



BUPATI KERINCI
PROVINSI JAMBI
PERATURAN BUPATI KERINCI
NOMOR 25 TAHUN 2024
TENTANG

TATA CARA PEMBERIAN HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL YANG BERSUMBER
DARI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH
KABUPATEN KERINCI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KERINCI,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk menunjang peningkatan penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah serta untuk melindungi dari kemungkinan terjadinya resiko sosial, Pemerintah Daerah dapat memberikan hibah dan bantuan sosial kepada individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat;
 - b. untuk efektivitas, efisensi dan akuntabilitas dalam pemberian hibah dan bantuan sosial diperlukan adanya pedoman pemberian Hibah dan Bantuan Sosial sebagai acuan bagi Perangkat Daerah dalam pelaksanaan pemberian hibah dan bantuan sosial;
 - c. bahwa dengan ditetapkannya Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah, Peraturan Bupati Nomor 16 Tahun 2013 tentang tata cara penganggaran, pelaksanaan dan penatausahaan, pelaporan dan pertanggungjawaban serta monitoring dan evaluasi hibah dan bantuan sosial sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Kerinci Nomor 20 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Kerinci Nomor 16 Tahun 2013 tentang tata cara penganggaran, pelaksanaan dan penatausahaan, pelaporan dan pertanggungjawaban serta monitoring dan evaluasi hibah dan bantuan sosial perlu dilakukan penyesuaian;
 - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a, huruf b, dan huruf c diatas, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Kerinci;
- Mengingat :
1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;

2. Undang Undang Nomor 11 Tahun 2009 tentang Kesejahteraan Sosial (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 12, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4967) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2019 tentang Pekerja Sosial (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6397);
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 83, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir 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 2022 Nomor 143, Tambahan Negara Republik Indonesia Nomor 6801);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah 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);
5. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembar Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41);
6. Undang-Undang Nomor 38 Tahun 2024 tentang Kabupaten Kerinci di Provinsi Jambi (lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6959);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
9. Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2019 tentang Pedoman Pembentukan Produk Hukum Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Kerinci Tahun 2019 Nomor 9);
10. Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Kerinci (Lembaran Daerah Kabupaten Kerinci Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kerinci Nomor 3);
11. Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2022 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kerinci (Lembaran Daerah Kabupaten Kerinci Tahun 2022 Nomor 5);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TATA CARA PEMBERIAN HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL YANG BERSUMBER DARI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH KABUPATEN KERINCI

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Kerinci.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan pemerintah daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Kerinci
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Lembaga Perwakilan Daerah yang berkedudukan sebagai unsur penyelenggara pemerintah daerah.
5. Satuan Pengawas Internal yang selanjutnya disingkat SPI adalah Inspektorat daerah Kabupaten Kerinci.
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 tersebut.
7. Pengelolaan Keuangan Daerah adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, pertanggung jawaban, dan pengawas keuangan daerah.
8. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah Rencana Keuangan Tahunan Pemerintah Daerah yang dibahas dan disetujui Bersama oleh Pemerintah Daerah dan DPRD dan ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
9. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah Perangkat Daerah pada Pemerintah Daerah Kabupaten Kerinci selaku pengguna anggaran/pengguna barang.
10. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut SKPD Terkait adalah yang tugas pokok dan fungsinya berhubungan dengan permohonan hibah dan bantuan sosial yang diusulkan.
11. Pemegang kekuasaan pengelolaan keuangan Daerah adalah Bupati yang karena Jabatannya mempunyai kewenangan menyelenggarakan keseluruhan pengelolaan keuangan Daerah.
12. Satuan Kerja Pengelolaan Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat SKPKD adalah unsur penunjang urusan pemerintahan pada Pemerintah Daerah yang melaksanakan Pengelolaan Keuangan daerah.
13. Pejabat Pengelolaan Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah kepala SKPKD yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai Bendahara Umum Daerah.
14. Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BUD adalah PPKD yang bertindak dalam kapasitas sebagai BUD.
15. Bendahara Pengeluaran adalah pejabat yang ditunjuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan Belanja Daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada SKPD.
16. Tim Anggaran Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat TAPD adalah tim yang dibentuk dengan keputusan kepala daerah dan dipimpin oleh sekretaris daerah yang mempunyai tugas menyiapkan serta melaksanakan kebijakan

kepala daerah dalam rangka penyusunan APBD yang anggotanya terdiri dari pejabat perencana daerah, PPKD dan pejabat lainnya sesuai dengan kebutuhan.

17. Rencana Kerja dan Anggaran SKPD yang selanjutnya disingkat RKA- SKPD adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang memuat rencana pendapatan, belanja dan pembiayaan pada Perangkat Daerah.
18. Dokumen Pelaksanaan Anggaran SKPD yang selanjutnya disingkat DPA SKPD adalah dokumen yang memuat pendapatan, belanja dan pembiayaan pada Perangkat Daerah yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran.
19. 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.
20. Badan Usaha Milik Daerah yang selanjutnya disingkat BUMD adalah badan usaha yang seluruh atau sebagian besar modalnya dimiliki oleh Daerah.
21. Hibah adalah pemberian uang/barang atau jasa dari pemerintah daerah kepada pemerintah atau pemerintah daerah lainnya, perusahaan daerah, masyarakat dan organisasi kemasyarakatan, yang secara spesifik telah ditetapkan peruntukannya, bersifat tidak wajib dan tidak mengikat, serta tidak secara terus menerus yang bertujuan untuk menunjang penyelenggaraan urusan pemerintah daerah.
22. 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.
23. 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.
24. 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.
25. Persyaratan Administrasi adalah Persyaratan yang harus dilaksanakan oleh penerima Hibah yang berhubungan dengan pengumpulan, perekaman dan pengolahan bahan-bahan data/informasi secara teratur dan sistematis, sedemikian rupa sehingga diperoleh gambaran secara menyeluruh.
26. Berita Acara Serah Terima yang selanjutnya disingkat BAST adalah dokumen serah terima barang/jasa sebagai bukti penyerahan dan peralihan hak/kepemilikan atas barang/jasa/surat berharga dari pemberi hibah kepada penerima Hibah.
27. Badan/Lembaga adalah organisasi yang dibentuk oleh masyarakat Warga Negara Republik Indonesia yang bersifat nirlaba, sukarela dan sosial yang dibentuk berdasarkan peraturan perundang-undangan atau memiliki Surat Keterangan Terdaftar yang diterbitkan oleh Bupati atau berupa kelompok masyarakat yang keberadaannya diakui oleh Pemerintah dan/atau Pemerintah Daerah melalui pengesahan atau penetapan dari pimpinan instansi vertikal atau kepala SKPD terkait sesuai dengan kewenangannya.
28. Badan Usaha adalah sekumpulan orang dan/atau modal yang merupakan kesatuan baik yang melakukan usaha maupun yang tidak melakukan usaha yang meliputi perseroan terbatas, perseroan komanditer, perseroan lainnya, badan usaha milik negara atau badan usaha milik daerah dengan nama dan dalam bentuk apa pun, firma, kongsi, koperasi, dana pensiun, persekutuan, perkumpulan, yayasan, organisasi massa, organisasi sosial politik, atau organisasi lainnya, lembaga dan bentuk badan lainnya termasuk kontrak investasi kolektif dan bentuk usaha tetap.

29. Lembaga adalah institusi atau pranata yang di dalamnya terdapat seperangkat hubungan norma-norma, nilai-nilai, dan keyakinan-keyakinan yang nyata dan berpusat kepada berbagai kebutuhan sosial serta serangkaian tindakan yang penting dan berulang.
30. Organisasi kemasyarakatan adalah organisasi yang dibentuk oleh anggota masyarakat warga negara Republik Indonesia secara sukarela atas dasar kesamaan kegiatan, profesi, fungsi, agama, dan kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa, untuk berperan serta dalam pembangunan dalam rangka mencapai tujuan nasional dalam wadah Negara Kesatuan Republik Indonesia yang berdasarkan Pancasila termasuk organisasi non pemerintahan yang bersifat nasional dibentuk berdasarkan ketentuan perundangundangan.
31. Kelompok Masyarakat adalah sekelompok anggota masyarakat yang dengan kesadaran dan keinginan sendiri bergabung untuk menjalankan sebuah kegiatan bersama.
32. Instansi Vertikal adalah lembaga pemerintah yang merupakan cabang dari kementerian pusat yang berada di Daerah.
33. Rukun Tetangga yang selanjutnya disingkat RT adalah lembaga yang dibentuk melalui musyawarah masyarakat setempat dalam rangka pelayanan pemerintahan dan kemasyarakatan yang ditetapkan oleh Lurah/Kepala Desa.
34. Rukun Warga yang selanjutnya disingkat RW adalah lembaga yang dibentuk melalui musyawarah pengurus RT di wilayah kerjanya yang ditetapkan oleh Lurah/Kepala Desa

Pasal 2

Peraturan Bupati dimaksudkan sebagai pedoman dalam Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang bersumber dari APBD.

Pasal 3

Peraturan Bupati bertujuan agar pelaksanaan pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang bersumber dari APBD berjalan dengan tertib dan dapat dipertanggungjawabkan.

Pasal 4

Ruang lingkup Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang bersumber dari APBD meliputi:

- a. penganggaran;
- b. pelaksanaan;
- c. penatausahaan;
- d. pelaporan;
- e. pertanggungjawaban; dan
- f. monitoring dan evaluasi.

Pasal 5

- (1) Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 dapat berupa uang, barang atau jasa.
- (2) Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 dapat berupa uang atau barang.

