



BUPATI LAMANDAU  
PROVINSI KALIMANTAN TENGAH

PERATURAN BUPATI LAMANDAU  
NOMOR 14 TAHUN 2023

TENTANG

PEDOMAN PEMBERIAN HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL  
YANG BERSUMBER DARI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI LAMANDAU,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan BAB II.D.2 huruf e angka 9) dan huruf f angka 19) Lampiran Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;

Mengingat : 1. Pasal 18 Ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;

2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kabupaten Katingan, Kabupaten Seruyan, Kabupaten Sukamara, Kabupaten Lamandau, Kabupaten Gunung Mas, Kabupaten Pulang Pisau, Kabupaten Murung Raya dan Kabupaten Barito Timur di Provinsi Kalimantan Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 18, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4180);

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 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 238, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6841);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2012 tentang Hibah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5272);

6. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);

Perancang Peraturan Per UU	Kabag Hukum	Asisten 1	Sekretaris Daerah

7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Lamandau Nomor 1 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Lamandau Tahun 2022 Nomor 208, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Lamandau Nomor 255);

MEMUTUSKAN:


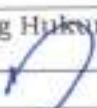


Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PEMBERIAN HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL YANG BERSUMBER DARI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH.

BAB I  
KETENTUAN UMUM





Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Lamandau.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh pemerintah daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah Daerah adalah kepala daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Bupati adalah Bupati Lamandau.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Lamandau.
6. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Lamandau.
7. Hibah adalah bantuan berupa uang, barang dan/atau jasa dari Pemerintah Daerah kepada pemerintah pusat, Pemerintah Daerah lain, badan usaha milik negara/Badan Usaha Milik Daerah, Badan, Lembaga dan organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia, yang secara spesifik telah ditetapkan peruntukannya, bersifat tidak wajib dan tidak mengikat, serta tidak secara terus menerus yang bertujuan untuk menunjang peningkatan penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
8. 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, kecuali dalam keadaan tertentu dapat berkelanjutan.

Perancang Peraturan Per UU	Kabag Hukum	Asisten 1	Sekretaris Daerah
			

9. Resiko Sosial adalah kejadian atau peristiwa yang dapat menimbulkan potensi terjadinya kerentanan sosial yang ditanggung oleh individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat sebagai 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.
10. Badan 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.
11. Organisasi Kemasyarakatan 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.
12. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
13. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan Pemerintahan Daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang ditetapkan dengan peraturan daerah.
14. Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat SKPKD adalah unsur penunjang Urusan Pemerintahan pada Pemerintahan Daerah yang melaksanakan Pengelolaan Keuangan Daerah.
15. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah kepala SKPKD yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai bendahara umum daerah.
16. Tim Anggaran Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat TAPD adalah tim yang dibentuk dengan keputusan Bupati yang mempunyai tugas menyiapkan serta melaksanakan kebijakan Bupati dalam rangka penyusunan APBD yang anggotanya terdiri dari pejabat perencana daerah, PPKD dan pejabat lainnya sesuai dengan kebutuhan.
17. Rencana Kerja dan Anggaran SKPD 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.
18. Dokumen Pelaksanaan Anggaran SKPD yang selanjutnya disingkat DPA-SKPD adalah dokumen yang memuat

Perancang Peraturan Per UU	Kabag Hukum	Asisten 1	Sekretaris Daerah
			

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.

19. Kebijakan Umum APBD yang selanjutnya disingkat KUA adalah dokumen yang memuat kebijakan bidang pendapatan, belanja, dan pembiayaan serta asumsi yang mendasarinya untuk periode 1 (satu) tahun.
20. Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara yang selanjutnya disingkat PPAS adalah program prioritas dan batas maksimal anggaran yang diberikan kepada perangkat Daerah untuk setiap Program dan Kegiatan sebagai acuan dalam penyusunan RKA-SKPD.
21. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas dan fungsi SKPD yang dipimpinnya.
22. Naskah Perjanjian Hibah Daerah yang selanjutnya disingkat NPHD adalah naskah perjanjian hibah yang bersumber dari APBD antara Pemerintah Daerah dan penerima Hibah.

## BAB II HIBAH

### Bagian Kesatu Umum

#### Pasal 2

- (1) Pemerintah Daerah dapat memberikan hibah sesuai kemampuan keuangan Daerah.
- (2) Pemberian hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan setelah memprioritaskan pemenuhan belanja urusan pemerintahan wajib dan belanja urusan pemerintahan pilihan.
- (3) Pemberian hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditujukan untuk menunjang pencapaian sasaran, program, kegiatan dan sub kegiatan Pemerintah Daerah sesuai kepentingan Daerah dalam mendukung terselenggaranya fungsi pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan dengan memperhatikan :
  - a. asas keadilan;
  - b. asas kepatutan;
  - c. asas rasionalitas; dan
  - d. asas manfaat untuk masyarakat.

#### Pasal 3

- (1) Asas keadilan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (3) huruf a, yaitu memenuhi keseimbangan distribusi pemberian hibah.
- (2) Asas kepatutan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (3) huruf b, yaitu tindakan atau suatu sikap yang dilakukan secara layak dan wajar serta proporsional.

Perancang Peraturan Per UU	Kabag Hukum	Asisten I	Sekretaris Daerah
			

- (3) Asas rasionalitas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (3) huruf c, yaitu pemberian hibah harus dapat dinalar dan diterima oleh akal pikiran.
- (4) Asas manfaat untuk masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (3) huruf d, yaitu pemberian hibah diutamakan untuk pemenuhan kebutuhan masyarakat.

Pasal 4

- (1) Hibah dapat berupa:
  - a. uang;
  - b. barang; atau
  - c. jasa.
- (2) Hibah berupa barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dapat berbentuk:
  - a. barang habis pakai; dan
  - b. barang modal yang dinilai dengan uang.
- (3) Hibah berupa jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, dapat berbentuk:
  - a. bantuan teknis;
  - b. pendidikan;
  - c. pelatihan;
  - d. penelitian;
  - e. tenaga ahli; dan
  - f. jasa lainnya yang dinilai dengan uang.
- (4) Penggunaan dana hibah berupa uang dilarang untuk membiayai honorarium pengelola/pengurus kecuali ditentukan lain sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 5

Hibah dapat diberikan kepada:

- a. Pemerintah Pusat;
- b. Pemerintah Daerah lain;
- c. badan usaha milik negara;
- d. badan usaha milik daerah;
- e. Badan dan lembaga;
- f. Organisasi Kemasyarakatan yang berbadan hukum indonesia; dan/atau
- g. partai politik.

Pasal 6

- (1) Hibah kepada Pemerintah Pusat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf a, sebagai berikut:
  - a. diberikan kepada satuan kerja dari kementerian/ lembaga pemerintah non kementerian yang wilayah kerjanya berada dalam wilayah Daerah;
  - b. dilarang tumpang tindih pendanaannya dengan anggaran pendapatan dan belanja negara sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
  - c. unit kerja pada Kementerian Dalam Negeri yang membidangi urusan pemerintahan di bidang administrasi kependudukan dapat memperoleh Hibah dari Pemerintah Daerah untuk penyediaan blanko kartu tanda penduduk elektronik; dan

Perancang Peraturan Per UU	Kabag Hukum	Asisten I	Sekretaris Daerah
			

- (2) Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) hanya dapat diberikan 1 (satu) kali dalam tahun berkenaan.
- (3) Penyediaan setiap keping blangko kartu tanda penduduk elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, hanya didanai dari 1 (satu) sumber dana yaitu Hibah dari APBD atau anggaran pendapatan dan belanja negara.
- (4) Hibah kepada Pemerintah Daerah Lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf b, diberikan kepada daerah otonomi baru hasil pemekaran daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Hibah kepada badan usaha milik negara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf c, diberikan dalam rangka untuk meningkatkan pelayanan kepada masyarakat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Hibah kepada badan usaha milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf d, diberikan untuk meneruskan hibah yang diterima Pemerintah Daerah dari Pemerintah Pusat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan tidak dapat diberikan dalam bentuk barang kecuali uang atau jasa.
- (7) Hibah kepada Badan dan lembaga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf e, dapat diberikan kepada Badan dan lembaga :
  - a. yang bersifat nirlaba, sukarela dan sosial yang dibentuk berdasarkan peraturan perundang-undangan dan memiliki surat keterangan terdaftar yang diterbitkan oleh Bupati atau pejabat yang ditunjuk;
  - b. yang bersifat sosial ke masyarakat atau berupa kelompok masyarakat/kesatuan-kesatuan masyarakat hukum adat sepanjang masih hidup dan sesuai dengan perkembangan masyarakat, dan keberadaannya diakui oleh Pemerintah Pusat dan/atau Pemerintah Daerah.
  - c. koperasi yang didirikan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan dan memenuhi kriteria yang ditetapkan oleh Pemerintah Daerah sesuai dengan kewenangannya.
- (8) Hibah kepada Badan dan lembaga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf e, dapat diberikan dengan persyaratan paling sedikit:
  - a. memiliki kepengurusan yang jelas di Daerah;
  - b. memiliki surat keterangan domisili dari Lurah/Kepala Desa setempat; dan
  - c. berkedudukan dalam wilayah administrasi Pemerintah Daerah dan/atau Badan dan lembaga yang berkedudukan di luar wilayah administrasi Pemerintah Daerah untuk menunjang pencapaian sasaran program, kegiatan dan sub kegiatan Pemerintah Daerah.
- (9) Hibah kepada Organisasi Kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf f, diberikan kepada Organisasi Kemasyarakatan dengan kriteria meliputi:
  - a. telah terdaftar pada kementerian yang membidangi urusan hukum dan hak asasi manusia;

Perancang Peraturan Per UU	Kabag Hukum	Asisten 1	Sekretaris Daerah
			

- b. berkedudukan dalam wilayah administrasi Pemerintah Daerah; dan
  - c. memiliki sekretariat tetap di Daerah.
- (10) Hibah kepada partai politik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf g, berupa bantuan keuangan kepada partai politik yang mendapatkan kursi di DPRD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 7





Belanja hibah harus memenuhi kriteria meliputi:

- a. peruntukannya secara spesifik telah ditetapkan;
- b. bersifat tidak wajib, tidak mengikat;
- c. tidak terus menerus setiap tahun anggaran, kecuali:
  - 1. kepada pemerintah pusat dalam rangka mendukung penyelenggaraan Pemerintahan Daerah sepanjang tidak tumpang tindih pendanaannya dengan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - 2. 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.
- e. memenuhi persyaratan penerima hibah.

