



**BUPATI LOMBOK TIMUR  
PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT**

PERATURAN BUPATI LOMBOK TIMUR  
NOMOR 1 TAHUN 2023

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI LOMBOK TIMUR,

- Menimbang :
- a. bahwa pengelolaan Belanja Hibah dan Bantuan Sosial yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah sebagaimana telah ditetapkan dengan Peraturan Bupati Nomor 47 Tahun 2011 tentang Tatacara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban dan Pelaporan Serta Monitoring dan Evaluasi Hibah dan Bantuan Sosial yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah sudah tidak sesuai dengan kondisi saat ini sehingga perlu diganti;
  - b. bahwa penyesuaian dilakukan dalam rangka melaksanakan ketentuan BAB II huruf d angka 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 menyatakan bahwa tata cara penganggaran, pelaksanaan dan penatausahaan, pelaporan dan pertanggungjawaban serta monitoring dan evaluasi Hibah dan Bantuan Sosial diatur dengan Peraturan Kepala Daerah;
  - c. bahwa untuk memberikan arah, landasan dan kepastian hukum serta optimalisasi pengelolaan Belanja Hibah dan Bantuan Sosial yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah diperlukan pengaturan dalam pelaksanaannya;
  - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Pengelolaan Belanja 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 69 Tahun 1958 tentang Pembentukan Daerah-daerah Tingkat II dalam Wilayah Daerah-daerah Tingkat I Bali, Nusa Tenggara Barat dan Nusa Tenggara Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 122, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1655);
  3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Pemerintah 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);
  4. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2012 tentang Hibah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5272);
  5. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
  6. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
  7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodifikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
  8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Tahun 2020 Nomor 1781);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PENGELOLAAN BELANJA 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 Lombok Timur.
2. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Lombok Timur.
4. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Kabupaten Lombok Timur.
5. Keuangan Daerah adalah semua hak dan kewajiban Daerah dalam rangka penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang dapat dinilai dengan uang serta segala bentuk kekayaan yang dapat dijadikan milik Daerah berhubungan dengan hak dan kewajiban Daerah tersebut.
6. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan Daerah yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
7. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Kepala Daerah dan DPRD dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
8. Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat SKPKD adalah unsur penunjang Urusan Pemerintahan pada Pemerintah Daerah yang melaksanakan pengelolaan keuangan daerah.
9. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah Kepala SKPKD yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai Bendahara Umum Daerah.
10. Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BUD adalah PPKD yang bertindak dalam kapasitas sebagai bendahara umum daerah.
11. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi Perangkat Daerah yang dipimpinnya.
12. Pengguna Barang adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan barang milik Daerah.
13. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan PA dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Perangkat Daerah.
14. Pejabat Penatausahaan Keuangan Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat PPK-SKPD adalah pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha keuangan pada Perangkat Daerah.

15. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan yang selanjutnya disingkat PPTK adalah pejabat pada unit kerja Perangkat Daerah yang melaksanakan satu atau beberapa kegiatan dari suatu program sesuai dengan bidang tugasnya.
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.
17. Rencana Kerja Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat RKPD merupakan dokumen perencanaan daerah untuk periode 1 (satu) tahun.
18. Rencana Kerja dan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat RKA-SKPD adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi program, kegiatan dan anggaran Perangkat Daerah.
19. Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat DPA-SKPD merupakan dokumen yang memuat pendapatan dan belanja setiap Perangkat Daerah yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan oleh PA.
20. Surat Penyediaan Dana yang selanjutnya disingkat SPD adalah dokumen yang menyatakan tersedianya dana sebagai dasar penerbitan surat permintaan pembayaran atas pelaksanaan APBD.
21. Badan Usaha Milik Negara yang selanjutnya disingkat BUMN adalah badan usaha yang seluruh atau sebagian besar modalnya dimiliki oleh Negara melalui penyertaan secara langsung yang berasal dari kekayaan Negara yang dipisahkan.
22. Badan Usaha Milik Daerah yang selanjutnya disingkat BUMD adalah badan usaha yang seluruh atau sebagian besar modalnya dimiliki daerah.
23. Hibah adalah pemberian uang, barang atau jasa kepada Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah lainnya, BUMN, BUMD dan/atau badan dan lembaga, serta organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia, dan bantuan keuangan untuk partai politik yang secara spesifik telah ditetapkan peruntukannya, bersifat tidak wajib dan mengikat, serta tidak secara terus menerus setiap tahun anggaran, kecuali ditentukan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
24. 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.

25. 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.
26. 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.
27. Organisasi Kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia 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.
28. Badan adalah sekumpulan orang yang menyelenggarakan urusan pemerintahan yang dibentuk oleh kelompok masyarakat maupun pemerintah.
29. Lembaga adalah organisasi yang didirikan oleh perseorangan ataupun sekelompok orang yang memberikan pelayanan kepada masyarakat tanpa memperoleh keuntungan.
30. Surat keterangan terdaftar adalah surat keterangan yang dikeluarkan oleh Perangkat Daerah/Instansi berwenang yang menyatakan bahwa lembaga, badan/organisasi kemasyarakatan telah terdaftar pada Pemerintah Daerah.

## Pasal 2

Ruang lingkup pengelolaan keuangan daerah dalam Peraturan Bupati ini meliputi perencanaan, penganggaran, pelaksanaan dan penatausahaan, pertanggungjawaban dan pelaporan serta monitoring dan evaluasi pengelolaan belanja Hibah dan Bantuan Sosial.

## BAB II

### HIBAH

#### Bagian Kesatu

#### Umum

### Pasal 3

- (1) Pemerintah Daerah dapat menganggarkan belanja Hibah sesuai kemampuan keuangan daerah.
- (2) Belanja Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa uang, barang atau jasa.

- (3) Pemberian belanja Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setelah memprioritaskan pemenuhan belanja urusan wajib.
- (4) Pemberian belanja Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertujuan untuk menunjang pencapaian sasaran program dan kegiatan Pemerintah Daerah dengan memperhatikan asas keadilan, kepatutan, rasionalitas, dan manfaat untuk masyarakat.
- (5) Pemberian belanja Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memenuhi kriteria paling sedikit:
  - a. peruntukannya secara spesifik telah ditetapkan;
  - b. tidak wajib, tidak mengikat dan tidak terus menerus setiap tahun anggaran, kecuali ditentukan lain oleh peraturan perundang-undangan;
  - c. memenuhi persyaratan penerima hibah; dan
  - d. memberikan nilai manfaat bagi Pemerintah Daerah dalam mendukung terselenggaranya fungsi pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan.

#### Pasal 4

Belanja Hibah dapat diberikan kepada:

- a. Pemerintah Pusat;
- b. Pemerintah Daerah lainnya;
- c. BUMN dan BUMD;
- d. Badan dan Lembaga;
- e. Organisasi Kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia; dan
- f. Partai politik.

#### Pasal 5

- (1) Belanja Hibah kepada Pemerintah Pusat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf a diberikan kepada satuan kerja dari kementerian/lembaga pemerintah non kementerian yang wilayah kerjanya di Daerah.
- (2) Belanja Hibah kepada Pemerintah Daerah lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf b diberikan kepada daerah otonom baru hasil pemekaran daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Belanja Hibah kepada BUMN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf c diberikan dalam rangka untuk meningkatkan pelayanan kepada masyarakat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Belanja Hibah kepada BUMD sebagaimana dalam Pasal 4 huruf c diberikan kepada BUMD hanya berupa uang atau jasa dalam rangka untuk penerusan Hibah yang diterima Pemerintah Daerah dari Pemerintah Pusat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (5) Belanja Hibah kepada Badan dan Lembaga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf d diberikan kepada Badan dan Lembaga :
  - a. bersifat nirlaba, sukarela dan sosial yang dibentuk berdasarkan peraturan perundang-undangan;
  - b. bersifat nirlaba, sukarela dan sosial yang telah memiliki surat keterangan terdaftar yang diterbitkan oleh Menteri Dalam Negeri, Gubernur atau Bupati/Walikota;
  - c. bersifat nirlaba, sukarela dan bersifat sosial kemasyarakatan berupa kelompok masyarakat/kesatuan masyarakat hukum adat sepanjang masih hidup dan sesuai dengan perkembangan masyarakat, dan keberadaannya diakui oleh Pemerintah Pusat dan/atau Pemerintah Daerah melalui pengesahan atau penetapan atau surat keterangan dari pimpinan instansi vertikal atau kepala Perangkat Daerah terkait sesuai dengan kewenangannya; dan
  - d. koperasi yang didirikan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan dan memenuhi kriteria yang ditetapkan oleh Pemerintah Daerah sesuai dengan kewenangannya.
- (6) Belanja Hibah kepada Organisasi Kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf e diberikan kepada organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum yayasan atau organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum perkumpulan yang telah mendapat pengesahan badan hukum dari kementerian yang membidangi urusan hukum dan hak asasi manusia sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
- (7) Belanja Hibah kepada Partai Politik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf f diberikan kepada partai politik yang mendapatkan kursi DPRD Kabupaten Lombok Timur sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
- (8) Pengesahan dan/atau penetapan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf c diatur dalam masing-masing petunjuk teknis yang ditetapkan oleh Kepala Perangkat Daerah.

