



PERATURAN BUPATI DOMPU
NOMOR : 07 TAHUN 2016

TENTANG

PEDOMAN PENGELOLAAN BELANJA HIBAH, DAN BANTUAN SOSIAL
KABUPATEN DOMPU

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI DOMPU

Menimbang :

- a. bahwa dalam rangka tertib administrasi pemberian hibah dan bantuan sosial kepada pemerintah, pemerintah daerah lainnya, perusahaan daerah, masyarakat dan organisasi kemasyarakatan yang bersumber dari APBD Kabupaten Dompus diperlukan pedoman sebagai acuan sehingga terciptanya pengelolaan keuangan daerah yang efektif, efisien, akuntabel dan transparan;
- b. bahwa Peraturan Bupati Nomor 07 Tahun 2013 tentang Pedoman Pemberian Bantuan Hibah dan Bantuan Sosial yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Dompus sudah tidak sesuai lagi dengan kondisi dan keadaan saat ini sehingga perlu diganti;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Pengelolaan Belanja Hibah Dan Bantuan Sosial Kabupaten Dompus;

Mengingat :

1. Undang - Undang Nomor 64 Tahun 1958 tentang Pembentukan 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);
2. Undang-undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);

3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2005 tentang Hibah Kepada Daerah (Lembaran Negara republic Indonesia Tahun 2005 Nomor 139, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4577);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2012 tentang Hibah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5272);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah sebagaimana telah diubah Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 39 Tahun 2012 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011 tentang pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
10. Peraturan Bupati Dompu Nomor 20 Tahun 2014 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah Kabupaten Dompu Berbasis Akrua (Berita Daerah Kabupaten Dompu Tahun 2014 Nomor 20);

Memperhatikan : Surat Edaran Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 900/4627/SJ tentang Penajaman Ketentuan Pasal 298 ayat (5) Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;

MEMUTUSKAN

Menetapkan : PERATURAN BUPATI DOMPU TENTANG PEDOMAN PENGELOLAAN BELANJA HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL KABUPATEN DOMPU

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati Dompus ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah kabupaten Dompus.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Daerah.
3. Bupati adalah Bupati Dompus sebagai pemegang Kekuasaan pengelolaan keuangan Daerah.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Dompus.
5. Keuangan Daerah adalah semua hak dan kewajiban daerah dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan daerah yang dapat dinilai dengan uang termasuk didalamnya segala bentuk kekayaan yang berhubungan dengan hak dan kewajiban daerah tersebut.
6. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh pemerintah daerah dan DPRD, dan ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
7. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah perangkat daerah pada pemerintah daerah selaku pengguna anggaran/pengguna barang.
8. Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat SKPKD adalah perangkat daerah pada pemerintah daerah selaku pengguna anggaran/pengguna barang, yang juga melaksanakan pengelolaan keuangan daerah.
9. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah Kepala Satuan Kerja Pengelolaan Keuangan Daerah 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 pengguna anggaran untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi SKPD 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 pengguna anggaran dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi SKPKD.

14. Kuasa Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat Kuasa PPKD adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan PPKD dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi SKPKD.
15. Pejabat penatausahaan Keuangan Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat PPK-SKPD adalah pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha keuangan pada SKPD.
16. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan yang selanjutnya disingkat PPTK adalah pejabat pada unit kerja SKPD yang melaksanakan satu atau beberapa kegiatan dari suatu program sesuai dengan bidang tugasnya.
17. Dokumen Pelaksana Anggaran Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat DPA-PPKD adalah dokumen pelaksanaan anggaran badan/dinas/bagian keuangan selaku BUD.
18. Tim Anggaran Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat TAPD adalah tim yang dibentuk dengan keputusan kepala daerah dan dipimpin oleh sekretaris daerah yang mempunyai tugas menyiapkan serta melaksanakan kebijakan kepala daerah dalam rangka penyusunan APBD yang anggotanya terdiri dari pejabat perencanaan daerah, PPKD dan pejabat lainnya sesuai dengan kebutuhan.
19. Rencana kerja dan anggaran PPKD yang selanjutnya disingkat RKA – PPKD adalah rencana kerja dan anggaran badan/dinas/Kantor selaku bendahara umum daerah.
20. Rencana Kerja dan Anggaran SKPD yang selanjutnya disingkat RKA – SKPD adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi program, kegiatan dan anggaran SKPD.
21. Dokumen pelaksanaan anggaran PPKD yang selanjutnya disingkat DPA – PPKD merupakan dokumen pelaksanaan anggaran badan/dinas/bagian keuangan selaku bendahara umum daerah.
22. Dokumen pelaksanaan anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat DPA – SKPD merupakan dokumen yang memuat pendapatan dan belanja setiap SKPD yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan oleh pengguna anggaran .
23. Hibah adalah pemberian uang/barang atau jasa dari pemerintah daerah kepada pemerintah, atau pemerintah daerah lainnya, perusahaan daerah, masyarakat dan organisasi kemasyarakatan, yang secara spesifik telah ditetapkan peruntukannya bersifat tidak wajib dan tidak mengikat, serta tidak secara terus menerus yang bertujuan untuk menunjang penyelenggaraan urusan pemerintah daerah.
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.
25. Resiko Sosial adalah kejadian atau peristiwa yang dapat menimbulkan potensi terjadi 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 yang selanjutnya disingkat NPHD adalah naskah perjanjian hibah daerah antara Pemerintah Kabupaten Dompu dengan penerima hibah yang didanai melalui APBD Kabupaten Dompu.

27. Organisasi kemasyarakatan adalah organisasi yang dibentuk oleh anggota masyarakat Kabupaten Dompu secara sukarela atas dasar kesamaan kegiatan, profesi, fungsi, agama, dan kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa, untuk berperan serta dalam pembangunan dalam rangka mencapai tujuan nasional dalam wadah Negara Kesatuan Republik Indonesia yang berdasarkan Pancasila termasuk organisasi non pemerintah yang bersifat nasional dibentuk berdasarkan ketentuan perundang-undangan.
28. Surat keterangan pendirian lembaga/perusahaan daerah/organisasi kemasyarakatan adalah surat keterangan yang dikeluarkan oleh SKPD/Instansi berwenang yang menyatakan bahwa lembaga/perusahaan daerah/organisasi kemasyarakatan yang bersangkutan telah terdaftar pada Pemerintah daerah.

BAB II RUANG LINGKUP

Pasal 2

Ruang lingkup Peraturan ini meliputi tata cara penganggaran, pelaksanaan, pelaporan, penatausahaan, dan pertanggungjawaban serta monitoring dan evaluasi pemberian hibah dan bantuan sosial yang bersumber dari APBD Kabupaten Dompu.

BAB III HIBAH

Bagian Kesatu Umum

Pasal 3

- (1) Pemerintah Daerah dapat memberikan hibah sesuai kemampuan keuangan daerah.
- (2) Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa uang, barang atau jasa yang dilakukan setelah memprioritaskan pemenuhan belanja urusan wajib dan ditujukan untuk menunjang pencapaian sasaran program dan kegiatan pemerintah daerah dengan memperhatikan asas keadilan, kepatutan, rasionalitas, dan manfaat untuk masyarakat.
- (3) Pemberian hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi kriteria:
 - a. peruntukan secara spesifik telah ditetapkan;
 - b. tidak wajib, tidak mengikat dan tidak terus menerus setiap tahun anggaran, kecuali ditentukan lain oleh perundang-undangan; dan
 - c. memenuhi persyaratan penerima hibah.
- (4) Pengalokasian anggaran belanja hibah berupa uang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berdasarkan standar yang tercantum dalam Lampiran I Peraturan Bupati ini.
- (5) Dikecualikan dari standar sebagaimana dimaksud pada ayat (4) terhadap usulan tertulis yang diberikan persetujuan oleh Bupati.

- (6) Pengalokasian anggaran belanja hibah berupa barang/jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berdasarkan standar satuan harga daerah yang sudah ditetapkan.

Pasal 4

Hibah dapat diberikan kepada :

- a. Pemerintah ;
- b. Pemerintah daerah lainnya;
- c. Badan usaha milik daerah (BUMD) ;
- d. Masyarakat ; dan/atau
- e. Organisasi kemasyarakatan.

