



BUPATI DOMPU
PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT
PERATURAN BUPATI DOMPU
NOMOR 20 TAHUN 2021
TENTANG
PEDOMAN PENGELOLAAN BELANJA HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
BUPATI DOMPU,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka tertib administrasi pemberian hibah kepada pemerintah pusat, pemerintah daerah lainnya, BUMD, dan/atau badan dan lembaga serta organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia dan pemberian bantuan sosial kepada anggota atau kelompok masyarakat yang bersumber dari APBD Kabupaten Dompu diperlukan pedoman sebagai acuan sehingga terciptanya pengelolaan keuangan daerah yang efektif, efisien, akuntabel dan transparan;
 - b. bahwa berdasarkan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Lampiran Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah, penganggaran belanja hibah dan bantuan sosial dianggarkan pada SKPD terkait dalam rangka menunjang program, kegiatan, dan sub kegiatan Pemerintah Daerah;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Pengelolaan Belanja Hibah Dan Bantuan Sosial Kabupaten Dompu.

- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. 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 115, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1649);
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2013 tentang Organisasi Kemasyarakatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 11);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah 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);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2012 tentang Hibah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5272);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2020 Tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2021;
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 Tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);

9. Peraturan Daerah Kabupaten Dompu Nomor 07 Tahun 2020 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Dompu Tahun Anggaran 2021 (Lembaran Daerah Kabupaten Dompu Tahun 2020 Nomor 07);

MEMUTUSKAN:

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

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Dompu.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan Pemerintah yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Dompu.
4. Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Dompu.
5. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah selanjutnya disingkat DPRD adalah DPRD Kabupaten Dompu.
6. Perangkat Daerah selanjutnya disingkat PD adalah unsur pembantu kepala daerah dan DPRD dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
7. 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.
8. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan daerah yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
9. Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat SKPKD adalah perangkat daerah pada Pemerintah

Daerah selaku pengguna anggaran/pengguna barang yang juga melaksanakan pengelolaan APBD.

10. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah kepala SKPD yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai bendahara umum daerah.
11. Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BUD adalah PPKD yang bertindak dalam kapasitas sebagai bendahara umum daerah.
12. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas dan fungsi Perangkat Daerah yang dipimpinnya.
13. Pengguna Barang adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan barang milik daerah.
14. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan Pengguna Anggaran dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Perangkat Daerah.
15. Pejabat Penatausahaan Keuangan Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat PPK-SKPD adalah pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha keuangan pada Perangkat Daerah.
16. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan yang selanjutnya disingkat PPTK adalah pejabat pada Unit Perangkat Daerah yang melaksanakan 1 (satu) atau beberapa kegiatan dari suatu program sesuai dengan bidang tugasnya.
17. Tim Anggaran Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat TAPD adalah tim yang bertugas menyiapkan dan melaksanakan kebijakan Kepala Daerah dalam rangka penyusunan APBD.
18. Rencana Kerja dan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat RKA-SKPD adalah dokumen memuat rencana pendapatan dan belanja Perangkat Daerah atau dokumen yang memuat rencana pendapatan, belanja dan pembiayaan Perangkat Daerah

yang melaksanakan fungsi Bendahara Umum Daerah yang digunakan sebagai dasar penyusunan rancangan APBD.

19. Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat DPA-SKPD adalah dokumen yang memuat pendapatan dan belanja Perangkat Daerah atau dokumen yang memuat pendapatan, belanja dan pembiayaan Perangkat Daerah yang melaksanakan fungsi Bendahara Umum Daerah yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan oleh Pengguna Anggaran.
20. Hibah adalah pemberian uang/barang atau jasa kepada Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah Lainnya, Badan Usaha Milik Negara, BUMD dan/atau badan dan lembaga, serta organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia, 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.
21. 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 Risiko sosial kecuali dalam keadaan tertentu dapat berkelanjutan.
22. Risiko 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.
23. 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.
24. Organisasi Kemasyarakatan yang selanjutnya disebut ormas adalah organisasi yang didirikan dan dibentuk oleh masyarakat secara sukarela berdasarkan kesamaan

aspirasi, kehendak, kebutuhan, kepentingan, kegiatan, dan tujuan untuk berpartisipasi dalam pembangunan demi tercapainya tujuan Negara Kesatuan Republik Indonesia yang berdasarkan Pancasila.

25. Badan adalah sekumpulan orang yang menyelenggarakan urusan pemerintahan yang dibentuk oleh kelompok masyarakat maupun Pemerintah.
26. Lembaga adalah organisasi yang didirikan oleh perseorangan ataupun sekelompok orang yang memberikan pelayanan kepada masyarakat tanpa memperoleh keuntungan.
27. 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 dalam Peraturan Bupati ini meliputi:

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

BAB II

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.
- (3) Pemberian Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setelah memprioritaskan pemenuhan belanja urusan wajib.
- (4) Pemberian 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 Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memenuhi kriteria paling sedikit:
- a. peruntukannya secara spesifik telah ditetapkan;
 - b. tidak wajib, tidak mengikat;
 - c. tidak terus menerus setiap tahun anggaran, kecuali:
 1. kepada Pemerintah Pusat dalam rangka mendukung penyelenggaraan Pemerintahan Daerah sepanjang tidak tumpang tindih pendanaannya dengan APBN sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 2. badan dan lembaga yang ditetapkan oleh Pemerintah atau Pemerintah Daerah sesuai dengan kewenangannya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 3. partai politik, dan;
 4. ditentukan lain oleh peraturan perundang-undangan.
 - d. memberikan nilai manfaat bagi Pemerintah Daerah dalam mendukung terselenggaranya fungsi pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan.
 - e. memenuhi persyaratan penerima Hibah.

