



**BERITA DAERAH
KABUPATEN KAMPAR TAHUN 2023 NOMOR 32**

**PERATURAN BUPATI KAMPAR
NOMOR 32 TAHUN 2023**

TENTANG

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



**BAGIAN HUKUM
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN KAMPAR
TAHUN 2023**



SALINAN

BUPATI KAMPAR PROVINSI RIAU

PERATURAN BUPATI KAMPAR

NOMOR 32 TAHUN 2023

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KAMPAR,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka meningkatkan tertib administrasi, akuntabilitas dan transparansi pengelolaan hibah dan Bantuan Sosial yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Kampar;
- b. bahwa ketentuan butir II.D.2.e.9) dan butir II.D.2.f.19) Lampiran Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah, perlu ditindaklanjuti;
- 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 Hibah dan Bantuan Sosial yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan Belanja Daerah;

- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten Dalam Lingkungan Daerah Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 25);

3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
5. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
6. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2013 tentang Organisasi Kemasyarakatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 116, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5430);
7. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) 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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
8. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
9. 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);

10. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2012 tentang Hibah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5272);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
12. 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);
13. 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);
14. 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 2019 Nomor 157);
15. 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);
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);

17. Peraturan Daerah Kabupaten Kampar Nomor 3 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Kampar Tahun 2022 Nomor 3);

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. Daerah adalah Kabupaten Kampar.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Daerah Kabupaten Kampar.
3. Bupati adalah Bupati Kampar.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
5. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah lembaga perwakilan rakyat Daerah yang berkedudukan sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
6. 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.
7. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan Daerah yang ditetapkan dengan peraturan daerah.
8. Pengelolaan keuangan daerah adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, penganggaran, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, pertanggungjawaban, dan pengawasan keuangan daerah.

9. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah unsur perangkat daerah pada Pemerintah Daerah yang melaksanakan Urusan Pemerintahan Daerah.
10. Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat SKPKD adalah unsur penunjang Urusan Pemerintahan pada Pemerintah Daerah yang melaksanakan Pengelolaan Keuangan Daerah.
11. Pejabat Pengelolaan Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah kepala SKPKD yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai bendahara umum daerah.
12. Tim Anggaran Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat TAPD adalah tim yang bertugas menyiapkan dan melaksanakan kebijakan Kepala Daerah dalam rangka penyusunan APBD.
13. 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 bendahara umum daerah yang digunakan sebagai dasar penyusunan rancangan 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 bendahara umum daerah yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh pengguna anggaran.
15. Surat Permintaan Pembayaran yang selanjutnya disingkat SPP adalah dokumen yang digunakan untuk mengajukan permintaan pembayaran.
16. Pembayaran Langsung yang selanjutnya disingkat LS adalah Pembayaran Langsung kepada bendahara pengeluaran/penerima hak lainnya atas dasar perjanjian kerja, surat tugas, dan atau surat perintah kerja lainnya melalui penerbitan surat perintah membayar langsung.

17. Tambahan Uang Persediaan yang selanjutnya disebut TU adalah tambahan uang muka yang diberikan kepada bendahara pengeluaran/bendahara pengeluaran pembantu untuk membiayai pengeluaran atas pelaksanaan APBD yang tidak cukup didanai dari UP dengan batas waktu dalam 1 (satu) bulan.
18. Surat Perintah Membayar yang selanjutnya disingkat SPM adalah dokumen yang digunakan untuk penerbitan surat perintah pencairan dana atas Beban pengeluaran DPA SKPD.
19. Surat Perintah Membayar TU yang selanjutnya disingkat SPM-TU adalah dokumen yang digunakan untuk penerbitan surat perintah pencairan dana atas Beban pengeluaran DPA SKPD, karena kebutuhan dananya tidak dapat menggunakan LS dan UP.
20. Surat Perintah Membayar Langsung yang selanjutnya disebut SPM-LS adalah dokumen yang digunakan untuk penerbitan surat perintah pencairan dana atas Beban pengeluaran DPA SKPD kepada pihak ketiga.
21. Surat Perintah Pencairan Dana yang selanjutnya disingkat SP2D adalah dokumen yang digunakan sebagai dasar pencairan dana atas Beban APBD.
22. Hibah adalah pemberian uang, barang, dan/atau jasa dari Pemerintah Daerah kepada Pemerintah Pusat, 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.
23. Naskah Perjanjian Hibah Daerah yang selanjutnya disingkat NPHD adalah Naskah Perjanjian Hibah Daerah antara Pemerintah Kabupaten Kampar dengan Penerima Hibah yang didanai melalui APBD Kabupaten Kampar.

24. Bantuan Sosial adalah pemberian bantuan 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 risiko sosial, kecuali dalam keadaan tertentu dapat berkelanjutan.
25. Risiko sosial 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.
26. Badan Usaha Milik Negara, yang selanjutnya disebut BUMN, adalah badan usaha yang seluruh atau sebagian besar modalnya dimiliki oleh negara melalui penyertaan secara langsung yang berasal dari kekayaan negara yang dipisahkan.
27. Badan Usaha Milik Daerah yang selanjutnya disingkat BUMD adalah badan usaha yang seluruh atau sebagian modalnya dimiliki oleh Daerah.
28. Badan Usaha Milik Desa, yang selanjutnya disebut BUM Desa, adalah badan usaha yang seluruh atau sebagian besar modalnya dimiliki oleh Desa melalui penyertaan secara langsung yang berasal dari kekayaan Desa yang dipisahkan guna mengelola asset, jasa pelayanan, dan usaha lainnya untuk sebesar-besarnya kesejahteraan masyarakat Desa.
29. Organisasi Kemasyarakatan yang selanjutnya disebut Ormas adalah organisasi yang didirikan dan dibentuk oleh masyarakat secara sukarela berdasarkan kesamaan aspirasi, kehendak, kebutuhan, kepentingan, kegiatan, dan tujuan untuk berpartisipasi dalam pembangunan demi tercapainya tujuan Negara Kesatuan Republik Indonesia yang berdasarkan Pancasila.
30. Nomor Pokok Wajib Pajak yang selanjutnya disebut NPWP adalah nomor yang diberikan kepada Wajib Pajak sebagai sarana dalam administrasi perpajakan yang dipergunakan sebagai tanda pengenal diri atau identitas Wajib Pajak dalam melaksanakan hak dan kewajiban perpajakannya.

31. Rekening Kas Umum Daerah yang selanjutnya disebut RKUD adalah rekening tempat penyimpanan uang Daerah yang ditentukan oleh kepala daerah untuk menampung seluruh Penerimaan Daerah dan membayar seluruh Pengeluaran Daerah pada bank yang ditetapkan.
32. Tahun Anggaran adalah masa satu tahun, mulai dari tanggal 1 Januari sampai dengan tanggal 31 Desember.

Pasal 2

Maksud ditetapkan Peraturan Bupati ini yakni sebagai pedoman dalam melakukan pengelolaan Hibah dan Bantuan Sosial yang bersumber dari APBD.

Pasal 3

Tujuan ditetapkan Peraturan Bupati ini agar pengelolaan Belanja Hibah dan Belanja Bantuan Sosial yang bersumber dari APBD dilaksanakan secara tertib, akuntabel, transparan, dan dapat dipertanggungjawabkan.

Pasal 4

Ruang lingkup Peraturan Bupati ini meliputi:

- a. pengelolaan Hibah; dan
- b. pengelolaan Bantuan Sosial.

BAB II

PENGELOLAAN HIBAH

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 5

- (1) Pemerintah Daerah dapat memberikan Hibah dalam bentuk uang, barang, atau jasa.
- (2) Pemberian Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dianggarkan dalam APBD sesuai dengan kemampuan keuangan daerah setelah memprioritaskan pemenuhan belanja urusan pemerintahan wajib dan belanja urusan pemerintahan pilihan, kecuali ditentukan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (3) Pemberian Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) 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.

Pasal 6

- (1) Pemberian Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, 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 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.
- (2) Tidak terus menerus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c yakni tidak diberikan secara berkesinambungan atau berkelanjutan setiap Tahun Anggaran.
- (3) Peraturan perundang-undangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c angka 4) memedomani jenis dan hirarki peraturan perundang-undangan yang diatur dalam undang-undang yang mengatur terkait pembentukan peraturan perundang-undangan.

Pasal 7

Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 dapat diberikan kepada:

- a. Pemerintah Pusat;
- b. Pemerintah Daerah lainnya;
- c. BUMN;
- d. BUMD;
- e. BUM Desa;
- f. badan, lembaga, serta organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia; dan/atau
- g. partai politik.

Pasal 8

- (1) Hibah kepada Pemerintah Pusat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf a, diberikan kepada satuan kerja dari kementerian/lembaga pemerintah non-kementerian yang wilayah kerjanya berada dalam Daerah.
- (2) Hibah kepada Pemerintah Daerah lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf b, diberikan kepada daerah otonom baru hasil pemekaran daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Hibah kepada BUMN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf c, diberikan untuk meningkatkan pelayanan kepada masyarakat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Hibah kepada BUMD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf d, diberikan dalam rangka untuk meneruskan Hibah yang diterima Pemerintah Daerah dari Pemerintah Pusat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Hibah kepada BUMD sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tidak dapat diberikan dalam bentuk barang kecuali uang atau jasa.
- (6) Hibah kepada BUM Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf e, diberikan dalam rangka mendorong perkembangan BUM Desa sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (7) Hibah kepada badan, lembaga, serta organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf f, diberikan kepada:
 - a. Badan dan lembaga; dan
 - b. Organisasi Kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia.
- (8) Hibah kepada partai politik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf g, berupa pemberian bantuan keuangan kepada partai politik yang mendapatkan kursi di DPRD Kabupaten Kampar sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 9

- (1) Hibah kepada Pemerintah Pusat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) dilarang tumpang tindih pendanaannya dengan anggaran pendapatan dan belanja negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Hibah kepada Pemerintah Pusat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) hanya dapat diberikan 1 (satu) kali dalam tahun berkenaan.
- (3) Pemberian Hibah kepada Pemerintah Pusat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dikecualikan apabila terdapat kondisi yang memenuhi persyaratan keperluan mendesak berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Hibah kepada pemerintah pusat diberikan kepada satuan kerja dari kementerian/lembaga non kementerian yang wilayah kerjanya berada dalam daerah provinsi yang bersangkutan.

