



BUPATI KEDIRI

PROVINSI JAWA TIMUR

PERATURAN BUPATI KEDIRI

NOMOR 76 TAHUN 2022

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KEDIRI,

Menimbang : a. bahwa dalam rangka tertib administrasi dan akuntabilitas pengelolaan pemberian Hibah dan Bantuan Sosial dan berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah serta sesuai dengan Nota Dinas Plt. Kepala Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Kediri tanggal 21 September 2022 Nomor 900/3420/418.51/2022 perihal Perubahan Atas Peraturan Bupati Kediri Nomor 32 Tahun 2021 tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pelaporan dan Pertanggungjawaban serta Monitoring dan Evaluasi Belanja Hibah dan Belanja Bantuan Sosial dan Berita Acara tanggal 22 September 2022 Nomor 900/2918/418.51/2022 tentang Rapat Pembahasan Peraturan Bupati tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pelaporan dan Pertanggungjawaban serta Monitoring dan Evaluasi Belanja Hibah dan Belanja Bantuan Sosial, perlu mengatur tata cara penganggaran, pelaksanaan dan penatausahaan, pelaporan dan pertanggungjawaban serta monitoring dan evaluasi belanja hibah dan belanja bantuan

sosial;

- b. bahwa Peraturan Bupati Kediri Nomor 32 Tahun 2021 tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pelaporan dan Pertanggungjawaban serta Monitoring dan Evaluasi Hibah dan Bantuan Sosial tidak sesuai dengan perkembangan saat ini maka perlu diganti;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pelaporan dan Pertanggungjawaban serta Monitoring dan Evaluasi Belanja Hibah dan Belanja Bantuan Sosial;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Jawa Timur sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotapraja Surabaya dan Daerah Tingkat II Surabaya dengan mengubah Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Jawa Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);
 2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1985 tentang Organisasi Kemasyarakatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1985 Nomor 44, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3298);
 3. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3886);
 4. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
 5. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);

6. Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2004 tentang Sistem Jaminan Sosial Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 150, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4456);
7. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2007 tentang Penanggulangan Bencana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4723);
8. Undang Undang Nomor 11 Tahun 2009 tentang Kesejahteraan Sosial (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 12, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4967);
9. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234 sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
10. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
11. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);

12. 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);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 10 Tahun 2011 tentang Tata Cara Pengadaan Pinjaman Luar Negeri dan Penerimaan Hibah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 23, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5202);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2012 tentang Hibah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5272);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
16. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
17. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 33) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 63);

18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
19. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);

MEMUTUSKAN :

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

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Kediri.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan Pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD) 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.
3. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Kediri.
4. Bupati adalah Bupati Kediri.
5. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Kediri.
6. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan DPRD dalam penyelenggaraan Urusan yang menjadi kewenangan daerah.

7. Keuangan Daerah adalah semua hak dan kewajiban daerah dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan daerah yang dapat dinilai dengan uang termasuk didalamnya segala bentuk kekayaan yang berhubungan dengan hak dan kewajiban daerah tersebut.
8. Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah yang selanjutnya disingkat BPKAD adalah Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Kediri.
9. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh pemerintah daerah dan DPRD, dan ditetapkan dengan peraturan daerah.
10. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah Kepala Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah selaku kepala satuan kerja pengelola keuangan daerah yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai Bendahara Umum Daerah.
11. Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat SKPKD adalah Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah selaku perangkat daerah pada Pemerintah Daerah yang melaksanakan pengelolaan APBD.
12. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah perangkat daerah pada pemerintah daerah selaku pengguna anggaran/barang.
13. Tim Anggaran Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat TAPD adalah tim yang dibentuk dengan Keputusan Bupati dan dipimpin oleh sekretaris daerah yang mempunyai tugas menyiapkan serta melaksanakan kebijakan Bupati dalam rangka penyusunan APBD yang anggotanya terdiri dari pejabat perencana daerah, PPKD dan pejabat lainnya sesuai dengan kebutuhan.
14. Rencana Kerja dan Anggaran SKPD yang selanjutnya disingkat RKA-SKPD adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi program, kegiatan dan anggaran SKPD.
15. Dokumen Pelaksanaan Anggaran SKPD yang selanjutnya disingkat DPA-SKPD merupakan dokumen yang memuat pendapatan dan belanja setiap SKPD yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan oleh pengguna anggaran.
16. Hibah adalah pemberian uang/barang atau jasa dari pemerintah daerah kepada pemerintah pusat atau pemerintah daerah lainnya, Badan Usaha Milik Negara, Badan usaha Milik Daerah, dan/atau Badan dan Lembaga, serta organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia, yang secara spesifik telah ditetapkan peruntukannya, bersifat tidak wajib dan tidak mengikat, serta tidak secara terus menerus setiap tahun anggaran, kecuali ditentukan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

17. Bantuan sosial adalah pemberian bantuan berupa uang/barang dari pemerintah daerah kepada individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat yang sifatnya tidak secara terus menerus dan selektif yang bertujuan untuk melindungi dari kemungkinan terjadinya resiko sosial.
18. Resiko sosial adalah kejadian atau peristiwa yang dapat menimbulkan potensi terjadinya kerentanan sosial yang ditanggung oleh individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat sebagai dampak krisis sosial, krisis ekonomi, krisis politik, fenomena alam dan bencana alam yang jika tidak diberikan belanja bantuan sosial akan semakin terpuruk dan tidak dapat hidup dalam kondisi wajar.
19. Naskah Perjanjian Hibah Daerah selanjutnya disingkat NPHD adalah naskah perjanjian hibah yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah antara pemerintah daerah dengan penerima hibah.

Bagian Kedua

Ruang Lingkup

Pasal 2

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

BAB II

BELANJA HIBAH

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 3

- (1) Pemerintah Daerah dapat memberikan hibah kepada :
 - a. pemerintah pusat;
 - b. pemerintah daerah lainnya;
 - c. badan usaha milik negara;
 - d. badan usaha milik daerah;
 - e. badan dan lembaga, serta organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia, dan/atau
 - f. partai politik.
- (2) Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa uang, barang atau jasa.

- (3) Pemberian hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setelah memprioritaskan pemenuhan belanja urusan pemerintah wajib dan belanja urusan pemerintah pilihan, kecuali ditentukan lain sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (4) Pemberian hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) 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.
- (5) Pemberian hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memenuhi kriteria paling sedikit :
- a. peruntukannya secara spesifik telah ditetapkan;
 - b. bersifat tidak wajib, tidak mengikat;
 - c. tidak terus menerus setiap tahun anggaran, kecuali :
 - 1) kepada pemerintahan pusat dalam rangka mendukung penyelenggaraan pemerintahan daerah sepanjang tidak tumpang tindih pendanaannya dengan APBN sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - 2) badan dan lembaga yang ditetapkan oleh pemerintah atau pemerintah daerah sesuai dengan kewenangannya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - 3) partai politik; dan/atau
 - 4) ditentukan lain oleh peraturan perundang-undangan.
 - d. memberikan nilai manfaat bagi pemerintah daerah dalam mendukung terselenggaranya fungsi pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan; dan
 - e. memenuhi persyaratan penerima hibah.

Pasal 4

- (1) Hibah kepada pemerintah pusat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a diberikan kepada satuan kerja dari kementerian/lembaga pemerintah non kementerian yang wilayah kerjanya berada dalam daerah yang bersangkutan, dengan ketentuan sebagai berikut:
- a. tidak tumpang tindih pendanaannya dengan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - b. hanya diberikan 1 (satu) kali dalam tahun berkenaan.
- (2) Hibah kepada pemerintah daerah lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b diberikan kepada daerah otonom baru hasil pemekaran daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (3) Hibah kepada Badan Usaha Milik Negara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c diberikan dalam rangka untuk meningkatkan pelayanan kepada masyarakat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Hibah kepada Badan Usaha Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d diberikan dalam rangka untuk meneruskan hibah yang diterima pemerintah daerah dari pemerintah pusat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Hibah kepada Badan Usaha Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d tidak dapat diberikan dalam bentuk barang kecuali uang atau jasa.
- (6) Hibah kepada badan dan lembaga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e diberikan kepada :
 - a. badan dan lembaga yang bersifat nirlaba, sukarela dan sosial yang dibentuk berdasarkan peraturan perundang-undangan;
 - b. badan dan lembaga yang bersifat nirlaba, sukarela dan sosial yang telah memiliki surat keterangan terdaftar yang diterbitkan oleh Menteri, Gubernur atau Bupati;
 - c. badan dan lembaga yang bersifat nirlaba, sukarela bersifat sosial kemasyarakatan berupa kelompok masyarakat/kesatuan masyarakat hukum adat sepanjang masih hidup dan sesuai dengan perkembangan masyarakat, dan keberadaannya diakui oleh pemerintah pusat dan/atau pemerintah daerah melalui pengesahan atau penetapan dari pimpinan instansi vertikal atau kepala satuan kerja perangkat daerah terkait sesuai dengan kewenangannya;
 - d. Koperasi yang didirikan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan dan memenuhi kriteria yang ditetapkan oleh pemerintah daerah sesuai kewenangannya.
- (7) Hibah kepada organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e diberikan kepada organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum yayasan atau organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum perkumpulan, yang telah mendapatkan pengesahan badan hukum dari kementerian yang membidangi urusan hukum dan hak asasi manusia sesuai peraturan perundang-undangan.
- (8) Hibah kepada Partai Politik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f berupa pemberian bantuan keuangan kepada Partai Politik di Kabupaten Kediri yang mendapatkan kursi di DPRD Kabupaten Kediri sebagaimana ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua

Persyaratan

Pasal 5

- (1) Hibah kepada pemerintah pusat dan pemerintah daerah lainnya diberikan dengan persyaratan paling sedikit :
 - a. penggunaan ditujukan untuk menunjang peningkatan penyelenggaraan fungsi pemerintahan daerah dan pemerintahan daerah lainnya;
 - b. penerima hibah berkedudukan dalam wilayah administrasi pemerintah daerah, kecuali ditentukan lain berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
 - c. tidak tumpang tindih pendanaannya dengan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Hibah kepada Badan Usaha Milik Negara diberikan dengan persyaratan paling sedikit :
 - a. penggunaan ditujukan untuk menunjang peningkatan penyelenggaraan pemerintahan daerah dan layanan umum kepada masyarakat;
 - b. penerima belanja hibah berkedudukan sebagai badan usaha milik negara;
 - c. mempertimbangkan kinerja pengelolaan hibah sebelumnya, akumulasi hibah yang pernah diterima dan/atau kegiatan sejenis yang telah dilaksanakan.
- (3) Hibah kepada Badan Usaha Milik Daerah diberikan dengan persyaratan paling sedikit :
 - a. penggunaan ditujukan untuk menunjang peningkatan penyelenggaraan pemerintahan daerah;
 - b. penerima belanja hibah berkedudukan sebagai badan usaha milik daerah;
 - c. mempertimbangkan kinerja pengelolaan hibah sebelumnya, akumulasi hibah yang pernah diterima dan/atau kegiatan sejenis yang telah dilaksanakan.
- (4) Hibah kepada badan dan lembaga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (6) diberikan dengan persyaratan paling sedikit :
 - a. memiliki kepengurusan yang jelas di daerah domisili;
 - b. memiliki surat keterangan domisili dari lurah/kepala desa setempat atau sebutan lainnya;
 - c. berkedudukan dalam wilayah administrasi pemerintah daerah dan/atau badan dan lembaga yang berkedudukan di luar wilayah administrasi Pemerintah Daerah untuk menunjang pencapaian sasaran program, kegiatan dan sub kegiatan Pemerintah Daerah pemberi hibah.
- (5) Hibah kepada organisasi kemasyarakatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (7) diberikan dengan persyaratan paling sedikit :
 - a. telah terdaftar pada kementerian yang membidangi urusan hukum dan hak asasi manusia;

- b. berkedudukan dalam wilayah administrasi pemerintah daerah;
 - c. memiliki sekretariat tetap di daerah.
- (6) Hibah kepada Partai Politik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (8) diberikan kepada Partai Politik di Kabupaten Kediri yang mendapatkan kursi di DPRD Kabupaten Kediri sesuai dengan besaran penganggaran belanja bantuan keuangan kepada partai politik dimaksud sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketiga

Pengajuan

Pasal 6

- (1) Pemerintah pusat, pemerintah daerah lain, Badan Usaha Milik Negara atau Badan Usaha Milik Daerah, badan dan lembaga, organisasi kemasyarakatan mengajukan usulan tertulis hibah kepada Bupati.
- (2) Usulan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibubuhi cap dan ditandatangani oleh :
 - a. Pimpinan/Ketua/Kepala atau sebutan lain Instansi/Satuan Kerja bagi Pemerintah;
 - b. Kepala Daerah bagi Pemerintah Daerah Lainnya;
 - c. Direktur utama atau sebutan lain bagi BUMN/BUMD; dan
 - d. Ketua dan Sekretaris atau sebutan lain bagi badan dan lembaga, serta organisasi kemasyarakatan.
- (3) Pengurus partai politik mengajukan usulan tertulis bantuan keuangan partai politik kepada Bupati dengan tembusan disampaikan kepada Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Kediri.

Pasal 7

- (1) Usulan tertulis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) dan ayat (2), dilengkapi dokumen proposal yang memuat :
 - a. latar belakang;
 - b. maksud dan tujuan;
 - c. rincian rencana kegiatan; dan
 - d. rencana penggunaan hibah.
- (2) Dalam hal usulan diajukan oleh organisasi kemasyarakatan, selain dilengkapi dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1), wajib melampirkan persyaratan administrasi dan untuk tujuan penggunaan bangunan/fisik dilengkapi dokumen teknis.

- (3) Persyaratan administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), meliputi :
- a. surat pengesahan/sejenisnya dari Kementerian Hukum dan HAM bahwa telah berbadan hukum Indonesia dan melaporkan keberadaannya kepada Bupati Kediri;
 - b. surat pernyataan tanggungjawab;
 - c. nomor pokok wajib pajak (NPWP);
 - d. surat keterangan domisili lembaga dari desa setempat mengetahui camat;
 - e. izin operasional/tanda daftar lembaga dari instansi yang berwenang;
 - f. bukti kontrak sewa gedung/bangunan, bagi lembaga yang kantornya menyewa;
 - g. foto copy KTP yang masih berlaku atas nama ketua, sekretaris dan bendahara atau sebutan lain.
 - h. Salinan rekening bank yang masih aktif atas nama organisasi kemasyarakatan dan/atau pengurus.
- (4) Persyaratan teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi gambar rencana dan konstruksi bangunan atau dokumen lain yang sejenis dan surat keterangan status kepemilikan lahan/bangunan.
- (5) Usulan tertulis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (4) menggunakan kop surat dan cap stempel partai politik serta melampirkan sebanyak 2 (dua) rangkap kelengkapan administrasi berupa:
- a. surat keputusan DPP Partai Politik yang menetapkan Susunan Kepengurusan DPC partai politik Kabupaten Kediri yang dilegalisir berdasarkan ketentuan Anggaran Dasar/Anggaran Rumah Tangga masing-masing Partai Politik;
 - b. foto copy surat keterangan Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
 - c. surat keterangan autentifikasi hasil penetapan perolehan kursi dan suara partai politik hasil pemilihan umum DPRD Kabupaten Kediri yang dilegalisir oleh Sekretaris Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Kediri;
 - d. nomor rekening kas umum partai politik yang dibuktikan dengan pernyataan pembukaan rekening dari bank yang bersangkutan;
 - e. rencana penggunaan dana bantuan keuangan partai politik diprioritaskan untuk pendidikan politik;
 - f. laporan realisasi penerimaan dan pengeluaran hibah kepada partai politik yang bersumber dari APBD tahun anggaran sebelumnya yang telah diperiksa oleh Badan Pemeriksa Keuangan;
 - g. surat pernyataan tanggung jawab ketua partai politik sebagaimana ketentuan peraturan yang berlaku.

Bagian Kelima

Penganggaran

Pasal 8

- (1) Bupati menunjuk SKPD teknis terkait sesuai tugas pokok dan fungsinya untuk melakukan evaluasi, verifikasi dan monitoring usulan yang berkaitan dengan keabsahan persyaratan penerima hibah.
- (2) Dalam hal keabsahan persyaratan penerima hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), SKPD teknis dapat dibantu Camat dan/atau Lembaga lainnya.
- (3) Penunjukan SKPD teknis terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (4) Kepala SKPD teknis terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyampaikan hasil evaluasi tentang nama, alamat dan jumlah hibah yang diberikan kepada calon penerima hibah berupa rekomendasi kepada Bupati melalui TAPD.
- (5) Nama, alamat dan jumlah hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dicantumkan secara keseluruhan.
- (6) TAPD memberikan pertimbangan atas rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) sesuai dengan skala prioritas dan kemampuan keuangan daerah.
- (7) Contoh format surat Kepala SKPD teknis terkait hasil evaluasi, surat TAPD tentang pertimbangan permohonan hibah dan Daftar Nominatif Calon Penerima Hibah (DNC-PH) berupa uang dan/atau Daftar Nominatif Calon Penerima Hibah (DNC-PH) berupa barang/jasa sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 9

- (1) Rekomendasi Kepala SKPD dan pertimbangan TAPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (4) dan ayat (6) menjadi dasar pencantuman alokasi anggaran hibah dalam rancangan Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD.
- (2) Pencantuman alokasi anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi anggaran belanja hibah berupa uang, barang, dan/atau jasa.

Pasal 10

- (1) Hibah berupa uang, barang dan/atau jasa dicantumkan dalam RKA-SKPD.
- (2) RKA-SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi dasar penganggaran hibah dalam APBD, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) SKPD menganggarkan hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dirinci menurut obyek, rincian obyek, dan sub rincian obyek pada program, kegiatan, dan sub kegiatan sesuai dengan tugas dan fungsi perangkat daerah terkait.

- (4) Belanja hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang bukan merupakan urusan dan kewenangan pemerintah daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang bertujuan untuk menunjang pencapaian sasaran program, kegiatan dan sub kegiatan pemerintah daerah dianggarkan pada perangkat daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan umum sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 11

- (1) Bupati mencantumkan daftar nama penerima, alamat penerima dan besaran hibah dalam Lampiran III Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD.
- (2) Format Lampiran III Peraturan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II Peraturan Bupati ini, sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD.

Bagian Keenam

Pelaksanaan

Paragraf 1

Umum

Pasal 12

Pelaksanaan anggaran hibah berupa uang dan barang atau jasa berdasarkan pada DPA-SKPD.

Paragraf 2

NPHD

Pasal 13

- (1) Setiap pemberian hibah kepada:
- a. pemerintah pusat;
 - b. pemerintah daerah lainnya;
 - c. badan usaha milik negara;
 - d. badan usaha milik daerah; dan/atau
 - e. badan, lembaga, dan organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia
- dituangkan dalam NPHD, yang ditandatangani bersama oleh Bupati dan penerima hibah.
- (2) NPHD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat ketentuan mengenai :
- a. pemberi dan penerima hibah;
 - b. tujuan pemberian hibah;

- c. besaran/rincian penggunaan hibah yang akan diterima;
 - d. hak dan kewajiban;
 - e. tata cara pencairan/penyaluran/penyerahan hibah; dan
 - f. tata cara pelaporan hibah.
- (3) Bupati dapat menunjuk pejabat yang diberi wewenang untuk menandatangani NPHD.
 - (4) Penunjukan pejabat sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
 - (5) Contoh Format NPHD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran III Peraturan Bupati ini.