#### Bagian Kedua Penganggaran

#### Pasal 8

- (1) Penerima Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 menyampaikan usulan hibah secara tertulis kepada Bupati.
- (2) Bupati menunjuk SKPD terkait untuk melakukan verifikasi usulan Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Penunjukan SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disesuaikan dengan tugas dan fungsi SKPD, kecuali ditentukan lain sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Usulan hibah secara tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
  - a. latar belakang, berisi uraian tentang gambaran umum mengenai fakta-fakta dan permasalahan-permasalahan yang melatarbelakangi diajukannya usulan hibah;
  - b. maksud dan tujuan, berisi uraian tentang maksud dan tujuan diajukannya usulan hibah kepada Bupati;
  - c. bentuk kegiatan, berisi uraian tentang kegiatan yang akan dilaksanakan;
  - d. jadwal pelaksanaan kegiatan, berisi uraian tentang waktu dan tempat pelaksanaan kegiatan; dan
  - e. jenis dan jumlah uang, barang atau jasa yang dimohon, berisi uraian tentang jenis dan jumlah uang, barang atau jasa yang dimohonkan kepada Bupati.

Perancang Peraturan Per UU	Kabag Hukum	Asisten 1	Sekretaris Daerah
			


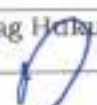


- (5) Verifikasi usulan hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (2), berupa rekomendasi yang dijadikan dasar penganggaran sesuai dengan skala prioritas dan kemampuan keuangan daerah pada SKPD terkait pada program, kegiatan, sub kegiatan sesuai dengan tugas dan fungsi SKPD terkait.
- (6) Belanja hibah yang bukan merupakan urusan dan kewenangan pemerintah daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang bertujuan untuk menunjang pencapaian sasaran program, kegiatan dan sub kegiatan pemerintah daerah, dianggarkan pada perangkat daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan umum.
- (7) TAPD memberikan pertimbangan terkait pagu indikatif SKPD berdasarkan skala prioritas dan kemampuan keuangan daerah.

#### Pasal 9

- (1) Rekomendasi kepala SKPD dan pertimbangan TAPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (5) dan ayat (7) menjadi dasar pencantuman alokasi anggaran Hibah dalam rancangan rencana kerja SKPD dan rencana kerja perangkat daerah.
- (2) Pencantuman alokasi anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi anggaran hibah berupa:
  - a. uang; dan
  - b. barang atau jasa.
- (3) Hibah berupa uang, barang atau jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dicantumkan dalam RKA-SKPD.
- (4) RKA-SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) menjadi dasar penganggaran Hibah dalam APBD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 10

- (1) Hibah berupa uang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2) huruf a, dianggarkan dalam kelompok belanja Hibah, obyek belanja Hibah, dan rincian obyek belanja Hibah pada program, kegiatan, dan sub kegiatan SKPD terkait.
- (2) Objek belanja Hibah dan rincian obyek belanja Hibah pada program, kegiatan dan sub kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. Pemerintah Pusat;
  - b. Pemerintah Daerah Lain;
  - c. badan usaha milik negara atau badan usaha milik daerah;
  - d. Badan, lembaga, dan Organisasi Kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia; dan/atau
  - e. partai politik.
- (3) Hibah berupa barang atau jasa sebagaimana dimaksud dalam 9 ayat (2) huruf b, dianggarkan dalam kelompok belanja yang diformulasikan ke dalam program, kegiatan dan sub kegiatan, yang diuraikan dalam jenis belanja barang atau jasa, obyek belanja Hibah barang atau jasa, dan rincian obyek belanja hibah barang atau jasa yang diserahkan kepada penerima Hibah melalui SKPD terkait.

Perancang Peraturan Per UU	Kabag Hukum	Asisten 1	Sekretaris Daerah
			

Pasal 11

Belanja hibah yang bukan merupakan urusan dan kewenangan Pemerintah Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang bertujuan untuk menunjang pencapaian sasaran program, kegiatan dan sub kegiatan Pemerintah Daerah, dianggarkan pada SKPD yang melaksanakan urusan pemerintahan umum sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketiga  
Pelaksanaan dan Penatausahaan

Pasal 12





- (1) Belanja hibah berupa uang, barang atau jasa dicantumkan dalam usulan anggaran SKPD.
- (2) Usulan anggaran SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi dasar penganggaran belanja Hibah dalam DPA-SKPD sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 13

- (1) Bupati menetapkan penerima Hibah beserta besaran uang, barang atau jasa yang akan dihibahkan dengan Keputusan Bupati.
- (2) Penetapan penerima Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi dasar penyaluran/penyerahan hibah.
- (3) Penyaluran/penyerahan Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan setelah penandatanganan NPHD.
- (4) Penyaluran Hibah dalam bentuk uang dilakukan dengan pemindahbukuan dari Rekening kas umum daerah ke rekening penerima Hibah.
- (5) Penyaluran hibah berupa uang sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dapat dilakukan sekaligus atau secara bertahap.
- (6) Penyaluran Hibah dalam bentuk uang kepada penerima hibah dilakukan dengan cara pembayaran langsung.
- (7) Penyerahan hibah berupa barang atau jasa kepada penerima hibah dilakukan setelah melalui pengadaan barang/jasa pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (8) Penyerahan hibah dalam bentuk uang, barang atau jasa dituangkan dalam berita acara serah terima uang/barang/jasa.

Pasal 14





- (1) Penyaluran Hibah kepada Badan dan lembaga berupa uang diajukan oleh penerima hibah kepada Bupati melalui Kepala SKPD terkait dilengkapi dengan persyaratan sebagai berikut:
  - a. surat permohonan pencairan dari penerima;
  - b. rencana anggaran biaya sesuai dengan besaran uang yang telah ditetapkan;
  - c. fotokopi kartu tanda penduduk yang masih berlaku atas

Perancang Peraturan Per UU	Kabag Hukum	Asisten 1	Sekretaris Daerah
			

- nama ketua dan bendahara atau sebutan lain;
  - d. fotokopi rekening atas nama instansi/Badan/lembaga;
  - e. kuitansi bermeterai cukup, ditandatangani dan distempel oleh pimpinan instansi/Badan/lembaga;
  - f. NPHD; dan
  - g. pakta integritas.
- (2) Penyaluran Hibah kepada Organisasi Kemasyarakatan berupa uang diajukan oleh penerima hibah kepada Bupati melalui Kepala SKPD terkait dilengkapi dengan persyaratan sebagai berikut:
- a. surat permohonan pencairan dari penerima;
  - b. usulan tertulis permohonan Hibah;
  - c. NPHD;
  - d. fotokopi kartu tanda penduduk yang masih berlaku atas nama ketua dan bendahara atau sebutan lain;
  - e. fotokopi rekening atas nama Organisasi Kemasyarakatan;
  - f. nomor pokok wajib pajak Organisasi Kemasyarakatan;
  - g. kuitansi bermeterai cukup, ditandatangani dan distempel oleh pimpinan Organisasi Kemasyarakatan; dan
  - h. pakta integritas.
- (3) Penyaluran hibah keuangan kepada Partai Politik berupa uang dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Penyerahan hibah berupa barang atau jasa diajukan oleh penerima hibah kepada Bupati melalui kepala SKPD terkait dilengkapi dengan persyaratan sebagai berikut:
- a. berita acara serah terima;
  - b. fotokopi kartu tanda penduduk pimpinan/instansi/Badan/lembaga/Organisasi Kemasyarakatan;
  - c. NPHD; dan
  - d. Pakta Integritas dari penerima hibah yang menyatakan bahwa hibah yang diterima akan digunakan sesuai dengan NPHD dan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 15

- (1) Setiap pemberian Hibah dituangkan dalam NPHD yang ditandatangani bersama oleh Kepala SKPD terkait dan penerima Hibah dan wajib diketahui oleh Bupati.
- (2) NPHD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat ketentuan mengenai:
- a. pemberi dan penerima Hibah;
  - b. besaran Hibah;
  - c. tujuan pemberian Hibah;
  - d. hak dan kewajiban;
  - e. tata cara penyaluran Hibah; dan
  - f. tata cara pelaporan Hibah.
- (3) Pembuatan NPHD dilakukan oleh SKPD terkait selaku Pengguna Anggaran.
- (4) Kepala SKPD terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (3) bertanggungjawab atas isi materi/substansi NPHD.
- (5) NPHD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dibuat dalam 4 (empat) rangkap, terdiri atas:

Perancang Peraturan Per UU	Kabag Hukum	Asisten 1	Sekretaris Daerah
			

- a. 2 (dua) rangkap bermeterai cukup; dan
  - b. 2 (dua) rangkap tanpa meterai.
- (6) Format NPHD tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Keempat  
Pelaporan dan Pertanggungjawaban

Pasal 16

Penerima Hibah berupa uang menyampaikan laporan penggunaan Hibah kepada Bupati melalui SKPD terkait.

Pasal 17

- (1) Hibah berupa uang dicatat sebagai realisasi jenis belanja Hibah pada SKPD terkait dalam tahun anggaran berkenaan.
- (2) Hibah berupa barang atau jasa dicatat sebagai realisasi objek belanja hibah pada jenis belanja barang atau jasa dalam program, kegiatan dan sub kegiatan pada SKPD terkait.





Pasal 18

Pertanggungjawaban Pemerintah Daerah atas pemberian Hibah meliputi:

- a. usulan dari calon penerima Hibah kepada Bupati;
- b. keputusan Bupati tentang penetapan penerima hibah;
- c. NPHD;
- d. pakta integritas dari penerima hibah yang menyatakan bahwa Hibah yang diterima akan digunakan sesuai dengan NPHD dan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- e. bukti transfer uang atas penyaluran Hibah berupa uang; dan
- f. berita acara serah terima uang/barang/jasa.

