



**BUPATI TANAH DATAR
PROVINSI SUMATERA BARAT**

**PERATURAN BUPATI TANAH DATAR
NOMOR 15 TAHUN 2021**

TENTANG

**TATA CARA PENGANGGARAN, PELAKSANAAN DAN PENATAUSAHAAN,
PELAPORAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN SERTA MONITORING DAN
EVALUASI HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TANAH DATAR,

- Menimbang** : a. bahwa berdasarkan ketentuan lampiran Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah, Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pelaporan dan Pertanggungjawaban serta Monitoring dan Evaluasi Hibah dan Bantuan Sosial diatur dengan Peraturan Kepala Daerah;
- b. bahwa Peraturan Bupati Nomor 39 Tahun 2011 tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban dan Pelaporan serta Monitoring dan Evaluasi Hibah dan Bantuan Sosial, sebagaimana telah dirubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Bupati Nomor 12 Tahun 2019 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Bupati Nomor 39 Tahun 2011 tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban dan Pelaporan serta Monitoring dan Evaluasi Hibah dan Bantuan Sosial disesuaikan dengan peraturan perundang-undangan sehingga perlu diganti;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pelaporan dan Pertanggungjawaban serta Monitoring dan Evaluasi Hibah dan Bantuan Sosial;
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten Dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 25);

2. Undang ...

2. 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);
3. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2012 tentang Hibah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5272);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TATA CARA PENGANGGARAN, PELAKSANAAN DAN PENATAUSAHAAN, PELAPORAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN SERTA MONITORING DAN EVALUASI HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Tanah Datar.
2. Bupati adalah Bupati Tanah Datar.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.

4.Keuangan...j

4. Keuangan Daerah adalah semua hak dan kewajiban Daerah dalam rangka penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang dapat dinilai dengan uang serta segala bentuk kekayaan yang dapat dijadikan milik Daerah berhubung dengan hak dan kewajiban Daerah.
5. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disebut APBD adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan daerah yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
6. Pengelolaan Keuangan Daerah adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, penganggaran, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, pertanggungjawaban, dan pengawasan keuangan daerah.
7. Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat SKPKD adalah unsur penunjang Urusan Pemerintahan pada Pemerintah Daerah yang melaksanakan Pengelolaan Keuangan Daerah.
8. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah unsur perangkat daerah pada Pemerintah Daerah yang melaksanakan Urusan Pemerintahan Daerah.
9. Tim Anggaran Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat TAPD adalah tim yang bertugas menyiapkan dan melaksanakan kebijakan Bupati dalam rangka penyusunan APBD.
10. Rencana Kerja dan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah, 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.
11. Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat DPA-SKPD adalah 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.
12. 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.
13. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah kepala SKPKD yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai bendahara umum daerah.
14. Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BUD adalah PPKD yang bertindak dalam kapasitas sebagai BUD.
15. Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) Pengelola Hibah dan Bantuan sosial adalah SKPD yang ditunjuk untuk mengelola Hibah dan Bantuan sosial yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD).
16. Naskah Perjanjian Hibah Daerah yang selanjutnya disingkat NPHD adalah naskah perjanjian hibah yang ditandatangani bersama oleh Kepala SKPD selaku Pengguna Anggaran dan penerima Hibah.

Pasal 2

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

BAB II

HIBAH

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 3

- (1) Belanja hibah diberikan kepada Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah lainnya, badan usaha milik negara, badan usaha milik daerah, dan/atau badan dan lembaga, serta organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia, yang secara spesifik telah ditetapkan peruntukannya, bersifat tidak wajib dan tidak mengikat, serta tidak secara terus menerus setiap tahun anggaran, kecuali ditentukan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Belanja hibah berupa uang, barang atau jasa dapat dianggarkan dalam APBD sesuai dengan kemampuan keuangan daerah setelah memprioritaskan pemenuhan belanja urusan pemerintahan wajib dan belanja urusan pemerintahan pilihan, kecuali ditentukan lain sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pemberian hibah ditujukan untuk menunjang pencapaian sasaran, program, kegiatan, dan sub kegiatan Pemerintah Daerah sesuai kepentingan Daerah dalam mendukung terselenggaranya fungsi pemerintahan, pembangunan, dan kemasyarakatan dengan memperhatikan asas keadilan, kepatutan, rasionalitas, dan manfaat untuk masyarakat.

Bagian Kedua

Penganggaran

Pasal 4

- (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) Untuk belanja hibah yang bukan merupakan urusan dan kewenangan Pemerintah Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang bertujuan untuk menunjang pencapaian sasaran program, kegiatan dan sub kegiatan Pemerintah Daerah, dianggarkan pada Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan umum sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 5

- (1) Pemberian hibah didasarkan atas usulan tertulis yang disampaikan kepada Bupati.

(2) Usulan. 4

- (2) Usulan hibah secara tertulis sebagaimana dimaksud ayat (1) adalah dalam bentuk proposal yang sekurang-kurangnya memuat latar belakang, tujuan, besaran/rencana anggaran biaya.
- (3) Bupati menunjuk SKPD atau unit kerja terkait pada Sekretariat Daerah untuk melakukan evaluasi dan verifikasi usulan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dalam bentuk disposisi dan/atau bentuk lainnya.
- (4) Kepala SKPD atau unit kerja terkait pada Sekretariat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) menyampaikan hasil evaluasi dan verifikasi kepada Bupati melalui TAPD yang dihimpun oleh Badan Keuangan Daerah.
- (5) TAPD memberikan pertimbangan atas hasil evaluasi dan verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) sesuai dengan prioritas dan kemampuan keuangan daerah yang disiapkan oleh SKPKD dan ditandatangani oleh ketua TAPD.
- (6) Format evaluasi dan verifikasi Kepala SKPD atau unit kerja terkait pada Sekretariat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan format pertimbangan TAPD sebagaimana dimaksud pada ayat (5) tercantum dalam Lampiran 1.1 dan Lampiran 1.2 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 6

- (1) Evaluasi dan verifikasi Kepala SKPD atau unit kerja terkait pada Sekretariat Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (4) dan pertimbangan TAPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (5) menjadi dasar pencantuman alokasi anggaran hibah dalam rancangan KUA dan PPAS.
- (2) Pencantuman alokasi anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi anggaran hibah berupa uang, barang, dan atau jasa.

Pasal 7

- (1) Belanja hibah dianggarkan dalam RKA-SKPD sesuai dengan tugas dan fungsi pada masing-masing SKPD.
- (2) RAK-SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi dasar penganggaran belanja hibah dalam APBD sesuai dengan peraturan perundangan-undangan.