Pasal 10

- (1) Hibah kepada badan dan lembaga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (7) huruf a diberikan kepada badan dan Lembaga :

- a. yang bersifat nirlaba, sukarela dan sosial yang dibentuk berdasarkan peraturan perundang-undangan;
 - b. yang bersifat nirlaba, sukarela dan sosial yang telah memiliki surat keterangan terdaftar yang diterbitkan oleh Menteri, Gubernur atau Bupati;
 - 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 perangkat daerah terkait sesuai dengan kewenangannya; dan
 - d. koperasi yang didirikan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan dan memenuhi kriteria yang ditetapkan oleh Pemerintah Daerah sesuai dengan kewenangannya.
- (2) Pengesahan atau penetapan dari kepala perangkat daerah terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c diatur lebih lanjut oleh masing-masing perangkat daerah yang menjadi tugas dan fungsi perangkat daerah terkait.
- (3) Persyaratan Hibah kepada badan dan lembaga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit:
- a. memiliki kepengurusan di daerah domisili;
 - b. memiliki keterangan domisili dari lurah/kepala desa setempat atau sebutan lainnya;
 - c. berkedudukan dalam wilayah administrasi Pemerintah Kabupaten Kampar;
 - d. memiliki Surat Keterangan Terdaftar dari Menteri, Gubernur atau Bupati atau pengesahan dan/atau penetapan dari Kepala perangkat daerah atau Instansi Vertikal;
 - e. memiliki kepengurusan yang jelas, sah dan tidak ganda;
 - f. memiliki sekretariat tetap di Kabupaten Kampar; dan
 - g. memiliki rekening bank atas nama badan/lembaga.

Pasal 11

- (1) Hibah kepada Organisasi Kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (7) huruf b 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 dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Persyaratan Hibah kepada Organisasi Kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit:
 - a. telah terdaftar pada kementerian yang membidangi urusan hukum dan hak asasi manusia;
 - b. berkedudukan dalam wilayah administrasi Pemerintah Kabupaten Kampar yang dibuktikan dengan surat keterangan domisili dari lurah/kepala desa setempat atau sebutan lainnya;
 - c. memiliki sekretariat tetap di Kabupaten Kampar;
 - d. memiliki rekening bank atas nama organisasi masyarakat atau sebutan lain yang sejenis; dan
 - e. memiliki kepengurusan yang jelas, sah dan tidak ganda.

Bagian Kedua

Penganggaran

Paragraf 1

Umum

Pasal 12

- (1) Belanja Hibah dianggarkan pada perangkat daerah terkait dan dirinci menurut objek, rincian objek, dan sub rincian objek pada program, kegiatan, dan sub kegiatan sesuai dengan tugas dan fungsi perangkat daerah terkait.
- (2) Belanja Hibah terkait urusan dan kewenangan daerah dalam rangka menunjang program, kegiatan dan sub kegiatan Pemerintah Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dianggarkan pada perangkat daerah terkait.

- (3) Belanja Hibah terkait hubungan antar lembaga pemerintahan dan/atau instansi vertikal dalam rangka menunjang program, kegiatan dan sub kegiatan Pemerintah Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dianggarkan pada perangkat daerah yang melaksanakan urusan Pemerintahan Umum.
- (4) Belanja Hibah yang bukan urusan dan kewenangan Pemerintah Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mendukung program, kegiatan dan sub kegiatan Pemerintah Daerah dianggarkan pada Sekretariat Daerah.

Paragraf 2

Usulan Hibah

Pasal 13

- (1) Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah lain, BUMN, BUMD, BUM Desa, badan, lembaga, serta Organisasi Kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia menyampaikan usulan Hibah secara tertulis kepada Bupati melalui perangkat daerah terkait.
- (2) Usulan Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditandatangani oleh:
 - a. pimpinan/ketua/kepala atau sebutan lain pada instansi/satuan kerja bagi Pemerintah Pusat;
 - b. kepala daerah bagi Pemerintah Daerah lain;
 - c. direktur utama atau sebutan lain bagi BUMN;
 - d. direktur utama atau sebutan lain bagi BUMD;
 - e. direktur atau sebutan lain bagi BUM Desa; atau
 - f. ketua dan sekretaris atau sebutan lain bagi badan, lembaga, partai politik dan organisasi kemasyarakatan.
- (3) Usulan Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilengkapi dengan:
 - a. proposal;
 - b. dokumen administrasi; dan/atau
 - c. dokumen teknis usulan Hibah, jika diperlukan.
- (4) Usulan Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dievaluasi oleh perangkat daerah terkait sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 14

- (1) Proposal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (3) huruf a paling sedikit memuat:
 - a. latar belakang meliputi uraian gambaran umum, fakta, dan permasalahan yang mendasari pengajuan usulan Hibah;
 - b. maksud dan tujuan meliputi uraian maksud dan tujuan pengajuan usulan Hibah;
 - c. domisili sekretariat bagi badan, lembaga, serta organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia meliputi uraian alamat sekretariat dan nomor telepon yang dapat dihubungi;
 - d. jenis dan jumlah Hibah yang dilengkapi dengan Rencana Anggaran dan Biaya yang diusulkan meliputi uraian jenis dan jumlah yang dimohon oleh calon penerima Hibah; dan
 - e. rencana, waktu dan tempat pelaksanaan yang akan dilaksanakan oleh calon penerima Hibah.
- (2) Persyaratan dokumen administrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (3) huruf b bagi Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah lain, BUMN, BUMD, dan BUM Desa, paling sedikit meliputi:
 - a. surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak;
 - b. foto copy KTP yang masih berlaku atas nama:
 - 1) pimpinan/ketua/kepala atau sebutan lain pada instansi/satuan kerja bagi Pemerintah Pusat;
 - 2) kepala daerah bagi Pemerintah Daerah lain;
 - 3) direktur utama atau sebutan lain bagi BUMN;
 - 4) direktur utama atau sebutan lain bagi BUMD; atau
 - 5) direktur atau sebutan lain bagi BUM Desa.
 - c. NPWP; dan
 - d. foto copy rekening bank yang masih aktif atas nama Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah lain, BUMN, BUMD, atau BUM Desa calon penerima Hibah.
- (3) Dokumen persyaratan administrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (3) huruf b bagi badan dan lembaga paling sedikit meliputi :

- a. surat Keterangan Terdaftar dari Menteri, Gubernur, Bupati atau pengesahan atau penetapan pimpinan instansi vertikal atau kepala perangkat daerah terkait sesuai dengan kewenangannya;
 - b. daftar kepengurusan yang masih berlaku;
 - c. surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak;
 - d. surat Keterangan Domisili dari desa/kelurahan setempat;
 - e. foto copy KTP yang masih berlaku atas nama ketua, sekretaris dan bendahara atau sebutan lain; dan
 - f. foto copy rekening bank yang masih aktif atas nama badan/lembaga calon penerima Hibah.
- (4) Dokumen persyaratan administrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (3) huruf b bagi organisasi kemasyarakatan paling sedikit meliputi:
- a. bukti telah terdaftar pada kementerian yang membidangi urusan hukum dan hak asasi manusia, kecuali ditentukan lain oleh peraturan perundang-undangan.
 - b. akta notaris mengenai pendirian atau dokumen lain yang dipersamakan;
 - c. surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak;
 - d. NPWP;
 - e. surat keterangan domisili dari desa/kelurahan setempat;
 - f. foto copy KTP yang masih berlaku atas nama ketua, sekretaris dan bendahara atau sebutan lain; dan
 - g. foto copy rekening bank yang masih aktif atas nama organisasi kemasyarakatan calon penerima Hibah.
- (5) Persyaratan dokumen teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (3) huruf c ditetapkan oleh perangkat daerah terkait.

Pasal 15

- (1) Penyampaian permohonan Hibah untuk dianggarkan dalam APBD dilakukan paling lambat sebelum penetapan RKPD.
- (2) Penyampaian permohonan Hibah untuk dianggarkan dalam perubahan APBD dilakukan paling lambat sebelum penetapan perubahan RKPD.

- (3) Batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dapat dilampaui dalam hal terdapat kebutuhan mendesak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 3

Evaluasi Usulan Hibah

Pasal 16

- (1) Perangkat daerah terkait melakukan evaluasi terhadap usulan Hibah beserta kelengkapannya.
- (2) Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. aspek legalitas;
 - b. aspek administrasi; dan
 - c. aspek substansi kegiatan, kewajaran dan kepatutan biaya.
- (4) Evaluasi aspek legalitas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, yakni meneliti kebenaran dan keberadaan calon penerima Hibah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Evaluasi aspek administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b yakni meneliti kebenaran dokumen usulan Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (3).
- (6) Evaluasi aspek substansi kegiatan, kewajaran dan kepatutan biaya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c yakni meneliti:
 - a. kesesuaian usulan Hibah dengan substansi sub kegiatan serta pencapaian kinerja, indikator dan satuan berdasarkan ketentuan penganggaran belanja Hibah pada perangkat daerah terkait sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12.
 - b. usulan Hibah untuk memastikan pemberian Hibah tidak dianggarkan secara tumpang tindih dan/atau berulang baik pada satu perangkat daerah terkait maupun antar perangkat daerah sebagaimana dimaksud pada Pasal 12.
 - c. kewajaran dan kepatutan atas setiap komponen biaya yang diusulkan berdasarkan standar harga satuan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (7) Dalam hal terdapat ketidaksesuaian antara usulan Hibah dengan persyaratan Hibah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, proposal, dokumen administrasi, dan dokumen teknis usulan Hibah maka dikembalikan kepada pemohon yang bersangkutan.

Pasal 17

- (1) Hasil atas pelaksanaan evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16, disampaikan kepada Bupati melalui TAPD.
- (2) Hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi berita acara hasil evaluasi berupa rekomendasi, daftar nominatif calon penerima Hibah, dan besaran Hibah.
- (3) TAPD memberikan pertimbangan atas rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sesuai dengan prioritas dan kemampuan keuangan daerah kepada perangkat daerah terkait.
- (4) Pertimbangan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dituangkan dalam Daftar Nominatif, meliputi antara lain:
 - a. nama penerima Hibah;
 - b. alamat penerima Hibah;
 - c. besaran nominal Hibah sesuai dengan kemampuan keuangan daerah; dan
 - d. kesesuaian tugas dan fungsi perangkat daerah yang mengajukan rekomendasi Hibah dengan tujuan pemberian Hibah.
- (5) Format rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), terlampir dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 18

- (1) Rekomendasi dan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (3) menjadi dasar pencantuman alokasi anggaran belanja Hibah dalam dokumen perencanaan pembangunan daerah.
- (2) Pencantuman alokasi anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi anggaran belanja Hibah berupa uang, barang dan/atau jasa.

Paragraf 4
Dasar Penganggaran
Pasal 19

- (1) Hibah dicantumkan dalam RKA-SPKD sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) RKA-SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi dasar penganggaran Hibah dalam APBD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 20

Format daftar nama penerima, alamat penerima dan besaran Hibah tercantum dalam Lampiran Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD.

