



BUPATI BATANG
PROVINSI JAWA TENGAH
PERATURAN BUPATI BATANG
NOMOR 48 TAHUN 2017
TENTANG
PENGELOLAAN HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL YANG BERSUMBER
DARI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH
KABUPATEN BATANG DENGAN *e-HibahBansos*

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
BUPATI BATANG,

- Menimbang : a. bahwa pengelolaan belanja subsidi, hibah, bantuan sosial dan bantuan keuangan Kabupaten Batang telah diatur dengan Peraturan Bupati Batang Nomor 62 Tahun 2015 tentang Pedoman Pengelolaan Belanja Subsidi, Hibah, Bantuan Sosial dan Bantuan Keuangan yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Batang;
- b. bahwa sesuai ketentuan ayat (5) Pasal 298 Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah dan berdasarkan 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 beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 14 Tahun 2016 tentang Perubahan kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, Bupati mengatur pelaksanaan Tatacara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban dan Pelaporan serta Monitoring dan Evaluasi belanja Hibah dan bantuan Sosial;

- c. bahwa untuk efektifitas, efisiensi, transparansi dalam rangka akuntabilitas, dan integritas pelayanan pengelolaan hibah dan bantuan sosial yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah agar tertib administrasi, tepat sasaran sesuai peraturan perundang-undangan, perlu menggunakan Sistem Elektronik Hibah Bansos tata cara perencanaan dan penganggaran, penatausahaan, pencairan, pertanggungjawaban dan pelaporan Hibah dan Bantuan Sosial secara komprehensif berdasarkan azas-azas pengelolaan Keuangan Daerah;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pengelolaan Hibah dan Bantuan Sosial yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Batang dengan *e-HibahBansos*;

- Mengingat :
- 1. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Kabupaten Batang dengan mengubah Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam lingkungan Propinsi Jawa Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 52, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2757);
 - 2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggara Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
 - 3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
 - 4. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
 - 5. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4843) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 251, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5952);
 - 6. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);

7. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 55587) 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 2014 Nomor 56, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6879);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 1988 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Pekalongan, Kabupaten Daerah Tingkat II Pekalongan dan Kabupaten Daerah Tingkat II Batang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1988 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3838);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 20 Tahun 2001 tentang Pembinaan dan Pengawasan Atas Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4090);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5272);
11. 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);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Uang Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 83, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4738);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2012 tentang Hibah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4577);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 82 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Sistem dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 189, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5348);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5533);

16. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 70 Tahun 2012 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintahan;
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 55 Tahun 2008 tentang Penatausahaan dan Penyusunan Laporan Pertanggungjawaban Bendahara serta Penyampiannya;
18. 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;
19. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 168/PMK.07/2008 tentang Hibah Daerah;
20. 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 dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 14 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah ;
21. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 547);
22. Peraturan Daerah Kabupaten Batang Nomor 1 Tahun 2007 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Batang Tahun 2007 Nomor 1 Seri A Nomor 1);
23. Peraturan Daerah Kabupaten Batang Nomor 8 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Batang Tahun 2016 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Batang Nomor 8);
24. Peraturan Bupati Batang Nomor 62 Tahun 2015 tentang Pedoman Pengelolaan Belanja Subsidi, Hibah, Bantuan Sosial dan Bantuan Keuangan yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Batang (Berita Daerah Kabupaten Batang Tahun 2015 Nomor 62).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PENGELOLAAN HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL YANG BERSUMBER DARI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH KABUPATEN BATANG DENGAN *e-HibahBansos*.

BAB I KETENTUAN UMUM

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Batang.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Batang.
4. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah Perangkat Daerah pada Pemerintah Daerah selaku Pengguna Anggaran/Pengguna Barang.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
6. SKPD pengampu adalah SKPD yang mengampu hibah, bantuan sosial dan bantuan keuangan sesuai kewenangan dan urusan.
7. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah Kepala Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disebut dengan Kepala SKPKD yang mempunyai tugas melaksanakan Pengelolaan APBD dan bertindak sebagai Bendahara Umum Daerah.
8. Keuangan Daerah adalah semua hak dan kewajiban daerah dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan daerah yang dapat dinilai dengan uang termasuk di dalamnya segala bentuk kekayaan yang berhubungan dengan hak dan kewajiban daerah.
9. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah kabupaten Batang.
10. 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.
11. Rencana Kerja dan Anggaran PPKD yang selanjutnya disingkat RKA-PPKD adalah rencana kerja dan anggaran PPKD selaku Bendahara Umum Daerah.
12. Rencana Kerja dan Anggaran SKPD yang selanjutnya disingkat RKA-SKPD adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi program, kegiatan dan anggaran SKPD.
13. Dokumen Pelaksanaan Anggaran PPKD yang selanjutnya disingkat DPA-PPKD merupakan dokumen pelaksanaan anggaran PPKD selaku Bendahara Umum Daerah.
14. Dokumen Pelaksanaan Anggaran SKPD yang selanjutnya disingkat DPA SKPD merupakan dokumen yang memuat pendapatan dan belanja setiap SKPD yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan oleh pengguna anggaran.
15. Tim Anggaran Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat TAPD adalah Tim Anggaran Pemerintah Daerah Kabupaten Batang.
16. Belanja Hibah adalah pemberian dalam bentuk uang/barang atau jasa 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.

17. Belanja Bantuan Sosial adalah bantuan yang diberikan dalam bentuk uang/barang dari Pemerintah Daerah kepada individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat yang sifatnya tidak terus menerus dan selektif serta memiliki kejelasan penggunaannya yang bertujuan untuk melindungi dari kemungkinan terjadi resiko sosial masyarakat.
18. Naskah Perjanjian Hibah Daerah yang selanjutnya disingkat NPHD adalah naskah perjanjian hibah yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Batang antara Pemerintah Daerah dengan penerima hibah.
19. Organisasi kemasyarakatan adalah organisasi yang dibentuk oleh anggota masyarakat Warga Negara Republik Indonesia secara sukarela atas dasar kesamaan kegiatan, profesi, fungsi, agama, dan kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa, untuk berperan serta dalam pembangunan dalam rangka mencapai tujuan nasional dalam wadah Negara Kesatuan Republik Indonesia yang berdasarkan Pancasila termasuk organisasi non pemerintah yang bersifat nasional yang dibentuk berdasarkan ketentuan perundang-undangan.
20. Bendahara Pengeluaran PPKD adalah pejabat fungsional yang ditunjuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan belanja tidak langsung non pegawai yang meliputi belanja subsidi, hibah, bantuan sosial, dan belanja tidak terduga serta pembiayaan dalam rangka pelaksanaan APBD.
21. Proposal adalah permohonan bantuan dari kelompok/organisasi yang paling sedikit memuat maksud, tujuan, susunan panitia/pengurus, dan rencana anggaran.
22. Surat Permohonan adalah surat permohonan bantuan dari perorangan yang paling sedikit memuat maksud, tujuan, dan besaran permohonan.
23. Surat Permintaan Pembayaran yang selanjutnya disingkat SPP adalah dokumen yang diterbitkan oleh pejabat yang bertanggung jawab atas pelaksanaan kegiatan/bendahara pengeluaran untuk mengajukan permintaan pembayaran.
24. Surat Perintah Membayar yang selanjutnya disingkat SPM adalah dokumen yang digunakan/diterbitkan oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran untuk penerbitan Surat Perintah Pencairan Dana atas beban pengeluaran DPA-SKPD.
25. Surat Perintah Pencairan Dana yang selanjutnya disingkat SP2D adalah dokumen yang digunakan sebagai dasar pencairan dana yang diterbitkan oleh BUD berdasarkan SPM.
26. Badan dan lembaga adalah badan dan lembaga yang bersifat nirlaba, sukarela dan sosial yang dibentuk berdasarkan peraturan perundang-undangan, dan dan/atau Badan dan lembaga yang bersifat nirlaba, sukarela dan sosial yang telah memiliki Surat Keterangan Terdaftar (SKT) yang diterbitkan oleh Bupati.
27. Organisasi kemasyarakatan adalah organisasi kemasyarakatan berbentuk yayasan yang berbadan hukum yayasan atau perkumpulan yang berbadan hukum perkumpulan yang telah mendapatkan pengesahan badan hukum dari Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan, dan/atau organisasi kemasyarakatan yang telah memiliki Surat Keterangan Terdaftar (SKT) yang diterbitkan oleh Bupati;
28. Sistem elektronik hibah bansos yang selanjutnya disebut *e-HibahBansos* adalah sistem informasi berbasis *website* yang digunakan untuk memfasilitasi proses pengajuan, pencairan, pelaksanaan dan pertanggungjawaban hibah, bantuan sosial, dan bantuan keuangan yang berintegrasi di Daerah.

BAB II
MAKSUD DAN TUJUAN
Pasal 1

- (1) Maksud Penggunaan *e-HibahBansos* untuk:
- a. memanfaatkan teknologi informasi yang tersedia secara optimal, tepat dan berdayaguna;
 - b. menata sistem manajemen kerja pemerintahan menjadi lebih efektif dan efisien terutama dalam pengelolaan Hibah dan Bansos melalui *e-HibahBansos*; dan
 - c. menjamin ketersediaan data dan informasi pemerintahan dan pembangunan yang valid dan akuntabel.
- (2) Tujuan Penggunaan sistem *e-HibahBansos* untuk:
- a. mewujudkan pengelolaan Hibah dan Bansos di Daerah yang lebih tertib, tepat administrasi, taat hukum, tepat sasaran, transparan dan akuntabel.
 - b. mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, efisien dan akuntabel, transparansi
 - c. mendorong peningkatan etos kerja aparatur dan
 - d. meningkatkan kualitas penyelenggaraan pelayanan publik.