#### Pasal 6

- (1) Belanja Hibah kepada Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah lainnya, BUMN dan BUMD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) sampai dengan ayat (4) dengan persyaratan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang undangan.
- (2) Belanja Hibah kepada Badan dan Lembaga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (5) diberikan dengan persyaratan paling sedikit:
  - a. memiliki kepengurusan yang jelas di daerah domisili;
  - b. memiliki surat keterangan domisili dari lurah/kepala desa setempat atau sebutan lainnya;

- c. berkedudukan dalam wilayah administrasi Pemerintah Daerah dan/atau yang berkedudukan di luar wilayah administrasi Pemerintah Daerah untuk menunjang pencapaian sasaran program, kegiatan dan sub kegiatan Pemerintah Daerah;
  - d. memiliki surat keterangan terdaftar dari Menteri Dalam Negeri/Gubernur/Bupati atau pengesahan/penetapan dan/atau surat keterangan dari instansi vertikal dan/atau Perangkat Daerah terkait sesuai dengan kewenangannya dan/atau Akte Pendirian Badan/Lembaga dan/atau surat keterangan usaha dari Desa/Kelurahan untuk kelompok usaha pedagang eceran/bakulan/industri rumahan; dan
  - e. Untuk lembaga pendidikan dan pelatihan, persyaratan sebagaimana dimaksud pada huruf d dapat berupa Izin Operasional lembaga dari instansi yang berwenang.
- (3) Dikecualikan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d, dan huruf e terhadap badan dan lembaga yang dibentuk berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (4) Belanja Hibah kepada Organisasi Kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (6) dengan persyaratan paling sedikit:
- a. telah terdaftar pada kementerian yang membidangi urusan hukum dan hak asasi manusia;
  - b. berkedudukan dalam wilayah administrasi Daerah; dan
  - c. memiliki sekretariat tetap di Daerah.

## Bagian Kedua

### Perencanaan dan Penganggaran

#### Pasal 7

- (1) Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah lainnya, BUMN, BUMD, Badan dan Lembaga serta Organisasi Kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia menyampaikan usulan belanja Hibah secara tertulis kepada Bupati.
- (2) Bupati menunjuk Perangkat Daerah sesuai dengan bidang penyelenggaraan urusan dan kewenangan pemerintahan di Daerah untuk melakukan evaluasi usulan belanja Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terhadap keabsahan dan kelayakan setiap usulan permohonan belanja Hibah.
- (3) Dalam melakukan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Perangkat Daerah membentuk tim evaluasi.
- (4) Tim evaluasi sebagaimana dimaksud ayat (3) terdiri dari unsur Perangkat Daerah terkait dan dapat melibatkan perangkat daerah/Lembaga lainnya.
- (5) Dalam melakukan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Perangkat Daerah berpedoman pada Peraturan Bupati ini.

- (6) Untuk usulan belanja Hibah pada masing-masing Bagian Sekretariat Daerah diluar yang dilaksanakan oleh Perangkat Daerah teknis, sepanjang dalam melaksanakan urusan Pemerintahan Daerah dengan tujuan untuk menunjang pencapaian sasaran program, kegiatan dan sub kegiatan Pemerintah Daerah, evaluasi dilaksanakan oleh masing-masing bagian.
- (7) Format evaluasi usulan belanja Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran huruf A yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### Pasal 8

- (1) Perangkat Daerah menyampaikan usulan besaran pagu belanja Hibah kepada Bupati melalui TAPD, setelah menerima masukan atas hasil kerja tim evaluasi dan menjadi dasar pencantuman alokasi besaran anggaran belanja Hibah dalam RKPD.
- (2) Batasan tertinggi pagu belanja Hibah barang mengacu pada standar satuan harga Pemerintah Daerah.

#### Pasal 9

- (1) Belanja Hibah dicantumkan dalam RKA-SKPD.
- (2) RKA-SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi dasar penyusunan rancangan APBD untuk tahun anggaran berkenaan.

#### Pasal 10

- (1) Perangkat Daerah menyampaikan daftar nama penerima dan besaran belanja Hibah kepada Ketua TAPD ditembuskan kepada Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah dan Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Lombok Timur.
- (2) Format daftar nama penerima dan besaran belanja Hibah sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran huruf B dan Lampiran huruf C yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (3) Daftar nama penerima dan besaran belanja Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai dasar pencantuman dalam Lampiran Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD pada tahun anggaran berkenaan.

#### Pasal 11

- (1) Belanja Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) dianggarkan dalam kelompok belanja operasi pada Perangkat Daerah, yang diformulasikan ke dalam program, kegiatan dan sub kegiatan, diuraikan dalam jenis belanja Hibah, objek belanja Hibah, rincian objek dan sub rincian objek.

- (2) Objek belanja Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. Pemerintah Pusat;
  - b. Pemerintah Daerah lainnya;
  - c. BUMN dan BUMD;
  - d. Badan, Lembaga dan Organisasi Kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia; dan
  - e. Partai politik.
- (3) Rincian objek dan sub rincian objek belanja Hibah sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) meliputi:
  - a. hibah uang, barang atau jasa kepada Pemerintah Pusat;
  - b. hibah uang, barang atau jasa kepada Pemerintah Daerah lainnya;
  - c. hibah uang, barang atau jasa kepada BUMN/BUMD;
  - d. hibah uang, barang atau jasa kepada Badan dan Lembaga yang bersifat nirlaba, sukarela dan sosial yang dibentuk berdasarkan peraturan perundang-undangan;
  - e. hibah uang, barang atau jasa kepada badan dan lembaga nirlaba, sukarela dan sosial yang telah memiliki surat keterangan terdaftar;
  - f. hibah uang, barang atau jasa kepada badan dan lembaga nirlaba, sukarela bersifat sosial kemasyarakatan;
  - g. hibah uang, barang atau jasa kepada usaha mikro dan usaha kecil
  - h. hibah uang, barang atau jasa kepada koperasi; dan
  - i. hibah berupa bantuan keuangan kepada partai politik.

#### Pasal 12

- (1) Perangkat Daerah mencantumkan daftar nama penerima, alamat penerima dan besaran belanja Hibah dalam Lampiran DPA-SKPD sesuai dengan format yang tercantum dalam Lampiran huruf B dan Lampiran huruf C yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (2) Perangkat Daerah tidak diperkenankan merubah nama penerima Hibah serta besaran Hibah uang dan besaran serta jenis atau bentuk Hibah barang atau jasa di luar dari mekanisme yang telah ditetapkan Peraturan Perundang-undangan.

#### Bagian Ketiga

Pelaksanaan, Penatausahaan, Pertanggungjawaban dan Pelaporan

#### Pasal 13

Pelaksanaan anggaran belanja Hibah berdasarkan DPA-SKPD dan SPD.

Pasal 14

- (1) Bupati menetapkan daftar penerima belanja Hibah dan besaran uang atau jenis barang atau jasa yang dihibahkan dengan Keputusan Kepala Daerah berdasarkan Peraturan Daerah tentang APBD dan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran APBD.
- (2) Daftar penerima belanja Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi dasar penyaluran/penyerahan Hibah.
- (3) Penyaluran/penyerahan belanja Hibah dilakukan setelah penandatanganan NPHD.

Pasal 15

- (1) Setiap pemberian belanja Hibah dituangkan dalam NPHD yang ditandatangani bersama oleh Bupati dan penerima hibah.
- (2) Bupati mendelegasikan kepada Kepala Perangkat Daerah untuk menandatangani NPHD.
- (3) NPHD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat ketentuan:
  - a. pemberi dan penerima hibah;
  - b. tujuan pemberian Hibah;
  - c. besaran/rincian penggunaan Hibah yang akan diterima;
  - d. hak dan kewajiban;
  - e. tata cara pembayaran yang mencantumkan nomor rekening penerima hibah dan besaran/jumlah yang dihibahkan;
  - f. tata cara penyaluran/penyerahan Hibah; dan
  - g. tata cara pelaporan Hibah.

Pasal 16

- (1) Persyaratan pencairan belanja Hibah berupa uang adalah sebagai berikut:
  - a. surat permohonan dilengkapi rencana penggunaan uang;
  - b. fotokopi rekening bank umum yang masih aktif;
  - c. persetujuan pemakaian rekening bank oleh Menteri Keuangan untuk Hibah kepada Pemerintah Pusat;
  - d. NPHD;
  - e. kuitansi rangkap 3 (tiga), asli bermaterai cukup ditandatangani dan di stempel;
  - f. berita acara pembayaran;
  - g. pakta integritas;
  - h. surat pernyataan tanggung jawab;
  - i. surat pernyataan Kepala Perangkat Daerah yang menyatakan dengan sebenar-benarnya bahwa usulan tertulis telah diteliti kelengkapan dokumennya sesuai ketentuan yang berlaku sebagai bahan proses pencairan sebagaimana tercantum dalam Lampiran huruf D yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini; dan
  - j. fotokopi KTP ketua atau sebutan lainnya.

- (2) Pencairan belanja Hibah berupa barang dilaksanakan dengan persyaratan sebagaimana ketentuan peraturan perundang-undangan dalam pelaksanaan pengadaan barang dan jasa oleh pemerintah.
- (3) Pakta Integritas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g, tercantum dalam Lampiran huruf E yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (4) Surat pernyataan tanggung jawab sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf h, tercantum dalam Lampiran huruf F yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (5) Pencairan Hibah berupa uang dilakukan dengan mekanisme pembayaran langsung (LS).