Pasal 19

- (1) Penerima Hibah berupa uang dan barang bertanggungjawab secara formal dan material atas penggunaan Hibah yang diterimanya.
- (2) Pertanggungjawaban penerima hibah berupa uang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. laporan penggunaan hibah;
  - b. surat pernyataan tanggung jawab mutlak dari penerima hibah yang menyatakan bahwa hibah yang diterima telah digunakan sesuai dengan NPHD dan ketentuan peraturan perundangan-undangan; dan
  - c. bukti pengeluaran yang lengkap dan sah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pertanggungjawaban penerima hibah berupa barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. surat pernyataan tanggung jawab mutlak dari penerima hibah yang menyatakan bahwa hibah yang diterima telah digunakan sesuai dengan NPHD dan ketentuan peraturan perundangan-undangan;
  - b. salinan bukti serah terima barang/jasa bagi penerima hibah berupa barang atau jasa; dan
  - c. surat pernyataan kesanggupan menyimpan dan

Perancang Peraturan Per UU	Kabag Hukum	Asisten I	Sekretaris Daerah
			

memelihara barang hibah yang telah diterima.

- (4) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, dan huruf b, disampaikan kepada Bupati paling lambat tanggal 10 Januari tahun anggaran berikutnya, kecuali ditentukan lain oleh Bupati.
- (5) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c diarsipkan dan didokumentasikan oleh SKPD terkait.

#### Pasal 20

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

### BAB III BANTUAN SOSIAL

#### Bagian Kesatu Umum

#### Pasal 21

- (1) Pemerintah Daerah dapat memberikan bantuan sosial kepada individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat sesuai kemampuan keuangan Daerah.
- (2) Bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa uang dan/atau barang.
- (3) Pemberian bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan melalui belanja bantuan sosial yang dianggarkan dalam APBD sesuai dengan kemampuan keuangan Daerah setelah memprioritaskan pemenuhan belanja urusan pemerintahan wajib dan urusan pemerintahan pilihan, kecuali ditentukan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.



#### Pasal 22

Anggota/kelompok masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (1) meliputi:

- a. individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat yang mengalami risiko sosial; atau
- b. lembaga non pemerintahan bidang pendidikan, keagamaan, dan bidang lain yang berperan untuk melindungi individu, kelompok, dan/atau masyarakat yang mengalami keadaan yang tidak stabil sebagai dampak risiko sosial.

#### Pasal 23

Bantuan Sosial berupa uang kepada individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 huruf a, berupa bantuan yang direncanakan dan yang tidak dapat direncanakan sebelumnya.

Perancang Peraturan Per UU	Kabag Hukum	Asisten 1	Sekretaris Daerah
			

Bagian Kedua  
Bantuan Sosial yang Direncanakan





Pasal 24

- (1) Bantuan sosial yang direncanakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 dialokasikan kepada individu keluarga, kelompok dan/atau masyarakat yang sudah jelas nama, alamat penerima dan besarnya pada saat penyusunan APBD.
- (2) Bantuan sosial yang direncanakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan usulan dari calon penerima dan/atau atas usulan Kepala SKPD.
- (3) Penganggaran belanja 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 SKPD terkait.

Bagian Ketiga  
Bantuan Sosial Yang Tidak Dapat  
Direncanakan Sebelumnya

Pasal 25

- (1) Bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23, dialokasikan untuk kebutuhan akibat Resiko Sosial yang tidak dapat diperkirakan pada saat penyusunan APBD yang apabila ditunda penanganannya akan menimbulkan Resiko Sosial yang lebih besar bagi individu dan/atau keluarga yang bersangkutan.
- (2) Bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diperuntukkan bagi:
  - a. individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat terlantar;
  - b. individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat miskin dan/atau rentan miskin sesuai dengan data terpadu kesejahteraan sosial;
  - c. individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat yang tidak termasuk dalam data terpadu kesejahteraan sosial yang memenuhi kriteria keluarga miskin dan rentan miskin yang mengalami kesulitan dalam pemenuhan kebutuhan dibuktikan dengan surat keterangan tidak mampu dari pemerintah desa/kelurahan; dan
  - d. individu dan/atau keluarga korban bencana alam dan/atau non alam.
- (3) Pagu alokasi anggaran bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak melebihi pagu alokasi anggaran bantuan sosial yang direncanakan.
- (4) Penganggaran bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dianggarkan dalam belanja tidak terduga.
- (5) Usulan permintaan atas bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya dilakukan oleh SKPD terkait.

Perancang Peraturan Per UU	Kabag Hukum	Asisten 1	Sekretaris Daerah
			


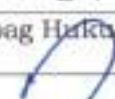


Bagian Keempat  
Kriteria Bantuan Sosial

Pasal 26

- (1) Bantuan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (1) diberikan dengan memenuhi kriteria paling sedikit:
  - a. selektif;
  - b. memenuhi persyaratan sebagai penerima bantuan sosial;
  - c. bersifat sementara dan tidak terus menerus, kecuali dalam keadaan tertentu dapat berkelanjutan; dan
  - d. sesuai tujuan penggunaan.
- (2) Selektif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, merupakan bantuan sosial yang hanya diberikan kepada calon penerima yang ditujukan untuk melindungi dari kemungkinan Resiko Sosial.
- (3) Persyaratan penerima bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, memiliki identitas kependudukan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Identitas kependudukan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diprioritaskan bagi:
  - a. penduduk di Daerah; dan
  - b. berdomisili dalam wilayah administrasi Pemerintah Daerah.
- (5) Bersifat sementara dan tidak terus menerus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, yaitu pemberian bantuan sosial tidak wajib dan tidak harus diberikan setiap tahun anggaran, kecuali dalam keadaan tertentu dapat berkelanjutan.
- (6) Keadaan tertentu dapat berkelanjutan sebagaimana dimaksud pada ayat (5), dapat diberikan setiap tahun anggaran sampai penerima bantuan telah lepas dari Resiko Sosial.
- (7) Pemberian Bantuan Sosial diberikan sesuai tujuan penggunaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, meliputi:
  - a. rehabilitasi sosial;
  - b. perlindungan sosial;
  - c. pemberdayaan sosial;
  - d. jaminan sosial;
  - e. penanggulangan kemiskinan; dan
  - f. penanggulangan bencana.

Pasal 27

- (1) Rehabilitasi sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 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 26 ayat (7) huruf b, ditujukan untuk mencegah dan menangani resiko dari guncangan dan kerentanan sosial seseorang, keluarga, kelompok masyarakat agar





Perancang Peraturan Per UU	Kabag Hukum	Asisten 1	Sekretaris Daerah
			

kelangsungan hidupnya dapat dipenuhi sesuai dengan kebutuhan dasar minimal.

- (3) Pemberdayaan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 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 26 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 29 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 29 ayat (7) huruf f, merupakan serangkaian upaya yang ditujukan untuk rehabilitasi.

#### Pasal 28

- (1) Bantuan Sosial dapat berupa uang dan/atau barang yang diterima langsung oleh penerima bantuan sosial.
- (2) Bantuan Sosial berupa uang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
  - a. beasiswa bagi anak miskin;
  - b. yayasan pengelola yatim piatu;
  - c. nelayan miskin;
  - d. masyarakat lanjut usia;
  - e. terlantar;
  - f. cacat berat;
  - g. tunjangan kesehatan putra putri pahlawan yang tidak mampu; dan
  - h. pendidik dan tenaga kependidikan yang tidak mampu pada lembaga pendidikan swasta.
- (3) Pendidik dan tenaga kependidikan yang tidak mampu pada lembaga pendidikan swasta sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf h, harus memenuhi kriteria sebagai berikut:
  - a. tidak mendapatkan tunjangan sertifikasi profesi;
  - b. penghasilan yang diterima per bulan kurang dari upah minimum kabupaten; dan
  - c. memenuhi kriteria keluarga miskin dan rentan miskin yang mengalami kesulitan dalam pemenuhan kebutuhan yang dibuktikan dengan surat keterangan tidak mampu dari pemerintah desa/kelurahan.
- (4) Bantuan sosial berupa barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. kendaraan operasional untuk sekolah luar biasa swasta;
  - b. masyarakat tidak mampu;
  - c. perahu untuk nelayan miskin;
  - d. makanan/pakaian kepada yatim piatu/tuna sosial; dan
  - e. ternak bagi kelompok masyarakat kurang mampu.

Perancang Peraturan Per UU	Kabag Hukum	Asisten 1	Sekretaris Daerah
			

Bagian Kelima  
Penganggaran

Pasal 29

- (1) Anggota/kelompok masyarakat menyampaikan usulan tertulis atas bantuan sosial yang direncanakan kepada Bupati melalui SKPD sesuai dengan urusan dan kewenangannya.
- (2) Bupati menunjuk SKPD terkait untuk melakukan verifikasi atas usulan anggota/kelompok masyarakat.
- (3) Usulan bantuan sosial secara tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
  - a. surat permohonan bantuan sosial;
  - b. identitas kependudukan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) SKPD terkait dalam melakukan verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat membentuk Tim Evaluasi yang ditetapkan dengan keputusan kepala SKPD.
- (5) Hasil verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dituangkan dalam bentuk rekomendasi dan dibuat dalam berita acara.
- (6) Rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) paling sedikit memuat:
  - a. anggota/kelompok masyarakat penerima bantuan sosial;
  - b. besaran bantuan yang akan diberikan.
- (7) TAPD mempertimbangkan usulan program/kegiatan/sub kegiatan/belanja dari SKPD berdasarkan skala prioritas dan kemampuan keuangan Daerah.
- (8) Hasil pertimbangan sebagaimana dimaksud pada ayat (7) dituangkan dalam pagu indikatif masing-masing SKPD, yang disusun secara dinamis menyesuaikan tahapan pembahasan perencanaan dan penganggaran APBD.

Pasal 30

- (1) Rekomendasi Kepala SKPD terkait dan pertimbangan TAPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (5) dan ayat (8) menjadi dasar pencantuman alokasi anggaran bantuan sosial dalam rancangan rencana kerja SKPD dan rencana kerja perangkat daerah.
- (2) Pencantuman alokasi anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi anggaran bantuan sosial berupa uang dan/atau barang.

Pasal 31

- (1) Bantuan sosial berupa uang dan/atau 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.