Paragraf 3

Pencairan Belanja hibah

Pasal 14

- (1) Bupati menetapkan daftar penerima hibah beserta besaran uang atau jenis barang atau jasa yang akan dihibahkan dengan Keputusan Bupati berdasarkan Peraturan Daerah tentang APBD dan Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD.
- (2) Daftar penerima hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi dasar pemberian hibah.
- (3) Pemberian hibah dari Pemerintah Daerah kepada :
 - a. pemerintah pusat;
 - b. pemerintah daerah lainnya;
 - c. badan usaha milik negara;
 - d. badan usaha milik daerah; dan/atau
 - e. badan, lembaga, dan organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia;
 dilakukan setelah penandatanganan NPHD dengan kelengkapan persyaratan administrasi pemberian hibah.
- (4). Dalam hal terjadi perubahan nama pimpinan Badan/Lembaga penerima Hibah yang tercantum dalam dokumen permohonan dengan nama pimpinan Badan/Lembaga pada saat proses pencairan, maka harus memenuhi ketentuan sebagai berikut:
 - a) dalam hal pergantian pimpinan Badan/Lembaga karena meninggal dunia, harus dilengkapi dengan surat keterangan kematian dan surat keputusan penggantian dan/atau pengangkatan pimpinan Badan/Lembaga yang bersangkutan;

- b) dalam hal terjadi pergantian pimpinan Badan/Lembaga karena alasan lain, maka harus dilengkapi dengan surat keterangan dari Lurah/Kepala Desa bagi Badan/Lembaga masyarakat yang dibentuk berdasarkan musyawarah kelompok masyarakat;
 - c) dalam hal terjadi pergantian pimpinan Badan/Lembaga karena alasan lain, maka harus dilengkapi dengan surat keputusan penggantian dan/atau pengangkatan pimpinan Badan/Lembaga yang bersangkutan.
 - d) dalam hal terjadi pengenaan sanksi hukum dan/atau terjadi sengketa dalam Penerima hibah, maka Kepala Perangkat Daerah atau unit kerja terkait selaku pemberi Hibah secara sepihak dapat membatalkan pemberian Hibah.
- (4) Pemberian hibah dari Pemerintah Daerah kepada partai politik dilakukan setelah memenuhi persyaratan administrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (5) huruf f dan telah menerima hasil pemeriksaan Badan Pemeriksa Keuangan pada tahun berjalan.
- (1) Kelengkapan persyaratan administrasi pencairan hibah uang dan/atau barang, meliputi :
1. Daftar rekapitulasi penerima Hibah yang ditandatangani oleh Pengguna Anggaran (Kepala SKPD);
 2. surat pernyataan tanggung jawab mutlak Pengguna Anggaran.
 3. Keputusan Bupati Kediri tentang Penetapan Penerima Hibah dan Bantuan Sosial APBD Tahun Anggaran berkenaan.
- (7) Pencairan hibah dalam bentuk uang dilakukan dengan mekanisme Pembayaran Langsung (LS) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (8) Mekanisme Pembayaran Langsung (LS) sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dengan prosedur pengajuan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) oleh Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu SKPD teknis terkait kepada Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran SKPD Teknis melalui Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPD untuk selanjutnya Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran SKPD Teknis menandatangani dan menerbitkan SPM LS untuk disampaikan kepada PPKD untuk diterbitkan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D).
- (9) SP2D sebagaimana dimaksud pada ayat (7) diterbitkan oleh PPKD selaku Bendahara Umum Daerah (BUD) untuk selanjutnya dilakukan transfer ke rekening masing-masing penerima hibah.

Pasal 15

Pengadaan barang atau jasa dalam rangka hibah berpedoman pada peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketujuh

Penggunaan

Pasal 16

- (1) Penerima hibah wajib menggunakan hibah sesuai NPHD dan/atau perubahan NPHD.
- (2) Penerima hibah dilarang mengalihkan hibah yang diterima kepada pihak lain.
- (3) Penggunaan hibah pada partai politik sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedelapan

Pertanggungjawaban dan Pelaporan

Pasal 17

- (1) Penerima hibah bertanggungjawab, baik formal maupun material atas penggunaan belanja hibah yang diterimanya.
- (2) Pertanggungjawaban penggunaan hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi :
 - a. laporan penggunaan;
 - b. surat pernyataan tanggungjawab yang menyatakan bahwa hibah yang diterima telah digunakan sesuai dengan NPHD;
 - c. bukti-bukti pengeluaran yang lengkap dan sah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - d. bukti serah terima barang atau jasa.
- (3) Penerima hibah bertanggung jawab atas kebenaran dan keabsahan laporan penggunaan hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (4) Penerima hibah selaku objek pemeriksaan, wajib menyimpan bukti pengeluaran atau salinan bukti serah terima barang atau jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (5) Pertanggungjawaban SKPD teknis yang ditunjuk sebagaimana Pasal 8 ayat (3) atas pemberian hibah meliputi :
 - a. Permohonan dari calon penerima hibah kepada Bupati;
 - b. Keputusan Bupati tentang penetapan daftar penerima hibah;
 - c. Naskah Perjanjian Hibah Daerah (NPHD);
 - d. Foto copy KTP atas nama pimpinan instansi/Kepala Daerah/Direksi BUMN atau BUMD/Ketua Badan atau Lembaga/Ketua atau pimpinan organisasi kemasyarakatan penerima hibah
 - e. pengesahan badan hukum dari kementerian yang membidangi urusan hukum dan hak asasi manusia untuk pemberian hibah pada organisasi

- kemasyarakatan badan dan lembaga atau dokumen yang dipersamakan sesuai peraturan perundang-undangan.
- f. Surat Pernyataan Tanggung Jawab dari penerima hibah yang menyatakan bahwa hibah yang diterima akan digunakan sesuai dengan Naskah Perjanjian Hibah Daerah (NPHD); dan
 - g. Bukti transfer/penyerahan uang serta kuitansi atas pemberian hibah berupa uang atau bukti serah terima barang/jasa atas pemberian hibah berupa barang/jasa.
 - h. Contoh format surat pernyataan tanggung jawab sebagaimana terlampir dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 18

- (1) Laporan penggunaan hibah berupa uang dan barang/jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (2) huruf a angka 1) dan huruf b angka 1) disampaikan oleh penerima hibah kepada Bupati melalui SKPD teknis terkait paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya tahun anggaran berkenaan.
- (2) SKPD teknis terkait melakukan penagihan laporan penggunaan hibah kepada penerima hibah secara berkala setiap 3 (tiga) bulan.
- (3) Dalam hal pencairan dan/atau penyaluran hibah dilakukan secara bertahap, maka penerima hibah berkewajiban:
 - a. menyampaikan laporan pertanggungjawaban setiap tahapan paling lambat sebelum pelaksanaan pencairan/penyaluran tahap berikutnya; dan
 - b. menyampaikan laporan pertanggungjawaban akhir tahun, yang disampaikan paling lambat tanggal 2 Januari tahun anggaran berikutnya.
- (4) Dalam hal pencairan/penyaluran hibah dilakukan pada akhir tahun anggaran, maka pertanggungjawaban disampaikan paling lambat tanggal 2 Januari tahun anggaran berikutnya.
- (5) Pertanggungjawaban dan pelaporan hibah pada partai politik sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 19

- (1) Laporan penggunaan hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (2) huruf a angka 1 dan huruf b angka 1 dibuat dengan sistematika paling sedikit meliputi :
 - I. surat pengantar yang ditujukan kepada Bupati c.q. Kepala SKPD teknis terkait;
 - II. laporan kegiatan, terdiri atas :
 - a. latar belakang;

- b. maksud dan tujuan;
- c. ruang lingkup kegiatan;
- d. realisasi pelaksanaan kegiatan;
- e. daftar pelaksanaan kegiatan;
- f. penutup.

III. laporan keuangan, meliputi :

- a. realisasi penerimaan belanja hibah; dan
- b. realisasi penggunaan.

IV. lampiran.

- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bermaterai cukup dan ditandatangani serta dibubuhi cap oleh ketua/kepala/pimpinan instansi Pemerintah, Bupati/Walikota, Direktur atau sebutan lain, atau ketua/pimpinan organisasi masyarakat yang menerima hibah.
- (3) Dalam hal hibah ditujukan kepada masyarakat dan organisasi masyarakat yang berkaitan dengan tempat peribadatan, pondok pesantren, dan kelompok swadaya masyarakat yang bersifat non formal serta pengelolaannya berupa partisipasi swadaya masyarakat, maka laporan penggunaan hibah disusun dalam bentuk surat yang ditandatangani oleh ketua dan sekretaris serta memuat informasi minimal mengenai :
 - a. realisasi penerimaan dan penggunaan hibah;
 - b. daftar personalia pelaksana.
- (4) Format minimal laporan penggunaan hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) sebagaimana tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan Peraturan Bupati ini.

Pasal 20

- (1) Hibah berupa uang dan barang atau jasa dicatat sebagai realisasi objek belanja hibah pada jenis belanja barang dan jasa dalam program dan kegiatan pada SKPD terkait.
- (2) Hibah berupa barang atau jasa yang belum diserahkan kepada penerima hibah sampai dengan akhir tahun anggaran berkenaan, dilaporkan sebagai persediaan dalam neraca.