Pasal 5

- (1) Hibah kepada pemerintah sebagaimana dimaksud dalam Pasal (4) huruf a diberikan kepada satuan kerja dari kementerian/lembaga pemerintah non kementerian yang wilayah kerjanya berada di dalam Kabupaten Dompu.
- (2) Hibah kepada pemerintah daerah lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal (4) huruf b diberikan kepada daerah otonom baru hasil pemekaran daerah sebagaimana diamanatkan peraturan perundang - undangan.
- (3) Hibah kepada Badan Usaha Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal (4) huruf c dalam rangka penerusan hibah yang diterima pemerintah daerah dari pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang - undangan.
- (4) Hibah kepada masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal (4) huruf d diberikan kepada kelompok orang yang memiliki kegiatan tertentu dalam bidang perekonomian, pendidikan, kesehatan, keagamaan, kesenian, adat istiadat dan keolahragaan non profesional.
- (5) Hibah kepada kelompok orang yang memiliki kegiatan tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (4) adalah sebagai berikut:
 - a. Bidang perekonomian, meliputi koperasi, kelompok petani dan nelayan, kelompok pedagang kaki lima, kelompok pengrajin dan industri rumah tangga;
 - b. Bidang pendidikan, meliputi sekolah swasta, yayasan dan balai yang mengelola pelatihan ketrampilan;
 - c. Bidang kesehatan, meliputi posyandu dan kelompok masyarakat yang melayani bidang kesehatan;
 - d. Bidang keagamaan, meliputi panitia pembangunan Rumah Ibadah/TPQ dan kelompok Majelis Taklim;
 - e. Bidang kesenian, meliputi kelompok masyarakat yang bergerak di bidang seni tari dan musik tradisional;
 - f. Bidang adat istiadat, meliputi kelompok yang mengelola pelestarian dan pengembangan adat istiadat; dan
 - g. Bidang keolahragaan Non-Profesional, meliputi Panitia Lomba Olahraga antar Kecamatan dan Panitia Lomba Olahraga Tradisional.
- (6) Hibah kepada organisasi kemasyarakatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal (4) huruf e diberikan kepada organisasi kemasyarakatan yang dibentuk berdasarkan peraturan perundang - undangan.

Pasal 6

Belanja hibah kepada pemerintah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) dilaporkan Pemerintah Kabupaten kepada Propinsi Nusa Tenggara Barat, Menteri Dalam Negeri dan Menteri Keuangan setiap akhir tahun anggaran.

Pasal 7

- (1) Hibah kepada masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (4) diberikan dengan persyaratan antara lain :
 - a. memiliki kepengurusan yang jelas;
 - b. berkedudukan dalam wilayah administrasi pemerintah Kabupaten Dompu dibuktikan dengan surat keterangan Lurah/Kepala Desa setempat;
 - c. identitas pengurus berdomisili di wilayah daerah Kabupaten Dompu;
 - d. kelompok orang yang telah terbentuk minimal 1 (satu) tahun,kecuali kelompok orang yang berbentuk kepanitiaan;
 - e. memiliki program kegiatan tertentu; dan
 - f. memiliki rekening bank atas nama lembaga/organisasi/instansi/kelompok orang .

- (2) Hibah kepada organisasi kemasyarakatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (5) diberikan dengan persyaratan antara lain :
 - a. telah terdaftar pada pemerintah daerah setempat sekurang - kurangnya 3 tahun, kecuali ditentukan lain oleh peraturan perundang - undangan;
 - b. berkedudukan dalam wilayah administrasi pemerintah Kabupaten Dompu,dibuktikan dengan surat keterangan Lurah/Kepala Desa setempat;
 - c. memiliki sekretariat tetap;
 - d. memiliki susunan pengurus dan personil yang aktif dalam kepengurusan;
 - e. identitas pengurus berdomisili di wilayah daerah Kabupaten Dompu;
 - f. tidak terjadi konflik internal;
 - g. mempunyai gedung/tempat yang berfungsi sebagai kantor dilengkapi dengan papan nama yang memuat nama,lambang dan alamat Organisasi;
 - h. memiliki legalitas pendirian/pembentukan;
 - i. memiliki Anggaran Dasar/Anggaran Rumah Tangga Organisasi;
 - j. memiliki program kegiatan; dan
 - k. memiliki rekening bank atas nama organisasi kemasyarakatan.

Bagian Kedua

Tata Cara Pengajuan dan Evaluasi/Verifikasi

Paragraf 1

Tata Cara Pengajuan

Pasal 8

- (1) Usulan/permohonan hibah diajukan/disampaikan secara tertulis kepada Bupati melalui Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Dompu.

- (2) Format Usulan/Proposal Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum pada Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (3) Usulan/permohonan tertulis sebagaimana pada ayat (1) paling sedikit memuat:
 - a. latar belakang;
 - b. maksud dan tujuan;
 - c. lokasi pelaksanaan;
 - d. waktu pelaksanaan;
 - e. data umum organisasi/lembaga;
 - f. rencana kegiatan; dan
 - g. rencana anggaran biaya.
- (4) Kelengkapan berkas usulan/permohonan hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diperiksa oleh Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Dompu.
- (5) Dalam hal berkas usulan/permohonan Hibah dinyatakan lengkap, Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Dompu dapat membuat tanda terima usulan/permohonan hibah serta meneruskan usulan/permohonan tersebut ke SKPD terkait.
- (6) Dalam hal berkas usulan/permohonan hibah dinyatakan tidak lengkap, maka usulan/permohonan tersebut ditolak dan dikembalikan ke pemohon.

Paragraf 2 Evaluasi/Verifikasi

Pasal 9

- (1) Usulan/permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (4) dilakukan evaluasi dan kajian teknis oleh SKPD terkait.
- (2) Kepala SKPD terkait sebagaimana dimaksud pada ayat(1) melakukan Evaluasi/Verifikasi:
 - a. keterkaitan usulan kegiatan dengan Program Pemerintah Daerah;
 - b. kelengkapan Dokumen persyaratan administrasi;
 - c. jumlah dan besaran hibah yang layak diberikan dari yang diusulkan;
- (3) Kepala SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyampaikan hasil evaluasi dan kajian yang layak diberikan kepada Ketua TAPD melalui Kepala Dinas PPKAD dalam bentuk rekomendasi dengan mencantumkan jumlah dan besaran hibah yang layak diberikan.
- (4) Format evaluasi dan kajian teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum pada Lampiran III Peraturan Bupati ini
- (5) Format rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum pada Lampiran IV Peraturan Bupati ini.
- (6) Kepala SKPD terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyampaikan hasil Evaluasi dan kajian teknis yang tidak layak diberikan dalam bentuk surat penolakan pemberian hibah yang ditujukan kepada pemohon.

Pasal 10

Evaluasi/Verifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) dan ayat (2), atas usulan/proposal yang berkaitan dengan:

- a. urusan pendidikan, pemuda dan olahraga serta kepramukaan dilaksanakan oleh Dinas Pendidikan Pemuda dan Olah Raga Kabupaten Dompus;
- b. urusan kesehatan, dilaksanakan oleh Dinas Kesehatan Kabupaten Dompus;
- c. urusan pekerjaan umum, perumahan, permukiman, tata ruang dan tata bangunan, dilaksanakan oleh Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Dompus;
- d. urusan sosial, ketenagakerjaan, karang taruna dan lanjut usia, dilaksanakan oleh Dinas Sosial Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Dompus;
- e. urusan koperasi, usaha mikro, kecil dan menengah, dilaksanakan oleh Dinas Koperasi, Perindustrian, Perdagangan dan Pertambangan Kabupaten Dompus;
- f. urusan seni, adat, budaya, pariwisata dan perfilman, dilaksanakan oleh Dinas Pariwisata Kabupaten Dompus;
- g. urusan pertanian, dilaksanakan oleh Dinas Pertanian Kabupaten Dompus;
- h. urusan perkebunan, dilaksanakan oleh Dinas Perkebunan Kabupaten Dompus;
- i. urusan peternakan, dilaksanakan oleh dinas Peternakan Kabupaten Dompus;
- j. urusan perikanan dan kelautan, dilaksanakan oleh Dinas Perikanan Dan Kelautan Kabupaten Dompus;
- k. urusan lingkungan hidup, dilaksanakan oleh Kantor Lingkungan Hidup Dan Penanaman Modal Kabupaten Dompus;
- l. urusan pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, dilaksanakan oleh Badan Pemberdayaan Perempuan dan Keluarga Berencana Kabupaten Dompus;
- m. urusan pemberdayaan masyarakat meliputi PKK, Dharma Wanita, Dewan Kota dan kelompok masyarakat Lainnya, dilaksanakan oleh Badan Pemberdayaan Masyarakat Kabupaten Dompus;
- n. urusan bencana dan keadaan darurat, dilaksanakan oleh Badan Penanggulangan Bencana Daerah;
- o. urusan kesatuan bangsa, hukum, politik, dan perlindungan masyarakat, dilaksanakan oleh Badan Kesatuan Bangsa dan Politik dalam Negeri Kabupaten Dompus;
- p. urusan perpustakaan, dilaksanakan oleh Kantor Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Dompus;
- q. urusan perusahaan daerah, dilaksanakan oleh Bagian Administrasi Perekonomian dan pembangunan Sekretariat Daerah Kabupaten Dompus;
- r. urusan keagamaan/peribadatan, pembangunan rumah ibadah dan pendidikan keagamaan, hari besar keagamaan, serta seni yang bernuansa keagamaan, kesejahteraan rakyat, Palang merah Indonesia (PMI), Persatuan Purnawirawan ABRI, HIV/AIDS, narkoba, legiun veteran Republik Indonesia, cacat veteran, istri veteran, istri purnawirawan, pensiunan PNS, dan istri pensiunan PNS, dilaksanakan oleh Bagian Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah Kabupaten Dompus;

Bagian Ketiga
Penganggaran

Pasal 11

- (1) TAPD memberi pertimbangan atas rekomendasi sebagaimana dimaksud dalam pasal 9 ayat (3) sesuai dengan prioritas dan kemampuan keuangan daerah;
- (2) Rekomendasi kepala SKPD dan pertimbangan TAPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi dasar pencantuman alokasi anggaran hibah dalam rancangan KUA dan PPAS;
- (3) Pencantuman alokasi anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2), meliputi anggaran hibah berupa uang, barang, dan/atau jasa;

Pasal 12

- (1) Hibah berupa uang dicantumkan dalam RKA-PPKD.
- (2) Hibah berupa barang atau jasa dicantumkan dalam RKA-SKPD.
- (3) RKA-PPKD dan RKA-SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) menjadi dasar penganggaran hibah dalam APBD sesuai peraturan perundang-undangan.

Pasal 13

- (1) Hibah berupa uang sebagaimana dimaksud dalam pasal 12 ayat (1) dianggarkan pada PPKD dalam kelompok belanja tidak langsung, jenis belanja hibah, obyek belanja hibah, dan rincian obyek belanja hibah yang akan diserahkan kepada penerima hibah.
- (2) Hibah berupa barang atau jasa sebagaimana dimaksud dalam pasal 12 ayat (2) dianggarkan pada SKPD dalam kelompok belanja langsung yang diformulasikan ke dalam program dan kegiatan, yang diuraikan ke dalam jenis belanja barang dan jasa, obyek belanja hibah barang atau jasa dan rincian obyek belanja hibah barang dan jasa yang akan diserahkan kepada penerima hibah.

Pasal 14

Bupati mencantumkan daftar nama penerima, alamat penerima dan besaran hibah dalam Lampiran Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD.

Bagian Keempat
Pelaksanaan dan penatausahaan

Pasal 15

- (1) Pelaksanaan anggaran hibah berupa uang berdasarkan atas DPA-PPKD.

- (2) Pelaksanaan anggaran hibah berupa barang atau jasa berdasarkan atas DPA-SKPD.

Pasal 16

- (1) Setiap pemberian hibah dituangkan dalam NPHD ditandatangani bersama oleh Bupati dan penerima hibah.
- (2) NPHD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat ketentuan mengenai:
 - a. pemberi dan penerima hibah;
 - b. tujuan pemberian hibah;
 - c. jumlah, besaran, dan rincian penggunaan hibah yang akan diterima;
 - d. hak dan kewajiban;
 - e. tata cara penyaluran/penyerahan hibah; dan
 - f. tata cara pelaporan hibah (Laporan pertanggungjawaban penggunaan hibah);
- (3) Bupati dapat menunjuk pejabat yang diberi wewenang untuk menandatangani NPHD.
- (4) Format NPHD sebagaimana tercantum pada Lampiran V Peraturan Bupati ini.

Pasal 17

- (1) Bupati menetapkan daftar penerima hibah beserta besaran uang, jumlah dan jenis barang atau jasa yang akan dihibahkan dengan Keputusan Bupati berdasarkan Peraturan daerah tentang APBD dan Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD.
- (2) Daftar penerima hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi dasar penyaluran/penyerahan hibah.
- (3) Penyaluran/penyerahan hibah dari Pemerintah Daerah kepada penerima hibah dilakukan setelah penandatanganan NPHD.

Pasal 18

- (1) Pencairan hibah dalam bentuk uang dilakukan dengan mekanisme pembayaran langsung (LS) melalui rekening penerima hibah.
- (2) Pencairan hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan terlebih dahulu bendahara PPKD pada Dinas PPKAD mengajukan nota permintaan penerbitan SPP dan SPM kepada PPKD, selanjutnya kepala PPKD menerbitkan SP2D (Surat Perintah Pencairan Dana).
- (3) Nota permintaan penerbitan SPP dan SPM sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dengan melampirkan:
 - a. Surat permohonan pencairan dana;
 - b. Copy usulan yang dilengkapi Rencana Anggaran Biaya (RAB) dari calon penerima hibah;
 - c. nomor rekening bank penerima hibah;
 - d. Naskah Perjanjian Hibah Daerah (NPHD);

- e. Kwitansi rangkap 3 (tiga), asli bermaterai cukup ditandatangani dan distempel untuk hibah berupa uang;
- f. Berita Acara Serah Terima Barang atau Jasa untuk hibah barang/jasa;
- g. Berita Acara Pembayaran untuk hibah uang;
- h. Pakta integritas dari penerima hibah yang menyatakan bahwa hibah yang diterima akan digunakan sesuai dengan NPHD sebagaimana tercantum dalam Lampiran VI Peraturan Bupati ini;
- i. Surat Pernyataan Kepala SKPD yang menyatakan dengan sebenarnya bahwa usulan tertulis telah di teliti kelengkapannya sesuai ketentuan yang berlaku sebagai bahan proses pencairan sebagaimana tercantum dalam Lampiran VII Peraturan Bupati ini;
- j. Surat pernyataan tidak terjadi konflik dari penerima hibah sebagaimana tercantum dalam Lampiran VIII Peraturan Bupati ini;
- k. Surat pernyataan dari penerima hibah untuk membuat laporan penggunaan bantuan sesuai dengan peruntukannya sebagaimana tercantum dalam Lampiran IX Peraturan Bupati ini.

Pasal 19

Pengadaan barang dan jasa dalam rangka hibah sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 ayat (1) berpedoman pada peraturan perundang-undangan.

Bagian Kelima Pelaporan dan pertanggungjawaban

Pasal 20

- (1) Penerima hibah berupa uang menyampaikan laporan penggunaan hibah kepada Bupati melalui PPKD dengan tembusan SKPD terkait.
- (2) Penerima hibah berupa barang atau jasa menyampaikan laporan penggunaan hibah kepada Bupati melalui kepala SKPD terkait.
- (3) Format laporan penggunaan hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) tercantum pada Lampiran X Peraturan Bupati ini.

Pasal 21

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

Pasal 22

Pertanggungjawaban PPKD atas pemberian hibah dalam bentuk uang meliputi:

- a. usulan dari calon penerima hibah kepada Bupati;
- b. Keputusan Bupati tentang penetapan daftar penerima hibah uang;
- c. NPHD
- d. Pakta Integritas dari penerima hibah yang menyatakan bahwa hibah yang diterima digunakan sesuai dengan NPHD dan usulan proposal;
- e. bukti transfer uang atas pemberian hibah.