BAB II

HIBAH

Bagian Kesatu umum

Pasal 6

- (1) Hibah dapat diberikan kepada:
 - a. Pemerintah Pusat;
 - b. Pemerintah Daerah lainnya;

- c. BUMN;
 - d. BUMD;
 - e. Badan/Lembaga, dan Organisasi Kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia; dan
 - f. Partai politik.
- (2) TAPD dapat menganggarkan Hibah dalam APBD sesuai dengan kemampuan keuangan daerah setelah memprioritaskan pemenuhan belanja urusan pemerintahan wajib dan belanja urusan pemerintahan pilihan, kecuali ditentukan lain sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
 - (3) Pemberian Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditujukan untuk menunjang pencapaian sasaran, program, kegiatan dan sub kegiatan Pemerintah Daerah Kabupaten sesuai kepentingan Daerah Kabupaten dalam mendukung terselenggaranya fungsi pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan dengan memperhatikan asas keadilan, kepatutan, rasionalitas dan manfaat untuk masyarakat.
 - (4) Pemberian Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memenuhi kriteria paling sedikit :
 - a. peruntukannya secara spesifik telah ditetapkan;
 - b. bersifat tidak wajib dan tidak mengikat;
 - c. tidak secara terus menerus setiap tahun anggaran kecuali :
 1. kepada Pemerintahan Pusat dalam rangka mendukung penyelenggaraan pemerintahan daerah untuk keperluan mendesak sesuai dengan ketentuan perundang-undangan; dan/atau
 2. ditentukan lain oleh peraturan perundangan-undangan;
 - d. memberikan nilai manfaat bagi Pemerintah Daerah dalam mendukung terselenggaranya fungsi pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan;
 - e. memenuhi persyaratan penerima hibah; dan
 - f. digunakan untuk kepentingan penerima hibah dan tidak untuk dihibahkan kembali atau diberikan sebagai bantuan kepada pihak lainnya

Pasal 7

- (1) Hibah kepada Pemerintah Pusat sebagaimana dimaksud pada Pasal 6 ayat (1) huruf a, dilakukan dengan ketentuan :
 - a. diberikan kepada induk satuan kerja dari kementerian/lembaga pemerintah non kementerian yang wilayah kerjanya berada dalam Daerah;
 - b. dilarang tumpang tindih pendanaannya dengan Anggaran Belanja Negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
 - c. hanya dapat diberikan 1(satu) kali dalam tahun berkenaan.
- (2) Hibah kepada Pemerintah Daerah lainnya sebagaimana dimaksud pada Pasal 6 ayat (1) huruf b diberikan kepada daerah otonom baru hasil pemekaran daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Hibah kepada BUMN sebagaimana dimaksud pada Pasal 6 ayat (1) huruf c diberikan dalam rangka peningkatan pelayanan kepada masyarakat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Hibah kepada BUMD sebagaimana dimaksud pada Pasal 6 ayat (1) huruf d diberikan dalam rangka untuk meneruskan Hibah yang diterima Pemerintah Daerah dari Pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Hibah kepada Badan/Lembaga diberikan kepada Badan/Lembaga:
 - a. yang bersifat nirlaba, sukarela dan sosial yang dibentuk berdasarkan ketentuan 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 dan/atau Pemerintah Daerah Kabupaten melalui pengesahan atau penetapan dari pimpinan instansi vertikal atau Kepala SKPD terkait sesuai dengan kewenangannya; atau
 - d. koperasi yang didirikan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan dan memenuhi kriteria yang ditetapkan oleh Pemerintah Daerah Kabupaten sesuai dengan kewenangannya.
- (6) Hibah kepada Organisasi Kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia sebagaimana dimaksud pada Pasal 6 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 dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - (7) Hibah kepada partai politik sebagaimana dimaksud pada Pasal 6 ayat (1) huruf f, berupa pemberian bantuan keuangan kepada partai politik yang mendapatkan kursi di Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - (8) Surat keterangan terdaftar yang diterbitkan oleh Bupati sebagaimana dimaksud ayat (5) huruf a, dilaksanakan oleh Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Kerinci.
 - (9) Untuk batasan besaran pemberian hibah uang kepada lembaga pendidikan dan keagamaan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf a, ditetapkan dengan keputusan Bupati.

Pasal 8

- (1) Unit kerja pada Kementerian Dalam Negeri yang membidangi urusan pemerintahan dibidang Administrasi Kependudukan dapat memperoleh Hibah dari pemerintah Daerah untuk penyediaan blangko kartu tanda penduduk elektronik.
- (2) Hibah dari Pemerintahan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilarang tumpang tindih pendanaannya dengan Anggaran Pendapatan Belanja Negara sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (3) Tumpang tindih sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dimaknai bahwa penyediaan setiap keping blangko kartu tanda penduduk elektronik tidak didanai dari 2 (dua) sumber dana yaitu Hibah APBD maupun Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara.
- (4) Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), hanya dapat diberikan 1 (satu) kali dalam tahun berkenan.

Pasal 9

- (1) Hibah kepada Badan dan Lembaga sebagaimana dimaksud dalam Pasal (7) ayat (5) huruf a diberikan dengan persyaratan paling sedikit yaitu :
 - a. memiliki kepengurusan yang jelas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - b. memiliki keterangan domisili dari lurah/kepala desa setempat atau sebutan lainnya; dan
 - c. berkedudukan dalam wilayah administrasi Pemerintahan Daerah dan/atau Badan dan Lembaga yang berkedudukan diluar wilayah administrasi Pemerintah Daerah dalam rangka menunjang pencapaian sasaran program kegiatan Pemerintah Daerah selaku pemberi Hibah.

- (2) Hibah kepada Organisasi kemasyarakatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (6) diberikan dengan persyaratan paling sedikit yaitu :
 - a. telah terdaftar pada kementerian yang membidangi urusan hukum dan hak asasi manusia minimal 2 (dua) tahun;
 - b. berkedudukan dalam wilayah administrasi Pemerintahan Daerah; dan
 - c. memiliki sekretariat tetap di wilayah Kabupaten Kerinci dan dibuktikan dengan surat keterangan dari aparat pemerintah setempat.
- (3) Hibah kepada Organisasi kemasyarakatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan bernaung dibawah suatu Organisasi induk disalurkan melalui Organisasi induknya.
- (4) Badan dan Lembaga calon penerima Hibah yang berkedudukan diluar administrasi Kabupaten Kerinci sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, pengesahan dan/atau penetapan badan/lembaga oleh Pemerintahan Daerah atau instansi vertikal dimana badan, lembaga tersebut berkedudukan sesuai dengan kewenangannya.
- (5) Dalam hal badan dan lembaga calon penerima Hibah yang berkedudukan diluar administrasi Provinsi Jambi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, disamping mendapatkan pengesahan dan/penetapan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) juga dilampirkan surat rekomendasi dari Pemerintahan Daerah setempat sesuai kewenangan.

Bagian 2 Penganggaran

Pasal 10

- (1) Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah lain, Badan Usaha Milik Negara atau Badan Usaha Milik Daerah, Badan dan Lembaga, serta Organisasi kemasyarakatan, sebagaimana dimaksud dalam pasal (6) dapat menyampaikan usulan hibah secara tertulis kepada Bupati.
- (2) Usulan Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat :
 - a. surat permohonan kepada Bupati;
 - b. maksud dan tujuan;
 - c. nama kegiatan;
 - d. jangka waktu kegiatan;
 - e. lokasi kegiatan;
 - f. rencana anggaran biaya untuk Hibah berupa uang atau jumlah serta jenis barang untuk Hibah berupa barang; dan
 - g. nomor rekening bank.
- (3) Usulan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan sebelum pelaksanaan musrenbang kabupaten, akan diusulkan pada alokasi anggaran untuk tahun anggaran yang akan datang di Perangkat Daerah terkait.
- (4) Bupati menunjuk Perangkat Daerah terkait untuk melakukan evaluasi usulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (5) Kepala Perangkat Daerah terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (3) menyampaikan hasil evaluasi berupa rekomendasi kepada Bupati melalui TAPD.
- (6) TAPD memberikan pertimbangan atas rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) sesuai dengan prioritas dan kemampuan keuangan daerah.
- (7) Usulan Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang diajukan oleh pemerintah pusat yang berkedudukan di kabupaten, disampaikan kepada instansi induknya yang berkedudukan di wilayah provinsi jambi yang selanjutnya meneruskan kepada Bupati.
- (8) Usulan Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang diajukan oleh masyarakat, wajib diketahui oleh kelurahan/Desa dimana kelompok masyarakat tersebut berada.

- (9) Badan dan Lembaga, serta Organisasi kemasyarakatan dalam menyampaikan usulan Hibah kepada Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (2), juga melampirkan dokumen sebagaimana dimaksud pada pasal 9 ayat (1).
- (10) Pemberian Hibah kepada organisasi kemasyarakatan dalam pasal 7 ayat (6), tidak dapat diberikan apabila kegiatan yang akan dibiayai dengan dana hibah merupakan tugas dan fungsi perangkat daerah Pemerintah Kabupaten Kerinci dan/atau sudah menjadi program dan kegiatan Perangkat Daerah yang akan dilaksanakan.

Pasal 11

- (1) Rekomendasi kepala Perangkat Daerah dan pertimbangan TAPD sebagaimana dimaksud pasal 10 ayat (5) dan ayat (6) menjadi dasar pencatuman alokasi anggaran Hibah dalam rancangan KUA dan rancangan PPAS.
- (2) Pencatuman alokasi anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi anggaran Hibah berupa uang, barang, dan/atau jasa.