Perancang Peraturan Per UU	Kabag Hukum	Asisten 1	Sekretaris Daerah
			

Pasal 32

- (1) Bantuan sosial berupa uang dianggarkan dalam kelompok belanja bantuan sosial, objek belanja bantuan sosial, dan rincian obyek belanja bantuan sosial pada program, kegiatan, dan sub kegiatan SKPD terkait.
- (2) Objek belanja bantuan sosial dan rincian obyek belanja bantuan sosial pada program, kegiatan, dan sub kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. individu, keluarga, kelompok 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; dan
  - b. lembaga non pemerintah bidang pendidikan, keagamaan, dan bidang yang berperan untuk melindungi individu, kelompok dan/atau masyarakat dari kemungkinan terjadinya Resiko Sosial.
- (3) Bantuan sosial berupa barang dianggarkan dalam kelompok belanja langsung yang diformulasikan ke dalam program, kegiatan dan sub kegiatan yang diuraikan dalam jenis belanja barang atau jasa, objek belanja bantuan sosial barang dan rincian obyek belanja bantuan sosial barang yang akan diserahkan kepada pihak ketiga/masyarakat pada SKPD terkait.


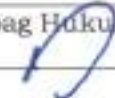

Bagian Keenam  
Pelaksanaan dan Penatausahaan

Pasal 33

Pelaksanaan anggaran Bantuan Sosial berupa uang dan/atau barang berdasarkan atas DPA-SKPD.

Pasal 34

- (1) Bupati menetapkan penerima dan besaran bantuan sosial dengan Keputusan Bupati berdasarkan Peraturan Daerah tentang APBD dan Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD.
- (2) Penyaluran/penyerahan bantuan sosial didasarkan pada daftar penerima bantuan sosial yang tercantum dalam Keputusan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kecuali bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya.
- (3) Penyaluran/penyerahan bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) didasarkan pada usulan SKPD terkait dengan tata cara sebagai berikut:
  - a. Kepala SKPD mengajukan rencana kebutuhan belanja paling lama 1 (satu) hari kepada PPKD selaku bendahara umum daerah; dan
  - b. PPKD selaku BUD melakukan verifikasi dan mencairkan anggaran belanja tidak terduga kepada Kepala SKPD paling lama 1 (satu) hari terhitung sejak diterimanya rencana kebutuhan belanja.

Perancang Peraturan Per UU	Kabag Hukum	Asisten 1	Sekretaris Daerah
			

- (4) Penyaluran bantuan sosial berupa uang dilakukan dengan cara pembayaran langsung.
- (5) Penyaluran bantuan sosial berupa uang kepada penerima bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilengkapi dengan kwitansi bukti penerima uang bantuan sosial.
- (6) Penyerahan bantuan sosial berupa barang dilakukan setelah melalui pengadaan barang/jasa pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketujuh  
Pelaporan dan Pertanggungjawaban

Pasal 35

- (1) Penerima Bantuan Sosial berupa uang dan barang menyampaikan laporan penggunaan bantuan sosial kepada Bupati melalui SKPD terkait.
- (2) Bantuan sosial berupa uang dicatat sebagai realisasi jenis belanja Bantuan Sosial pada SKPD dalam tahun anggaran berkenaan.
- (3) Bantuan sosial berupa barang dicatat sebagai realisasi objek belanja Bantuan Sosial pada jenis belanja barang atau jasa dalam program, kegiatan, dan sub kegiatan pada SKPD terkait.

Pasal 36





- (1) SKPD terkait membuat rekapitulasi penyaluran Bantuan Sosial kepada individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (3) paling lambat tanggal 10 Januari tahun anggaran berikutnya.
- (2) Rekapitulasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), memuat penerima, alamat dan besaran bantuan sosial yang diterima oleh masing-masing individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat.

Pasal 37

- (1) Pertanggungjawaban Pemerintah Daerah atas pemberian bantuan sosial meliputi:
  - a. verifikasi SKPD terkait;
  - b. Keputusan Bupati tentang penetapan penerima bantuan sosial;
  - c. bukti transfer/penyerahan uang atas pemberian bantuan sosial berupa uang; dan
  - d. bukti serah terima barang atas pemberian bantuan sosial berupa barang.
- (2) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dikecualikan terhadap bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya.

Pasal 38

- (1) Penerima Bantuan Sosial bertanggungjawab secara formal dan material atas penggunaan bantuan sosial yang diterimanya.

Perancang Peraturan Per UU	Kabag Hukum	Asisten I	Sekretaris Daerah
			

- (2) Pertanggungjawaban penerima bantuan sosial meliputi:
  - a. laporan penggunaan bantuan sosial oleh penerima bantuan sosial;
  - b. surat pernyataan tanggungjawab mutlak yang menyatakan bahwa Bantuan Sosial yang diterima telah digunakan sesuai dengan usulan; dan
  - c. bukti-bukti pengeluaran yang lengkap dan sah sesuai peraturan perundang-undangan bagi penerima Bantuan Sosial berupa uang atau salinan bukti serah terima barang bagi penerima bantuan sosial berupa barang.
- (3) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dikecualikan terhadap bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya.
- (4) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2), disampaikan kepada Bupati paling lambat tanggal 10 januari tahun anggaran berikutnya, kecuali ditentukan lain oleh peraturan perundang- undangan.

#### Pasal 39

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

#### Pasal 40

Realisasi Bantuan Sosial berupa barang dikonversikan sesuai standar akuntansi pemerintahan pada laporan realisasi anggaran dan dituangkan pada catatan atas laporan keuangan dalam penyusunan laporan keuangan Pemerintah Daerah.

### BAB IV MONITORING DAN EVALUASI

#### Pasal 41

- (1) SKPD terkait melakukan monitoring dan evaluasi atas pemberian hibah dan bantuan sosial.
- (2) Hasil monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disampaikan kepada Bupati melalui Inspektorat Daerah.

#### Pasal 42

Dalam hal monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 ayat (2) terdapat penggunaan hibah atau bantuan sosial yang tidak sesuai dengan usulan yang telah disetujui, penerima Hibah atau Bantuan Sosial yang bersangkutan dikenakan sanksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

### BAB V KETENTUAN LAIN-LAIN

#### Pasal 43

Pengesahan badan hukum sebagaimana dimaksud dalam Pasal

Perancang Peraturan Per UU	Kabag Hukum	Asisten 1	Sekretaris Daerah
			

6 ayat (6) dikecualikan terhadap:

- a. Organisasi Kemasyarakatan yang telah berbadan hukum sebelum berlakunya Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2013 tentang Organisasi Kemasyarakatan, diakui keberadaannya sesuai dengan Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2013;
- b. Organisasi Kemasyarakatan yang telah berbadan hukum berdasarkan *Staatsblad* 1870 Nomor 64 tentang Perkumpulan Berbadan hukum (*Rechtspersoonlijke Van Vereenigingen*) yang berdiri sebelum Proklamasi Kemerdekaan Republik Indonesia dan Konsisten mempertahankan Negara Republik Indonesia, tetap diakui keberadaan dan kesejarahannya sebagai aset bangsa, tidak perlu melakukan pendaftaran sesuai dengan Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2013; dan
- c. Organisasi Kemasyarakatan yang telah memiliki surat keterangan terdaftar yang sudah diterbitkan sebelum Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2013, tetap berlaku sampai akhir masa berlakunya.

#### Pasal 44

Format kelengkapan dokumen pencairan belanja Hibah dan Bantuan Sosial sebagaimana diatur dalam Peraturan Bupati ini, tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

### BAB VI KETENTUAN PERALIHAN

#### Pasal 45

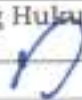


- (1) Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial tahun anggaran 2022 dapat dilaksanakan sepanjang telah dianggarkan dalam APBD tahun anggaran 2022 dan tidak bertentangan dengan ketentuan dalam Peraturan Bupati ini.
- (2) Dalam hal penganggaran Hibah dan Bantuan Sosial Tahun Anggaran 2022 bertentangan dengan Peraturan Bupati ini, Hibah dan Bantuan Sosial Tahun Anggaran 2022 dapat dilaksanakan setelah dilakukan penyesuaian berdasarkan ketentuan dalam Peraturan Bupati ini dan ditetapkan dalam perubahan APBD Tahun Anggaran 2023.

### BAB VIII KETENTUAN PENUTUP

#### Pasal 46

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku:

- a. Peraturan Bupati Lamandau Nomor 46 Tahun 2011 tentang Prosedur dan Mekanisme Penganggaran, Pelaksanaan, Penatausahaan, Pelaporan dan Pertanggungjawaban serta Monitoring dan Evaluasi Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Lamandau (Berita Daerah Kabupaten Lamandau Tahun 2011 Nomor 202); dan
- b. Peraturan Bupati Lamandau Nomor 23 Tahun 2016 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Lamandau Nomor 46 Tahun 2011 tentang Prosedur dan mekanisme Penganggaran,


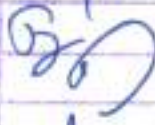

Perancang Peraturan Per UU	Kabag Hukum	Asisten 1	Sekretaris Daerah
			

Pelaksanaan, Penatausahaan, Pelaporan, dan Pertanggungjawaban serta Monitoring dan Evaluasi Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Lamandau (Berita Daerah Kabupaten Lamandau Tahun 2016 Nomor 46), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 47

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

BAGIAN HUKUM SETDA KABUPATEN LAMANDAU	
JABATAN	PARAF
WABUP	
SEKDA	
ASISTEN	
KABBAG	
Sub Koordinator	
Perancang Per UU	

Ditetapkan di Nanga Bulik  
pada tanggal 27 April 2023

BUPATI LAMANDAU,



HENDRA LESMANA

Diundangkan di Nanga Bulik  
pada tanggal 27 April 2023

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN LAMANDAU,



MUHAMAD IRWANSYAH

BERITA DAERAH KABUPATEN LAMANDAU TAHUN 2023 NOMOR 47

DIVISI PENYELUSURAN DAN PENDAPATAN DAERAH KAB. LAMANDAU	
JABATAN	PARAF
WAKIL BUPATI	
SEKDA	
KABAN	
SEKRETARIS	
KASUBID	
PELAKSANA	

LAMPIRAN 1  
PERATURAN BUPATI LAMANDAU  
NOMOR TAHUN 2023  
TENTANG PEDOMAN PEMBERIAN HIBAH DAN  
BANTUAN SOSIAL YANG BERSUMBER DARI  
ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA  
DAERAH KABUPATEN LAMANDAU

FORMAT NASKAH PERJANJIAN HIBAH DAERAH.