Bagian Ketiga

Pelaksanaan dan Penatausahaan

Pasal 8

Pemerintah Daerah dapat memberikan hibah kepada :

- a. Pemerintah Pusat;
- b. Pemerintah Daerah lainnya;
- c. badan usaha milik negara;
- d. badan usaha milik daerah;
- e. badan, lembaga, dan organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia; dan/atau
- f. partai politik;

Pasal 9..7

Pasal 9

- (1) Hibah kepada Pemerintah Pusat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf a diberikan kepada satuan kerja dari kementerian/lembaga pemerintah non kementerian yang wilayah kerjanya berada dalam Daerah.
- (2) Hibah dari Pemerintah Daerah dilarang tumpang tindih pendanaannya dengan anggaran pendapatan dan belanja negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Unit kerja pada Kementerian Dalam Negeri yang membidangi urusan pemerintahan di bidang Administrasi Kependudukan dapat memperoleh Hibah dari Pemerintah Daerah untuk penyediaan blanko kartu tanda penduduk elektronik.
- (4) Penyediaan setiap keping blanko kartu tanda penduduk elektronik tidak didanai dari 2 (dua) sumber dana yaitu Hibah APBD maupun anggaran pendapatan dan belanja negara.
- (5) Hibah kepada Pemerintah Pusat dimaksud hanya dapat diberikan 1 (satu) kali dalam tahun berkenaan.

Pasal 10

Hibah kepada Pemerintah Daerah lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf b diberikan kepada Daerah otonom baru hasil pemekaran Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 11

Hibah kepada badan usaha milik negara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf c diberikan untuk meningkatkan pelayanan kepada masyarakat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 12

- (1) Hibah kepada badan usaha milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf d diberikan dalam rangka untuk meneruskan hibah yang diterima Pemerintah Daerah dari Pemerintah Pusat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Hibah kepada badan usaha milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dapat diberikan dalam bentuk barang kecuali uang atau jasa.

Pasal 13

- (1) Hibah kepada badan dan lembaga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 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, Gubernur atau Bupati/Walikota;

c. yang...

- c. yang bersifat nirlaba, sukarela bersifat sosial kemasyarakatan berupa kelompok masyarakat/kesatuan masyarakat hukum adat sepanjang masih hidup dan sesuai dengan perkembangan masyarakat, dan keberadaannya diakui oleh Pemerintah Pusat dan/atau Pemerintah Daerah melalui pengesahan atau penetapan dari pimpinan instansi vertikal atau kepala satuan kerja perangkat daerah terkait sesuai dengan kewenangannya; atau
 - d. Koperasi yang didirikan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan dan memenuhi kriteria yang ditetapkan oleh Pemerintah Daerah sesuai dengan kewenangannya.
- (2) Hibah kepada badan dan lembaga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan dengan persyaratan paling sedikit :
- a. memiliki kepengurusan di daerah domisili;
 - b. memiliki keterangan domisili dari wali nagari setempat; dan
 - c. berkedudukan dalam wilayah administrasi Pemerintah Daerah dan/atau badan dan Lembaga yang berkedudukan di luar wilayah administrasi Pemerintah Daerah untuk menunjang pencapaian sasaran program, kegiatan dan sub kegiatan Pemerintah Daerah.
- (3) Hibah kepada organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf e 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 dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Hibah kepada organisasi kemasyarakatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diberikan dengan persyaratan paling sedikit:
- a. telah terdaftar pada kementerian yang membidangi urusan hukum dan hak asasi manusia;
 - b. berkedudukan dalam wilayah administrasi Pemerintah Daerah; dan
 - c. memiliki sekretariat tetap di Daerah.

Pasal 14

- (1) Hibah kepada Partai Politik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf f berupa pemberian bantuan keuangan kepada partai politik yang mendapatkan kursi di Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Tanah Datar sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Besaran penganggaran belanja bantuan keuangan kepada partai politik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 15

Belanja hibah memenuhi kriteria paling sedikit:

- a. peruntukannya secara spesifik telah ditetapkan;
- b. bersifat tidak wajib, tidak mengikat;
- c. tidak terus menerus setiap tahun anggaran, kecuali:
 - 1) kepada Pemerintah Pusat dalam rangka mendukung penyelenggaraan pemerintahan daerah sepanjang tidak tumpang tindih pendanaannya dengan APBN sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - 2) badan...

- 2) badan dan lembaga yang ditetapkan oleh pemerintah atau pemerintah daerah sesuai dengan kewenangannya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - 3) partai politik; dan/atau
 - 4) ditentukan lain oleh peraturan perundang-undangan.
- d. memberikan nilai manfaat bagi Pemerintah Daerah dalam mendukung terselenggaranya fungsi pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan; dan
- e. memenuhi persyaratan penerima hibah.

Pasal 16

- (1) Bupati mencantumkan daftar nama penerima, alamat penerima dan besaran hibah dalam Lampiran Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD.
- (2) Pelaksanaan anggaran hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan atas DPA-SKPD.
- (3) Format Lampiran Peraturan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran 1.3 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 17

- (1) Setiap pemberian hibah dituangkan dalam NPHD yang ditandatangani bersama oleh Kepala SKPD selaku Pengguna Anggaran dan penerima Hibah.
- (2) NPHD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat ketentuan mengenai :
 - a. pemberi dan penerima hibah;
 - b. tujuan pemberian hibah;
 - c. besaran/rincian penggunaan hibah yang akan diterima;
 - d. hak dan kewajiban;
 - e. tata cara penyaluran/penyerahan hibah; dan
 - f. tata cara pelaporan hibah.
- (3) NPHD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikecualikan terhadap pemberian hibah kepada partai politik sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 18

- (1) Bupati menetapkan daftar penerima hibah berikut besaran uang atau jenis barang atau jasa yang akan dihibahkan beserta SKPD Pengelola dengan Keputusan Bupati berdasarkan :
 - a. Peraturan Daerah tentang APBD dan Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD; dan
 - b. Rekomendasi penerima hibah oleh SKPD atau unit kerja terkait pada Sekretariat Daerah pengelola hibah untuk ditetapkan dengan Keputusan Bupati tentang daftar penerima hibah.
- (2) Daftar penerima hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi dasar penyaluran /penyerahan hibah.

(3) Penyaluran...}

- (3) Penyaluran/penyerahan hibah dari Pemerintah Daerah kepada penerima hibah dilakukan setelah penandatanganan NPHD dan pakta integritas dari penerima hibah yang menyatakan bahwa hibah yang diterima akan digunakan sesuai dengan NPHD.
- (4) Pencairan hibah dalam bentuk uang dilakukan dengan mekanisme pembayaran langsung (LS) ke rekening penerima hibah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Untuk pencairan hibah yang bertahap, penyaluran dana tahap berikutnya dilakukan setelah hibah tahap sebelumnya sudah dipertanggungjawabkan.
- (6) Format rekomendasi penerima hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b tercantum dalam Lampiran 1.4 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 19

Pengadaan barang dan jasa dalam rangka hibah berpedoman pada peraturan perundang-undangan.