Bagian Ketiga
Pelaksanaan dan Penatausahaan

Paragraf 1

Umum

Pasal 21

Pelaksanaan anggaran belanja Hibah berdasarkan DPA-SKPD dan Perubahan DPA-SPKD.

Pasal 22

- (1) Setiap pemberian Hibah dituangkan dalam NPHD yang ditandatangani bersama oleh Bupati atau pejabat yang ditunjuk oleh Bupati dengan penerima Hibah.
- (2) NPHD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun oleh perangkat daerah terkait yang memberikan rekomendasi atas usulan Hibah.
- (3) Pejabat yang ditunjuk sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan pejabat pada perangkat daerah terkait yang memberikan rekomendasi atas usulan Hibah.
- (4) NPHD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat ketentuan mengenai:
 - a. pemberi dan penerima Hibah;
 - b. tujuan pemberian Hibah;
 - c. besaran/rincian penggunaan Hibah yang akan diterima;
 - d. hak dan kewajiban;

- e. tata cara penyaluran/penyerahan Hibah;
 - f. tata cara pelaporan dan pertanggungjawaban Hibah; dan
 - g. sanksi.
- (5) NPHD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan pada:
 - a. Penjabaran/Perubahan Penjabaran APBD;
 - b. DPA/Perubahan DPA; dan
 - c. Keputusan Bupati tentang penetapan penerima Hibah.
 - (6) Keputusan Bupati tentang penetapan penerima Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf c disusun oleh perangkat daerah terkait.
 - (7) NPHD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat dalam rangkap 2 (dua) dan bermaterai cukup.
 - (8) Format NPHD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 23

- (1) Bupati menetapkan daftar penerima Hibah dan besaran uang atau jenis barang atau jasa yang akan dihibahkan melalui Keputusan Bupati.
- (2) Daftar penerima Hibah dan besaran uang atau jenis barang atau jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi dasar penyaluran/penyerahan Hibah.
- (3) Penyaluran/penyerahan Hibah kepada penerima Hibah dilakukan setelah penandatanganan NPHD.

Pasal 24

Pengadaan barang dan jasa dalam rangka Hibah barang/jasa dari Pemerintah Daerah berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 25

Tata cara penatausahaan belanja Hibah dalam bentuk uang atau barang atau jasa berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah Pemerintah Kabupaten Kampar.

Pasal 26

Penerima belanja Hibah berupa Hibah dalam bentuk uang atau barang atau jasa bertanggungjawab sepenuhnya atas kebenaran dan keabsahan dokumen persyaratan baik substansi maupun materil.

Paragraf 2

Pencairan Hibah berupa Uang

Pasal 27

- (1) Pencairan Hibah berupa uang didasarkan pada DPA/Perubahan DPA-SKPD perangkat daerah terkait dan NPHD.
- (2) Pencairan Hibah dalam bentuk uang dilakukan dengan mekanisme LS dan disalurkan melalui RKUD ke rekening bank penerima Hibah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pencairan Hibah berupa uang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), terlebih dahulu diteliti administrasi kelengkapan dokumen penerima Hibah oleh Bendahara Pengeluaran dan PPK-SKPD perangkat daerah terkait.
- (4) Pembayaran belanja Hibah berupa uang dapat dilakukan secara bertahap sesuai dengan NPHD.
- (5) Dalam hal pelaksanaan pembayaran belanja Hibah dilakukan secara bertahap sebagaimana dimaksud pada ayat (4), penyaluran berikutnya dilakukan setelah penerima Hibah menyampaikan laporan penggunaan Hibah tahap sebelumnya kepada Bupati melalui perangkat daerah terkait.

Pasal 28

- (1) Proses pencairan Hibah berupa uang dilaksanakan berdasarkan SPP yang disiapkan dan diajukan oleh Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu kepada PA/KPA melalui PPK SKPD berdasarkan SPD, dengan melengkapi persyaratan administrasi meliputi:
 - a. Hibah untuk Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah lain, terdiri dari:
 1. foto copy NPWP;

2. foto copy SK penunjukan sebagai PA/KPA dan Bendahara Kantor;
 3. foto copy KTP yang masih berlaku atas nama pimpinan instansi, atau Kepala Daerah, dan Bendahara yang dilegalisir oleh Camat setempat;
 4. foto copy rekening bank yang masih aktif atas nama instansi dan/atau RKUD lainnya;
 5. foto copy pembukaan rekening bank atas nama/bagi Kementerian Negara/Lembaga/Kantor/Satuan Kerja, yang mendapat pengesahan oleh Kementerian Keuangan;
 6. NPHD;
 7. kwitansi bermaterai cukup, ditandatangani dan dibubuhi cap stempel instansi serta dicantumkan nama lengkap pimpinan instansi atau Kepala Daerah;
 8. pakta integritas yang ditandatangani dan bermaterai cukup;
 9. surat pernyataan tanggung jawab mutlak penggunaan Hibah; dan
 10. surat pernyataan perangkat daerah terkait bahwa telah melaksanakan evaluasi usulan pencairan Hibah.
 11. dokumen pendukung lainnya bila diperlukan.
- b. Hibah untuk Badan Usaha Milik Negara/Badan Usaha Milik Daerah, terdiri dari:
1. foto copy NPWP;
 2. foto copy KTP yang masih berlaku atas nama pimpinan perusahaan daerah atau perseroan, dan Bendahara yang dilegalisir oleh Camat setempat;
 3. NPHD;
 4. foto copy rekening bank yang masih aktif atas nama perusahaan daerah atau perseroan penerima Hibah;
 5. kwitansi bermaterai cukup, ditandatangani dan dibubuhi cap perusahaan daerah atau perseroan penerima Hibah;
 6. pakta integritas yang ditandatangani dan bermaterai cukup;

7. surat pernyataan tanggung jawab mutlak penggunaan Hibah; dan
 8. surat pernyataan perangkat daerah bahwa telah melaksanakan evaluasi usulan pencairan Hibah.
 9. dokumen pendukung lainnya bila diperlukan.
- c. Hibah untuk badan, lembaga dan organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia paling sedikit terdiri dari :
1. foto copy KTP yang masih berlaku atas nama pimpinan badan /lembaga /organisasi kemasyarakatan dan Bendahara yang dilegalisir oleh Camat setempat;
 2. foto copy NPWP bagi organisasi kemasyarakatan;
 3. foto copy rekening bank yang masih aktif atas nama badan, lembaga dan organisasi kemasyarakatan yang dilegalisir;
 4. NPWD;
 5. kwitansi bermaterai cukup, ditandatangani ketua/pimpinan dan bendahara organisasi kemasyarakatan dan dibubuhi cap organisasi serta dicantumkan nama lengkap Ketua/Pimpinan dan Bendahara;
 6. pakta integritas yang ditandatangani dan bermaterai cukup;
 7. surat pernyataan tanggung jawab mutlak penggunaan Hibah; dan
 8. surat pernyataan perangkat daerah bahwa telah melaksanakan evaluasi usulan pencairan Hibah.
 9. dokumen pendukung lainnya bila diperlukan.
- (2) PPK SKPD melakukan verifikasi atas SPP yang diajukan oleh Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu.
- (3) Berdasarkan hasil verifikasi PPK SKPD, PA/KPA memerintahkan pembayaran atas beban APBD melalui penerbitan SPM kepada kuasa BUD.
- (4) Dalam hal hasil verifikasi PPK SKPD tidak memenuhi syarat, PA/KPA tidak menerbitkan SPM sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (5) Perintah pembayaran dari PA/KPA sebagaimana dimaksud pada ayat (3), diajukan oleh PA/KPA dan didokumentasikan dalam SPM yang disiapkan oleh PPK SKPD.
- (6) Berdasarkan SPM sebagaimana dimaksud pada ayat (5), Kuasa BUD menerbitkan SP2D sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 29

Penerima Hibah berupa uang bertanggungjawab sepenuhnya atas kebenaran dan keabsahan dokumen persyaratan dan penggunaan kepada Pemerintah Daerah.

Paragraf 3

Penyaluran Hibah Berupa Barang atau Jasa

Pasal 30

- (1) Perangkat daerah terkait melakukan proses pengadaan barang atau jasa sesuai DPA/Perubahan DPA-SKPD dengan berpedoman pada peraturan perundang-undangan mengenai pengadaan barang/jasa pemerintah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 setelah penandatanganan NPHD.
- (2) Pembayaran dalam rangka belanja Hibah barang atau jasa dilakukan dengan mekanisme LS kepada penyedia barang/jasa dan memedomani ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai sistem dan prosedur pengelolaan keuangan daerah Kabupaten Kampar.
- (3) Penyerahan Hibah barang atau jasa dilakukan oleh Kepala perangkat daerah terkait kepada penerima Hibah, setelah dilengkapi persyaratan sebagai berikut:
 - a. hibah untuk Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah lain, terdiri atas:
 1. berita acara serah terima bermaterai cukup, ditandatangani dan dibubuhi cap instansi atau Daerah lainnya serta dicantumkan nama lengkap pimpinan instansi atau Kepala Daerah;
 2. NPHD;
 3. foto copy KTP atas nama pimpinan instansi atau Kepala Daerah penerima Hibah; dan
 4. surat pernyataan tanggung jawab mutlak.

b. Hibah untuk BUMN/BUMD, terdiri atas:

1. berita acara serah terima bermaterai cukup, ditandatangani dan dibubuhi cap perusahaan daerah atau perseroan serta dicantumkan nama lengkap direksi;
2. NPHD;
3. foto copy KTP atas nama direksi perusahaan daerah atau perseroan;
4. surat pernyataan tanggung jawab mutlak;
5. berita acara serah terima atas penerimaan Hibah barang untuk penerusan Hibah dari Pemerintah Pusat kepada BUMD; dan
6. persyaratan lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

c. hibah untuk badan, lembaga dan organisasi kemasyarakatan, paling sedikit terdiri atas:

1. berita acara serah terima bermaterai cukup, ditandatangani oleh ketua/pimpinan dan sekretaris, dibubuhi cap badan/lembaga/organisasi serta dicantumkan nama lengkap ketua/pimpinan dan sekretaris badan/lembaga/organisasi;
2. NPHD;
3. foto copy KTP atas nama ketua/pimpinan dan sekretaris lembaga/organisasi; dan
4. surat pernyataan tanggung jawab mutlak.