Pasal 23

- (1) Pertanggungjawaban SKPD atas pemberian hibah dalam bentuk barang/jasa meliputi:
 - a. usulan dari calon penerima hibah kepada Bupati;
 - b. Keputusan Bupati tentang penetapan daftar penerima hibah barang/jasa;
 - c. NPHD;
 - d. Pakta Integritas dari penerima hibah yang menyatakan bahwa hibah yang diterima digunakan sesuai dengan NPHD dan usulan proposal;
 - e. Bukti serah terima barang/jasa atas pemberian hibah berupa barang/jasa.
- (2) Format bukti/Berita Acara Serah Terima barang/Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d tercantum pada lampiran XI Peraturan Bupati ini.

Pasal 24

- (1) Penerima hibah bertanggung jawab secara formal dan material atas penggunaan hibah yang diterima.
- (2) Pertanggungjawaban penerima hibah meliputi:
 - a. laporan penggunaan hibah;
 - b. surat pernyataan tanggung jawab penggunaan hibah yang menyatakan bahwa hibah yang diterima telah digunakan sesuai peruntukannya;
 - c. bukti-bukti pengeluaran yang lengkap dan sah sesuai peraturan perundang-undangan bagi penerima hibah berupa uang atau salinan bukti serah terima barang/jasa bagi penerima hibah berupa barang/jasa.
- (3) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan huruf b disampaikan kepada Bupati melalui PPKAD sesuai dengan tahapan pemberian hibah paling lambat tanggal 10 (sepuluh) bulan Januari tahun anggaran berikutnya, kecuali ditentukan lain sesuai peraturan perundang-undangan.
- (4) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c disimpan dan dipergunakan oleh penerima hibah selaku obyek pemeriksaan.

Pasal 25

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

Pasal 26

Realisasi hibah berupa barang dan/atau jasa dikonversikan sesuai standar akuntansi pemerintah pada laporan realisasi anggaran dan diungkapkan pada catatan atas laporan keuangan dalam penyusunan laporan keuangan Pemerintah Daerah.

BAB IV BANTUAN SOSIAL

Bagian Kesatu Umum

Pasal 27

- (1) Pemerintah Daerah dapat memberikan bantuan sosial kepada anggota/kelompok masyarakat sesuai kemampuan keuangan daerah.
- (2) Pemberian bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat(1) dilakukan setelah memprioritaskan pemenuhan belanja urusan wajib dengan memperhatikan asas keadilan,kepatutan,rasionalitas dan manfaat untuk masyarakat.

Pasal 28

Bantuan sosial kepada anggota/kelompok masyarakat sebagaimana dimaksud dalam pasal 27 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 29

- (1) Bantuan sosial berupa uang kepada individu dan/atau keluarga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 huruf a terdiri dari;
 - a. Bantuan sosial yang direncanakan dan;
 - b. Bantuan sosial yang tidak direncanakan sebelumnya.
- (2) Bantuan sosial yang direncanakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dialokasikan kepada individu dan/atau keluarga sesuai nama, alamat penerima dan besarnya pada saat penyusunan APBD.
- (3) Bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b 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.
- (4) Pagu alokasi anggaran bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak melebihi pagu alokasi anggaran yang direncanakan sebagaimana dimaksud pada ayat (2).

Pasal 30

- (1) Pemberian bantuan sosial sebagaimana dimaksud dalam pasal 29 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) Kriteria selektif sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf a yaitu bantuan sosial hanya diberikan kepada calon penerima yang ditujukan untuk melindungi dari kemungkinan resiko sosial.
- (3) Kriteria persyaratan penerima bantuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b meliputi :
 - a. memiliki identitas yang jelas; dan
 - b. berdomisili dalam wilayah administratif pemerintahan Kabupaten; dan
 - c. memiliki surat keterangan miskin, surat keterangan terdampak bencana, dan/atau surat keterangan akibat fenomena alam yang dikeluarkan oleh instansi/SKPD terkait.
- (4) Kriteria bersifat sementara dan tidak terus menerus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c diartikan bahwa pemberian bantuan sosial tidak wajib dan tidak harus diberikan setiap tahun anggaran.
- (5) Keadaan tertentu dapat berkelanjutan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c diartikan bahwa bantuan sosial dapat diberikan setiap tahun anggaran sampai penerima bantuan telah lepas dari resiko sosial.
- (6) Kriteria sesuai tujuan penggunaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d diartikan bahwa tujuan pemberian bantuan sosial meliputi :
 - a. Rehabilitasi sosial;
 - b. Perlindungan sosial;
 - c. Pemberdayaan sosial;
 - d. Jaminan sosial;
 - e. Penanggulangan kemiskinan; dan
 - f. Penanggulangan bencana.

Pasal 31

- (1) Rehabilitasi sosial sebagaimana dimaksud dalam pasal 24 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 24 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 24 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 24 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 24 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 24 ayat (6) huruf f merupakan serangkaian upaya yang ditujukan untuk rehabilitasi.

Pasal 32

- (1) Bantuan sosial dapat berupa uang atau barang yang diterima langsung oleh penerima bantuan sosial.
- (2) Bantuan sosial berupa uang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) 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) Bantuan sosial berupa barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan secara langsung kepada penerima seperti bantuan makanan/pakaian kepada yatim piatu/tuna sosial, ternak bagi kelompok masyarakat kurang mampu, kursi roda, bantuan kendaraan operasional untuk sekolah luar biasa, swasta dan masyarakat tidak mampu, dan bantuan untuk nelayan miskin.

Bagian Kedua

Penganggaran

Pasal 33

- (1) Anggota/kelompok masyarakat dapat menyampaikan usulan permohonan bantuan sosial secara tertulis kepada Bupati.
- (2) Bupati menunjuk SKPD terkait untuk melakukan evaluasi setiap usulan sebagaimana dimaksud ayat (1) sesuai bidang penyelenggaraan urusan pemerintahan.
- (3) Evaluasi yang dilakukan SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disesuaikan bidang penyelenggaraan urusan pemerintahan meliputi:
 - a. Dinas Pendidikan Pemuda dan Olah Raga Kabupaten Dompu untuk urusan pendidikan, kepemudaan dan olah raga;
 - b. Dinas Kesehatan Kabupaten Dompu untuk urusan kesehatan;

- c. Dinas Sosial Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Dompus untuk urusan kesejahteraan sosial;
 - d. Dinas Koperasi, Perindustrian, Perdagangan, Pertambangan dan Energi Kabupaten Dompus untuk urusan perindustrian dan perdagangan;
 - e. Dinas Pertanian dan Tanaman Pangan Kabupaten Dompus untuk urusan pertanian;
 - f. Dinas Peternakan Kabupaten Dompus untuk urusan peternakan;
 - g. Dinas Kelautan dan Perikanan Kabupaten Dompus untuk urusan kelautan dan perikanan;
 - h. Bagian Administrasi Kesejahteraan Sosial Sekretariat Daerah Kabupaten Dompus untuk urusan keagamaan/peribadatan, pendidikan keagamaan dan kebersihan.
- (4) Kepala SKPD terkait menyampaikan hasil evaluasi usulan tertulis belanja bantuan sosial berdasarkan kajian teknis yang dapat dipertanggungjawabkan kepada Bupati melalui TAPD.
 - (5) TAPD memberikan pertimbangan hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) sesuai prioritas dan kemampuan keuangan daerah yang dituangkan dalam daftar usulan calon penerima belanja bantuan sosial.
 - (6) Hasil pertimbangan TAPD sebagaimana dimaksud pada ayat (5) disertai daftar usulan calon penerima belanja bantuan sosial disampaikan kepada Bupati untuk mendapat persetujuan atau penolakan.

Pasal 34

- (1) Persetujuan Bupati terhadap daftar usulan calon penerima belanja bantuan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (6) menjadi dasar pencantuman alokasi anggaran bantuan sosial dalam rancangan KUA dan PPAS.
- (2) Pencantuman alokasi anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi anggaran bantuan sosial berupa uang dan barang.

Pasal 35

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

Pasal 36

- (1) Bantuan sosial berupa uang dianggarkan dalam kelompok belanja tidak langsung, jenis belanja bantuan sosial, obyek belanja bantuan sosial, dan rincian obyek belanja bantuan sosial pada RKA-PPKD.
- (2) Obyek belanja bantuan sosial dan rincian obyek belanja bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. Anggota masyarakat;
 - b. Kelompok masyarakat.