Pasal 4

Hibah dapat diberikan kepada:

- a. Pemerintah Pusat;
- b. Pemerintah Daerah Lainnya;
- c. Badan Usaha Milik Negara dan BUMD;
- d. Badan dan Lembaga; dan
- e. Organisasi Kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia; dan
- f. Partai Politik

Pasal 5

- (1) Hibah kepada pemerintah pusat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf a diberikan kepada satuan kerja dari kementerian/lembaga pemerintah non kementerian yang wilayah kerjanya berada di Daerah.
- (2) 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) Hibah kepada Badan Usaha Milik Negara sebagaimana dimaksud dalam pasal 4 huruf c diberikan untuk meningkatkan pelayanan kepada masyarakat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Hibah kepada Badan Usaha Milik Daerah sebagaimana dalam pasal 4 huruf c diberikan dalam rangka untuk penerusan Hibah yang diterima Pemerintah Daerah dari Pemerintah Pusat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) 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 Bupati;
 - 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 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) Hibah kepada Organisasi Kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia sebagaimana dimaksud dalam pasal 4 huruf e adalah 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) Pengesahan atau penetapan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf c diatur dengan petunjuk teknis yang ditetapkan oleh Kepala Perangkat Daerah terkait.
- (8) Pengesahan badan hukum sebagaimana dimaksud dalam ayat (6) dikecualikan terhadap:
 - a. Organisasi Kemasyarakatan yang telah berbadan hukum sebelum berlakunya Undang-Undang Nomor 17 tahun 2013 tentang Organisasi Kemasyarakatan, diakui keberadaannya sesuai dengan Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2013;
 - b. organisasi kemasyarakatan yang telah berbadan hukum berdasarkan *Staatsblad* 1870 Nomor 64 tentang Perkumpulan-perkumpulan Berbadan Hukum (*Rechts persoon lijkheid van Vereenigingen*) yang berdiri sebelum Proklamasi Kemerdekaan Republik Indonesia dan konsisten mempertahankan Negara Kesatuan Republik Indonesia, tetap diakui keberadaan dan kesejarahannya sebagai aset bangsa, tidak perlu melakukan pendaftaran sesuai dengan Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2013;
 - c. Organisasi Kemasyarakatan yang telah memiliki Surat keterangan terdaftar yang sudah diterbitkan sebelum Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2013, tetap berlaku sampai akhir masa berlakunya; dan
 - d. organisasi kemasyarakatan yang didirikan oleh warga negara asing, warga negara asing bersama warga negara Indonesia atau badan hukum asing yang telah beroperasi harus menyesuaikan dengan ketentuan Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2013 dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) tahun terhitung sejak Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2013 diundangkan.

- (9) Hibah kepada partai politik sebagaimana dimaksud dalam pasal 4 huruf f adalah belanja Hibah berupa pemberian bantuan keuangan kepada partai politik yang mendapatkan kursi di DPRD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 6

- (1) 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) Hibah kepada Badan dan Lembaga diberikan dengan persyaratan paling sedikit :
- a. memiliki kepengurusan di Daerah domisili;
 - b. memiliki keterangan domisili dari Lurah/Kepala Desa setempat atau sebutan lainnya;
 - c. berkedudukan dalam wilayah administrasi Pemerintahan Daerah dan/atau badan dan lembaga yang berkedudukan di luar wilayah administarasi Pemerintah Daerah untuk menunjang pencapaian sasaran program dan kegiatan Pemerintah Daerah; dan
 - d. Memiiki Surat Keterangan terdaftar yang diterbitkan Bupati.
- (3) Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d terhadap Badan dan Lembaga yang dibentuk berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (4) Hibah kepada Organisasi Kemasyarakatan 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 administratif Kabupaten Dompu; dan
 - c. memiliki sekretariat tetap di wilayah administratif Kabupaten Dompu.

Bagian Kedua

Perencanaan dan Penganggaran

Pasal 7

- (1) Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah lainnya, BUMN, BUMD, Badan dan Lembaga serta organisasi kemasyarakatan menyampaikan usulan Hibah secara tertulis kepada Bupati melalui Perangkat Daerah terkait.
- (2) Bupati menunjuk Perangkat Daerah terkait untuk melakukan evaluasi setiap usulan permohonan Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai dasar pemberian belanja Hibah, selanjutnya akan dicantumkan dalam RKA-SKPD.
- (3) Evaluasi yang dilakukan Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud Pasal 7 ayat (2) disesuaikan dengan bidang penyelenggaraan urusan dan kewenangan pemerintahan di Daerah yang meliputi:
 - a. urusan pendidikan, pemuda dan olahraga serta kepramukaan dilaksanakan oleh Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Daerah;
 - b. urusan seni, adat, budaya, perfilman dan pariwisata oleh Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Daerah;
 - c. urusan kelautan dan perikanan oleh Dinas Kelautan dan Perikanan Daerah;
 - d. urusan pendidikan pelatihan dan keterampilan ketenagakerjaan oleh Dinas tenaga Kerja dan Transmigrasi Daerah;
 - e. urusan bencana sosial, kesejahteraan sosial oleh Dinas Sosial Daerah;
 - f. urusan pemberdayaan perempuan, perlindungan anak dan lanjut usia oleh Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak Daerah;
 - g. urusan keluarga berencana oleh Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Daerah;
 - h. urusan kesehatan dilaksanakan oleh Dinas Kesehatan Daerah;
 - i. urusan koperasi dan usaha kecil dan Menengah (UKM) oleh Dinas Koperasi Daerah;