Paragraf 4

Penggunaan

Pasal 31

- (1) Penerima Hibah wajib menggunakan Hibah sesuai NPHD.
- (2) Penerima Hibah dilarang mengalihkan Hibah yang diterima kepada pihak lain kecuali diatur lain oleh ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Penerima Hibah wajib mengembalikan dana Hibah yang tidak digunakan dan/atau sisa anggaran terhadap kegiatan Hibah yang telah selesai dilaksanakan sampai dengan akhir Tahun Anggaran.

- (4) Pengembalian Dana Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (3), ditransfer ke RKUD.
- (5) Bukti transfer sebagaimana dimaksud pada ayat (4) disampaikan ke perangkat daerah yang melaksanakan fungsi pengelolaan keuangan daerah sebagai dasar penerbitan surat tanda setoran.
- (6) Dalam hal dana Hibah yang tidak digunakan sesuai peruntukannya dan/atau terdapat sisa dana Hibah yang akan digunakan untuk kebutuhan diluar permohonan Hibah harus mendapatkan persetujuan kepala perangkat daerah terkait.

Bagian Keempat

Pertanggungjawaban dan Pelaporan

Paragraf 1

Pertanggungjawaban

Pasal 32

Pertanggungjawaban Pemerintah Daerah atas pemberian hibah meliputi:

- a. permohonan/usulan dari calon penerima hibah kepada Bupati;
- b. keputusan Bupati tentang penetapan daftar penerima Hibah;
- c. NPHD;
- d. pakta integritas dari penerima Hibah yang menyatakan bahwa Hibah yang diterima akan digunakan sesuai dengan NPHD, sebagaimana format yang tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini;
- e. bukti transfer uang (SP2D) atas pemberian Hibah berupa uang atau berita acara serah terima atas pemberian Hibah berupa barang/jasa; dan
- f. surat pernyataan tanggung jawab mutlak dari penerima Hibah yang menyatakan bahwa Hibah yang diterima akan digunakan sesuai dengan NPHD.

Pasal 33

- (1) Penerima Hibah menyampaikan laporan penggunaan Hibah kepada Bupati melalui perangkat daerah terkait dan bertanggungjawab secara formal serta materil atas penggunaan Hibah yang diterimanya.
- (2) Pertanggungjawaban penggunaan Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas:
 - a. penggunaan Hibah berupa uang, meliputi:
 1. laporan penggunaan Hibah;
 2. surat pernyataan tanggung jawab mutlak yang menyatakan bahwa Hibah berupa uang yang diterima telah digunakan sesuai dengan NPHD;
 3. bukti-bukti pengeluaran yang lengkap dan sah sesuai peraturan perundang-undangan; dan
 4. bukti setoran ke kas daerah atas sisa dana yang tidak dipergunakan oleh penerima Hibah.
 - b. penggunaan Hibah berupa barang atau jasa, meliputi:
 1. laporan penggunaan Hibah;
 2. surat pernyataan tanggung jawab mutlak yang menyatakan bahwa Hibah berupa barang atau jasa yang diterima telah digunakan sesuai dengan NPHD; dan
 3. foto copy bukti serah terima barang atau jasa.
- (3) Penerima Hibah bertanggungjawab atas kebenaran dan keabsahan laporan penggunaan Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a angka 1 dan huruf b angka 1.
- (4) Penerima Hibah selaku objek pemeriksaan, wajib menyimpan bukti pengeluaran yang lengkap dan sah atau salinan bukti serah terima barang atau jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a angka 3 dan huruf b angka 3.

Pasal 34

Laporan penggunaan Hibah berupa uang atau barang atau jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33, disampaikan paling lambat tanggal 10 bulan Januari Tahun Anggaran berikutnya melalui Kepala perangkat daerah selaku pengguna anggaran, kecuali ditentukan lain sesuai peraturan perundang-undangan.

Paragraf 2

Pelaporan

Pasal 35

- (1) Hibah dicatat sebagai realisasi sub rincian objek belanja Hibah pada perangkat daerah terkait dalam Tahun Anggaran berkenaan.
- (2) Realisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) selanjutnya dicantumkan pada Laporan Keuangan dalam Tahun Anggaran berkenaan.
- (3) Hibah berupa barang atau jasa yang belum diserahkan kepada penerima Hibah sampai dengan akhir Tahun Anggaran berkenaan, dicatat sebagai persediaan dalam neraca.
- (4) Realisasi Hibah berupa barang atau jasa dikonversikan sesuai Standar Akuntansi Pemerintah dan diungkapkan pada catatan atas laporan keuangan dalam penyusunan Laporan Keuangan.

Pasal 36

- (1) Dalam hal penerima Hibah tidak menyampaikan pertanggungjawaban sampai dengan batas akhir sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34, Pemerintah Daerah melalui perangkat daerah terkait memberikan peringatan pertama secara tertulis kepada penerima Hibah.
- (2) Apabila dalam waktu 2 (dua) minggu setelah peringatan pertama diterima oleh penerima Hibah, dan penerima Hibah tetap tidak menyampaikan pertanggungjawaban yang dipersyaratkan, Pemerintah Daerah melalui perangkat daerah terkait memberikan peringatan kedua secara tertulis kepada penerima Hibah.

- (3) Apabila dalam waktu 2 (dua) minggu setelah peringatan kedua diterima oleh penerima Hibah, dan penerima Hibah tetap tidak menyampaikan pertanggungjawaban yang dipersyaratkan, Pemerintah Daerah melalui perangkat daerah terkait memberikan peringatan ketiga secara tertulis kepada penerima Hibah.
- (4) Apabila dalam waktu 2 (dua) minggu setelah peringatan ketiga diterima oleh penerima Hibah, dan penerima Hibah tetap tidak menyampaikan pertanggungjawaban yang dipersyaratkan, Bupati menugaskan Inspektur Kabupaten Kampar untuk melakukan pemeriksaan terhadap penerima Hibah dimaksud.

Pasal 37

- (1) Penggunaan belanja Hibah dapat dilakukan audit/pemeriksaan oleh APIP.
- (2) Audit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan meliputi:
 - a. kesesuaian penggunaan belanja Hibah dengan NPHD dan rencana anggaran belanja (RAB);
 - b. kepatuhan terhadap ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Laporan hasil audit belanja Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan bagian dari laporan pertanggungjawaban dan disampaikan kepada Bupati dengan tembusan kepada perangkat daerah terkait.

Bagian Kelima

Monitoring dan Evaluasi Hibah

Pasal 38

- (1) Perangkat daerah terkait melakukan monitoring dan evaluasi atas pemberian Hibah.
- (2) Hasil monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Bupati yang ditembuskan kepada Inspektorat Kabupaten Kampar.

- (3) Untuk melakukan monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) perangkat daerah terkait dapat membentuk tim monitoring dan evaluasi atas pemberian Hibah.
- (4) Tim monitoring dan evaluasi atas pemberian Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 39

Dalam hal hasil monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 ayat (2) terdapat penggunaan Hibah yang tidak sesuai dengan usulan Hibah yang telah disetujui, penerima Hibah dikenakan sanksi sesuai peraturan perundang-undangan.

BAB III

PENGELOLAAN BANTUAN SOSIAL

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 40

- (1) Pemerintah Daerah dapat memberikan Bantuan Sosial sesuai kemampuan keuangan daerah dalam bentuk uang atau barang.
- (2) Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari Bantuan Sosial yang direncanakan dan Bantuan Sosial yang tidak dapat direncanakan.
- (3) Bantuan Sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya 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.
- (4) Pagu alokasi anggaran yang tidak dapat direncanakan sebelumnya tidak melebihi pagu alokasi anggaran yang direncanakan.
- (5) Penganggaran Bantuan Sosial yang tidak dapat direncanakan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dianggarkan dalam belanja tidak terduga.

- (6) Usulan permintaan atas Bantuan Sosial yang tidak dapat direncanakan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan oleh perangkat daerah terkait.
- (7) Bantuan Sosial yang tidak dapat direncanakan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mempedomani ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai tata cara penganggaran, pelaksanaan dan penatausahaan, pertanggungjawaban dan pelaporan serta monitoring dan evaluasi belanja tidak terduga Pemerintah Kabupaten Kampar.
- (8) Pemberian Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan setelah memprioritaskan pemenuhan belanja urusan pemerintahan wajib dan urusan pemerintahan pilihan, kecuali ditentukan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan serta memperhatikan asas keadilan, kepatutan, rasionalitas dan manfaat untuk masyarakat.

Pasal 41

- (1) Pemberian Bantuan Sosial harus memenuhi kriteria paling sedikit:
 - a. selektif;
 - b. memenuhi persyaratan penerima Bantuan Sosial;
 - c. bersifat sementara dan tidak terus menerus, kecuali dalam keadaan tertentu dapat berkelanjutan; dan
 - d. sesuai dengan tujuan penggunaan.
- (2) Selektif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a yakni Bantuan Sosial hanya diberikan kepada calon penerima yang ditujukan untuk melindungi dari kemungkinan risiko sosial.
- (3) Risiko sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan dampak dari krisis sosial, krisis ekonomi, krisis politik, fenomena alam, atau bencana alam yang jika tidak diberikan belanja Bantuan Sosial akan semakin terpuruk dan tidak dapat hidup dalam kondisi wajar.
- (4) Memenuhi persyaratan penerima Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b meliputi:
 - a. memiliki identitas yang jelas; dan

- b. berkedudukan dalam wilayah administrasi Pemerintah Daerah.
- (5) 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.
 - (6) Keadaan tertentu dapat berkelanjutan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, yakni bahwa Bantuan Sosial dapat diberikan setiap Tahun Anggaran sampai penerima bantuan telah lepas dari risiko sosial.
 - (7) Sesuai tujuan penggunaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d diartikan bahwa tujuan pemberian Bantuan Sosial meliputi:
 - a. rehabilitasi sosial;
 - b. perlindungan sosial;
 - c. pemberdayaan sosial;
 - d. jaminan sosial;
 - e. penanggulangan kemiskinan; dan
 - f. penanggulangan bencana.

Pasal 42

- (1) Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 dapat diberikan kepada :
 - a. individu;
 - b. keluarga;
 - c. kelompok;
 - d. masyarakat; dan/atau
 - e. lembaga non pemerintahan bidang Pendidikan, keagamaan dan bidang lain yang berperan untuk melindungi individu, kelompok, dan/atau masyarakat yang mengalami keadaan yang tidak stabil sebagai dampak risiko sosial.
- (2) Penerima Bantuan Sosial kepada individu, keluarga, kelompok dan masyarakat berasal dari Data Terpadu Kesejahteraan Sosial atau data yang ditetapkan oleh Pemerintah Daerah.