BAB III
BELANJA BANTUAN SOSIAL
Bagian Kesatu
Penerima Belanja Bantuan Sosial

Pasal 21

- (1) Pemerintah Daerah dapat memberikan bantuan sosial berupa uang dan/atau barang kepada individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat yang sifatnya tidak secara terus menerus dan selektif yang bertujuan untuk melindungi dari kemungkinan terjadinya resiko sosial, kecuali dalam keadaan tertentu dapat berkelanjutan.
- (2) Resiko sosial sebagaimana dimaksud ayat (1) adalah kejadian atau peristiwa yang merupakan dampak dari krisis sosial, krisis ekonomi, krisis politik, fenomena alam, atau bencana alam yang jika tidak diberikan belanja bantuan sosial akan semakin terpuruk dan tidak dapat hidup dalam kondisi wajar.
- (3) Keadaan tertentu dapat berkelanjutan sebagaimana dimaksud ayat (1) diartikan bahwa bantuan sosial dapat diberikan setiap tahun anggaran sampai penerima bantuan telah lepas dari resiko sosial.
- (4) Anggota /Kelompok masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. Individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat yang mengalami resiko sosial termasuk dalam hal ini bantuan sosial terhadap Tenaga Kerja Indonesia yang meninggal di luar negeri; atau
 - b. Lembaga non pemerintahan bidang pendidikan, keagamaan, dan bidang lain yang berperan untuk melindungi individu, kelompok, dan/atau masyarakat yang mengalami keadaan yang tidak stabil sebagai resiko sosial.

Pasal 22

- (1) Bantuan sosial berupa uang kepada individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (1), terdiri atas bantuan sosial kepada individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat yang direncanakan dan yang tidak dapat direncanakan sebelumnya.
- (2) Bantuan sosial berupa uang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah uang yang diberikan secara langsung kepada penerima seperti beasiswa bagi anak miskin, yayasan pengelola yatim piatu, nelayan miskin, masyarakat lanjut usia, terlantar, cacat berat dan tunjangan kesehatan puta putri pahlawan yang tidak mampu.

- (3) Bantuan sosial berupa barang adalah barang yang diberikan secara langsung kepada penerima seperti bantuan kendaraan operasional untuk sekolah luar biasa swasta dan masyarakat tidak mampu, bantuan perahu untuk nelayan miskin, bantuan makanan/pakaian kepada yatim/tuna sosial, ternak bagi kelompok masyarakat kurang mampu.
- (4) Bantuan sosial yang direncanakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dialokasikan kepada individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat yang sudah jelas nama, alamat penerima dan besaran pada saat penyusunan APBD.
- (5) Bantuan sosial yang direncanakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan usulan dari calon penerima dan/atau atas usulan kepala SKPD.
- (6) Bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dialokasikan untuk kebutuhan akibat resiko sosial yang tidak dapat diperkirakan pada saat penyusunan APBD yang apabila ditunda penanganannya akan menimbulkan resiko sosial yang lebih besar bagi individu dan/atau keluarga yang bersangkutan.
- (7) Penganggaran bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya dianggarkan dalam Belanja Tidak Terduga.
- (8) Pagu alokasi anggaran yang tidak dapat direncanakan sebelumnya tidak melebihi pagu alokasi anggaran yang direncanakan.
- (9) Usulan permintaan atas bantuan sosial yang tidak direncanakan sebelumnya dilakukan oleh SKPD terkait.

Bagian Kedua

Kriteria Pemberian Bantuan Sosial

Pasal 23

- (1) Pemberian belanja bantuan sosial harus dilaksanakan dengan ketentuan :
 - a. selektif;
 - b. memenuhi persyaratan penerima bantuan sosial;
 - 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, dimaksudkan bahwa bantuan sosial hanya diberikan kepada calon penerima yang ditujukan untuk melindungi yang bersangkutan dari kemungkinan resiko sosial.
- (3) Kriteria persyaratan penerima bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, meliputi :
 - a. memiliki identitas jelas;
 - b. berdomisili dalam wilayah administrasi pemerintah daerah.

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

Bagian Ketiga

Tujuan Pemberian Bantuan Sosial

Pasal 24

- (1) Rehabilitasi sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (6) huruf a ditujukan untuk memulihkan dan mengembangkan kemampuan seseorang yang mengalami disfungsi sosial agar dapat melaksanakan fungsi sosialnya secara wajar.
- (2) Perlindungan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (6) huruf b ditujukan untuk mencegah dan menangani resiko dari guncangan dan kerentanan sosial seseorang, keluarga, kelompok masyarakat agar kelangsungan hidupnya dapat dipenuhi sesuai dengan kebutuhan dasar minimal.
- (3) Pemberdayaan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (6) huruf c ditujukan untuk menjadikan seseorang atau kelompok masyarakat yang mengalami masalah sosial mempunyai daya, sehingga mampu memenuhi kebutuhan dasarnya.
- (4) Jaminan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (6) huruf d merupakan skema yang melembaga untuk menjamin penerima bantuan agar dapat memenuhi kebutuhan dasar hidupnya yang layak.

- (5) Penanggulangan kemiskinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (6) huruf e merupakan kebijakan, program, dan kegiatan yang dilakukan terhadap orang, keluarga, kelompok masyarakat yang tidak mempunyai atau mempunyai sumber mata pencaharian dan tidak dapat memenuhi kebutuhan yang layak bagi kemanusiaan.
- (6) Penanggulangan bencana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (6) huruf f merupakan serangkaian upaya yang ditujukan untuk rehabilitasi.

Bagian Kelima

Pengajuan Bantuan Sosial

Pasal 25

- (1) Perorangan, keluarga, dan/atau masyarakat serta lembaga non pemerintah mengajukan usulan tertulis bantuan sosial kepada Bupati melalui kepala SKPD.
- (2) Usulan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan dengan ketentuan :
 - a. bagi lembaga non pemerintahan, dibubuhi cap dan ditandatangani oleh ketua dan sekretaris atau sebutan lain; dan
 - b. bagi individu, keluarga, dan/atau masyarakat, ditandatangani oleh pemohon.
- (3) Usulan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b diketahui oleh pejabat berwenang dan/atau melampirkan surat keterangan dari pejabat yang berwenang.
- (4) Pengajuan dan kriteria Bantuan Sosial bagi individu, keluarga, dan/atau masyarakat berdasarkan usulan Kepala SKPD mengacu pada petunjuk teknis yang dibuat oleh SKPD.

Pasal 26

- (1) Usulan tertulis bagi lembaga non pemerintahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (2) huruf a, dilengkapi proposal yang paling sedikit memuat informasi tentang :
 - a. latar belakang;
 - b. maksud dan tujuan;
 - c. hasil yang diharapkan;
 - d. lokasi pelaksanaan;
 - e. waktu pelaksanaan;
 - f. data umum organisasi/lembaga;
 - g. alamat lengkap;
 - h. daftar personalia pelaksana dan susunan kepengurusan lembaga;
 - i. rencana anggaran biaya;
 - j. nomor rekening bank yang masih berlaku;

- k. NPWP lembaga; dan
 - l. penutup.
- (2) Selain proposal sebagaimana dimaksud pada ayat (1), usulan bantuan sosial bagi lembaga non pemerintah, wajib melampirkan persyaratan administrasi.
- (3) Persyaratan administrasi usulan bantuan sosial bagi lembaga non pemerintah, meliputi :
- a. akta notaris mengenai pendirian lembaga atau dokumen lain yang dipersamakan;
 - b. surat pernyataan tanggung jawab;
 - c. NPWP;
 - d. surat keterangan domisili lembaga dari desa setempat;
 - e. izin operasional/ tanda daftar lembaga dari instansi yang berwenang;
 - f. bukti kontrak sewa gedung/bangunan, bagi lembaga yang kantornya menyewa;
 - g. foto copy KTP yang masih berlaku atas nama ketua dan sekretaris atau sebutan lain; dan
 - h. salinan rekening bank yang masih aktif atas nama lembaga atau pengurus.
- (4) Dikecualikan dari ketentuan ayat (1) huruf k dan ayat (3) huruf a, huruf c, huruf e dan huruf f, untuk bantuan sosial kepada lembaga non pemerintah yang bersifat non formal, yang berperan melindungi individu, kelompok, dan/atau masyarakat dari kemungkinan resiko sosial.

Pasal 27

Usulan tertulis bagi individu, keluarga, dan/atau masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (2) huruf b, paling sedikit memuat informasi tentang:

- a. maksud dan tujuan penggunaan;
- b. jumlah bantuan sosial yang dimohonkan;
- c. identitas lengkap penerima bantuan sosial, terdiri atas :
 - 1. nama lengkap;
 - 2. tempat/tanggal lahir;
 - 3. alamat lengkap;
 - 4. nomor KTP;
 - 5. pekerjaan/aktivitas;
 - 6. status perkawinan.
- d. foto copy KTP yang masih berlaku.

Bagian Keenam
Mekanisme Penganggaran Bantuan Sosial

Pasal 28

- (1) Bupati menunjuk SKPD teknis terkait untuk melakukan evaluasi, verifikasi dan monitoring usulan tertulis penerima Bantuan Sosial sebagaimana Pasal 23 ayat (4).
- (2) Dalam hal keabsahan persyaratan penerima bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1), SKPD teknis dapat dibantu Camat dan/atau Lembaga lainnya.
- (3) Penunjukan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan keputusan Bupati.
- (4) Kepala SKPD teknis terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyampaikan hasil evaluasi tentang nama, alamat, dan jumlah bantuan sosial yang diberikan kepada penerima bantuan sosial berupa rekomendasi kepada Bupati melalui TAPD.
- (5) TAPD memberikan pertimbangan atas rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) sesuai dengan prioritas dan kemampuan keuangan daerah.
- (6) Contoh format surat Kepala SKPD teknis terkait hasil evaluasi, surat TAPD tentang pertimbangan permohonan bantuan sosial dan Daftar Nominatif Calon Penerima Bantuan Sosial berupa Uang dan Daftar Nominatif Calon Penerima Bantuan Sosial berupa barang/jasa sebagaimana tercantum dalam Lampiran VI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 29

- (1) Rekomendasi kepala SKPD dan pertimbangan TAPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (4) dan ayat (5) menjadi dasar pencantuman alokasi anggaran bantuan sosial dalam rancangan Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD.
- (2) Pencantuman alokasi anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi anggaran belanja bantuan sosial berupa uang dan/atau barang.