- (3) Bantuan sosial berupa barang dianggarkan dalam kelompok belanja langsung yang diformulasikan ke dalam program dan kegiatan, yang diuraikan ke dalam jenis belanja barang dan jasa, obyek belanja bantuan sosial barang dan rincian obyek belanja bantuan sosial barang yang diserahkan kepada pihak ketiga/masyarakat pada RKA-SKPD.

Pasal 37

Daftar nama penerima, alamat penerima dan besaran bantuan sosial dicantumkan dalam Lampiran Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD, tidak termasuk bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya.

Bagian Ketiga Pelaksanaan dan Penatausahaan Pasal 38

- (1) Pelaksanaan anggaran bantuan sosial berupa uang berdasarkan atas DPA-PPKD
- (2) Pelaksanaan anggaran bantuan sosial berupa uang berdasarkan atas DPA-PPKD.

Pasal 39

- (1) Bupati menetapkan daftar penerima dan besaran bantuan sosial dengan berdasarkan Peraturan Daerah tentang APBD dan Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD.
- (2) Penyaluran/Penyerahan bantuan sosial kepada anggota masyarakat/kelompok masyarakat yang direncanakan didasarkan pada daftar penerima bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Penyaluran/penyerahan bantuan sosial kepada individu dan/atau keluarga yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud dalam pasal 29 ayat (3) didasarkan pada permintaan tertulis dari individu dan/atau keluarga yang bersangkutan atau surat keterangan dari pejabat yang berwenang serta mendapat persetujuan dari Bupati setelah diverifikasi oleh SKPD terkait.

Pasal 40

- (1) Persyaratan pencairan pemberian bantuan sosial kepada anggota masyarakat sebagai berikut:
 - a. surat permohonan bantuan dana oleh calon penerima bantuan sosial mengetahui Desa/Kelurahan;
 - b. Usulan tertulis yang dilengkapi RAB diajukan oleh calon penerima bantuan sosial;
 - c. Copy KTP penerima bantuan sosial;
 - d. Surat keterangan miskin dari Desa/Kelurahan;
 - e. Kwitansi rangkap 3 (tiga), asli bermaterai cukup ditandatangani dan distempel untuk bantuan sosial berupa uang;
 - f. Berita acara serah terima barang;
 - g. Berita acara pembayaran;

- h. Pakta integritas; dan
 - i. Surat pernyataan kepala SKPD yang menyatakan dengan sebenarnya bahwa usulan tertulis telah diteliti kelengkapandokumennya sesuai ketentuan yang berlaku sebagai bahan proses pencairan tercantum dalam Lampiran VII Peraturan Bupati ini.
- (2) Persyaratan pemberian bantuan sosial kepada kelompok masyarakat adalah sebagai berikut:
- a. surat permohonan bantuan dana oleh calon penerima bantuan sosial mengetahui Desa/Kelurahan;
 - b. Usulan tertulis yang dilengkapi RAB diajukan oleh calon penerima bantuan sosial;
 - c. Susunan kepengurusan mengetahui Kepala Desa/Lurah;
 - d. Copy KTP Ketua dan/atau penerima bantuan sosial;
 - e. Kwitansi rangkap 3 (tiga), asli bermaterai cukup ditandatangani dan distempel untuk bantuan sosial berupa uang;
 - f. Berita Acara serah terima barang;
 - g. Berita Acara pembayaran;
 - h. Pakta integritas; dan
 - i. surat pernyataan kepala SKPD yang menyatakan dengan sebenarnya bahwa usulan tertulis telah diteliti kelengkapan dokumennya sesuai ketentuan yang berlaku sebagai bahan proses pencairan tercantum dalam Lampiran VI Peraturan Bupati ini.

Pasal 41

- (1) Pencairan bantuan sosial dilakukan dengan cara pembayaran langsung (LS);
- (2) Dalam hal bantuan sosial berupa uang dengan nilai sampai dengan Rp. 5.000.000,00 (lima juta rupiah) pencairannya dapat dilakukan melalui mekanisme tambah uang (TU).

Bagian Keempat Pelaporan dan Pertanggungjawaban Pasal 42

- (1) Penerima bantuan sosial wajib menyampaikan laporan penggunaan bantuan sosial kepada Bupati melalui SKPD terkait.
- (2) Laporan penggunaan bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan evaluasi oleh SKPD terkait dan disampaikan kepada Bupati Cq. PPKD.

Pasal 43

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

Pasal 44

- (1) PPKD membuat rekapitulasi penyaluran bantuan sosial kepada individu dan/atau keluarga yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 ayat (2) paling lambat tanggal 5 Januari tahun anggaran berikutnya.
- (2) Rekapitulasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat nama penerima, alamat dan besaran bantuan sosial yang diterima oleh masing-masing individu dan/atau keluarga.

Pasal 45

- (1) Pemerintah Daerah bertanggung jawab atas pemberian bantuan sosial.
- (2) Pertanggungjawaban Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. usulan dari calon penerima bantuan sosial kepada Bupati;
 - b. Keputusan Bupati tentang penetapan daftar penerima bantuan sosial;
 - c. pakta integritas dari penerima bantuan sosial yang menyatakan bahwa bantuan sosial yang diterima akan digunakan sesuai dengan usulan tertulis/proposal; dan
 - d. bukti transfer/penyerahan uang atas pemberian bantuan sosial berupa uang atau bukti serah terima barang atas pemberian bantuan sosial berupa barang.
- (3) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dan huruf c dikecualikan terhadap pemberian bantuan sosial berupa uang kepada individu dan/atau keluarga yang tidak dapat direncanakan sebelumnya.

Pasal 46

- (1) Penerima bantuan sosial bertanggung jawab secara moral dan material atas penggunaan bantuan sosial yang diterimanya.
- (2) Pertanggungjawaban penerima bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. laporan penggunaan bantuan sosial oleh penerima bantuan sosial;
 - b. surat pernyataan tanggung jawab yang menyatakan bahwa bantuan sosial yang diterima telah digunakan sesuai dengan usulan tertulis;
 - c. buku-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) huruf a dan huruf b disampaikan kepada Bupati paling lambat tanggal 10 (sepuluh) bulan Januari tahun anggaran berikutnya, kecuali ditentukan lain sesuai peraturan perundang-undangan.
- (4) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c disimpan dan dipergunakan oleh penerima bantuan sosial selaku obyek pemeriksaan.

Pasal 47

- (1) Realisasi bantuan sosial dicantumkan pada laporan keuangan pemerintah daerah dalam tahun anggaran berkenaan.
- (2) Bantuan sosial berupa barang yang belum diserahkan kepada penerima bantuan sosial sampai dengan akhir tahun anggaran berkenaan dilaporkan sebagai persediaan dalam neraca.

Pasal 48

Realisasi bantuan sosial berupa barang dikonversi sesuai standar akuntansi pemerintahan pada laporan realisasi anggaran dan diungkapkan pada catatan atas laporan keuangan dalam penyusunan laporan keuangan pemerintah daerah.

BAB V MONITORING DAN EVALUASI Pasal 49

- (1) SKPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 dan Pasal 33 ayat (3) melakukan monitoring dan evaluasi atas pemberian hibah dan bantuan Sosial.
- (2) Hasil Monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Bupati dengan tembusan kepada PPKD dan SKPD yang mempunyai tugas dan fungsi pengawasan.

Pasal 50

Dalam hal hasil monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49 ayat (2) terdapat penggunaan dana hibah atau bantuan sosial yang tidak sesuai dengan usulan yang telah disetujui, penerima hibah atau bantuan sosial yang bersangkutan dikenakan sanksi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 51

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku:

1. Semua ketentuan mengenai pengelolaan hibah dan bantuan sosial yang ada dan dinyatakan tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dan/atau belum diganti berdasarkan Peraturan Bupati ini.
2. Proses pengelolaan Bantuan Sosial dan Hibah yang dianggarkan dalam APBD Tahun Anggaran 2016 sebelum berlakunya Peraturan Bupati ini, berpedoman pada Peraturan Bupati Dompu Nomor 7 Tahun 2013 tentang Pedoman Pemberian Bantuan Hibah dan Bantuan Sosial yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Dompu.