Pasal 43

Bentuk risiko sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 ayat (3) meliputi:

- a. risiko yang terkait dengan siklus hidup seperti kelaparan, penyakit kekurangan gizi, cacat fisik dan/atau mental, masyarakat terlantar, anak-anak yatim piatu, orang lanjut usia/jompo, dan orang sakit;
- b. risiko yang terkait dengan kondisi ekonomi seperti fakir miskin, pelajar/mahasiswa dari keluarga tidak mampu, dan tuna wisma.
- c. risiko yang terkait dengan lingkungan seperti kekeringan, banjir, gempa bumi, tanah longsor, bencana alam lainnya, dan keterisolasian/masyarakat tertinggal.

Pasal 44

- (1) Rehabilitasi sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 ayat (7) 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 41 ayat (7) huruf b ditujukan untuk mencegah dan menangani risiko 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 41 ayat (7) 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 41 ayat (7) 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 41 ayat (7) 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 41 ayat (7) huruf f merupakan serangkaian upaya yang ditujukan untuk rehabilitasi pasca bencana.

Pasal 45

- (1) Jenis kegiatan rehabilitasi sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 ayat (1) yang dapat diberikan Bantuan Sosial meliputi:
 - a. pembinaan kewirausahaan;
 - b. bimbingan mental spiritual;
 - c. bimbingan fisik; dan/atau
 - d. bimbingan sosial dan konseling.
- (2) Jenis kegiatan perlindungan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 ayat (2) yang dapat diberikan belanja Bantuan Sosial meliputi:
 - a. bantuan langsung;
 - b. penguatan kelembagaan;
 - c. advokasi sosial; dan/atau
 - d. bantuan hukum.
- (3) Jenis kegiatan pemberdayaan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 ayat (3) yang dapat diberikan belanja Bantuan Sosial meliputi:
 - a. peningkatan kemauan dan kemampuan;
 - b. pelatihan keterampilan;
 - c. peralatan usaha dan tempat usaha;
 - d. peningkatan akses pemasaran hasil usaha;
 - e. penataan lingkungan;
 - f. supervisi dan advokasi sosial; dan/atau
 - g. pendampingan.

- (4) Jenis kegiatan jaminan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 ayat (4) yang dapat diberikan belanja Bantuan Sosial meliputi tunjangan berkelanjutan dan bantuan iuran asuransi kesejahteraan sosial.
- (5) Jenis kegiatan penanggulangan kemiskinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 ayat (5) yang dapat diberikan belanja Bantuan Sosial meliputi:
 - a. penyuluhan dan bimbingan sosial;
 - b. pelayanan sosial;
 - c. penyediaan kesempatan kerja dan berusaha;
 - d. penyediaan akses kesehatan dasar;
 - e. penyediaan akses pendidikan dasar; dan
 - f. penyediaan akses pelayanan perumahan dan pemukiman.
- (6) Jenis kegiatan penanggulangan bencana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 ayat (6) yang dapat diberikan belanja Bantuan Sosial meliputi:
 - a. penyediaan dan penyiapan pasokan pemenuhan kebutuhan dasar, berupa air bersih dan sanitasi, pangan, sandang, kesehatan, dan penampungan;
 - b. pemulihan darurat prasarana dan sarana; dan
 - c. bantuan perbaikan rumah masyarakat.

Bagian Kedua

Penganggaran

Paragraf 1

Umum

Pasal 46

- (1) Belanja Bantuan Sosial dianggarkan pada perangkat daerah terkait dan dirinci menurut objek, rincian objek, dan sub rincian objek pada program, kegiatan, dan sub kegiatan sesuai dengan tugas dan fungsi perangkat daerah terkait.
- (2) Belanja Bantuan Sosial terkait urusan dan kewenangan daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dianggarkan pada perangkat daerah terkait.

- (3) Belanja Bantuan Sosial yang bukan Urusan dan kewenangan Pemerintah Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mendukung program, kegiatan dan sub kegiatan Pemerintah Daerah dianggarkan pada Sekretariat Daerah.

Paragraf 2

Usulan Bantuan Sosial

Pasal 47

- (1) Calon penerima Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 ayat (1) dapat mengajukan usulan Bantuan Sosial kepada Bupati atau melalui perangkat daerah terkait.
- (2) Usulan Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilengkapi dengan:
- a. proposal;
 - b. dokumen administrasi; dan/atau
 - c. dokumen teknis permohonan Bantuan Sosial, jika diperlukan.
- (3) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dievaluasi oleh perangkat daerah terkait yang ditunjuk oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 48

- (1) Kelengkapan proposal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 ayat (2) huruf a, paling sedikit meliputi:
- a. maksud dan tujuan penggunaan;
 - b. jumlah Bantuan Sosial yang dimohonkan; dan
 - c. identitas lengkap penerima Bantuan Sosial, terdiri atas:
 1. nama lengkap;
 2. tempat/tanggal lahir;
 3. alamat lengkap; dan
 4. pekerjaan/aktivitas.
 - d. khusus untuk lembaga non pemerintah selain kelengkapan proposal sebagaimana dimaksud pada huruf a, huruf b, huruf c dan huruf d, menambahkan kelengkapan proposal, meliputi :

1. latar belakang;
 2. hasil yang diharapkan;
 3. lokasi pelaksanaan;
 4. waktu pelaksanaan;
 5. daftar personalia pelaksana; dan
 6. rencana anggaran biaya.
- (2) Kelengkapan dokumen administrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 pada ayat (2) huruf b paling sedikit meliputi:
- a. surat keterangan domisili dari desa/kelurahan setempat bagi individu dan keluarga;
 - b. surat keterangan domisili sekretariat dari desa/kelurahan setempat bagi kelompok, masyarakat, dan lembaga non pemerintahan bidang pendidikan, keagamaan, dan bidang lain;
 - c. susunan kepengurusan bagi kelompok, masyarakat, dan lembaga non pemerintahan bidang pendidikan, keagamaan, dan bidang lain;
 - d. salinan kartu tanda penduduk atas nama individu, keluarga, dan/atau ketua, sekretaris dan bendahara atau sebutan lain bagi kelompok, masyarakat, dan lembaga non pemerintahan bidang pendidikan, keagamaan, dan bidang lain;
 - e. salinan rekening bank yang masih aktif atas nama individu, keluarga, dan/atau bendahara atau sebutan lain bagi kelompok, masyarakat, dan lembaga non pemerintahan bidang pendidikan, keagamaan, dan bidang lain;
 - f. khusus untuk lembaga non pemerintah selain kelengkapan dokumen administrasi sebagaimana dimaksud pada huruf a, huruf b, huruf c, huruf d, dan huruf e, menambahkan kelengkapan dokumen administrasi, meliputi:
 1. akta notaris mengenai pendirian lembaga atau dokumen lain yang dipersamakan;
 2. surat pernyataan tanggung jawab mutlak;

3. izin operasional/tanda daftar lembaga dari instansi yang berwenang;
 4. bukti kontrak sewa gedung/bangunan, bagi lembaga yang kantornya menyewa;
 5. NPWP.
- (3) Kelengkapan dokumen teknis permohonan Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 pada ayat (2) huruf c ditetapkan oleh perangkat daerah terkait.

Pasal 49

- (1) Penyampaian permohonan Bantuan Sosial untuk dianggarkan dalam APBD paling lambat sebelum penetapan RKPD.
- (2) Penyampaian permohonan Bantuan Sosial untuk dianggarkan dalam perubahan APBD paling lambat sebelum penetapan perubahan RKPD.
- (3) Batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dapat dilampaui dalam hal terdapat kebutuhan mendesak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 3

Evaluasi Usulan Bantuan Sosial

Pasal 50

- (1) Perangkat daerah terkait melakukan evaluasi terhadap usulan Bantuan Sosial beserta kelengkapannya.
- (2) Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. aspek legalitas;
 - b. aspek administrasi; dan
 - c. aspek substansi kegiatan, kewajaran serta kepatutan biaya.
- (3) Evaluasi aspek legalitas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a yakni meneliti kebenaran dan keberadaan calon penerima Bantuan Sosial sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (4) Evaluasi aspek administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b yakni meneliti kebenaran dokumen usulan Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 ayat (2).
- (5) Evaluasi aspek substansi kegiatan, kewajaran serta kepatutan biaya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c yakni meneliti:
 - a. kesesuaian usulan Bantuan Sosial dengan substansi sub kegiatan serta pencapaian kinerja, indikator dan satuan berdasarkan ketentuan penganggaran belanja Bantuan Sosial pada perangkat daerah terkait sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46.
 - b. usulan Bantuan Sosial untuk memastikan pemberian Bantuan Sosial tidak dianggarkan secara tumpang tindih dan/atau berulang baik pada satu perangkat daerah terkait maupun antar perangkat daerah sebagaimana dimaksud pada Pasal 46.
 - c. kewajaran dan kepatutan atas setiap komponen biaya yang diusulkan berdasarkan standar harga satuan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Dalam hal terdapat ketidaksesuaian antara usulan Bantuan Sosial dengan persyaratan Bantuan Sosial sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, proposal, dokumen administrasi, dan dokumen teknis usulan Bantuan Sosial maka dikembalikan kepada pemohon yang bersangkutan.

Pasal 51

- (1) Hasil atas pelaksanaan evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50, disampaikan kepada Bupati melalui TAPD.
- (2) Hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi berita acara hasil evaluasi berupa rekomendasi, daftar nominatif calon penerima Bantuan Sosial, dan besaran Bantuan Sosial.

- (3) TAPD memberikan pertimbangan atas rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sesuai dengan prioritas dan kemampuan keuangan daerah kepada perangkat daerah terkait.
- (4) Pertimbangan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dituangkan dalam Daftar Nominatif, meliputi antara lain:
 - a. nama penerima Bantuan Sosial;
 - b. alamat penerima Bantuan Sosial;
 - c. besaran nominal Bantuan Sosial sesuai dengan kemampuan keuangan daerah; dan
 - e. kesesuaian tugas dan fungsi perangkat daerah yang mengajukan rekomendasi Bantuan Sosial dengan tujuan pemberian Bantuan Sosial.
- (5) Format rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), terlampir dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 52

- (1) Rekomendasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 ayat (2) dan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 ayat (3) menjadi dasar pencantuman alokasi anggaran Bantuan Sosial dalam dokumen perencanaan pembangunan.
- (2) Pencantuman alokasi anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi anggaran Bantuan Sosial berupa uang dan barang.

Paragraf 4

Dasar Penganggaran

Pasal 53

- (1) Bantuan Sosial dicantumkan dalam RKA-SKPD perangkat daerah sesuai tugas dan fungsinya.
- (2) RKA-SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi dasar penganggaran Bantuan Sosial dalam APBD.

Pasal 54

Daftar nama penerima, alamat penerima dan besaran Bantuan Sosial tercantum dalam Lampiran Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD.