A. HIBAH BERUPA UANG

NASKAH PERJANJIAN HIBAH DAERAH  
ANTARA  
PEMERINTAH KABUPATEN LAMANDAU  
DENGAN

Nomor : .....  
Nomor : .....

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

I. Nama : .....  
NIP : .....  
Pangkat/Golongan : .....  
Jabatan : .....  
Unit Kerja : .....

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Pemerintah Kabupaten Lamandau, yang selanjutnya disebut PIHAK KESATU.

II. Nama : .....  
Nomor KTP : .....  
Jabatan : .....  
Alamat : .....

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama ....., yang selanjutnya disebut PIHAK KEDUA


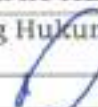


Berdasarkan :

1. Peraturan Daerah Kabupaten Lamandau Nomor .... Tahun ... tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Lamandau Tahun Anggaran .....
2. Peraturan Bupati Lamandau Nomor ... Tahun ... tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Lamandau Tahun Anggaran.....
3. Peraturan Bupati Lamandau Nomor ... Tahun ... tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Lamandau;
4. Keputusan Bupati Lamandau Nomor ... Tahun ... tentang Daftar Penerima Hibah dan Bantuan Sosial ...

PIHAK KESATU dan PIHAK KEDUA masing-masing dalam kedudukannya tersebut sepakat untuk melakukan Perjanjian Hibah dengan ketentuan sebagai berikut :

Pasal 1  
Besaran Hibah

PIHAK KESATU menghibahkan kepada PIHAK KEDUA dan PIHAK KEDUA menerima

Perancang Peraturan Per UU	Kabag Hukum	Asisten 1	Sekretaris Daerah
			

dari PIHAK KESATU berupa uang sebesar Rp. .... (.....).

Pasal 2

Rencana Pemberian Hibah

(1) Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 dipergunakan untuk :

No	Uraian	Jumlah
1		
2		
dst		

(2) Hibah diberikan untuk kegiatan dalam tahun anggaran .....

Pasal 3

Tujuan Pemberian Hibah

Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 digunakan untuk .....

Pasal 4

Hak dan Kewajiban

- (1) PIHAK KEDUA berhak memanfaatkan dana hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 AYAT (1).
- (2) PIHAK KEDUA menyusun rencana penggunaan hibah sebagaimana dimaksud Pasal 2 ayat (1) sesuai dengan Peraturan Bupati Lamandau Nomor ..... Tahun ..... tentang Standar Harga Satuan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Lamandau Tahun .....
- (3) Rencana Penggunaan Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dipergunakan sebagai dasar dan dapat dipertanggungjawabkan penggunaannya.
- (4) PIHAK KEDUA berkewajiban membuat Pakta Integritas, Laporan Pertanggungjawaban Penggunaan Hibah dan Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak.

Pasal 5

Tata Cara Penyaluran Hibah

- (1) Penyaluran hibah kepada PIHAK KEDUA setelah penandatanganan Naskah Perjanjian Hibah Daerah (NPHD).
- (2) PIHAK KEDUA mengajukan surat permohonan pencairan kepada SKPD Terkait, dengan melampirkan :
  - a. Rincian Penggunaan Hibah;
  - b. Fotocopy KTP atas nama pimpinan penerima hibah;
  - c. Kuitansi; dan
  - d. Fotocopy rekening Bank yang masih aktif.
- (3) Apabila persyaratan lengkap dan benar, maka akan ditransfer melalui rekening SKPD ..... kepada PIHAK KEDUA melalui rekening .....

Pasal 6





Pelaksanaan

Pelaksanaan penggunaan belanja hibah berupa uang dilakukan oleh PIHAK KEDUA sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 7

Pelaporan dan Pertanggungjawaban

(1) PIHAK KEDUA bertanggung jawab secara formal dan material atas penggunaan

Perancang Peraturan Per UU	Kabag Hukum	Asisten 1	Sekretaris Daerah
			

dana hibah.

- (2) Pertanggungjawaban penerima hibah meliputi :
  - a. Laporan Penggunaan hibah;
  - b. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak; dan
  - c. Bukti-bukti pengeluaran yang lengkap dan sah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan b disampaikan kepada Bupati paling lambat tanggal 10 Januari Tahun ..... (tahun berikutnya) disampaikan kepada Bupati melalui SKPD terkait, kecuali ditentukan lain berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (4) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c disimpan dan dipergunakan oleh penerima hibah selaku obyek pemeriksaan.

**Pasal 8**  
**Penutup**

Segala biaya yang timbul sebagai akibat diterbitkannya Naskah Perjanjian Hibah Daerah ini, dibebankan pada Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Kabupaten Lamandau Tahun Anggaran ...

**Pasal 9**

Naskah Perjanjian Hibah Daerah ini dibuat rangkap 3 (tiga) dan mempunyai kekuatan hukum yang sama bagi kedua belah pihak dengan ketentuan sebagai berikut:





- a. 1 (satu) rangkap naskah perjanjian ditandatangani oleh PIHAK KESATU di atas meterai cukup untuk PIHAK KEDUA;
- b. 1 (satu) rangkap naskah perjanjian ditandatangani oleh PIHAK KEDUA di atas meterai cukup untuk PIHAK KESATU; dan
- c. 2 (dua) rangkap naskah perjanjian ditandatangani oleh PIHAK KESATU dan PIHAK KEDUA tanpa materai untuk arsip.

PIHAK KESATU,

PIHAK KEDUA,

(nama jelas/ditandatangani/dicap)

(nama jelas Pimpinan/ditandatangani/  
dicap)

Perancang Peraturan Per UU	Kabag Hukum	Asisten 1	Sekretaris Daerah
			

B. HIBAH BERUPA BARANG/JASA

NASKAH PERJANJIAN HIBAH DAERAH  
ANTARA  
PEMERINTAH KABUPATEN LAMANDAU  
DENGAN

.....  
Nomor : .....  
Nomor : .....

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

I. N a m a : .....  
NIP : .....  
Pangkat/Golongan : .....  
Jabatan : .....  
Unit Kerja : .....

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Pemerintah Kabupaten Lamandau, yang selanjutnya disebut PIHAK KESATU.

II. N a m a : .....  
Nomor KTP : .....  
Jabatan : .....  
Alamat : .....

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama ....., yang selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

Berdasarkan :

1. Peraturan Daerah Kabupaten Lamandau Nomor ..... Tahun ... tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Lamandau Tahun Anggaran .....
2. Peraturan Bupati Lamandau Nomor ... Tahun ... tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Lamandau Tahun Anggaran..... ;
3. Peraturan Bupati Lamandau Nomor ... Tahun ... tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Lamandau;
4. Keputusan Bupati Lamandau Nomor ... Tahun ... tentang Daftar Penerima Hibah dan Bantuan Sosial ...

PIHAK KESATU dan PIHAK KEDUA masing-masing dalam kedudukannya tersebut sepakat untuk melakukan Perjanjian Hibah dengan ketentuan sebagai berikut :

Pasal 1  
Besaran Hibah

PIHAK KESATU menghibahkan kepada PIHAK KEDUA dan PIHAK KEDUA menerima dari PIHAK KESATU barang berupa ..... atau jasa dengan nilai sebesar Rp..... ( .....).

Pasal 2  
Tujuan Pemberian Hibah

Hibah berupa barang/jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 dipergunakan untuk .....

Perancang Peraturan Per UU	Kabag Hukum	Asisten 1	Sekretaris Daerah
			

Pasal 3  
Hak dan Kewajiban

- (1) PIHAK KEDUA berhak untuk memanfaatkan barang/jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1.
- (2) PIHAK KEDUA berkewajiban untuk menggunakan barang/jasa sesuai dengan tujuan pemberian hibah.

Pasal 4  
Tata Cara Penyaluran Hibah

- (1) Penyaluran belanja hibah berupa barang/jasa yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kabupaten Lamandau Tahun ..... dilakukan dengan Berita Acara Serah Terima Barang.
- (2) Penyaluran hibah kepada PIHAK KEDUA setelah penandatanganan Naskah Perjanjian Hibah Daerah (NPHD).

Pasal 5  
Pelaksanaan

Pelaksanaan pengadaan barang/jasa dilakukan oleh PIHAK KESATU sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 6  
Pelaporan dan Pertanggungjawaban

- (1) PIHAK KEDUA bertanggung jawab atas pemanfaatan barang/jasa.
- (2) Pertanggungjawaban penerima hibah meliputi:
  - a. Surat pernyataan kesanggupan menyimpan dan memelihara barang hibah;
  - b. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak; dan
  - c. Salinan bukti serah terima barang/jasa.
- (3) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan b disampaikan kepada Bupati paling lambat tanggal 10 Januari Tahun ..... (*tahun berikutnya*) melalui SKPD terkait, kecuali ditentukan lain sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.





Pasal 7  
Penutup

Segala biaya yang timbul sebagai akibat diterbitkannya Naskah Perjanjian Hibah Daerah ini, dibebankan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Lamandau Tahun Anggaran.....

Pasal 8

Naskah Perjanjian Hibah Daerah ini dibuat rangkap 3 (tiga) dan mempunyai kekuatan hukum yang sama bagi kedua belah pihak dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. 1 (satu) rangkap naskah perjanjian ditandatangani oleh PIHAK KESATU di atas materai cukup untuk PIHAK KEDUA;
- b. 1 (satu) rangkap naskah perjanjian ditandatangani oleh PIHAK KEDUA di atas materai cukup untuk PIHAK KESATU;
- c. 1 (satu) rangkap naskah perjanjian ditandatangani oleh PIHAK KESATU dan PIHAK KEDUA tanpa materai untuk arsip.





Perancang Peraturan Per UU	Kabag Hukum	Asisten 1	Sekretaris Daerah
			

PIHAK KESATU,

PIHAK KEDUA,

(nama jelas/ditandatangani/dicap)

(nama jelas Pimpinan/ditandatangani/  
dicap)

Perancang Peraturan Per UU	Kabag Hukum	Asisten I	Sekretaris Daerah
			

LAMPIRAN II  
PERATURAN BUPATI LAMANDAU  
NOMOR TAHUN 2023  
TENTANG PEDOMAN PEMBERIAN  
HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL YANG  
BERSUMBER DARI ANGGARAN  
PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH

DOKUMEN ADMINISTRASI BELANJA HIBAH DAN BANTUAN  
SOSIAL YANG BERSUMBER DARI ANGGARAN PENDAPATAN  
DAN BELANJA DAERAH KABUPATEN LAMANDAU

A. FORMAT REKOMENDASI DARI PERANGKAT DAERAH TERKAIT

KOP SURAT SKPD

Nanga Bulik,.....

