



BUPATI BENGKALIS

**PROVINSI RIAU
PERATURAN BUPATI BENGKALIS
NOMOR 44 TAHUN 2021**

TENTANG

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



PEMERINTAH KABUPATEN BENGKALIS

BUPATI BENGKALIS

PROVINSI RIAU

PERATURAN BUPATI BENGKALIS

NOMOR 44 TAHUN 2021

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BENGKALIS,

- Menimbang : a. bahwa Peraturan Bupati Bengkalis Nomor 72 Tahun 2017 tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban dan Pelaporan serta Monitoring dan Evaluasi Hibah dan Bantuan Sosial yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Bupati Bengkalis Nomor 92 Tahun 2020 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Bupati Bengkalis Nomor 72 Tahun 2017 tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban dan Pelaporan serta Monitoring dan Evaluasi Hibah dan Bantuan Sosial yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, sudah tidak sesuai dengan perkembangan yang ada sehingga perlu ditinjau kembali;
- b. bahwa berdasarkan ketentuan BAB II huruf d angka 2 huruf e dan huruf f lampiran Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah disebutkan bahwa tata cara penganggaran, pelaksanaan dan penatausahaan, pelaporan dan pertanggungjawaban serta monitoring dan evaluasi hibah dan bantuan sosial diatur lebih lanjut dengan peraturan kepala daerah;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, dan huruf b perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Bengkalis;

- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten Dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 25);

3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 25), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
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 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);

MEMUTUSKAN:

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

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Pemerintah Pusat adalah Pemerintah Republik Indonesia.
2. Daerah adalah Kabupaten Bengkalis.
3. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Bengkalis.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Lembaga Perwakilan Rakyat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Kabupaten Bengkalis.
5. Bupati adalah Bupati Bengkalis.
6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Bengkalis.

7. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan Pemerintah Daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Daerah dan DPRD, dan ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
8. Pejabat Pengelolaan Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai Bendahara Umum Daerah.
9. Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat SKPKD adalah Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Bengkalis yang melaksanakan pengelolaan APBD.
10. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah perangkat daerah pada Pemerintah Kabupaten Bengkalis selaku Pengguna Anggaran/Barang.
11. SKPD terkait adalah SKPD di lingkungan Pemerintah Kabupaten Bengkalis yang berkaitan dengan pemberian hibah dan bantuan sosial.
12. Tim Anggaran Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat TAPD adalah tim yang dibentuk dengan keputusan Kepala Daerah dan dipimpin oleh Sekretaris Daerah yang mempunyai tugas menyiapkan serta melaksanakan kebijakan Kepala Daerah dalam rangka penyusunan APBD yang anggotanya terdiri dari pejabat Perencana Daerah, PPKD dan Pejabat lainnya sesuai dengan kebutuhan.
13. Rencana Kerja dan Anggaran SKPD yang selanjutnya disingkat RKA-SKPD adalah dokumen yang memuat rencana pendapatan dan belanja SKPD atau dokumen yang memuat rencana pendapatan, belanja, dan Pembiayaan SKPD yang melaksanakan fungsi Bendahara Umum Daerah yang digunakan sebagai dasar penyusunan rancangan APBD.
14. Dokumen Pelaksana Anggaran SKPD yang selanjutnya disingkat DPA-SKPD dokumen yang memuat pendapatan dan belanja SKPD atau dokumen yang memuat pendapatan, belanja dan Pembiayaan SKPD yang melaksanakan fungsi Bendahara Umum Daerah yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh Pengguna Anggaran.
15. Hibah adalah pemberian uang/barang atau jasa dari pemerintah daerah kepada pemerintah atau pemerintah daerah lainnya, perusahaan daerah, masyarakat dan organisasi kemasyarakatan, yang secara spesifik telah ditetapkan peruntukannya, bersifat tidak wajib dan tidak mengikat, serta tidak secara terus menerus yang bertujuan untuk menunjang penyelenggaraan urusan pemerintah daerah.
16. Bantuan sosial selanjutnya disebut bansos 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.

17. Risiko sosial adalah kejadian atau peristiwa yang merupakan dampak dari krisis sosial, krisis ekonomi, krisis politik, fenomena alam, atau bencana alam yang jika tidak diberikan belanja bantuan sosial akan semakin terpuruk dan tidak dapat hidup dalam kondisi wajar.
18. Naskah Perjanjian Hibah Daerah yang selanjutnya disingkat NPHD adalah Naskah Perjanjian Hibah Daerah antara Pemerintah Kabupaten Bengkalis dengan Penerima Hibah yang didanai melalui APBD Kabupaten Bengkalis.

Pasal 2

Maksud ditetapkan Peraturan Bupati ini adalah sebagai pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang bersumber dari APBD.

Pasal 3

Tujuan ditetapkan Peraturan Bupati ini adalah agar pelaksanaan pemberian hibah dan pemberian bantuan sosial yang bersumber dari APBD berjalan dengan tertib, lancar tepat guna, tepat sasaran serta sesuai dengan ketentuan peraturan perundang undangan.

Pasal 4

Ruang lingkup Peraturan Bupati ini meliputi Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pelaporan dan Pertanggungjawaban, serta Monitoring dan Evaluasi Hibah dan Bantuan Sosial Yang Bersumber dari APBD.

BAB II HIBAH

Bagian Kesatu Umum

Pasal 5

- (1) Pemerintah Daerah dapat memberikan Hibah sesuai dengan kemampuan keuangan Daerah.
- (2) Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa uang, barang atau jasa.
- (3) Hibah berupa barang, uang, dan jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diberikan oleh SKPD terkait atas nama Bupati.
- (4) Pemberian Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan setelah memprioritaskan pemenuhan belanja urusan wajib dan belanja urusan pilihan, kecuali ditentukan lain dalam ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Pemberian Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditujukan untuk menunjang pencapaian sasaran program, kegiatan dan sub kegiatan Pemerintah Daerah sesuai urgensi dan kepentingan daerah dalam mendukung terselenggaranya fungsi pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan dengan memperhatikan asas keadilan, kepatutan, rasionalitas, dan manfaat untuk masyarakat, kecuali ditentukan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- 5
- (6) Pemberian Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), memenuhi kriteria sebagai berikut:
- a. peruntukan secara spesifik telah ditetapkan;
 - b. tidak wajib, tidak mengikat dan tidak terus menerus setiap tahun anggaran, kecuali ditentukan lain oleh peraturan perundangan-undangan;
 - c. memberikan nilai manfaat bagi Pemerintah Daerah dalam mendukung terselenggaranya fungsi pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan;
 - d. memenuhi persyaratan penerima hibah.

Pasal 6

Hibah dapat diberikan kepada:

- a. Pemerintah pusat;
- b. Pemerintah daerah lainnya;
- c. Badan Usaha Milik Negara;
- d. Badan Usaha Milik Daerah;
- e. Badan dan Lembaga, serta Organisasi Kemasyarakatan yang Berbadan Hukum Indonesia; dan/atau
- f. Partai Politik.

Paragraf 1

Hibah Kepada Pemerintah Pusat

Pasal 7

- (1) Hibah kepada pemerintah pusat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf a diberikan kepada satuan kerja dari kementerian/lembaga pemerintah non kementerian yang wilayah kerjanya berada di Daerah.
- (2) Hibah kepada Pemerintah Pusat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan dengan persyaratan:
 - a. Wilayah kerja berada di Daerah;
 - b. Melampirkan surat pernyataan bahwa kegiatan yang dilaksanakan tidak dibiayai oleh APBN atau sumber dana lainnya;
 - c. Hibah hanya dapat diberikan 1 (satu) kali dalam tahun berkenaan;
 - d. Hibah diberikan tidak terus menerus setiap tahun anggaran, kecuali:
 1. 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 berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;

3. partai politik; dan/atau
4. ditentukan lain oleh peraturan perundang-undangan.
- e. memberikan nilai manfaat bagi pemerintah daerah dalam mendukung terselenggaranya fungsi pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan; dan
- f. memenuhi persyaratan penerima hibah.

Paragraf 2

Hibah Kepada Pemerintah Daerah Lainnya

Pasal 8

Hibah kepada pemerintah daerah lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf b diberikan kepada daerah otonom baru hasil penekaran daerah sebagaimana diamanatkan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 3

Hibah Kepada Badan Usaha Milik Negara

Pasal 9

Hibah kepada Badan Usaha Milik Negara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf c diberikan dalam rangka untuk meningkatkan pelayanan kepada masyarakat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 4

Hibah Kepada Badan Usaha Milik Daerah

Pasal 10

Hibah kepada Badan Usaha Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf d diberikan dalam rangka untuk meneruskan hibah yang diterima pemerintah daerah dari pemerintah pusat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 5

Hibah Kepada Badan Dan Lembaga Serta Organisasi Kemasyarakatan Yang Berbadan Hukum Indonesia

Pasal 11

(1) Hibah kepada badan dan lembaga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf e diberikan kepada Badan dan Lembaga:

- a. yang bersifat nirlaba, sukarela dan sosial yang dibentuk berdasarkan peraturan perundang-undangan;
- b. yang bersifat nirlaba, sukarela dan sosial yang telah memiliki Surat Keterangan Terdaftar yang diterbitkan oleh Menteri Dalam Negeri, Gubernur atau Bupati;

(1) yang bersifat nirlaba, sukarela bersifat sosial kemasyarakatan berupa kelompok masyarakat/kesatuan-kesatuan masyarakat hukum adat sepanjang masih hidup dan sesuai dengan perkembangan masyarakat, dan keberadaannya diakui oleh pemerintah pusat dan/atau pemerintah daerah melalui pengesahan atau penetapan dari pimpinan instansi vertikal atau kepala SKPD terkait sesuai dengan kewenangannya; atau

d. Koperasi yang didirikan dan berbadan hukum berdasarkan ketentuan perundang-undangan.

(2) Hibah kepada organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf c diberikan kepada organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum yayasan atau organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum perkumpulan yang telah mendapatkan pengesahan badan hukum dari kementerian yang membidangi urusan hukum dan hak asasi manusia sesuai peraturan perundang-undangan.

(3) Hibah kepada badan dan lembaga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan dengan persyaratan paling sedikit:

- a. memiliki kepengurusan di Daerah;
- b. memiliki Surat Keterangan Terdaftar dari Menteri atau pejabat yang berwenang sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- c. memiliki sekretariat tetap/kantor;
- d. memiliki/menguasai tanah yang sah apabila kegiatan yang diajukan merupakan pekerjaan konstruksi;
- e. memiliki rekening bank atas nama badan/lembaga;
- f. memiliki surat keterangan domisili dari lurah/kepala desa setempat atau sebutan lainnya; dan
- g. berkedudukan dalam wilayah administrasi Pemerintah Daerah dan/atau badan dan lembaga yang berkedudukan di luar wilayah administrasi Pemerintah Daerah untuk menunjang pencapaian sasaran program dan kegiatan Pemerintah Daerah.