Pasal 30

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

- (3) SKPD menganggarkan belanja bantuan sosial berupa uang dan/atau barang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dalam kelompok belanja operasi, yang diformulasikan dalam program, kegiatan dan sub kegiatan, yang diuraikan ke dalam jenis belanja barang dan jasa, obyek belanja bantuan sosial barang berkenaan yang akan diserahkan kepada pihak ketiga/masyarakat, rincian obyek belanja dan penjelasan rincian obyek belanja bantuan sosial barang yang akan diserahkan pihak ketiga/masyarakat berkenaan pada SKPD.

Pasal 31

- (1) Bupati mencantumkan daftar nama penerima, alamat penerima, dan besaran bantuan sosial dalam Lampiran IV Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD.
- (2) Format Lampiran IV Peraturan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran VII Peraturan Bupati ini, sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD.

Bagian Ketujuh

Pelaksanaan

Pasal 32

Pelaksanaan anggaran belanja bantuan sosial berupa uang dan/atau barang yang dapat direncanakan berdasarkan atas Peraturan Daerah APBD tahun berkenaan dan petunjuk teknis yang disusun oleh SKPD.

Bagian Kedelapan

Pencairan dan Penyaluran Belanja Bantuan Sosial

Pasal 33

- (1) Bupati menetapkan daftar penerima dan besaran bantuan sosial dengan Keputusan Bupati berdasarkan Peraturan Daerah tentang APBD dan Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD.
- (2) Penyaluran/penyerahan bantuan sosial didasarkan pada daftar penerima bantuan sosial yang tercantum dalam Keputusan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Penyaluran/penyerahan bantuan sosial dari pemerintah daerah kepada penerima bantuan sosial dilakukan setelah kelengkapan persyaratan administrasi penyaluran/penyerahan bantuan sosial dilengkapi.
- (4) Pencairan bantuan sosial berupa uang dilakukan dengan cara pembayaran langsung (LS).

- (5) Mekanisme pembayaran langsung (LS) sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dengan prosedur pengajuan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) dan Surat Perintah Membayar (SPM) oleh SKPD teknis terkait kepada PPKD untuk menerbitkan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D).
- (6) SP2D sebagaimana dimaksud pada ayat (5) setelah diterbitkan oleh PPKD selaku Bendahara Umum Daerah (BUD) untuk selanjutnya dilaksanakan transfer ke rekening masing-masing penerima bantuan sosial.

Pasal 34

- (2) Kelengkapan persyaratan administrasi penyaluran/penyerahan bantuan sosial berupa uang dan/atau, meliputi :
 - a. Daftar rekapitulasi penerima Bantuan Sosial yang ditandatangani oleh Pengguna Anggaran (Kepala SKPD);
 - b. surat pernyataan tanggung jawab mutlak Pengguna Anggaran.
 - c. Keputusan Bupati Kediri tentang Penetapan Penerima Hibah dan Bantuan Sosial APBD Tahun Anggaran berkenaan.
- (3) Contoh format surat pernyataan tanggung jawab sebagaimana terlampir dalam Lampiran VIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Sembilan

Penggunaan

Pasal 35

- (1) Penerima bantuan sosial wajib menggunakan uang dan/atau barang yang diterima sesuai dengan peruntukan yang dicantumkan dalam proposal permohonan yang diajukan dan telah disetujui.
- (2) Penerima bantuan sosial dilarang mengalihkan uang dan/atau barang yang diterima kepada pihak lain.

Bagian Sepuluh

Pertanggungjawaban dan Pelaporan

Pasal 36

- (1) Pertanggungjawaban penerima bantuan sosial Lembaga Non Pemerintahan, meliputi :
 - a. laporan penggunaan bantuan sosial oleh penerima bantuan sosial;
 - b. surat pernyataan tanggung jawab mutlak yang menyatakan bahwa bantuan sosial yang diterima telah digunakan sesuai dengan proposal yang telah disetujui;

- c. bukti-bukti pengeluaran yang lengkap dan sah sesuai dengan peraturan perundang-undangan bagi penerima bantuan sosial berupa uang;
 - d. salinan berita acara serah terima barang bagi penerima bantuan sosial berupa barang.
- (2) Penerima bantuan sosial sebagaimana ayat (1), wajib menyimpan bukti pengeluaran atau salinan bukti serah terima barang atau jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c dan huruf d.
 - (3) Penyimpanan bukti-bukti pengeluaran atau salinan bukti serah terima barang atau jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - (4) Pertanggungjawaban penerima bantuan sosial individu/keluarga dan atau masyarakat, berupa surat pernyataan tanggungjawab dari penerima bantuan sosial yang menyatakan bahwa bantuan sosial yang diterima akan digunakan sesuai dengan usulan.
 - (5) Pertanggungjawaban SKPD teknis yang ditunjuk sebagaimana Pasal 8 ayat (3) meliputi :
 - a. permohonan dari calon penerima bantuan sosial kepada Bupati atau surat keterangan dari pejabat yang berwenang kepada Bupati;
 - b. Keputusan Bupati tentang penetapan daftar penerima bantuan sosial;
 - c. surat pernyataan tanggungjawab dari penerima bantuan sosial yang menyatakan bahwa bantuan sosial yang diterima akan digunakan sesuai dengan usulan; dan
 - d. bukti transfer/penyerahan uang serta kuitansi atas pemberian bantuan sosial berupa uang atau bukti serah terima barang atas pemberian bantuan sosial berupa barang.

Pasal 37

- (1) Penerima Bantuan Sosial bagi Lembaga Non Pemerintahan menyusun laporan Penggunaan Bantuan Sosial.
- (2) Laporan penggunaan bantuan sosial berupa uang dan barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 ayat (1) disampaikan oleh penerima bantuan sosial kepada Bupati melalui SKPD teknis terkait paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya tahun anggaran berkenaan.
- (3) SKPD teknis terkait melakukan penagihan laporan penggunaan bantuan sosial kepada penerima bantuan sosial secara berkala setiap 3 (tiga) bulan.
- (4) Dalam hal pencairan/penyaluran belanja bantuan sosial dilakukan pada akhir tahun anggaran, maka pertanggungjawaban disampaikan paling lambat tanggal 2 Januari tahun anggaran berikutnya.

Pasal 38

- (1) Laporan penggunaan bantuan sosial sebagaimana Pasal 39 ayat (1) disusun dalam surat yang memuat realisasi penggunaan/peruntukan dan uraian mengenai belanja bantuan sosial yang diterima sesuai dengan proposal yang telah disetujui serta ditandatangani oleh penerima bantuan sosial.
- (2) Format minimal laporan penggunaan belanja bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran IX, yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 39

- (1) Realisasi bantuan sosial berupa uang dan barang, dicatat sebagai realisasi objek belanja bantuan sosial pada jenis belanja barang dan jasa dalam program dan kegiatan pada SKPD teknis terkait.
- (2) Bantuan sosial berupa barang yang belum diserahkan kepada penerima bantuan sosial sampai dengan akhir tahun anggaran berkenaan, dilaporkan sebagai persediaan dalam neraca.

BAB IV

TIM EVALUASI PERMOHONAN

Pasal 40

- (1) Dalam rangka pelaksanaan evaluasi atas keabsahan dan kelengkapan permohonan hibah dan permohonan bantuan sosial, Kepala SKPD teknis terkait membentuk tim evaluasi.
- (2) Tim evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melakukan penelitian dan/atau peninjauan lapangan atas keabsahan dan kelengkapan permohonan.
- (3) Hasil evaluasi permohonan hibah dan permohonan bantuan sosial dituangkan dalam berita acara untuk selanjutnya disampaikan Kepala SKPD.

BAB V

MONITORING DAN EVALUASI

Pasal 41

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

Pasal 42

Dalam hal monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 ayat (1) terdapat penggunaan hibah dan bantuan sosial yang tidak sesuai dengan usulan yang telah disetujui, penerima hibah atau bantuan sosial dikenakan sanksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB VI

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 43

Pengesahan badan hukum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (3) dikecualikan terhadap :

- a. Organisasi Kemasyarakatan yang telah berbadan hukum sebelum berlakunya Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2013 tentang Organisasi Kemasyarakatan, diakui keberadaannya sesuai dengan Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2013;
- b. Organisasi Kemasyarakatan yang telah berbadan hukum berdasarkan *Staatsblad* 1870 Nomor 64 tentang Perkumpulan-Perkumpulan berbadan Hukum (*Rechtspersoonlijkheid van Vereenigingen*) yang berdiri sebelum Proklamasi Kemerdekaan Republik Indonesia, tetap diakui keberadaan dan kesejarahannya sebagai aset bangsa, tidak perlu melakukan pendaftaran sesuai dengan Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2013;
- c. Organisasi kemasyarakatan yang telah memiliki Surat Keterangan Terdaftar yang sudah diterbitkan sebelum Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2013, tetap berlaku sampai akhir masa berlakunya; dan
- d. Organisasi Kemasyarakatan yang didirikan oleh Warga Negara Asing, Warga Negara Asing bersama Warga Negara Indonesia atau Badan Hukum asing yang telah beroperasi harus menyesuaikan dengan ketentuan Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2013 dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) tahun terhitung sejak Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2013 diundangkan.

BAB VII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 44

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Kediri Nomor 32 Tahun 2021 tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban dan Pelaporan serta Monitoring dan Evaluasi Hibah dan Bantuan Sosial dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 46

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Kediri.

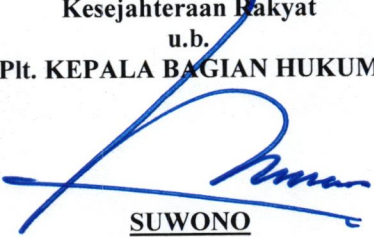
Ditetapkan di Kediri
pada tanggal 26 - 9 - 2022
BUPATI KEDIRI,
Ttd.

HANINDHITO HIMAWAN PRAMANA

Diundangkan di Kediri
pada tanggal 26 - 9 - 2022
Plh. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KEDIRI,
Ttd.