Bagian Keempat

Pelaporan dan Pertanggungjawaban

Pasal 20

Penerima hibah menyampaikan laporan penggunaan hibah kepada Bupati melalui Kepala SKPD pengelola hibah.

Pasal 21

- (1) 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) Format pakta integritas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d tercantum dalam Lampiran 1.5 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 22

- (1) Penerima hibah bertanggung jawab secara formal dan material atas penggunaan hibah yang diterimanya.
- (2) Pertanggungjawaban penerima hibah meliputi:
 - a. laporan penggunaan hibah;
 - b. surat pernyataan tanggung jawab yang menyatakan bahwa hibah yang diterima telah digunakan sesuai NPHD;
 - c. bukti-bukti pengeluaran yang lengkap dan sah sesuai peraturan perundang-undangan bagi penerima hibah berupa uang atau salinan bukti serah terima barang/jasa bagi penerima hibah berupa barang/jasa; dan
 - d. dokumentasi kegiatan yang telah dilaksanakan.

(3) Pertanggungjawaban...}

- (3) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c disimpan dan dipergunakan oleh penerima hibah selaku obyek pemeriksaan.
- (4) Format laporan penggunaan hibah sebagaimana dimaksud ayat (2) huruf a tercantum dalam Lampiran 1.6 dan format surat pernyataan tanggung jawab sebagaimana dimaksud ayat (2) huruf b tercantum dalam lampiran 1.7 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (5) Pertanggungjawaban berupa laporan penggunaan hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan surat pernyataan tanggung jawab sebagaimana dimaksud ayat (2) huruf b disampaikan kepada Bupati sesuai NPHD dan paling lambat tanggal 10 bulan Januari tahun anggaran berikutnya jika hibah diterima pada bulan Desember, kecuali ditentukan lain sesuai peraturan perundang-undangan.

Pasal 23

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

Pasal 24

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

BAB III BANTUAN SOSIAL Bagian Kesatu Umum

Pasal 25

- (1) Belanja bantuan sosial digunakan untuk menganggarkan pemberian bantuan 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.
- (2) Keadaan tertentu dapat berkelanjutan diartikan bahwa bantuan sosial dapat diberikan setiap tahun anggaran sampai penerima bantuan telah lepas dari resiko sosial.
- (3) Belanja bantuan sosial dianggarkan dalam APBD sesuai dengan kemampuan Keuangan Daerah setelah memprioritaskan pemenuhan belanja Urusan Pemerintahan Wajib dan Urusan Pemerintahan Pilihan, kecuali ditentukan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 26...f

Pasal 26

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

- a. individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat yang mengalami risiko sosial; atau
- b. lembaga non 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.

Bagian Kedua

Penganggaran

Pasal 27

- (1) Bantuan sosial berupa uang kepada individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat terdiri atas bantuan sosial kepada individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat yang direncanakan dan yang tidak dapat direncanakan sebelumnya.
- (2) Bantuan sosial yang direncanakan dialokasikan kepada individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat yang sudah jelas nama, alamat penerima dan besarnya pada saat penyusunan APBD.
- (3) Bantuan sosial yang direncanakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan usulan dari calon penerima dan/atau atas usulan kepala SKPD atau unit kerja pada Sekretariat Daerah.
- (4) Bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dialokasikan untuk kebutuhan akibat risiko sosial yang tidak dapat diperkirakan pada saat penyusunan APBD yang apabila ditunda penanganannya akan menimbulkan risiko sosial yang lebih besar bagi individu dan/atau keluarga yang bersangkutan.
- (5) Pagu alokasi anggaran yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tidak melebihi pagu alokasi anggaran yang direncanakan sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (6) Penganggaran bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya dianggarkan dalam Belanja Tidak Terduga.

Pasal 28

- (1) Bantuan sosial yang direncanakan berdasarkan usulan dari calon penerima dan/atau atas usulan kepala SKPD atau unit kerja pada Sekretariat Daerah.
- (2) Penganggaran belanja bantuan sosial 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.

Pasal 29

- (1) Anggota/kelompok masyarakat menyampaikan usulan tertulis atas bantuan sosial yang direncanakan kepada Bupati melalui SKPD sesuai dengan urusan dan kewenangannya.

(2) Usulan...f

- (2) Usulan bantuan sosial secara tertulis sebagaimana dimaksud ayat (1) adalah dalam bentuk proposal yang diketahui oleh wali nagari dan/atau pejabat berwenang lainnya yang paling sedikit memuat latar belakang, tujuan, besaran/rencana anggaran biaya.
- (3) Bupati menunjuk SKPD atau unit kerja pengelola pada Sekretariat Daerah untuk melakukan evaluasi dan verifikasi usulan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam bentuk disposisi dan/atau bentuk lainnya.
- (4) Kepala SKPD atau unit kerja pengelola pada Sekretariat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) menyampaikan hasil evaluasi dan verifikasi kepada Bupati melalui TAPD yang dihimpun oleh Badan Keuangan Daerah.
- (5) TAPD memberikan pertimbangan atas hasil evaluasi dan verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) sesuai dengan prioritas dan kemampuan keuangan daerah yang disiapkan oleh Badan Keuangan Daerah dan ditandatangani oleh ketua TAPD.
- (6) Format evaluasi dan verifikasi Kepala SKPD atau unit kerja pengelola pada Sekretariat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tercantum dalam lampiran 1.8 dan format pertimbangan TAPD sebagaimana dimaksud pada ayat (5) tercantum dalam Lampiran 1.9 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 30

- (1) Bantuan sosial yang direncanakan berdasarkan usulan kepala SKPD atau unit kerja pada Sekretariat Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (1) disampaikan secara tertulis kepada Bupati untuk mendapatkan persetujuan.
- (2) Usulan kepala SKPD atau unit kerja pada Sekretariat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat :
 - a. pertimbangan teknis timbulnya resiko sosial bagi individu dan/atau keluarga.
 - b. jenis bantuan;
 - c. penerima; dan
 - d. besaran.
- (3) Bupati dapat memberikan persetujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan pertimbangan TAPD.
- (4) TAPD memberikan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) sesuai dengan prioritas dan kemampuan keuangan daerah.
- (5) Persetujuan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dihimpun oleh SKPKD.

Pasal 31

- (1) Evaluasi dan verifikasi kepala SKPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (4) dan pertimbangan TAPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (5) menjadi dasar pencantuman alokasi anggaran bantuan sosial dalam rancangan KUA dan PPAS.
- (2) Pencantuman alokasi anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi anggaran bantuan sosial berupa uang dan/atau barang.