- j. urusan penghijauan dan lingkungan hidup dilaksanakan oleh Dinas Lingkungan Hidup Daerah;
 - k. urusan perindustrian, perdagangan, kerajinan dan kewirausahaan oleh Dinas Perindustrian dan Perdagangan Daerah;
 - l. urusan Pemberdayaan masyarakat, Kesejahteraan Keluarga dan Pemerintah Desa oleh Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintah Desa Daerah;
 - m. urusan perpustakaan, taman bacaan dan komunitas baca oleh Dinas Perpustakaan Arsip dan Dokumentasi Daerah;
 - n. urusan pertanian, perkebunan, dan kelompok tani oleh Dinas Pertanian dan Perkebunan Daerah;
 - o. urusan partai politik oleh Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Dalam Negeri Daerah;
 - p. urusan Perhubungan dan transportasi dilaksanakan oleh Dinas Perhubungan Daerah;
 - q. urusan komunikasi dan Informatika dilaksanakan oleh Dinas Komunikasi dan Informatika Daerah;
 - r. urusan Peternakan dilaksanakan oleh Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan Daerah;
 - s. urusan fenomena alam, bencana alam dan keadaan darurat dilaksanakan oleh Badan Penanggulangan Bencana Daerah Daerah;
 - t. Sekretariat Daerah adalah sebagai unsur penunjang untuk organisasi/lembaga kemasyarakatan yang tidak terakomodir pada PD sesuai dengan bidang/bagian teknis masing-masing.
- (4) Format evaluasi usulan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (5) Dalam melakukan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Perangkat Daerah membentuk Tim Evaluasi.
- (6) Dalam melakukan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Perangkat Daerah menyusun pedoman evaluasi.

Pasal 8

Kepala Perangkat Daerah menyampaikan usulan besaran pagu belanja Hibah kepada Bupati melalui TAPD menjadi dasar pencantuman alokasi besaran anggaran Hibah dalam RKPD.

Pasal 9

- (1) Hibah berupa uang, barang atau jasa dicantumkan dalam RKA-SKPD.
- (2) RKA-SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi dasar penyusunan Rancangan APBD untuk tahun anggaran berkenaan.

Pasal 10

- (1) Kepala Perangkat Daerah menyampaikan daftar nama penerima dan besaran penerima hibah kepada Ketua TAPD ditembuskan kepada Kepala Bappeda dan Kepala BPKAD Kabupaten Dompu.
- (2) Format daftar nama penerima dan besaran penerima hibah uang sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (3) Daftar nama penerima hibah uang sebagaimana dimaksud ayat (1) sebagai dasar pencantuman dalam Lampiran II Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD.

Pasal 11

- (1) Obyek belanja Hibah dan rincian obyek belanja hibah meliputi:
 - a. Pemerintah Pusat;
 - b. Pemerintah Daerah lain;
 - c. Badan Usaha Milik Negara dan BUMD;
 - d. Badan, Lembaga dan Organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia; dan
 - e. Partai Politik
- (2) Hibah berupa uang, barang atau jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) dianggarkan dalam kelompok belanja operasi yang diformulasikan kedalam program dan kegiatan, diuraikan dalam jenis belanja hibah,

obyek belanja hibah sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), dan rincian serta sub obyek uang, barang atau jasa pada Perangkat Daerah.

Pasal 12

Kepala Perangkat Daerah mencantumkan daftar nama penerima, alamat penerima dan besaran penerima hibah uang, barang atau jasa dalam lampiran DPA-SKPD sebagaimana format pada lampiran II dan III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Ketiga

Pelaksanaan, Penatausahaan dan Pelaporan

Pasal 13

Pelaksanaan anggaran Hibah berupa uang, barang dan jasa berdasarkan DPA-SKPD.

Pasal 14

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

Pasal 15

- (1) Setiap pemberian Hibah dituangkan dalam NPHD yang ditandatangani bersama oleh Bupati dan penerima Hibah.
- (2) Bupati mendelegasikan kepada Kepala Perangkat Daerah untuk menandatangani NPHD.
- (3) Format NPHD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum pada Lampiran XIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 16

- (1) Persyaratan pencairan hibah berupa uang adalah sebagai berikut:
 - a. surat permohonan;
 - b. usulan tertulis yang dilengkapi Rencana Anggaran Biaya (RAB) dari calon penerima Hibah;
 - c. fotokopi rekening bank umum yang masih aktif;
 - d. persetujuan pemakaian rekening bank oleh Menteri Keuangan untuk Hibah kepada Pemerintah Pusat;
 - e. Naskah Perjanjian Hibah Daerah (NPHD);
 - f. kuitansi rangkap 3 (tiga), asli bermaterai cukup ditandatangani dan distempel;
 - g. berita acara pembayaran;
 - h. pakta integritas;
 - i. surat pernyataan tanggung jawab mutlak;
 - j. 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 tercantum dalam lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini;
 - k. surat keterangan domisili Badan/Lembaga dari kelurahan/desa atau sebutan lainnya; dan
 - l. foto kopi KTP ketua atau sebutan lainnya.
- (2) Pencairan 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 h, tercantum dalam lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (4) Surat Pernyataan Tanggung Jawab mutlak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf i, tercantum dalam lampiran VI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (5) Pencairan Hibah dilakukan dengan mekanisme pembayaran langsung (LS).