ADI SUWIGNYO
BERITA DAERAH KABUPATEN KEDIRI TAHUN 2022 NOMOR 76

Salinan sesuai dengan aslinya
a.n. SEKRETARIS DAERAH
Asisten Pemerintahan dan
Kesejahteraan Rakyat
u.b.
Plt. KEPALA BAGIAN HUKUM



SUWONO
Penata Tk. I
NIP. 19661125 198903 1 010

**CONTOH FORMAT
SURAT PENGANTAR KEPALA SKPD KEPADA BUPATI
TENTANG HASIL EVALUASI PERMOHONAN HIBAH**

KOP SURAT SKPD

.....**20XX**
(tempat, tgl/bulan, tahun)

Nomor :
Sifat :
Lampiran : 1 (satu) berkas
Hal : Hasil Evaluasi Permohonan
hibah TA 20xx

Kepada
Yth. Bupati Kediri
Di
K E D I R I

Sesuai dengan Peraturan Bupati Nomor.....Tahun 20xx tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban dan Pelaporan serta Monitoring dan Evaluasi Hibah dan Bantuan Sosial, kami telah melakukan evaluasi atas proposal permohonan hibah dan mempertimbangkan prioritas serta keterkaitan dengan penyelenggaraan program dan kegiatan Pemerintah Daerah Kabupaten Kediri.

Jumlah permohonan hibah sebanyak proposal senilai Rp..... dan berdasarkan hasil evaluasi telah disetujui sebanyak proposal senilai Rp....., yang terdiri dari :

No.	Uraian	Jumlah Proposal	Nilai (Rp.)
1.	Permohonan hibah berupa uang		
2.	Permohonan hibah berupa barang/jasa		
	Jumlah		

Sebagai bahan pertimbangan Bupati, terlampir kami sampaikan berita acara evaluasi dan Daftar Nominatif Calon Penerima Hibah (DNC-PH) dimaksud.

Demikian kami sampaikan, atas perkenan dan perhatiannya diucapkan terima kasih.

Kepala SKPD

(nama jelas pimpinan/ditanda tangani/di Cap)

**CONTOH FORMAT
BERITA ACARA HASIL EVALUASI
PERMOHONAN HIBAH**

Pada hari ini..... Tanggal..... Bulan..... Tahun....., kami tim evaluasi permohonan hibah pada.....yang dibentuk berdasarkan Surat Keputusan Kepala SKPD..... Nomor..... Tanggal....., telah melakukan evaluasi atas permohonan hibah tahun anggaran 20xx.

Berdasarkan hasil evaluasi, kami memberikan penilaian sebagai berikut :

No	Uraian	Permohonan Yang Masuk		Hasil Evaluasi		Keterangan
		Jumlah	Nilai (Rp.)	Jumlah	Nilai (Rp.)	
1	2	3	5	6	7	8
1.	Hibah berupa uang					
2.	Hibah berupa barang/jasa					
	Total					

Rincian hasil evaluasi disajikan sebagaimana terlampir :

1. Daftar Nominatif Calon Penerima Hibah (DNC-PH) berupa uang.
2. Daftar Nominatif Calon Penerima Hibah (DNC-PH) berupa barang/jasa.

Demikian Berita Acara ini, kami buat dengan penuh tanggung jawab untuk dipergunakan seperlunya.

TIM EVALUASI

NAMA LENGKAP/NIP

TANDA TANGAN

1.....

.....

2.....

.....

3.....

.....

4. dst

**DAFTAR NOMINATIF CALON PENERIMA HIBAH
(DNC-PH)
TAHUN ANGGARAN.....**

Nama SKPD :

Jenis hibah : Uang/Barang/Jasa *)

No	Nama Calon Penerima	Alamat Lengkap	Besaran hibah (Rp.)		Keterangan
			Permohonan	Hasil Evaluasi	
1	2	3	4	5	6
1.					
2.					
4.					
5.					
dst					
TOTAL					

.....20XX

KETUA TIM EVALUASI

(NAMA JELAS/NIP)

*) Coret yang tidak perlu

**CONTOH FORMAT
SURAT PENGANTAR TAPD KEPADA BUPATI
TENTANG PERTIMBANGAN PERMOHONAN HIBAH**

KOP SURAT TAPD

.....20XX
(tempat, tgl/bulan, tahun)

Nomor :
Sifat :
Lampiran : 1 (satu) berkas
Hal : Hasil Evaluasi Permohonan
Hibah TA 20xx

Kepada
Yth. Bupati Kediri
Di
K E D I R I

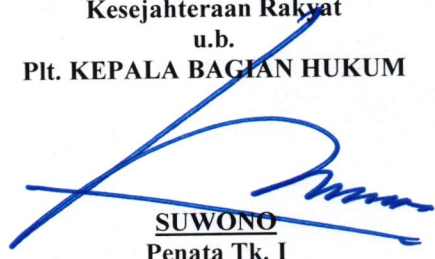
Sesuai dengan Peraturan Bupati Nomor.....Tahun 20xx tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban dan Pelaporan serta Monitoring dan Evaluasi Hibah dan Bantuan Sosial, serta memperhatikan rekomendasi SKPD teknis terkait. Kami memberikan pertimbangan sesuai dengan kemampuan keuangan daerah dan prioritas pemenuhan belanja wajib yang ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan. Pertimbangan TAPD, sebagai berikut :

No	Nama SKPD	Jumlah Hibah (Rp.)		Keterangan
		Uang	Barang	
1	2	3	4	5
1.				
2.				
Jumlah				

Demikian kami sampaikan, atas perkenan dan perhatiannya diucapkan terima kasih.

TIM TAPD			
NO	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN
1	2	3	4
1.			
2.			
3.			
Dst.			

Salinan sesuai dengan aslinya
a.n. SEKRETARIS DAERAH
Asisten Pemerintahan dan
Kesejahteraan Rakyat
u.b.
Plt. KEPALA BAGIAN HUKUM


SUWONO
Penata Tk. I

NIP. 19661125 198903 1 010

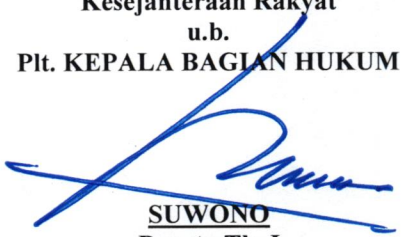
BUPATI KEDIRI,
Ttd.

HANINDHITO HIMAWAN PRAMANA

**DAFTAR NAMA PENERIMA, ALAMAT DAN BESARAN
 ALOKASI HIBAH YANG DITERIMA
 ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH
 TAHUN ANGGARAN.....**

KODE REKENING	URAIAN RINCIAN OBYEK, SKPD TEKNIK TERKAIT, NAMA PENERIMA HIBAH	ALAMAT	JUMLAH
1	2	3	4

Salinan sesuai dengan aslinya
 a.n. SEKRETARIS DAERAH
 Asisten Pemerintahan dan
 Kesejahteraan Rakyat
 u.b.
 Plt. KEPALA BAGIAN HUKUM



SUWONO
 Penata Tk. I
 NIP. 19661125 198903 1 010

BUPATI KEDIRI,

Ttd.

HANINDHITO HIMAWAN PRAMANA

CONTOH FORMAT
NASKAH PERJANJIAN HIBAH DAERAH (NPHD)
BERUPA UANG

Pada hari ini....., tanggal..... bulan..... tahun.....

Yang bertanda tangan di bawah ini :

- I. Nama :
NIP :
Pangkat :
Jabatan :
SKPD :

Berdasarkan Keputusan Bupati Kediri Nomor..... Tahun..... Tanggal tentang Pendelegasian Penandatanganan Naskah Perjanjian Hibah Daerah Tahun Anggaran....., Dalam hal ini untuk dan atas nama Bupati Kediri yang selanjutnya disebut Pihak Pertama.

- II. Nama :
No. KTP :
Alamat :

Yang bertindak untuk dan atas nama yang selanjutnya disebut Pihak Kedua.

Kedua belah pihak sepakat untuk melakukan Perjanjian Hibah Daerah berupa uang dengan ketentuan sebagai berikut :

Pasal 1

JUMLAH DAN TUJUAN HIBAH

- (1) Pihak pertama memberikan hibah kepada pihak kedua, berupa uang sebesar Rp.....(.....rupiah)
- (2) Pihak Kedua menyatakan telah menerima hibah dari pihak pertama berupa uang sebesar Rp.....(.....rupiah)
- (3) Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipergunakan untuksesuai dengan rencana penggunaan hibah/proposal yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari naskah perjanjian hibah daerah ini.
- (4) Penggunaan hibah sebagaimana ayat (2) bertujuan untuk.....

Pasal 2

PENCAIRAN HIBAH

- (1) Pencairan hibah berupa uang yang bersumber dari APBD TA. dilakukan secara bertahap atau sesuai kebutuhan.
- (2) Untuk pencairan hibah, Pihak kedua wajib melampirkan persyaratan administrasi sebagai berikut :
 - a. Naskah Perjanjian Hibah Daerah;
 - b. Surat Pernyataan Tanggung Jawab.
- (3) Pihak Kedua setelah menerima pencairan hibah dari Pihak Pertama, segera melaksanakan kegiatan dengan berpedoman pada rencana penggunaan hibah/proposal dan peraturan perundang-undangan.

Pasal 3

PENGGUNAAN

- (1) Pihak Kedua menggunakan hibah berupa uang sebagaimana dimaksud pada pasal 2 ayat (1) sesuai rencana penggunaan hibah/proposal.
- (2) Pihak Kedua dilarang mengalihkan hibah yang diterima kepada pihak lain.
- (3) Hibah sebagaimana dimaksud dalam pasal 1 dipergunakan untuk :

NO	URAIAN	JUMLAH
1	2	3
1.		
2.		