Nomor : Kepada Yth.  
Sifat : Bupati Lamandau  
Lamp : I (satu) bendel Cq. Ketua Tim Anggaran  
Pemerintah Daerah Kabupaten  
Lamandau  
Hal : Rekomendasi Di-  
Nanga Bulik


Berdasarkan Peraturan Bupati Nomor..... Tahun .....  
tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang Bersumber dari  
Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Lamandau, kami telah  
melakukan evaluasi atas permohonan yang direkomendasikan untuk  
dipertimbangkan mendapat hibah/bantuan sosial.

Jumlah permohonan sebanyak ..... proposal senilai Rp.  
..... ( .....) berdasarkan hasil evaluasi yang disetujui sejumlah  
..... proposal senilai Rp. .... ( .....), dengan rincian  
sebagaimana terlampir.

Demikian untuk menjadikan periksa dan guna seperlunya.

Kepala SKPD Terkait

( nama jelas pimpinan/ditandatangani/dicap)

Perencana Peraturan Per UU	Kabag Hukum	Asisten 1	Sekretaris Daerah
			



C. FORMAT PERTIMBANGAN TIM ANGGARAN PEMERINTAH DAERAH





DAFTAR PERTIMBANGAN TAPD HIBAH/BANTUAN SOSIAL TAHUN ...

NO	NAMA PEMOHON HIBAH /BANSOS	ALAMAT					PERUNTUKAN	HIBAH/BANTUAN SOSIAL		JUMLAH			KET
		RT	RW	DUSUN	DESA/ KEL	KEC		UANG	BARANG/ JASA	USULAN	REKOMENDASI SKPD	PERTIMBANGAN TAPD	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
	JUMLAH									Rp ...	Rp ...	Rp ...	

Nanga Bulik, ...

Tim Anggaran Pemerintah Daerah

1. Ketua nama jelas/  
ditandatangani
2. Wakil Ketua nama jelas/  
ditandatangani
3. ... dst nama jelas/  
ditandatangani

Perancang Peraturan Per UU	Kabag Hukum	Asisten 1	Sekretaris Daerah
			





D. FORMAT DAFTAR NAMA PENERIMA, ALAMAT PENERIMA, DAN BESARAN BANTUAN SOSIAL

DAFTAR NAMA PENERIMA, ALAMAT DAN BESARAN ALOKASI BANTUAN SOSIAL YANG DITERIMA TAHUN ANGGARAN ....

NO/KODE	NAMA PENERIMA	ALAMAT PENERIMA	JUMLAH (Rp.)
1	2	3	4

BUPATI LAMANDAU,

(Nama jelas/ditandatangani/dicap)

Perancang Peraturan Per UU	Kabag Hukum	Asisten 1	Sekretaris Daerah
			

E. FORMAT REKAPITULASI BANTUAN SOSIAL

REKAPITULASI PENYALURAN BANTUAN SOSIAL YANG TIDAK DAPAT DIRENCANAKAN SEBELUMNYA

TAHUN ...

NO	NAMA PENERIMA	ALAMAT	URAIAN	BESARAN BANTUAN SOSIAL
1	2	3	4	5

Mengetahui,  
Kepala SKPD  
Kabupaten  
Lamandau

Nanga Bulik,  
Bendahara

(nama terang/ditandatangani/cap)

(nama terang/ditandatangani/cap)

Perancang Peraturan Per UU	Kabag Hukum	Asisten 1	Sekretaris Daerah
			

F. FORMAT PERMOHONAN PENCAIRAN BELANJA HIBAH

KOP  
PENERIMA BELANJA HIBAH

Nanga Bulik, .....

Nomor : .....  
Lampiran : I (satu) bendel  
Hal : Permohonan Pencairan  
Belanja Hibah  
Tahun Anggaran .....

Kepada :  
Yth. BUPATI LAMANDAU  
Cq. Kepala SKPD  
terkait Kab. Lamandau  
di -  
Nanga Bulik

Bahwa berdasarkan surat Keputusan Bupati Lamandau Nomor Nomor ..... tentang ....., bersama ini kami mengajukan permohonan pencairan belanja hibah berupa uang/barang sebesar Rp. .... (.....rupiah) dengan rencana penggunaan dana belanja hibah sebagaimana terlampir.


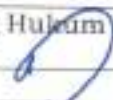


Sebagai bahan pertimbangan, bersama ini kami sampaikan persyaratan pencairan belanja hibah sesuai dengan Peraturan Bupati Lamandau Nomor ..... tentang Pedoman Pemberian Belanja Hibah dan Bantuan Sosial yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Lamandau.

Demikian permohonan kami, atas perkenan dan bantuannya kami ucapkan terima kasih.

Hormat kami,

Ketua/kepala lembaga.....

(nama jelas pimpinan/  
ditanda tangani/dicap)

Perancang Peraturan Per UU	Kabag Hukum	Asisten 1	Sekretaris Daerah
			

G. FORMAT RINCIAN RENCANA PENGGUNAAN DANA BELANJA HIBAH

1. BERUPA UANG

RINCIAN RENCANA PENGGUNAAN  
DANA BELANJA HIBAH

Nama Penerima :  
Alamat Lengkap :

No	Uraian Kegiatan/Penggunaan	Volume	Harga Satuan (Rp)	Jumlah (Rp)
1				
2				
Dst				
	Jumlah			

Pemohon,

(nama jelas  
pimpinan/ditandatangani/di cap)

2. BERUPA BARANG/JASA




RINCIAN RENCANA PENGGUNAAN  
DANA BELANJA HIBAH

Nama Penerima :  
Alamat Lengkap :

No	Nama Barang/Jasa	Volume	Harga Satuan (Rp)	Jumlah (Rp)
1				
2				
Dst				
	Jumlah			

Pemohon,

(nama jelas  
pimpinan/ditandatangani/di cap)

Perancang Peraturan Per UU	Kabag Hukum	Asisten 1	Sekretaris Daerah
			

H. FORMAT PAKTA INTEGRITAS BELANJA HIBAH.

KOP  
PENERIMA BELANJA HIBAH

---

PAKTA INTEGRITAS

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : .....  
Nomor KTP : .....  
Jabatan : .....  
Alamat : .....  
Bertindak untuk dan atas nama : .....

Dengan ini, menyatakan dengan sebenarnya bahwa untuk memenuhi tujuan transparansi dan akuntabilitas penggunaan dana belanja hibah berupa uang sebesar Rp. .... ( ..... ) dari Pemerintah Kabupaten Lamandau:

1. Bertanggungjawab penuh baik formal maupun materiil atas penggunaan belanja hibah yang diterima.
2. Akan mempergunakan belanja hibah ini untuk kegiatan yang telah direncanakan sesuai dengan rencana penggunaan dana belanja hibah.
3. Mempertanggungjawabkan hasil pelaksanaan kegiatan secara tertulis dalam bentuk Laporan Penggunaan Dana kepada Bupati.
4. Apabila melanggar hal-hal yang dinyatakan dalam PAKTA INTEGRITAS ini, kami bersedia menerima sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.





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

Nanga Bulik, .....

Penerima Hibah,

Materai cukup

(nama jelas pimpinan/ditanda tangani/dicap)

Perancang Peraturan Per UU	Kabag Hukum	Asisten 1	Sekretaris Daerah
			

I. FORMAT SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK BELANJA HIBAH.

KOP  
PENERIMA BELANJA HIBAH

---

SURAT PERNYATAAN  
TANGGUNG JAWAB MUTLAK BELANJA HIBAH

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : .....  
Nomor KTP : .....  
Jabatan : .....  
Alamat : .....  
Bertindak untuk dan atas nama : .....

Dengan ini, menyatakan dengan sebenarnya bahwa untuk memenuhi tujuan transparansi dan akuntabilitas penggunaan dana belanja hibah berupa uang sebesar Rp. .... ( ..... ) dari Pemerintah Kabupaten Lamandau:

1. Bertanggungjawab penuh baik formal maupun materiil atas penggunaan belanja hibah yang diterima.
2. Akan menggunakan belanja hibah sesuai Naskah Perjanjian Hibah Daerah (NPHD).
3. Mempertanggungjawabkan hasil pelaksanaan kegiatan secara tertulis dalam bentuk Laporan Penggunaan Dana kepada Bupati.
4. Apabila dikemudian hari diketahui terjadi penyimpangan dalam penggunaannya sehingga kemudian menimbulkan kerugian daerah, maka saya bersedia mengganti dan menyetorkan kerugian tersebut ke kas daerah serta bersedia menerima sanksi sesuai dengan peraturan perundang- undangan yang berlaku.



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

Nanga Bulik, .....

Penerima Hibah,

Materai cukup

(nama jelas pimpinan/ditanda tangani/dicap)

Perancang Peraturan Per UU	Kabag Hukum	Asisten 1	Sekretaris Daerah
			

J. FORMAT BERITA ACARA SERAH TERIMA BELANJA HIBAH.

1. BERITA ACARA SERAH TERIMA BERUPA UANG

BERITA ACARA SERAH TERIMA DANA BANTUAN .....  
TAHUN ANGGARAN.....

Pada hari ini ..... tanggal ..... bulan ..... tahun ....., yang bertanda tangan dibawah ini:

- 1. .... : Kepala ....., selanjutnya disebut PIHAK KESATU
- 2. .... : Pimpinan ....., selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

Telah mengadakan kesepakatan sebagai berikut :

Pasal 1

PIHAK KESATU menyerahkan Pencairan Bantuan Belanja Hibah kepada PIHAK KEDUA dalam rangka mewujudkan ..... sebesar Rp. .... (.....) berdasarkan Surat Keputusan Bupati Lamandau Nomor : ...../.....tentang ..... Tahun Anggaran ..... kepada PIHAK KEDUA.

Pasal 2

PIHAK KEDUA menerima sebagaimana dimaksud pasal 1 secara transfer ke Rekening Nomor ..... pada PT. Bank Pembangunan Kaliman Tengah Cabang Nanga Bulik sebesar Rp. .... (.....) dari PIHAK KESATU.