Pasal 17

- (1) Pencairan belanja Hibah dalam bentuk uang dapat dilaksanakan secara bertahap sesuai dengan kemampuan Daerah.
- (2) Untuk belanja Hibah yang dilaksanakan secara bertahap sebagaimana dimaksud pada ayat (1), permohonan pencairan tahap berikutnya melampirkan dokumen penggunaan dana hibah tahap sebelumnya.

Pasal 18

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

Pasal 19

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

Pasal 20

Hibah berupa uang, barang/jasa dicatat sebagai realisasi obyek belanja operasi pada jenis belanja hibah dalam program dan kegiatan pada Perangkat Daerah terkait.

Pasal 21

- (1) Perangkat Daerah bertanggung jawab atas pemberian Hibah.

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

Pasal 22

- (1) Penerima Hibah bertanggungjawab secara formal dan material atas penggunaan Hibah yang diterimanya.
- (2) Pertanggungjawaban penerima Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. laporan penggunaan Hibah;
 - b. surat pernyataan tanggung jawab mutlak yang menyatakan bahwa Hibah yang diterima telah digunakan sesuai NPHD; dan
 - c. bukti-bukti pengeluaran 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 Cq. Kepala Perangkat Daerah terkecil paling lambat tanggal 10 bulan Januari tahun anggaran berikutnya, kecuali ditentukan lain dalam Naskah Perjanjian Hibah Daerah dan peraturan perundang-undangan.
- (4) Format surat pernyataan tanggung jawab mutlak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b tercantum dalam lampiran VIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

- (5) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c disimpan dan dipergunakan oleh penerima Hibah sebagai obyek pemeriksaan.
- (6) Format laporan penggunaan Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a tercantum dalam lampiran IX yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 23

- (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 24

Realisasi hibah berupa uang, barang atau jasa dikonversikan 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 Bantuan Sosial kepada anggota/kelompok masyarakat sesuai kemampuan Keuangan Daerah.
- (2) 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, kecuali ditentukan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 26

Anggota/kelompok masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (1) meliputi:

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

Pasal 27

- (1) Bantuan sosial berupa uang kepada individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 huruf a, merupakan Bantuan sosial yang direncanakan dan yang tidak dapat direncanakan.
- (2) Bantuan sosial yang direncanakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dialokasikan kepada individu dan/atau keluarga sesuai nama, alamat penerima dan besarnya pada saat penyusunan APBD.
- (3) Bantuan sosial yang direncanakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan usulan dari calon penerima dan/atau atas usulan kepala Perangkat Daerah.
- (4) Penganggaran belanja bantuan sosial yang direncanakan dianggarkan pada Perangkat Daerah terkait dan dirinci menurut objek, rincian objek, dan sub rincian objek pada program, kegiatan dan sub kegiatan sesuai dengan tugas dan fungsi perangkat daerah terkait.

Pasal 28

- (1) Bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dialokasikan untuk kebutuhan akibat Risiko sosial yang tidak dapat diperkirakan pada saat penyusunan APBD yang apabila ditunda penanganannya akan menimbulkan Risiko sosial yang lebih besar bagi individu dan/atau keluarga yang bersangkutan.

- (2) Pagu alokasi anggaran yang tidak dapat direncanakan sebelumnya tidak melebihi pagu alokasi anggaran yang direncanakan.
- (3) Penganggaran Bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dianggarkan dalam belanja tidak terduga.
- (4) Usulan bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya dilakukan oleh Perangkat Daerah terkait.

Pasal 29

- (1) Pemberian 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) Kriteria selektif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a diartikan bahwa bantuan sosial hanya diberikan kepada calon penerima yang ditujukan untuk melindungi dari kemungkinan Risiko sosial.
- (3) Kriteria memenuhi persyaratan penerima bantuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b meliputi:
 - a. Memiliki identitas yang jelas; dan
 - b. Berdomisili dalam wilayah administratif Kabupaten Dompu.
- (4) Kriteria bersifat sementara dan tidak terus menerus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c yaitu pemberian Bantuan Sosial tidak wajib dan tidak harus diberikan setiap tahun anggaran.
- (5) Keadaan tertentu dapat berkelanjutan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c yaitu bantuan sosial dapat diberikan setiap tahun anggaran sampai penerima bantuan telah lepas dari Risiko sosial.
- (6) Kriteria sesuai tujuan penggunaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d yaitu pemberian bantuan sosial untuk:
 - a. rehabilitasi sosial;

- b. perlindungan sosial;
- c. pemberdayaan sosial;
- d. jaminan sosial;
- e. penanggulangan kemiskinan; dan
- f. penanggulangan bencana.