Pasal 12

- (1) Hibah berupa uang, barang 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.

Pasal 13

- (1) Hibah berupa uang, barang atau jasa sebagaimana dimaksud pada Pasal 12 ayat (1) dianggarkan pada SKPD terkait dan dirinci menurut objek, rincian objek, dan sub rincian objek pada program, kegiatan, dan sub kegiatan sesuai dengan tugas dan fungsi Perangkat Daerah terkait.
- (2) Objek belanja Hibah dan rincian objek belanja Hibah sebagaimana dimaksud ayat (1) meliputi :
 - a. Pemerintah Pusat;
 - b. Pemerintah Daerah lain;
 - c. Badan Usaha Milik Negara atau Badan Usaha Milik Daerah; dan/atau
 - d. Badan dan Lembaga dan Organisasi kemasyarakatan yang berbadan Hukum Indonesia.

Pasal 14

Bupati mencantumkan daftar nama penerima Hibah, alamat dan besaran Hibah dalam lampiran IV Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketiga Pelaksanaan dan Penatausahaan

Pasal 15

Pelaksanaan anggaran hibah berupa uang, barang atau jasa berdasarkan atas DPA-SKPD.

Pasal 16

- (1) Setiap pemberi Hibah dituangkan dalam NPHD yang ditandatangani kepala SKPD terkait dengan penerima Hibah, kecuali pemberian bantuan keuangan kepada Partai Politik yang dianggarkan dalam belanja 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 penyaluran/penyerahan Hibah; dan
 - f. Tata cara pelaporan Hibah.
- (3) Format NPHD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum pada lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 17

- (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, atas usulan SKPD pemberi rekomendasi.
- (2) Daftar penerima Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi dasar penyaluran/penyerahan Hibah.
- (3) Penyaluran atau penyerahan Hibah dari Pemerintahan Daerah kepada penerima Hibah dilakukan setelah penandatanganan NPHD.
- (4) Pencairan Hibah dalam bentuk uang dilakukan dengan mekanisme pembayaran langsung (LS) sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 18

Pengadaan Barang dan/atau jasa dalam rangka Hibah sebagaimana dimaksud dalam pasal 5 ayat (1) berpedoman pada Peraturan Perundang-undangan

Pasal 19

- (1) Pencairan dana Hibah dalam bentuk uang, barang atau jasa dilakukan dengan mengajukan surat permohonan pencairan dana oleh Kepala Perangkat Daerah terkait kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Surat permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan melampirkan antara lain :
 - a. NPHD;
 - b. rencana anggaran belanja (RAB) yang sudah disesuaikan dengan anggaran yang tercantum dalam Keputusan Bupati tentang penetapan penerima besaran Hibah tahun berkenaan;
 - c. fotocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP) Ketua Organisasi/Lembaga/Yayasan/Panitia Penerima Hibah;
 - d. fotocopy Nomor rekening Bank Jambi atas nama Organisasi / Lembaga / Yayasan / Panitia Penerima Hibah dan tidak atas nama rekening pribadi;
 - e. Pakta Integritas;
 - f. surat pernyataan tanggung jawab; dan
 - g. struktur kepengurusan terbaru, apabila terjadi pergantian kepengurusan Organisasi.
- (3) Khusus untuk rumah ibadah, persyaratan pencairan dana Hibah ditambahkan surat keterangan keberadaan rumah ibadah dari Camat, Kantor Urusan Agama, Lurah dan/atau Kepala Desa setempat.
- (4) Format pakta integritas dan surat pernyataan tanggung jawab sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d dan huruf e tercantum dalam lampiran II dan lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 20

- (1) Mekanisme pencairan Hibah sebagaimana dimaksud pada Pasal 19 dilakukan melalui tahapan sebagai berikut :
 - a. bendahara pengeluaran SKPD membuat SPP setelah melengkapi ketentuan sebagaimana dimaksud Pasal 19; dan
 - b. PPK-SKPD menerbitkan SPM sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (2) Kuasa BUD menerbitkan SP2D berdasarkan SPP dan SPM beserta kelengkapannya untuk kemudian dilakukan otorisasi serta diteruskan ke Bank Jambi.
- (3) Bank Jambi selaku penyimpan uang milik Pemerintah Kabupaten Kerinci melakukan transfer dana kepada rekening penerima Hibah sesuai dengan besaran dana yang tercantum dalam SP2D.

Pasal 21

- (1) Pencairan Hibah dilakukan berdasarkan alokasi anggaran kas yang sudah ditetapkan dalam DPA-SKPD.
- (2) Pencairan Hibah dilakukan secara bertahap dan/atau triwulan, maka pencairan tahap dan/atau triwulan berikutnya harus melampirkan laporan penggunaan dana tahap dan/atau triwulan sebelumnya.

Bagian Keempat Pertanggungjawaban dan pelaporan Hibah

Pasal 22

Penerima Hibah berupa uang, barang atau jasa menyampaikan laporan penggunaan Hibah kepada Kepala Daerah melalui Kepala Perangkat Daerah terkait.

Pasal 23

Hibah berupa uang, barang atau jasa dicatat sebagai realisasi jenis belanja Hibah dalam program dan kegiatan Perangkat Daerah terkait dalam tahun anggaran berkenaan.

Pasal 24

Pertanggungjawaban Pemerintah Daerah atas pemberian Hibah meliputi :

- a. usulan/Proposal dari calon penerima Hibah yang disampaikan 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;
- e. surat pernyataan tanggung jawab dari penerima Hibah yang menyatakan bahwa Hibah yang diterima telah digunakan sesuai NPHD; dan
- f. bukti transfer uang atas pemberian Hibah berupa uang atau bukti serah terima barang/jasa atas pemberian Hibah berupa barang/jasa.

Pasal 25

- (1) Penerima Hibah bertanggungjawab secara formal dan material atas penggunaan Hibah yang diterimanya.
- (2) Pertanggungjawaban Hibah penerima Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
 - (a) laporan penggunaan Hibah
 - (b) pakta integritas dan surat pernyataan tanggung jawab yang menyatakan bahwa Hibah yang diterima telah digunakan sesuai NPHD; dan
 - (c) bukti-bukti pengeluaran yang lengkap dan sah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan bagi penerima Hibah berupa uang atau salinan berita acara serah terima barang/jasa bagi penerima Hibah berupa barang/jasa.
- (3) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan huruf b disampaikan pada Bupati melalui Perangkat Daerah pemberi rekomendasi paling lambat tanggal 10 bulan januari tahun anggaran berikutnya, kecuali ditentukan lain sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c disimpan dan dipergunakan oleh penerima Hibah sebagaimana obyek pemeriksaan.

- (5) Format laporan penggunaan dana Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a tercantum dalam lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 26

- (1) Dalam hal penerima Hibah tidak menyampaikan pertanggungjawaban sampai dengan batas akhir sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (3), Perangkat Daerah terkait wajib memberi peringatan dengan menyampaikan peringatan tertulis kepada penerima Hibah maksimal 3 (tiga) kali;
- (2) Apabila peringatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak ditindaklanjuti oleh penerima Hibah, maka menjadi tanggung jawab penuh penerima Hibah;

Pasal 27

- (1) Realisasi Hibah dalam bentuk uang dicantumkan pada laporan keuangan Pemerintah Daerah dalam tahun anggaran berkenaan.
- (2) Hibah berupa barang yang belum diserahkan kepada penerima Hibah sampai dengan akhir tahun anggaran berkenaan dilaporkan sebagai persediaan dalam neraca.

Pasal 28

- (1) Realisasi Hibah berupa barang atau jasa dikonversikan sesuai standar akuntansi Pemerintahan pada laporan realisasi anggaran dan diungkapkan pada catatan atas laporan keuangan dalam penyusunan laporan keuangan Pemerintahan Daerah.
- (2) Format konversi dan pengungkapan Hibah berupa barang dan/atau jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum pada lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III BANTUAN SOSIAL Bagian Kesatu Umum

Pasal 29

- (1) Bupati dapat memberikan Bantuan Sosial kepada anggota/kelompok masyarakat sesuai kemampuan keuangan daerah.
- (2) Pemberi Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setelah memprioritaskan pemenuhan belanja urusan wajib dan urusan pilihan dengan memperhatikan asas keadilan, kepatutan, rasionalitas dan manfaat untuk masyarakat.

Pasal 30

- (1) Anggota/kelompok masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (1) meliputi :
 - a. individu, Keluarga, dan/atau masyarakat yang mengalami keadaan yang tidak stabil sebagai akibat dari krisis sosial, ekonomi, politik, bencana, atau fenomena alam agar dapat memenuhi kebutuhan hidup minimum;
 - b. lembaga non pemerintahan bidang Pendidikan, Keagamaan, dan bidang lain yang berperan untuk melindungi individu, kelompok, dan/atau masyarakat dari kemungkinan terjadinya resiko sosial.

Pasal 31

- (1) Bantuan Sosial berupa uang kepada individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat sebagaimana dimaksud Pasal 30 huruf a, terdiri atas Bantuan Sosial kepada individu, dan/atau keluarga yang direncanakan dan yang tidak dapat direncanakan sebelumnya.