BAB III
RUANG LINGKUP
Pasal 3

Ruang lingkup peraturan bupati ini antara lain:

- a. *E-HibahBansos*;
- b. Perencanaan dan Penganggaran dengan *e-HibahBansos*;
- c. Prosedur Pencairan dengan *e-HibahBansos*;
- d. Penatausahaan dengan *e-HibahBansos*;
- e. Pertanggungjawaban *e-HibahBansos*;
- f. Pembinaan, Monitoring dan Evaluasi;

BAB IV
E-HIBAHBANSOS
Pasal 4

- (1) *e-HibahBansos* merupakan prosedur kerja pengelolaan hibah bansos yang dapat disederhanakan, efisiensi penggunaan bahan kerja serta fokus perhatian pada indikator kinerja utama PPKD dan SKPD Pengampu, yang menggambarkan output/outcome tugas pokok dan fungsi utama satuan kerja.
- (2) Bentuk Logo *e-HibahBansos* sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dalam Peraturan Bupati ini.

Pasal 5

Pengelolaan *e-HibahBansos* merupakan tugas fungsi Perangkat Daerah secara terintegrasi dan sistematis meliputi :

- a. perangkat Daerah mengembangkan perangkat lunak dengan mempertimbangkan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi sebagaimana tertuang dalam Indikator Kinerja satuan Kerja;
- b. perangkat lunak yang dikembangkan memiliki kapasitas yang handal dan terpercaya untuk menghasilkan efisiensi dan efektifitas prosedur kerja, pengelolaan data dan informasi;
- c. prosedur kerja serta data dan informasi yang dihasilkan dapat terintegrasi dalam pusat pengelolaan data dan informasi Pemerintah daerah;
- d. perangkat daerah dalam mengembangkan sistem informasi pengelolaan *e-HibahBansos* dilakukan secara bertahap dan terukur mulai dari tahapan persiapan, penyediaan, pengembangan dan pemanfaatan.

Pasal 6

- (1) *e-HibahBansos* sebagaimana dalam Pasal 4 digunakan untuk memfasilitasi proses pengajuan, pencairan, pelaksanaan dan pertanggungjawaban hibah, bantuan sosial, dan bantuan keuangan yang berintegrasi di Kabupaten Batang
- (2) *e-HibahBansos* sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh organisasi pengelola *e-HibahBansos*, terdiri atas :
 - a. Admin tata kelola sistem diusulkan Kepala SKPD yang membidangi kewenangan dan urusan komunikasi dan informatika.
 - b. Admin pelaksana diusulkan oleh Kepala SKPD pengampu.
 - c. Admin perencana diusulkan oleh Kepala SKPD yang membidangi kewenangan dan urusan perencanaan pembangunan.
 - d. Admin penganggaran dan pengendalian diusulkan oleh Kepala SKPKD.
- (3) Organisasi pengelola sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

BAB V

HIBAH

Bagian Kesatu

Batasan dan Kriteria

Pasal 7

- (1) Belanja hibah dianggarkan dalam APBD sesuai dengan kemampuan keuangan Daerah setelah memprioritaskan pemenuhan belanja Urusan Pemerintahan Wajib dan Urusan Pemerintahan Pilihan, kecuali ditentukan lain dalam ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Belanja hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diberikan kepada:
 - a. Pemerintah Pusat;
 - b. Pemerintah Daerah lain;
 - c. badan usaha milik negara atau BUMD; dan/atau
 - d. badan, lembaga, dan organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia.
- (3) Pemberian hibah ditujukan untuk menunjang pencapaian sasaran program dan kegiatan pemerintah daerah dengan memperhatikan asas keadilan, kepatutan, rasionalitas dan manfaat untuk masyarakat.

- (4) Pemberian hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) memenuhi kriteria paling sedikit :
 - a. Peruntukannya secara spesifik telah ditetapkan;
 - b. Tidak wajib, tidak mengikat dan tidak terus menerus setiap tahun anggaran, kecuali ditentukan lain oleh peraturan perundang – undangan; dan
 - c. Memenuhi persyaratan penerima hibah.
- (5) Pemberian hibah dapat berbentuk uang dan / atau barang / jasa.

Bagian Kedua
Perencanaan dan Penganggaran
Pasal 8

- (1) Pemerintah, Pemerintah Daerah lainnya, perusahaan daerah, masyarakat dan organisasi kemasyarakatan dapat menyampaikan usulan hibah secara tertulis kepada Bupati.
- (2) Usulan tertulis sebagaimana ayat (1) berbentuk proposal yang ditujukan kepada Bupati dengan tembusan Kepala Perangkat Daerah yang membidangi urusan Perencanaan Pembangunan Daerah, Kepala Perangkat Daerah yang membidangi urusan Pengelolaan Keuangan Daerah dan SKPD Pengampu.
- (3) Proposal sebagaimana dimaksud pada ayat (2), paling sedikit memuat :
 - a. identitas dan alamat pengusul;
 - b. latar belakang;
 - c. maksud dan tujuan;
 - d. rincian rencana kegiatan; dan
 - e. rencana penggunaan hibah.
- (4) Proposal sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dengan melampirkan dokumen administrasi antara lain :
 - a. fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP) Ketua Organisasi Masyarakat;
 - b. fotokopi badan hukum/SKT;
 - c. fotokopi Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
 - d. fotokopi surat keterangan domisili organisasi masyarakat dari kelurahan setempat;
- (5) Bupati menunjuk SKPD pengampu untuk melakukan evaluasi usulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dan menyampaikan hasil evaluasi berupa rekomendasi kepada Bupati melalui TAPD.
- (6) Evaluasi usulan sebagaimana ayat (4) dengan cara verifikasi administrasi dan verifikasi lapangan.
- (7) Dalam melakukan verifikasi, SKPD pengampu dapat meminta pertimbangan kepada TAPD.
- (8) TAPD memberikan pertimbangan atas rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) sesuai dengan prioritas dan kemampuan keuangan Daerah.
- (9) Apabila pertimbangan yang diberikan mengalami perubahan, TAPD merekomendasikan SKPD pengampu untuk mengedit.

Pasal 9

- SKPD pengampu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (4) terdiri dari :
- a. Hibah kepada Badan Usaha Milik Daerah dilaksanakan oleh SKPD yang membidangi kewenangan dan urusan perekonomian;
 - b. Hibah kepada Pemerintah/Instansi vertikal dilaksanakan oleh SKPD terkait;
 - c. Hibah Bansos dibidang pendidikan dilaksanakan oleh SKPD yang membidangi kewenangan dan urusan pendidikan;

- d. Hibah Bansos dibidang kesehatan dilaksanakan oleh SKPD yang membidangi kewenangan dan urusan kesehatan;
- e. Hibah Bansos dibidang pekerjaan umum dan penataan ruang dilaksanakan oleh SKPD yang membidangi kewenangan dan urusan pekerjaan umum dan penataan ruang;
- f. Hibah Bansos dibidang perumahan rakyat dan kawasan permukiman dilaksanakan oleh SKPD yang membidangi kewenangan dan urusan perumahan rakyat dan kawasan permukiman;
- g. Hibah Bansos dibidang sosial dilaksanakan oleh SKPD yang membidangi kewenangan dan urusan sosial;
- h. Hibah Bansos dibidang tenaga kerja dilaksanakan oleh SKPD yang membidangi kewenangan dan urusan tenaga kerja;
- i. Hibah Bansos dibidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak dilaksanakan oleh SKPD yang membidangi kewenangan dan urusan pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
- j. Hibah Bansos dibidang pangan dilaksanakan oleh SKPD yang membidangi kewenangan dan urusan pangan;
- k. Hibah Bansos dibidang lingkungan hidup dilaksanakan oleh SKPD yang membidangi kewenangan dan urusan lingkungan hidup;
- l. Hibah Bansos dibidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil dilaksanakan oleh SKPD yang membidangi kewenangan dan urusan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil;
- m. Hibah Bansos dibidang pemberdayaan masyarakat dan desa, serta bantuan keuangan desa dilaksanakan oleh SKPD yang membidangi kewenangan dan urusan pemberdayaan masyarakat dan desa;
- n. Hibah Bansos dibidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana dilaksanakan oleh SKPD yang membidangi kewenangan dan urusan pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
- o. Hibah Bansos dibidang perhubungan dilaksanakan oleh SKPD yang membidangi kewenangan dan urusan perhubungan;
- p. Hibah Bansos dibidang komunikasi dan informatika dilaksanakan oleh SKPD yang membidangi kewenangan dan urusan komunikasi dan informatika;
- q. Hibah Bansos dibidang koperasi, usaha kecil dan menengah dilaksanakan oleh SKPD yang membidangi kewenangan dan urusan koperasi, usaha kecil dan menengah;
- r. Hibah Bansos dibidang penanaman modal dilaksanakan oleh SKPD yang membidangi kewenangan dan urusan penanaman modal;
- s. Hibah Bansos dibidang kepemudaan dan olahraga dilaksanakan oleh SKPD yang membidangi kewenangan dan urusan kepemudaan dan olahraga;
- t. Hibah Bansos dibidang statistik dilaksanakan oleh SKPD yang membidangi kewenangan dan urusan statistik;
- u. Hibah Bansos dibidang kebudayaan dilaksanakan oleh SKPD yang membidangi kewenangan dan urusan kebudayaan;
- v. Hibah Bansos dibidang perpustakaan dilaksanakan oleh SKPD yang membidangi kewenangan dan urusan perpustakaan;
- w. Hibah Bansos dibidang kearsipan dilaksanakan oleh SKPD yang membidangi kewenangan dan urusan kearsipan;
- x. Hibah Bansos dibidang kelautan dan perikanan dilaksanakan oleh SKPD yang membidangi kewenangan dan urusan kelautan dan perikanan;