(4) Hibah kepada organisasi kemasyarakatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diberikan dengan persyaratan paling sedikit:

- a. memiliki surat pengesahan atau surat keterangan terdaftar dari kementerian yang membidangi urusan hukum dan hak asasi manusia;
- b. berkedudukan dalam wilayah administrasi Pemerintah Daerah;
- c. memiliki sekretariat tetap/kantor dan surat keterangan domisili dari lurah/kepala desa setempat atau sebutan lainnya;
- d. memiliki/menguasai tanah yang sah apabila kegiatan yang diajukan merupakan pekerjaan konstruksi; dan
- e. memiliki rekening bank atas nama organisasi masyarakat atau sebutan lain yang sejenis.

(5) Pengesahan badan hukum untuk organisasi kemasyarakatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dikecualikan terhadap:

- a. Organisasi Kemasyarakatan yang telah berbadan hukum sebelum berlakunya Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2013 tentang Organisasi Kemasyarakatan, diakui keberadaannya sesuai Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2013;
- b. Organisasi Kemasyarakatan yang telah berbadan hukum berdasarkan Staatblad 1870 Nomor 64 tentang Perkumpulan - Perkumpulan Berbadan Hukum (Rechtspersoonlijkheid 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 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.

Paragraf 6

Hibah kepada Partai Politik

Pasal 12

Hibah kepada Partai Politik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf f adalah belanja hibah berupa pemberian bantuan keuangan kepada partai politik yang mendapatkan kursi di DPRD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua Permohonan

Pasal 13

- (1) Pemerintah pusat, pemerintah daerah lain, Badan Usaha Milik Negara atau Badan Usaha Milik Daerah, badan, lembaga, dan organisasi kemasyarakatan dapat mengajukan permohonan usulan Hibah secara tertulis kepada Bupati, dan/atau dapat diunggah melalui aplikasi Sistem Informasi Pemerintahan Daerah (SIPD).
- (2) Permohonan usulan Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditujukan kepada Bupati melalui kepala SKPD terkait.
- (3) SKPD terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (2), yaitu:
 - a. SKPD yang melaksanakan urusan Pemerintahan Bidang Pendidikan;
 - b. SKPD yang melaksanakan Urusan Pemerintahan Bidang Kesehatan;
 - c. SKPD yang melaksanakan Urusan Pemerintahan Bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang;

- d. SKPD yang melaksanakan Urusan Pemerintahan Bidang Perumahan dan Kawasan Permukiman;
- e. SKPD yang melaksanakan Urusan Pemerintahan Bidang Ketenteraman dan Ketertiban Umum serta Perlindungan Masyarakat;
- f. SKPD yang melaksanakan Urusan Pemerintahan Bidang Sosial;
- g. SKPD yang melaksanakan Urusan Pemerintahan Bidang Tenaga Kerja;
- h. SKPD yang melaksanakan Urusan Pemerintahan Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
- i. SKPD yang melaksanakan Urusan Pemerintahan Bidang Pangan;
- j. SKPD yang melaksanakan Urusan Pemerintahan Bidang Pertanahan;
- k. SKPD yang melaksanakan Urusan Pemerintahan Bidang Lingkungan Hidup;
- l. SKPD yang melaksanakan Urusan Pemerintahan Bidang Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
- m. SKPD yang melaksanakan Urusan Pemerintahan Bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;
- n. SKPD yang melaksanakan Urusan Pemerintahan Bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana;
- o. SKPD yang melaksanakan Urusan Pemerintahan Bidang Perhubungan;
- p. SKPD yang melaksanakan Urusan Pemerintahan Bidang Komunikasi dan Informatika;
- q. SKPD yang melaksanakan Urusan Pemerintahan Bidang Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah;
- r. SKPD yang melaksanakan Urusan Pemerintahan Bidang Penanaman Modal;
- s. SKPD yang melaksanakan Urusan Pemerintahan Bidang Kepemudaan dan Olahraga;
- t. SKPD yang melaksanakan Urusan Pemerintahan Bidang Statistik;
- u. SKPD yang melaksanakan Urusan Pemerintahan Bidang Persandian;
- v. SKPD yang melaksanakan Urusan Pemerintahan Bidang Kebudayaan;
- w. SKPD yang melaksanakan Urusan Pemerintahan Bidang Perpustakaan;
- x. SKPD yang melaksanakan Urusan Pemerintahan Bidang Kearsipan;
- y. SKPD yang melaksanakan Urusan Pemerintahan Bidang Kelautan dan Perikanan;
- z. SKPD yang melaksanakan Urusan Pemerintahan Bidang Pariwisata;

- aa. SKPD yang melaksanakan Urusan Pemerintahan Bidang Pertanian;
 - bb. SKPD yang melaksanakan Urusan Pemerintahan Bidang Perdagangan;
 - cc. SKPD yang melaksanakan Urusan Pemerintahan Bidang Perindustrian;
 - dd. SKPD yang melaksanakan Urusan Pemerintahan Bidang Transmigrasi;
 - ee. SKPD yang melaksanakan Unsur Pendukung Urusan Pemerintahan;
 - ff. SKPD yang melaksanakan Unsur Penunjang Urusan Pemerintahan pada Perencanaan;
 - gg. SKPD yang melaksanakan Unsur Penunjang Urusan Pemerintahan pada Keuangan;
 - hh. SKPD yang melaksanakan Unsur Penunjang Urusan Pemerintahan pada Kepegawaian;
 - ii. SKPD yang melaksanakan Unsur Penunjang Urusan Pemerintahan pada Pendidikan dan Pelatihan;
 - jj. SKPD yang melaksanakan Unsur Penunjang Urusan Pemerintahan pada Penelitian dan Pengembangan;
 - kk. SKPD yang melaksanakan Unsur Penunjang Urusan Pemerintahan pada Pengelolaan Perbatasan;
 - ll. SKPD yang melaksanakan Unsur Pengawasan Urusan Pemerintahan;
 - mm. SKPD yang melaksanakan Unsur Kewilayahan; dan
 - nn. SKPD yang melaksanakan Unsur Pemerintahan Umum pada Kesatuan Bangsa dan Politik.
- (4) Untuk urusan bidang kelembagaan keagamaan/peribadatan, bidang pendidikan diluar kewenangan pemerintah daerah permohonan usulan Hibah berupa uang ditujukan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (5) Bagi Instansi Vertikal, permohonan usulan Hibah ditujukan kepada Bupati melalui SKPD yang melaksanakan Unsur Pemerintahan Umum.
- (6) Untuk urusan bidang kebencanaan alam dan non alam, permohonan usulan Hibah ditujukan kepada Bupati melalui Badan Penanggulangan Bencana Daerah.
- (7) Permohonan usulan hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilengkapi dengan proposal, dan persyaratan administrasi.
- (8) Permohonan usulan hibah dan proposal sebagaimana dimaksud pada ayat (7), dibubuhi cap stempel dan ditandatangani oleh:
- a. pimpinan/ketua/kepala atau sebutan lain instansi/satuan kerja bagi pemerintah pusat;
 - b. kepala daerah bagi Pemerintah Daerah lain; ✓
 - c. direktur utama atau sebutan lain bagi badan usaha milik daerah;

- d. ketua dan sekretaris atau sebutan lain bagi badan, lembaga, dan
- e. ketua dan sekretaris atau sebutan lain bagi organisasi kemasyarakatan.

Pasal 14

- (1) SKPD terkait melakukan verifikasi kelengkapan permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (7).
- (2) Apabila terdapat ketidaksesuaian antara permohonan dengan dokumen proposal dan persyaratan administrasi, atau tidak memenuhi kelengkapan persyaratan secara administratif, maka permohonan dikembalikan kepada pemohon yang bersangkutan.
- (3) Tata cara verifikasi dan validasi kelengkapan permohonan usulan hibah, diatur lebih lanjut oleh masing-masing Kepala SKPD terkait sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 15

- (1) Proposal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (2) paling sedikit memuat:
 - a. latar belakang, berisi uraian tentang gambaran umum mengenai fakta-fakta dan permasalahan-permasalahan yang melatarbelakangi dilaksanakannya kegiatan dan diajukannya usulan Hibah oleh calon penerima Hibah;
 - b. maksud dan tujuan, berisi uraian tentang maksud dan tujuan diajukannya permohonan Hibah oleh calon penerima Hibah kepada Pemerintah Daerah;
 - c. susunan kepengurusan (lembaga/organisasi kemasyarakatan), berisi uraian tentang susunan pengurus dari lembaga/organisasi kemasyarakatan yang mengajukan usulan Hibah;
 - d. Domisili sekretariat (lembaga/organisasi kemasyarakatan), berisi uraian tentang keberadaan/alamat sekretariat dari lembaga/organisasi kemasyarakatan yang mengajukan usulan Hibah dan nomor telepon yang dapat dihubungi sewaktu-waktu apabila dibutuhkan;
 - e. jenis dan jumlah barang yang dimohon, berisi uraian tentang jenis dan jumlah barang yang dimohon oleh calon penerima Hibah kepada Pemerintah Daerah; dan
 - f. rencana, waktu dan tempat pelaksanaan kegiatan yang akan dilaksanakan oleh calon penerima Hibah.
- (2) Persyaratan administrasi bagi badan dan lembaga paling sedikit meliputi:
 - a. memiliki Surat Keterangan Terdaftar dari Bupati atau pengesahan dan/atau penetapan dari Kepala SKPD atau Instansi Vertikal;
 - b. kepengurusan yang masih berlaku yang disahkan oleh instansi pemerintah yang berwenang;
 - c. surat pernyataan tanggungjawab;

- d. surat keterangan domisili dari desa/kelurahan setempat;
 - e. fotocopy kartu tanda penduduk yang masih berlaku atas nama ketua, sekretaris dan bendahara atau sebutan lain; dan
 - f. fotocopy rekening bank yang masih aktif atas nama badan/lembaga calon penerima Hibah.
- (3) Persyaratan administrasi bagi organisasi kemasyarakatan paling sedikit meliputi:
- a. bukti telah terdaftar pada kementerian yang membidangi urusan hukum dan hak asasi manusia, atau surat keterangan terdaftar yang diterbitkan kementerian dalam negeri paling singkat 3 (tiga) tahun serta bukti pencatatan pada SKPD yang membidangi pembinaan organisasi masyarakat, kecuali ditentukan lain oleh peraturan perundang-undangan;
 - b. akta notaris mengenai pendirian atau dokumen lain yang dipersamakan;
 - c. surat pernyataan tanggungjawab;
 - d. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
 - e. surat keterangan domisili dari desa/kelurahan setempat;
 - f. fotocopy kartu tanda penduduk yang masih berlaku atas nama ketua, sekretaris dan bendahara atau sebutan lain;
 - g. fotocopy rekening bank yang masih aktif atas nama organisasi masyarakat calon penerima Hibah, dan
 - h. bukti menyampaikan laporan perkembangan organisasi dan kegiatan organisasi setiap 6 (enam) bulan sekali yang ditandatangani oleh ketua dan sekretaris kepada Bupati melalui SKPD teknis terkait.
- (4) Format proposal sebagaimana dimaksud pada ayat Pasal 13 ayat (2) sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 16

- (1) Penyampaian permohonan Hibah untuk dianggarkan dalam APBD mengikuti jadwal penyusunan Dokumen Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) 1 (satu) tahun anggaran sebelumnya.
- (2) Penyampaian permohonan Hibah untuk dianggarkan dalam Perubahan APBD mengikuti jadwal penyusunan Dokumen Perubahan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (PRKPD) tahun anggaran berjalan, dan/atau 1 (satu) tahun anggaran sebelumnya.