- (2) Bantuan Sosial yang direncanakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dialokasikan kepada individu, dan/atau keluarga yang sudah jelas nama, alamat penerima dan besarnya pada saat penyusunan APBD.
- (3) Bantuan Sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disatukan untuk kebutuhan akibat Resiko Sosial yang tidak dapat diperkirakan pada saat penyusunan APBD yang apabila ditunda penyampaiannya akan menimbulkan Risiko Sosial yang lebih besar bagi individu dan/atau keluarga yang bersangkutan.
- (4) Pagu alokasi anggaran yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak melebihi pagu alokasi anggaran yang direncanakan sebagaimana dimaksud pada ayat (2).

Pasal 32

- (1) Bantuan Sosial dapat berupa uang atau barang yang diterima langsung oleh penerima Bantuan Sosial.
- (2) Bantuan Sosial berupa uang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah uang yang diberikan secara langsung kepada penerima.
- (3) Bantuan Sosial berupa barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah barang yang diberikan langsung kepada penerima.
- (4) Bantuan Sosial tidak dapat diberikan atas usulan yang sudah merupakan cakupan program dan kegiatan Perangkat Daerah Pemerintah Daerah.

Bagian Kedua

Kriteria dan Persyaratan Penerima Bantuan Sosial

Pasal 33

- (1) Pemberi Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud pada Pasal 29 ayat (1) sekurang-kurangnya memenuhi kriteria :
 - a. selektif;
 - b. memenuhi persyaratan penerima Bantuan;
 - c. bersifat sementara dan tidak terus menerus, kecuali dalam keadaan tertentu dapat berkelanjutan; dan
 - d. sesuai tujuan penggunaan.
- (2) Kriteria selektif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a diartikan bahwa Bantuan Sosial hanya diberikan kepada calon penerima yang ditujukan untuk melindungi dari kemungkinan resiko sosial dan tidak untuk dihibahkan atau diberikan kembali sebagai bantuan kepada pihak lainnya.
- (3) Kriteria persyaratan penerima bantuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b meliputi :
 - a. memiliki identitas yang jelas; dan
 - b. berdomisili dalam wilayah administrasi Pemerintah Daerah
- (4) Kriteria bersifat sementara dan tidak terus menerus, kecuali dalam keadaan tertentu dapat berkelanjutan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c diartikan bahwa pemberian sosial tidak wajib dan tidak harus diberikan setiap tahun anggaran.
- (5) Keadaan tertentu dapat berkelanjutan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c diartikan bahwa dapat diberikan setiap tahun anggaran sampai penerima bantuan telah lepas dari resiko sosial.
- (6) Kriteria sesuai tujuan penggunaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d diartikan bahwa tujuan pemberian Bantuan Sosial meliputi :
 - a. rehabilitasi Sosial;
 - b. perlindungan Sosial;
 - c. pemberdayaan Sosial;
 - d. jaminan Sosial;
 - e. penanggulangan Kemiskinan; dan
 - f. penanggulangan Bencana.

Pasal 34

- (1) Rehabilitasi Sosial sebagaimana dimaksud Pasal 33 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 Pasal 33 ayat (6) huruf b ditujukan 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 Pasal 33 ayat (6) huruf c ditujukan menjadikan seseorang atau kelompok masyarakat yang mengalami masalah sosial mempunyai daya, sehingga mampu memenuhi kebutuhan dasarnya.
- (4) Jaminan Sosial sebagaimana dimaksud Pasal 33 ayat (6) huruf d merupakan skema yang melembaga untuk menjamin penerima bantuan agar dapat memenuhi kebutuhan hidupnya yang layak.
- (5) Penanggulangan Kemiskinan sebagaimana dimaksud Pasal 33 ayat (6) huruf e merupakan kebijakan, program, dan kegiatan yang dilakukan terhadap orang, keluarga, kelompok masyarakat yang tidak mempunyai atau mempunyai sumber mata pencairan dan tidak dapat memenuhi kebutuhan yang layak bagi kemanusiaan.
- (6) Penanggulangan Bencana sebagaimana dimaksud Pasal 33 ayat (6) huruf f merupakan serangkaian upaya yang ditujukan untuk rehabilitasi.

Pasal 35

- (1) Individu dan/atau keluarga dapat diberikan Bantuan Sosial yang direncanakan dengan mengajukan usulan/proposal yang meliputi hal-hal sebagai berikut :
 - a. surat permohonan kepada Bupati;
 - b. rencana anggaran belanja (RAB);
 - c. surat Keterangan tidak mampu yang ditandatangani oleh pejabat yang berwenang;
 - d. fotocopy KTP/kartu pelajar/kartu mahasiswa yang masih berlaku;
 - e. fotocopy kartu keluarga (KK) yang telah disahkan;
 - f. nomor telepon yang bisa dihubungi; dan/atau
 - g. kepada siswa yang tidak mampu namun berprestasi dalam melaksanakan pendidikan harus melampirkan Surat keterangan aktif dari sekolah untuk siswa.
- (2) Kelompok masyarakat dan lembaga non pemerintah dapat diberikan Bantuan Sosial dengan mengajukan usulan/proposal, yang meliputi hal-hal sebagai berikut :
 - a. surat permohonan kepada Bupati;
 - b. rencana anggran belanja (RAB);
 - c. struktur kepengurusan organisasi/lembaga yang jelas;
 - d. fotocopy KTP ketua organisasi yang masih berlaku;
 - e. surat keterangan keberadaan organisasi/lembaga dari pejabat setempat;
 - f. surat izin operasional lembaga dari pejabat yang berwenang; dan
 - g. nomor telepon yang bisa dihubungi.

Bagian Ketiga Penganggaran

Pasal 36

- (1) Anggota/kelompok masyarakat menyampaikan usulan tertulis kepada Bupati.
- (2) Penganggaran belanja Bantuan Sosial dianggarkan pada SKPD terkait dan dirinci menurut objek, rincian objek, dan sub rincian objek pada program, kegiatan, dan sub kegiatan sesuai dengan tugas dan fungsi Perangkat Daerah terkait.

- (3) Penganggaran Belanja Bantuan Sosial tidak direncanakan dianggarkan pada PPKD dibelanja tidak terduga.
- (4) Usulan permintaan atas Bantuan Sosial tidak terencana dilakukan oleh SKPD terkait.
- (5) Bupati menunjuk Perangkat Daerah terkait untuk melakukan evaluasi atas usulan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (6) Kepala Perangkat Daerah terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyampaikan hasil evaluasi berupa rekomendasi kepada Bupati melalui TAPD.
- (7) TAPD memberikan pertimbangan atas rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (6) sesuai dengan prioritas dan kemampuan keuangan daerah.

Pasal 37

- (1) Rekomendasi Kepala Perangkat Daerah terkait dan pertimbangan TAPD sebagaimana dimaksud Pasal 36 ayat (6) dan ayat (7) menjadi dasar pencantuman alokasi anggaran bantuan sosial dalam rancangan KUA dan rancangan PPAS.
- (2) Setelah KUA dan PPAS ditetapkan, tidak ada lagi penambahan calon penerima dan alokasi anggaran untuk Bantuan Sosial.
- (3) Pencantuman alokasi anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi anggaran bantuan sosial berupa uang dan/atau barang.

Pasal 38

- (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 peraturan perundang-undangan.

Pasal 39

- (1) Penganggaran Belanja Bantuan Sosial yang direncanakan, dianggarkan pada SKPD terkait dan dirinci menurut objek, rincian objek, dan sub rincian objek pada program, kegiatan, dan sub kegiatan sesuai dengan tugas dan fungsi Perangkat Daerah terkait.
- (2) Objek belanja Bantuan Sosial dan rincian objek belanja bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
 - a. Individu/ dan atau keluarga;
 - b. Masyarakat; dan
 - c. Lembaga Non Pemerintah.

Pasal 40

- (1) Daftar nama penerima, alamat penerima dan besaran Bantuan Sosial dicantumkan dalam lampiran IV Peraturan Bupati tentang penjabaran APBD, tidak termasuk Bantuan Sosial kepada individu dan/atau keluarga yang tidak dapat direncanakan sebelumnya.
- (2) Format lampiran IV Peraturan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam lampiran VI yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Keempat Pelaksanaan dan Penatausahaan

Pasal 41

Pelaksanaan anggaran Bantuan Sosial berupa uang dan barang berdasarkan pada DPA-SKPD terkait.

Pasal 42

- (1) Bupati menetapkan daftar penerima dan besaran Bantuan Sosial dengan Keputusan Bupati berdasarkan Peraturan Daerah tentang APBD dan Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD, atas usulan SKPD pemberi rekomendasi.
- (2) Penyaluran/penyerahan Bantuan Sosial didasarkan pada daftar penerima Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikecualikan bagi Bantuan Sosial kepada individu dan/atau keluarga yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud pada pasal 31 ayat (3).
- (3) Penyaluran/penyerahan Bantuan Sosial kepada individu dan/atau keluarga yang tidak dapat direncanakan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) didasarkan pada permintaan tertulis dari individu dan/atau keluarga yang bersangkutan atau surat keterangan pejabat berwenang dalam mendapat persetujuan Bupati setelah diverifikasi oleh SKPD terkait.
- (4) Penyaluran/penyerahan Bantuan Sosial berupa uang dilakukan dengan cara pembayaran langsung (LS) ke rekening penerima
- (5) Penyaluran/penyerahan Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilengkapi dengan kwitansi sebagai bukti penerima uang dan dibubuhi materai secukupnya.

Pasal 43

Pengadaan barang dan jasa dalam rangka pemberian Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud pada Pasal 5 ayat (2) berpedoman pada peraturan perundang-undangan.