Pasal 32...}

Pasal 32

Belanja bantuan sosial dianggarkan dalam RKA-SKPD sesuai dengan tugas dan fungsi pada masing-masing SKPD.

Bagian Ketiga

Pelaksanaan dan Penatausahaan

Pasal 33

- (1) Pemberian bantuan sosial memenuhi kriteria paling sedikit :
 - a. selektif;
 - b. memenuhi persyaratan penerima bantuan;
 - c. bersifat sementara dan tidak terus menerus, kecuali dalam keadaan tertentu dapat berkelanjutan; dan
 - d. sesuai tujuan penggunaan.
- (2) Kriteria selektif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a diartikan bahwa bantuan sosial hanya diberikan kepada calon penerima yang ditujukan untuk melindungi dari kemungkinan resiko sosial.
- (3) Keadaan yang memungkinkan adanya resiko sosial seperti yang dimaksud pada ayat (2), meliputi :
 - a. wabah penyakit yang jika tidak ditanggulangi jika akan meluas dan memberikan dampak yang memburuk kepada masyarakat;
 - b. wabah kekeringan atau paceklik yang jika tidak ditanggulangi akan membuat petani/nelayan menjadi kehilangan penghasilan utamanya;
 - c. cacat fisik dan/atau mental yang jika tidak dibantu tidak akan bisa hidup secara mandiri;
 - d. penyakit yang jika tidak dibantu tidak akan bisa hidup secara mandiri dan atau membahayakan keselamatan jiwa;
 - e. usia lanjut yang jika tidak dibantu tidak akan bisa hidup secara mandiri;
 - f. putus sekolah yang jika tidak dibantu akan semakin terpuruk dan tidak dapat hidup secara mandiri;
 - g. kemiskinan yang jika tidak dibantu akan semakin terpuruk dan tidak dapat hidup secara wajar;
 - h. keterisolasian tempat tinggal karena kurangnya akses penghubung yang mempersulit perkembangan masyarakat di suatu daerah;
 - i. bencana yang jika tidak ditanggulangi akan mengancam dan mengganggu kehidupan dan penghidupan masyarakat.
 - j. keadaan lainnya yang memenuhi kriteria resiko sosial.
- (4) Kriteria memenuhi persyaratan penerima bantuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b diartikan memiliki identitas kependudukan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Kriteria bersifat sementara dan tidak terus menerus, kecuali dalam keadaan tertentu dapat berkelanjutan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c diartikan bahwa pemberian bantuan sosial tidak wajib dan tidak harus diberikan setiap tahun anggaran dan keadaan tertentu dapat berkelanjutan diartikan bahwa bantuan sosial dapat diberikan setiap tahun anggaran sampai penerima bantuan telah lepas dari risiko sosial.
- (6) Kriteria sesuai tujuan penggunaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d bahwa tujuan pemberian bantuan sosial meliputi:
 - a. rehabilitasi sosial;
 - b. perlindungan sosial;
 - c. pemberdayaan...

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

Pasal 34

- (1) Rehabilitasi sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (6) huruf a ditujukan untuk memulihkan dan mengembangkan kemampuan seseorang yang mengalami disfungsi sosial agar dapat melaksanakan fungsi sosialnya secara wajar.
- (2) Rehabilitasi sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan dalam bentuk antara lain :
 - a. motivasi dan diagnosis psikososial;
 - b. perawatan dan pengasuhan;
 - c. pembinaan kewirausahaan;
 - d. bimbingan mental spritual;
 - e. bimbingan sosial dan konseling psikososial; dan/atau
 - f. rehabilitasi sosial lainnya.
- (3) Perlindungan sosial sebagaimana dimaksud pada Pasal 33 ayat (6) huruf b ditujukan untuk mencegah dan menangani resiko dari guncangan dan kerentanan sosial seseorang, keluarga, kelompok masyarakat agar kelangsungan hidupnya dapat dipenuhi sesuai dengan kebutuhan dasar minimal.
- (4) Perlindungan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diberikan melalui antara lain:
 - b. advokasi sosial yang diberikan dalam bentuk penyadaran hak dan kewajiban, pembelaan, dan pemenuhan hak;
 - c. bantuan hukum diberikan dalam bentuk pembelaan dan konsultasi hukum; dan/atau
 - d. perlindungan sosial lainnya.
- (5) Pemberdayaan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (6) huruf c ditujukan untuk menjadikan seseorang atau kelompok masyarakat yang mengalami masalah sosial mempunyai daya, sehingga mampu memenuhi kebutuhan dasarnya.
- (6) Pemberdayaan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (5) diberikan melalui antara lain:
 - a. diagnosis dan pemberian motivasi;
 - b. pelatihan keterampilan;
 - c. pendampingan;
 - d. pemberian stimulan modal, peralatan usaha, dan tempat usaha; dan/atau
 - e. peningkatan akses pemasaran hasil usaha.
- (7) Jaminan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (6) huruf d merupakan skema yang melembaga untuk menjamin penerima bantuan agar dapat memenuhi kebutuhan dasar hidupnya yang layak.
- (8) Penanggulangan kemiskinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (6) huruf e merupakan kebijakan, program, dan kegiatan dan 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.

(9) Penanggulangan..}

- (9) Penanggulangan bencana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (6) huruf f merupakan serangkaian upaya yang ditujukan untuk rehabilitasi.
- (10) Penanggulangan bencana sebagaimana dimaksud pada ayat (9) dilaksanakan dalam bentuk antara lain :
 - a. pemberian bantuan perbaikan rumah masyarakat;
 - b. santunan duka cita; dan/atau
 - c. santunan kecacatan.

Pasal 35

- (1) Bantuan sosial dapat berupa uang atau barang yang diterima langsung oleh penerima bantuan sosial.
- (2) Bantuan sosial berupa uang adalah uang yang diberikan secara langsung kepada penerima seperti beasiswa bagi anak miskin, yayasan pengelola yatim piatu, nelayan miskin, masyarakat lanjut usia, terlantar, cacat berat dan tunjangan kesehatan putra putri pahlawan yang tidak mampu.
- (3) Bantuan sosial berupa barang adalah barang yang diberikan secara langsung kepada penerima seperti bantuan kendaraan operasional untuk sekolah luar biasa swasta dan masyarakat tidak mampu, bantuan perahu untuk nelayan miskin, bantuan makanan/pakaian kepada yatim piatu/tuna sosial, ternak bagi kelompok masyarakat kurang mampu.