Pasal 52

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Dompu
pada tanggal 03 - 02 - 2016

Pj. BUPATI DOMPU

MUHAMMAD AGUS PATRIA

Diundangkan di Dompu
pada tanggal 03 - 02 - 2016

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN DOMPU,

AGUS BUKHARI

BERITA DAERAH KABUPATEN DOMPU TAHUN 2016 NOMOR 68.

LAMPIRAN I
 PERATURAN BUPATI DOMPU
 NOMOR : **07** TAHUN 2016
 TENTANG :
 PEDOMAN PENGELOLAAN BELANJA HIBAH DAN
 BANTUAN SOSIAL

NO	URAIAN	BATASAN NILAI MAKSIMAL (Rp)
BANTUAN DANA HIBAH		
1	Panitia Pembangunan Masjid	50,000,000
2	Panitia Pembangunan Pura	50,000,000
3	Panitia Pembangunan Gereja	50,000,000
4	Panitia Pembangunan Vihara	50,000,000
5	Panitia Pembangunan Musholla	20,000,000
6	Badan Kesejahteraan Masjid	20,000,000
7	Badan Kesejahteraan Musholla	10,000,000
8	Pengurus Pura	15,000,000
9	Pengurus Gereja	15,000,000
10	Pengurus Vihara	15,000,000
11	PAUD/TPQ/TPA	10,000,000
12	Kelompok Pemuda dan/atau Olahraga	5,000,000
13	Kelompok Sosial, Seni dan Budaya	10,000,000
14	Kelompok Keagamaan	5,000,000
15	Koperasi/Lembaga Keuangan Mikro	10,000,000
16	Organisasi/Kelembagaan Kepemudaan	10,000,000
17	Organisasi/Kelembagaan Kemasyarakatan	10,000,000
18	Organisasi/Kelembagaan Profesi	10,000,000
19	Yayasan	30,000,000
20	Panti Asuhan	10,000,000
BANTUAN SOSIAL		
1	kelompok Usaha	7,500,000
2	Berobat Lanjut	5,000,000
3	Duka Wafat	7,500,000
4	Pendidikan S3	15,000,000
5	Pendidikan S2	10,000,000
6	Pendidikan S1	5,000,000
7	Pendidikan Diploma	3,000,000
8	Usaha Perorangan	2,500,000
9	Marbot/Guru Ngaji/Petugas Kebersihan dan sejenisnya	1,000,000

Pj BUPATI DOMPU

MUHAMMAD AGUS PATRIA

LAMPIRAN II
PERATURAN BUPATI DOMPU
NOMOR : 07 TAHUN 2016
TENTANG
PEDOMAN PENGELOLAAN BELANJA HIBAH DAN
BANTUAN SOSIAL

FORMAT USULAN / PROPOSAL HIBAH / BANTUAN SOSIAL

KOP ORGANISASI / LEMBAGA

Nomor :
Lampiran :berkas
Perihal : Permohonan Bantuan Hibah/
Bantuan Sosial

Dompu,.....20..
Kepada
Yth. Bupati Dompu
di -
tempat

Sehubungan dengan,kami memohon kepada Bupati Dompu kiranya dapat memberikan hibah/bantuan sosial berupa.....

Adapun hibah/bantuan social dimaksud akan dipergunakan untuk: -

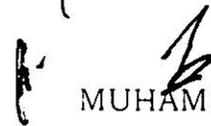
- a.
- b.
- c.
- d.
- e.
-dst

Sebagai bahan pertimbangan, terlampir kami sampaikan proposal permohonan hibah/bantuan sosial dimaksud.

Demikian permohonan kami, atas perhatian dan bantuan Bapak di ucapkan terima kasih.

Hormat kami,
Pemohon

.....
Pj. BUPATI DOMPU


MUHAMMAD AGUS PATRIA

LAMPIRAN III
PERATURAN BUPATI DOMPU
NOMOR : **07** TAHUN 2016
TENTANG
PEDOMAN PENGELOLAAN BELANJA HIBAH DAN
BANTUAN SOSIAL

FORMAT EVALUASI DAN KAJIAN TEKNIS

EVALUASI USULAN TERTULIS DAN KAJIAN TEKNIS
BANTUAN DANA HIBAH PEMERINTAH KABUPATEN DOMPU

Nama Proposal :
Penanggung jawab :
Alamat :

1. Dari usulan tertulis tersebut, dapat dikelompokkan dalam permohonan bantuan :

- a. Hibah kepada Pemerintah
- b. Hibah kepada Pemerintah Daerah Lainnya
- c. Hibah kepada perusahaan daerah
- d. Hibah kepada organisasi kemasyarakatan
- e. Hibah kepada kelompok masyarakat

a
b
c
d
e

2. Bantuan tersebut sesuai dengan program unggulan/prioritas pemerintah di bidang:

- a. PIJAR
- b. Pembangunan Infrastruktur
- c. Pertumbuhan Ekonomi
- d. Stabilitas Keamanan
- e. Pendidikan
- f. Kesehatan
- g. Pariwisata

a
b
c
d
e
f
g

3. Bantuan Hibah yang diajukan termasuk dalam kriteria:

- a. Terbentuk berdasarkan Peraturan Perundang-undangan
- b. Instansi yang wilayah kerjanya berada di Kabupaten Dompu
- c. Kegiatan Bidang Perekonomian
- d. Kegiatan Bidang Pendidikan
- e. Kegiatan Bidang Kesehatan
- f. Kegiatan Bidang Keagamaan
- g. Kegiatan Bidang Kesenian
- h. Kegiatan Bidang Adat Istiadat
- i. Kegiatan Bidang Kepemudaan
- j. Kegiatan Bidang Pemberdayaan
- k. Kegiatan Bidang Keolahragaan Non Profesional

a
b
c
d
e
f
g
h
i
j
k

LAMPIRAN IV
PERATURAN BUPATI DOMPU
NOMOR : 07 TAHUN 2016
TENTANG
PEDOMAN PENGELOLAAN BELANJA HIBAH DAN
BANTUAN SOSIAL

FORMAT REKOMENDASI PEMBERIAN BANTUAN HIBAH/BANTUAN SOSIAL

KOP ORGANISASI / LEMBAGA

Nomor : Dompu,.....
Kepada Yth,
Ketua Tim Anggaran
Pemerintah
Lampiran :berkas Daerah Kabupaten Dompu Cq
Kepala Dinas PPKAD
Perihal : Rekomendasi
di-
Dompu

1. Sehubungan dengan Nota Kepala Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Dompu Nomor.....tanggal.....diatas Surat Permohonan.....Nomor.....tanggaltentang, dengan ini kami sampaikan hal-hal sebagai berikut
 - a. bahwamemohon bantuan
 - b. untuk terpenuhi hal sebagaimana dimaksud pada huruf a, dibutuhkan dana sebesar Rp(.....).
2. setelah permohonan dan proposal dimaksud dievaluasi/verifikasi, kami merekomendasikan terhadap permohonan dimaksud layak dibantu sebesar Rp.....(.....).
3. Demikian rekomendasi ini kami sampaikan untuk urusan selanjutnya.

KEPALA SKPD

materai

Pj. BUPATI DOMPU,

MUHAMMAD AGUS PATRIA

LAMPIRAN V
PERATURAN BUPATI DOMPU
NOMOR : 07 TAHUN 2016
TENTANG
PEDOMAN PENGELOLAAN BELANJA HIBAH DAN
BANTUAN SOSIAL

FORMAT NPHD

PERJANJIAN HIBAH
ANTARA
PEMERINTAH KABUPATEN DOMPU
DENGAN

NOMOR :

Pada hari initanggalbulantahun(..... - -),
kami yang bertanda tangan dibawah ini masing-masing :

1..... : Selaku Kepala
..... untuk dan
atas nama Pemerintah Daerah Dompus
berdasarkan Keputusan Bupati Dompus
Nomor.....Tanggal.....tentang
Pemberhentian dan Pengangkatan Pejabat
Struktural di Lingkungan Pemerintah
Kabupaten Dompus dan Keputusan Bupati
Dompus NomorTanggal
.....tentang Pendelegasian Sebagian
Wewenang Kepada Kepala
.....untuk menandatangani Naskah
Perjanjian Hibah selanjutnya disebut PIHAK
PERTAMA.