Pasal 30

- (1) Rehabilitasi sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (6) huruf a untuk memulihkan dan mengembangkan kemampuan seseorang yang mengalami disfungsi sosial agar dapat melaksanakan fungsi sosialnya secara wajar.
- (2) Perlindungan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (6) huruf b untuk mencegah dan menangani risiko dari guncangan dan kerentanan sosial seseorang, keluarga, kelompok masyarakat agar kelangsungan hidupnya dapat dipenuhi sesuai dengan kebutuhan dasar minimal.
- (3) Pemberdayaan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (6) huruf c untuk menjadikan seseorang atau kelompok masyarakat yang mengalami masalah sosial mempunyai daya, sehingga mampu memenuhi kebutuhan dasarnya.
- (4) Jaminan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 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 29 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 29 ayat (6) huruf f merupakan serangkaian upaya yang ditujukan untuk rehabilitasi.

Pasal 31

- (1) Bantuan sosial dapat berupa uang atau barang yang diterima langsung oleh penerima Bantuan sosial.

- (2) Bantuan sosial berupa uang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah uang yang diberikan secara langsung kepada penerima 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) 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 32

- (1) Anggota/kelompok masyarakat dapat menyampaikan usulan permohonan bantuan sosial secara tertulis kepada Bupati melalui Perangkat Daerah terkait.
- (2) Bupati menunjuk Perangkat daerah terkait untuk melakukan evaluasi setiap usulan permohonan Bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai dasar pemberian belanja Bantuan sosial, selanjutnya akan dicantumkan dalam RKA-SKPD.
- (3) Evaluasi yang dilakukan Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disesuaikan dengan bidang penyelenggaraan urusan pemerintahan meliputi:
 - a. urusan pendidikan, pemuda dan olahraga serta kepramukaan dilaksanakan oleh Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Kabupaten Dompu;
 - b. urusan seni, adat, budaya, perfilman dan pariwisata oleh Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Dompu;
 - c. urusan kelautan dan perikanan oleh Dinas Kelautan dan Perikanan Kabupaten Dompu;

- d. urusan pendidikan pelatihan dan keterampilan ketenagakerjaan oleh Dinas tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Dompus;
- e. urusan bencana sosial, kesejahteraan sosial oleh Dinas Sosial Kabupaten Dompus;
- f. urusan pemberdayaan perempuan, perlindungan anak dan lanjut usia oleh Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak Kabupaten Dompus;
- g. urusan keluarga berencana oleh Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Dompus;
- h. urusan kesehatan dilaksanakan oleh Dinas Kesehatan Kabupaten Dompus;
- i. urusan koperasi dan usaha kecil dan Menengah (UKM) oleh Dinas Koperasi dan UKM Kabupaten Dompus;
- j. urusan penghijauan dan lingkungan hidup dilaksanakan oleh Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Dompus;
- k. urusan perindustrian, perdagangan, kerajinan dan kewirausahaan oleh Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Dompus;
- l. urusan Pemberdayaan masyarakat, Kesejahteraan Keluarga dan Pemerintah Desa oleh Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintah Desa Kabupaten Dompus;
- m. urusan perpustakaan, taman bacaan dan komunitas baca oleh Dinas Perpustakaan Arsip dan Dokumentasi Kabupaten Dompus;
- n. urusan pertanian, perkebunan, dan kelompok tani oleh Dinas Pertanian dan Perkebunan Kabupaten Dompus;
- o. urusan PARTAI POLITIK oleh Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Dalam Negeri Kabupaten Dompus;
- p. dinas Perhubungan dan transportasi dilaksanakan oleh Dinas Perhubungan Kabupaten Dompus;
- q. urusan komunikasi dan Informatika dilaksanakan oleh Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Dompus;
- r. urusan Peternakan dilaksanakan oleh Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan Kabupaten Dompus;

- s. urusan fenomena alam, bencana alam dan keadaan darurat dilaksanakan oleh Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Dompus;
 - t. Sekretariat Daerah adalah sebagai unsur penunjang untuk organisasi/lembaga kemasyarakatan yang tidak terakomodir pada OPD sesuai dengan bidang/bagian teknis masing-masing.
- (4) Format evaluasi usulan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
 - (5) Dalam melakukan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Perangkat Daerah membentuk tim evaluasi.
 - (6) Dalam melakukan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Perangkat Daerah menyusun pedoman evaluasi.

Pasal 33

Kepala Perangkat Daerah menyampaikan usulan besaran pagu belanja Bantuan sosial kepada Bupati melalui TAPD menjadi dasar pencantuman alokasi besaran anggaran bantuan sosial dalam RKPD.

Pasal 34

- (1) Bantuan sosial dicantumkan dalam RKA-SKPD.
- (2) RKA SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi dasar penganggaran Bantuan sosial dalam APBD sesuai peraturan perundang-undangan.

Pasal 35

- (1) Kepala Perangkat Daerah menyampaikan daftar nama penerima dan besaran penerima bantuan sosial berupa uang atau barang yang direncanakan kepada Ketua TAPD ditembuskan kepada Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah dan Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah.
- (2) Format daftar nama penerima dan besaran penerima Bantuan sosial berupa uang atau barang yang direncanakan sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1)

tercantum dalam lampiran XI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

- (3) Daftar nama penerima bantuan sosial berupa uang dan/atau barang yang direncanakan sebagaimana dimaksud ayat (1) sebagai dasar pencantuman dalam lampiran XI Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD.

Pasal 36

Bantuan Sosial berupa uang atau barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (1) dianggarkan pada Perangkat Daerah terkait dan dirinci menurut objek, rincian objek, dan sub rincian objek pada program, kegiatan dan sub kegiatan sesuai dengan tugas dan fungsi perangkat daerah terkait.