Pasal 36

- (1) Bupati mencantumkan daftar nama penerima, alamat penerima dan besaran bantuan sosial dalam Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD, tidak termasuk bantuan sosial kepada individu dan/atau keluarga yang tidak dapat direncanakan sebelumnya.
- (2) Pelaksanaan anggaran bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan atas DPA-SKPD.
- (3) Pelaksanaan anggaran bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan atas DPA-SKPD.
- (4) Format Lampiran Peraturan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran 1.10 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 37

- (1) Bupati menetapkan daftar penerima berikut besaran bantuan sosial dan SKPD atau unit kerja pada Sekretariat Daerah Pengelola dengan keputusan Bupati berdasarkan :
 - a. Peraturan Daerah tentang APBD dan Peraturan Bupati tentang penjabaran APBD; dan
 - b. Rekomendasi penerima bantuan sosial oleh SKPD atau unit kerja terkait pada Sekretariat Daerah pengelola bantuan sosial untuk ditetapkan dengan Keputusan Bupati tentang daftar penerima bantuan sosial.
- (2) Penyaluran dan/atau penyerahan bantuan sosial didasarkan pada daftar penerima bantuan sosial yang tercantum dalam keputusan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kecuali bantuan sosial kepada individu dan/atau keluarga yang tidak dapat direncanakan sebelumnya.

(3) Penyaluran...}

- (3) Penyaluran/penyerahan bantuan sosial kepada individu dan/atau keluarga yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (4) didasarkan pada permintaan tertulis dari individu dan/atau keluarga yang bersangkutan atau surat keterangan dari pejabat yang berwenang serta mendapat persetujuan kepala daerah setelah diverifikasi dan diu sukikan oleh SKPD terkait.
- (4) Tata cara pelaksanaan dan penatausahaan bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan mempedomani Peraturan Bupati tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban dan Pelaporan serta Monitoring dan Evaluasi Belanja Tidak Terduga.
- (5) Format rekomendasi penerima bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b tercantum dalam Lampiran 1.11 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 38

- (1) Pencairan bantuan sosial berupa uang dilakukan dengan cara pembayaran langsung (LS) ke rekening penerima bantuan sosial dengan nilai diatas Rp.5.000.000.00 (lima juta rupiah).
- (2) Untuk pencairan bantuan sosial yang bertahap, penyaluran dana tahap berikutnya dilakukan setelah bantuan sosial tahap sebelumnya sudah dipertanggungjawabkan melalui laporan penggunaan.
- (3) Dalam hal bantuan sosial berupa uang dengan nilai sampai dengan Rp.5.000.000,00 (lima juta rupiah) pencairannya dapat dilakukan melalui mekanisme tambah uang (TU).
- (4) Penyaluran dana bantuan sosial kepada penerima bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilengkapi dengan kwitansi bukti penerimaan uang bantuan sosial.

Pasal 39

Pengadaan barang dan jasa dalam rangka bantuan sosial berpedoman pada peraturan perundang-undangan.

Bagian Keempat

Pelaporan dan Pertanggungjawaban

Pasal 40

Penerima bantuan sosial menyampaikan laporan penggunaan bantuan sosial kepada Bupati melalui Kepala SKPD pengelola bantuan sosial.

Pasal 41

- (1) PPKD membuat rekapitulasi penyaluran bantuan sosial kepada individu dan/atau keluarga yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (4) paling lambat tanggal 5 Januari tahun anggaran berikutnya.
- (2) Rekapitulasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat nama penerima, alamat dan besaran bantuan sosial yang diterima oleh masing-masing individu dan/atau keluarga.

Pasal 42..f

Pasal 42

- (1) Pertanggungjawaban Pemerintah Daerah atas pemberian bantuan sosial meliputi:
 - a. usulan/permintaan tertulis dari calon penerima bantuan sosial atau surat keterangan dari pejabat yang berwenang kepada Bupati;
 - b. keputusan Bupati tentang penetapan daftar penerima bantuan sosial;
 - c. pakta integritas dari penerima bantuan sosial yang menyatakan bahwa bantuan sosial yang diterima akan digunakan sesuai dengan usulan; dan
 - d. bukti transfer/penyerahan uang atas pemberian bantuan sosial berupa uang atau bukti serah terima barang atas pemberian bantuan sosial berupa barang.
- (2) 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.
- (3) Format pakta integritas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c tercantum dalam Lampiran 1.12 Peraturan Bupati ini yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 43

- (1) Penerima bantuan sosial bertanggungjawab secara formal dan material atas penggunaan bantuan sosial yang diterimanya.
- (2) Pertanggungjawaban penerima bantuan sosial meliputi;
 - a. laporan penggunaan bantuan sosial oleh penerima bantuan sosial;
 - b. pakta integritas yang ditandatangani oleh penerima bantuan sosial dan diketahui oleh Kepala SKPD terkait yang menyatakan bahwa bantuan sosial yang diterima akan digunakan sesuai dengan usulan;
 - c. Surat pernyataan tanggungjawab yang menyatakan bahwa bantuan sosial yang diterima telah digunakan sesuai dengan usulan; dan
 - d. Bukti-bukti pengeluaran yang lengkap dan sesuai peraturan perundang-undangan bagi penerima bantuan sosial berupa barang.
- (3) Format laporan penggunaan bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan format surat pernyataan tanggungjawab sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c tercantum dalam Lampiran 1.13 dan Lampiran 1.14 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (4) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c disampaikan kepada Bupati satu bulan setelah uang/barang diterima dan paling lambat tanggal 10 bulan Januari tahun anggaran berikutnya jika penerimaan uang/barang pada bulan Desember, kecuali ditentukan lain sesuai peraturan perundang-undangan.
- (5) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d disimpan dan dipergunakan oleh penerima bantuan sosial selaku obyek pemeriksaan.

Pasal 44

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

Pasal 45...!

Pasal 45

Realisasi bantuan sosial berupa barang dikonversikan sesuai standar akuntansi pemerintahan dalam laporan realisasi anggaran dan diungkapkan pada catatan atas laporan keuangan dalam penyusunan laporan keuangan Pemerintah Daerah.

BAB IV

MONITORING DAN EVALUASI

Pasal 46

- (1) SKPD atau unit kerja pengelola melakukan monitoring dan evaluasi atas pemberian hibah dan bantuan sosial.
- (2) Hasil monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Bupati dengan tembusan kepada Inspektorat.