2.....: Selaku Ketuasesuai berdasar
Surat Keputusan NomorTanggal
.....,dalam hal ini bertindak untuk dan atas
namauntuk selanjutnya disebut
PIHAK KEDUA.

PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA sepakat untuk melakukan Perjanjian Hibah dalam rangka untuk memenuhi pasal 13 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 39 Tahun 2012 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial Jo, Peraturan Bupati Dompus Nomor Tahun 2014 tentang

- | | |
|---|---------------|
| 4. Kajian teknis persyaratan administrasi | |
| a. Surat Permohonan yang diajukan oleh calon penerima hibah kepada bupati | ada/tidak ada |
| b. Sistematika usulan tertulis yang diajukan oleh calon penerima hibah yang Meliputi (maksud dan tujuan, sasaran, RAB penutup ditandatangani oleh Pimpinan dan stempel basah) | ada/tidak ada |
| c. Copy Surat Keputusan Pengangkatan dalam jabatan | ada/tidak ada |
| d. Surat persetujuan pemakaian rekening bank | ada/tidak ada |
| e. Copy KTP pimpinan | ada/tidak ada |
| 5. Usulan biaya berdasarkan hasil kajian teknis | (terlampir) |

.....

.....

TIM EVALUASI

1.(Koordinator)
2.(Anggota)
3.(Anggota)

Pj. BUPATI DOMPU 


MUHAMMAD AGUS PATRIA

Perubahan Peraturan Bupati Dompu Nomor Tahun 2013 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial di Kabupaten Dompu sebagaimana yang diatur dalam pasal-pasal sebagai berikut :

Pasal 1
TUJUAN HIBAH

Bahwa Perjanjian Hibah ini dilakukan dengan tujuan untuk.....dalam rangka menunjang kelancaran dan kenyamanan pelaksanaan.....

Pasal 2
SUMBER PEMBIAYAAN

Hibah dari PIHAK PERTAMA kepada PIHAK KEDUA untuk tahun anggaran.....bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kabupaten Dompu Tahun AnggaranPos Belanja Bantuan Hibah dengan Kode Rekening.....dengan Dokumen Pengguna Anggaran PPKD Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Dompu.

Pasal 3
BESARAN PEMBERIAN HIBAH

PIHAK PERTAMA dengan ini menyatakan memberikan Hibah kepada PIHAK KEDUA berupa uang sebesar Rp.....(.....) disesuaikan dengan mempertimbangkan kemampuan keuangan daerah dan PIHAK KEDUA dengan ini menyatakan menerima Hibah tersebut.

Pasal 4
PENGUNAAN PEMAKAIAN HIBAH

Hibah tersebut digunakan untukyang telah diprogramkan olehsesuai dengan proposal NomorTanggal, serta daftar perincian penggunaan Hibah yang merupakan satu kesatuan yang tidak terpisahkan dengan Naskah Perjanjian Hibah Daerah.

Pasal 5
HAK DAN KEWAJIBAN

- (1) PIHAK PERTAMA berhak menolak dan membatalkan permohonan yang dilakukan PIHAK KEDUA apabila kemampuan keuangan PIHAK PERTAMA tidak memadai atau apabila permohonan tidak memenuhi

persyaratansesuai dengan perundang-undangan dan peraturan yang berlaku serta tidak sesuai dengan tujuan pemberian Hibah.

- (2) PIHAK PERTAMA berhak melakukan monitoring dan evaluasi terhadap dana Hibah yang telah diserahkan kepada PIHAK KEDUA.
- (3) PIHAK KEDUA berhak menerima pemberian Hibah dari PIHAK PERTAMA apabila telah mendapat persetujuan dari PIHAK PERTAMA>
- (4) PIHAK PERTAMA berkewajiban menyediakan anggaran Dana Hibah sesuai dengan kemampuan Keuangan Daerah yang tertampung dalam APBD Kabupaten Dompu.
- (5) PIHAK KEDUA berkewajiban membuat Pakta Integritas yang menyatakan bahwa Hibah akan dipergunakan sesuai dengan Perjanjian.
- (6) PIHAK KEDUA berkewajiban membuat laporan pertanggungjawaban setelah dana hibah dipergunakan.

Pasal 6

PENYERAHAN DAN PENYALURAN HIBAH

Penyerahan dana hibah dari PIHAK PERTAMA kepada PIHAK KEDUA dilakukan melalui Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Dompu dan disalurkan melalui transfer ke Rekening Bank PIHAK KEDUA.

Pasal 7

PROSEDUR PENGGUNAAN UANG/BARANG DAN JASA

Bahwa untuk tertib pengelolaan hibah yang dilakukan oleh PIHAK KEDUA sebagai penerima hibah agar setiap pengeluaran uang harus melalui Bendahara dan disetujui/diketahui oleh Pimpinan/Ketua.

Pasal 8

PERTANGGUNGJAWABAN PENGGUNAAN HIBAH

- (1) Penerima hibah bertanggung jawab secara formal dan material atas penggunaan dana hibah yang diterimanya.
- (2) Pertanggungjawaban PIHAK KEDUA meliputi :
 - a. Laporan Penggunaan Dana Hibah.

- b. Surat pernyataan tanggung jawab yang menyatakan bahwa hibah yang diterima telah dipergunakan sesuai Naskah Perjanjian Hibah Daerah (NPHD).
 - c. Bukti-bukti pengeluaran yang lengkap dan sah sesuai dengan Perundang-undangan yang berlaku bagi penerima hibah uang atau salinan bukti serah terima barang/jasa bagi penerima hibah berupa barang/jasa.
- (3) Pertanggungjawaban dimaksud pada ayat (2) huruf a dan huruf b disampaikan kepada Bupati Dompu paling lambat tanggal 10 Januari Tahun Anggaran berikutnya, kecuali ditentukan lain sesuai Peraturan Perundang-undangan.
 - (4) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c disimpan dan dipergunakan oleh Penerima Hibah selaku obyek pemeriksaan.

Pasal 9 SISA DANA HIBAH

Apabila dana hibah yang diberikan oleh PIHAK PERTAMA kepada PIHAK KEDUA tersisa dan tidak terpakai, maka PIHAK KEDUA sebagai penerima hibah wajib mengembalikannya kepada PIHAK PERTAMA dan disetorkan ke Rekening Kas Umum Daerah Kabupaten Dompu.

Pasal 10 MONITORING DAN EVALUASI

- (1) Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) terkait melakukan Monitoring dan Evaluasi atas pemberian hibah.
- (2) Hasil Monitoring dan Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Bupati Dompu melalui Dinas PPKAD Kabupaten Dompu dengan tembusan kepada SKPD yang mempunyai tugas dan fungsi pengawasan.
- (3) Pemeriksaan atas pertanggungjawaban hibah tersebut diaudit oleh instansi yang berwenang sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 11
TATA CARA PELAPORAN

PIHAK KEDUA menyerahkan laporan penggunaan dana hibah yang diterima dari PIHAK PERTAMA kepada Bupati Dompu melalui Kepala Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Dompu dilakukan sesuai dengan tahapan penyerahan hibah.

Demikian Naskah Perjanjian Hibah Daerah ini dibuat dan ditandatangani kedua belah pihak di Dompu pada hari, tanggal dan tahun sebagaimana tersebut diawal Naskah Perjanjian ini, yang aslinya dibuat rangkap 2 (dua) dibubuhi materai secukupnya serta berkekuatan hukum yang sama masing-masing untuk PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA. Untuk keperluan administrasi dibuat tindasan dalam rangkap 3 (tiga).

PIHAK KEDUA

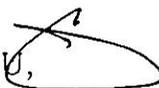
.....

.....

PIHAK PERTAMA
BUPATI DOMPU

.....

Pj. BUPATI DOMPU,



MUHAMMAD AGUS PATRIA

LAMPIRAN VI
PERATURAN BUPATI DOMPU
NOMOR : **07** TAHUN 2016
TENTANG
PEDOMAN PENGELOLAAN BELANJA HIBAH DAN
BANTUAN SOSIAL

FORMAT PAKTA INTEGRITAS

KOP SKPD

=====

PAKTA INTEGRITAS

Yang bertanda tangan dibawah ini, dalam rangka Penerimaan Dana Hibah dari Pemerintah Kabupaten Dompus, 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 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 peraturan perundang-undangan.