#### Pasal 17

- (1) Pencairan belanja Hibah berupa uang dapat dilaksanakan secara bertahap sesuai dengan kemampuan keuangan daerah.
- (2) Untuk belanja Hibah berupa uang yang dilaksanakan secara bertahap sebagaimana dimaksud pada ayat (1), permohonan pencairan tahap berikutnya melampirkan dokumen penggunaan dana Hibah berupa uang tahap sebelumnya.
- (3) Dalam hal keuangan daerah tidak mencukupi disebabkan karena tidak tercapainya pendapatan daerah sehingga tidak dapat terbayarnya hibah uang kepada organisasi/badan/ lembaga kemasyarakatan, maka Pemerintah Daerah tidak berkewajiban menganggarkan kembali pada Tahun Anggaran berikutnya.

#### Pasal 18

- (1) Penyerahan belanja Hibah berupa barang/jasa kepada penerima hibah dilaksanakan setelah :
  - a. penandatanganan NPHD; dan
  - b. penandatanganan berita acara serah terima barang/jasa.
- (2) Berita acara serah terima barang/jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, tercantum dalam Lampiran huruf G yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### Pasal 19

- (1) Penerima belanja Hibah menyampaikan laporan penggunaan belanja Hibah kepada Bupati melalui Perangkat Daerah terkait.
- (2) Laporan penggunaan belanja Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan evaluasi oleh Perangkat Daerah terkait dan selanjutnya disampaikan kepada Bupati.

#### Pasal 20

Belanja Hibah dicatat sebagai realisasi kelompok belanja operasi pada jenis belanja Hibah dalam program, kegiatan dan sub kegiatan pada Perangkat Daerah terkait.

Pasal 21

- (1) Perangkat Daerah bertanggung jawab atas pemberian belanja Hibah.
- (2) Bentuk pertanggungjawaban Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. usulan tertulis dari calon penerima belanja Hibah kepada Bupati;
  - b. Keputusan Bupati tentang penetapan daftar penerima belanja Hibah;
  - c. NPHD;
  - d. pakta integritas dari penerima hibah yang menyatakan bahwa Hibah yang diterima akan digunakan sesuai dengan NPHD;
  - e. bukti transfer uang atas pemberian Hibah berupa uang atau bukti serah terima barang/jasa atas pemberian Hibah berupa barang/jasa; dan
  - f. laporan pertanggungjawaban penggunaan belanja Hibah.

Pasal 22

- (1) Penerima belanja Hibah bertanggungjawab secara formal dan material atas penggunaan belanja Hibah yang diterimanya.
- (2) Pertanggungjawaban penerima belanja Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
  - a. laporan penggunaan belanja Hibah;
  - b. surat pernyataan tanggung jawab yang menyatakan bahwa belanja Hibah yang diterima telah digunakan sesuai NPHD; dan
  - c. bukti pengeluaran bagi penerima belanja Hibah berupa uang atau salinan bukti serah terima barang/jasa bagi penerima hibah berupa barang/jasa.
- (3) Laporan penggunaan belanja hibah dan surat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan huruf b disampaikan kepada Bupati melalui Kepala Perangkat Daerah terkait paling lambat tanggal 10 bulan Januari tahun anggaran berikutnya, kecuali ditentukan lain dalam NPHD dan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (4) Format surat pernyataan tanggung jawab sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b tercantum dalam Lampiran huruf F yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (5) Bukti pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c disimpan dan dipergunakan oleh penerima belanja Hibah sebagai objek pemeriksaan.
- (6) Format laporan penggunaan belanja Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a tercantum dalam Lampiran huruf H yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 23

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

Pasal 24

Realisasi belanja Hibah dicatat dan dilaporkan sesuai standar akuntansi Pemerintahan pada laporan realisasi anggaran dan diungkapkan pada catatan atas laporan keuangan dalam penyusunan laporan keuangan Pemerintah Daerah.

BAB III

BANTUAN SOSIAL

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 25

- (1) Pemerintah Daerah dapat memberikan belanja Bantuan Sosial kepada anggota/kelompok masyarakat sesuai kemampuan keuangan daerah.
- (2) Belanja Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa uang atau barang.
- (3) Pemberian 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 26

Belanja Bantuan Sosial kepada anggota/kelompok masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 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; atau
- b. lembaga non pemerintah bidang pendidikan, keagamaan, dan bidang lain yang berperan untuk melindungi individu, kelompok, dan/atau masyarakat dari kemungkinan terjadinya Resiko Sosial.

Pasal 27

- (1) Belanja Bantuan Sosial kepada individu, keluarga dan/atau masyarakat serta lembaga non pemerintah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 huruf a dan huruf b, merupakan Bantuan Sosial yang direncanakan.
- (2) Belanja Bantuan Sosial yang direncanakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dialokasikan kepada individu, keluarga dan/atau masyarakat serta lembaga non pemerintah sesuai nama, alamat penerima dan besarnya pada saat penyusunan RKPD.
- (3) Belanja Bantuan Sosial yang direncanakan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berdasarkan usulan dari calon penerima dan/atau atas usulan kepala Perangkat Daerah.

Pasal 28

- (1) Pemberian belanja Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (1) memenuhi kriteria paling sedikit:
  - 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) Selektif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a yaitu belanja Bantuan Sosial hanya diberikan kepada calon penerima yang ditujukan untuk melindungi dari kemungkinan Resiko Sosial.
- (3) Memenuhi persyaratan penerima bantuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b meliputi:
  - a. memiliki identitas yang jelas;
  - b. memiliki surat keterangan domisili dari lurah/kepala desa setempat atau sebutan lainnya;
  - c. berkedudukan dalam wilayah administrasi Pemerintah Daerah dan/atau yang berkedudukan di luar wilayah administrasi Pemerintah Daerah untuk menunjang pencapaian sasaran program, kegiatan dan sub kegiatan Pemerintah Daerah; dan
  - d. memiliki surat keterangan terdaftar dari Menteri Dalam Negeri, Gubernur atau bupati/walikota atau pengesahan dan/atau penetapan dari instansi vertikal dan/atau Perangkat Daerah terkait sesuai dengan kewenangannya atau Akte Pendirian Badan/Lembaga.
- (4) Bersifat sementara dan tidak terus menerus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c yaitu pemberian belanja Bantuan Sosial tidak wajib dan tidak harus diberikan setiap tahun anggaran.
- (5) Keadaan tertentu dapat berkelanjutan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c yaitu belanja Bantuan Sosial dapat diberikan setiap tahun anggaran sampai penerima bantuan telah lepas dari Resiko Sosial.

- (6) Sesuai tujuan penggunaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d yaitu pemberian belanja Bantuan Sosial untuk:
- a. rehabilitasi sosial;
  - b. perlindungan sosial;
  - c. pemberdayaan sosial;
  - d. jaminan sosial;
  - e. penanggulangan kemiskinan; dan
  - f. penanggulangan bencana.

#### Pasal 29

- (1) Rehabilitasi sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (6) huruf a ditujukan untuk memulihkan dan mengembangkan kemampuan seseorang yang mengalami disfungsi sosial agar dapat melaksanakan fungsi sosialnya secara wajar.
- (2) Perlindungan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (6) huruf b ditujukan untuk mencegah dan menangani resiko dari guncangan dan kerentanan sosial seseorang, keluarga, kelompok masyarakat agar kelangsungan hidupnya dapat dipenuhi sesuai dengan kebutuhan dasar minimal.
- (3) Pemberdayaan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (6) huruf c ditujukan untuk menjadikan seseorang atau kelompok masyarakat yang mengalami masalah sosial mempunyai daya, sehingga mampu memenuhi kebutuhan dasarnya.
- (4) Jaminan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (6) huruf d merupakan skema yang melembaga untuk menjamin penerima bantuan agar dapat memenuhi kebutuhan dasar hidupnya yang layak.
- (5) Penanggulangan kemiskinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (6) huruf e merupakan kebijakan, program, dan kegiatan yang dilakukan terhadap orang, keluarga, kelompok masyarakat yang tidak mempunyai atau mempunyai sumber mata pencaharian dan tidak dapat memenuhi kebutuhan yang layak bagi kemanusiaan.
- (6) Penanggulangan bencana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (6) huruf f merupakan serangkaian upaya yang ditujukan untuk rehabilitasi.

#### Pasal 30

- (1) Belanja Bantuan Sosial dapat berupa uang atau barang yang diterima langsung oleh penerima belanja Bantuan Sosial.
- (2) Belanja Bantuan Sosial berupa uang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah uang yang diberikan secara langsung kepada penerima seperti beasiswa bagi anak miskin, yayasan pengelola yatim piatu, nelayan miskin, masyarakat lanjut usia, terlantar, cacat berat dan tunjangan kesehatan putra putri pahlawan yang tidak mampu.

- (3) Belanja Bantuan Sosial berupa barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah barang yang diberikan secara langsung kepada penerima seperti bantuan kendaraan operasional untuk sekolah luar biasa swasta dan masyarakat tidak mampu, bantuan perahu untuk nelayan miskin, bantuan makanan/pakaian kepada yatim piatu/tuna sosial, ternak bagi kelompok masyarakat kurang mampu.