Pasal 4

KEWAJIBAN PIHAK KEDUA

- (1) Menandatangani surat pernyataan tanggungjawab permohonan hibah.
- (2) Apabila digunakan untuk pengadaan barang/jasa, maka proses pengadaan barang/jasa sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (3) Membuat dan menyampaikan laporan penggunaan hibah kepada Bupati melalui SKPD..... disertai dokumentasi (foto) kegiatan dan dokumen surat pernyataan tanggung jawab penggunaan hibah yang ditandatangani pimpinan lembaga/organisasi.
- (4) Kewajiban lainnya yang disesuaikan dengan karakteristik dan ketentuan spesifik pada masing-masing SKPD.

Pasal 5

KEWAJIBAN PIHAK PERTAMA

- (1) Mencairkan hibah apabila seluruh persyaratan dan kelengkapan berkas pengajuan pencairan dana telah dipenuhi oleh Pihak Kedua.
- (2) Menunda pencairan hibah apabila Pihak Kedua tidak/belum memenuhi persyaratan yang ditetapkan.
- (3) Melaksanakan evaluasi dan monitoring atas penggunaan hibah.

Pasal 6

SANKSI

Pihak Kedua yang melanggar pasal 3 ayat (1) dan (2) dapat dikenakan sanksi administratif berupa peringatan tertulis sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 7

LAIN-LAIN

- (1) Naskah Perjanjian Hibah Daerah (NPHD) ini, dibuat rangkap 5 (lima), lembar pertama dan kedua masing-masing bermaterai cukup sehingga mempunyai kekuatan hukum sama.
- (2) Hal-hal lain yang belum tercantum dalam NPHD ini dapat diatur lebih lanjut dalam addendum.

PIHAK PERTAMA

PIHAK KEDUA

.....

.....

CONTOH FORMAT
NASKAH PERJANJIAN HIBAH DAERAH (NPHD)
BERUPA BARANG/JASA

Pada hari ini....., tanggal.....bulan.....
tahun.....

Yang bertanda tangan di bawah ini :

- I. Nama :
NIP :
Pangkat :
Jabatan :
SKPD :

Berdasarkan Keputusan Bupati Kediri Nomor..... Tahun.....
Tanggal.....tentang Pendelegasian Penandatanganan Naskah Perjanjian Hibah
Daerah Tahun Anggaran....., Dalam hal ini untuk dan atas nama Bupati Kediri
yang selanjutnya disebut Pihak Pertama.

- II. Nama :
No. KTP :
Alamat :

Yang bertindak untuk dan atas nama yang selanjutnya disebut
Pihak Kedua.

Kedua belah pihak sepakat untuk melakukan Perjanjian Hibah Daerah berupa
barang/jasa dengan ketentuan sebagai berikut :

Pasal 1

JUMLAH, JENIS DAN TUJUAN HIBAH

- (1) Pihak pertama memberikan hibah kepada pihak kedua, berupa barang/jasa
sebesar Rp.....(.....rupiah), dengan rincian sebagai berikut :

No	Jenis Barang/Jasa	Jumlah (Unit)	Nilai (Rp.)
1	2	3	4

- (2) Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipergunakan
untuksesuai dengan rencana penggunaan hibah/proposal yang
merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari naskah perjanjian hibah daerah ini.
- (4) Penggunaan hibah sebagaimana ayat (2) bertujuan untuk.....

Pasal 2

PENYALURAN BELANJA HIBAH

- (1) Penyaluran hibah berupa barang/jasa yang bersumber dari APBD TA.
dilakukan dengan berita acara serah terima barang.
- (2) Untuk penyaluran hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pihak kedua wajib melampirkan persyaratan administrasi sebagai berikut :
 - a. Naskah Perjanjian Hibah Daerah;
 - b. Berita Acara Serah Terima Barang/Jasa;
 - c. Surat Pernyataan Tanggung Jawab.
- (3) Hibah sebagaimana dimaksud pada pasal 1 ayat (1) disalurkan melalui pemindahtanganan dari SKPD..... kepada pihak kedua.
- (4) Pihak Kedua setelah menerima pencairan hibah dari Pihak Pertama, segera menggunakan dan/atau memanfaatkan sesuai rencana penggunaan hibah/proposal dan peraturan perundang-undangan.

Pasal 3

PENGGUNAAN

- (1) Pihak Kedua menggunakan hibah berupa barang/jasa sebagaimana dimaksud pada pasal 2 ayat (1) sesuai rencana penggunaan hibah/proposal.
- (2) Pihak Kedua dilarang mengalihkan hibah yang diterima kepada pihak lain.
- (3) Hibah sebagaimana dimaksud dalam pasal 1 dipergunakan untuk :

NO	URAIAN	JUMLAH
1	2	3

Pasal 4

KEWAJIBAN PIHAK KEDUA

- (1) Melaksanakan dan bertanggungjawab penuh baik secara formal dan material atas penggunaan dan/atau pemanfaatan barang/jasa yang didanai dari hibah yang telah disetujui Pihak Pertama dengan berpedoman pada rencana penggunaan/proposal dan peraturan perundang-undangan.
- (2) Menandatangani surat pernyataan tanggungjawab permohonan hibah.
- (3) Membuat dan menyampaikan laporan penggunaan hibah berupa barang/jasa kepada Bupati melalui SKPD..... disertai surat pertanggungjawaban penggunaan hibah yang ditandatangani pimpinan lembaga/organisasi.
- (4) Kewajiban lainnya yang disesuaikan dengan karakteristik dan ketentuan spesifik pada masing-masing SKPD.

Pasal 5

KEWAJIBAN PIHAK PERTAMA

- (1) Menyerahkan barang/jasa apabila seluruh persyaratan dan kelengkapan berkas pengajuan penyaluran hibah telah dipenuhi oleh Pihak Kedua.
- (2) Menunda penyaluran hibah berupa barang/jasa apabila Pihak Kedua tidak/belum memenuhi persyaratan yang ditetapkan.
- (3) Melaksanakan evaluasi dan monitoring atas penggunaan belanja hibah berupa barang/jasa.

Pasal 6

SANKSI

Pihak Kedua yang melanggar pasal 3 ayat (1) dan (2) dapat dikenakan sanksi administratif berupa peringatan tertulis sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 7

LAIN-LAIN

- (1) Naskah Perjanjian Hibah Daerah (NPHD) ini, dibuat rangkap 5 (lima), lembar pertama dan kedua masing-masing bermaterai cukup sehingga mempunyai kekuatan hukum sama.
- (2) Hal-hal lain yang belum tercantum dalam NPHD ini dapat diatur lebih lanjut dalam addendum.

PIHAK PERTAMA

PIHAK KEDUA

.....

.....

Salinan sesuai dengan aslinya
a.n. SEKRETARIS DAERAH
Asisten Pemerintahan dan
Kesejahteraan Rakyat
u.b.
Plt. KEPALA BAGIAN HUKUM



SUWONO
Penata Tk. I
NIP. 19661125 198903 1 010

BUPATI KEDIRI,

Ttd.

HANINDHITO HIMAWAN PRAMANA

CONTOH FORMAT
SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB PERMOHONAN HIBAH

Yang bertanda tangan dibawah ini :
Nama :
Jabatan :
Bertindak untuk dan atas nama :
Alamat :
Nomor KTP :
Telepon :

Dengan ini, menyatakan dengan sebenarnya bahwa untuk memenuhi tujuan transparansi dan akuntabilitas penggunaan dana hibah :

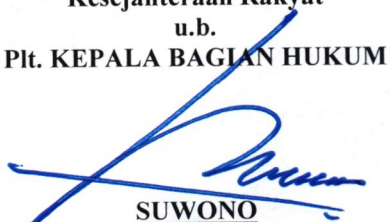
1. Bertanggungjawab penuh baik formal maupun material atas penggunaan hibah yang diterima.
2. Akan menggunakan hibah sesuai dengan rencana penggunaan proposal yang telah disetujui.
3. Bersedia diaudit secara independen sesuai peraturan periundang-undangan,

Demikian pernyataan ini dibuat dengan penuh kesadaran dan rasa tanggung jawab serta tidak ada unsur paksaan dari pihak manapun.

Kediri,.....20xx
PENERIMA BELANJA HIBAH

(NAMA LENGKAP)

Salinan sesuai dengan aslinya
a.n. SEKRETARIS DAERAH
Asisten Pemerintahan dan
Kesejahteraan Rakyat
u.b.
Plt. KEPALA BAGIAN HUKUM


SUWONO
Penata Tk. I
NIP. 19661125 198903 1 010

BUPATI KEDIRI,
Ttd.
HANINDHITO HIMAWAN PRAMANA

**CONTOH FORMAT
LAPORAN PENGGUNAAN HIBAH**

.....20XX
(tempat, tgl/bulan, tahun)

Nomor :
Sifat :
Lampiran : 1 (satu) berkas
Hal : Laporan Penggunaan Belanja
Hibah TA 20XX

Kepada
Yth. Bupati Kediri
c.q. Kepala SKPD
Teknis Terkait
di
K E D I R I

Sehubungan dengan hibah tahun 20XX yang telah kami terima sebesar Rp..... yang peruntukannya (sebutkan peruntukannya), berikut kami sampaikan laporan penggunaan hibah. Adapun jumlah hibah yang kami terima adalah sebesar Rp..... dan telah digunakan sebesar Rp..... untuk..... rincian peruntukan sbb:

No	URAIAN	NOMINAL (Rp)
	JUMLAH	

Demikian kami sampaikan, atas perhatian dan bantuannya kami ucapkan terima kasih

PENERIMA BELANJA HIBAH
(NAMA LENGKAP)

Salinan sesuai dengan aslinya
a.n. SEKRETARIS DAERAH
Asisten Pemerintahan dan
Kesejahteraan Rakyat
u.b.
Pit. KEPALA BAGIAN HUKUM



SUWONO
Penata Tk. I
NIP. 19661125 198903 1 010

BUPATI KEDIRI,

Ttd.