- y. Hibah Bansos dibidang pariwisata dilaksanakan oleh SKPD yang membidangi kewenangan dan urusan pariwisata;
- z. Hibah Bansos dibidang pertanian dilaksanakan oleh SKPD yang membidangi kewenangan dan urusan pertanian;
- aa. Hibah Bansos dibidang perdagangan dilaksanakan oleh SKPD yang membidangi kewenangan dan urusan perdagangan;
- bb. Hibah Bansos dibidang perindustrian dilaksanakan oleh SKPD yang membidangi kewenangan dan urusan perindustrian;
- cc. Hibah Bansos dibidang transmigrasi dilaksanakan oleh SKPD yang membidangi kewenangan dan urusan transmigrasi;
- dd. Hibah Bansos dibidang bantuan partai politik dilaksanakan oleh SKPD yang membidangi kewenangan dan urusan kesatuan bangsa dan politik;
- ee. Hibah Bansos Sarana Prasarana dibidang keagamaan dilaksanakan oleh SKPD yang membidangi kewenangan dan urusan kesejahteraan rakyat;

Pasal 10

- (1) SKPD Pengampu mengunggah Proposal, paling sedikit terdiri dari Surat Pengantar, RAB, Struktur Organisasi, dan copy Badan Hukum/SKT dalam *e-HibahBansos*;
- (2) SKPD pengampu mengunggah bukti rekomendasi SKPD berbentuk BA Tim Monitoring dan Evaluasi dalam *e-HibahBansos*;
- (3) Perangkat Daerah yang membidangi urusan perencanaan pembangunan daerah menginput bukti pertimbangan TAPD dalam *e-HibahBansos*;

Pasal 11

- (1) Rekomendasi Kepala SKPD dan pertimbangan TAPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 menjadi dasar pencantuman alokasi anggaran hibah dalam rancangan KUA dan PPAS.
- (2) Berdasarkan persetujuan bersama tentang KUA dan PPAS, TAPD merekomendasikan SKPD pengampu untuk melakukan koreksi dan mengedit dalam aplikasi *e-planning*, sebagai proses RKA-DPA.
- (3) Pencantuman alokasi anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi anggaran hibah berupa uang, barang dan/atau jasa.
- (4) Perangkat Daerah yang membidangi Perencanaan Pembangunan menginput bukti persetujuan bersama atas KUA dan PPAS dalam *e-HibahBansos*.

Pasal 12

- (1) Hibah berupa uang dicantumkan dalam RKA-PPKD;
- (2) Hibah berupa barang dan/atau jasa dicantumkan dalam RKA-SKPD pengampu;
- (3) RKA-PPKD dan RKA-SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) menjadi dasar penganggaran hibah dalam APBD sesuai peraturan perundang-undangan;
- (5) Bukti RKA-PPKD dan RKA-SKPD dimasukkan dalam *e-HibahBansos*.

Pasal 13

- (1) Hibah berupa uang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) dianggarkan dalam kelompok belanja tidak langsung, jenis belanja hibah, obyek belanja hibah, dan rincian obyek belanja hibah pada PPKD;

- (2) Hibah berupa barang dan/atau jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (2) dianggarkan dalam kelompok belanja langsung yang diformulasikan kedalam program dan kegiatan, yang diuraikan kedalam jenis belanja barang dan jasa, obyek belanja hibah barang atau jasa dan rincian obyek belanja hibah barang dan/atau jasa yang diserahkan kepada pihak ketiga/masyarakat pada SKPD;
- (3) Hibah berupa uang dianggarkan dalam kelompok belanja tidak langsung, jenis belanja hibah, obyek, dan rincian obyek belanja berkenaan pada PPKD;
- (4) Hibah berupa barang atau jasa dianggarkan dalam kelompok belanja langsung yang diformulasikan kedalam program dan kegiatan, yang diuraikan kedalam jenis belanja barang dan/atau jasa, obyek belanja hibah barang dan jasa berkenaan kepada pihak ketiga/masyarakat, dan rincian obyek belanja hibah barang atau jasa kepada pihak ketiga/masyarakat berkenaan pada SKPD;
- (5) Rincian obyek belanja mencantumkan daftar nama penerima, alamat penerima dan besaran hibah;
- (6) Daftar nama, alamat penerima dan besaran hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dimasukkan dalam lampiran Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD tahun berikutnya.
- (7) Peraturan Bupati sebagaimana ayat (6) diinput oleh SKPKD.

Bagian Ketiga
Pelaksanaan dan Penatausahaan
Pasal 14

- (1) Setiap pelaksanaan pemberian hibah dituangkan dalam NPHD yang ditandatangani bersama oleh Bupati atau pejabat yang ditunjuk dan penerima hibah;
- (2) NPHD sebagaimana pada ayat (1) paling sedikit memuat ketentuan mengenai:
 - a. Pemberi dan penerima hibah;
 - b. Tujuan pemberian hibah;
 - c. Besaran / rincian penggunaan hibah yang akan diterima;
 - d. Hak dan kewajiban;
 - e. Tata cara penyaluran / penyerahan hibah dan;
 - f. Tata cara pelaporan hibah.
- (3) PPKD diberi wewenang untuk menandatangani NPHD hibah berupa uang;
- (4) NPHD hibah berupa barang dan/atau jasa ditandatangani oleh Kepala SKPD pengampu sesuai DPA SKPD.

Pasal 15

- (1) Bupati menetapkan daftar penerima hibah beserta besaran uang atau jenis barang atau jasa yang akan dihibahkan dengan keputusan Bupati berdasarkan peraturan daerah tentang APBD dan peraturan kepala daerah tentang penjabaran APBD.
- (2) Keputusan Bupati sebagaimana ayat (1) diusulkan oleh setiap SKPD pengampu;
- (3) Daftar penerima hibah sebagaimana ayat (1) diunggah oleh SKPD pengampu dalam *e-HibahBansos*.
- (4) Format proposal, rekomendasi SKPD dan pertimbangan TAPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10, NPHD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1) dan format Daftar Penerima hibah, tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Keempat
Prosedur Pencairan

Paragraf Kesatu
Prosedur Pencairan Hibah Uang
Pasal 16

- (1) Daftar penerima hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1) menjadi dasar penyaluran/penyerahan hibah;
- (2) Pencairan hibah dalam bentuk uang dilakukan dengan mekanisme pembayaran langsung (SPP-LS).

Pasal 17

- (1) SKPD terkait melakukan sosialisasi dan pemberkasan kepada calon penerima hibah.
- (2) Sosialisasi sebagaimana ayat (1) dengan materi proses penganggaran, syarat pencairan, pelaksanaan, dan pertanggungjawaban, yang buktinya dimasukkan dalam *e-hibahbansos*.
- (3) Pemberkasan sebagaimana ayat (1) merupakan syarat dan /atau kelengkapan pencairan hibah yang harus dicukupi oleh calon penerima hibah, yang bukti pemberkasan diinput dalam *e-hibahbansos*.
- (4) Bukti sosialisasi dan pemberkasan diinput dalam *e-hibahbansos* oleh SKPD pengampu.

Pasal 18

- (1) Badan, Lembaga dan Organisasi Masyarakat calon penerima hibah mengajukan usulan pencairan kepada Bupati melalui SKPD pengampu.
- (2) Usulan pencairan sebagaimana dimaksud ayat (1) dilampiri dengan :
 - a. Proposal calon penerima hibah;
 - b. Copy berbadan hukum Indonesia atau Surat Keterangan Terdaftar;
 - c. Naskah Perjanjian Hibah Daerah bermaterai;
 - d. Pakta Integritas bermaterai;
 - e. Surat Pernyataan Tanggungjawab;
 - f. Berita Acara Serah Terima bermaterai;
 - g. Copy Rekening Bank calon penerima hibah;
 - h. Kuitansi Penerimaan Hibah bermaterai;
 - i. Tanda terima penerimaan hibah.
- (3) Proposal sebagaimana ayat (2) huruf adalah proposal yang sama saat pengajuan anggaran hibah sebagaimana Pasal 8 ayat (2).

Pasal 19

- (1) Berdasarkan usulan sebagaimana Pasal 18 ayat (1) SKPD pengampu melakukan verifikasi kelengkapan syarat pencairan.
- (2) Usulan pencairan yang persyaratannya lengkap, SKPD pengampu membuat permohonan pencairan hibah uang kepada PPKD.
- (3) Permohonan pencairan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilampiri dengan:
 - a. Surat Keputusan Bupati Batang tentang Daftar Alokasi dan Penerima Hibah Uang sesuai SKPD terkait;

- b. Daftar Rencana Penggunaan Dana yang akan dicairkan dari SKPD
 - c. Surat Persetujuan Pencairan Hibah dari Bupati
 - d. Proposal calon penerima hibah;
 - e. Fotocopi berbadan hukum Indonesia atau Surat Keterangan Terdaftar;
 - f. Naskah Perjanjian Hibah Daerah bermaterai;
 - g. Pakta Integritas bermaterai cukup;
 - h. Surat Pernyataan Tanggungjawab;
 - i. Berita Acara Serahterima bermaterai cukup;
 - j. Fotocopi Rekening Bank calon penerima hibah;
 - k. Kuitansi Penerimaan Hibah bermaterai cukup;
 - l. Tanda terima penerimaan hibah.
- (4) PPKD memverifikasi kelengkapan dan kesahan dokumen permohonan pencairan hibah, apabila lengkap dan sah menerbitkan SPP, surat perintah membayar dan surat permintaan pembayaran dana untuk ditransfer pada rekening bank penerima hibah.