## Bagian Kedua

### Perencanaan dan Penganggaran

#### Pasal 31

- (1) Individu, keluarga dan/atau masyarakat serta lembaga non pemerintah dapat menyampaikan usulan permohonan belanja Bantuan Sosial secara tertulis kepada Bupati.
- (2) Bupati menunjuk Perangkat Daerah sesuai dengan bidang penyelenggaraan urusan dan kewenangan pemerintahan di Daerah untuk melakukan evaluasi usulan belanja Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terhadap keabsahan dan kelayakan setiap usulan permohonan belanja Bantuan Sosial.
- (3) Dalam melakukan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Perangkat Daerah membentuk tim evaluasi.
- (4) Dalam melakukan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Perangkat Daerah berpedoman pada Peraturan Bupati ini.
- (5) Format evaluasi usulan belanja Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran huruf I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### Pasal 32

Perangkat Daerah menyampaikan usulan besaran pagu belanja Bantuan Sosial kepada Bupati melalui TAPD, dan menjadi dasar pencantuman alokasi besaran anggaran Bantuan Sosial dalam RKPD.

#### Pasal 33

- (1) Belanja Bantuan Sosial dicantumkan dalam RKA-SKPD.
- (2) RKA-SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi dasar penyusunan Rancangan APBD untuk tahun anggaran berkenaan.

#### Pasal 34

- (1) Perangkat Daerah menyampaikan daftar nama penerima dan besaran penerima belanja Bantuan yang direncanakan kepada Ketua TAPD ditembuskan kepada Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Penelitian dan Pengembangan dan Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Lombok Timur.

- (2) Format daftar nama penerima dan besaran penerima belanja Bantuan Sosial yang direncanakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran huruf J dan Lampiran huruf K yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (3) Daftar nama penerima belanja Bantuan Sosial yang direncanakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai dasar pencantuman dalam Lampiran IV Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD pada tahun anggaran berkenaan.

#### Pasal 35

Belanja Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (1) dianggarkan dalam kelompok belanja operasi yang diformulasikan kedalam program, kegiatan dan sub kegiatan, yang diuraikan ke dalam jenis belanja Bantuan Sosial, objek belanja Bantuan Sosial seperti yang tercantum dalam Pasal 26, dan rincian objek serta sub rincian objek belanja Bantuan Sosial uang atau barang yang direncanakan pada Perangkat Daerah.

#### Pasal 36

- (1) Perangkat Daerah mencantumkan daftar nama penerima, alamat penerima dan besaran penerima belanja Bantuan Sosial yang direncanakan dalam Lampiran DPA-SKPD.
- (2) Format daftar nama penerima, alamat penerima dan besaran penerima belanja Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran huruf J dan Lampiran huruf K yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### Bagian Ketiga

##### Pelaksanaan, Penatausahaan dan Pelaporan

#### Pasal 37

Pelaksanaan anggaran belanja Bantuan Sosial berdasarkan atas DPA-SKPD dan SPD.

#### Pasal 38

- (1) Bupati menetapkan daftar penerima dan besaran belanja Bantuan Sosial dengan keputusan Bupati berdasarkan Peraturan Daerah tentang APBD dan Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD.
- (2) Daftar penerima belanja Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1), digunakan sebagai dasar penyaluran/penyerahan belanja Bantuan Sosial.

#### Pasal 39

- (1) Persyaratan pencairan pemberian belanja Bantuan Sosial kepada anggota masyarakat sebagai berikut:

- a. surat permohonan dilengkapi rencana penggunaan uang;
  - b. fotocopy rekening bank umum yang masih aktif;
  - c. fotocopy KTP penerima belanja Bantuan Sosial;
  - d. kuitansi rangkap 3 (tiga), asli bermeterai cukup ditandatangani dan distempel untuk Bantuan Sosial berupa uang;
  - e. berita acara serah terima barang;
  - f. berita acara pembayaran;
  - g. Pakta integritas; dan
  - h. Surat pernyataan Kepala Perangkat Daerah yang menyatakan dengan sebenar-benarnya bahwa usulan tertulis telah diteliti kelengkapan dokumennya sesuai ketentuan yang berlaku sebagai bahan proses pencairan.
- (2) Persyaratan pencairan belanja Bantuan Sosial kepada kelompok masyarakat adalah sebagai berikut:
- a. surat permohonan dilengkapi rencana penggunaan uang;
  - b. fotocopy rekening bank umum yang masih aktif;
  - c. susunan kepengurusan mengetahui kepala desa/lurah;
  - d. fotocopy KTP Ketua dan/atau penerima belanja Bantuan Sosial;
  - e. kuitansi rangkap 3 (tiga), asli bermeterai cukup ditandatangani dan distempel untuk belanja Bantuan Sosial berupa uang;
  - f. berita acara serah terima barang;
  - g. berita acara pembayaran;
  - h. pakta integritas; dan
  - i. surat pernyataan Kepala Perangkat Daerah yang menyatakan dengan sebenar-benarnya bahwa usulan tertulis telah diteliti kelengkapan dokumennya sesuai ketentuan yang berlaku sebagai bahan proses pencairan.
- (3) Surat pernyataan kepala Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf h dan ayat (2) huruf i tercantum dalam Lampiran huruf D yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (4) Format berita acara serah terima barang dan Format Pakta Integritas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e dan huruf g serta ayat (2) huruf f dan huruf h tercantum dalam Lampiran huruf L dan Lampiran huruf G yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (5) Pencairan belanja Bantuan Sosial dilakukan dengan cara pembayaran langsung (LS).

#### Pasal 40

- (1) Penerima belanja Bantuan Sosial wajib menyampaikan laporan penggunaan belanja Bantuan Sosial kepada Bupati melalui Perangkat Daerah terkait.
- (2) Laporan penggunaan belanja Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan evaluasi oleh Perangkat Daerah terkait dan disampaikan kepada Bupati.

- (3) Format laporan penggunaan belanja Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud ayat (1) tercantum dalam Lampiran huruf H yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### Pasal 41

Belanja Bantuan Sosial dicatat sebagai realisasi kelompok belanja operasi pada jenis belanja dan objek belanja Bantuan Sosial serta pada rincian objek dan sub rincian objek belanja Bantuan Sosial yang direncanakan dalam program, kegiatan dan sub kegiatan pada Perangkat Daerah.

#### Pasal 42

- (1) Perangkat Daerah bertanggung jawab atas pemberian belanja Bantuan Sosial.
- (2) Pertanggungjawaban Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
- a. usulan dari calon penerima belanja Bantuan Sosial kepada Bupati;
  - b. Keputusan Bupati tentang penetapan daftar penerima belanja Bantuan Sosial;
  - c. pakta integritas dari penerima belanja Bantuan Sosial yang menyatakan bahwa belanja Bantuan Sosial yang diterima akan digunakan sesuai dengan usulan tertulis/proposal; dan
  - d. bukti transfer/penyerahan uang atas pemberian belanja Bantuan Sosial berupa uang atau bukti serah terima barang atas pemberian belanja Bantuan Sosial berupa barang.

#### Pasal 43

- (1) Penerima belanja Bantuan Sosial bertanggungjawab secara formal dan material atas penggunaan belanja Bantuan Sosial yang diterimanya.
- (2) Pertanggungjawaban penerima belanja Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
- a. laporan penggunaan belanja Bantuan Sosial oleh penerima belanja Bantuan Sosial;
  - b. surat pernyataan tanggungjawab yang menyatakan bahwa belanja Bantuan Sosial yang diterima telah digunakan sesuai dengan usulan tertulis; dan
  - c. bukti pengeluaran yang lengkap dan sah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan bagi penerima belanja Bantuan Sosial berupa uang atau salinan bukti serah terima barang bagi penerima belanja Bantuan Sosial berupa barang.
- (3) Laporan penggunaan belanja Bantuan Sosial dan surat pernyataan tanggungjawab sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan huruf b disampaikan kepada Bupati paling lambat tanggal 10 (sepuluh) bulan Januari tahun anggaran berikutnya, kecuali ditentukan lain sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (4) Format Laporan penggunaan Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat 2 huruf a tercantum dalam Lampiran huruf H yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (5) Bukti pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c disimpan dan dipergunakan oleh penerima belanja Bantuan Sosial selaku objek pemeriksaan.

#### Pasal 44

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

#### Pasal 45

Realisasi belanja Bantuan Sosial dicatat dan dilaporkan sesuai standar akuntansi pemerintahan pada laporan realisasi anggaran dan diungkapkan pada catatan atas laporan keuangan dalam penyusunan laporan keuangan Pemerintah Daerah.

### BAB IV

#### MONITORING DAN EVALUASI

#### Pasal 46

- (1) Perangkat Daerah pengelola belanja Hibah dan belanja Bantuan Sosial melakukan monitoring dan evaluasi atas pemberian belanja Hibah dan belanja Bantuan Sosial.
- (2) Hasil monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Bupati cq. Inspektur Daerah Kabupaten Lombok Timur.