HANINDHITO HIMAWAN PRAMANA

CONTOH FORMAT
SURAT PENGANTAR KEPALA SKPD KEPADA BUPATI
TENTANG HASIL EVALUASI PERMOHONAN
BANTUAN SOSIAL

KOP SURAT SKPD

.....20XX

(tempat, tgl/bulan, tahun)

Kepada

Yth. Bupati Kediri

Di

K E D I R I

Nomor :
Sifat :
Lampiran : 1 (satu) berkas
Hal : Hasil Evaluasi Permohonan
Bantuan Sosial TA 20XX

Sesuai dengan Peraturan Bupati Nomor.....Tahun 20xx tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban dan Pelaporan serta Monitoring dan Evaluasi Hibah dan Bantuan Sosial, kami telah melakukan evaluasi atas proposal permohonan bantuan sosial dan mempertimbangkan prioritas serta keterkaitan dengan penyelenggaraan program dan kegiatan Pemerintah Daerah Kabupaten Kediri.

Jumlah permohonan bantuan sosial sebanyak.....proposal senilai Rp.....dan berdasarkan hasil evaluasi telah disetujui sebanyak.....proposal senilai Rp....., yang terdiri dari :

No.	Uraian	Jumlah Proposal	Nilai (Rp.)
1.	Permohonan bantuan sosial berupa uang		
2.	Permohonan bantuan sosial berupa barang		
Jumlah			

Sebagai bahan pertimbangan Bupati, terlampir kami sampaikan Berita Acara Evaluasi dan Daftar Nominatif Calon Penerima Bantuan Sosial dimaksud.

Demikian kami sampaikan, atas perkenan dan perhatian diucapkan terima kasih

Kepala SKPD

(nama jelas pimpinan/ditanda tangani/di cap)

CONTOH FORMAT
BERITA CARA HASIL EVALUASI
PERMOHONAN BANTUAN SOSIAL

Pada hari ini..... Tanggal..... Bulan..... Tahun....., kami tim evaluasi permohonan bantuan sosial pada..... yang dibentuk berdasarkan Surat Keputusan Kepala SKPD..... Nomor..... Tanggal....., telah melakukan evaluasi atas permohonan bantuan sosial tahun anggaran 20xx.

Berdasarkan hasil evaluasi, kami memberikan penilaian sebagai berikut :

No	Uraian	Permohonan Yang Masuk		Hasil Evaluasi		Keterangan
		Jumlah	Nilai (Rp.)	Jumlah	Nilai (Rp.)	
1	2	3	5	6	7	8
1.	Bantuan sosial berupa uang					
2.	Bantuan sosial berupa barang					
Total						

Rincian hasil evaluasi disajikan sebagaimana terlampir :

1. Daftar Nominatif Calon Penerima Bantuan Sosial berupa Uang;
2. Daftar Nominatif Calon Penerima Bantuan Sosial berupa Barang.

Demikian Berita Acara ini, kami buat dengan penuh tanggung jawab untuk dipergunakan seperlunya.

TIM EVALUASI

NAMA LENGKAP/NIP

TANDA TANGAN

1.....

.....

2.....

.....

3.....

.....

4. dst

**DAFTAR NOMINATIF CALON PENERIMA BANTUAN SOSIAL
(DNC-PBS)
TAHUN ANGGARAN.....**

Nama SKPD :

Jenis Belanja Bantuan Sosial : Uang/Barang *)

No	Nama Calon Penerima	Alamat Lengkap	Besaran Belanja Bantuan Sosial (Rp.)		Ket
			Permohonan	Hasil Evaluasi	
1	2	3	5	6	7
1.					
2.					
4.					
5.					
dst					
TOTAL					

.....,.....20XX

KETUA TIM EVALUASI

(NAMA JELAS/NIP)

**DAFTAR NOMINATIF CALON PENERIMA BANTUAN SOSIAL
(DNC-PBS)
TAHUN ANGGARAN.....**

Nama SKPD :

Jenis Belanja Bantuan Sosial : Uang/Barang *)

No	Nama Calon Penerima	Alamat Lengkap	Besaran Belanja Bantuan Sosial (Rp.)		Ket
			Permohonan	Hasil Evaluasi	
1	2	3	5	6	7
1.					
2.					
4.					
5.					
dst					
TOTAL					

.....,.....20XX

KETUA TIM EVALUASI

(NAMA JELAS/NIP)

CONTOH FORMAT
SURAT PENGANTAR TAPD KEPADA BUPATI
TENTANG PERTIMBANGAN PERMOHONAN BANTUAN SOSIAL
KOP SURAT TAPD

.....20XX

(tempat, tgl/bulan, tahun)

Nomor :
 Sifat :
 Lampiran : 1 (satu) berkas
 Hal : Hasil Evaluasi Permohonan
Bantuan Sosial TA 20XX

Kepada
 Yth. Bupati Kediri
 Di
K E D I R I

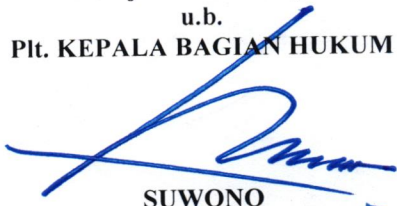
Sesuai dengan Peraturan Bupati Nomor.....Tahun 20xx tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban dan Pelaporan serta Monitoring dan Evaluasi Hibah dan Bantuan Sosial, serta memperhatikan rekomendasi SKPD teknis terkait. Kami memberikan pertimbangan sesuai dengan kemampuan keuangan daerah dan prioritas pemenuhan belanja urusan wajib yang ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan. Pertimbangan TAPD sebagai berikut :

No	Nama SKPD	Jumlah Bantuan Sosial (Rp.)		Keterangan
		Uang	Barang	
1	2	3	4	5
Jumlah				

Demikian kami sampaikan, atas perkenan dan persetujuannya diucapkan terima kasih.

TIM TAPD			
NO	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN
1	2	3	4
1.			
2.			
Dst.			

Salinan sesuai dengan aslinya
 a.n. SEKRETARIS DAERAH
 Asisten Pemerintahan dan
 Kesejahteraan Rakyat
 u.b.
 Plt. KEPALA BAGIAN HUKUM



SUWONO
 Penata Tk. I
 NIP. 19661125 198903 1 010

BUPATI KEDIRI,

Ttd.

HANINDHITO HIMAWAN PRAMANA

CONTOH FORMAT

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB PERMOHONAN BANTUAN SOSIAL

Yang bertanda tangan dibawah ini :
Nama :
Jabatan :
Bertindak untuk dan atas nama :
Alamat :
Nomor KTP :
Telepon :

Dengan ini, menyatakan dengan sebenarnya bahwa untuk memenuhi tujuan transparansi dan akuntabilitas penggunaan dana bantuan sosial :

1. Bertanggungjawab penuh baik formal maupun material atas penggunaan bantuan sosial yang diterima.
2. Akan menggunakan bantuan sosial sesuai dengan rencana penggunaan proposal yang telah disetujui.
3. Bersedia diaudit secara independen sesuai peraturan perundang-undangan,

Demikian pernyataan ini dibuat dengan penuh kesadaran dan rasa tanggung jawab serta tidak ada unsur paksaan dari pihak manapun.

Kediri,.....20XX

PENERIMA BANTUAN SOSIAL

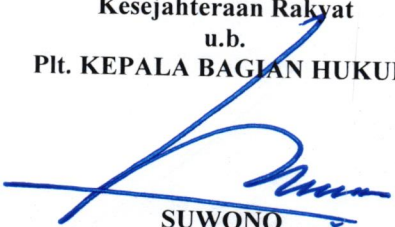
(NAMA LENGKAP)

BUPATI KEDIRI,

Ttd.

HANINDHITO HIMAWAN PRAMANA

Salinan sesuai dengan aslinya
a.n. SEKRETARIS DAERAH
Asisten Pemerintahan dan
Kesejahteraan Rakyat
u.b.
Plt. KEPALA BAGIAN HUKUM


SUWONO
Penata Tk. I
NIP. 19661125 198903 1 010

CONTOH FORMAT
LAPORAN PENGGUNAAN BANTUAN SOSIAL

.....20XX
(tempat, tgl/bulan, tahun)

Nomor :
Sifat :
Lampiran : 1 (satu) berkas
Hal : Laporan Penggunaan
 Bantuan Sosial TA 20XX

Kepada
Yth. Bupati Kediri
c.q. Kepala SKPD
Teknis Terkait
di
K E D I R I

Sehubungan dengan bantuan sosial Tahun 20XX yang telah kami terima sebesar Rp..... yang peruntukannya (sebutkan peruntukannya) , berikut kami sampaikan Laporan Penggunaan Bantuan Sosial. Adapun jumlah bantuan sosial yang kami terima adalah sebesar Rp..... dan telah digunakan sebesar Rp..... Dengan Rincian Penggunaan sebagai berikut.

No	URAIAN	NOMINAL (Rp)
	JUMLAH	

Demikian kami sampaikan, atas perhatian dan bantuannya kami ucapkan terima kasih.

PENERIMA BANTUAN SOSIAL

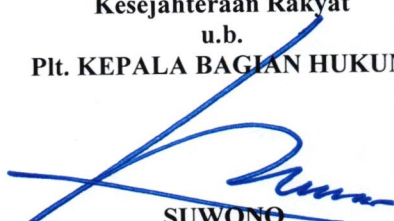
(NAMA LENGKAP)

BUPATI KEDIRI,

Ttd.

HANINDHITO HIMAWAN PRAMANA

Salinan sesuai dengan aslinya
a.n. SEKRETARIS DAERAH
Asisten Pemerintahan dan
Kesejahteraan Rakyat
u.b.
Plt. KEPALA BAGIAN HUKUM


SUWONO
Penata Tk. I
NIP. 19661125 198903 1 010