Paragraf Kedua
Pengadaan dan Penyaluran Hibah Barang
Pasal 20

- (1) SKPD pengampu melaksanakan pengadaan barang/jasa yang akan dihibahkan berpedoman pada peraturan perundang-undangan mengenai pengadaan barang/jasa pemerintah.
- (2) Hasil pengadaan barang/jasa dilaporkan kepada bupati melalui sekretaris daerah, sekaligus mengusulkan status penggunaan barang/jasa.
- (3) Laporan hasil pengadaan barang sebagaimana dimaksud ayat (3) dilampiri draf Keputusan Bupati tentang daftar Penerima Hibah Barang Inventaris dan barang pakai habis sesuai SKPD terkait.
- (4) Hasil pengadaan barang diadministrasikan pada pembukuan barang persediaan.
- (5) Penyerahan hibah barang dan/atau jasa dapat dilakukan oleh SKPD atas persetujuan bupati.
- (6) Usulan status penggunaan barang dan/atau jasa, daftar penerima hibah barang, bukti pembukuan persediaan dan surat persetujuan bupati diinput oleh SKPD pengampu dalam *e-HibahBansos*.
- (7) Format usulan status penggunaan barang dan/atau jasa, daftar penerima hibah barang, bukti pembukuan persediaan dan surat persetujuan bupati, sebagaimana tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dalam peraturan ini.

Pasal 21

- (1) Berdasarkan daftar penerima hibah barang inventaris dan/atau barang pakai habis dan surat persetujuan bupati, SKPD pengampu menyalurkan kepada penerima hibah.
- (2) Dokumen Penyaluran hibah barang inventaris sedikitnya terdiri atas :
 - a. Bukti Pengadaan barang/Jasa;
 - b. Surat Keputusan Bupati Batang tentang Daftar Penerima Hibah Barang;
 - c. Surat Persetujuan dari Bupati
 - d. Proposal calon penerima hibah;
 - e. Naskah Perjanjian Hibah Daerah;
 - f. Copy berbadan hukum Indonesia atau Surat Keterangan Terdaftar;

- g. Pakta Integritas bermaterai cukup;
 - h. Surat Pernyataan Tanggungjawab;
 - i. Berita Acara Serahterima bermaterai cukup;
 - j. Foto serah terima barang.
- (3) Dokumen penyaluran hibah barang pakai habis sedikitnya terdiri dari :
- a. Pakta Integritas bermaterai cukup;
 - b. Surat Pernyataan Tanggungjawab;
 - c. Berita Acara Serahterima bermaterai cukup;
 - d. Foto serah terima barang.
- (4) Dokumen penyaluran sebagaimana ayat (2) diinput oleh SKPD pengampu dalam *e-HibahBansos*.

Bagian Ketiga
Pelaporan dan Pertanggungjawaban
Pasal 22

- (1) Penerima hibah berupa uang menyampaikan laporan penggunaan hibah kepada bupati melalui PPKD, dengan tembusan SKPD pengampu selambat lambatnya tanggal 10 Januari.
- (2) Laporan penggunaan sebagaimana dimaksud ayat (1) dikoordinir oleh SKPD pengampu.
- (3) Laporan hibah uang sebagaimana ayat (2) dikompilasi oleh PPKD sebagai sumber informasi penyusunan laporan keuangan pemerintah daerah.
- (4) Penerima hibah berupa barang menyampaikan laporan penggunaan barang/jasa kepada bupati melalui SKPD Pengampu secara berkala.
- (5) SKPD pengampu hibah barang mengkompilasi dokumen hibah barang sebagai sumber informasi penyusunan laporan keuangan SKPD.
- (6) Dokumen bukti laporan dari penerima hibah diinput oleh SKPD pengampu dalam *e-HibahBansos*.

Pasal 23

- (1) Dokumen Pertanggungjawaban pemerintah daerah atas pemberian hibah meliputi:
- a. usulan dari calon penerima hibah kepada bupati;
 - b. keputusan bupati tentang penetapan daftar penerima hibah;
 - c. NPHD;
 - d. pakta integritas dari penerima hibah yang menyatakan bahwa hibah yang diterima akan digunakan sesuai dengan NPHD; dan
 - e. bukti transfer uang atas pemberian hibah berupa uang atau bukti serah terima barang/jasa atas pemberian hibah berupa barang/jasa.
- (2) Dokumen pertanggungjawaban sebagaimana tersebut ayat (1) diinput dalam *e-HibahBansos*.

BAB VI
BANTUAN SOSIAL
Bagian Kesatu
Batasan dan kriteria
Pasal 24

- (1) Bantuan sosial dapat diberikan kepada anggota/kelompok masyarakat meliputi:
 - a. individu, keluarga, dan/atau masyarakat yang mengalami keadaan yang tidak stabil sebagai akibat dari krisis sosial, ekonomi, politik, bencana, atau fenomena alam agar dapat memenuhi kebutuhan hidup minimum;
 - b. lembaga non pemerintahan bidang pendidikan, keagamaan, dan bidang lain yang berperan untuk melindungi individu, kelompok, dan/atau masyarakat dari kemungkinan terjadinya resiko sosial.
- (2) Bantuan sosial berupa uang kepada individu dan/atau keluarga sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) huruf a, terdiri atas bantuan sosial kepada individu dan/atau keluarga yang direncanakan dan yang tidak dapat direncanakan sebelumnya.
- (3) Bantuan sosial yang direncanakan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) (2) dialokasikan kepada individu dan/atau keluarga yang sudah jelas nama, alamat penerima dan besarnya pada saat penyusunan APBD.
- (4) Bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) 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.

Bagian Kedua
Perencanaan dan Penganggaran
Paragraf Kesatu
Bantuan Sosial yang Direncanakan
Pasal 25

- (1) Individu, keluarga dan/atau masyarakat dan organisasi kemasyarakatan dapat menyampaikan usulan bantuan sosial secara tertulis kepada Bupati.
- (2) Usulan tertulis sebagaimana ayat (1) berbentuk surat yang ditujukan kepada Bupati dengan tembusan Kepala Perangkat Daerah yang membidangi urusan Perencanaan Pembangunan Daerah, Kepala Perangkat Daerah yang membidangi urusan Pengelolaan Keuangan Daerah dan SKPD Pengampu.
- (3) Surat usulan sebagaimana dimaksud ayat (2) diketahui Desa/kelurahan dan/atau Kecamatan, paling sedikit memuat :
 - a. identitas dan alamat pengusul;
 - b. maksud dan tujuan;
 - c. rencana penggunaan bantuan sosial.
- (4) Surat usulan sebagaimana dimaksud ayat (2) dengan melampirkan dokumen administrasi antara lain:
 - a. fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP);
 - b. fotokopi surat keterangan domisili dari desa/kelurahan setempat;
 - c. fotokopi Kartu Keluarga;
 - d. Foto fisik kondisi sosial yang sedang di alami.

- (5) Bupati menunjuk SKPD pengampu untuk melakukan evaluasi usulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan menyampaikan hasil evaluasi berupa rekomendasi kepada Bupati melalui TAPD.
- (6) Evaluasi usulan sebagaimana ayat (4) dengan cara verifikasi administrasi dan verifikasi lapangan.
- (7) Dalam melakukan verifikasi, SKPD pengampu dapat meminta pertimbangan kepada TAPD.
- (8) TAPD memberikan pertimbangan atas rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) sesuai dengan prioritas dan kemampuan keuangan Daerah.
- (9) Apabila pertimbangan yang diberikan mengalami perubahan, TAPD merekomendasikan SKPD pengampu untuk mengedit.
- (10) Dalam rangka penanggulangan dan/atau pengentasan kemiskinan berdasarkan pemutakhiran basis data terpadu (BPDT), SKPD Pengampu dapat mengusulkan bantuan sosial kepada Bupati dengan tembusan Kepala Perangkat Daerah yang membidangi perencanaan dan pembangunan.
- (11) Usulan sebagaimana dimaksud pada ayat (10) berbentuk nota dinas dilampiri kerangka acuan kerja.
- (12) Penanggulangan sebagaimana dimaksud pada ayat (10) antara lain Bantuan Sosial Rumah Tak Layak Huni (RTLH)

Pasal 26

- (1) SKPD Pengampu menginput usulan, paling sedikit terdiri dari Surat usulan, Fotocopi bukti domisili, Fotocopi KTP dan foto fisik dalam *e-HibahBansos*.
- (2) SKPD pengampu menginput bukti rekomendasi SKPD berbentuk BA Tim Monitoring dan Evaluasi dalam *e-HibahBansos*.
- (3) Perangkat Daerah yang membidangi urusan Perencanaan Pembangunan menginput bukti pertimbangan TAPD dalam *e-HibahBansos*.
- (4) Format surat usulan, rekomendasi SKPD dan pertimbangan TAPD sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dalam peraturan ini.

Pasal 27

- (1) Rekomendasi Kepala SKPD dan pertimbangan TAPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (7) menjadi dasar pencantuman alokasi anggaran hibah dalam rancangan KUA dan PPAS.
- (2) Berdasarkan persetujuan bersama tentang KUA dan PPAS, TAPD merekomendasikan SKPD pengampu untuk melakukan koreksi dan editing dalam aplikasi e-planing, sebagai proses RKA-DPA
- (3) Pencantuman alokasi anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi anggaran bantuan sosial berupa uang, barang dan/atau jasa.
- (4) Perangkat Daerah yang membidangi urusan Perencanaan Pembangunan mengunggah bukti persetujuan bersama atas KUA dan PPAS dalam *e-HibahBansos*.