#### Pasal 47

Dalam hal hasil monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 ayat (2) terdapat penggunaan belanja Hibah atau belanja Bantuan Sosial yang tidak sesuai dengan usulan yang telah disetujui, penerima belanja Hibah atau belanja Bantuan Sosial yang bersangkutan dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB V  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 48

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Nomor 47 Tahun 2011 tentang Tatacara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban dan Pelaporan Serta Monitoring dan Evaluasi Hibah dan Bantuan Sosial Yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (Berita Daerah Kabupaten Lombok Timur Tahun 2011 Nomor 47) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 49

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Selong  
pada tanggal 17 Januari 2023

BUPATI LOMBOK TIMUR,

TTD

M. SUKIMAN AZMY

Diundangkan di Selong  
pada tanggal 17 Januari 2023

SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN LOMBOK TIMUR,

TTD

MUHAMMAD JUAINI TAOFIK

BERITA DAERAH KABUPATEN LOMBOK TIMUR TAHUN 2023 NOMOR 1

PARAF KOORDINASI	
Asisten/I/II/III	
Kabag Hukum	2
Kadis/Kabag Pengolah	4

LAMPIRAN  
 PERATURAN BUPATI LOMBOK TIMUR  
 NOMOR 1 TAHUN 2023  
 TENTANG  
 PEDOMAN PENGELOLAAN BELANJA HIBAH DAN  
 BANTUAN SOSIAL YANG BERSUMBER DARI  
 ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH

CONTOH FORMAT PEDOMAN PENGELOLAAN BELANJA HIBAH DAN BANTUAN  
 SOSIAL YANG BERSUMBER DARI ANGGARAN PENDAPATAN  
 DAN BELANJA DAERAH

A. FORMAT KERTAS KERJA HASIL EVALUASI

**KOP OPD**

**EVALUASI USULAN PERMOHONAN HIBAH  
 PEMERINTAH KABUPATEN LOMBOK TIMUR**

Pada hari ini ..... tanggal ..... bulan  
 ..... tahun *Dua Ribu* ....., kami Tim Evaluasi Dokumen usulan  
 hibah pada Dinas/Badan/Kantor.....telah melakukan evaluasi  
 terhadap keabsahan dan kelengkapan administrasi usulan/proposal dana hibah yang  
 bersumber dari APBD, dengan data hasil evaluasi sebagai berikut :

<b>A</b>	<b>Identitas Pemohon (sesuai KTP)</b>		
1.	Nama	:	.....
2.	Jabatan	:	.....
3.	Alamat	:	.....
<b>B</b>	<b>Data Administrasi</b>		
1.	Nama Lembaga/Organisasi Masyarakat	:	.....
2.	Tempat Lembaga/Organisasi	:	.....
3.	Jenis Lembaga/Organisasi	:	.....
4.	Tanggal Penyerahan Proposal	:	.....
5.	Tanggal di teliti	:	.....
6.	Besaran Usulan (Rp.)	:	.....
7.	Tahun Pendirian	:	
8.	Surat Keterangan Domisili dari Desa/Kelurahan	:	<input type="checkbox"/> Ada <input type="checkbox"/> Tidak Ada
9.	Memiliki Kepengurusan Yang Jelas	:	<input type="checkbox"/> Ya <input type="checkbox"/> Tidak
10.	Memiliki Tempat Sekretariat	:	<input type="checkbox"/> Ya <input type="checkbox"/> Tidak
11.	Dasar Hukum Pmbentukan Badan, Lembaga/Organisasi kemasyarakatan	:	<input type="checkbox"/> AD/ART <input type="checkbox"/> Perauran Perundangan-undangan (Jika Ada) <input type="checkbox"/> Lain-lain ..... (sebutkan)
12.	Usulan / Proposal Bantuan dan Rencana Pemanfaatan hibah	:	<input type="checkbox"/> Ada <input type="checkbox"/> Tidak Ada

			<input type="checkbox"/> Terinci	<input type="checkbox"/> Tidak Terinci
13.	Salinan Rekening Bank atas nama lembaga, badan dan organisasi kemasyarakatan	:	<input type="checkbox"/> Ada	<input type="checkbox"/> Tidak Ada
14.	Surat Keterangan Terdaftar (SKT)/	:	<input type="checkbox"/> Ada	<input type="checkbox"/> Tidak Ada
	Ijin Operasional/Akta/ Keputusan Kepala SKPD/ Pengesahan SKPD		<input type="checkbox"/> Ada	<input type="checkbox"/> Tidak Ada

CATATAN .....

C	CATATAN HASIL EVALUASI
1.	<i>(Kolom C. Catatan berisikan tentang hal-hal yang ditemukan dilapangan yang berkaitan dengan kelayakan Usulan yang diajukan oleh Calon Penerima Hibah)</i>
2.	
3.	
4.	
5.	
dst	

Demikian hasil evaluasi ini dibuat dengan sebenarnya untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Tim Evaluasi / Pemeriksa			
No.	Nama	Jabatan	Tanda Tangan
1.		Koordinator	
2.		Anggota	
3.		Anggota	
Dst.			

**\*) Format dapat disesuaikan dengan kebutuhan Perangkat Daerah**

B. FORMAT USULAN CALON PENERIMA HIBAH/BANTUAN SOSIAL

KOP OPD

---

Selong, ..... 20....

Nomor :  
Lampiran : 1 (Satu) Berkas  
Perihal : Rekomendasi Hasil Evaluasi  
Usulan proposal Calon Penerima  
Hibah

Kepada  
Yth. Bupati Lombok Timur  
Cq. Ketua TAPD  
di  
Selong

Memperhatikan Peraturan Bupati Lombok Timur Nomor ..... Tahun 20..... tentang Pedoman Pengelolaan Belanja Hibah dan Bantuan Sosial Yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja, maka setelah dilakukan penelitian, evaluasi dan verifikasi terhadap persyaratan dan kelengkapan usulan/proposal maupun kriteria penerima hibah, maka sebagai bahan pertimbangan TAPD bersama ini kami rekomendasikan terhadap nama-nama badan, lembaga dan organisasi kemasyarakatan yang tercantum dalam daftar calon penerima hibah dalam lampiran surat ini. Layak dan memenuhi persyaratan/kriteria calon penerima hibah yang bersumber dari APBD Kabupaten Lombok Timur.

Demikian kami sampaikan dengan rasa penuh tanggungjawab untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Kepala OPD

.....  
NIP. ....

Tembusan disampaikan kepada Yth :  
1. Bupati Lombok Timur (sebagai laporan);  
2. Inspektur Kabupaten Lombok Timur;  
3. Arsip

DAFTAR USULAN NAMA PENERIMA DAN BESARAN BELANJA HIBAH UANG  
YANG DITERIMA

<b>No</b>	<b>Nama Calon Penerima</b>	<b>Alamat Calon Hibah</b>	<b>Jumlah/Nilai Hibah Yang Direkomendasikan</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
1			
2			
3			

C. DAFTAR USULAN NAMA PENERIMA DAN BESARAN BELANJA HIBAH BARANG/JASA YANG DITERIMA

<b>No</b>	<b>Nama Calon Penerima</b>	<b>Alamat Calon Penerima</b>	<b>Bentuk/ Jenis</b>	<b>Jumlah/Nilai Hibah Yang Direkomendasikan</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
1				
2				
3				

D. FORMAT SURAT PERNYATAAN PERANGKAT DAERAH

KOP OPD

**SURAT PERNYATAAN**

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : .....  
NIP : .....  
Jabatan : Kepala Dinas/Badan .....

Dengan ini menyatakan dengan sebenar-benarnya bahwa usulan tertulis dari ..... telah diteliti kelengkapan dokumennya sesuai ketentuan yang berlaku sebagai bahan proses pencairan pada Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Lombok Timur.

Demikian surat pernyataan ini saya buat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Selong, ..... 20...  
Kepala Dinas/Badan

.....  
NIP.

E. FORMAT PAKTA INTEGRITAR

**PAKTA INTEGRITAS**

Yang bertanda tangan di bawah ini, Penerimaan Dana Hibah/Bantuan Sosial dari Pemerintah Kabupaten Lombok Timur, dengan ini menyatakan bahwa saya :

1. Tidak melakukan praktek KKN;
2. Akan melaporkan kepada pihak yang berwajib/berwenang apabila mengetahui ada indikasi KKN dalam rangka Penerimaan Hibah ini;
3. Dana Hibah/Bantuan Sosial yang diterima akan dipergunakan sesuai dengan Rencana Anggaran Biaya (RAB) dan/atau Naskah Perjanjian Hibah Daerah (NPHD) \*);
4. Apabila saya/kami melanggar hal-hal yang tersebut pada angka 1, angka 2 dan angka 3, saya/kami bersedia dikenakan sanksi administrasi, dituntut ganti rugi atas kerugian daerah dan pidana sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Selong, ..... 20...

Penerima Hibah

.....

\*) NPHD hanya untuk pemberian hibah

F. FORMAT SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB

**SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB**

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :  
Alamat :  
Jabatan : Ketua/Kepala .....  
Telpon/HP :

Dengan ini menyatakan bahwa saya sebagai penerima dana hibah akan menggunakan dana hibah tersebut sesuai dengan usulan proposal hibah dan Naskah Perjanjian Hibah Daerah serta pelaksanaannya mematuhi Peraturan Bupati Lombok Timur Nomor ..... Tahun ..... tentang Pedoman Pengelolaan Belanja Hibah dan Bantuan Sosial Yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan saya akan bertanggung jawab mutlak baik formal maupun materil atas penggunaan dana hibah yang diterima.

Apabila di kemudian hari diketahui terjadi kekurangan, kesalahan, dan penyimpangan dalam penggunaannya sehingga menimbulkan kerugian daerah, maka saya bersedia mengganti dan meyetorkan kerugian tersebut ke kas daerah serta bersedia menerima sanksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan penuh kesadaran dan rasa tanggung jawab serta untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

.....