Bagian Ketiga Evaluasi Permohonan

Pasal 17

- (1) SKPD terkait melakukan verifikasi terhadap usulan permohonan hibah dalam bentuk uang, barang dan/atau jasa.

- (2) Dalam melaksanakan verifikasi terhadap usulan permohonan Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala SKPD terkait membentuk tim verifikasi.
- (3) SKPD melaksanakan verifikasi terhadap permohonan hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi aspek legalitas, aspek administratif dan aspek substansi kegiatan, kewajaran dan kepatutan biaya yang diusulkan.
- (4) Verifikasi aspek legalitas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) yakni dengan meneliti kebenaran dan keberadaan calon penerima hibah.
- (5) Verifikasi aspek administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (3) yakni dengan meneliti kebenaran dan keberadaan dokumen persyaratan administrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (2) dan ayat (3).
- (6) Verifikasi aspek substansi, kewajaran dan kepatutan biaya serta jenis barang sebagaimana dimaksud pada ayat (3) yakni dengan meneliti kesesuaian kegiatan yang diusulkan dengan program, kegiatan, dan sub kegiatan SKPD dan/atau tidak tumpang tindih dengan program, kegiatan dan sub kegiatan SKPD serta kewajaran dan kepatutan atas setiap komponen biaya yang diusulkan berdasarkan standar biaya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan atau biaya yang berlaku umum di lingkungan Pemerintah Daerah.
- (7) Hasil verifikasi dan validasi terhadap usulan permohonan hibah menjadi dasar SKPD untuk diusulkan dalam Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) dan di input dalam aplikasi Sistem Informasi Pemerintahan Daerah.
- (8) Kepala SKPD terkait menyampaikan hasil verifikasi dan validasi beserta daftar nominatif calon penerima hibah dan besaran hibah kepada Bupati melalui TAPD untuk mendapat pertimbangan pada saat penyusunan KUA dan PPAS atau Perubahan KUA dan Perubahan PPAS.
- (9) TAPD memberikan pertimbangan atas verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (8) sesuai dengan prioritas dan kemampuan keuangan daerah yang dituangkan dalam Daftar Nominatif dan disampaikan kepada SKPD terkait.
- (10) Format hasil verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 18

- (1) Pertimbangan TAPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (9) menjadi dasar pencantuman alokasi anggaran Hibah dalam rancangan KUA dan PPAS atau rancangan Perubahan KUA dan Perubahan PPAS.
- (2) Pencantuman alokasi anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi anggaran Hibah berupa uang, barang dan/atau jasa.
- (3) Format hasil pertimbangan TAPD belanja Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (9), tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Keempat Penganggaran

Pasal 19

- (1) Penganggaran belanja Hibah dianggarkan pada SKPD terkait dan dirinci menurut objek, rincian objek, dan sub rincian objek pada program, kegiatan, dan sub kegiatan sesuai dengan tugas dan fungsi perangkat daerah terkait.
- (2) Belanja hibah terkait hubungan antar lembaga pemerintahan dan/atau instansi vertikal sesuai dengan ketentuan peraturan perundang undangan dianggarkan pada SKPD yang melaksanakan urusan pemerintahan umum.
- (3) Belanja hibah yang bukan urusan dan kewenangan pemerintah daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang undangan yang mendukung program dan kegiatan pemerintah daerah dianggarkan pada Sekretariat Daerah.
- (4) RKA-SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi dasar penganggaran hibah dalam APBD.
- (5) Pencantuman alokasi anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi anggaran Hibah berupa uang, barang, dan/atau jasa.
- (6) Hibah berupa uang dicantumkan pada akun belanja Hibah uang yang akan diserahkan kepada Pemerintah Pusat/Pemerintah Daerah Lainnya/BUMN/BUMD/Badan, Lembaga, Organisasi Kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia.
- (7) Hibah berupa barang atau jasa dicantumkan akun belanja hibah barang atau jasa yang akan diserahkan kepada Pemerintah Pusat/Pemerintah Daerah Lainnya/BUMN/BUMD/Badan, Lembaga, Organisasi Kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia.

Pasal 20

Daftar nama penerima, alamat penerima dan besaran Hibah dituangkan dalam lampiran Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD.

Bagian Kelima Pelaksanaan dan Penatausahaan

Paragraf 1 Pelaksanaan

Pasal 21

- (1) Pelaksanaan anggaran hibah berupa uang, barang atau jasa berdasarkan atas DPA-SKPD dan DPPA-SKPD terkait.
- (2) Pelaksanaan anggaran Hibah berupa barang atau jasa mengikuti peraturan perundang-undangan mengenai pengadaan barang dan jasa.

Pasal 22

- (1) Setiap pemberian Hibah dituangkan dalam NPHD yang ditandatangani oleh kepala SKPD terkait dan penerima Hibah, dan/atau ditentukan lain oleh peraturan perundang-undangan.
- (2) NPHD sebagaimana dimaksud 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 dan Pertanggungjawaban Hibah.
- (3) Penetapan besaran dan tahapan penyaluran Hibah dilakukan oleh SKPD terkait setelah dikoordinasikan dengan Bendahara Umum Daerah.
- (4) NPHD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan pada Penjabaran APBD dan DPA/DPPA serta Keputusan Kepala SKPD tentang penetapan penerima Hibah.
- (5) NPHD disusun oleh SKPD terkait yang melakukan verifikasi.
- (6) NPHD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat dalam rangkap 2 (dua), bermaterai cukup.
- (7) Format NPHD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 23

- (1) Daftar penerima Hibah beserta besaran uang atau jenis barang atau jasa yang akan dihibahkan ditetapkan sebagaimana dimaksud pada Pasal 22 ayat (4) berdasarkan Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD.
- (2) Daftar penerima Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi dasar penyaluran/penyerahan Hibah.
- (3) Penyaluran/penyerahan Hibah dari Pemerintah Daerah kepada penerima Hibah dilakukan setelah penandatanganan NPHD.
- (4) Format Keputusan Kepala SKPD sebagaimana dimaksud pada Pasal 22 ayat (4) sebagaimana tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 24

- (1) SKPD terkait memberitahukan kepada calon penerima hibah tentang anggaran belanja hibah yang akan diberikan sesuai dengan Peraturan Daerah tentang APBD, Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD dan Keputusan Kepala SKPD tentang penetapan daftar penerima Hibah dalam bentuk uang.

- (2) Penyiapan rancangan NPHD dan penandatanganan NPHD sebagaimana dimaksud pada Pasal 22 ayat (1) disusun berdasarkan hasil verifikasi usulan pencairan dana Hibah dari penerima Hibah yang telah ditetapkan dalam Keputusan Kepala SKPD.
- (3) Dalam rangka pemberian rekomendasi terhadap rancangan NPHD oleh SKPD terkait dilakukan verifikasi meliputi:
 - a. kesesuaian pagu anggaran dengan usulan pencairan;
 - b. kesesuaian rencana penggunaan dana dengan kegiatan yang diusulkan;
 - c. kewajaran dan kepatutan biaya yang akan digunakan berdasarkan standar biaya yang berlaku atau biaya yang berlaku umum di lingkungan Pemerintah Daerah; dan
 - d. kebenaran dokumen pencairan.

Paragraf 2 Penatausahaan

Pasal 25

- (1) Penyaluran atau penyerahan hibah kepada penerima hibah dilakukan setelah penandatanganan NPHD dan pakta integritas.
- (2) Pencairan Hibah dalam bentuk uang dilakukan dengan mekanisme pembayaran langsung (LS).
- (3) Pakta integritas Hibah berupa uang ditandatangani oleh penerima hibah.
- (4) Format pakta integritas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum pada Lampiran VI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 26

Penerima belanja Hibah berupa uang maupun barang/jasa bertanggungjawab sepenuhnya atas kebenaran dan keabsahan dokumen persyaratan baik substansi maupun materil.

Bagian Keenam Pencairan Hibah berupa Uang

Pasal 27

- (1) Pencairan Hibah berupa uang didasarkan pada DPA-SKPD/ DPPA-SKPD dan NPHD.
- (2) Pencairan Hibah berupa uang dilakukan dengan mekanisme pembayaran langsung (LS) dan disalurkan melalui rekening Kas Umum Daerah ke rekening bank penerima Hibah.
- (3) Pencairan Hibah berupa uang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), terlebih dahulu diteliti administrasi kelengkapan dokumen penerima hibah oleh PPTK, Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu SKPD dan PPK-SKPD.