Pasal 37

Kepala Perangkat Daerah mencantumkan daftar nama penerima, alamat penerima dan besaran penerima Bantuan sosial berupa uang dan/atau barang yang direncanakan dalam lampiran DPA-SKPD sebagaimana format pada lampiran XI dan XII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Ketiga

Pelaksanaan, Penatausahaan dan Pelaporan

Pasal 38

Pelaksanaan anggaran Bantuan sosial berupa uang atau barang berdasarkan atas DPA-SKPD.

Pasal 39

- (1) Bupati menetapkan daftar penerima dan besaran Bantuan sosial berupa uang dan barang dengan keputusan Kepala Daerah berdasarkan Peraturan daerah tentang APBD dan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran APBD.
- (2) Penyaluran/penyerahan Bantuan sosial didasarkan pada bantuan sosial kepada anggota masyarakat/kelompok

masyarakat yang direncanakan didasarkan pada daftar penerima bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

Pasal 40

- (1) Persyaratan pencairan pemberian Bantuan sosial kepada anggota masyarakat sebagai berikut:
 - a. surat permohonan bantuan 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. 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 tercantum dalam lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (2) Persyaratan pemberian Bantuan sosial kepada kelompok masyarakat adalah sebagai berikut:
 - a. surat permohonan bantuan 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. kuitansi rangkap 3 (tiga), asli bermeterai 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 perangkat daerah yang menyatakan dengan sebenar-benarnya bahwa usulan tertulis telah diteliti kelengkapan dokumennya sesuai ketentuan yang berlaku sebagai bahan proses pencairan tercantum dalam lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 41

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

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.

Pasal 43

- (1) Perangkat Daerah bertanggung jawab atas pemberian bantuan sosial.
- (2) Pertanggungjawaban Perangkat 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.

Pasaln 44

- (1) Penerima Bantuan sosial bertanggungjawab secara formal 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 tanggungjawab yang menyatakan bahwa Bantuan sosial yang diterima telah digunakan sesuai dengan usulan tertulis; dan
 - c. bukti-bukti pengeluaran yang lengkap dan sah sesuai peraturan perundang-undangan bagi penerima Bantuan sosial berupa uang atau salinan bukti serah terima barang bagi penerima Bantuan sosial berupa barang.
- (3) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) 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 45

- (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 46

Realisasi Bantuan sosial berupa barang dikonversikan sesuai

standar akuntansi pemerintahan pada laporan realisasi anggaran dan diungkapkan pada catatan atas laporan keuangan dalam penyusunan laporan keuangan Pemerintah Daerah.

BAB IV

MONITORING DAN EVALUASI

Pasal 47

- (1) Perangkat Daerah pengelola Hibah dan Bantuan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (3) dan Pasal 32 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 cq. Inspektur Inspektorat Kabupaten Dompu.

Pasal 48

Dalam hal hasil monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 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 dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB V

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 49

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Dompu Nomor 07 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Belanja Hibah dan Bantuan Sosial Kabupaten Dompu (Berita Daerah Kabupaten Dompu Tahun 2016 Nomor 68), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 50

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan
pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya
dalam Berita Daerah Kabupaten Dompu.

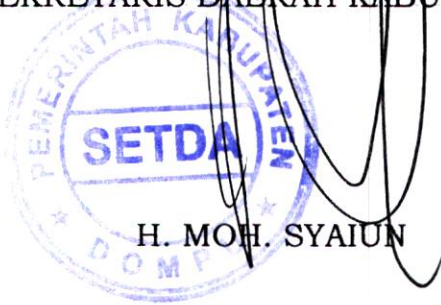
Ditetapkan di Dompu

pada tanggal *22 Maret*.....2021



Diundangkan di Dompu
pada tanggal *24/3*-2021

Pj. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN DOMPU,



H. MOH. SYAIUN

BERITA DAERAH KABUPATEN DOMPU TAHUN 2021 NOMOR *299*

LAMPIRAN I
PERATURAN BUPATI DOMPU
NOMOR 20 TAHUN /2021
TENTANG
PEDOMAN PENGELOLAAN BELANJA HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL

**EVALUASI USULAN TERTULIS
HIBAH PEMERINTAH KABUPATEN DOMPU**

Nama Proposal :
Penanggungjawab :
Alamat :

1. Keberadaan Badan/Lembaga/Ormas
 - a. Dasar pembentukan :
 - b. Keberadaan kantor/Sekretariat :
2. Kepengurusan
 - a. Dasar pembentukan pengurus :
 - b. Keberadaan pengurus inti (Ketua, Sekretaris dan Bendahara)
3. Kegiatan Badan/Lembaga/Ormas
 - a. Dijelaskan bentuk kegiatannya dan ketersambungannya dengan program pembangunan pemerintah daerah Kab. Dompus
 - b. Bagaimana pelaksanaan kegiatannya. (kapan mulai dilaksanakan dan kapan berakhirnya)
4. Administrasi
 - a. Kategori Penerima Hibah

Badan	<input type="checkbox"/>
Lembaga	<input type="checkbox"/>
Organisasi Kemasyarakatan	<input type="checkbox"/>
 - b. Surat Permohonan yang diajukan oleh calon penerima hibah kepada Bupati Ada/Tidak Ada
 - c. Sistematika Usulan tertulis/proposal yang diajukan oleh calon penerima hibah yang meliputi (Maksud dan Tujuan, Sasaran, RAB, Penutup ditanda tangan oleh Pimpinan dan stempel basah. lengkap/Tidak lengkap