Pasal 44

- (1) Pencairan Dana Bantuan Sosial khususnya dalam bentuk uang, dilakukan dengan mengajukan surat permohonan pencairan oleh penerima bantuan sosial kepada Bupati melalui SKPD pemberi rekomendasi.
- (2) Surat Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melampirkan administrasi persyaratan sebagai berikut :
 - a. rencana Anggaran Belanja yang sudah disesuaikan dengan anggaran yang tercantum dalam Keputusan Bupati tentang penetapan penerima dan besaran Bantuan Sosial tahun berkenan;
 - b. susunan struktur kepengurusan organisasi terbaru;
 - c. fotocopy KTP ketua organisasi terbaru;
 - d. fotocopy nomor rekening Bank Jambi atas nama organisasi/yayasan/ lembaga, bukan atas nama pribadi;
 - e. pakta integritas dari penerima bantuan; dan
 - f. surat pernyataan tanggung jawab.
- (3) Setelah mengevaluasi kelengkapan administrasi yang dipersyaratkan, selanjutnya SKPD pemberi rekomendasi meneruskan ke Badan Keuangan Daerah.
- (4) Mekanisme pencairan Bantuan Sosial yang direncanakan khususnya dalam bentuk barang, diproses oleh SKPD terkait berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Format pakta integritas, surat pernyataan belum pernah menerima Bantuan Sosial pada tahun sebelumnya dan surat pernyataan tanggung jawab sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf e dan huruf f tercantum dalam lampiran VIII, lampiran IX dan Lampiran X yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 45

- (1) Pencairan Bantuan Sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya dilakukan dengan mengajukan surat permohonan pencairan oleh calon penerima Bantuan Sosial kepada Bupati melalui SKPD terkait.
- (2) SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

- (3) Surat Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melampirkan administrasi persyaratan sebagai berikut :
 - a. surat Keterangan tidak mampu dari pejabat yang berwenang;
 - b. fotocopy KTP yang masih berlaku;
 - c. surat pernyataan bertanggungjawab; dan
 - d. fotocopy/dokumentasi.
- (4) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), baru dapat direalisasikan setelah mendapat persetujuan dari Bupati dan/atau pejabat yang berwenang.

Pasal 46

- (1) Mekanisme pencairan Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 ayat (1) dilakukan melalui langkah-langkah sebagai berikut :
 - a. bendahara pengeluaran PPKD membuat SPP setelah melengkapi ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 ayat (2) dan Pasal 39 ayat (1); dan
 - b. PPK-PPKD selanjutnya menerbitkan SPM sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kuasa BUD menerbitkan SP2D berdasarkan SPP, SPM dan kelengkapannya untuk kemudian dilakukan otorisasi serta diteruskan ke Bank Jambi.
- (3) Bank Jambi selaku penyimpan uang milik Pemerintahan Daerah melakukan transfer dana kepada rekening penerima Bantuan Sosial sesuai dengan besaran dana yang tercantum dalam SP2D.

Pasal 47

Bantuan Sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya diusulkan oleh SKPD terkait dengan tata cara sebagai berikut :

- a. Kepala SKPD mengajukan RKB paling lama 1 (satu) hari kepada PPKD selaku BUD;
- b. PPKD selaku BUD melakukan verifikasi dan mencairkan belanja tidak terduga kepada kepala SKPD paling lama 1 (satu) hari terhitung sejak diterimanya RKB.
- c. Format verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam lampiran VI yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kelima

Pertanggungjawaban dan Pelaporan Bantuan Sosial

Pasal 48

- (1) Penerima Bantuan Sosial berupa uang menyampaikan laporan penggunaan Bantuan Sosial kepada Bupati melalui SKPD terkait dengan tembusan kepada PPKD.
- (2) Penerima Bantuan Sosial berupa barang menyampaikan laporan penggunaan Bantuan Sosial kepada Bupati melalui SKPD terkait.

Pasal 49

- (1) Penerima Bantuan Sosial berupa uang dicatat sebagai realisasi jenis belanja Bantuan Sosial pada SKPD dalam tahun anggaran berkenaan.
- (2) Bantuan Sosial berupa barang dicatat sebagai realisasi obyek belanja Bantuan Sosial pada jenis belanja barang dan jasa dalam program dan kegiatan pada SKPD terkait

Pasal 50

- (1) PPKD membuat rekapitulasi penyaluran Bantuan Sosial kepada individu dan/atau keluarga yang tidak direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud Pasal 31 ayat (3) paling lambat tanggal 5 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 51

- (1) Pertanggungjawaban Pemerintah Daerah atas pemberian Bantuan Sosial meliputi :
 - a. usulan/proposal dari calon penerima Bantuan Sosial 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/proposal; dan
 - d. bukti transfer uang atas pemberian Bantuan Sosial berupa uang, atau bukti serah terima barang atas pemberian Bantuan Sosial berupa barang.
- (2) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan huruf c dikecualikan terhadap Bantuan Sosial bagi individu dan/atau keluarga yang tidak dapat direncanakan sebelumnya.
- (3) Pertanggungjawaban bagi individu dan/atau keluarga yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi :
 - a. nota persetujuan dari Bupati dan/atau Pejabat yang berwenang; dan
 - b. tanda terima uang beserta rincian peruntukan penggunaannya.

Pasal 52

- (1) Penerima Bantuan Sosial bertanggung jawab secara formal dan material atas penggunaan Bantuan Sosial yang diterimanya.
- (2) Pertanggungjawaban penerima Bantuan Sosial meliputi :
 - a. laporan Penggunaan Bantuan Sosial oleh penerima Bantuan Sosial;
 - b. surat Pernyataan Tanggung Jawab yang menyatakan bahwa Bantuan Sosial yang diterima telah digunakan sesuai dengan usulan;
 - c. bukti-bukti pengeluaran yang lengkap dan sah sesuai dengan ketentuan perundang-undangan bagi penerima Bantuan Sosial berupa uang atau salinan bukti serah terima barang bagi penerima Bantuan Sosial berupa barang; dan dokumentasi jika Bantuan Sosial dalam bentuk fisik.
- (3) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan huruf b disampaikan kepada Bupati paling lambat tanggal 10 bulan Januari tahun anggaran berikutnya, kecuali ditentukan lain sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c disimpan dan dipergunakan oleh penerima Bantuan Sosial selaku obyek pemeriksaan.

Pasal 53

- (1) Apabila penerima Bantuan Sosial belum menyampaikan laporan pertanggung jawaban penggunaan dana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52 ayat (2), SKPD pemberi rekomendasi wajib memberikan peringatan dengan menyampaikan peringatan tertulis kepada penerima Bantuan Sosial maksimal 3 (tiga) kali.
- (2) Apabila peringatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak ditindaklanjuti oleh penerima Bantuan Sosial, maka menjadi tanggungjawab penuh penerima Bantuan Sosial.

Pasal 54

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

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

Pasal 55

- (1) Realisasi Bantuan Sosial berupa barang dikonversikan sesuai Standar Akuntansi pemerintahan pada laporan realisasi anggaran dan diungkapkan pada catatan atas laporan keuangan dalam penyusunan laporan keuangan Pemerintah Daerah.
- (2) Format konversi dan pengungkapan Bantuan Sosial berupa barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam lampiran VII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV MONITORING DAN EVALUASI

Pasal 56

- (1) Monitoring dan evaluasi terhadap pemberian Hibah dan Bantuan Sosial dilakukan oleh SKPD terkait.
- (2) Hasil monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Bupati dengan tembusan kepada Inspektur Daerah.
- (3) Inspektur Daerah dapat melaksanakan pemeriksaan khusus/tertentu atas belanja Hibah dan Bantuan Sosial serta mencantumkan rencana audit dalam program kerja pengawasan tahunan.

Pasal 57

- (1) Apabila dari hasil monitoring dan evaluasi serta audit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 54 ayat (2) dan ayat (3) terdapat adanya penggunaan Hibah dan Bantuan Sosial yang tidak sesuai dengan usulan yang telah disetujui, penerima Hibah dan Bantuan Sosial yang bersangkutan dikenakan sanksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Hasil monitoring dan evaluasi menjadi bahan rekomendasi SKPD teknis terkait dalam pemberian Hibah dan Bantuan Sosial pada periode berikutnya.

BAB V KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 58

- (1) Pengesahan badan hukum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 Ayat (4) 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 tentang organisasi kemasyarakatan;
 - 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 dan konsisten mempertahankan Negara Kesatuan Republik Indonesia, tetap diakui keberadaan dan kesejarahannya sebagai aset bangsa, tidak perlu melakukan pendaftaran sesuai dengan Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2013 tentang Organisasi Kemasyarakatan;

- c. Organisasi Kemasyarakatan yang telah memiliki surat keterangan terdaftar yang sudah diterbitkan sebelum Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2013 tentang Organisasi Kemasyarakatan, 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 tentang Organisasi Kemasyarakatan dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) tahun terhitung sejak Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2013 tentang Organisasi Kemasyarakatan diundangkan.
- (2) Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Hibah dan Bantuan Sosial Tahun Anggaran 2024 dapat dilaksanakan sepanjang telah dianggarkan dalam APBD Tahun Anggaran 2024 dan telah sesuai dengan Ketentuan dalam Peraturan Bupati ini.