Pasal 3

Setelah menerima dana dari PIHAK KESATU maka PIHAK KEDUA bertanggung jawab sepenuhnya atas pelaksanaan/penggunaan dana bantuan belanja hibah dimaksud dan menyampaikan laporan kepada Bupati melalui Kepala SKPD ..... disertai dokumen Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak yang ditandatangani *pimpinan lembaga/organisasi* .....

Berita Acara Penyerahan/Pencairan Bantuan ..... ini, dibuat dalam rangkap 3 (tiga) yang sama bunyinya, untuk lembar pertama dan kedua bermatrai cukup, untuk PIHAK KESATU dan PIHAK KEDUA, sedang untuk naskah tanpa materai sebagai arsip.

Demikian Berita Acara dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya dan ditandatangani bersama.

PIHAK KESATU,  
Kepala Perangkat Daerah

PIHAK KEDUA,  
Pimpinan Penerima Hibah

.....  
NIP .....

.....

2. BERITA ACARA SERAH TERIMA BERUPA BARANG

Perancang Peraturan Per UU	Kabag Hukum	Asisten 1	Sekretaris Daerah
			

BERITA ACARA SERAH TERIMA BANTUAN BELANJA HIBAH  
TAHUN ANGGARAN.....

Pada hari ini ..... tanggal ..... bulan ..... tahun ....., yang bertanda tangan dibawah ini:

1. .... : Kepala ....., selanjutnya disebut PIHAK KESATU.
2. .... : Kepala ....., selanjutnya disebut PIHAK KEDUA.

Telah mengadakan kesepakatan sebagai berikut :

Pasal 1

PIHAK KESATU memberikan Bantuan Belanja Hibah kepada PIHAK KEDUA berupa Barang/Jasa senilai Rp. .... (..... rupiah) berdasarkan Naskah Perjanjian Hibah Daerah Nomor : ..... Tanggal ..... Tahun....., dengan rincian sebagai berikut:

No	Jenis Barang/jasa	Vol	Jumlah (Rp)	Keterangan

Pasal 2

PIHAK KEDUA menerima bantuan belanja hibah berupa barang/jasa sebagaimana dimaksud Pasal 1 secara langsung dari PIHAK KESATU.

Pasal 3

Setelah menerima bantuan dari PIHAK KESATU maka PIHAK KEDUA bertanggung jawab sepenuhnya atas pelaksanaan/penggunaan dana bantuan belanja hibah berupa barang/jasa dimaksud dan menyampaikan laporan kepada Bupati melalui Kepala SKPD ..... disertai dokumen Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak yang ditandatangani *pimpinan lembaga/organisasi* .....

Berita Acara Penyerahan/Pencairan Bantuan ..... ini, dibuat dalam rangkap 3 (tiga) yang sama bunyinya, untuk lembar pertama dan kedua bermaterai cukup untuk PIHAK KESATU dan PIHAK KEDUA, sedang untuk naskah tanpa materai sebagai arsip.

Demikian Berita Acara dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya dan ditandatangani bersama.

PIHAK KESATU,  
Kepala Perangkat Daerah

PIHAK KEDUA,  
Pimpinan Penerima Hibah

.....  
NIP .....

.....

Perancang Peraturan Per UU	Kabag Hukum	Asisten 1	Sekretaris Daerah
			

K. FORMAT KUITANSI BELANJA HIBAH

KUITANSI

Telah terima dari : PEMERINTAH KABUPATEN LAMANDAU  
Uang sebanyak : .....  
Guna membayar : .....  
.....  
Terbilang : Rp. ....

Nanga Bulik,.....

Disetujui  
Kepala SKPD  
Kab. Lamandau

Yang Membayarkan  
Bendahara SKPD  
Kab. Lamandau

Diketahui  
Pimpinan/ketua  
Penerima hibah

Yang menerima  
Bendahara hibah

.....

.....

.....

.....

Perancang Peraturan Per UU	Kabag Hukum	Asisten 1	Sekretaris Daerah
			

L. FORMAT PERMOHONAN PENCAIRAN BANTUAN SOSIAL.

KOP  
PENERIMA BANTUAN SOSIAL

---

Nanga Bulik, .....

Nomor : ..... Kepada :  
Lampiran : 1 (satu) bendel Yth. BUPATI LAMANDAU  
Hal : Permohonan Pencairan Cq. Kepala SKPD terkait  
Bantuan Sosial Tahun Kab. Lamandau  
Anggaran ..... di -  
Nanga Bulik

Bahwa berdasarkan Keputusan Bupati Lamandau Nomor ..... Tahun ..... tentang ....., bersama ini kami mengajukan permohonan pencairan belanja bantuan sosial berupa uang/barang sebesar Rp ..... (... rupiah)

Sebagai bahan pertimbangan, bersama ini kami sampaikan persyaratan pencairan belanja hibah sesuai dengan Peraturan Bupati Lamandau Nomor ..... Tahun ..... tentang Pedoman Pemberian Belanja Hibah dan Bantuan Sosial yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Lamandau.

Demikian permohonan kami sampaikan, atas perkenan dan bantuannya kami ucapkan terima kasih.

Hormat kami,

(nama jelas pimpinan/ditanda tangani/dicap)

Perancang Peraturan Per UU	Kabag Hukum	Asisten 1	Sekretaris Daerah
			

M.FORMAT RINCIAN RENCANA PENGGUNAAN DANA BANTUAN SOSIAL.

1. BERUPA UANG

RINCIAN RENCANA PENGGUNAAN  
DANA BANTUAN SOSIAL

Nama Penerima :

Alamat Lengkap :

No	Uraian Kegiatan/Penggunaan	Volume	Harga Satuan (Rp)	Jumlah (Rp)
1				
2				
Dst				
	Jumlah			

Hormat kami,

(nama jelas pimpinan/ditanda tangani/dicap)

2. BERUPA BARANG/JASA

RINCIAN RENCANA PENGGUNAAN  
DANA BANTUAN SOSIAL

Nama Penerima :

Alamat Lengkap :

No	Nama Barang/Jasa	Volume	Harga Satuan (Rp)	Jumlah (Rp)
1				
2				
Dst				
	Jumlah			

Hormat kami,

(nama jelas pimpinan/ditanda tangani/dicap)

Perancang Peraturan Per UU	Kabag Hukum	Asisten 1	Sekretaris Daerah
			

N. FORMAT PAKTA INTEGRITAS BANTUAN SOSIAL.

KOP  
PENERIMA BANTUAN SOSIAL

---

PAKTA INTEGRITAS

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : .....  
Nomor KTP : .....  
Jabatan : .....  
Alamat : .....  
Bertindak untuk dan atas nama : .....

Dengan ini menyatakan dengan sebenarnya bahwa untuk memenuhi tujuan transparansi dan akuntabilitas penggunaan dana bantuan sosial berupa uang sebesar Rp. .... (.....) dari Pemerintah Kabupaten Lamandau :

1. Bertanggungjawab penuh baik formal maupun materil atas penggunaan bantuan sosial yang diterima.
2. Akan mempergunakan bantuan sosial ini untuk kegiatan yang telah direncanakan sesuai dengan rencana penggunaan dana bantuan sosial.
3. Mempertanggungjawabkan hasil pelaksanaan kegiatan secara tertulis dalam bentuk Laporan Penggunaan Dana kepada Bupati.
4. Apabila melanggar hal-hal yang dinyatakan dalam PAKTA INTEGRITAS ini, kami bersedia menerima sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.





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

Nanga Bulik, .....

Penerima Bantuan Sosial,

Materai cukup

(Nama jelas ketua/ditandatangani/dicap)

Perancang Peraturan Per UU	Kabag Hukum	Asisten 1	Sekretaris Daerah
			

O. FORMAT SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK BELANJA BANTUAN SOSIAL.

KOP  
PENERIMA BELANJA BANTUAN SOSIAL

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK  
BELANJA BANTUAN SOSIAL

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : .....

Nomor KTP : .....

Jabatan : .....

Alamat : .....

Bertindak untuk dan atas nama : .....

Dengan ini menyatakan dengan sebenarnya bahwa untuk memenuhi tujuan transparansi dan akuntabilitas penggunaan dana belanja bantuan sosial berupa uang sebesar Rp. .... ( ..... ) dari Pemerintah Kabupaten Lamandau :

1. Bertanggungjawab penuh baik formal maupun materil atas penggunaan belanja bantuan sosial yang diterima.
2. Telah menggunakan belanja bantuan sosial sesuai dengan rencana penggunaan dana.
3. Mempertanggungjawabkan hasil pelaksanaan kegiatan secara tertulis dalam bentuk Laporan Penggunaan Dana kepada Bupati.
4. Apabila dikemudian hari diketahui terjadi penyimpangan dalam penggunaannya sehingga kemudian menimbulkan kerugian daerah, maka saya bersedia mengganti dan menyetorkan kerugian tersebut ke kas daerah serta bersedia menerima sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

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

Nanga Bulik,  
Penerima Bantuan Sosial,

Materai cukup

(Nama jelas ketua/ditandatangani/dicap)

Perancang Peraturan Per UU	Kabag Hukum	Asisten 1	Sekretaris Daerah
			

P. FORMAT BERITA ACARA SERAH TERIMA BELANJA BANTUAN SOSIAL.

1. BERITA ACARA SERAH TERIMA BERUPA UANG

BERITA ACARA SERAH TERIMA DANA BANTUAN SOSIAL  
TAHUN ANGGARAN.....

Pada hari ini ..... tanggal ..... bulan ..... tahun ....., yang bertanda tangan dibawah ini :

- 1. .... : Kepala ....., selanjutnya disebut PIHAK KESATU.
- 2. .... : *Pimpinan/Kepala* ....., selanjutnya disebut PIHAK KEDUA.

Telah mengadakan kesepakatan sebagai berikut :

Pasal 1

PIHAK KESATU menyerahkan Pencairan Bantuan Sosial kepada PIHAK KEDUA dalam rangka mewujudkan ..... sebesar Rp. .... (.....) berdasarkan Surat Keputusan Bupati Lamandau Nomor : ...../... tentang ..... Tahun Anggaran ..... kepada PIHAK KEDUA.