Pasal 47

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

BAB V

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 48

Pada saat peraturan bupati ini mulai berlaku, maka :

1. Peraturan Bupati Nomor 39 Tahun 2011 tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban dan Pelaporan serta Monitoring dan Evaluasi Hibah dan Bantuan Sosial (Berita Daerah Kabupaten Tanah Datar Tahun 2011 Nomor 22 Seri E);
2. Peraturan Bupati Nomor 14 Tahun 2012 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Nomor 39 Tahun 2011 tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban dan Pelaporan serta Monitoring dan Evaluasi Hibah dan Bantuan Sosial (Berita Daerah Kabupaten Tanah Datar Tahun 2012 Nomor 10 Seri E);
3. Peraturan Bupati Nomor 24 Tahun 2017 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Bupati Nomor 39 Tahun 2011 tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban dan Pelaporan serta Monitoring dan Evaluasi Hibah dan Bantuan Sosial (Berita Daerah Kabupaten Tanah Datar Tahun 2017 Nomor 25); dan
4. Peraturan Bupati Nomor 12 Tahun 2019 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Bupati Nomor 39 Tahun 2011 tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban dan Pelaporan serta Monitoring dan Evaluasi Hibah dan Bantuan Sosial (Berita Daerah Kabupaten Tanah Datar Nomor 12 Tahun 2019),

dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 49. 4

Pasal 49

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Batusangkar
pada tanggal 28 Juni 2021

BUPATI TANAH DATAR,

ttd.

EKA PUTRA

Diundangkan di Batusangkar
pada tanggal 28 Juni 2021

Pih. SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN TANAH DATAR,

ttd.

EDI SUSANTO

BERITA DAERAH KABUPATEN TANAH DATAR TAHUN 2021 NOMOR 15

Salinan sesuai dengan aslinya

Pit. KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDA KAB. TANAH DATAR, ✓


VORRY RAHMAD, SH
NIP. 19820626 200501 1 008

LAMPIRAN PERATURAN BUPATI TANAH DATAR

NOMOR : 15 TAHUN 2021

TENTANG : TATA CARA PENGANGGARAN, PELAKSANAAN DAN PENATAUSAHAAN,
PELAPORAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN SERTA MONITORING DAN
EVALUASI HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL

1.1. Format evaluasi dan verifikasi SKPD atau Unit Kerja pada Sekretariat Daerah Terhadap Usulan Hibah

VERIFIKASI SKPD TERHADAP USULAN HIBAH
TAHUN ANGGARAN

No	Pengusul		Tujuan	Jenis Hibah	Objek Hibah	Besaran		Keterangan
	Nama	Alamat				Usulan (Rp)	Hasil Verifikasi (Rp)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Batusangkar,
Kepala SKPD / Unit Kerja

(Nama jelas)

NIP.

Cara pengisian.

1. Judul diisi dengan nama SKPD/Unit Kerja pada Sekretariat Daerah yang memberikan hasil verifikasi
2. Kolom Nomor diisi dengan nomor urut
3. Kolom Pengusul diisi dengan nama dan alamat pengusul hibah
4. Kolom Tujuan diisi dengan tujuan penggunaan hibah
5. Kolom Jenis Hibah diisi sesuai dengan jenis hibah (hibah uang, barang dan/atau jasa)
6. Kolom Objek hibah diisi sesuai dengan objek hibah (Pemerintah, Pemerintah Daerah Lainnya, Perusahaan Daerah, Masyarakat, atau Organisasi Kemasyarakatan).
7. Kolom Usulan diisi dengan jumlah usulan proposal
8. Kolom hasil verifikasi diisi dengan jumlah hasil verifikasi SKPD/Unit Kerja pada Sekretariat Daerah terhadap usulan proposal
9. Kolom Keterangan diisi dengan alasan atau pertimbangan SKPD/Unit Kerja pada Sekretariat Daerah dalam memberikan hasil verifikasi atas besaran dan alasan ditampung sebagai hibah (memenuhi kriteria hibah).
10. Nama Jelas diisi dengan Nama Kepala SKPD/Unit Kerja pada Sekretariat Daerah yang memberikan hasil verifikasi
11. NIP diisi NIP Kepala SKPD/Unit Kerja pada Sekretariat Daerah yang memberikan hasil verifikasi

1.2. Format Pertimbangan TAPD Terhadap Usulan Hibah

Pertimbangan TAPD

No	SKPD	Pengusul		Jenis Hibah	Objek Hibah	Besaran		Keterangan
		Nama	Alamat			Hasil Verifikasi (Rp)	Pertimbangan (Rp)	
1	2	4		5	6	7	8	9

Batusangkar,
Ketua TAPD

(Nama Jelas)
NIP.

Cara pengisian.

1. Kolom Nomor diisi dengan nomor urut
2. Kolom SKPD diisi dengan nama SKPD/Unit Kerja pada Sekretariat Daerah yang memberikan Hasil Verifikasi
3. Kolom Pengusul diisi dengan nama dan alamat pengusul hibah
4. Kolom Jenis Hibah diisi sesuai dengan jenis hibah (hibah uang, barang dan/atau jasa)
5. Kolom Objek hibah diisi sesuai dengan objek hibah (Pemerintah, Pemerintah Daerah Lainnya, Perusahaan Daerah, Masyarakat, atau Organisasi Kemasyarakatan).
6. Kolom Hasil Verifikasi diisi dengan jumlah Hasil Verifikasi SKPD/Unit Kerja pada Sekretariat Daerah terhadap usulan proposal
7. Kolom Pertimbangan diisi dengan jumlah pertimbangan TAPD terhadap Hasil Verifikasi SKPD/Unit Kerja pada Sekretariat Daerah berdasarkan prioritas dan kemampuan Keuangan Daerah yang disiapkan oleh Sekretariat Bappeda dan PM
8. Kolom Keterangan diisi dengan alasan atau pertimbangan TAPD terhadap besaran Bantuan Sosial disiapkan oleh Sekretariat Bappeda dan PM
9. Nama jelas diisi dengan nama Ketua TAPD
10. NIP diisi NIP Ketua TAPD

1.3. Format Daftar Nama Penerima, Alamat Penerima dan Besaran Hibah

A. Hibah Berupa Uang

DAFTAR NAMA CALON PENERIMA, ALAMAT DAN BESARAN
ALOKASI HIBAH BERUPA UANG YANG DITERIMA SERTA SKPD PEMBERI HIBAH

NO	NAMA PENERIMA	ALAMAT PENERIMA	JUMLAH (RP.)
1	2	3	4
SKPD			
SUB KEGIATAN			
1			
2			
JUMLAH HIBAH PADA SUB KEGIATAN ...			-
SUB KEGIATAN			
1			
JUMLAH HIBAH PADA SUB KEGIATAN ...			-
JUMLAH HIBAH PADA SKPD			-
SKPD Dst			
TOTAL			

B. Hibah Berupa Barang/Jasa

DAFTAR NAMA CALON PENERIMA, ALAMAT, BENTUK DAN BESARAN
ALOKASI HIBAH BERUPA BARANG/JASA YANG DITERIMA SERTA SKPD PEMBERI HIBAH

NO	NAMA PENERIMA	ALAMAT PENERIMA	BENTUK	JUMLAH (RP.)
1	2	3	4	4
SKPD				
SUB KEGIATAN				
1				
2				
JUMLAH HIBAH PADA SUB KEGIATAN			-	-
SUB KEGIATAN				
1				
JUMLAH HIBAH PADA SUB KEGIATAN ...			-	-
JUMLAH HIBAH PADA SKPD			-	-
SKPD Dst				
TOTAL				

1.4. Format Rekomendasi Penerima Hibah Untuk ditetapkan dengan Keputusan Bupati tentang Daftar Penerima Hibah.

REKOMENDASI SKPD TERHADAP PENETAPAN KEPUTUSAN BUPATI TENTANG PENERIMA HIBAH
TAHUN ANGGARAN

No	Pengusul		Tujuan	Jenis Hibah	Objek Hibah	Besaran		Keterangan
	Nama	Alamat				DPA/DPPA (Rp)	Rekomendasi (Rp)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Batusangkar,
Kepala SKPD / Unit Kerja

(Nama jelas)

NIP.