- 17
- (4) Proses pencairan Hibah berupa uang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), dilakukan oleh Kepala SKPD selaku Pengguna Anggaran apabila tidak ada KPA.
 - (5) Proses pencairan Hibah berupa uang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), dilakukan oleh KPA apabila Pengguna Anggaran menunjuk KPA.
 - (6) Proses pencairan hibah berupa uang disesuaikan tahapannya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (3).
 - (7) Pelaksanaan pembayaran tahap berikutnya dilakukan setelah penerima belanja hibah menyampaikan laporan penggunaan belanja hibah tahap sebelumnya kepada SKPD terkait;

Pasal 28

- (1) Penerima Hibah berupa uang mengajukan permohonan pencairan kepada SKPD terkait yang menganggarkan Hibah dengan format sebagaimana tercantum pada Lampiran VII dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (2) SKPD terkait mengajukan surat/nota permintaan penerbitan SP2D-LS ke Bendahara Umum Daerah dengan melakukan Verifikasi terhadap persyaratan pengajuan pencairan penerima Hibah dengan format sebagaimana tercantum pada Lampiran VIII dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (3) Proses pencairan Hibah berupa uang dilaksanakan oleh PA/KPA SKPD berdasarkan surat/nota permintaan penerbitan SPP dari Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan dan Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu dan SPM dari PPK-SKPD terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dengan melengkapi persyaratan administrasi meliputi:
 - a. Hibah untuk pemerintah pusat dan pemerintah daerah lain, terdiri dari:
 1. surat permohonan pencairan hibah;
 2. salinan Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
 3. salinan SK penunjukan sebagai PA/KPA dan Bendahara Kantor;
 4. salinan Kartu Tanda Penduduk yang masih berlaku atas nama pimpinan instansi, atau Kepala Daerah, dan Bendahara;
 5. salinan rekening bank yang masih aktif atas nama instansi dan/atau rekening Kas Umum Daerah lainnya;
 6. salinan pembukaan rekening bank atas nama/bagi Kementerian Negara/Lembaga/Kantor/Satuan Kerja, yang mendapat pengesahan oleh Kementerian Keuangan;
 7. Naskah Perjanjian Hibah Daerah (NPHD);
 8. kwitansi rangkap 4 (empat), bermaterai cukup, ditandatangani dan dibubuhi cap stempel instansi serta dicantumkan nama lengkap pimpinan instansi atau Kepala Daerah;

9. pakta integritas yang ditandatangani dan bermaterai cukup;
 10. surat pernyataan tanggung jawab mutlak penggunaan belanja hibah; dan
 11. surat pernyataan SKPD bahwa telah melaksanakan evaluasi usulan pencairan hibah.
- b. Hibah untuk Badan Usaha Milik Negara/Badan Usaha Milik Daerah, terdiri dari:
1. surat permohonan pencairan hibah;
 2. salinan Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
 3. salinan Kartu Tanda Penduduk yang masih berlaku atas nama pimpinan perusahaan daerah atau perseroan, dan Bendahara;
 4. Naskah Perjanjian Hibah Daerah (NPHD);
 5. salinan rekening bank yang masih aktif atas nama perusahaan daerah atau perseroan penerima hibah;
 6. kwitansi rangkap 4 (empat), bermaterai cukup, ditandatangani dan dibubuhi cap perusahaan daerah atau perseroan penerima hibah;
 7. pakta integritas yang ditandatangani dan bermaterai cukup;
 8. surat pernyataan tanggung jawab mutlak penggunaan belanja hibah; dan
 9. surat pernyataan SKPD bahwa telah melaksanakan evaluasi usulan pencairan hibah.
- c. Hibah untuk badan, lembaga dan organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia paling sedikit terdiri dari:
1. surat permohonan pencairan hibah yang diketahui oleh Kepala Desa/Lurah dan Camat;
 2. fotocopy Kartu Tanda Penduduk yang masih berlaku atas nama pimpinan badan/lembaga/organisasi kemasyarakatan, dan Bendahara;
 3. fotocopy Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) bagi organisasi kemasyarakatan;
 4. fotocopy rekening bank yang masih aktif atas nama badan, lembaga dan organisasi kemasyarakatan yang dilegalisir;
 5. Naskah Perjanjian Hibah Daerah (NPHD);
 6. Kwitansi rangkap 4 (empat), bermaterai cukup, ditandatangani ketua/pimpinan dan bendahara organisasi kemasyarakatan dan dibubuhi cap organisasi serta di cantumkan nama lengkap Ketua/Pimpinan dan Bendahara;
 7. pakta integritas yang ditandatangani dan bermaterai cukup;
 8. surat pernyataan tanggung jawab mutlak penggunaan belanja hibah;

- 19
9. surat pernyataan SKPD bahwa telah melaksanakan evaluasi usulan pencairan hibah; dan
 10. kwitansi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ayat (3) huruf a, huruf b, dan huruf c merupakan syarat kelengkapan penerbitan SPP dan bukan merupakan bukti pencairan belanja hibah.
- (4) Persyaratan administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dibuat rangkap 3 (tiga) masing-masing untuk:
 - a. Penerima hibah sebanyak 1 (satu) rangkap; dan
 - b. SKPD terkait sebanyak 2 (dua) rangkap.
 - (5) Berdasarkan SPP dan SPM, Kuasa BUD menerbitkan SP2D belanja hibah.
 - (6) Penerbitan SPP, SPM, dan SP2D sebagaimana dimaksud pada ayat (5), dilaksanakan sesuai ketentuan dan peraturan perundang-undangan.

Pasal 29

Penerima Hibah berupa uang bertanggungjawab sepenuhnya atas kebenaran dan keabsahan dokumen persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 kepada Pemerintah Daerah.

Bagian Ketujuh Penyaluran Hibah Berupa Barang atau Jasa

Pasal 30

- (1) SKPD terkait melakukan proses pengadaan barang atau jasa sesuai DPA-SKPD/DPPA-SKPD dengan berpedoman pada peraturan perundang-undangan tentang pengadaan barang/jasa pemerintah setelah NPHD ditandatangani.
- (2) Pembayaran belanja langsung berupa hibah barang atau jasa dilakukan dengan mekanisme UP/GU/TU/LS kepada penyedia barang/jasa dan mempedomani sistem dan prosedur pengelolaan keuangan daerah yang berlaku.
- (3) Penyerahan hibah barang atau jasa dilakukan oleh Kepala SKPD terkait kepada penerima hibah, setelah dilengkapi persyaratan sebagai berikut:
 - a. Bagi hibah untuk pemerintah dan pemerintah daerah lain, terdiri atas:
 1. Berita Acara Serah Terima rangkap 4 (empat), bermaterai cukup, ditandatangani dan dibubuhi cap instansi atau Daerah lainnya serta dicantumkan nama lengkap pimpinan instansi atau Kepala Daerah;
 2. Naskah Perjanjian Hibah Daerah (NPHD);
 3. fotocopy Kartu Tanda Penduduk atas nama pimpinan instansi atau Kepala Daerah penerima hibah; dan
 4. surat pernyataan tanggung jawab.

- b. Hibah untuk Badan Usaha Milik Daerah, terdiri atas:
 1. Berita Acara Serah Terima rangkap 4 (empat), bermaterai cukup, ditandatangani dan dibubuhi cap perusahaan daerah atau perseroan serta dicantumkan nama lengkap direksi;
 2. Naskah Perjanjian Hibah Daerah (NPHD);
 3. Fotocopy Kartu Tanda Penduduk atas nama direksi perusahaan daerah atau perseroan;
 4. surat pernyataan tanggung jawab; dan
 5. persyaratan lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- c. Hibah untuk badan, lembaga dan organisasi kemasyarakatan, paling sedikit terdiri atas:
 1. Berita Acara Serah Terima rangkap 4 (empat), terdiri dari 2 (dua) bermaterai cukup, ditandatangani oleh ketua/pimpinan dan sekretaris, dibubuhi cap badan/lembaga/organisasi serta dicantumkan nama lengkap ketua/pimpinan dan sekretaris badan/lembaga/organisasi;
 2. Naskah Perjanjian Hibah Daerah (NPHD);
 3. fotocopy Kartu Tanda Penduduk atas nama ketua/pimpinan dan sekretaris lembaga/organisasi; dan
 4. surat pernyataan tanggung jawab.

Bagian Kedelapan Penggunaan

Pasal 31

- (1) Penerima belanja Hibah wajib menggunakan Hibah sesuai NPHD dan/atau perubahan NPHD.
- (2) Penerima belanja Hibah dilarang mengalihkan Hibah yang diterima kepada pihak lain.
- (3) Penerima belanja Hibah wajib mengembalikan dana Hibah yang tidak digunakan dan/atau sisa anggaran terhadap kegiatan hibah yang telah selesai dilaksanakan sampai dengan akhir tahun anggaran, dikecualikan terhadap penggunaan sisa dana Hibah untuk pendanaan pengamanan pemilukada, tahun berikutnya penerima Hibah wajib menyampaikan Rencana Anggaran dan Biaya (RAB) yang telah verifikasi dan disahkan oleh SKPD terkait kepada PPKD.

Bagian Kesembilan Pertanggungjawaban dan Pelaporan

Paragraf 1 Pertanggungjawaban

Pasal 32

Pertanggungjawaban Pemerintah Daerah atas pemberian Hibah meliputi:

- a. permohonan/usulan dari calon penerima Hibah kepada Bupati;

- b. keputusan Kepala SKPD terkait tentang penetapan daftar penerima hibah;
- c. NPHD;
- d. pakta integritas dari penerima Hibah yang menyatakan bahwa Hibah yang diterima akan digunakan sesuai dengan NPHD;
- e. Bukti transfer uang (SP2D) atas pemberian hibah berupa uang, atau bukti serah terima (Berita Acara) atas pemberian Hibah berupa barang/jasa; dan
- f. Surat pernyataan tanggungjawab dari penerima Hibah yang menyatakan bahwa Hibah yang diterima akan digunakan sesuai dengan NPHD.