Penerima hibah

Materai Rp.10.000,-

( Nama penerima )

G. FORMAT BERITA ACARA SERAH TERIMA BARANG/JASA

KOP OPD

**BERITA ACARA SERAH TERIMA BARANG/JASA**

Nomor:.....

Pada hari..... tanggal..... bulan..... tahun....., bertempat di ..... berdasarkan NHPD Nomor ..... tanggal ..... tentang hibah barang/jasa, kami yang bertandatangan di bawah ini :

1. Nama : .....(diisi nama Kepala OPD).  
Jabatan : .....  
Alamat : .....  
yang selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA.

2. Nama : .....( diisi nama Ketua dan nama Lembaga/Badan/Organisasi Kemasyarakatan )  
Jabatan : .....( diisi kedudukan dalam lembaga atau organisasi) .  
Alamat : .....  
yang selanjutnya disebut PIHAK KEDUA.

PIHAK PERTAMA menyerahkan barang/jasa sejumlah ..... unit kepada PIHAK KEDUA dan PIHAK KEDUA menyatakan telah menerima barang dari PIHAK PERTAMA dalam keadaan baik dan cukup dengan perincian dan jenis barang sebagai berikut :

Nomor	Jenis Barang/Merk/Spesifikasi	Jumlah Barang	Harga Barang (Rp)	Keterangan
Jumlah				

Dengan jumlah nilai barang sebesar Rp. .... ( terbilang ) untuk dihibahkan kepada PIHAK KEDUA sejak penandatanganan Berita Acara ini dan untuk selanjutnya barang tersebut menjadi tanggungjawab PIHAK KEDUA untuk dapat dipergunakan sesuai kebutuhan lembaga, badan dan organisasi kemasyarakatan.

Demikian Berita Acara Serah Terima Barang ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Yang Menerima,  
PIHAK KEDUA  
Ketua

Yang Menyerahkan  
PIHAK PERTAMA

*(Nama yang jelas.....).*

*(Nama yang jelas.....).*

H. FORMAT LAPORAN PENGGUNAAN HIBAH/BANTUAN SOSIAL  
1. BERUPA UANG

KOP LEMBAGA, BADAN/ ORGANISASI KEMASYARAKATAN

alamat : .....

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

Kepada  
Yth Bapak Bupati Lombok Timur  
Cq. Kepala Dnas/Badan .....  
di  
S e l o n g

Untuk melaksanakan ketentuan pasal ..... Peraturan Bupati Lombok Timur Nomor ..... Tahun 20.. tentang Pedoman Pengelolaan Belanja Hibah Dan Bantuan Sosial Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah, maka bersama ini disampaikan laporan pertanggungjawaban penggunaan dana hibah/bantuan sosial an ..... (**diisi nama badan, lembaga, organisasi kemasyarakatan**) sesuai Naskah Perjanjian Hibah Daerah (NPHD) Nomor : ..... tanggal ..... (**Diisi nomor dan tanggal NPHD**) \*) dengan perincian sebagai berikut :

Realisasi Penerimaan Dana Hibah/Bantuan Sosial

1. Realisasi Penerimaan dana Hibah/Bantuan Sosial Tahun 20xx adalah sebesar Rp .....
2. Dana Hibah/Bantuan Sosial tersebut diterima melalui Rekening : ..... Nomor ..... Bank ..... (**diisi nama dan nomor rekening serta nama banknya**) pada tanggal.....(**diisi tanggal, bulan, tahun penerimaan hibah**)

Adapun ruang lingkup laporan pertanggungjawaban penggunaan dana hibah secara rinci tercantum dalam table sebagai berikut :

NO	URAIAN PENGGUNAAN	JUMLAH	REALISASI	SISA
1	2	3	4	5 = (3-4)
1				
	Jumlah.....			

Dengan realisasi pelaksanaan kegiatan sebagai berikut :

1. .... (**diuraikan realisasi pelaksanaan kegiatan perihal waktu pelaksanaan, hasil-hasil yang dicapai, dan lainnya yang relevan sesuai maksud dan tujuan dalam proposal**)

Demikian untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya dan atas perhatiannya di sampaikan terima kasih.

Mengetahui/Setuju:

PIMPINAN/KETUA,

BENDAHARA,

(Nama Lengkap/cap stempel)

(Nama Lengkap)

***Keterangan :***

\*j) ***NPHD*** hanya untuk penerima hibah

1. Kolom 2 : diisi masing-masing jenis pengeluaran, sesuai Rencana Penggunaan Uang (RPU) dan yang tercantum dalam proposal dan NPHD.
2. Kolom 3 : diisi dengan jumlah uang perjenis pengeluaran diisi masing-masing jenis pengeluaran, sesuai Rencana Penggunaan Uang (RPU) dan yang tercantum dalam proposal dan NPHD
3. Kolom 4 : diisi dengan jumlah realisasi penggunaan dana hibah perjenis pengeluaran yang disesuaikan dengan bukti pengeluaran yang lengkap dan sah sesuai kondisi nyata di lapangan.
4. Kolom 5 : diisi jumlah selisih antara jumlah perjenis pengeluaran yang tercantum dalam kolom 3 dikurangi jumlah realisasi yang tercantum dalam kolom 4.

2. Berupa Barang/Jasa

KOP LEMBAGA, BADAN/ ORGANISASI KEMASYARAKATAN

alamat : .....

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

Kepada  
Yth Bapak Bupati Lombok Timur  
Cq. Kepala Dnas/Badan .....  
di  
S e l o n g

Untuk melaksanakan ketentuan pasal ..... Peraturan Bupati Lombok Timur Nomor ..... Tahun 20.. tentang Pedoman Pengelolaan Belanja Hibah dan Bantuan Sosial Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah, maka bersama ini disampaikan laporan pertanggungjawaban penggunaan hibah berupa barang/jasa an..... (**diisi nama Individu, Nama badan, lembaga, organisasi kemasyarakatan**) sesuai Naskah Perjanjian Hibah Daerah (**NPHD\***) Nomor ..... tanggal ..... dengan perincian sebagai berikut :

Tahun Pemberian Barang : .....  
Bulan : .....  
Jenis barang : .....  
Jumlah barang : ..... Unit

NO	TANGGAL	JENIS BARANG/NAMA BARANG	JUMLAH BARANG (Unit/Ha)	TERPAKAI/PERUNTUKAN	KONDISI BARANG PADA SAAT INI	KET
1	2	3	4	5	6	7
		<b>Jumlah.....</b>				

Demikian untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya dan atas perhatiannya di sampaikan terima kasih.

Mengetahui/Setuju:

PIMPINAN/KETUA

PENANGGUNGJAWAB BARANG

(Nama Terang)

( Nama Terang)

Tembusan disampaikan kepada Yth;  
1.....(SKPD terkait)

Keterangan :

*\*) NPHD* hanya untuk penerima hibah

1. Kolom 2 : diisi tanggal pada saat barang diterima.
2. Kolom 3 : diisi masing-masing jenis barang, sesuai yang tercantum dalam Berita Acara Serah Terima Barang.
3. Kolom 4 : diisi dengan jumlah barang yang dihibahkan / yang telah diterima oleh penerima hibah.
4. Kolom 5 : diisi dengan jumlah pemanfaatan barang ( berfungsi/tidak berfungsi ).
5. Kolom 6 : diisi jumlah dan kondisi barang pada saat pelaporan.
6. Kolom 7 : cukup jelas.

I. FORMAT KERTAS KERJA HASIL EVALUASI

**KOP OPD**

**EVALUASI USULAN PERMOHONAN BANTUAN SOSIAL  
PEMERINTAH KABUPATEN LOMBOK TIMUR**

Pada hari ini ..... tanggal ..... bulan ..... tahun *Dua Ribu* ....., kami Tim Evaluasi Dokumen usulan bantuan social pada Dinas/Badan/Kantor.....telah melakukan evaluasi terhadap keabsahan dan kelengkapan administrasi usulan/proposal dana bantuan social yang bersumber dari APBD, dengan data hasil evaluasi sebagai berikut :

<b>A</b>	<b>Identitas Pemohon (sesuai KTP)</b>		
1.	Nama	:	.....
2.	Jabatan	:	.....
3.	Alamat	:	.....
<b>B</b>	<b>Data Administrasi</b>		
1.	Nama Individu/ Lembaga/ Organisas Masyarakat	:	.....
2.	Tanggal Penyerahan Proposal	:	.....
3.	Tanggal di teliti	:	.....
4.	Besaran Usulan (Rp.)	:	.....
5.	Tahun Pendirian	:	
6.	Surat Keterangan Domisili dari Desa/Kelurahan	:	<input type="checkbox"/> Ada <input type="checkbox"/> Tidak Ada
7.	Memiliki Kepengurusan Yang Jelas		<input type="checkbox"/> Ya <input type="checkbox"/> Tidak
8.	Usulan / Proposal Bantuan dan Rencana Pemanfaatan hibah	:	<input type="checkbox"/> Ada <input type="checkbox"/> Tidak Ada <input type="checkbox"/> Terinci <input type="checkbox"/> Tidak Terinci
9.	Surat Keterangan Terdaftar (SKT)/ Ijin Operasional/Akta/ Keputusan Kepala SKPD/ Pengesahan SKPD	:	<input type="checkbox"/> Ada <input type="checkbox"/> Tidak Ada <input type="checkbox"/> Ada <input type="checkbox"/> Tidak Ada

CATATAN .....