TIM EVALUASI

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


BUPATI DOMPU,
KADER JAELANI

LAMPIRAN II

PERATURAN BUPATI DOMPU

NOMOR/20 TAHUN /2021

TENTANG

PEDOMAN PENGELOLAAN BELANJA HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL

DAFTAR NAMA PENERIMA, ALAMAT DAN BESARAN HIBAH UANG YANG DITERIMA

NO.	NAMA PENERIMA	ALAMAT PENERIMA	JUMLAH
1	2	3	4

Kepala SKPD,

.....
NIP

BUPATI DOMPU,

KADEK JAELANI



LAMPIRAN III
PERATURAN BUPATI DOMPU
NOMOR/ 20 TAHUN 2021
TENTANG
PEDOMAN PENGELOLAAN BELANJA HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL

DAFTAR NAMA PENERIMA, ALAMAT DAN JUMLAH HIBAH BARANG/JASA YANG DITERIMA

NO.	NAMA PENERIMA	ALAMAT PENERIMA	JUMLAH BARANG/JASA
1	2	3	4

Kepala SKPD,

.....
NIP.....



LAMPIRAN IV
PERATURAN BUPATI DOMPU
NOMOR/20 TAHUN 2021
TENTANG
PEDOMAN PENGELOLAAN BELANJA HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL

KOP DINAS/BADAN

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 Dompus.

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

Dompus,
KEPALA DINAS /BADAN
KABUPATEN DOMPU,

NAMA LENGKAP

Gol/Ruang

NIP.

BUPATI DOMPU,

KADER JAELANI



LAMPIRAN V
PERATURAN BUPATI DOMPU
NOMOR/20 TAHUN /2021
TENTANG
PEDOMAN PENGELOLAAN BELANJA HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL

PAKTA INTEGRITAS

Yang bertanda tangan di bawah ini, Penerimaan Dana Hibah dari Pemerintah Kabupaten Dompu, dengan ini menyatakan bahwa saya :

1. Tidak melakukan praktek KKN;
2. Akan melaporkan kepada pihak yang wajib/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 ketentuan peraturan perundang-undangan.

Dompu,

Penerima Dana Hibah,

.....

BUPATI DOMPU,

KADER JAELANI



SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :

Jabatan :

Alamat :

Dengan ini menyatakan bahwa :

Penerimaan Bantuan Hibah sebesar Rp..... (.....) untuk
telah digunakan sesuai dengan Rencana Anggaran Biaya (RAB) yang tercantum dalam proposal.
Apabila di kemudian hari terdapat kekurangan/kesalahan dan kerugian daerah atas penggunaan dana 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 untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Dompu,
Penerima Hibah,

Materai 10.000

NAMA LENGKAP


BUPATI DOMPU,
Kader Jaelani
KADER JAELANI

KOP PERANGKAT DAERAH

BERITA ACARA SERAH TERIMA BARANG/JASA

Nomor :

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

1. Nama :
NIP. :
Jabatan : Kepala Dinas/Badan Kabupaten Dompu

Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

2. Nama : Penerima Hibah
Jabatan :

Selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**

Bahwa pada hari ini dan tanggal tersebut di atas PIHAK PERTAMA telah menyerahkan dalam keadaan baik dan lengkap kepada PIHAK KEDUA dan PIHAK KEDUA menerima penyerahan barang/jasa tersebut dalam keadaan baik dan lengkap.

No.	Jenis Barang/Jasa	Spesifikasi	Volume / Jumlah	Ket.

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

PIHAK KEDUA :
Yang menerima,

Penerima Hibah

Dompu,
PIHAK PERTAMA
Yang menyerahkan,

Kepala Dinas/Badan
NIP.



TENTANG
PEDOMAN PENGELOLAAN BELANJA HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :

Jabatan :

Alamat :

Dengan ini menyatakan bahwa :

Penerimaan Bantuan Hibah sebesar Rp
(.....) untuk telah digunakan
sesuai dengan Rencana Anggaran Biaya (RAB) yang tercantum dalam proposal. Apabila
dikemudian hari terdapat kekurangan/kesalahan dan kerugian daerah atas penggunaan dana
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 untuk dapat dipergunakan
sebagaimana mestinya.

Dompu,

Penerima Hibah,

Materai
10.000

NAMA LENGKAP


BUPATI DOMPU,
KADER JAELANI

LAMPIRAN IX
PERATURAN BUPATI DOMPU
NOMOR 20 TAHUN /2021
TENTANG
PEDOMAN PENGELOLAAN BELANJA HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL

LAPORAN PENGGUNAAN DANA HIBAH/BANTUAN SOSIAL

- A KATA PENGANTAR
(diuraikan minimal 1 (satu) paragraf)
- B LAPORAN KEGIATAN
(diuraikan realisasi pelaksanaan kegiatan antara lain : perihal waktu pelaksanaan, tempat kegiatan, hasil-hasil yang dicapai dan lainnya yang relevan sehingga dapat menggambarkan kegiatan pokok dengan semestinya)
- C LAPORAN KEUANGAN
Rincian Penggunaan dana Hibah/Bantuan Sosial seperti tergambar dalam tabel berikut :
- | NO | URAIAN | ANGGARAN | REALISASI | SISA DANA |
|----|--------|----------|-----------|-----------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
- D PENUTUP
(berisi kata-kata penutup)