Pasal 28

- (1) Bantuan sosial berupa uang dicantumkan dalam RKA-PPKD.
- (2) Bantuan sosial berupa barang dan jasa dicantumkan dalam RKA-SKPD pengampu.
- (3) RKA-PPKD dan RKA-SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) menjadi dasar penganggaran hibah dalam APBD sesuai peraturan perundang-undangan.
- (4) Bukti RKA-PPKD dan RKA-SKPD dimasukkan dalam *e-HibahBansos*.

Pasal 29

- (1) Bantuan sosial berupa uang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (2) dianggarkan dalam kelompok belanja tidak langsung, pada PPKD.
- (2) Bantuan sosial berupa barang dan/atau jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (2) dianggarkan dalam kelompok belanja langsung pada SKPD pengampu.
- (3) Rincian obyek belanja mencantumkan daftar nama penerima, alamat penerima dan besaran hibah.
- (4) Daftar nama, alamat penerima dan besaran hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dimasukkan dalam lampiran Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD tahun berikutnya.
- (5) Peraturan Bupati sebagaimana ayat (4) diinput oleh SKPKD

Paragraf Kedua Bantuan Sosial yang Tidak Direncanakan Pasal 30

- (1) SKPD Pengampu mengusulkan anggaran bantuan sosial untuk individu, keluarga, dan masyarakat atas akibat resiko sosial yang tidak dapat diperkirakan, kepada TAPD melalui Kepala Perangkat Daerah yang membidangi urusan Perencanaan Pembangunan Daerah.
- (2) Usulan sebagaimana ayat (1) diinput oleh SKPD pengampu dalam bentuk Nota Dinas dilampiri Kerangka Acuan Kerja (KAK) dalam *e-HibahBansos*.
- (3) TAPD melalui Perangkat Daerah yang membidangi urusan Perencanaan Pembangunan Daerah memberikan pertimbangan kepada SKPD pengampu.
- (4) Format pertimbangan TAPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian tak terpisahkan dari peraturan Bupati ini.

Pasal 31

- (1) Pertimbangan TAPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (3) menjadi dasar pencantuman alokasi anggaran hibah dalam rancangan KUA dan PPAS.
- (2) Berdasarkan persetujuan bersama tentang KUA dan PPAS, TAPD merekomendasikan SKPD pengampu untuk melakukan koreksi dan editing dalam aplikasi *e-planing*, sebagai proses RKA-DPA.
- (3) Pencantuman alokasi anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi anggaran bantuan sosial berupa uang, barang dan/atau jasa.

- (4) Perangkat Daerah yang membidangi urusan Perencanaan Pembangunan Daerah memberikan pertimbangan menginput bukti persetujuan bersama atas KUA dan PPAS dalam *e-HibahBansos*.

Pasal 32

- (1) Bantuan sosial yang tidak direncanakan berupa uang dicantumkan dalam RKA-PPKD;
- (2) Bantuan sosial yang tidak direncanakan berupa barang dan jasa dicantumkan dalam RKA-SKPD pengampu.
- (3) Bantuan Sosial sebagaimana pada ayat (1) dan ayat (2) diinput jumlah total prediksi bantuan sosial yang akan diberikan.
- (4) RKA-PPKD dan RKA-SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) menjadi dasar penganggaran bantuan sosial dalam APBD sesuai peraturan perundang-undangan
- (5) Bukti RKA, DPA-PPKD dan RKA-SKPD dimasukkan dalam *e-HibahBansos* oleh admin penganggaran.

Bagian Ketiga Penatausahaan Pasal 33

- (1) Bupati menetapkan daftar penerima bantuan sosial beserta besaran uang atau jenis barang atau jasa yang akan disalurkan dengan keputusan Bupati berdasarkan peraturan daerah tentang APBD dan peraturan kepala daerah tentang penjabaran APBD.
- (2) Keputusan Bupati sebagaimana ayat (1) diusulkan oleh SKPD pengampu.
- (3) Daftar penerima bantuan sosial sebagaimana ayat (1) diinput oleh SKPD pengampu dalam *e-HibahBansos*.
- (4) Format Daftar Penerima bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (3), tercantum dalam lampiran VI yang merupakan bagian yang tak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Keempat Prosedur Pencairan Paragraf Kesatu Prosedur Pencairan bansos Uang Pasal 34

- (1) Daftar penerima bantuan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (1) menjadi dasar penyaluran/penyerahan bantuan sosial.
- (2) Pencairan bantuan sosial dalam bentuk uang dilakukan dengan mekanisme pembayaran langsung (SPP-LS).

Pasal 35

- (1) Individu, keluarga, dan/atau masyarakat dapat menyampaikan usulan bantuan sosial secara tertulis kepada Bupati.
- (2) Usulan tertulis sebagaimana ayat (1) berbentuk surat yang ditujukan kepada Bupati dengan tembusan SKPD Pengampu
- (3) Surat usulan sebagaimana ayat (2) diketahui Desa/kelurahan dan/atau Kecamatan , paling sedikit memuat :

- a. identitas dan alamat pengusul;
 - b. maksud dan tujuan;
 - c. rencana penggunaan bantuan sosial.
- (4) Surat Usulan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dengan melampirkan antara lain :
- a. fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP);
 - b. fotokopi surat keterangan domisili dari desa/kelurahan setempat;
 - c. fotokopi Kartu Keluarga;
 - d. Foto fisik kondisi sosial yang sedang di alami.
- (4) Usulan tertulis sebagaimana ayat (1) diinput oleh SKPD pengampu dalam *e-HibahBansos*

Pasal 36

- (1) Berdasarkan usulan sebagaimana Pasal 34 ayat (1), SKPD pengampu melakukan verifikasi kelengkapan syarat pencairan.
- (2) SKPD pengampu membuat pengantar pencairan bantuan sosial uang kepada PPKD.
- (3) Surat pengantar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilampiri dengan :
 - a. Surat Keputusan Bupati Batang tentang Daftar Alokasi dan Penerima bantuan sosial sesuai;
 - b. Pakta Integritas bermaterai cukup;
 - c. Surat Pernyataan Tanggungjawab;
 - d. Berita Acara Serahterima bermaterai cukup;
 - e. Copy Rekening Bank calon penerima hibah, untuk bantuan sosial Rp5.000.000,- (lima juta rupiah)lebih;
 - f. Kuitansi Penerimaan bermaterai cukup;
- (4) Bukti pengantar pencairan sebagaimana ayat (3) diinput oleh SKPD pengampu melalui *e-HibahBansos*
- (5) PPKD memverifikasi kelengkapan dan kesahan dokumen permohonan pencairan hibah, apabila lengkap dan sah menerbitkan surat permintaan pembayaran(SPP), surat perintah membayar dan surat permintaan pembayaran dana untuk ditransfer pada rekening bank penerima hibah.
- (6) Bukti SPP, SPM dan SP2D diinput oleh PPKD dalam *e-HibahBansos*.

Paragraf Kedua

Pengadaan dan Penyaluran Bantuan Sosial Barang

Pasal 37

- (1) SKPD pengampu melaksanakan pengadaan barang dan/atau jasa yang akan diserahkan berpedoman pada peraturan perundang-undangan mengenai pengadaan barang dan/atau jasa pemerintah.
- (2) Proses pengadaan barang sebagaimana dimaksud ayat (1) melalui *e-HibahBansos*.
- (3) Hasil pengadaan barang dan/atau jasa dilaporkan kepada Bupati melalui sekretaris daerah, sekaligus mengusulkan status penggunaan barang dan/atau jasa.
- (4) Laporan hasil pengadaan barang sebagaimana dimaksud ayat (3) dilampiri draf Keputusan Bupati tentang daftar Penerima bantuan sosial.
- (5) Hasil pengadaan barang di administrasikan pada pembukuan barang persediaan.
- (6) Penyerahan bantuan sosial barang dan/atau jasa dapat dilakukan oleh

SKPD atas persetujuan bupati.

- (7) Usulan status penggunaan barang dan/atau jasa, daftar penerima barang, bukti pembukuan persediaan dan surat persetujuan bupati diinput oleh SKPD pengampu dalam *e-HibahBansos*.
- (8) Format usulan status penggunaan barang dan/atau jasa, daftar penerima barang, bukti pembukuan persediaan dan surat persetujuan bupati tercantum dalam Lampiran VII yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dalam peraturan Bupati ini.

Pasal 38

- (1) Berdasarkan daftar penerima hibah barang dan surat persetujuan Bupati, SKPD pengampu menyalurkan kepada penerima hibah.
- (2) Dokumen Penyaluran barang sedikitnya terdiri atas :
 - a. Bukti Pengadaan barang/Jasa;
 - b. Surat Keputusan Bupati tentang Daftar Penerima Barang;
 - c. Surat Persetujuan dari Bupati
 - d. Pakta Integritas bermaterai cukup;
 - e. Surat Pernyataan Tanggungjawab;
 - f. Berita Acara Serahterima bermaterai cukup;
 - e. Foto serah terima barang.
- (3) Dokumen penyaluran sebagaimana ayat (2) diinput oleh SKPD pengampu dalam *e-HibahBansos*.