Cara pengisian.

1. Judul diisi dengan nama SKPD/Unit Kerja pada Sekretariat Daerah yang memberikan hasil verifikasi
2. Kolom Nomor diisi dengan nomor urut
3. Kolom Pengusul diisi dengan nama dan alamat pengusul hibah
4. Kolom Tujuan diisi dengan tujuan penggunaan hibah
5. Kolom Jenis Hibah diisi sesuai dengan jenis hibah (hibah uang, barang dan/atau jasa)
6. Kolom Objek hibah diisi sesuai dengan objek hibah (Pemerintah, Pemerintah Daerah Lainnya, Perusahaan Daerah, Masyarakat, atau Organisasi Kemasyarakatan).
7. Kolom DPA/DPPA diisi dengan jumlah hibah pada DPA/DPPA
8. Kolom Rekomendasi diisi dengan jumlah rekomendasi SKPD/Unit Kerja pada Sekretariat Daerah terhadap penetapan Keputusan Bupati tentang Penerima Hibah
9. Kolom Keterangan diisi dengan alasan atau pertimbangan SKPD/Unit Kerja pada Sekretariat Daerah dalam memberikan rekomendasi atas besaran dan alasan ditampung pada Keputusan Bupati tentang Penerima Hibah.
10. Nama Jelas diisi dengan Nama Kepala SKPD/Unit Kerja pada Sekretariat Daerah yang memberikan hasil verifikasi
11. NIP diisi NIP Kepala SKPD/Unit Kerja pada Sekretariat Daerah yang memberikan hasil verifikasi

1.5. Format Pakta Integritas Penggunaan Hibah

PAKTA INTEGRITAS

Kami yang menerima hibah dari Pemerintah Daerah Kabupaten Tanah Datar menyatakan bahwa kami akan menggunakan hibah sesuai dengan Naskah Perjanjian Hibah Daerah (NPHD) yang telah disepakati dengan Pemerintah Daerah Kabupaten Tanah Datar.

Apabila terjadi kerugian keuangan Negara/Daerah, kami bersedia mempertanggungjawabkan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Batusangkar, -----

Kami yang menyatakan

(Nama Jelas)

1.6. Format Laporan Penggunaan Hibah

LAPORAN PENGGUNAAN HIBAH

Hibah Untuk.....

.....
 Tahun Anggaran.....

No	Keterangan	Penerimaan	Pengeluaran
	Penerimaan		
1.	Diterima Hibah Untuk Tahun Anggaran.....	XXXXXXXX	
	Pengeluaran		
1.			XXXXXX
2.			XXXXXX
dst	(Diisi sesuai dengan Rencana Anggaran Biaya)		
	Jumlah	XXXXXXXX	XXXXXX
	Sisa Hibah		XXXXXX
	Jumlah	XXXXXXXX	XXXXXX

Batusangkar,.....

Penerima Hibah

(Nama jelas)

1.7. Format Surat Pernyataan Tanggung Jawab Penggunaan Hibah

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB

Kami yang menerima hibah dari Pemerintah Daerah Kabupaten Tanah Datar menyatakan bahwa kami telah menggunakan hibah sesuai dengan Naskah Perjanjian Hibah Daerah (NPHD) yang telah disepakati dengan Pemerintah Daerah Kabupaten Tanah Datar.

Apabila terjadi kerugian keuangan Negara/Daerah, kami bersedia mempertanggungjawabkan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Batusangkar, -----

Kami yang menyatakan

(Nama jelas)

1.8. Format evaluasi dan verifikasi SKPD atau Unit Kerja pada Sekretariat Daerah Terhadap Usulan Bantuan Sosial

VERIFIKASI SKPD TERHADAP USULAN BANTUAN SOSIAL
TAHUN ANGGARAN

No	Calon Penerima		Tujuan	Jenis Bantuan Sosial	Objek Bantuan Sosial	Besaran		Dasar Usulan	Keterangan
	Nama	Alamat				Usulan (Rp)	Hasil Verifikasi (Rp)		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	

Batusangkar,
Kepala SKPD / Unit Kerja

(Nama jelas)

NIP.

Cara pengisian.

- Judul diisi dengan nama SKPD/Unit Kerja pada Sekretariat Daerah yang memberikan hasil verifikasi.
- Kolom Nomor diisi dengan nomor urut
- Kolom Calon Penerima diisi dengan nama dan alamat pengusul bantuan sosial
- Kolom Tujuan diisi dengan tujuan penggunaan bantuan sosial
- Kolom Jenis bantuan sosial diisi sesuai dengan jenis bantuan sosial (bantuan sosial uang/barang)
- Kolom Objek bantuan sosial diisi sesuai dengan objek bantuan sosial (Individu dan/atau keluarga, masyarakat, lembaga non pemerintahan).
- Kolom Usulan diisi dengan jumlah usulan proposal
- Kolom Hasil Verifikasi diisi dengan jumlah hasil verifikasi SKPD/Unit Kerja pada Sekretariat Daerah terhadap usulan proposal
- Kolom Dasar Usulan diisi dengan dasar usulan penerima bantuan sosial (individu, keluarga, kelompok, masyarakat, lembaga non pemerintahan dan/atau Kepala SKPD)
- Kolom Keterangan diisi dengan alasan atau pertimbangan SKPD/Unit Kerja pada Sekretariat Daerah dalam memberikan hasil verifikasi atas besaran dan alasan ditampung sebagai bantuan sosial (memenuhi kriteria bantuan sosial).
- Nama jejas diisi dengan nama Kepala SKPD/Unit Kerja pada Sekretariat Daerah yang memberikan hasil verifikasi
- NIP diisi NIP Kepala SKPD/Unit Kerja pada Sekretariat Daerah yang memberikan hasil verifikasi

1.9. Format Pertimbangan TAPD Terhadap Usulan Bantuan Sosial

Pertimbangan TAPD

No	SKPD	Pengusul		Jenis Bantuan Sosial	Objek Bantuan Sosial	Besaran		Keterangan
		Nama	Alamat			Hasil Verifikasi (Rp)	Pertimbangan (Rp)	
1	2	3		4	5	6	7	8

Batusangkar,
Ketua TAPD

(Nama Jelas)
NIP.