Bagian Ketiga

Pelaksanaan dan Penatausahaan

Paragraf 1

Umum

Pasal 55

Pelaksanaan anggaran belanja Bantuan Sosial berdasarkan DPA/Perubahan DPA-SKPD.

Pasal 56

- (1) Bupati menetapkan daftar penerima dan besaran Bantuan Sosial dengan Keputusan Bupati.
- (2) Daftar penerima dan besaran Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi dasar penyaluran/penyerahan Bantuan Sosial.

Pasal 57

Pengadaan barang dalam rangka Bantuan Sosial berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 58

Tata cara penatausahaan belanja Bantuan Sosial dalam bentuk uang atau barang berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah Pemerintah Kabupaten Kampar.

Pasal 59

Penerima belanja Bantuan Sosial berupa Bantuan Sosial dalam bentuk uang atau barang bertanggungjawab sepenuhnya atas kebenaran dan keabsahan dokumen persyaratan baik substansi maupun materil.

Paragraf 2

Pencairan Bantuan Sosial Berupa Uang

Pasal 60

- (1) Pencairan Bantuan Sosial berupa uang didasarkan pada DPA/Perubahan DPA-SKPD perangkat daerah terkait dan keputusan Bupati sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53 ayat (1).
- (2) Pencairan Bantuan Sosial berupa uang dilakukan dengan mekanisme LS dan disalurkan melalui RKUD ke rekening penerima Bantuan Sosial sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Besaran Bantuan Sosial berupa uang diberikan dengan nilai paling banyak Rp5.000.000,00 (lima juta rupiah), maka pencairannya dapat dilakukan melalui mekanisme TU.
- (4) Penyaluran dan/atau penyerahan Bantuan Sosial dilengkapi dengan kwitansi sebagai bukti penerimaan uang dan dibubuhi materai secukupnya.

Pasal 61

- (1) Proses pencairan Bantuan Sosial berupa uang dilaksanakan berdasarkan SPP yang disiapkan dan diajukan oleh Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu kepada PA/KPA melalui PPK SKPD berdasarkan SPD, dengan melengkapi persyaratan administrasi meliputi:
 - a. Bantuan sosial untuk individu paling sedikit terdiri dari:
 1. foto copy KTP atas nama penerima Bantuan Sosial;
 2. foto copy rekening bank yang masih aktif atas penerima Bantuan Sosial dengan jumlah diatas Rp5.000.000,00 (lima juta rupiah);
 3. kwitansi rangkap 4 (empat) bermaterai cukup, ditandatangani dan dicantumkan nama lengkap penerima Bantuan Sosial;
 4. surat pernyataan telah melaksanakan evaluasi usulan pencairan Bantuan Sosial; dan
 5. surat pernyataan tanggung jawab mutlak.
 - b. Bantuan Sosial untuk keluarga paling sedikit terdiri dari:

1. foto copy KTP dan Kartu Keluarga atas nama kepala keluarga penerima Bantuan Sosial;
 2. foto copy rekening bank yang masih aktif atas penerima Bantuan Sosial dengan jumlah diatas Rp5.000.000,00 (lima juta rupiah);
 3. kwitansi rangkap 4 (empat) bermaterai cukup, ditandatangani dan dicantumkan nama lengkap penerima Bantuan Sosial;
 4. surat pernyataan telah melaksanakan evaluasi usulan pencairan Bantuan Sosial;
 5. surat pernyataan tanggung jawab mutlak.
- c. Bantuan Sosial untuk kelompok, masyarakat dan/atau lembaga non pemerintahan bidang pendidikan, bidang keagamaan, dan bidang lain, terdiri dari :
1. rincian rencana penggunaan Bantuan Sosial;
 2. foto copy KTP atas nama ketua/pimpinan, sekretaris dan bendahara pengurus lembaga/organisasi penerima Bantuan Sosial;
 3. foto copy rekening bank yang masih aktif atas nama lembaga/organisasi yang dilegalisir oleh bank berkenaan;
 4. kwitansi rangkap 4 (empat) bermaterai cukup, ditandatangani oleh ketua/pimpinan dan bendahara, dibubuhi cap lembaga/organisasi serta dicantumkan nama lengkap;
 5. surat pernyataan telah melaksanakan evaluasi usulan pencairan Bantuan Sosial;
 6. surat pernyataan tanggung jawab mutlak.
- (2) PPK SKPD melakukan verifikasi atas SPP yang diajukan oleh Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu.
- (3) Berdasarkan hasil verifikasi PPK SKPD, PA/KPA memerintahkan pembayaran atas beban APBD melalui penerbitan SPM kepada kuasa BUD.
- (4) Dalam hal hasil verifikasi PPK SKPD tidak memenuhi syarat, PA/KPA tidak menerbitkan SPM sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (5) Perintah pembayaran dari PA/KPA sebagaimana dimaksud pada ayat (3), diajukan oleh PA/KPA dan didokumentasikan dalam SPM yang disiapkan oleh PPK SKPD.
- (6) Berdasarkan SPM sebagaimana dimaksud pada ayat (5), Kuasa BUD menerbitkan SP2D sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 62

Penerima Bantuan Sosial berupa uang bertanggungjawab sepenuhnya atas kebenaran dan keabsahan dokumen persyaratan kepada Pemerintah Daerah.

Paragraf 3

Penyaluran Bantuan Sosial Berupa Barang

Pasal 63

- (1) Perangkat daerah terkait melakukan proses pengadaan barang sesuai DPA/Perubahan DPA-SKPD dengan berpedoman pada peraturan perundang-undangan mengenai pengadaan barang/jasa.
- (2) Pembayaran dalam rangka belanja Bantuan Sosial berupa barang dilakukan dengan mekanisme UP/GU/TU/LS kepada penyedia barang dan mempedomani ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai sistem dan prosedur pengelolaan keuangan daerah Kabupaten Kampar.
- (3) Penyerahan Bantuan Sosial berupa barang dilakukan oleh Kepala perangkat daerah terkait kepada penerima Bantuan Sosial, setelah dilengkapi persyaratan sebagai berikut:
 - a. bantuan sosial untuk individu, terdiri atas:
 1. Berita Acara Serah Terima rangkap 4 (empat) yang bermaterai cukup, ditandatangani dan dicantumkan nama lengkap penerima Bantuan Sosial;
 2. foto copy KTP atas nama penerima Bantuan Sosial;
 3. surat pernyataan tanggung jawab mutlak.
 - b. bantuan sosial untuk keluarga, terdiri atas :

1. Berita Acara Serah Terimarangkap 4 (empat) yang bermaterai cukup, ditandatangani dan dicantumkan nama lengkap kepala keluarga penerima bantuan sosial;
 2. foto copy KTP atas nama kepala keluarga penerima bantuan sosial;
 3. surat pernyataan tanggung jawab mutlak.
- c. bantuan sosial untuk kelompok masyarakat/lembaga non pemerintah, terdiri atas :
1. Berita Acara Serah Terima rangkap 4 (empat) yang bermaterai cukup, ditandatangani dan dibubuhi cap, serta dicantumkan nama lengkap ketua/pimpinan atau sebutan lain kelompok masyarakat/lembaga non pemerintah;
 2. foto copy KTP ketua/pimpinan atau sebutan lain kelompok, masyarakat atau lembaga non pemerintah; dan
 3. surat pernyataan tanggung jawab mutlak.

Paragraf 4

Penggunaan

Pasal 64

- (1) Penerima Bantuan Sosial wajib menggunakan uang dan/atau barang yang diterima sesuai dengan peruntukan yang dicantumkan dalam usulan Bantuan Sosial yang diajukan dan sesuai dengan yang ditetapkan dalam DPA.
- (2) Penerima Bantuan Sosial dilarang mengalihkan uang dan/atau barang yang diterima kepada pihak lain.

Bagian Keempat

Pertanggungjawaban dan Pelaporan

Paragraf 1

Pertanggungjawaban

Pasal 65

Pertanggungjawaban Pemerintah Daerah atas pemberian bantuan sosial meliputi :

- a. usulan/permintaan tertulis dari calon penerima Bantuan Sosial atau surat keterangan dari pejabat yang berwenang kepada Bupati;
- b. keputusan Bupati tentang penetapan daftar penerima Bantuan Sosial;
- c. pakta integritas dari penerima Bantuan Sosial yang menyatakan bahwa Bantuan Sosial yang diterima akan digunakan sesuai dengan usulan; dan
- d. bukti transfer (SP2D) atas pemberian Bantuan Sosial berupa uang atau bukti serah terima barang atas pemberian Bantuan Sosial berupa barang.

Pasal 66

- (1) Penerima Bantuan Sosial bertanggungjawab secara formal dan materil atas penggunaan Bantuan Sosial yang diterimanya.
- (2) Pertanggungjawaban penerima Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. laporan penggunaan belanja 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 ketentuan peraturan perundang-undangan bagi penerima Bantuan Sosial berupa uang; dan
 - d. foto copy berita acara serah terima barang bagi penerima Bantuan Sosial berupa barang.
- (3) Penerima Bantuan Sosial bertanggungjawab atas kebenaran dan keabsahan laporan penggunaan belanja Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a.
- (4) Penerima Bantuan Sosial selaku objek pemeriksaan wajib menyimpan bukti pengeluaran atau salinan bukti serah terima barang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c dan huruf d.

- (5) Format pertanggungjawaban penerima Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan b tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 67

- (1) Perangkat daerah terkait membuat rekapitulasi penyaluran Bantuan Sosial kepada individu dan/atau keluarga paling lambat tanggal 5 bulan Januari Tahun Anggaran berikutnya.
- (2) Rekapitulasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat nama penerima, alamat dan besaran Bantuan Sosial yang diterima oleh masing-masing individu dan/atau keluarga.

Pasal 68

Laporan penggunaan Bantuan Sosial berupa uang dan barang dan surat pernyataan tanggung jawab mutlak, disampaikan oleh penerima Bantuan Sosial kepada Bupati melalui perangkat daerah terkait paling lambat tanggal 10 bulan Januari Tahun Anggaran berikutnya.

Paragraf 2

Pelaporan

Pasal 69

- (1) Belanja Bantuan Sosial dicatat sebagai realisasi sub rincian objek Bantuan Sosial pada perangkat daerah terkait dalam Tahun Anggaran berkenaan.
- (2) Realisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) selanjutnya dicantumkan pada Laporan Keuangan dalam Tahun Anggaran berkenaan.
- (3) Bantuan Sosial berupa barang yang belum diserahkan kepada penerima Bantuan Sosial sampai dengan akhir Tahun Anggaran berkenaan, dilaporkan sebagai persediaan dalam neraca.