BAB VI KETENTUAN PENUTUP

Pasal 59

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Kerinci Nomor 16 Tahun 2013 tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban dan Pelaporan serta Monitoring dan Evaluasi Hibah dan Bantuan Sosial yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Kerinci (Berita Daerah Kabupaten Kerinci Tahun 2013 Nomor 16) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Kerinci Nomor 20 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Kerinci Nomor 16 Tahun 2013 tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban dan Pelaporan serta Monitoring dan Evaluasi Hibah dan Bantuan Sosial yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Kerinci (Berita Daerah Kabupaten Kerinci Tahun 2012 Nomor 45), **dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.**

Ditetapkan di Siulak
pada tanggal 31 Desember 2024
Pj. BUPATI KERINCI,


ASRAF

Diundangkan di Siulak
pada tanggal 31 Desember 2024

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KERINCI,

ZAINAL EFENDI

LAMPIRAN I
PERATURAN BUPATI KERINCI
NOMOR 25 TAHUN 2024
TENTANG
TATA CARA PEMBERIAN HIBAH DAN
BANTUAN SOSIAL YANG BERSUMBER
DARI ANGGARAN PENDAPATAN DAN
BELANJA DAERAH KABUPATEN
KERINCI

Format: Naskah Perjanjian Hibah Daerah (NPHD) dalam bentuk uang tunai

NASKAH PERJANJIAN HIBAH DAERAH
ANTARA
PEMERINTAH KABUPATEN KERINCI
DENGAN
(LEMBAGA PENERIMA HIBAH)
TENTANG
PEMBERIAN HIBAH UANG KEPADA (LEMBAGA PENERIMA HIBAH)
TAHUN

NOMOR :
NOMOR :

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

1. NAMA KEPALA SKPD : Kepala SKPD Pemberi Rekomendasi, berkedudukan di Jalan, dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Pemerintah Kabupaten Kerinci, selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**
PEMBERI REKOMENDASI
2. NAMA PENERIMA :berkedudukan di Jalan, dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama (Lembaga Penerima Hibah) selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**
HIBAH

PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA secara bersama-sama dalam hal ini disebut PARA PIHAK, sepakat dan setuju untuk membuat dan menandatangani Perjanjian Hibah Daerah, dengan ketentuan dan syarat sebagai berikut :

Pasal 1

DASAR PELAKSANAAN

1.
..... ;
2.
..... ;

3.
..... ;
4.
..... ;

Pasal 2

MAKSUD DAN TUJUAN

Maksud dan tujuan diadakannya Perjanjian Hibah Daerah ini adalah untuk mendukung dan membiayai kegiatan (Lembaga Penerima Hibah) pada Tahun Anggaran berkenaan serta melengkapi persyaratan dalam pemberian dana hibah.

Pasal 3

BENTUK HIBAH

PIHAK PERTAMA akan memberikan Hibah kepada PIHAK KEDUA sebesar Rp.....,- (.....,-) dalam bentuk Uang.

Pasal 4

RUANG LINGKUP

Ruang lingkup Perjanjian Hibah Daerah ini, meliputi :

- (1) Proposal dalam bentuk usulan program dan kegiatan yang akan dilaksanakan dengan menjelaskan tentang Visi, Misi, Tujuan dan Rencana Anggaran Biaya Kegiatan yang diserahkan kepada Bupati Kerinci melalui PIHAK PERTAMA.
- (2) Pelaporan dan Pertanggungjawaban kegiatan (Lembaga Penerima Hibah).

Pasal 5

TATA CARA PENYALURAN BELANJA HIBAH

- (1) Belanja dana hibah untuk kegiatan (Lembaga Penerima Hibah) pada Tahun Anggaran berkenaan yang disetujui dan diberikan keseluruhannya sebesar Rp.....,- (.....,-) ;
- (2) Belanja dana hibah dimaksud telah dianggarkan melalui APBD Kabupaten Kerinci Tahun Anggaran berkenaan dan dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Kerinci Tahun Anggaran berkenaan dengan kode rekening Belanja Hibah kepada (Lembaga Penerima Hibah);
- (3) Belanja dana hibah yang diterima oleh PIHAK KEDUA dilaksanakan dengan cara mentransfer dana dari Rekening Kas Umum Daerah Pemerintah Kabupaten Kerinci kepada rekening (Lembaga Penerima Hibah) pada Bank dengan Nomor Rekening
- (4) Pencairan dana hibah dimaksud dapat dilakukan dengan syarat sebagai berikut :
 - a. Naskah Perjanjian Hibah Daerah yang ditandatangani PARA PIHAK.
 - b. Pakta Integritas yang ditandatangani oleh Pihak Kedua.

Pasal 6

HAK DAN KEWAJIBAN

- (1) PIHAK PERTAMA akan menyerahkan Belanja Hibah kepada PIHAK KEDUA sebesar Rp 00.000.000,- (. ,-) yang telah dianggarkan melalui dana APBD Kabupaten Kerinci Tahun Anggaran dengan pola sistem pencairan dana sekaligus atau melalui 1 (satu) tahapan ;

- (2) PIHAK KEDUA berhak menerima belanja hibah sebagaimana yang telah dianggarkan melalui APBD Kabupaten Kerinci Tahun Anggaran sesuai dengan tahapannya dari PIHAK PERTAMA;
- (3) PIHAK PERTAMA berhak menerima laporan pertanggungjawaban penggunaan belanja dana hibah dari PIHAK KEDUA ;
- (4) Kewajiban PIHAK KEDUA adalah :
 - a. Melaksanakan penggunaan belanja dana hibah dan melaporkan pada akhir tahun anggaran berjalan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.
 - b. Bertanggungjawab sepenuhnya baik formil dan materiil dan fisik maupun keuangan terhadap penggunaan belanja dana hibah sesuai dengan ketentuan peraturan dan perundang-undangan yang berlaku.
 - c. Membuat dan menyampaikan laporan pertanggungjawaban penggunaan belanja dana hibah Tahun Anggaran sesuai dengan peruntukannya.
 - d. Menandatangani Surat Pernyataan Tanggung Jawab yang menyatakan bahwa hibah yang diterima telah digunakan sesuai dengan Naskah Perjanjian Hibah Daerah.

Pasal 7

TATA CARA PELAPORAN

- (1) PIHAK KEDUA harus membuat Proposal dalam bentuk usulan Program dan Kegiatan yang akan dilaksanakan dengan menjelaskan tentang Visi, Misi, Tujuan, Jadwal Kegiatan dan Rencana Anggaran Biaya Kegiatan yang disampaikan kepada Bupati Kerinci;
- (2) PIHAK PERTAMA akan memberikan dana Hibah kepada PIHAK KEDUA setelah Proposal yang diajukan PIHAK KEDUA telah disetujui oleh Bupati Kerinci, guna membiayai pelaksanaan program dan kegiatan PIHAK KEDUA ;
- (3) PIHAK KEDUA sebagai penerima dana Hibah dari PIHAK PERTAMA akan mempertanggungjawabkan dana Hibah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan berkewajiban melengkapi pertanggungjawaban dalam bentuk :
 - a. Laporan Realisasi Penggunaan Dana.
 - b. Bukti - bukti Pendukung Lain Yang Sah.
- (4) Surat pernyataan tanggungjawab yang menyatakan bahwa dana hibah yang diterima telah digunakan sesuai dengan NPHD.

PIHAK KEDUA

.....

PIHAK PERTAMA

.....

Pj. BUPATI KERINCI

ttd

ASRAF

LAMPIRAN II
PERATURAN BUPATI KERINCI
NOMOR 25 TAHUN 2024
TENTANG
TATA CARA PEMBERIAN HIBAH DAN
BANTUAN SOSIAL YANG BERSUMBER
DARI ANGGARAN PENDAPATAN DAN
BELANJA DAERAH KABUPATEN
KERINCI

PAKTA INTEGRITAS PENERIMA BELANJA HIBAH

NOMOR :

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
Jabatan :
Alamat :

Bahwa sesuai dengan **Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781) dan Peraturan Bupati Kerinci Nomor Tahun 2024 tentang Pemberian Hibah Dan Bantuan Sosial Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah Kabupaten Kerinci**, dengan ini menyatakan bahwa kami sebagai penerima dana belanja hibah dari Pemerintah Kabupaten Kerinci Tahun Anggaran akan bertanggungjawab mutlak terhadap penggunaan dana belanja hibah yang kami terima sesuai dengan Naskah Hibah yang ditandatangani bersama antara Bupati Kerinci dengan kami sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Apabila di kemudian hari diketahui terjadi penyimpangan dalam penggunaan dana belanja hibah sehingga kemudian menimbulkan kerugian negara, maka kami bersedia mengganti dan menyetorkan kerugian tersebut ke Kas Daerah Pemerintah Kabupaten Kerinci serta bersedia menerima sanksi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Demikian pakta integritas ini dibuat dengan sebenarnya dan bermaterai cukup untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

.....,

Nama Organisasi/Lembaga/LSM
Ketua/Pimpinan,

Meterai
Rp.

.....
(Nama terang dan Stempel)

Pj. BUPATI KERINCI

ttd

ASRAF

LAMPIRAN III
PERATURAN BUPATI KERINCI
NOMOR 25 TAHUN 2024
TENTANG
TATA CARA PEMBERIAN HIBAH DAN
BANTUAN SOSIAL YANG BERSUMBER
DARI ANGGARAN PENDAPATAN DAN
BELANJA DAERAH KABUPATEN
KERINCI

**SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB
PENERIMA BELANJA HIBAH**

Yang bertanda tangan di bawah ini saya

Nama :
Tempat dan tanggal lahir :
Pekerjaan :
Jabatan dalam Lembaga :
Alamat Rumah :
Alamat Lembaga :

Sesuai dengan naskah hibah yang telah ditandatangani bersama antara kami dengan Bupati Kerinci, dengan ini kami menyatakan bahwa dana yang kami terima dari hibah Pemerintah Kabupaten Kerinci telah kami gunakan sesuai dengan maksud dan tujuan pemberian hibah dimaksud, dan kami bertanggung jawab atas penggunaan dana hibah dimaksud.

