. Hasil Pelaksanaan Program/Kegiatan Yang Menunjang Progarm/Kegiatan Pemerintah Kabupaten Paser

D. PERMASALAHAN DAN PEMECAHAN MASALAH

1. Permasalahan
2. Pemecahan Masalah

E. PENUTUP

1. Kesimpulan
2. Saran

LAMPIRAN

*) pilih salah satu

23. KEPUTUSAN TENTANG PENETAPAN PENERIMA HIBAH

KEPUTUSAN BUPATI PASER
NOMOR ...

TENTANG

PENETAPAN DAFTAR PENERIMA HIBAH BESERTA JENIS *BARANG/JASA/UANG* YANG AKAN DIHIBAHKAN OLEH *DINAS/BADAN* ... (*SESUAIKAN NOMENKELATUR DINAS/BADAN*) KABUPATEN PASER ATAS BEBAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH KABUPATEN PASER TAHUN ANGGARAN ...

BUPATI PASER,

Menimbang:

a. bahwa dalam rangka pemberian hibah berupa barang/jasa/uang dan kegiatan pelayanan kepada masyarakat secara menyeluruh serta merata dan tepat guna untuk mendukung program ... (*sesuaikan dengan program*) dan untuk melaksanakan ketentuan Pasal 21 ayat (2) Peraturan Bupati Nomor ... Tahun ... tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pelaporan dan Pertanggungjawaban serta Monitoring dan Evaluasi Hibah dan Bantuan Sosial, dipandang perlu menetapkan Daftar Penerima Hibah Beserta Jenis Barang yang Akan Dihibahkan oleh Dinas/Badan ... (*sesuaikan nomenkelatur dinas/badan*) Kabupaten Paser Atas Beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Paser Tahun Anggaran ...;
b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Bupati;

Mengingat:

1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang penetapan Undang-Undang Darurat No. 3 Tahun 1953 tentang Perpanjangan Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan sebagai Undang-Undang sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Tanah Laut, Daerah Tingkat II Tapin, dan Daerah Tingkat II Tabalong dengan mengubah Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Perpanjangan Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan;
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang;
3. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang;
4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar

Akuntansi Pemerintahan;

6. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2012 tentang Hibah Daerah;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
8. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah;
10. Peraturan Daerah Kabupaten Paser Nomor 7 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
11. Peraturan Daerah Kabupaten Paser Nomor ... Tahun ... tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran ...;
12. Peraturan Bupati tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pelaporan dan Pertanggungjawaban serta Monitoring dan Evaluasi Hibah dan Bantuan Sosial;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :

KESATU : Daftar Penerima Hibah Beserta Jenis Barang yang Akan Dihibahkan Oleh Dinas/Badan...(*diisi nomenkelatur dinas/badan*) Kabupaten Paser Atas Beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Paser Tahun Anggaran ..., dengan daftar susunan penerima hibah beserta jenis barang yang akan dihibahkan sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Bupati ini.

KEDUA : Daftar Penerima Hibah sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU, menjadi dasar penyaluran/penyerahan hibah.

KETIGA : Penyaluran/penyerahan hibah dari Pemerintah Kabupaten Paser melalui Dinas/Badan ... (*sesuaikan nomenkelatur dinas/badan*) Kabupaten Paser kepada Penerima Hibah dilakukan setelah penandatanganan Naskah Perjanjian Hibah Daerah.

KEEMPAT Segala biaya yang timbul akibat ditetapkannya Keputusan Bupati ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Paser Tahun Anggaran ... c.q. DPPA-SKPD Dinas/Badan ... (*sesuaikan nomenkelatur dinas/badan*) Kabupaten Paser pada program ... (*diisi nama program*) kegiatan ... (*diisi nama kegiatan*).

KELIMA : Keputusan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Tana Paser
pada tanggal ...

BUPATI PASER,

.....

Tembusan :

1. Menteri Dalam Negeri di Jakarta (sebagai laporan).
2. Gubernur Kalimantan Timur di Samarinda (sebagai laporan).
3. Inspektur Kabupaten Paser.
4. Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Paser.
5. Kepala Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Paser.
6. Penerima Hibah yang bersangkutan untuk diketahui dan dilaksanakan sebagaimana mestinya.

LAMPIRAN : KEPUTUSAN BUPATI PASER
NOMOR 100.3.3.2/KEP-.../...
TANGGAL ...

PENETAPAN DAFTAR PENERIMA HIBAH BESERTA JENIS *BARANG/JASA/UANG* YANG AKAN DIHIBAHKAN OLEH *DINAS/BADAN....(SESUAIKAN NOMENKELATUR DINAS/BADAN)* KABUPATEN PASER ATAS BEBAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH KABUPATEN PASER TAHUN ANGGARAN ...

No.	PENERIMA HIBAH	ALAMAT SEKOLAH	JENIS BANTUAN	NOMINAL
1	***2***	***3***	***4***	***5***
1	...	...	2 unit Laptop merk Asus, 1 unit printer merk canon, 1 set Portable Ventilator Kipas, 3 unit Wastafel Portable.	Rp. 29.912.500,- (dua puluh sembilan juta sembilan ratus dua belas ribu lima ratus rupiah)
2	...	...	...	...
3	...	...	...	...