Pasal 33

- (1) Penerima hibah bertanggung jawab secara formal dan material atas penggunaan hibah yang diterimanya.
- (2) Pertanggungjawaban penggunaan Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas:
 - a. penggunaan hibah berupa uang, meliputi:
 - 1. laporan penggunaan hibah;
 - 2. surat pernyataan tanggungjawab yang menyatakan bahwa hibah berupa uang yang diterima telah digunakan sesuai dengan NPHD;
 - 3. bukti-bukti pengeluaran yang lengkap dan sah sesuai peraturan perundang-undangan; dan
 - 4. bukti setoran ke kas daerah atas sisa dana yang tidak dipergunakan oleh penerima hibah, dikecualikan penerima hibah untuk pendanaan pengamanan pemilukada dengan bukti registrasi penerimaan hibah bagi hibah untuk pemerintah.
 - b. penggunaan hibah berupa barang atau jasa, meliputi:
 - 1. laporan penggunaan hibah;
 - 2. surat pernyataan tanggungjawab yang menyatakan bahwa hibah berupa barang atau jasa yang diterima telah digunakan sesuai dengan NPHD; dan
 - 3. salinan bukti serah terima barang atau jasa.
- (3) SKPD melakukan verifikasi terhadap surat pertanggungjawaban (SPJ) Penerima hibah berupa uang dengan surat pernyataan telah melakukan verifikasi terhadap pertanggungjawaban penggunaan dana hibah.
- (4) Penerima hibah bertanggungjawab atas kebenaran dan keabsahan laporan penggunaan hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a angka 1 dan huruf b angka 1.
- (5) Penerima hibah selaku objek pemeriksaan, wajib menyimpan bukti pengeluaran yang lengkap dan sah atau salinan bukti serah terima barang atau jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a angka 3 dan huruf b angka 3.
- (6) Penyimpanan bukti-bukti pengeluaran atau salinan bukti serah terima barang atau jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (7) Format pertanggungjawaban penggunaan hibah dan rekomendasi pengesahan SPJ penerima hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a angka 1 dan 2 dan huruf b angka 1 dan 2 dan ayat (3) tercantum dalam Lampiran IX yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Paragraf 2 Pelaporan

Pasal 34

- (1) Laporan penggunaan Hibah berupa uang dan barang atau jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (2), disampaikan oleh penerima Hibah kepada SKPD terkait paling lambat tanggal 5 bulan Januari tahun anggaran berikutnya, kecuali ditentukan lain sesuai peraturan perundang-undangan.
- (2) SKPD terkait menyampaikan laporan penggunaan hibah kepada Bupati melalui PPKD paling lambat tanggal 10 bulan Januari tahun anggaran berikutnya, kecuali ditentukan lain sesuai peraturan perundang-undangan.

Pasal 35

- (1) Laporan penggunaan hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (1) meliputi:
 - a. surat pengantar dari penerima hibah ditujukan kepada SKPD terkait;
 - b. laporan kegiatan, paling sedikit terdiri atas:
 1. latar belakang, berisi uraian tentang gambaran umum mengenai pelaksanaan kegiatan yang telah dilakukan oleh penerima hibah;
 2. maksud dan tujuan, berisi uraian tentang maksud dan tujuan disusunnya laporan penggunaan hibah;
 3. ruang lingkup kegiatan, berisi hasil kegiatan yang telah dilaksanakan sesuai dengan proposal hibah yang telah diajukan;
 4. realisasi pelaksanaan kegiatan berisi uraian tentang anggaran yang telah dibelanjakan.
 5. daftar personalia berisi uraian tentang panitia atau peserta yang ikut serta dalam kegiatan; dan
 6. penutup berisi uraian tentang hal-hal yang perlu untuk disampaikan oleh penerima hibah terkait dengan kegiatan yang telah dilaksanakan.
 - c. laporan keuangan, meliputi:
 1. realisasi penerimaan hibah; dan
 2. realisasi penggunaan.
 - d. fotocopy laporan pertanggungjawaban; dan
 - e. lampiran berupa dokumen pendukung lainnya/ dokumentasi kegiatan yang telah dilaksanakan.

- (2) Laporan penggunaan hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (2) meliputi:
 - a. Surat pengantar dari SKPD terkait ke Bupati melalui PPKD
 - b. Laporan dimaksud paling sedikit terdiri atas:
 1. Realisasi fisik dan keuangan penerima hibah; dan
 2. Rekomendasi pengesahan SPJ penerima hibah untuk pencairan tahap berikutnya.
- (3) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bermaterai cukup dan ditandatangani, serta dibubuhi cap oleh ketua/kepala/pimpinan instansi pemerintah, bupati/walikota, direktur, atau ketua/pimpinan organisasi masyarakat.

Pasal 36

- (1) SKPD terkait melakukan pencatatan realisasi Hibah, untuk selanjutnya dicantumkan pada Laporan Keuangan Pemerintah Daerah dalam tahun anggaran berkenaan.
- (2) Hibah berupa barang atau jasa yang belum diserahkan kepada penerima Hibah sampai dengan akhir tahun anggaran berkenaan, dilaporkan sebagai persediaan dalam neraca.
- (3) Realisasi Hibah berupa barang atau jasa dikonversikan sesuai Standar Akuntansi Pemerintah pada laporan realisasi anggaran dan diungkapkan pada catatan atas laporan keuangan dalam penyusunan Laporan Keuangan Daerah Pemerintah Daerah.

Pasal 37

- (1) Dalam hal penerima Hibah tidak menyampaikan pertanggungjawaban sampai dengan batas terakhir SKPD terkait memberi peringatan pertama secara tertulis kepada penerima Hibah.
- (2) Apabila dalam waktu 2 (dua) minggu setelah peringatan pertama diterima oleh penerima Hibah, dan penerima Hibah tetap tidak menyampaikan pertanggungjawaban yang dipersyaratkan, SKPD terkait memberi peringatan kedua secara tertulis kepada penerima Hibah.
- (3) Apabila dalam waktu 2 (dua) minggu setelah peringatan kedua diterima oleh penerima Hibah, dan penerima Hibah tetap tidak menyampaikan pertanggungjawaban yang dipersyaratkan, SKPD terkait memberi peringatan ketiga secara tertulis kepada penerima Hibah.
- (4) Apabila dalam waktu 2 (dua) minggu setelah peringatan ketiga diterima oleh penerima Hibah, dan penerima Hibah tetap tidak menyampaikan pertanggungjawaban yang dipersyaratkan, maka dilakukan pemeriksaan terhadap penerima Hibah dimaksud oleh Bupati melalui Inspektorat Kabupaten Bengkalis.

Bagian Kesepuluh
Audit

Pasal 38

- (1) Penggunaan belanja Hibah berupa uang, barang dan/atau jasa sewaktu-waktu dapat dilakukan audit/pemeriksaan oleh Aparat Pengawas Internal Pemerintah (APIP), atau Kantor Akuntan Publik.
- (2) Audit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) di atas dilakukan meliputi:
 - a. kesesuaian penggunaan belanja Hibah dengan NPHD dan rencana anggaran belanja (RAB);
 - b. kepatuhan terhadap ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Biaya pelaksanaan audit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibebankan pada penerima belanja Hibah yang bersangkutan.
- (4) Laporan hasil audit belanja Hibah berupa uang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Bupati melalui Inspektorat Kabupaten Bengkalis dan merupakan bagian dari laporan pertanggungjawaban dengan tembusan disampaikan kepada PPKD dan SKPD/Bagian yang melakukan verifikasi.

BAB III
BANTUAN SOSIAL

Bagian Kesatu
Umum

Pasal 39

- (1) Bupati dapat memberikan bansos kepada individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat sesuai kemampuan keuangan Daerah.
- (2) Anggota/kelompok masyarakat meliputi:
 - a. Individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat yang mengalami risiko sosial;
 - b. Lembaga non pemerintahan bidang pendidikan, keagamaan, dan bidang lain yang berperan untuk melindungi individu, kelompok, dan/atau masyarakat yang mengalami keadaan yang tidak stabil sebagai dampak risiko sosial.
- (3) Pemberian bansos sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan setelah memprioritaskan pemenuhan belanja, urusan wajib dan urusan pilihan sesuai dengan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan memperhatikan asas keadilan, kepatutan, rasionalitas dan manfaat untuk masyarakat, kecuali ditentukan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Pemberian bansos sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa uang dan/atau barang 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.

- (5) Keadaan tertentu dapat berkelanjutan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) diartikan bahwa bansos dapat diberikan setiap tahun anggaran sampai penerima bantuan telah lepas dari risiko sosial.

Pasal 40

- (1) Bansos dapat berupa uang atau barang yang diterima langsung oleh penerima bantuan sosial.
- (2) Bansos berupa uang kepada individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas bantuan sosial kepada individu dan/atau keluarga yang direncanakan dan yang tidak dapat direncanakan sebelumnya.
- (3) Bansos yang direncanakan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dialokasikan kepada individu dan/atau keluarga yang sudah jelas nama, alamat penerima dan besarnya pada saat penyusunan APBD.
- (4) Bansos yang direncanakan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berdasarkan usulan dari calon penerima, usulan hasil musyawarah desa/kelurahan dan/atau atas usulan kepala SKPD.
- (5) Bansos yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dialokasikan untuk kebutuhan akibat risiko 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.
- (6) Pagu alokasi anggaran yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud pada ayat (5) tidak melebihi pagu alokasi anggaran yang direncanakan.

Bagian Kedua

Kriteria Pemberian Bantuan Sosial

Pasal 41

- (1) Bansos berupa uang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 ayat (4) adalah uang yang diberikan secara langsung kepada penerima seperti beasiswa bagi anak miskin, Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS) di luar panti, nelayan miskin, kelompok usaha bersama untuk masyarakat miskin, pembangunan/rehab rumah tidak layak huni bagi fakir miskin dan/atau korban bencana, masyarakat lanjut usia, terlantar, cacat berat dan tunjangan kesehatan putra putri pahlawan/veteran yang tidak mampu.
- (2) Bansos berupa barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 ayat (4) 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 atau pakaian kepada yatim piatu atau tuna sosial, bantuan sembako/bahan bangunan rumah untuk korban bencana, ternak bagi kelompok masyarakat, bantuan bahan bangunan untuk rumah tidak layak huni fakir miskin, alat bantuan diri untuk disabilitas.

- (1) Pemberian bansos harus dilaksanakan dengan ketentuan:
 - a. selektif;
 - b. memenuhi persyaratan penerima bantuan sosial;
 - c. bersifat sementara dan tidak terus menerus, kecuali dalam keadaan tertentu dapat berkelanjutan; dan
 - d. sesuai dengan tujuan penggunaan.
- (2) Kriteria selektif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a diartikan bahwa bansos hanya diberikan kepada calon penerima yang ditujukan untuk melindungi dari kemungkinan risiko sosial.
- (3) Kriteria persyaratan penerima bansos sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b meliputi:
 - a. memiliki identitas kependudukan yang jelas; dan
 - b. berkedudukan dalam wilayah administrasi Pemerintah Daerah.
- (4) Kriteria bersifat sementara dan tidak terus menerus, kecuali dalam keadaan tertentu dapat berkelanjutan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c diartikan bahwa pemberian bansos tidak wajib dan tidak harus diberikan setiap tahun anggaran.
- (5) Keadaan tertentu dapat berkelanjutan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c diartikan bahwa bansos dapat diberikan setiap tahun anggaran sampai penerima bantuan telah lepas dari risiko sosial.
- (6) Bentuk risiko sosial sebagaimana dimaksud ayat (5) meliputi:
 - a. risiko yang terkait dengan siklus hidup seperti kelaparan, penyakit kekurangan gizi, cacat fisik dan/atau mental, orang terlantar, anak yatim piatu, lanjut usia/jompo dan orang sakit, penderita penyakit kronis yang mengalami masalah ketidakmampuan sosial ekonomi agar kebutuhan dasarnya terpenuhi;
 - b. risiko yang terkait kondisi ekonomi seperti fakir miskin, pelajar atau mahasiswa dari keluarga yang tidak mampu dan tuna wisma; dan
 - c. risiko yang terkait dengan lingkungan seperti kekeringan, banjir, gempa bumi, asap, tanah longsor, bencana alam lainnya dan terisolasi/masyarakat tertinggal.
- (7) Kriteria sesuai tujuan penggunaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d diartikan bahwa tujuan pemberian bantuan sosial meliputi:
 - a. rehabilitasi sosial;
 - b. perlindungan sosial;
 - c. pemberdayaan sosial;
 - d. jaminan sosial;
 - e. penanggulangan kemiskinan; dan
 - f. penanggulangan bencana, merupakan serangkaian upaya yang ditujukan untuk rehabilitasi.