Pernyataan ini dibuat dengan sadar, tanpa paksaan dari pihak lain dan penuh rasa tanggung jawab.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya dan bermaterai cukup untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

.....,

Nama Organisasi/Lembaga/LSM
Ketua/Pimpinan,

Meterai
Rp.

.....
(Nama terang dan Stempel)

Pj. BUPATI KERINCI

ttd

ASRAF

LAMPIRAN IV
PERATURAN BUPATI KERINCI
NOMOR 25 TAHUN 2024
TENTANG
TATA CARA PEMBERIAN HIBAH DAN
BANTUAN SOSIAL YANG BERSUMBER
DARI ANGGARAN PENDAPATAN DAN
BELANJA DAERAH KABUPATEN
KERINCI

**DAFTAR NAMA PENERIMA, ALAMAT DAN BESARAN ALOKASI HIBAH
YANG DITERIMA**

No.	NAMA PENERIMA	ALAMAT PENERIMA	JUMLAH (Rp)
1	2	3	4
2.			
3.			
4.			
Dst.			

Pj. BUPATI KERINCI

ttd

ASRAF

LAMPIRAN V
 PERATURAN BUPATI KERINCI
 NOMOR 25 TAHUN 2024
 TENTANG
 TATA CARA PEMBERIAN HIBAH DAN
 BANTUAN SOSIAL YANG BERSUMBER
 DARI ANGGARAN PENDAPATAN DAN
 BELANJA DAERAH KABUPATEN
 KERINCI

FORMAT : LAPORAN PENGGUNAAN BELANJA HIBAH/BANTUAN
 SOSIAL

LAPORAN PENGGUNAAN BELANJA HIBAH/BANTUAN SOSIAL

NAMA ORGANISASI :

NO. URUT	URAIAN KEGIATAN	JUMLAH PENERIMAAN (Rp.)	REALISASI PENGELUARAN (Rp.)	SISA DANA (Rp.)
Jumlah		Rp.	Rp.	Rp.

.....,

**Nama Organisasi/Lembaga/LSM
 Ketua/Pimpinan,**

.....

(Nama terang & Stempel)

***) Coret yang tidak perlu**

Pj. BUPATI KERINCI

ttd

ASRAF

LAMPIRAN VI
 PERATURAN BUPATI KERINCI
 NOMOR 25 TAHUN 2024
 TENTANG
 TATA CARA PEMBERIAN HIBAH DAN
 BANTUAN SOSIAL YANG BERSUMBER
 DARI ANGGARAN PENDAPATAN DAN
 BELANJA DAERAH KABUPATEN KERINCI

FORMAT

**KONVERSI DAN PENGUNGKAPAN HIBAH BERUPA BARANG DAN/ATAU
 JASA SERTA BANTUAN SOSIAL BERUPA BARANG**

I. FORMAT LAPORAN REALISASI ANGGARAN OPD

PEMERINTAH KABUPATEN KERINCI

OPD :

LAPORAN REALISASI ANGGARAN

UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER

(dalam rupiah)

Nomor Urut	Uraian	Anggaran Setelah Perubahan	Realisasi	Lebih (Kurang)
1	Pendapatan			
1.1	Pendapatan Asli Daerah			
1.1.1	Pendapatan Pajak Daerah			
1.1.2	Pendapatan Pajak Retribusi Daerah			
1.1.3	Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah Yang Dipisahkan			
1.1.4	Lain-Lain Pendapatan Daerah Yang Sah			
	Jumlah			
2	Belanja			
2.1	Belanja Tidak Langsung			
2.1.1	Belanja Pegawai			
2.2	Belanja Langsung			
2.2.1	Belanja Pegawai			
2.2.2	Belanja Barang dan Jasa			
	<ul style="list-style-type: none"> - Hibah barang/jasa yang diserahkan kepada pihak ketiga/masyarakat - Bantuan sosial barang yang diserahkan kepada pihak ketiga/masyarakat - Barang/jasa selain hibah dan bantuan sosial 			
2.2.3	Belanja Modal			
	Jumlah			
	Surplus/Defisit			

II. FORMAT LAPORAN REALISASI ANGGARAN PPKD

PEMERINTAH KABUPATEN KERINCI
LAPORAN REALISASI ANGGARAN PPKD
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER
(dalam rupiah)

No Urut	Uraian	Anggaran Setelah Perubahan	Realisasi	Lebih (Kurang)
1	Pendapatan			
1.2	Dana Perimbangan			
1.2.1	Dana Bagi Hasil			
1.2.1.1	Dana Bagi Hasil Pajak			
1.2.1.2	Dana Bagi Hasil Bukan Pajak/ Sumber			
1.2.2	Dana Alokasi Umum			
1.2.3	Dana Alokasi Khusus			
1.3	Lain-lain Pendapatan Daerah yang			
1.3.1	Pendapatan Hibah			
1.3.2	Dana Darurat			
1.3.3	Dana Bagi Hasil Pajak dari Provinsi dan			
1.3.4	Dana Penyesuaian dan Otonomi Khusus			
1.3.5	Bantuan Keuangan dari Provinsi atau Pemerintah			
	Jumlah Pendapatan			
2	Belanja			
2.1	Belanja Tidak Langsung			
2.1.1	Belanja Pegawai			
2.1.2	Belanja Bunga			
2.1.3	Belanja subsidi			
2.1.4	Belanja Hibah			
2.1.5	Belanja Bantuan Sosial			
2.1.6	Belanja Bagi Hasil			
2.1.7	Belanja Bantuan Keuangan			
2.1.8	Belanja Tidak Terduga			
2.2.3	Belanja Modal			
	Jumlah Belanja			
	SURPLUS/(DEFISIT)			
3.	Pembiayaan Daerah			
3.1	Penerimaan Pembiayaan Daerah			
3.1.1	Penggunaan SiLPA			
3.1.2	Pencairan Dana Cadangan			
3.1.3	Hasil Penjualan Kekayaan Daerah			
3.1.4	Penerimaan Pinjaman Daerah			
3.1.5	Penerimaan Kembali Pemberian Pinjaman			
3.1.6	Penerimaan Piutang Daerah			
	Jumlah Penerimaan			
3.2	Pengeluaran Pembiayaan Daerah			
3.2.1	Pembentukan Dana Cadangan			
3.2.2	Penyertaan Modal (Investasi)			
3.2.3	Pembayaran Pokok Utang			
3.2.4	Pemberian Pinjaman Daerah			
	Jumlah Pengeluaran			
	Pembiayaan Neto			
3.3	Sisa Lebih Pembiayaan Anggaran			

III. FORMAT KONSOLIDASI LAPORAN REALISASI ANGGARAN PEMERINTAH KABUPATEN KERINCI

A. KONSOLIDASI LAPORAN REALISASI ANGGARAN KEUANGAN PEMERINTAH KABUPATEN KERINCI

No	Uraian	SATKER 1	SATKER 2	PPKD	GABUNGA N
1	Pendapatan				
2	Pendapatan Asli Daerah				
3	Pendapatan pajak daerah	xxx		xxx	xxx
4	Pendapatan retribusi	xxx	xxx		xxx
5	Hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan			xxx	xxx
6	Lain-lain PAD yang sah	xxx	xxx	xxx	xxx
7	Jumlah Pendapatan Asli	xxx	xxx		xxx
8	Dana perimbangan			xxx	xxx
9	Lain-lain pendapatan yang			xxx	xxx
10	Jumlah pendapatan	xxx	xxx	xxx	xxx
11	Belanja				
12	Belanja Tidak Langsung	xxx	xxx	xxx	xxx
12.1	Belanja Pegawai	xxx	xxx		xxx
12.2	Bunga			xxx	xxx
12.3	Subsidi			xxx	xxx
12.4	Hibah			xxx	xxx
12.5	Bantuan Sosial			xxx	xxx
12.6	Belanja Bagi Hasil			xxx	xxx
12.7	Belanja Bantuan			xxx	xxx
12.8	Belanja Tidak Terduga			xxx	xxx
13	Belanja Langsung	xxx	xxx		xxx
13.1	Belanja pegawai	xxx	xxx		xxx
13.2	Belanja Barang dan Jasa	xxx	xxx		xxx
13.2.1	Belanja Hibah Barang	xxx	xxx		xxx
13.2.1.1	Hibah Barang/Jasa yang diserahkan kepada Pihak	xxx	xxx		xxx
13.2.2	Belanja Bantuan Sosial	xxx	xxx		xxx
13.2.2.1	Bantuan Sosial Barang yang diserahkan kepada Pihak Ketiga/Masyarakat	xxx	xxx		xxx
13.2.2.2	Belanja Barang yang diserahkan untuk diserahkan kepada Pihak Ketiga/Masyarakat selain	xxx	xxx		xxx
13.2.3	Barang/jasa selain hibah dan bantuan sosial	xxx	xxx		xxx
13.3	Belanja modal	xxx	xxx		xxx
14	Jumlah belanja	xxx	xxx	xxx	xxx
15	Surplus/defisit	xxx	xxx	xxx	xxx
16	Pembiayaan daerah				
17	Penerimaan pembiayaan			xxx	xxx
18	Pengeluaran pembiayaan			xxx	xxx
19	Pembiayaan neto			xxx	xxx
20	Sisa lebih pembiayaan tahun berkenaan (xxx	xxx