BUPATI PASER,

.....

24. KEPUTUSAN TENTANG PENETAPAN PENERIMA BANTUAN SOSIAL

KEPUTUSAN BUPATI PASER
NOMOR ...

TENTANG

PENETAPAN DAFTAR PENERIMA BANTUAN SOSIAL ATAS BEBAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH
PADA DINAS/BADAN ... (*DIISI NOMENKELATUR DINAS/BADAN*) KABUPATEN PASER TAHUN ANGGARAN ...

BUPATI PASER,

Menimbang:

a. bahwa dalam rangka pemberian Bantuan Sosial berupa ... untuk mendukung program ... (*sesuaikan nama program*) di Daerah dan untuk melaksanakan ketentuan Pasal 54 ayat (1) atau ayat (2) (*sesuaikan jenis bantuan sosial)* Peraturan Bupati Nomor ... Tahun ... tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pelaporan dan Pertanggungjawaban serta Monitoring dan Evaluasi Hibah dan Bantuan Sosial, dipandang perlu menetapkan Daftar Penerima Bantuan Sosial oleh Dinas/badan (*nama nomenkelatur dinas/badan*) Atas Beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Paser Tahun Anggaran ...;
b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Bupati;

Mengingat:

1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang penetapan Undang-Undang Darurat No. 3 Tahun 1953 tentang Perpanjangan Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan sebagai Undang-Undang sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Tanah Laut, Daerah Tingkat II Tapin, dan Daerah Tingkat II Tabalong dengan mengubah Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Perpanjangan Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan;
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang;
3. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang;
4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan;

6. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2012 tentang Hibah Daerah;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
8. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah;
10. Peraturan Daerah Kabupaten Paser Nomor 7 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
11. Peraturan Daerah Kabupaten Paser Nomor ... Tahun ... tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran ...;
12. Peraturan Bupati tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pelaporan dan Pertanggungjawaban serta Monitoring dan Evaluasi Hibah dan Bantuan Sosial;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :

KESATU : Daftar Penerima Bantuan Sosial berupa ... Oleh Dinas/Badan (*diisi nomenkelater dinas/badan*) Kabupaten Paser Atas Beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Paser Tahun Anggaran ..., dengan daftar susunan penerima Bantuan Sosial sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Bupati ini.

KEDUA : Daftar Penerima Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU, menjadi dasar penyaluran/penyerahan Bantuan Sosial.

KETIGA : Penyaluran/penyerahan Bantuan Sosial dari Pemerintah Kabupaten Paser dalam hal ini Dinas/Badan (*diisi nomenkelater dinas/badan*) Kabupaten Paser kepada Penerima Bantuan Sosial dilakukan setelah melengkapi persyaratan sebagai berikut:

a. surat permohonan oleh penerima Bantuan Sosial untuk pencairan/realisasi belanja Bantuan Sosial beserta rincian penggunaan belanja Bantuan Sosial;
b. fotokopi Kartu Tanda Penduduk dan/atau identitas lainnya penerima bantuan sosial; dan
c. pakta integritas dari penerima Bantuan Sosial yang menyatakan bahwa bantuan sosial diterima dan digunakan sesuai dengan usulan.

KEEMPAT Segala biaya yang timbul akibat ditetapkannya Keputusan Bupati ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Paser Tahun Anggaran ... c.q. DPPA-SKPD Dinas/Badan (*diisi nomenkelater dinas/badan*) Kabupaten Paser pada Kegiatan ....

KELIMA : Keputusan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Tana Paser
pada tanggal

BUPATI PASER,

.....

Tembusan :
1. Menteri Dalam Negeri di Jakarta (sebagai laporan).
2. Gubernur Kalimantan Timur di Samarinda (sebagai laporan).
3. Inspektur Kabupaten Paser.
4. Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Paser.
5. Kepala Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Paser
6. Penerima Bantuan Sosial yang bersangkutan untuk diketahui dan dilaksanakan sebagaimana mestinya.

LAMPIRAN : KEPUTUSAN BUPATI PASER
NOMOR 100.3.3.2/KEP-.../...
TANGGAL ...

DAFTAR PENERIMA BANTUAN SOSIAL ATAS BEBAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH KABUPATEN PASER
PADA DINAS/BADAN... (*NAMA NOMENKELATUR*) KABUPATEN PASER TAHUN ANGGARAN ...

No.	PENERIMA BANTUAN SOSIAL	ALAMAT	BESARNYA NILAI BANTUAN SOSIAL (Rp.)	PD PENANGGUNG JAWAB TEKNIS
1	*2*	*3*	*4*	*5*
1	...	...	...	...
2	...	...	...	...
3	...	...	...	...

BUPATI PASER,

.....

BUPATI PASER,

ttd

FAHMI FADLI

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM

ANDI AZIS
PEMBINA TINGKAT I
NIP. 19680816 199803 1 007