Bagian Ketiga Tujuan dan Jenis Kegiatan

Pasal 43

- (1) Rehabilitasi sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 ayat (7) huruf a ditujukan untuk memulihkan dan mengembangkan kemampuan seseorang yang mengalami disfungsi sosial agar dapat melaksanakan fungsi sosialnya secara wajar.
- (2) Perlindungan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 ayat (7) huruf b ditujukan 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 42 ayat (7) huruf c ditujukan untuk menjadikan seseorang atau kelompok masyarakat yang mengalami masalah sosial mempunyai daya, sehingga mampu memenuhi kebutuhan dasarnya.
- (4) Jaminan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 ayat (7) huruf d merupakan skema yang melembaga untuk menjamin penerima bantuan agar dapat memenuhi dasar hidupnya yang layak.
- (5) Penanggulangan kemiskinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 ayat (7) huruf e merupakan kebijakan, program, kegiatan, sub 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 42 ayat (7) huruf f merupakan serangkaian upaya yang ditujukan untuk rehabilitasi.

Pasal 44

- (1) Jenis kegiatan rehabilitasi sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 ayat (7) huruf a yang dapat diberikan bantuan sosial meliputi:
 - a. pembinaan kewirausahaan;
 - b. bimbingan mental spiritual;
 - c. bimbingan fisik;
 - d. bimbingan sosial dan konseling psikososial; dan
 - e. perawatan dan pengasuhan.
- (2) Jenis kegiatan perlindungan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 ayat (7) huruf b yang dapat diberikan belanja bantuan sosial meliputi:
 - a. bantuan langsung;
 - b. penguatan kelembagaan;
 - c. advokasi sosial; dan

- d. bantuan hukum.
- (3) Jenis kegiatan pemberdayaan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 ayat (7) huruf c yang dapat diberikan belanja bantuan sosial meliputi:
 - a. peningkatan kemauan dan kemampuan;
 - b. pelatihan keterampilan;
 - c. peralatan usaha dan tempat usaha;
 - d. peningkatan akses pemasaran hasil usaha;
 - e. penataan lingkungan;
 - f. supervisi dan advokasi sosial; dan
 - g. pendampingan.
- (4) Jenis kegiatan jaminan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 ayat (7) huruf d yang dapat diberikan belanja bantuan sosial meliputi tunjangan berkelanjutan dan bantuan iuran asuransi kesejahteraan sosial.
- (5) Jenis kegiatan penanggulangan kemiskinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 ayat (7) huruf e yang dapat diberikan belanja bantuan sosial meliputi:
 - a. penyuluhan dan bimbingan sosial;
 - b. pelayanan sosial;
 - c. penediaan kesempatan kerja dan berusaha;
 - d. penyediaan akses kesehatan dasar;
 - e. penyediaan akses pendidikan dasar; dan
 - f. penyediaan akses pelayanan perumahan dan pemukiman.
- (6) Jenis kegiatan penanggulangan bencana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 ayat (7) huruf f yang dapat diberikan belanja bantuan sosial meliputi:
 - a. penyediaan dan penyiapan pasokan pemenuhan kebutuhan dasar, berupa air bersih dan sanitasi, pangan, sandang, kesehatan, dan penampungan;
 - b. pemulihan darurat prasarana dan sarana; dan
 - c. bantuan perbaikan rumah masyarakat.

Bagian Keempat

Pengajuan dan Persyaratan Permohonan *Usulan*.

Pasal 45

- (1) Anggota/kelompok masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 ayat (2) menyampaikan **usulan permohonan tertulis atas bansos yang direncanakan kepada Bupati melalui SKPD terkait sesuai dengan urusan dan kewenangannya.**
- (2) **Usulan permintaan atas bansos yang tidak direncanakan sebelumnya dilakukan oleh SKPD terkait sesuai dengan urusan dan kewenangannya.**
- (3) Permohonan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilengkapi dengan **proposal, persyaratan administrasi dan dokumen teknis usulan bansos, jika diperlukan.**

- (4) Permohonan tertulis bansos sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (3), dibubuhi cap stempel dan ditandatangani oleh:
- bagi lembaga non pemerintahan, dibubuhi cap dan tandatangan oleh Ketua dan Sekretaris atau sebutan lain;
 - bagi individu, keluarga dan/atau masyarakat, ditandatangani oleh pemohon dan diketahui serta dibubuhi stempel RT, RW, Lurah atau Kepala Desa.
- (5) SKPD terkait melakukan penelitian kelengkapan permohonan tertulis bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (6) Apabila terdapat ketidaksesuaian antara surat permohonan dengan dokumen proposal dan persyaratan administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) atau tidak memenuhi persyaratan secara administratif maka permohonan dikembalikan kepada pemohon yang bersangkutan. *dikembalikan*
- (7) Tata cara penelitian kelengkapan permohonan usulan bansos, diatur lebih lanjut oleh masing-masing SKPD terkait.
- (8) Format surat permohonan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran X yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 46

(kele lembaga)

- (1) Permohonan tertulis bagi anggota/keompok masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 ayat (3), dilengkapi proposal yang memuat informasi tentang:
- latar belakang;
 - maksud dan tujuan;
 - hasil yang diharapkan;
 - lokasi pelaksanaan;
 - waktu pelaksanaan;
 - data umum organisasi/lembaga;
 - alamat lengkap;
 - daftar personalia pelaksana dan susunan kepengurusan lembaga;
 - rencana anggaran biaya;
 - nomor rekening bank yang masih berlaku;
 - NPWP; dan
 - Penutup.
- (2) Selain proposal sebagaimana dimaksud pada ayat (1), permohonan bansos bagi anggota/keompok masyarakat wajib melampirkan persyaratan administrasi, meliputi:
- akta notaris mengenai pendirian lembaga atau dokumen lain yang dipersamakan;
 - surat pernyataan tanggungjawab;
 - surat keterangan domisili dari desa/ kelurahan setempat;
 - izin operasional/tanda daftar lembaga dari instansi yang berwenang;

- e. bukti kontrak sewa gedung/bangunan, bagi lembaga yang kantornya menyewa;
 - f. fotocopy Kartu Tanda Penduduk yang masih berlaku atas nama ketua dan sekretaris atau sebutan lain; dan
 - g. salinan rekening bank yang masih aktif atas nama lembaga dan dilegalisir oleh bank berkenaan.
- (3) Untuk belanja bantuan sosial kepada lembaga non pemerintah yang bersifat non formal yang berperan melindungi individu, kelompok, dan/atau masyarakat dari kemungkinan terjadinya risiko sosial dikecualikan dari ketentuan pada ayat (1) huruf k dan ayat (2) huruf a, huruf d dan huruf f.

Pasal 47

Permohonan (KUBE)

- (1) Permohonan tertulis bagi individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat sebagaimana dalam Pasal 45 ayat (1), paling sedikit memuat informasi tentang:
- a. maksud dan tujuan penggunaan;
 - b. jumlah bantuan sosial yang dimohonkan;
 - c. identitas lengkap penerima bantuan sosial, terdiri atas:
 - 1. nama lengkap;
 - 2. tempat/tanggal lahir;
 - 3. alamat lengkap; dan
 - 4. pekerjaan/ aktivitas.
 - d. fotocopy nomor rekening atas nama penerima belanja bantuan sosial; dan
 - e. fotocopy Kartu Tanda Penduduk yang masih berlaku.
- (2) Permohonan tertulis bagi individu, keluarga, dan/atau masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dilengkapi proposal paling sedikit meliputi:
- a. latar belakang;
 - b. susunan kepengurusan bagi masyarakat;
 - c. domisili sekretariat;
 - d. fotocopy Kartu Tanda Penduduk yang masih berlaku; dan
 - e. salinan rekening bank yang masih aktif atas nama individu, keluarga, dan/atau masyarakat dan dilegalisir oleh bank berkenaan.
- (3) Persyaratan administrasi sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) bagi individu, keluarga, dan/atau masyarakat paling sedikit meliputi:
- a. surat keterangan domisili dari desa/kelurahan setempat;
 - b. fotocopy kartu tanda penduduk yang masih berlaku atas nama individu, keluarga, dan/atau ketua, sekretaris dan bendahara atau sebutan lain bagi masyarakat; dan
 - c. fotocopy rekening bank yang masih aktif atas nama individu, keluarga, dan/atau masyarakat calon penerima bantuan sosial.

Pasal 48

Usulan .

- (1) Penyampaian permohonan bansos untuk dianggarkan dalam APBD mengikuti jadwal penyusunan Dokumen Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) 1 (satu) tahun anggaran sebelumnya.
- (2) Penyampaian permohonan bansos untuk dianggarkan dalam Perubahan APBD mengikuti jadwal penyusunan Dokumen Perubahan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (PRKPD) tahun anggaran berjalan, dan/atau 1 (satu) tahun anggaran sebelumnya.