C	CATATAN HASIL EVALUASI
1.	<i>(Kolom C. Catatan berisikan tentang hal-hal yang ditemukan dilapangan yang berkaitan dengan kelayakan Usulan yang diajukan oleh Calon Penerima Hibah)</i>
2.	
3.	
4.	
5.	
dst	

Demikian hasil evaluasi ini dibuat dengan sebenarnya untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

<b>Tim Evaluasi / Pemeriksa</b>			
<b>No.</b>	<b>Nama</b>	<b>Jabatan</b>	<b>Tanda Tangan</b>
1.		Koordinator	
2.		Anggota	
3.		Anggota	
Dst.			

***\*) Format dapat disesuaikan dengan kebutuhan Perangkat Daerah***

J. FORMAT USULAN CALON PENERIMA BANTUAN SOSIAL

KOP OPD

---

Selong, ..... 20....

Nomor :  
Lampiran : 1 (Satu) Berkas  
Perihal : Rekomendasi Hasil Evaluasi  
Usulan proposal Calon Penerima  
Bantuan Sosial

Kepada  
Yth. Bupati Lombok Timur  
Cq. Ketua TAPD  
di  
Selong

Memperhatikan Peraturan Bupati Lombok Timur Nomor ..... Tahun 20..... tentang Pedoman Pengelolaan Belanja Hibah dan Bantuan Sosial Yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja, maka setelah dilakukan penelitian, evaluasi dan verifikasi terhadap persyaratan dan kelengkapan usulan/proposal maupun kriteria penerima bantuan sosial, maka sebagai bahan pertimbangan TAPD bersama ini kami rekomendasikan terhadap nama-nama Individu/keluarga, badan, lembaga dan organisasi kemasyarakatan yang tercantum dalam daftar calon penerima bantuan sosial dalam lampiran surat ini. Layak dan memenuhi persyaratan/kriteria calon penerima bantuan sosial yang bersumber dari APBD Kabupaten Lombok Timur.

Demikian kami sampaikan dengan rasa penuh tanggungjawab untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Kepala OPD

.....  
NIP. ....

Tembusan disampaikan kepada Yth :  
1. Bupati Lombok Timur (sebagai laporan);  
2. Inspektur Kabupaten Lombok Timur;  
3. Arsip

DAFTAR USULAN NAMA PENERIMA DAN BESARAN BANTUAN SOSIAL  
BERUPA UANG

<b>No</b>	<b>Nama Calon Penerima</b>	<b>Alamat Calon Penerima</b>	<b>Jumlah/Nilai Bantuan Sosial Yang Direkomendasikan</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
1			
2			
3			

K. FORMAT DAFTAR USULAN NAMA PENERIMA DAN BESARAN BELANJA BANTUAN SOSIAL BARANG/JASA

DAFTAR USULAN NAMA PENERIMA DAN BESARAN BELANJA BANTUAN SOSIAL BARANG/JASA YANG DITERIMA

<b>No</b>	<b>Nama Calon Penerima</b>	<b>Alamat Calon Penerima</b>	<b>Bentuk/ Jenis</b>	<b>Jumlah/Nilai Bansos Yang Direkomendasikan</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
1				
2				
3				

L. FORMAT BERITA ACARA SERAH TERIMA BARANG/JASA

KOP OPD

**BERITA ACARA SERAH TERIMA BARANG/JASA**

Nomor:.....

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

1. Nama : .....(*diisi nama Kepala OPD*).  
Jabatan : .....  
Alamat : .....  
yang selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA.

2. Nama : .....(*diisi nama Ketua dan nama Lembaga/Badan/Organisasi Kemasyarakatan* )  
Jabatan : .....(*diisi kedudukan dalam lembaga atau organisasi*) .  
Alamat : .....  
yang selanjutnya disebut PIHAK KEDUA.

Babwa pada hari ini dan tanggal tersebut diatas PIHAK PERTAMA telah menyerahkan ..... dalam keadaan baik dan lengkap kepada PIHAK KEDUA dan PIHAK KEDUA menerima penyerahan barang tersebut dalam keadaan baik dan lengkap.

Nomor	Jenis Barang/Merk/Spesifikasi	Jumlah Barang	Harga Barang (Rp)	Keterangan
Jumlah				

Demikian Berita Acara Serah Terima Barang ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Yang Menerima,  
PIHAK KEDUA  
Ketua

Yang Menyerahkan  
PIHAK PERTAMA

***(Nama jelas.....).***

***(Nama jelas.....).***

M. FORMAT NASKAH PERJANJIAN HIBAH DAERAH  
1. HIBAH BERUPA UANG

KOP OPD

---

NASKAH PERJANJIAN HIBAH DAERAH (NPHD)

ANTARA

PEMERINTAH KABUPATEN LOMBOK TIMUR

DENGAN .....( diisi nama lembaga.badan dan organisasi kemasyarakatan )

Nomor :.....

Nomor :.....

TENTANG

PEMBERIAN HIBAH KEPADA .....( diisi nama lembaga.badan dan organisasi kemasyarakatan )

TAHUN ANGGARAN 20..

Pada hari ini ..... Tanggal ..... Bulan .... Tahun ..... bertempat di Selong, kami yang bertandatangan dibawah ini :

1. .... (Diisi Nama Kepala OPD) : Kepala Badan/Dinas ..... Kabupaten Lombok Timur dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Pemerintah Kabupaten Lombok Timur, berkedudukan di Selong Jalan ..... yang selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA.
2. ....(Nama Ketua) : Ketua ..... (nama lembaga, badan, organisasi) dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama ..... (nama lembaga, badan, organisasi) berkedudukan di ..... yang selanjutnya disebut PIHAK KEDUA.

PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA selanjutnya secara bersama sama disebut PARA PIHAK dalam Perjanjian Hibah dengan ketentuan sebagai berikut :

MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 1

- (1) Perjanjian Hibah ini dimaksudkan untuk memberikan hibah Uang kepada PIHAK KEDUA yang digunakan untuk .....
- (2) Belanja Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan Rencana Anggaran Biaya Naskah Perjanjian Hibah Daerah (RAB NPHD) yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Naskah Perjanjian Hibah Daerah ini

PEMBIAYAAN

Pasal 2

- (1) Pemberian hibah uang kepada PIHAK KEDUA bersumber dari APBD Kabupaten Lombok Timur Tahun Anggaran.....

- (2) Besarnya bantuan Hibah kepada PIHAK KEDUA sebesar Rp. ....,- (..... **terbilang**) sesuai dengan RAB NPHD (terlampir) yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Naskah Perjanjian Hibah Daerah ini

### MEKANISME PENCAIRAN HIBAH

#### Pasal 3

- (1) PIHAK KEDUA terlebih dahulu menyampaikan permohonan kepada PIHAK PERTAMA beserta persyaratan lainnya sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku;
- (2) Pembayaran Belanja Hibah dilaksanakan sesuai kemampuan keuangan daerah;
- (3) Pembayaran Belanja Hibah dilasanakan melalui pemindahbukuan dari rekening Kas Umum Daerah Kabupaten Lombok Timur ke Rekening Bank PIHAK KEDUA dengan Nomor Rekening ..... pada Bank ..... atas nama .....
- (4) Pembayaran belanja hibah sebagaimana yang dimaksud ayat (3) dilaksanakan secara bertahap dengan nilai tahap I sebesar Rp..... Dan Tahap II sebesar Rp....., dimana untuk pencairan tahap berikutnya harus melampirkan laporan pertanggungjawaban tahap sebelumnya;
- (5) Dana hibah yang sudah dicairkan digunakan untuk pelaksanaan kegiatan tahun anggaran.....

### HAK DAN KEWAJIBAN

#### Pasal 4

- (1) PIHAK PERTAMA berhak:
  - a. Melaksanakan pengendalian atas pencairan Hibah;
  - b. Melakukan Monitoring dan Evaluasi oleh Tim teknis
  - c. Melakukan pengawasan terhadap Belanja Hibah oleh Inspektorat selaku Pengawas Internal Pemerintah di daerah;
- (2) PIHAK KEDUA berhak :
  - a. Menerima Hibah dari PIHAK PERTAMA;
  - b. Memanfaatkan Penggunaan Belanja Hibah sesuai dengan RAB NPHD yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari naskah perjanjian hibah daerah ini
- (3) PIHAK PERTAMA berkewajiban :
  - a. Memberikan Hibah kepada PIHAK KEDUA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1;
  - b. Memberikan Hibah sesuai rincian kebutuhan dan sesuai kemampuan keuangan daerah kepada PIHAK KEDUA.
- (4) PIHAK KEDUA berkewajiban:
  - a. Menandatangani Pakta Integritas;
  - b. Mengelola dan mempertanggungjawabkan belanja hibah sesuai ketentuan yang berlaku;
  - c. Menyampaikan Laporan Pertanggungjawaban Belanja Hibah yang telah dipergunakan kepada Bupati serta bertanggungjawab secara fisik dan keuangan atas penggunaan Belanja Hibah dan disampaikan paling lambat tanggal 10 Januari Tahun Anggaran berikutnya kepada PIHAK PERTAMA;
  - d. Menandatangani dan menyampaikan Surat Pernyataan Pertanggungjawaban (SPTJ);
  - e. Menyetor sisa Belanja Hibah ke Kas Daerah apabila sampai berakhirnya kegiatan terdapat sisa kas pada Bendahara penerima Hibah.