Pasal 2

PIHAK KEDUA menerima sebagaimana dimaksud pasal 1 secara transfer ke Rekening Nomor ..... pada PT. Bank Pembangunan Kalimantan Tengah Cabang Nanga Bulik sebesar Rp. .... (.....) dari PIHAK KESATU.

Pasal 3

Setelah menerima dana dari PIHAK KESATU maka PIHAK KEDUA bertanggung jawab sepenuhnya atas pelaksanaan/penggunaan dan bantuan sosial dimaksud dan menyampaikan laporan kepada Bupati melalui Kepala SKPD .....

Berita Acara Serah Terima Bantuan Sosial berupa uang ini dibuat dalam rangkap 3 (tiga) yang sama bunyinya, untuk lembar pertama dan kedua bermaterai cukup untuk PIHAK KESATU dan PIHAK KEDUA, sedang untuk naskah tanpa materai sebagai arsip.

Demikian Berita Acara dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya dan ditandatangani bersama.

PIHAK KESATU  
Kepala Perangkat Daerah

PIHAK KEDUA  
Penerima Bantuan Sosial

.....  
NIP .....

.....

Perancang Peraturan Per UU	Kabag Hukum	Asisten I	Sekretaris Daerah
			

2. BERITA ACARA SERAH TERIMA BERUPA BARANG/JASA

BERITA ACARA SERAH TERIMA BANTUAN SOSIAL  
BERUPA BARANG/JASA TAHUN ANGGARAN.....

Pada hari ini ..... tanggal ..... bulan ..... tahun ....., yang bertanda tangan dibawah ini:

- 1. .... : Kepala ....., selanjutnya disebut PIHAK KESATU.
- 2. .... : *Pimpinan/Kepala* ....., selanjutnya disebut PIHAK KEDUA.

Telah mengadakan kesepakatan sebagai berikut :

Pasal 1

PIHAK KESATU memberikan Bantuan Sosial kepada PIHAK KEDUA berupa Barang/Jasa senilai Rp. .... (..... rupiah) berdasarkan Naskah Perjanjian Hibah Daerah Nomor : ..... tanggal ..... Tahun....., dengan rincian sebagai berikut:

No	Jenis Barang/Jasa	Volume	Jumlah (Rp)	Keterangan

Pasal 2

PIHAK KEDUA menerima sebagaimana dimaksud Pasal 1 secara langsung dari PIHAK KESATU.

Pasal 3

Setelah menerima bantuan dari PIHAK KESATU maka PIHAK KEDUA bertanggung jawab sepenuhnya atas pelaksanaan/penggunaan dan bantuan berupa barang/jasa dimaksud dan menyampaikan laporan kepada Bupati melalui Kepala SKPD ..... disertai dokumen Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak yang ditandatangani pimpinan lembaga/organisasi.

Berita Acara Serah Terima Bantuan Sosial Berupa Barang/Jasa ini dibuat dalam rangkap 3 (tiga) yang sama bunyinya, untuk lembar pertama dan kedua bermaterai cukup untuk PIHAK KESATU dan PIHAK KEDUA, sedang untuk naskah tanpa materai sebagai arsip.

Demikian Berita Acara dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya dan ditandatangani bersama.

PIHAK KESATU,  
Kepala Perangkat Daerah

PIHAK KEDUA,  
Penerima

.....  
NIP .....

.....

Perancang Peraturan Per UU	Kabag Hukum	Asisten 1	Sekretaris Daerah
			

Q. FORMAT KUITANSI BELANJA BANTUAN SOSIAL

KUITANSI

Telah terima dari : PEMERINTAH KABUPATEN LAMANDAU

Uang sebanyak : .....

Guna membayar : .....  
.....

Terbilang : Rp. ....

Nanga Bulik,  
.....

Disetujui  
Kepala SKPD  
Kab. Lamandau

Yang Membayarkan  
Bendahara SKPD  
Kab. Lamandau

Diketahui  
Pimpinan penerima  
bantuan sosial





Yang menerima  
bantuan sosial

.....

.....

.....

.....

Perancang Peraturan Per UU	Kabag Hukum	Asisten 1	Sekretaris Daerah
			

R. FORMAT LAPORAN PENGGUNAAN DANA BELANJA HIBAH  
DARI PEMERINTAH KABUPATEN LAMANDAU

KOP LEMBAGA PENERIMA HIBAH

---

LAPORAN PENGGUNAAN BELANJA HIBAH  
DARI PEMERINTAH KABUPATEN LAMANDAU TAHUN ANGGARAN .....


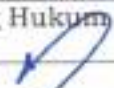


UNTUK

<sebutkan Nama/Judul Kegiatan yang dibiayai dari  
belanja hibah> (Alamat Lembaga/Organisasi Pelaksana)  
(BULAN dan TAHUN Laporan)

DAFTAR ISI

Halaman

- Kata Pengantar
- Surat Pernyataan Tanggung Jawab
- Data Pokok Penerima Bantuan
- I. Laporan Kegiatan
  - 1. Latar Belakang
  - 2. Maksud dan Tujuan
  - 3. Ruang Lingkup Kegiatan
  - 4. Realisasi Pelaksanaan Kegiatan
  - 5. Daftar Personalia Pelaksana
  - 6. Penutup
- II. Laporan Keuangan
  - 1. Realisasi Penerimaan Belanja Hibah
  - 2. Realisasi Penggunaan
- III. Lampiran
  - 1. Salinan/fotokopi KTP
  - 2. Salinan Rekening Koran/Tabungan
  - 3. Dokumentasi Kegiatan
  - 4. Salinan Naskah perjanjian Hibah
  - 5. Salinan Akta Pendirian Lembaga/Ormas
  - 6. Salinan Izin Operasional
  - 7. Salinan Surat Keterangan Domisili Lembaga/Ormas

Perancang Peraturan Per UU	Kabag Hukum	Asisten 1	Sekretaris Daerah
			

### KATA PENGANTAR

<diuraikan kata pengantar maksimal 1 (satu) halaman>


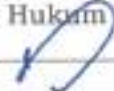


#### DATA POKOK PENERIMA HIBAH

Jenis Bantuan : (diisi Hibah) Naskah Perjanjian Hibah :(No, tgl, bln, thn)  
Judul Kegiatan : .....  
Lokasi Kegiatan : (Desa, Kelurahan, Kecamatan, Kabupaten, Propinsi)

Karakteristik Kegiatan :

Pembangunan Fisik, Pemeliharaan/Renovasi, Pengembangan Bangunan Fisik, Pembelian Barang, Pengadaan Sarana dan Prasarana, Kegiatan Non-Fisik, Peruntukan Lainnya:.....(sebutkan), <diketik dan pilih salah satu dari jenis karakteristik>

Nama Organisasi : .....  
Alamat : .....  
Kelurahan : .....  
Kecamatan : .....  
Kabupaten : .....  
Telepon : .....  
Pengurus  
Ketua : .....  
Nama : .....  
Alamat : .....  
No. HP/Telp : .....  
Sekretaris : .....  
Nama : .....  
Alamat : .....  
No. HP/Telp : .....


Perancang Peraturan Per UU	Kabag Hukum	Asisten 1	Sekretaris Daerah
			

I. LAPORAN KEGIATAN

1. Latar Belakang  
<diuraikan latar belakang kegiatan sesuai dengan proposal yang diajukan sebelumnya>
2. Maksud dan Tujuan.  
<diuraikan maksud dan tujuan sesuai dengan proposal yang diajukan sebelumnya>
3. Ruang Lingkup Kegiatan.  
<diuraikan ruang lingkup kegiatan sesuai dengan proposal yang diajukan sebelumnya>
4. Realisasi Pelaksanaan Kegiatan  
<diuraikan realisasi pelaksanaan kegiatan meliputi, namun tidak terbatas, perihal waktu pelaksanaan, tempat/lokasi kegiatan, jumlah dan asal peserta, hasil-hasil yang dicapai, dan lainnya yang relevan sehingga dapat menggambarkan kegiatan pokok dengan semestinya>
5. Daftar Personalia Pelaksana  
<uraikan dan sajikan personalia pelaksana meliputi surat keputusan, jabatan dalam organisasi/kegiatan, dan lainnya yang relevan>
6. Penutup  
<uraikan kata penutup paling banyak 10 (sepuluh) baris>

PENERIMA BELANJA HIBAH

(nama lengkap/cap)

Perancang Peraturan Per UU	Kabag Hukum	Asisten 1	Sekretaris Daerah
			

II. LAPORAN KEUANGAN

1. Realisasi Penerimaan Bantuan

Realisasi penerimaan Hibah Tahun 20... adalah sebesar Rp ..... Dana bantuan tersebut diterima melalui Rekening..... Nomor ..... pada Bank ..... <sebutkan nama, nomor rekening dan banknya> pada tanggal ..... <sebutkan tanggal, bulan, tahun>.

2. Realisasi Penerimaan dan Penggunaan Dana Realisasi penerimaan dana hibah tahun 20.. sebesar Rp. .... dan penggunaan dananya sebesar Rp. .... sehingga terdapat Saldo Dana sebesar Rp. ....

Rincian penerimaan dan penggunaan dana Tahun 20.. dapat dilihat pada table sebagai berikut :

No	Uraian Penggunaan	Anggaran Sesuai Proposal	Realisasi	% Realisasi
1	2	3	4	5
	1) ... <sesuai rincian jenis biaya>			
	2) <sesuai rincian jenis biaya>			
	3) <sesuai rincian jenis biaya>			





2) <sesuai rincian jenis biaya>

3) <sesuai rincian jenis biaya>

Jumlah

Penerima Belanja Hibah,

(nama lengkap/cap)

Perancang Peraturan Per UU	Kabag Hukum	Asisten 1	Sekretaris Daerah
			

III. Lampiran

1. Salinan/fotokopi KTP
2. Salinan Rekening Koran/Tabungan
3. Dokumentasi Kegiatan
4. Salinan Naskah Perjanjian Hibah
5. Salinan Akta Pendirian Lembaga/Ormas
6. Salinan Izin Operasional
7. Salinan Surat Keterangan Domisili Lembaga/Ormas

KAGIAN HUKUMI SETDA KABUPATEN LAMANDAU	
JABATAN	PARAF
WASUP	
SEKDA	
ASISTEN	
KABAG	
Koordinator	
Perancang Per UU	

BUPATI LAMANDAU,  
  
HENDRA LESMANA