Bagian Kelima
Evaluasi Permohonan

Pasal 49

- (1) SKPD terkait melakukan verifikasi terhadap usulan permohonan bansos sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 ayat (1).
- (2) Dalam melaksanakan verifikasi terhadap usulan permohonan bansos sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala SKPD terkait dapat membentuk tim evaluasi usulan permohonan bansos.
- (3) Tim verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) melaksanakan verifikasi permohonan bansos meliputi aspek legalitas, administratif dan substansi kegiatan, kewajaran serta kepatutan biaya yang diusulkan.
- (4) Verifikasi aspek legalitas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) yakni dengan meneliti kebenaran dan keberadaan calon penerima bansos. Verifikasi
- (5) Verifikasi aspek administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (3) yakni dengan meneliti kebenaran dan keberadaan dokumen proposal pengajuan bansos.
- (6) Verifikasi aspek substansi kegiatan, kewajaran serta kepatutan biaya sebagaimana dimaksud pada ayat (3) yakni dengan meneliti kesesuaian kegiatan yang diusulkan dengan program, kegiatan dan sub kegiatan SKPD dan/atau tidak tumpang tindih dengan program, kegiatan dan sub kegiatan SKPD serta kewajaran dan kepatutan atas setiap komponen biaya yang diusulkan berdasarkan standar biaya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan atau biaya yang berlaku umum di lingkungan Pemerintah Daerah.
- (7) Hasil verifikasi dan validasi terhadap usulan permohonan bantuan sosial menjadi dasar SKPD untuk diusulkan dalam Rencana Kerja Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) dan di input dalam aplikasi Sistem Informasi Pemerintahan Daerah.
- (8) Kepala SKPD terkait menyampaikan hasil verifikasi dan validasi beserta daftar nominatif calon penerima bansos dan besaran bansos kepada Bupati melalui TAPD untuk mendapat pertimbangan pada saat penyusunan KUA dan PPAS atau Perubahan KUA dan Perubahan PPAS.

Hasil Verifikasi

TAPD → Rekomendasi

- (9) TAPD memberikan pertimbangan atas verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (8) sesuai dengan prioritas dan kemampuan keuangan daerah yang dituangkan dalam Daftar Nominatif dan disampaikan kepada SKPD terkait.
- (10) Format hasil verifikasi berupa rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (7) tercantum dalam Lampiran XI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 50

KUA PPAS

- (1) Pertimbangan TAPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49 ayat (9) menjadi dasar pencantuman alokasi anggaran bansos yang direncanakan dalam rancangan KUA dan PPAS atau rancangan Perubahan KUA dan Perubahan PPAS.
- (2) Pencantuman alokasi anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi anggaran bansos berupa uang dan barang.
- (3) Format hasil pertimbangan TAPD belanja bansos sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49 ayat (9), tercantum dalam Lampiran XII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 51

BTT

- (1) Bansos bagi individu dan/atau keluarga yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 ayat (5) yang anggarannya tidak tersedia dalam APBD dan apabila ditunda penanganannya akan menimbulkan risiko sosial yang lebih besar bagi individu dan/atau keluarga yang bersangkutan diusulkan oleh SKPD yang menangani urusan pemerintahan bidang sosial.
- (2) Kepala SKPD dapat menerima permohonan tertulis untuk bansos yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dari individu dan/atau keluarga yang bersangkutan atau surat keterangan dari pejabat yang berwenang.
- (3) Pejabat yang berwenang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah unsur pejabat desa/kelurahan dan diketahui oleh camat setempat.
- (4) Usulan kepala SKPD, permohonan tertulis atau surat keterangan dari pejabat berwenang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) disampaikan kepada Bupati melalui SKPD terkait setelah dilakukan verifikasi dan dituangkan dalam Berita Acara Hasil Verifikasi berupa rekomendasi beserta daftar nominatif calon penerima bansos yang tidak dapat direncanakan dan besaran bansos untuk mendapat persetujuan Bupati.
- (5) Kepala SKPD mengajukan Rencana Kebutuhan Belanja (RKB) sesuai dengan kelengkapan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) kepada PPKD selaku BUD.
- (6) PPKD selaku BUD melakukan verifikasi dan mencairkan BTT kepada kepala SKPD paling lama 1 (satu) hari terhitung sejak diterimanya RKB dan dinyatakan lengkap.

Bagian Keenam Penganggaran

Pasal 52

- (1) Penganggaran belanja bansos yang direncanakan dianggarkan pada SKPD terkait dan dirinci menurut objek, rincian objek, dan sub rincian objek pada program, kegiatan, dan sub kegiatan sesuai dengan tugas dan fungsi perangkat daerah terkait.
- (2) RKA-SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi dasar penganggaran bansos dalam APBD.
- (3) Pencantuman alokasi anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi anggaran bansos berupa uang dan barang.
- (4) Bansos berupa uang dicantumkan pada akun belanja bansos yang direncanakan kepada individu, keluarga, kelompok masyarakat, dan lembaga non pemerintahan.
- (5) Bansos berupa barang dicantumkan akun belanja bansos yang direncanakan kepada individu, keluarga, kelompok masyarakat, dan lembaga non pemerintahan.
- (6) Penganggaran belanja bansos yang tidak direncanakan sebelumnya dianggarkan dalam Belanja Tidak Terduga (BTT).

Pasal 53

Nama penerima bansos yang direncanakan, alamat dan besaran bansos dituangkan dalam Lampiran Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD.

Bagian Ketujuh Pelaksanaan dan Penatausahaan

Pasal 54

- (1) Pelaksanaan anggaran bansos berupa uang dan barang berdasarkan atas DPA-SKPD dan DPPA-SKPD terkait.
- (2) Pelaksanaan anggaran bansos berupa barang mengikuti peraturan perundang-undangan mengenai pengadaan barang dan jasa.

Pasal 55

- (1) Daftar penerima dan besaran bansos yang direncanakan ditetapkan dengan Keputusan Kepala SKPD terkait berdasarkan Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD.
- (2) Penyaluran/penyerahan bansos didasarkan pada daftar penerima bansos yang tercantum dalam Keputusan Kepala SKPD terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Penyaluran/penyerahan bansos berupa uang dilakukan dengan cara pembayaran langsung (LS) dan disalurkan melalui rekening Kas Umum Daerah ke rekening penerima bansos.

LS

- (4) Dalam hal bansos berupa uang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan dengan nilai sampai dengan Rp.5.000.000,00 (lima juta rupiah), maka pencairannya dapat dilakukan melalui mekanisme Tambah Uang (TU).
- (5) Penyaluran/penyerahan bantuan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilengkapi dengan kwitansi sebagai bukti penerimaan uang dan dibubuhi meterai secukupnya. **Kwitansi**
- (6) Penyaluran/penyerahan bansos yang tidak direncanakan dilakukan oleh Kepala SKPD mengikuti tata cara yang diatur di dalam Peraturan Bupati tentang Pedoman Pengelolaan Belanja Tidak Terduga yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Bengkalis. **BIT**

Bagian Kedelapan Pencairan Bantuan Sosial Berupa Uang

Pasal 56

- (1) SKPD terkait memberitahukan kepada calon penerima bansos/Lurah/Kepala Desa tentang anggaran belanja bansos yang akan diberikan sesuai dengan Peraturan Daerah tentang APBD, Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD dan Keputusan Kepala SKPD terkait tentang penetapan daftar penerima bantuan sosial dalam bentuk uang.
- (2) Calon penerima bansos berupa uang mengajukan permohonan pencairan bansos kepada Bupati melalui SKPD terkait dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran XIII dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (3) Permohonan pencairan bansos sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilengkapi dengan persyaratan administrasi pencairan, meliputi:
 - a. Bansos untuk individu paling sedikit terdiri dari:
 1. surat permohonan pencairan bansos;
 2. fotocopy KTP atas nama penerima bansos;
 3. fotocopy rekening bank yang masih aktif atas penerima bansos;
 4. kwitansi rangkap 4 (empat) bermaterai cukup, ditandatangani dan dicantumkan nama lengkap penerima bansos;
 5. surat pernyataan telah melaksanakan verifikasi usulan pencairan bantuan sosial;
 6. surat pernyataan tanggungjawab.
 - b. Bansos untuk keluarga paling sedikit terdiri dari:
 1. surat permohonan pencairan bansos;
 2. fotocopy dan Kartu Keluarga atas nama kepala keluarga penerima bansos;
 3. fotocopy rekening bank yang masih aktif atas penerima bansos;

4. kwitansi rangkap 4 (empat) bermaterai cukup, ditandatangani dan dicantumkan nama lengkap penerima bansos;
 5. surat pernyataan telah melaksanakan verifikasi usulan pencairan bansos;
 6. surat pernyataan tanggungjawab.
- (4) Proses pencairan bansos berupa uang dilaksanakan oleh dari SKPD terkait mulai dari membuat SPP sampai dengan penerbitan SPM.
 - (5) Kuasa BUD menerbitkan SP2D, berdasarkan SPP dan SPM sebagaimana dimaksud pada ayat (4).
 - (6) Format Keputusan Kepala SKPD terkait sebagaimana dimaksud pada Pasal 55 ayat (1) tercantum dalam Lampiran XIV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 57

Penerima bertanggung jawab

Penerima bansos berupa uang bertanggungjawab sepenuhnya atas kebenaran dan keabsahan dokumen persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56 ayat (3) kepada Pemerintah Daerah.

Bagian Kesembilan

Penyaluran Bantuan Sosial Berupa Barang

Pasal 58

- (1) SKPD terkait memberitahukan kepada calon penerima bansos/Lurah/Kepala Desa tentang anggaran belanja bansos yang akan diberikan sesuai dengan Peraturan Daerah tentang APBD, Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD dan Keputusan Kepala SKPD terkait tentang penetapan daftar penerima bansos dalam bentuk barang.
- (2) SKPD pengguna anggaran bansos melakukan proses pengadaan barang sesuai DPA/DPPA-SKPD dan ketentuan peraturan perundang-undangan tentang pengadaan barang dan jasa pemerintah.
- (3) Penyerahan bantuan sosial berupa barang dilakukan oleh Kepala SKPD pengguna anggaran bansos kepada penerima bantuan sosial, yang meliputi:
 - a. Bagi bantuan sosial untuk individu, terdiri atas:
 1. Berita Acara Serah Terima rangkap 4 (empat) yang bermaterai cukup, ditandatangani dan dicantumkan nama lengkap penerima bansos;
 2. fotocopy KTP atas nama penerima bansos; dan
 3. surat pernyataan pertanggungjawaban.
 - b. Bagi bantuan sosial untuk keluarga, terdiri atas:
 1. Berita Acara Serah Terima rangkap 4 (empat) yang bermaterai cukup, ditandatangani dan dicantumkan nama lengkap kepala keluarga penerima bansos;

2. fotocopy KTP atas nama kepala keluarga penerima bansos; dan
 3. surat pernyataan tanggungjawab.
- c. Bagi bansos untuk kelompok masyarakat/lembaga non pemerintah, terdiri dari:
1. Berita Acara Serah Terima rangkap 4 (empat) yang bermaterai cukup, ditandatangani dan dibubuhi cap, serta dicantumkan nama lengkap ketua/pimpinan atau sebutan lain kelompok masyarakat/lembaga non pemerintah penerima bansos;
 2. fotocopy Kartu Tanda Penduduk ketua/pimpinan atau sebutan lain kelompok masyarakat/lembaga non pemerintah penerima bansos; dan
 3. surat pernyataan tanggungjawab

Bagian Kesepuluh
Penggunaan

Pasal 59

Penerima Bantuan

- (1) Penerima bantuan sosial wajib menggunakan uang dan/atau barang yang diterima sesuai dengan peruntukan yang dicantumkan dalam proposal permohonan yang diajukan dan sesuai dengan yang ditetapkan dalam DPA SKPD/DPPA SKPD.
- (2) Penerima bansos berupa uang dapat melakukan perubahan rincian anggaran belanja dalam proposal permohonan pada kondisi tertentu seperti terjadi perubahan harga barang, kelangkaan barang dan kondisi di lapangan tanpa merubah jenis bantuan dengan melampirkan Berita Acara Perubahan Proposal oleh pemohon dan disetujui oleh SKPD terkait.
- (3) Penerima bantuan sosial dilarang mengalihkan uang dan/atau barang yang diterima kepada pihak lain.