**JANGKA WAKTU**  
**Pasal 5**

Perjanjian Hibah ini berlaku sejak tanggal 1 Januari 20.. sampai dengan 31 Desember 20..

**KEADAAN MEMAKSA (FORCE MAJEURE)**  
**Pasal 6**

Apabila terjadi keadaan memaksa ( FORCE MAJEURE ) atau dalam keadaan kahar seperti bencana alam, banjir, peperangan, unjuk rasa yang sifatnya anarkhis, kebakaran dll. PIHAK KEDUA dibebaskan dari kewajibannya dan disertai dengan keterangan Pihak yang berwenang

**LAIN-LAIN**  
**Pasal 7**

- (1) Apabila PIHAK KEDUA tidak melaksanakan ketentuan Pasal (4), PIHAK PERTAMA akan memberikan Sanksi berupa teguran tertulis dan apabila tidak mengindahkan teguran sampai ketiga kalinya PIHAK PERTAMA menarik kembali dana bantuan Hibah yang sudah dicairkan;
- (2) Hal-hal yang belum diatur dalam Perjanjian Hibah ini akan diatur kemudian atas persetujuan kedua belah pihak dalam Addendum;

**PENUTUP**  
**Pasal 8**

Perjanjian Hibah ini dibuat dalam rangkap 5 (lima) lembar pertama dan kedua bermaterai cukup serta mempunyai kekuatan hukum yang sama setelah ditandatangani dan dibubuhi cap oleh kedua belah pihak.

**PIHAK PERTAMA**

(.....Ketua)

**PIHAK KEDUA**

(.....Nama Kadis/Kaban)  
NIP. ....

\*) Isi NPHD dapat disesuaikan dengan kebutuhan perangkat daerah

2. HIBAH BERUPA BARANG

KOP OPD

---

NASKAH PERJANJIAN HIBAH DAERAH (NPHD)

ANTARA

PEMERINTAH KABUPATEN LOMBOK TIMUR

DENGAN .....( diisi nama lembaga.badan dan organisasi kemasyarakatan )

Nomor :.....

Nomor :.....

TENTANG

PEMBERIAN HIBAH KEPADA .....( diisi nama lembaga.badan dan organisasi kemasyarakatan )

TAHUN ANGGARAN 20..

Pada hari ini ..... Tanggal ..... Bulan .... Tahun ..... bertempat di Selong, kami yang bertandatangan dibawah ini :

3. .... (Diisi Nama Kepala OPD) : Kepala Badan/Dinas ..... Kabupaten Lombok Timur dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Pemerintah Kabupaten Lombok Timur, berkedudukan di Selong Jalan ..... yang selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA.
4. ....(Nama Ketua) : Ketua ..... (nama lembaga, badan, organisasi) dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama ..... (nama lembaga, badan, organisasi) berkedudukan di ..... yang selanjutnya disebut PIHAK KEDUA.

PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA selanjutnya secara bersama sama disebut PARA PIHAK dalam Perjanjian Hibah dengan ketentuan sebagai berikut :

MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 1

- (1) Perjanjian Hibah ini dimaksudkan untuk memberikan Hibah Barang kepada PIHAK KEDUA yang digunakan untuk .....
- (2) Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan Rencana Anggaran Biaya Naskah Perjanjian Hibah Daerah (RAB NPHD) yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Naskah Perjanjian Hibah Daerah ini

## BARANG YANG DIHIBAHKAN

### Pasal 2

Adapun jenis barang yang dihibahkan berupa.....dengan jumlah.....

## SERAH TERIMA BARANG HIBAH

### Pasal 3

Serah Terima Hibah Barang dari PIHAK PERTAMA kepada PIHAK KEDUA dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima Barang yang menjadi bagian tidak terpisahkan dari Perjanjian Hibah ini

## PEMBIAYAAN

### Pasal 4

- (1) Barang yang dihibahkan kepada PIHAK KEDUA, pengadaannya berasal dari Pemerintah Kabupaten Lombok Timur;
- (2) Seluruh biaya yang timbul sebagai akibat pelaksanaan hibah/pelepasan hak dari PIHAK KESATU kepada PIHAK KEDUA menjadi tanggung jawab PIHAK KESATU.

## HAK DAN KEWAJIBAN

### Pasal 5

- (1) PIHAK PERTAMA berhak:
  - a. Melaksanakan pengendalian atas pencairan Hibah;
  - b. Melakukan Monitoring dan Evaluasi oleh Tim teknis
  - c. Melakukan pengawasan terhadap Belanja Hibah oleh Inspektorat selaku Pengawas Internal Pemerintah di daerah;
- (2) PIHAK KEDUA berhak :
  - a. Menerima Hibah dari PIHAK PERTAMA;
  - b. Memanfaatkan Penggunaan Belanja Hibah sesuai dengan RAB NPHD yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari naskah perjanjian hibah daerah ini
- (3) PIHAK PERTAMA berkewajiban :
  - a. Memberikan Hibah kepada PIHAK KEDUA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1;
  - b. Memberikan Hibah sesuai rincian kebutuhan dan sesuai kemampuan keuangan daerah kepada PIHAK KEDUA.
- (4) PIHAK KEDUA berkewajiban:
  - a. Menandatangani Pakta Integritas;
  - b. Mengelola dan mempertanggungjawabkan belanja hibah sesuai ketentuan yang berlaku;
  - c. Menyampaikan Laporan Pertanggungjawaban Belanja Hibah yang telah dipergunakan kepada Bupati serta bertanggungjawab secara fisik dan keuangan atas penggunaan Belanja Hibah dan disampaikan paling lambat tanggal 10 Januari Tahun Anggaran berikutnya kepada PIHAK PERTAMA;

**BARANG YANG DIHIBAHKAN**  
**Pasal 2**

Adapun jenis barang yang dihibahkan berupa.....dengan jumlah.....

**SERAH TERIMA BARANG HIBAH**  
**Pasal 3**

Serah Terima Hibah Barang dari PIHAK PERTAMA kepada PIHAK KEDUA dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima Barang yang menjadi bagian tidak terpisahkan dari Perjanjian Hibah ini

**PEMBIAYAAN**  
**Pasal 4**

- (1) Barang yang dihibahkan kepada PIHAK KEDUA, pengadaannya berasal dari Pemerintah Kabupaten Lombok Timur;
- (2) Seluruh biaya yang timbul sebagai akibat pelaksanaan hibah/pelepasan hak dari PIHAK KESATU kepada PIHAK KEDUA menjadi tanggung jawab PIHAK KESATU.

**HAK DAN KEWAJIBAN**  
**Pasal 5**

- (1) PIHAK PERTAMA berhak:
  - a. Melaksanakan pengendalian atas pencairan Hibah;
  - b. Melakukan Monitoring dan Evaluasi oleh Tim teknis
  - c. Melakukan pengawasan terhadap Belanja Hibah oleh Inspektorat selaku Pengawas Internal Pemerintah di daerah;
- (2) PIHAK KEDUA berhak :
  - a. Menerima Hibah dari PIHAK PERTAMA;
  - b. Memanfaatkan Penggunaan Belanja Hibah sesuai dengan RAB NPHD yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari naskah perjanjian hibah daerah ini
- (3) PIHAK PERTAMA berkewajiban :
  - a. Memberikan Hibah kepada PIHAK KEDUA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1;
  - b. Memberikan Hibah sesuai rincian kebutuhan dan sesuai kemampuan keuangan daerah kepada PIHAK KEDUA.
- (4) PIHAK KEDUA berkewajiban:
  - a. Menandatangani Pakta Integritas;
  - b. Mengelola dan mempertanggungjawabkan belanja hibah sesuai ketentuan yang berlaku;
  - c. Menyampaikan Laporan Pertanggungjawaban Belanja Hibah yang telah dipergunakan kepada Bupati serta bertanggungjawab secara fisik dan keuangan atas penggunaan Belanja Hibah dan disampaikan paling lambat tanggal 10 Januari Tahun Anggaran berikutnya kepada PIHAK PERTAMA;

**PENUTUP**  
**Pasal 6**

- (1) Perjanjian Hibah ini dibuat dalam rangkap 5 (lima) lembar pertama dan kedua bermaterai cukup serta mempunyai kekuatan hukum yang sama setelah ditandatangani dan dibubuhi cap oleh kedua belah pihak;
- (2) Hal-hal yang belum diatur atau tidak diatur dalam Perjanjian Hibah ini, akan ditetapkan dengan Perjanjian Tambahan (Addendum Perjanjian);
- (3) Perjanjian ini dibuat dengan kesepakatan, tanpa paksaan, dan pengaruh dari pihak manapun juga, dinyatakan sah dan mengikat PARA PIHAK dan semua pihak yang berkepentingan, ditandatangani oleh masing-masing pihak dalam rangkap 3 (tiga), diatas materai cukup dan masing-masing rangkap mempunyai kekuatan hukum yang sama.

**PIHAK PERTAMA**

**PIHAK KEDUA**

(.....Ketua)

(.....Nama Kadis/Kaban)  
NIP. ....

\*) Isi NPHD dapat disesuaikan dengan kebutuhan perangkat daerah

BUPATI LOMBOK TIMUR,

TTD

M. SUKIMAN AZMY