- (4) Realisasi Bantuan Sosial berupa barang dikonversikan sesuai Standar Akuntansi Pemerintah dan diungkapkan pada catatan atas laporan keuangan dalam penyusunan Laporan Keuangan.

Bagian Kelima

Monitoring dan Evaluasi Bantuan Sosial

Pasal 70

- (1) Perangkat daerah terkait melakukan monitoring dan evaluasi atas pemberian Bantuan Sosial.
- (2) Hasil monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Bupati yang ditembuskan kepada Inspektorat Daerah.
- (3) Untuk melakukan monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) perangkat daerah terkait dapat membentuk tim monitoring dan evaluasi atas pemberian Bantuan Sosial.
- (4) Tim monitoring dan evaluasi atas pemberian Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 71

Dalam hal hasil monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 70 ayat (2) terdapat penggunaan Bantuan Sosial yang tidak sesuai dengan usulan Bantuan Sosial yang telah disetujui, penerima Bantuan Sosial dikenakan sanksi sesuai peraturan perundang-undangan yang ditetapkan oleh Pemerintah Kabupaten Kampar.

BAB V

LAIN-LAIN

Pasal 72

- (1) Dalam hal pengelolaan Hibah dan/atau Bantuan Sosial tertentu diatur lain dengan peraturan perundang-undangan, maka pengaturan pengelolaan dimaksud dikecualikan dari Peraturan Bupati ini.

- (2) Pelaksanaan Hibah dan/atau Bantuan Sosial tertentu diatur lain dengan peraturan perundang-undangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bupati dapat menunjuk perangkat daerah terkait untuk melakukan evaluasi.

BAB VI

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 73

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku :

1. Peraturan Bupati Kampar Nomor 23 Tahun 2013 tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pelaporan dan Pertanggungjawaban Serta Monitoring dan Evaluasi Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial dari Anggaran Pendapatan Belanja Daerah (Berita Daerah Kabupaten Kampar Tahun 2013 Nomor 23) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Kampar Nomor 26 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Kampar Nomor 23 Tahun 2013 tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pelaporan dan Pertanggungjawaban Serta Monitoring dan Evaluasi Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial dari Anggaran Pendapatan Belanja Daerah (Berita Daerah Kabupaten Kampar Tahun 2016 Nomor 26);
2. Peraturan Bupati Kampar Nomor 16 Tahun 2012 tentang Pedoman Pencairan Bantuan Belanja Hibah Kepada Instansi Vertikal/Badan/Lembaga/ Mesjid/Musholla dan Organisasi Swasta di Kabupaten Kampar Tahun Anggaran 2012 (Berita Daerah Kabupaten Kampar Tahun 2012 Nomor 16)

dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 72

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

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

Ditetapkan di Bangkinang
pada tanggal 28 Desember 2023

Pj. BUPATI KAMPAR,

ttd

HAMBALI

Diundangkan di Bangkinang
pada tanggal 28 Desember 2023

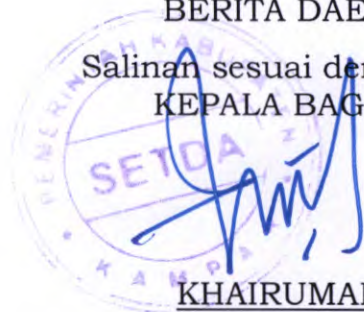
Plh. SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN KAMPAR

ttd

YUSRI

BERITA DAERAH KABUPATEN KAMPAR TAHUN 2023 NOMOR 32

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM



KHAIRUMAN, SH
Pembina Tk. I
Nip. 19671021 200012 1001

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI KAMPAR
 NOMOR : 32 TAHUN 2023
 TANGGAL : 28 DESEMBER 2023

I. Ilustrasi format berita acara hasil evaluasi

BERITA ACARA HASIL EVALUASI

Pada hari ini ... Tanggal ... Bulan ... Tahun ..., Tim Evaluasi Permohonan Usulan Hibah pada ... yang dibentuk berdasarkan Surat Keputusan Bupati Kampar Nomor ... Tanggal ... telah melakukan evaluasi atas permohonan usulan hibah/bantuan sosial *) Tahun Anggaran 20xx. Berdasarkan hasil evaluasi, kami sampaikan rekomendasi terhadap pemberian hibah/bantuan sosial*) sebagai berikut:

No	Uraian	Permohonan Usulan Hibah/Bantuan Sosial*) yang Diterima		Hasil Evaluasi		Keterangan
		Jumlah	Nilai (Rp)	Jumlah	Nilai (Rp)	

Rincian daftar nominatif calon penerima dan besaran hibah/bantuan sosial*) terlampir.

Demikian berita acara hasil evaluasi ini dibuat dalam rangkap ... (...) untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.

TIM EVALUASI

No	Nama/NIP	Tanda Tangan
1		
2		
	Dst ...	

CONTOH FORMAT
DAFTAR NOMINATIF CALON PENERIMA DAN BESARAN HIBAH/BANTUAN
SOSIAL*)

SKPD :
Jenis Hibah/Bantuan Sosial*) : Uang/Barang/Jasa *)

No	Nama Calon Penerima	Alamat	Rencana Penggunaan	Besaran		Keterangan
				Permohonan	Hasil Evaluasi	
	Total					

Kepala SKPD ...

..... , tanggal/bulan/tahun
Ketua Tim Evaluasi

Nama
NIP

Nama
NIP

II. Ilustrasi format pertimbangan atas rekomendasi usulan

KOP SURAT

.....,

Nomor : Kepada Yth :
Sifat : Penting
Lampiran :
Perihal : Pertimbangan atas rekomendasi di -
.....

Berdasarkan permohonan usulan hibah/bantuan sosial*) yang diajukan dan memperhatikan hasil evaluasi terhadap permohonan usulan hibah/bantuan sosial*) disampaikan hal-hal sebagai berikut:

1. ...
2. ...
3. Dokumen daftar nominatif calon penerima dan besaran hibah/bantuan sosial*) hasil pertimbangan TAPD.

Berkenaan dengan hal tersebut, disampaikan bahwa terhadap usulan hibah dapat/tidak dapat*) disetujui untuk dapat ditindaklanjuti sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Demikian surat pertimbangan ini.

....., tanggal

NAMA

NIP

Tembusan disampaikan kepada:

1.;
2.;
3. Arsip.

CONTOH FORMAT
DAFTAR NOMINATIF CALON PENERIMA DAN BESARAN HIBAH/BANTUAN
SOSIAL*)
HASIL PERTIMBANGAN TAPD

SKPD :

Jenis Hibah/Bantuan Sosial*) : Uang/Barang/Jasa *)

No	Nama Calon Penerima	Alamat	Rencana Penggunaan	Besaran			Keterangan
				Permohonan	Hasil Evaluasi	Pertimbangan TAPD	
	Total						

..... , tanggal/bulan/tahun
TAPD

Nama
 NIP

III. Ilustrasi Pakta Integritas

KOP SURAT

PAKTA INTEGRITAS PENGUNAAN HIBAH

Yang bertandatangan di bawah ini:

1. Kepala/Ketua

Nama : ...
NIP/NIK : ...
Alamat : ...
No Telp : ...

2. Sekretaris

Nama : ...
NIP/NIK : ...
Alamat : ...
No Telp : ...

Bertindak untuk dan atas nama lembaga penerima hibah

Nama : ...
Alamat : ...
No Telp : ...

Dalam rangka penerimaan dana hibah dari APBD Kabupaten Kampar Tahun Anggaran 20xx, dengan ini menyatakan bahwa:

1. Tidak melakukan praktek KKN;
2. Sanggup dan bersedia mempertanggungjawabkan penggunaan dana hibah yang diterima baik formal dan material;
3. Menggunakan dana hibah sesuai dengan Naskah Perjanjian Hibah Daerah dan ketentuan peraturan perundang-undangan;
4. Melaporkan penggunaan dana hibah beserta dokumentasi;
5. Bersedia dilakukan pemeriksaan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
6. Bersedia dikenai sanksi dalam hal melanggar pakta integritas maupun ketentuan peraturan perundang-undangan.

..... , tanggal/bulan/tahun

Penerima Hibah

Ketua/Kepala

Sekretaris

Nama

Nama

IV. Ilustrasi Naskah Perjanjian Hibah Daerah
1. Hibah Uang

NASKAH PERJANJIAN HIBAH DAERAH
ANTARA
PEMERINTAH KABUPATEN KAMPAR
DENGAN
.....
Nomor:

Pada hari ini ..., tanggal ... bulan ... tahun ..., yang bertandatangan di bawah ini:

1. Nama : ...
- NIP : ...
- Jabatan : ...
- Alamat :

dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Pemerintah Kabupaten Kampar yang selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

2. Nama : ...
- NIP/NIK/SIM : ...
- Jabatan : ...
- Organisasi : ...
- Alamat : ...

dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama ... (penerima hibah) yang selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA secara bersama-sama disebut PARA PIHAK.

Dalam rangka pelaksanaan pemberian hibah, PARA PIHAK telah setuju dan mufakat untuk menandatangani Naskah Perjanjian Hibah Daerah ini dengan ketentuan sebagai berikut:

BAB I
JUMLAH DAN TUJUAN HIBAH

Pasal 1

- (1) PIHAK PERTAMA memberikan hibah kepada PIHAK KEDUA berupa uang sebesar Rp... (...).
- (2) Pemberian hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan oleh PIHAK KEDUA sesuai dengan rencana penggunaan yang telah ditetapkan/proposal.
- (3) Penggunaan hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bertujuan untuk ...

BAB II
HAK DAN KEWAJIBAN

Pasal 2

- (1) PIHAK PERTAMA:

a. Hak:

1. menerima laporan pertanggungjawaban penggunaan dana hibah dari PIHAK KEDUA.
2. Dst...

b. Kewajiban:

1. mencairkan dana Hibah setelah seluruh persyaratan berkas pengajuan pencairan dana hibah lengkap dan benar.
2. melaksanakan monitoring dan evaluasi atas penggunaan dana hibah oleh PIHAK KEDUA.
3. Dst...

(2) PIHAK KEDUA:

a. Hak:

1. menerima dana hibah dengan besaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 ayat (1).
2. Dst...

b. Kewajiban:

1. menggunakan dana hibah sesuai dengan tujuan penggunaannya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 ayat (2) dan (3)
2. bertanggungjawab sepenuhnya terhadap penggunaan dana hibah.
3. menyampaikan laporan penggunaan dana hibah kepada PIHAK PERTAMA paling lambat ...
4. dst...