B. KONVERSI HIBAH BARANG DAN/ATAU JASA SERTA BANTUAN SOSIAL BERUPA BARANG DALAM LAPORAN REALISASI ANGGARAN PEMERINTAH KABUPATEN KERINCI

No	Uraian	Gabungan	Uraian	Pemda
1	Pendapatan		Pendapatan	
2	Pendapatan Asli Daerah		Pendapatan Asli Daerah	
3	Pendapatan pajak daerah	xxx	Pendapatan pajak daerah	Xxx
4	Pendapatan retribusi daerah	Xxx	Pendapatan retribusi daerah	Xxx
5	Hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan	Xxx	Hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan	Xxx
6	Lain-lain PAD yang sah	Xxx	Lain-lain PAD yang sah	Xxx
7	Jumlah Pendapatan Asli Daerah	Xxx	Jumlah Pendapatan Asli Daerah	Xxx
8	Dana perimbangan	Xxx	Dana transfer	Xxx
9	Lain-lain pendapatan yang sah	Xxx	Lain-lain pendapatan yang sah	Xxx
10	Jumlah pendapatan	Xxx	Jumlah pendapatan	Xxx
11	Belanja		Belanja	
12	Belanja Tidak Langsung	Xxx	Belanja Operasi	Xxx
12.1	Belanja Pegawai	Xxx	Belanja Pegawai	Xxx
12.3	Bunga	Xxx	Belanja Barang	Xxx
12.4	Subsidi	Xxx		
12.5	Hibah	Xxx		
12.6	Bantuan Sosial	Xxx	Subsidi	Xxx
13	Belanja Langsung	Xxx	Hibah	Xxx
	Belanja pegawai	Xxx	Bantuan Sosial	Xxx
	Belanja Barang dan Jasa	xxx	Belanja Modal	Xxx
	1) Hibah barang/jasa yang diserahkan kepada pihak ketiga/masyarakat	xx		
	2) Bantuan sosial barang/jasa yang diserahkan kepada pihak ketiga/masyarakat	xx		
	3) Barang/jasa selain 1) dan 2)	xx		
	Belanja modal	Xxx		
14	Jumlah belanja	Xxx		
15	Surplus/defisit	Xxx	Surplus/defisit	Xxx
16	Pembiayaan daerah		Pembiayaan daerah	
17	Penerimaan pembiayaan	Xxx	Penerimaan pembiayaan	Xxx
18	Pengeluaran pembiayaan	Xxx	Pengeluaran pembiayaan	Xxx
19	Pembiayaan neto	Xxx	Pembiayaan neto	Xxx
20	Sisa lebih pembiayaan Tahun berkenaan(SILPA)	Xxx	Sisa lebih pembiayaan tahun berkenaan (SILPA)	Xxx

Pj. BUPATI KERINCI

ttd

ASRAF

LAMPIRAN VII
PERATURAN BUPATI KERINCI
NOMOR 25 TAHUN 2024
TENTANG
PEMBERIAN HIBAH DAN
BANTUAN SOSIAL YANG
BERSUMBER DARI ANGGARAN
PENDAPATAN DAN BELANJA
DAERAH KABUPATEN KERINCI

FORMAT EVALUASI DAN VERIFIKASI BANTUAN SOSIAL

KOP SURAT SETDA/SKPD

....., .., 20
Kepada Yth
Nomor : Bupati Kerinci
Lampiran : 1 (satu) berkas Cq. Sekretaris Daerah
Perihal : Evaluasi dan Verifikasi Selaku Ketua TAPD
Bantuan Sosial di -
Kerinci

Berdasarkan Peraturan Bupati Kerinci Nomor..... Tahun 2024 tentang Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Kerinci, bersama ini dengan hormat kami merekomendasikan untuk pemberian bantuan sosial sebagaimana terlampir.

Demikian untuk menjadikan periksa.

Kepala SKPD

.....

(Nama, Pangkat dan
NIP)

Contoh Format Hasil Evaluasi dan Verifikasi Atas Permohonan Belanja Hibah Dalam Bentuk Uang.

Hasil Evaluasi Dan Verifikasi Atas Usulan/Proposal Hibah Dalam Bentuk Uang.

NO	NAMA CALON PENERIMA HIBAH	URAIAN USULAN	JUMLAH	BESARAN/NILAI HIBAH YANG DISETUJUI	URUTAN SKALA PRIORITAS
1	2	3	4	5	6
1					
2					
3	Dst..				

Kepala SKPD...

Ttd

(Nama Lengkap)

NIP.

A. Contoh Format Hasil Evaluasi dan Verifikasi Atas Permohonan Belanja Hibah Dalam Bentuk Barang.

Hasil Evaluasi Atas Usulan/Proposal Hibah Dalam Bentuk Barang

NO	NAMA CALON PENERIMA HIBAH	URAIAN USULAN	JUMLAH UNIT	REKOMENDASI	
				JML UNIT	JML
1	2	3	4	5	6
1.					
2.					
3.	Dst...				

Kepala SKPD...

Ttd

(Nama Lengkap)

NIP.

Pj. BUPATI KERINCI,

ttd

ASRAF

LAMPIRAN VIII
PERATURAN BUPATI KERINCI
NOMOR 25 TAHUN 2024
TENTANG
TATA CARA PEMBERIAN HIBAH DAN
BANTUAN SOSIAL YANG BERSUMBER
DARI ANGGARAN PENDAPATAN DAN
BELANJA DAERAH KABUPATEN
KERINCI

PAKTA INTEGRITAS PENERIMA BANTUAN SOSIAL
NOMOR :

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
Jabatan :
Alamat :

Bahwa sesuai dengan **Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781) dan Peraturan Bupati Kerinci Nomor Tahun 2024 tentang Pemberian Hibah Dan Bantuan Sosial Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah Kabupaten Kerinci**, dengan ini menyatakan bahwa kami sebagai penerima dana bantuan sosial dari Pemerintah Kabupaten Kerinci Tahun Anggaran akan bertanggung jawab mutlak terhadap penggunaan dana bantuan sosial yang kami terima sesuai dengan proposal kami yang disetujui Bupati Kerinci sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Apabila di kemudian hari diketahui terjadi penyimpangan dalam penggunaan dana bantuan sosial sehingga kemudian menimbulkan kerugian negara, maka kami bersedia mengganti dan menyetorkan kerugian tersebut ke Kas Daerah Pemerintah Kabupaten Kerinci serta bersedia menerima sanksi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Demikian pakta integritas ini dibuat dengan sebenarnya dan bermaterai cukup untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

.....,

Nama Organisasi/Lembaga/LSM
Ketua/Pimpinan,

Meterai
Rp.

.....
(Nama terang dan Stempel)

Pj. BUPATI KERINCI

ttd

ASRAF

LAMPIRAN IX
PERATURAN BUPATI KERINCI
NOMOR 25 TAHUN 2024
TENTANG
TATA CARA PEMBERIAN HIBAH DAN
BANTUAN SOSIAL YANG BERSUMBER
DARI ANGGARAN PENDAPATAN DAN
BELANJA DAERAH KABUPATEN
KERINCI

**SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB
PENERIMA BANTUAN SOSIAL**

Yang bertanda tangan di bawah ini saya

Nama :
Tempat dan tanggal lahir :
Pekerjaan :
Jabatan dalam Lembaga :
Alamat Rumah :
Alamat Lembaga :

Sesuai dengan proposal yang kami ajukan kepada Bupati Kerinci, dengan ini kami menyatakan bahwa dana yang kami terima dari bantuan sosial Pemerintah Kabupaten Kerinci telah kami gunakan sesuai dengan proposal yang telah disetujui Bupati Kerinci, dan kami bertanggung jawab atas penggunaan bantuan sosial dimaksud.

Pernyataan ini dibuat dengan sadar, tanpa paksaan dari pihak lain dan penuh rasa tanggung jawab.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya dan bermaterai cukup untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

.....,

Nama Organisasi/Lembaga/LSM
Ketua/Pimpinan,

Meterai
Rp.

.....
(Nama terang dan Stempel)

Pj. BUPATI KERINCI

ttd

ASRAF

LAMPIRAN X
PERATURAN BUPATI KERINCI
NOMOR 25 TAHUN 2024
TENTANG
TATA CARA PEMBERIAN HIBAH DAN
BANTUAN SOSIAL YANG BERSUMBER
DARI ANGGARAN PENDAPATAN DAN
BELANJA DAERAH KABUPATEN
KERINCI

SURAT PERNYATAAN BELUM PERNAH MENERIMA BANTUAN SOSIAL

Yang bertanda tangan di bawah ini saya

Nama :
Tempat dan tanggal lahir :
Pekerjaan :
Jabatan dalam Lembaga :
Alamat Rumah :
Alamat Lembaga :

Sesuai dengan proposal yang kami ajukan kepada Bupati Kerinci, dengan ini kami menyatakan bahwa kami belum pernah menerima bantuan sosial pada tahun anggaran sebelumnya.

Pernyataan ini dibuat dengan sadar, tanpa paksaan dari pihak lain dan penuh rasa tanggung jawab.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya dan bermaterai cukup untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

.....,

Nama Organisasi/Lembaga/LSM
Ketua/Pimpinan,

Meterai
Rp.

.....
(Nama terang dan Stempel)

Pj. BUPATI KERINCI

ttd

ASRAF