Bagian Ketiga Pertanggungjawaban dan Pelaporan Pasal 39

- (1) Dokumen Pertanggungjawaban pemerintah daerah atas pemberian bantuan Hibah dan Bantuan sosial meliputi:
 - a. usulan dari calon penerima kepada bupati;
 - b. keputusan bupati tentang penetapan daftar penerima hibah dan Bantuan sosial;
 - c. Bukti peyerahan dana untuk bantuan sosial senilai kurang dari Rp5.000.000,- (lima juta rupiah)
 - d. bukti transfer uang atas pemberian bantuan Hibah dan Bantuan sosial berupa uang senilai Rp 5.000.000,- (lima juta rupiah)lebih, atau bukti serah terima barang dan/atau jasa atas pemberian hibah berupa barang dan/atau jasa.
- (2) Dokumen pertanggungjawaban sebagaimana tersebut ayat (1) diinput oleh SKPD pengampu dalam *e-HibahBansos*
- (3) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan huruf c dikecualikan terhadap bantuan sosial bagi individu dan/atau keluarga yang tidak dapat direncanakan sebelumnya.
- (4) Penerima bantuan sosial wajib menyampaikan laporan kepada Bupati melalui SKPD pengampu paling lambat tanggal 10 Januari tahun anggaran berikutnya.
- (5) Dokumen laporan tersebut diunggah oleh SKPD pengampu dalam *e-HibahBansos*.

BAB VII
SANKSI ADMINISTRASI
Pasal 40

- (1) Apabila sampai dengan tanggal 10 (sepuluh) Januari tahun berikutnya, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 ayat (4) penerima hibah dan bantuan sosial belum menggunakan dana dan mengirimkan laporan penggunaan, SKPD Pengampu melakukan penagihan/teguran tertulis pertama sampai dengan ketiga dan pembinaan langsung kepada penerima.
- (2) Jika sampai dengan penagihan/teguran ketiga sebagaimana ayat (2) belum

menyampaikan laporan, Kepala SKPD melaporkan Kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah dengan tembusan kepada Pejabat Pengelola Keuangan Daerah dan Inspektorat Kabupaten Batang untuk dilakukan pemeriksaan.

- (3) Berdasarkan Hasil Pemeriksaan ternyata Penerima tidak melaksanakan kegiatan dan/atau tidak menyampaikan laporan penggunaan dana sesuai dengan usulan dalam proposal, penerima mengembalikan dana yang diterima dan ditahun selanjutnya tidak diberi hibah atau bantuan sosial selama 3 (tiga) tahun anggaran berikutnya.
- (4) Bukti surat teguran sebagaimana ayat (1) diinput oleh SKPD pengampu dalam *e-HibahBansos*.
- (5) Bukti LHP sebagaimana ayat (1) diinput oleh inspektorat dalam *e-HibahBansos*.

BAB VIII
PEMANTAUAN DAN EVALUASI
Pasal 41

- (1) Bupati melakukan pemantauan dan evaluasi atas pelaksanaan *e-HibahBansos*.
- (2) Dalam melakukan pemantauan dan evaluasi atas pelaksanaan *e-HibahBansos* sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bupati membentuk tim yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (3) Pemantauan dan evaluasi sebagaimana dimaksud ayat (1) terdiri dari pemantauan dan evaluasi prosedur perencanaan, penatausahaan, pelaporan dan pertanggungjawaban melalui *e-HibahBansos*.
- (4) Hasil pemantauan dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Bupati dengan tembusan kepada Inspektur Kabupaten Batang.

BAB IX
PEMBINAAN DAN PEMERIKSAAN
Pasal 42

- (1) SKPD yang memiliki kewenangan dan urusan bidang komunikasi dan informatika melakukan pembinaan dan pengendalian tata kelola sistem;
- (2) SKPD yang memiliki kewenangan dan urusan perencanaan pembangunan melakukan pembinaan dan pengendalian perencanaan;
- (3) SKPKD melakukan pembinaan penganggaran dan pengendalian pelaksanaan.

Pasal 43

- (1) Pembinaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 meliputi pemberian bimbingan, supervisi dan konsultasi.
- (2) Pembinaan sebagaimana ayat (1) mencakup pelaksanaan, akses dan manfaat pelaksanaan program dan aplikasi *e-HibahBansos*.

Pasal 44

Pemeriksaan pengelolaan dan pertanggungjawaban pelaksanaan *e-HibahBansos* dapat dilakukan oleh aparat pengawas fungsional intern pemerintah kabupaten batang sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB X
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 45

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Batang
pada tanggal 1 November 2017

BUPATI BATANG,

ttd

WIHAJI

Diundangkan di Batang
pada tanggal 1 November 2017

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BATANG,

ttd

NASIKHIN

BERITA DAERAH KABUPATEN BATANG TAHUN 2017 NOMOR 48

Salinan sesuai dengan aslinya,
KEPALA BAGIAN HUKUM,


AGUS JAELANI MURSIDI, SH., M.Hum
Pembina Tingkat I
NIP. 19650803 199210 1 001

LAMPIRAN I
PERATURAN BUPATI BATANG
NOMOR TAHUN 2017
TENTANG
PENGELOLAAN HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL
YANG BERSUMBER
DARI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA
DAERAH KABUPATEN BATANG DENGAN
e-HibahBansos

BENTUK LOGO *e-HibahBansos*



BUPATI BATANG,

ttd

WIHAJI

LAMPIRAN II
PERATURAN BUPATI BATANG
NOMOR TAHUN 2017
TENTANG
PENGELOLAAN HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL
YANG BERSUMBER
DARI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA
DAERAH KABUPATEN BATANG DENGAN
e-HibahBansos

FORMAT PROPOSAL, REKOMENDASI SKPD DAN PERTIMBANGAN TAPD

A. FORMAT PROPOSAL

----- KOP SURAT -----

Batang,
Kepada

Yth. BUPATI BATANG

di-

B A T A N G

Nomor :
Lampiran : 1 (berkas)
Perihal : Permohonan bantuan

.....

Bersama ini dengan hormat kami ajukan permohonan bantuan sebagai berikut :

A. Nama Kelompok dan Kegiatan

(diisi nama kelompok yang melaksanakan kegiatan dan nama kegiatan)

B. Maksud dan Tujuan Pelaksanaan Kegiatan

(diisi maksud dan tujuan dilaksanakan kegiatan)

C. Lokasi Kegiatan

(diisi tempat kegiatan dilaksanakan)

D. Susunan Panitia / Pengurus Kelompok

(diisi susunan panitia/pengurus kelompok)

E. Rencana Anggaran Biaya

(diisi rencana anggaran kegiatan yang dilaksanakan)

F. Dokumentasi Kegiatan

(foto 0% fisik/kegiatan)

Ketua,

(.....)

B. REKOMENDASI SKPD

PEMERINTAH KABUPATEN BATANG
KOP S K P D

Alamat :

REKOMENDASI

EVALUASI HIBAH

Nomor :...../BA...../.....

Pada hari initanggal.....bulan.....tahun dua
ribu.....bertempat di (*Lokasi SKPD/Bagian*), Jl.....Batang,
kami yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama :
NIP :
Jabatan: Kepala SKPD/Bagian Kabupaten Batang
Alamat :
Selaku ketua tim monitoring dan evaluasi Hibah Bansos SKPD/Bagian.....

Berdasarkan evaluasi dan monitoring calon Penerima hibah tanggal
di....., kepada calon penerima, direkomendasikan bahwa: calon penerima hibah
bansos layak menerima hibah sebagaimana data terlampir yang tidak terpisahkan
dengan Berita Acara Ini.

Selanjutnya dalam rangka pelaksanaan prinsip transparansi dan akuntabilitas,
dengan hormat kami sampaikan kepada TAPD untuk mendapatkan
pertimbangan, selanjutnya masuk dalam perencanaan Anggaran.

Demikian rekomendasi ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana
mestinya.

Ketua Tim

Ka. SKPD atau Bagian
NIP.....

C. PERTIMBANGAN TAPD

PERTIMBANGAN TAPD HIBAH

Pada hari initanggal.....bulan.....tahun dua
ribu.....bertempat di, Jl.....Batang, kami yang bertanda
tangan dibawah ini:

Nama :
NIP :
Jabatan: TAPD
Alamat :
Selaku ketuaTAPD Hibah Bansos

Berdasarkan penelitian rekomendasi dari SKPD Pengampu tanggal,
kepada calon penerima, direkomendasikan bahwa: calon penerima hibah
dapat/dikoreksi/layak menerima hibah sebagaimana data terlampir yang tidak
terpisahkan dengan Berita Acara Ini.

Selanjutnya dalam rangka pelaksanaan prinsip transparansi dan akuntabilitas,
dengan hormat kami sampaikan kepada SKPD pengampu dapat melakukan
koreksi dan menginput dalam eHibahBansos.

Demikian pertimbangan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana
mestinya.

TAPD

.....
NIP.....

D.DAFTAR PENERIMA HIBAH

**DAFTAR PENERIMA HIBAH
PADA DINAS/BADAN/BAGIAN**

NO.	NAMA DAN ALAMAT PENERIMA	JUMLAH/BESARAN
1.		
2.		
3.		

BUPATI BATANG,

ttd

WIHAJI

LAMPIRAN III
PERATURAN BUPATI BATANG
NOMOR TAHUN 2017
TENTANG
PENGELOLAAN HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL
YANG BERSUMBER
DARI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA
DAERAH KABUPATEN BATANG DENGAN
e-HibahBansos

FORMAT USULAN STATUS PENGGUNAAN BARANG DAN/ATAU JASA, DAFTAR
PENERIMA HIBAH BARANG, BUKTI PEMBUKUAN PERSEDIAAN DAN SURAT
PERSETUJUAN BUPATI

A. FORMAT USULAN STATUS PENGGUNAAN BARANG DAN/ATAU JASA

NASKAH PERJANJIAN HIBAH DAERAH

ANTARA

.....

DENGAN

.....

Nomor : 1.

2.

TENTANG

HIBAH BARANG UNTUK KEGIATAN

Pada hari ini tanggal bulan ... tahun ..., bertempat di ..., kami yang bertanda tangan di bawah ini,

I. Nama :

NIP :

Jabatan: Kepala *Badan/Dinas/Kantor*

Alamat :

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Pemerintah Kabupaten Batang untuk selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA.