.....
Penerima Hibah/Bantuan Sosial

NAMA LENGKAP



LAMPIRAN X
PERATURAN BUPATI DOMPU
NOMOR 20 TAHUN 2021
TENTANG
PEDOMAN PENGELOLAAN BELANJA HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL

**EVALUASI USULAN TERTULIS
BANTUAN SOSIAL PEMERINTAH KABUPATEN DOMPU**

Nama Proposal :
Penanggungjawab :
Alamat :

1. Keberadaan Kelompok/Perorangan
 - a. Telah diketahui oleh Desa/Kelurahan setempat
 - b. Keberadaan kantor/Sekretariat/posko :
2. Kepengurusan
 - a. Kepengurusan tidak fiktif
 - b. Keberadaan/domisili pengurus inti (Ketua, Sekretaris dan Bendahara)

3. Kegiatan Kelompok/perorangan
 - a. Tujuan pemberian bantuan sosial
 - rehabilitasi sosial
 - perlindungan sosial
 - pemberdayaan sosial
 - jaminan sosial
 - penanggulangan kemiskinan
 - penanggulangan bencana

4. Administrasi
 - a. Surat Permohonan yang diajukan oleh calon penerima hibah kepada Bupati Ada/Tidak Ada
 - b. Sistematika Usulan tertulis/proposal yang diajukan oleh calon penerima hibah yang meliputi (Maksud dan Tujuan, Sasaran, RAB, Penutup ditanda tangan oleh Pimpinan dan stempel basah) lengkap/Tidak lengkap

TIM EVALUASI

1. _____ (Koordinator)
2. _____ (Anggota)
3. _____ (Anggota)
- dst

BUPATI DOMPU,

KADER JAELANI,



LAMPIRAN XI
PERATURAN BUPATI DOMPU
NOMOR/20 TAHUN 2021
TENTANG
PEDOMAN PENGELOLAAN BELANJA HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL

DAFTAR NAMA PENERIMA, ALAMAT DAN BESARAN BANTUAN SOSIAL BERUPA UANG

NO.	NAMA PENERIMA	ALAMAT PENERIMA	JUMLAH
1	2	3	4

Kepala SKPD,

.....
NIP

BUPATI DOMPU,


KADER JAELANI



LAMPIRAN XII
PERATURAN BUPATI DOMPU
NOMOR ~~20~~ TAHUN 2021
TENTANG
PEDOMAN PENGELOLAAN BELANJA HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL

DAFTAR NAMA PENERIMA, ALAMAT DAN JUMLAH BANTUAN SOSIAL BARANG/JASA

NO.	NAMA PENERIMA	ALAMAT PENERIMA	JUMLAH BARANG/JASA
1	2	3	4

Kepala SKPD,

.....
NIP



LAMPIRAN XIII

PERATURAN BUPATI DOMPU

NOMOR/20 TAHUN 2021

PEDOMAN PENGELOLAAN BELANJA HIBAH DAN
BANTUAN SOSIAL Kabupaten Dompu

FORMAT NPHD

**PERJANJIAN HIBAH
ANTARA
PEMERINTAH KABUPATEN DOMPU
DENGAN**

Nomor :

Pada hari ini tanggal Bulan Tahun,
kami yang bertanda tangan di bawah ini masing - masing :

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

2.....: Selaku Ketua.....sesuai berdasarkan Syrat Keputusan.....
Nomor..... Tanggal.....,dalam hal ini bertindak untuk dan atas
nama.....untuk selanjutnya disebut PIHAK KEDUA.

PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA sepakat untuk melakukan Perjanjian Hibah dalam rangka untuk
memenuhi Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan
Keuangan Daerah, Peraturan Bupati Dompu Nomor.....Tahun 2021 tentang Pedoman pemberian Hibah dan
Bantuan Sosial di Kabupaten Dompu sebagaimana yang diatur dalam pasal-pasal sebagai berikut :

**Pasal 1
TUJUAN HIBAH**

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

**Pasal 2
SUMBER PEMBIAYAAN**

Hibah dari PIHAK PERTAMA kepada PIHAK KEDUA tahun anggaran..... bersumber dari Anggaran
penapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kabupaten Dompu Tahun Anggaran.....
Pos 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.....(.....) disesaikan dengan mempertimbangkan kmampuan keuangan daerah dan PIHAK KDU A dengan ini menyatakan menerima Hibah tersebut

Pasal 4
PENGGUNAAN PEMAKAIA N HIBAH

Hibah tersebut digunakan untuk.....yang telah diprogramkan oleh.....sesuai dengan proposal Nomor.....Tanggal.....serta daftar perincian penggunaan Hibah yang merupakan satu kesatuan yang tidak terpisahkan dengan Nafkah 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 persyaratan sesuai 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 Fakta 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
PERTANGGUNG JAWABAN PENGGUNAAN HIBAH

- (1) Penerima Hibah bertanggung jawab secara formal dan material atas penggunaan dana hibah yang diterimanya.
- (2) Pertanggungjawaban PIHAK KEDUA meliputi :
 - a. Surat pernyataan tanggung jawab yang menyatakan bahwa hibah yang diterima telah dipergunakan sesuai Naskah Perjanjian Hibah Daerah (NPHD).

- b. Bukti-bukti pengeluaran yang lengkap dan sah sesuai dengan Perundang-undang 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-undang.
- (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

.....


BUPATI DOMPU,
KADER IAELANI