Bagian Kesebelas
Pertanggungjawaban dan Pelaporan

Paragraf 1
Pertanggungjawaban

Pasal 60

- (1) Pertanggungjawaban pemerintah daerah atas pemberian bansos meliputi:
 - a. usulan/permintaan tertulis dari calon penerima bansos atau surat keterangan dari pejabat yang berwenang kepada Bupati;
 - b. keputusan Kepala SKPD terkait tentang penetapan daftar penerima bansos;
 - c. pakta integritas dari penerima bansos yang menyatakan bahwa bansos yang diterima akan digunakan sesuai dengan usulan; dan

d. bukti transfer (SP2D) atas pemberian bansos berupa uang atau bukti serah terima barang atas pemberian bansos berupa barang.

- (2) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan huruf c dikecualikan terhadap bansos bagi individu dan/atau keluarga yang tidak dapat direncanakan sebelumnya.

Pasal 61

- (1) Penerima bansos bertanggungjawab secara formal dan materil atas penggunaan bansos yang diterimanya.
- (2) Pertanggungjawaban penerima bansos sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. laporan penggunaan belanja bansos;
 - b. surat pernyataan tanggungjawab yang menyatakan bahwa bansos yang diterima telah digunakan sesuai dengan proposal yang telah disetujui;
 - c. bukti-bukti pengeluaran yang lengkap dan sah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan bagi penerima bansos berupa uang; dan
 - d. salinan berita acara serah terima barang bagi penerima bansos berupa barang.
- (3) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud ayat (2) dikecualikan terhadap penerima Bantuan Pangan Non Tunai (BPNT) dan Bantuan Sosial Tunai (BST).
- (4) Penerima bansos bertanggungjawab atas kebenaran dan keabsahan laporan penggunaan belanja bansos sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a.
- (5) Penerima bansos selaku objek pemeriksaan wajib menyimpan bukti pengeluaran atau salinan bukti serah terima barang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c dan huruf d dan dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Format pertanggungjawaban penerima bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan b tercantum dalam Lampiran XV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 62

BTT

- (1) SKPD yang menangani urusan pemerintahan bidang sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 Pasal ayat (1) membuat rekapitulasi penyaluran bantuan sosial kepada individu dan/atau keluarga yang tidak dapat direncanakan sebelumnya paling lambat tanggal 5 Januari tahun anggaran berikutnya.
- (2) Rekapitulasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat nama penerima, alamat dan besaran bantuan sosial yang diterima oleh masing-masing individu dan/atau keluarga.

Paragraf 2
Pelaporan

Pasal 63

Laporan penggunaan bansos berupa uang dan barang dan surat pernyataan tanggungjawab sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61 ayat (2) huruf a dan huruf b, disampaikan oleh penerima bantuan sosial kepada Bupati melalui Kepala SKPD terkait selaku Pengguna Anggaran 1 (satu) bulan setelah kegiatan selesai dilaksanakan atau paling lambat tanggal 10 bulan Januari tahun anggaran berikutnya.

Pasal 64

- (1) Belanja bansos berupa uang yang direncanakan dan barang, dicatat sebagai realisasi objek bansos pada jenis belanja barang dalam program, kegiatan dan sub kegiatan pada SKPD terkait.
- (2) Belanja bansos berupa uang yang tidak direncanakan, dicatat sebagai realisasi BTP pada PPKD dalam tahun anggaran berkenaan.
- (3) Bansos berupa barang yang belum diserahkan kepada penerima bansos sampai dengan akhir tahun anggaran berkenaan, dilaporkan sebagai persediaan dalam neraca.
- (4) Realisasi bansos berupa barang dikonversikan sesuai standar akuntansi pemerintahan pada laporan realisasi anggaran dan diungkapkan pada catatan atas laporan keuangan dalam penyusunan laporan keuangan Pemerintah Kabupaten.

BAB IV

MONITORING DAN EVALUASI HIBAH DAN BANSOS

Pasal 65

- (1) SKPD terkait melakukan monitoring dan evaluasi atas pemberian hibah dan bansos.
- (2) Hasil monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Bupati dengan tembusan kepada Inspektorat Kabupaten Bengkalis.
- (3) SKPD terkait melakukan monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat membentuk tim monitoring dan evaluasi atas pemberian Hibah dan bansos.
- (4) Tim monitoring dan evaluasi atas pemberian Hibah dan bansos sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan dengan Keputusan Kepala SKPD.

Pasal 66

Dalam hal hasil monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 65 ayat (2) terdapat penggunaan Hibah dan bansos yang tidak sesuai dengan usulan yang telah disetujui, penerima Hibah atau bantuan sosial dikenakan sanksi sesuai peraturan perundang-undangan.

BAB V PEMBINAAN DAN PENGAWASAN HIBAH DAN BANSOS

Pasal 67

- (1) Pembinaan dan Pengawasan pengelolaan belanja Hibah dan bansos:
 - a. SKPD terkait sesuai dengan urusan dan kewenangannya;
 - b. SKPD yang membidangi urusan pengelolaan keuangan;
 - c. SKPD yang membidangi urusan pengawasan; dan
 - d. SKPD yang membidangi urusan kewilayahan.
- (2) Pembinaan sebagaimana yang dimaksud ayat (1) dilakukan dalam bentuk fasilitasi, konsultasi, pendidikan dan pelatihan, serta penelitian dan pengembangan.
- (3) Pengawasan sebagaimana yang dimaksud ayat (1) dilakukan dalam bentuk audit, review, evaluasi, pemantauan, bimbingan teknis, dan bentuk pengawasan lainnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Pembinaan dan Pengawasan sebagaimana yang dimaksud ayat (2) dan ayat (3) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VII KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 68

Pemberian Hibah dan bansos untuk Tahun Anggaran 2021 dapat dilaksanakan sepanjang telah dianggarkan dalam APBD Tahun Anggaran 2021 sepanjang telah sesuai dan tidak bertentangan dengan Peraturan Bupati ini.

BAB VIII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 69

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Nomor 72 Tahun 2017 tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban dan Pelaporan serta Monitoring dan Evaluasi Hibah dan Bantuan Sosial yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (Berita Daerah Kabupaten Bengkalis Tahun 2017 Nomor 72), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Bupati Bengkalis Nomor 72 Tahun 2020 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Bupati Bengkalis Nomor 72 Tahun 2017 tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban dan Pelaporan serta Monitoring dan Evaluasi Hibah dan Bantuan Sosial yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (Berita Daerah Kabupaten Bengkalis Tahun 2020 Nomor 72) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 70

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

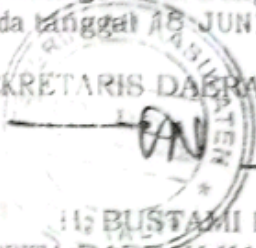
Ditetapkan di Bengkalis
pada tanggal 17 JUNI 2021

BUPATI BENGKALIS,


KASMARNI

Diundangkan di Bengkalis
pada tanggal 18 JUNI 2021

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BENGKALIS


H. BUSTAMI HY

BERITA DAERAH KABUPATEN BENGKALIS TAHUN 2021 NOMOR 44

LAMPIRAN I : KEPUTUSAN BUPATI BENGKALIS

NOMOR : 44 TAHUN 2021

TANGGAL : 17 JUNI 2021

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

1.1 Contoh Format Surat Permohonan dan Proposal Hibah

USULAN/PROPOSAL HIBAH
KOP ORGANISASI/LEMBAGA

..... 20xx

Nomor :Kepada Yth,
Lampiran : 1 (satu) berkas
Perihal : Permohonan Hibah

BUPATI BENGKALIS
cq.Kepala SKPD/Bagian

di -

Bengkalis

Sehubungan dengan upaya percepatan pembangunan dan pelaksanaan tugas-tugas pemerintah di Kota/Desa/Kelurahan di wilayah Kabupaten Bengkalis, dan dalam rangka menunjang kegiatan lembaga/organisasi/pemerintah, Kami mengharapkan kiranya dapat diberikan bantuan dalam bentuk hibah berupa Uang/Barang dan Jasa sehingga pelaksanaan tugas dan fungsi Kami dapat berjalan secara optimal dan berperan aktif dalam percepatan pembangunan daerah dan pelaksanaan tugas-tugas pemerintah di daerah.

Hibah dimaksud akan dipergunakan untuk kegiatan:

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

Berkaitan dengan hal tersebut, Kami mengharapkan kiranya Bapak/Ibu berkenan untuk dapat membantu Kami dalam bentuk pemberian hibah, sebagaimana bahan pertimbangan Bapak/Ibu terlampir Kami sampaikan proposal permohonan hibah dimaksud.

Demikian permohonan Kami, atas perkenan dan bantuan Bapak diucapkan terimakasih.

Hormat Kami

Pemohon
(Kepala Ormas/LSM)

Tembusan disampaikan kepada Yth:

- 1. Kepala BAPPEDA Kabupaten Bengkalis.
- 2. Kepala BPKAD Kabupaten Bengkalis.

Contoh Format Surat Permohonan dan Proposal Hibah

SISTEMATIKA
PROPOSAL PERMOHONAN HIBAH

BAB I. PENDAHULUAN

BAB II. RENCANA PEMANFAATAN HIBAH

BAB III. WAKTU DAN LOKASI HIBAH

BAB IV. JENIS HIBAH YANG DIUSULKAN

BAB V. NILAI HIBAH DAN RKA BELANJA HIBAH

BAB VI. PENUTUP

LAMPIRAN PENUNJANG

BUPATI BENGKALIS,



KASMARNI