Cara pengisian.

1. Kolom Nomor diisi dengan nomor urut
2. Kolom SKPD diisi dengan nama SKPD/Unit Kerja pada Sekretariat Daerah yang memberikan Hasil Verifikasi
3. Kolom Pengusul diisi dengan nama dan alamat pengusul bantuan sosial.
4. Kolom Jenis Bantuan Sosial diisi sesuai dengan jenis Bantuan Sosial (Bantuan Sosial uang/barang)
5. Kolom Objek bantuan sosial diisi sesuai dengan objek bantuan sosial (Individu dan/atau keluarga, masyarakat, lembaga non pemerintahan).
6. Kolom Hasil Verifikasi diisi dengan jumlah Hasil Verifikasi SKPD/Unit Kerja pada Sekretariat Daerah terhadap usulan proposal
7. Kolom Pertimbangan diisi dengan jumlah pertimbangan TAPD terhadap Hasil Verifikasi SKPD/Unit Kerja pada Sekretariat Daerah berdasarkan prioritas dan kemampuan Keuangan Daerah yang disiapkan oleh Sekretariat Bappeda dan PM
8. Kolom Keterangan diisi dengan alasan atau pertimbangan TAPD terhadap besaran Bantuan Sosial disiapkan oleh Sekretariat Bappeda dan PM
9. Nama jelas diisi dengan nama Ketua TAPD
10. NIP diisi NIP Ketua TAPD

1.10. Format Daftar Nama Penerima, Alamat Penerima dan Besaran Bantuan Sosial

DAFTAR NAMA CALON PENERIMA, ALAMAT DAN BESARAN
KASUS BANTUAN SOSIAL BERUPA UANG YANG DITERIMA SERTA SKPD PEMBERI BANTUAN SC

NO	NAMA PENERIMA	ALAMAT PENERIMA	JUMLAH (RP.)
1	2	3	4
SKPD			
SUB KEGIATAN ...			
1			
2			
JUMLAH BANTUAN SOSIAL PADA SUB KEGIATAN ...			-
SUB KEGIATAN ...			
1			
2			
JUMLAH BANTUAN SOSIAL PADA SUB KEGIATAN ...			-
JUMLAH BANTUAN SOSIAL PADA SKPD			-
SKPD Dst			
TOTAL			

1.11. Format Rekomendasi Penerima Bantuan Sosial Untuk ditetapkan dengan Keputusan Bupati tentang Daftar Penerima Bantuan Sosial.

REKOMENDASI SKPD TERHADAP PENETAPAN KEPUTUSAN BUPATI TENTANG PENERIMA BANTUAN SOSIAL
TAHUN ANGGARAN

No	Pengusul		Tujuan	Jenis Bantuan Sosial	Objek Bantuan Sosial	Besaran		Keterangan
	Nama	Alamat				DPA/DPPA (Rp)	Rekomendasi (Rp)	
1	2		3	4	5	6	7	8

Batusangkar,
Kepala SKPD / Unit Kerja

(Nama jelas)

NIP.

Cara pengisian.

1. Judul diisi dengan nama SKPD/Unit Kerja pada Sekretariat Daerah yang memberikan hasil verifikasi.
2. Kolom Nomor diisi dengan nomor urut
3. Kolom Pengusul diisi dengan nama dan alamat pengusul bantuan sosial
4. Kolom Tujuan diisi dengan tujuan penggunaan bantuan sosial
5. Kolom Jenis bantuan sosial diisi sesuai dengan jenis bantuan sosial (bantuan sosial uang/barang)
6. Kolom Objek bantuan sosial diisi sesuai dengan objek bantuan sosial (Individu dan/atau keluarga, masyarakat, lembaga non pemerintahan).
7. Kolom DPA/DPPA diisi dengan jumlah bantuan sosial pada DPA/DPPA
8. Kolom Rekomendasi diisi dengan jumlah rekomendasi SKPD/Unit Kerja pada Sekretariat Daerah terhadap penetapan Keputusan Bupati tentang Penerima Bantuan Sosial
9. Kolom Keterangan diisi dengan alasan atau pertimbangan SKPD/Unit Kerja pada Sekretariat Daerah dalam memberikan rekomendasi atas besaran dan alasan ditampung pada Keputusan Bupati tentang Penerima Bantuan Sosial .
10. Nama jelas diisi dengan nama Kepala SKPD/Unit Kerja pada Sekretariat Daerah yang memberikan hasil verifikasi
11. NIP diisi NIP Kepala SKPD/Unit Kerja pada Sekretariat Daerah yang memberikan hasil verifikasi

1.12. Format Pakta Integritas Penggunaan Bantuan Sosial

PAKTA INTEGRITAS

Kami yang menerima bantuan sosial dari Pemerintah Kabupaten Tanah Datar menyatakan bahwa kami akan menggunakan bantuan sosial sesuai usulan/proposal yang telah disetujui.

Apabila terjadi kerugian keuangan Negara/Daerah, kami bersedia mempertanggungjawabkan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Batusangkar, -----

Kami yang menyatakan

(Nama jelas)

1.13. Format Laporan Penggunaan Bantuan Sosial

LAPORAN PENGGUNAAN BANTUAN SOSIAL

Bantuan Sosial.....

.....

.....

Tahun Anggaran.....

No	Keterangan	Penerimaan	Pengeluaran
	Penerimaan		
1.	Diterima Bantuan Sosial Tahun Anggaran.....	XXXXXXXX	
	Pengeluaran		
1.			XXXXXX
2.			XXXXXX
dst	(Diisi sesuai dengan Rencana Anggaran Biaya)		
	Jumlah	XXXXXX	XXXXX
	Sisa Bantuan Sosial		XXXXX
	Jumlah	XXXXXX	XXXXX

Batusangkar,.....

Penerima Bantuan Sosial

(Nama jelas)

1.14. Format Surat Pernyataan Tanggung Jawab Penggunaan Bantuan Sosial

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB

Kami yang menerima bantuan sosial dari Pemerintah Kabupaten Tanah Datar menyatakan bahwa kami telah menggunakan bantuan sosial sesuai dengan usulan/proposal yang telah disetujui.

Apabila terjadi kerugian keuangan Negara/Daerah, kami bersedia mempertanggungjawabkan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Batusangkar, -----

Kami yang menyatakan

(Nama jelas)

BUPATI TANAH DATAR

ttd.

EKA PUTRA

Salinan sesuai dengan aslinya

Plt. KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDA KAB. TANAH DATAR, ✓



VORRY RAHMAD, SH
NIP. 19820626 200501 1 008