II. Nama :

Jabatan:

Alamat :

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Penerima Hibah Barang selanjutnya disebut PIHAK KEDUA.

PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA untuk selanjutnya disebut PARA PIHAK.

Dengan terlebih dahulu memperhatikan :

1. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Batang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 52, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2757)
2. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844) ;
3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan daerah sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011.
4. 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 dengan 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 ;
5. Peraturan Daerah Kabupaten Batang Nomor 12 Tahun 2015 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Batang Tahun 2015 (Lembaran Daerah Kabupaten Batang Tahun 2015 Nomor ...) ;
6. Peraturan Bupati Batang Nomor 68 Tahun 2014 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Batang Tahun 2015 (Lembaran Daerah Kabupaten Batang Tahun 2014 Nomor) ;
7. Peraturan Bupati Batang Nomor Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Pengelolaan Anggaran dan Belanja Daerah Kabupaten Batang Tahun 2015 (Lembaran Daerah Kabupaten Batang Tahun 2014 Nomor ...)
8. Peraturan Bupati Batang Nomor ... Tahun ... tentang Pedoman Pengelolaan Belanja Subsidi, Hibah dan Bantuan Sosial yang bersumber dari APBD Kabupaten Batang.

PARA PIHAK dengan ini sepakat dan menyetujui untuk membuat dan melaksanakan Perjanjian Hibah dengan ketentuan dalam pasal – pasal di bawah ini :

Pasal 1
TUJUAN HIBAH

Tujuan :

(sesuai dengan tujuan kegiatan pengadaan yang dilaksanakan.....)

Pasal 2
LINGKUP PEKERJAAN

.....

Pasal 3
JUMLAH HIBAH BARANG

.....

Pasal 4
HAK DAN KEWAJIBAN PIHAK PERTAMA

- (1) PIHAK PERTAMA mempunyai hak menerima laporan pertanggungjawaban penggunaan hibah.
- (2) PIHAK PERTAMA berkewajiban untuk :
- a. Menyerahkan Barang hibah kepada penerima hibah.
 - b. Melaksanakan verifikasi dokumen kelengkapan pengajuan hibah dan pertanggungjawaban penggunaan hibah.
 - c. Mengadakan pengawasan dan mengevaluasi penggunaan hibah.

Pasal 5
HAK DAN KEWAJIBAN PIHAK KEDUA

- (1) PIHAK KEDUA mempunyai hak menerima barang hibah.
- (2) PIHAK KEDUA berkewajiban untuk :
- a. Memanfaatkan barang hibah sesuai ketentuan yang berlaku,
 - b. Memelihara barang hibah sesuai ketentuan yang berlaku,
 - c. Menyampaikan laporan pertanggungjawaban penggunaan barang hibah kepada PIHAK PERTAMA , dengan tembusan disampaikan ke DPPKAD

Kabupaten Batang paling lambat 1 (satu) bulan setelah tahun anggaran berakhir

Pasal 6

JANGKA WAKTU PELAKSANAAN HIBAH

- (1) Pelaksanaan dimulai setelah penandatanganan perjanjian ini.
- (2) Jangka waktu pelaksanaan Tahun Anggaran 2015

Pasal 7

PELAKSANAAN HIBAH BARANG

- (1) PIHAK PERTAMA selaku penanggung jawab menyampaikan hasil pengadaan barang dan usul penggunaan/hibah barang kepada Bupati, serta mohon persetujuan melaksanakan hibah barang.
- (2) Berdasarkan Surat Persetujuan Bupati, PIHAK PERTAMA menghibahkan barang kepada PIHAK KEDUA dan dilengkapi administrasi penyaluran barang yang diperyaratkan
- (3) PIHAK KEDUA menerima barang hibah dengan menyerahkan persyaratan dan kelengkapan administrasi hibah.

Pasal 8

LAPORAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN

- (1) PIHAK KEDUA membuat laporan penggunaan Barang Hibah dan Laporan Hasil penggunaan barang hibah kepada PIHAK PERTAMA.
- (2) Terhadap pelaksanaan kegiatan Hibah yang telah selesai, PIHAK KEDUA segera membuat laporan penyelesaian pelaksanaan kepada PIHAK PERTAMA.

Pasal 9

SANKSI

Apabila seluruh kewajiban PIHAK KEDUA tidak dapat dipenuhi seperti yang telah ditetapkan dalam perjanjian ini, maka PIHAK PERTAMA dapat menarik

barang Hibah dan menghibahkannya kepada kelompok lain serta apabila barang dijual harus mengganti sebesar nilai perolehan barang hibah.

Pasal 10

KETENTUAN PENUTUP

- (1) Hal-hal lain yang belum atau tidak cukup diatur dalam perjanjian ini akan diatur kemudian dalam perjanjian tambahan (addendum) yang merupakan satu kesatuan dengan perjanjian atas dasar kesepakatan PARA PIHAK.
- (2) Demikian perjanjian ini dibuat rangkap 2 (dua), bermeterai cukup yang masing-masing mempunyai kekuatan hukum yang sama setelah ditandatangani oleh PARA PIHAK.

PIHAK KEDUA

Penerima

PIHAK PERTAMA

KEPALA SKPD

B. DAFTAR PENERIMA HIBAH BARANG

**DAFTAR PENERIMA HIBAH
PADA DINAS/BADAN/BAGIAN**

NO.	NAMA DAN ALAMAT PENERIMA	JUMLAH/BESARAN
1.		
2.		
3.		

D. SURAT PERSETUJUAN BUPATI



BUPATI BATANG

Nomor :
Lampiran : -
Hal : Persetujuan Pencairan

Kepada
Yth
di
.....

Menindaklanjuti Nota Dinas dari Dinas / Badan / Kantor Nomor ...
Tanggal ... tentang Permohonan Persetujuan Pencairan Dana ... sebesar Rp
..... ,- (terbilang).

Sehubungan dengan hal tersebut di atas, maka dengan ini kami
memberikan persetujuan pencairan dana untuk sebesar Rp ,-
(terbilang) sebagaimana daftar terlampir.

Demikian untuk menjadikan periksa dan dapat dipergunakan
sebagaimana mestinya.

Batang,

Tembusan disampaikan kepada Yth. :

1. Sekretaris Daerah;
2. Kepala DPPKAD Kab. Batang selaku PPKD.

BUPATI BATANG,

ttd

WIHAJI

LAMPIRAN IV
PERATURAN BUPATI BATANG
NOMOR TAHUN 2017
TENTANG
PENGELOLAAN HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL
YANG BERSUMBER
DARI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA
DAERAH KABUPATEN BATANG DENGAN
e-HibahBansos

FORMAT SURAT USULAN, REKOMENDASI SKPD DAN PERTIMBANGAN TAPD

A. FORMAT SURAT USULAN

----- KOP SURAT -----

Batang,
Kepada

Yth. BUPATI BATANG
di-
B A T A N G

Nomor :
Lampiran : 1 (berkas)
Perihal : Permohonan bantuan

.....

Bersama ini dengan hormat kami ajukan permohonan bantuan sebagai berikut :

A. Nama Kelompok dan Kegiatan

(diisi nama kelompok yang melaksanakan kegiatan dan nama kegiatan)

B. Maksud dan Tujuan Pelaksanaan Kegiatan

(diisi maksud dan tujuan dilaksanakan kegiatan)

C. Lokasi Kegiatan

(diisi tempat kegiatan dilaksanakan)

D. Susunan Panitia / Pengurus Kelompok

(diisi susunan panitia/pengurus kelompok)

E. Rencana Anggaran Biaya

(diisi rencana anggaran kegiatan yang dilaksanakan)

F. Dokumentasi Kegiatan

(foto 0% fisik/kegiatan)

Ketua,

(.....)

B. REKOMENDASI SKPD

PEMERINTAH KABUPATEN BATANG
K O P S K P D

Alamat :

REKOMENDASI

EVALUASI HIBAH

Nomor :...../BA...../.....

Pada hari initanggal.....bulan.....tahun dua
ribu.....bertempat di (*Lokasi SKPD/Bagian*), Jl.....Batang,
kami yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama :
NIP :
Jabatan: Kepala SKPD/Bagian Kabupaten Batang
Alamat :
Selaku ketua tim monitoring dan evaluasi Hibah Bansos SKPD/Bagian.....

Berdasarkan evaluasi dan monitoring calon Penerima hibah tanggal
di....., kepada calon penerima, direkomendasikan bahwa: calon penerima hibah
bansos layak menerima hibah sebagaimana data terlampir yang tidak terpisahkan
dengan Berita Acara Ini.

Selanjutnya dalam rangka pelaksanaan prinsip transparansi dan akuntabilitas,
dengan hormat kami sampaikan kepada TAPD untuk mendapatkan
pertimbangan, selanjutnya masuk dalam perencanaan Anggaran.

Demikian rekomendasi ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana
mestinya.

Ketua Tim

Ka. SKPD atau Bagian
NIP.....

C. PERTIMBANGAN TAPD

PERTIMBANGAN TAPD HIBAH

Pada hari initanggal.....bulan.....tahun dua ribu.....bertempat di, Jl.....Batang, kami yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama :
NIP :
Jabatan: TAPD
Alamat :
Selaku ketuaTAPD Hibah Bansos

Berdasarkan penelitian rekomendasi SKPD Pengampu tanggal, kepada calon penerima, direkomendasikan bahwa: calon penerima hibah bansos dapat/dikoreksi/layak menerima hibah sebagaimana data terlampir yang tidak terpisahkan dengan Berita Acara Ini.

Selanjutnya dalam rangka pelaksanaan prinsip transparansi dan akuntabilitas, dengan hormat kami sampaikan kepada SKPD pengampu dapat melakukan koreksi dan menginput dalam eHibahBansos.