Dompus,.....

Penerima Dana Hibah/Bansos

.....

Pj. BUPATI DOMPU,


MUHAMMAD AGUS PATRIA

LAMPIRAN VII
PERATURAN BUPATI DOMPU
NOMOR : 07 TAHUN 2016
TENTANG
PEDOMAN PENGELOLAAN BELANJA HIBAH DAN
BANTUAN SOSIAL

FORMAT SURAT PERNYATAAN KEPALA SKPD

KOP SKPD

=====

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama :

NIP :

Jabatan : Kepala Dinas/Badan (Selaku Kuasa Pengguna
Anggaran
untuk Pengelolaan Dana Hibah/Bansos kepada.....)

Dengan ini menyatakan dengan sebenar-benarnya bahwa usulan tertulis dari.....telah diteliti kelengkapan dokumennya sesuai ketentuan yang berlaku sebagai bahan proses pencairan pada Dinas PPKAD Kabupaten Dompus.

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

Dompus,.....
KEPALA DINAS/BADAN
KABUPATEN DOMPU

materai

NAMA LENGKAP
Gol/Ruang
NIP

Pj. BUPATI DOMPU,


MUHAMMAD AGUS PATRIA

LAMPIRAN VIII
PERATURAN BUPATI DOMPU
NOMOR : 07 TAHUN 2016
TENTANG
PEDOMAN PENGELOLAAN BELANJA HIBAH DAN
BANTUAN SOSIAL

SURAT PERNYATAAN TIDAK TERJADI KONFLIK

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
Jenis Kelamin :
Jabatan Dalam Organisasi/
Kelompok Masyarakat :
Alamat Organisasi/Kelompok Masyarakat :

Dengan ini menyatakan :

1. Senantiasa menjaga tidak akan terjadi konflik dalam kepengurusan/kepanitiaan yang saya pimpin;
2. Pengurus/panitia senantiasa menjaga keharmonisan sesama anggota;
3. Senantiasa menjaga nama baik organisasi/kelompok Masyarakat, dan nama baik Pemerintah Kabupaten dompu.
4. Apabila terjadi konflik, kami tidak keberatan kepada Pemerintah kabupaten Dompus untuk menunda pemberian hibah/bantuan sosial sampai dengan konflik selesai;
5. Apabila pemberian hibah/bantuan sosial telah diserahkan dan terjadi konflik serta kegiatan tidak terlaksana, kami bersedia dituntut sesuai dengan peraturan dan hukum yang berlaku dan mengembalikan dana bantuan ke Kas Umum Daerah Pemerintah Kabupaten Dompus.

Dompus,.....
Yang membuat pernyataan

.....
Pj. BUPATI DOMPU,


MUHAMMAD AGUS PATRIA

LAMPIRAN X
PERATURAN BUPATI DOMPU
NOMOR : **07** TAHUN 2016
TENTANG
PEDOMAN PENGELOLAAN BELANJA HIBAH DAN
BANTUAN SOSIAL

FORMAT LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN DANA HIBAH/BANSOS

I. KATA PENGANTAR

< Diuraikan kata pengantar maksimal 1 (satu) halaman >

< Nama Kota/Tempat, Tanggal, Bulan, Tahun >
< nama jabatan pimpinan >

< Nama Lengkap >
< NIP. Jika ada >

II. LAPORAN KEGIATAN

1. Realisasi Pelaksanaan Kegiatan

<diuraikan realisasi pelaksanaan kegiatan antara lain: 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 >

2. Penutup

< diuraikan kata penutup paling banyak 10 (sepuluh) baris >

Dompu,
Penerima Belanja Hibah/Bansos

(Nama Lengkap)

III. LAPORAN KEUANGAN

1. Realisasi Penerimaan dan Penggunaan Dana

Dana belanja Hibah tersebut diterima melalui Rekening.....

Nomor.....pada Bank.....pada Tanggal.....

Bulan.....Tahun.....

Realisasi Dana Belanja Hibah Tahun 20xx.....dan penggunaan dananya sebesar Rp.....sehingga terdapat saldo dana sebesar Rp.....

2. Rincian Penerimaan dana dan penggunaan Dana Hibah Tahun Anggaran 20xx dapat dilihat pada tabel sebagai berikut:

NO	URAIAN PENGGUNAAN	RAB	REALISASI	SALDO	PERSENTASE (%)
1	<sesuai rincian biaya>				
2	<sesuai rincian biaya>				
3	<sesuai rincian biaya>				
	Jumlah				

Dompu,
Penerima Belanja Hibah/Bansos

(Nama Lengkap)

LAPORAN PENGGUNAAN BELANJA HIBAH

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama :

Jabatan :

Alamat :

No Telpon/HP :

Dengan ini menyatakan bahwa:

1. Belanja Hibah telah digunakan sesuai dengan usulan tertulis di RAB serta tidak untuk keperluan pribadi.
2. Penggunaan Belanja Hibah dimaksud adalah sebagai berikut:

NO	URAIAN PENGGUNAAN	RAB	REALISASI
	<sesuai rincian biaya>		
	<sesuai rincian biaya>		
	<sesuai rincian biaya>		
	Jumlah		

3. Apabila dikemudian hari pernyataan ini tidak sesuai dengan keadaan yang sebenarnya, saya bersedia dikenakan sanksi administrasi dan/atau dituntut ganti rugi dan atau tuntutan lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku

Demikian Laporan ini dibuat dengan sebenar-benarnya dan bermaterai cukup untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Dompu,
Penerima Belanja Hibah/Bansos

(Nama Lengkap)

Pj. BUPATI DOMPU,

MUHAMMAD AGUS PATRIA

LAMPIRAN IX
PERATURAN BUPATI DOMPU
NOMOR : **07** TAHUN 2016
TENTANG
PEDOMAN PENGELOLAAN BELANJA HIBAH DAN
BANTUAN SOSIAL

FORMAT PERNYATAAN TANGGUNGJAWAB

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama :

Jabatan :

Alamat :

Dengan ini menyatakan bahwa:

Penerima Bantuan Hibah sebesar Rp.(.....)
untuktelah digunakan sesuai dengan Rencana Anggaran
Biaya (RAB) yang tercantum dalam Proposal.

Apabila dikemudian hari terdapat kekurangan/kesalahan dan kerugian
daerah atas penggunaan dana Bantuan Sosial/Hibah tersebut, saya bersedia
untuk bertanggung jawab, mengembalikan/menyetor kerugian daerah
tersebut ke rekening Kas Daerah dan dikenakan sanksi administrasi serta
pidana sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya dan
dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Dompu,.....
Penerima Bantuan Hibah

Materai 6.000

(.....)

Pj. BUPATI DOMPU,


MUHAMMAD AGUS PATRIA

LAMPIRAN XI
PERATURAN BUPATI DOMPU
NOMOR : 07 TAHUN 2016
TENTANG
PEDOMAN PENGELOLAAN BELANJA HIBAH DAN
BANTUAN SOSIAL

FORMAT BUKTI/BERITA ACARA
SERAH TERIMA BARANG/JASA

BERITA ACARA SERAH TERIMA BARANG/JASA
Nomor :

Pada hari initanggalbulan
.....tahun.....

Bertempat diberdasar Keputusan Bupati
Dompu,.....Nomor:.....

Tanggaltentang Penetapan Daftar Penerima Hibah/Bantuan
Sosial Kabupaten Dompu Anggaran,kami yang bertanda tangan
di bawah ini :

1. Nama,untuk dan atas nama Pemerintah
Kabupaten Dompu yang selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA.
2. Nam.....,untuk dan atas nama
.....yang selanjutnya disebut PIHAK KEDUA.

PIHAK PERTAMA menyerahkan kepada PIHAK KEDUA barang/jasa
berupa.....dengan nilai sebesar Rp.....dan PIHAK
KEDUA telah menerima penyerahan barang/jasa tersebut dari PIHAK
PERTAMA.

Demikian Berita Acara ini dibuat untuk digunakan sebagaimana
mestinya.

PIHAK KEDUA
.....

.....

PIHAK PERTAMA
BUPATI DOMPU

.....

Pj. BUPATI DOMPU

MUHAMMAD AGUS PATRIA