BAB III
MEKANISME PENYALURAN

Pasal 3

Penyaluran dana Hibah dari PIHAK PERTAMA kepada PIHAK KEDUA melalui mekanisme pembayaran langsung (LS) ke rekening PIHAK KEDUA.

BAB IV
FORCE MAJEURE

Pasal 4

Apabila terjadi suatu keadaan diluar kemampuan PARA PIHAK atau *Force Majeure*, maka salah satu pihak yang mengalami *force majeure* harus memberitahukan kepada pihak yang lain, dan kepada pihak yang mengalami *force majeure* tersebut dibebaskan dari segala kewajiban sampai dengan keadaan *force majeure* tersebut berakhir.

BAB V
SANKSI

Pasal 5

Apabila terjadi pelanggaran terhadap Naskah Perjanjian Hibah Daerah ini, PARA PIHAK bersedia dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI
LAIN-LAIN

Pasal 6

- (1) Segala perubahan terhadap hal-hal yang telah diatur dalam Naskah Perjanjian Hibah Daerah ini hanya dapat dilakukan atas persetujuan tertulis dari PARA PIHAK.
- (2) Segala ketentuan yang diatur dalam Naskah Perjanjian Hibah Daerah ini berlaku serta mengikat PARA PIHAK yang menandatangani.
- (3) Naskah Perjanjian Hibah Daerah ini dibuat 2 (dua) rangkap bermeterai cukup yang masing-masing memiliki kekuatan hukum yang sama setelah ditandatangani oleh PARA PIHAK.

(4) Naskah Perjanjian Hibah Daerah ini berlaku sejak tanggal ditandatangani
PARA PIHAK dan dilaksanakan untuk tahun anggaran

PIHAK KEDUA

PIHAK PERTAMA

Nama

Nama

2. Hibah Barang/Jasa

NASKAH PERJANJIAN HIBAH DAERAH
ANTARA
PEMERINTAH KABUPATEN KAMPAR
DENGAN

.....
Nomor:

Pada hari ini ..., tanggal ... bulan ... tahun ..., yang bertandatangan di bawah ini:

1. Nama : ...
- NIP : ...
- Jabatan : ...
- Alamat :

dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Pemerintah Kabupaten Kampar yang selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

2. Nama : ...
- NIP/NIK/SIM : ...
- Jabatan : ...
- Organisasi : ...
- Alamat : ...

dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama ... (penerima hibah) yang selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA secara bersama-sama disebut PARA PIHAK.

Dalam rangka pelaksanaan pemberian hibah, PARA PIHAK telah setuju dan mufakat untuk menandatangani Naskah Perjanjian Hibah Daerah ini dengan ketentuan sebagai berikut:

BAB I
JUMLAH DAN TUJUAN HIBAH

Pasal 1

- (1) PIHAK PERTAMA memberikan hibah kepada PIHAK KEDUA berupa barang/jasa dengan rincian sebagai berikut:

No	Jenis/Spesifikasi	Jumlah

- (2) Pemberian hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan oleh PIHAK KEDUA sesuai dengan rencana penggunaan yang telah ditetapkan/proposal.
- (3) Penggunaan hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bertujuan untuk ...
- (4) Pemberian hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dalam bentuk barang/aset, maka barang/aset tersebut menjadi milik PIHAK KEDUA dan dicantumkan dalam aset/neraca PIHAK KEDUA.

BAB II
HAK DAN KEWAJIBAN
Pasal 2

(1) PIHAK PERTAMA:

a. Hak:

1. menerima laporan pertanggungjawaban penggunaan dana hibah dari PIHAK KEDUA.

2. Dst...

b. Kewajiban:

1. mencairkan dana Hibah setelah seluruh persyaratan berkas pengajuan pencairan dana hibah lengkap dan benar.

2. melaksanakan monitoring dan evaluasi atas penggunaan dana hibah oleh PIHAK KEDUA.

3. Dst...

(2) PIHAK KEDUA:

a. Hak:

1. menerima dana hibah dengan besaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 ayat (1).

2. Dst...

b. Kewajiban:

1. menggunakan dana hibah sesuai dengan tujuan penggunaannya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 ayat (2) dan (3)

2. bertanggungjawab sepenuhnya terhadap penggunaan dana hibah.

3. menyampaikan laporan penggunaan dana hibah kepada PIHAK PERTAMA paling lambat ...

4. dst...

BAB III
MEKANISME PENYERAHAN
Pasal 3

(1) Penyerahan hibah dari PIHAK PERTAMA kepada PIHAK KEDUA dilengkapi dengan dokumen:

a.

(2) Penyerahan hibah dicantumkan dalam Berita Acara Serah Terima.

BAB IV
FORCE MAJEURE
Pasal 4

Apabila terjadi suatu keadaan diluar kemampuan PARA PIHAK atau *Force Majeure*, maka salah satu pihak yang mengalami *force majeure* harus memberitahukan kepada pihak yang lain, dan kepada pihak yang mengalami *force majeure* tersebut dibebaskan dari segala kewajiban sampai dengan keadaan *force majeure* tersebut berakhir.

BAB V
SANKSI
Pasal 5

Apabila terjadi pelanggaran terhadap Naskah Perjanjian Hibah Daerah ini, PARA PIHAK bersedia dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI
LAIN-LAIN
Pasal 6

- (1) Segala perubahan terhadap hal-hal yang telah diatur dalam Naskah Perjanjian Hibah Daerah ini hanya dapat dilakukan atas persetujuan tertulis dari PARA PIHAK.
- (2) Segala ketentuan yang diatur dalam Naskah Perjanjian Hibah Daerah ini berlaku serta mengikat PARA PIHAK yang menandatangani.
- (3) Naskah Perjanjian Hibah Daerah ini dibuat 2 (dua) rangkap bermeterai cukup yang masing-masing memiliki kekuatan hukum yang sama setelah ditandatangani oleh PARA PIHAK.
- (4) Naskah Perjanjian Hibah Daerah ini berlaku sejak tanggal ditandatangani PARA PIHAK dan dilaksanakan untuk tahun anggaran

PIHAK KEDUA

PIHAK PERTAMA

Nama

Nama

V. Ilustrasi Laporan Penggunaan Hibah/Bantuan Sosial

1. Laporan Penggunaan dalam Bentuk Uang

Nama Penerima : ...
Alamat : ...
Nama Ketua : ...
Nama Kegiatan : ...
Anggaran : ...
Besaran Hibah/
Bantuan Sosial : ...
Tahun Anggaran : ...

No	Rincian Kegiatan	Lokasi	Realisasi Anggaran	Sisa Anggaran	Keterangan

....., tanggal/bulan/tahun

ttd

(.....)

2. Laporan Penggunaan dalam Bentuk Barang/Jasa

Nama Penerima : ...
Alamat : ...
Nama Ketua : ...
Nama Kegiatan : ...
Anggaran : ...
Jenis Hibah/
Bantuan Sosial : ...
Tahun Anggaran : ...

No	Rincian Kegiatan	Lokasi	Jenis/Spesifikasi Barang	Jumlah Unit	Keterangan

....., tanggal/bulan/tahun

ttd

(.....)

VI. Ilustrasi Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak

1. Hibah Uang

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK

Nomor:

Yang bertandatangan di bawah ini:

Nama : ...

NIP/NIK/SIM: ...

Jabatan : ...

Alamat : ...

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa saya,

1. Telah menerima hibah dari Pemerintah Kabupaten Kampar berupa uang sebesar ...
2. Hibah tersebut telah digunakan sesuai Naskah Perjanjian Hibah Daerah.
3. Telah membuat bukti-bukti pengeluaran yang lengkap dan sah sesuai dengan peraturan yang berlaku.

Demikian surat pernyataan ini kami buat dengan sebenar-benarnya, dan apabila terdapat penyimpangan dalam penggunaan hibah tersebut, saya bersedia dituntut sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Tempat, Tanggal

2. Hibah Barang

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK

Nomor:

Yang bertandatangan di bawah ini:

Nama : ...

NIP/NIK/SIM: ...

Jabatan : ...

Alamat : ...

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa saya,

1. Telah menerima hibah dari Pemerintah Kabupaten Kampar berupa ...

2. Hibah tersebut telah digunakan sesuai Naskah Perjanjian Hibah Daerah.

3. Barang tersebut akan kami gunakan dan rawat dengan sebaik-baiknya.

Demikian surat pernyataan ini kami buat dengan sebenar-benarnya, dan apabila terdapat penyimpangan dalam penggunaan hibah tersebut, saya bersedia dituntut sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Tempat, Tanggal

3. Hibah Jasa

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK

Nomor:

Yang bertandatangan di bawah ini:

Nama : ...

NIP/NIK/SIM: ...

Jabatan : ...

Alamat : ...

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa saya,

1. Telah menerima hibah dari Pemerintah Kabupaten Kampar berupa ...

2. Hibah tersebut telah digunakan sesuai Naskah Perjanjian Hibah Daerah.

3. Memanfaatkan hasil dari hibah jasa dengan sebaik-baiknya.

Demikian surat pernyataan ini kami buat dengan sebenar-benarnya, dan apabila terdapat penyimpangan dalam penggunaan hibah tersebut, saya bersedia dituntut sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Tempat, Tanggal

4. Bantuan Sosial Uang

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK

Nomor:

Yang bertandatangan di bawah ini:

Nama : ...

NIP/NIK/SIM: ...

Jabatan : ...

Alamat : ...

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa saya,

1. Telah menerima bantuan sosial dari Pemerintah Kabupaten Kampar berupa ...
2. Bantuan sosial tersebut telah digunakan sesuai proposal pengajuan.
3. Telah membuat bukti-bukti pengeluaran yang lengkap dan sah sesuai dengan peraturan yang berlaku.

Demikian surat pernyataan ini kami buat dengan sebenar-benarnya, dan apabila terdapat penyimpangan dalam penggunaan bantuan sosial tersebut, saya bersedia dituntut sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Tempat, Tanggal

5. Bantuan Sosial Barang

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK

Nomor:

Yang bertandatangan di bawah ini:

Nama : ...

NIP/NIK/SIM: ...

Jabatan : ...

Alamat : ...

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa saya,

1. Telah menerima bantuan sosial dari Pemerintah Kabupaten Kampar berupa ...
2. Bantuan sosial tersebut telah digunakan sesuai proposal pengajuan.
3. Barang tersebut diatas akan kami gunakan dan kami rawat dengan sebaik-baiknya.

Demikian surat pernyataan ini kami buat dengan sebenar-benarnya, dan apabila terdapat penyimpangan dalam penggunaan bantuan sosial tersebut, saya bersedia dituntut sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Tempat, Tanggal

Pj. BUPATI KAMPAR,

ttd

HAMBALI