Demikian pertimbangan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

TAPD

.....
NIP.....

BUPATI BATANG,

ttd

WIHAJI

LAMPIRAN V
PERATURAN BUPATI BATANG
NOMOR TAHUN 2017
TENTANG
PENGELOLAAN HIBAH DAN BANTUAN
SOSIAL YANG BERSUMBER
DARI ANGGARAN PENDAPATAN DAN
BELANJA DAERAH KABUPATEN
BATANG DENGAN *e-HibahBansos*

FORMAT PERTIMBANGAN TAPD

PERTIMBANGAN TAPD BANSOS

Pada hari initanggal.....bulan.....tahun dua
ribu.....bertempat di, Jl.....Batang, kami yang
bertanda tangan dibawah ini:

Nama :
NIP :
Jabatan: TAPD
Alamat :
Selaku ketuaTAPD Hibah Bansos

Berdasarkan penelitian rekomendasi dari SKPD Pengampu tanggal
....., kepada calon penerima, direkomendasikan bahwa: calon
penerima hibah dapat/dikoreksi/layak menerima bansos sebagaimana
data terlampir yang tidak terpisahkan dengan Berita Acara Ini.

Selanjutnya dalam rangka pelaksanaan prinsip transparansi dan
akuntabilitas, dengan hormat kami sampaikan kepada SKPD pengampu
dapat melakukan koreksi dan menginput dalam eHibahBansos.

Demikian pertimbangan ini dibuat untuk dapat dipergunakan
sebagaimana mestinya.

TAPD

.....
NIP.....

BUPATI BATANG,

ttd

WIHAJI

LAMPIRAN VI
PERATURAN BUPATI BATANG
NOMOR TAHUN 2017
TENTANG
PENGELOLAAN HIBAH DAN BANTUAN
SOSIAL YANG BERSUMBER
DARI ANGGARAN PENDAPATAN DAN
BELANJA DAERAH KABUPATEN
BATANG DENGAN *e-HibahBansos*

FORMAT DAFTAR PENERIMA BANTUAN SOSIAL

No	Usulan Bantuan	OPD	Volume	Nilai Usulan	Jenis

BUPATI BATANG,

ttd

WIHAJI

LAMPIRAN VII
PERATURAN BUPATI BATANG
NOMOR TAHUN 2017
TENTANG
PENGELOLAAN HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL
YANG BERSUMBER
DARI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA
DAERAH KABUPATEN BATANG DENGAN
e-HibahBansos

FORMAT USULAN STATUS PENGGUNAAN BARANG DAN/ATAU JASA, DAFTAR
PENERIMA HIBAH BARANG, BUKTI PEMBUKUAN PERSEDIAAN DAN SURAT
PERSETUJUAN BUPATI

A. FORMAT USULAN STATUS PENGGUNAAN BARANG DAN/ATAU JASA

NASKAH PERJANJIAN HIBAH DAERAH

ANTARA

.....

DENGAN

.....

Nomor : 1.

2.

TENTANG

HIBAH BARANG UNTUK KEGIATAN

Pada hari ini tanggal bulan ... tahun ..., bertempat di ..., kami yang bertanda tangan di bawah ini,

I. Nama :

NIP :

Jabatan: Kepala *Badan/Dinas/Kantor*

Alamat :

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Pemerintah Kabupaten Batang untuk selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA.

II. Nama :

Jabatan:

Alamat :

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Penerima Hibah Barang selanjutnya disebut PIHAK KEDUA.

Pasal 1
TUJUAN HIBAH

Tujuan :

(sesuai dengan tujuan kegiatan pengadaan yang dilaksanakan.....)

Pasal 2
LINGKUP PEKERJAAN

.....

Pasal 3
JUMLAH HIBAH BARANG

.....

Pasal 4
HAK DAN KEWAJIBAN PIHAK PERTAMA

- (1) PIHAK PERTAMA mempunyai hak menerima laporan pertanggungjawaban penggunaan hibah.
- (2) PIHAK PERTAMA berkewajiban untuk :
- a. Menyerahkan Barang hibah kepada penerima hibah.
 - b. Melaksanakan verifikasi dokumen kelengkapan pengajuan hibah dan pertanggungjawaban penggunaan hibah.
 - c. Mengadakan pengawasan dan mengevaluasi penggunaan hibah.

Pasal 5
HAK DAN KEWAJIBAN PIHAK KEDUA

- (1) PIHAK KEDUA mempunyai hak menerima barang hibah.
- (2) PIHAK KEDUA berkewajiban untuk :
- a. Memanfaatkan barang hibah sesuai ketentuan yang berlaku,
 - b. Memelihara barang hibah sesuai ketentuan yang berlaku,
 - c. Menyampaikan laporan pertanggungjawaban penggunaan barang hibah kepada PIHAK PERTAMA , dengan tembusan disampaikan ke DPPKAD

PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA untuk selanjutnya disebut PARA PIHAK.

Dengan terlebih dahulu memperhatikan :

1. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Batang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 52, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2757)
2. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844) ;
3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan daerah sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011.
4. 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 dengan 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 ;
5. Peraturan Daerah Kabupaten Batang Nomor 12 Tahun 2015 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Batang Tahun 2015 (Lembaran Daerah Kabupaten Batang Tahun 2015 Nomor ...) ;
6. Peraturan Bupati Batang Nomor 68 Tahun 2014 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Batang Tahun 2015 (Lembaran Daerah Kabupaten Batang Tahun 2014 Nomor ...) ;
7. Peraturan Bupati Batang Nomor Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Pengelolaan Anggaran dan Belanja Daerah Kabupaten Batang Tahun 2015 (Lembaran Daerah Kabupaten Batang Tahun 2014 Nomor ...)
8. Peraturan Bupati Batang Nomor ... Tahun ... tentang Pedoman Pengelolaan Belanja Subsidi, Hibah dan Bantuan Sosial yang bersumber dari APBD Kabupaten Batang.

PARA PIHAK dengan ini sepakat dan menyetujui untuk membuat dan melaksanakan Perjanjian Hibah dengan ketentuan dalam pasal – pasal di bawah ini :

Kabupaten Batang paling lambat 1 (satu) bulan setelah tahun anggaran berakhir

Pasal 6

JANGKA WAKTU PELAKSANAAN HIBAH

- (1) Pelaksanaan dimulai setelah penandatanganan perjanjian ini.
- (2) Jangka waktu pelaksanaan Tahun Anggaran 2015

Pasal 7

PELAKSANAAN HIBAH BARANG

- (1) PIHAK PERTAMA selaku penanggung jawab menyampaikan hasil pengadaan barang dan usul penggunaan/hibah barang kepada Bupati, serta mohon persetujuan melaksanakan hibah barang.
- (2) Berdasarkan Surat Persetujuan Bupati, PIHAK PERTAMA menghibahkan barang kepada PIHAK KEDUA dan dilengkapi administrasi penyaluran barang yang dipersyaratkan
- (3) PIHAK KEDUA menerima barang hibah dengan menyerahkan persyaratan dan kelengkapan administrasi hibah.

Pasal 8

LAPORAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN

- (1) PIHAK KEDUA membuat laporan penggunaan Barang Hibah dan Laporan Hasil penggunaan barang hibah kepada PIHAK PERTAMA.
- (2) Terhadap pelaksanaan kegiatan Hibah yang telah selesai, PIHAK KEDUA segera membuat laporan penyelesaian pelaksanaan kepada PIHAK PERTAMA.

Pasal 9

SANKSI

Apabila seluruh kewajiban PIHAK KEDUA tidak dapat dipenuhi seperti yang telah ditetapkan dalam perjanjian ini, maka PIHAK PERTAMA dapat menarik

barang Hibah dan menghibahkannya kepada kelompok lain serta apabila barang dijual harus mengganti sebesar nilai perolehan barang hibah.

Pasal 10

KETENTUAN PENUTUP

- (1) Hal-hal lain yang belum atau tidak cukup diatur dalam perjanjian ini akan diatur kemudian dalam perjanjian tambahan (addendum) yang merupakan satu kesatuan dengan perjanjian atas dasar kesepakatan PARA PIHAK.
- (2) Demikian perjanjian ini dibuat rangkap 2 (dua), bermeterai cukup yang masing-masing mempunyai kekuatan hukum yang sama setelah ditandatangani oleh PARA PIHAK.

PIHAK KEDUA

Penerima

PIHAK PERTAMA

KEPALA SKPD

B. DAFTAR PENERIMA HIBAH BARANG

**DAFTAR PENERIMA HIBAH
PADA DINAS/BADAN/BAGIAN**

NO.	NAMA DAN ALAMAT PENERIMA	JUMLAH/BESARAN
1.		
2.		
3.		

D. SURAT PERSETUJUAN BUPATI



BUPATI BATANG

Nomor :
Lampiran : -
Hal : Persetujuan Pencairan

Kepada
Yth
di
.....

Menindaklanjuti Nota Dinas dari Dinas / Badan / Kantor Nomor ...
Tanggal ... tentang Permohonan Persetujuan Pencairan Dana ... sebesar Rp
..... ,- (terbilang).

Sehubungan dengan hal tersebut di atas, maka dengan ini kami
memberikan persetujuan pencairan dana untuk sebesar Rp ,-
(terbilang) sebagaimana daftar terlampir.

Demikian untuk menjadikan pemeriksaan dan dapat dipergunakan
sebagaimana mestinya.

Batang,

- Tembusan disampaikan kepada Yth. :
1. Sekretaris Daerah;
 2. Kepala DPPKAD Kab. Batang selaku PPKD.

BUPATI BATANG,

ttd

WIHAJI