



SALINAN

BUPATI DEMAK  
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI DEMAK  
NOMOR 22 TAHUN 2021

TENTANG

PEDOMAN PENGELOLAAN HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL  
YANG BERSUMBER DARI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH  
KABUPATEN DEMAK

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI DEMAK,

- Menimbang : a. bahwa dengan berlakunya Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah, maka Peraturan Bupati Demak Nomor 54 Tahun 2017 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah sudah tidak sesuai sehingga perlu diganti;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Pengelolaan Belanja Hibah dan Bantuan Sosial Yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Demak;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah;
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggara Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);

5. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
6. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
7. Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2004 tentang Sistem Jaminan Sosial Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 150, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4456);
8. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2007 tentang Penanggulangan Bencana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4723);
9. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2009 tentang Kesejahteraan Sosial (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 12, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4967);
10. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2013 tentang Organisasi Kemasyarakatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 116, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5430) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2017 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2013 tentang Organisasi Kemasyarakatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 138, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6084);
11. 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 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1976 tentang Perluasan Kotamadya Daerah Tingkat II Semarang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1976 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3079);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5165);

14. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2012 tentang Hibah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5272);
15. 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);
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2017 tentang Pendaftaran dan Pengelolaan Sistem Informasi Organisasi Kemasyarakatan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1052);
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 36 Tahun 2018 tentang Tata Cara Perhitungan, Penganggaran dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, dan Tertib Adminitrasi Pengajuan, Penyaluran dan Laporan Pertanggungjawaban Penggunaan Bantuan Keuangan Partai Politik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 630) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 78 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 36 Tahun 2018 tentang Tata Cara Perhitungan, Penganggaran dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, dan Tertib Adminitrasi Pengajuan, Penyaluran dan Laporan Pertanggungjawaban Penggunaan Bantuan Keuangan Partai Politik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1777);
18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi Pembangunan dan Keuangan Daerah;
19. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
20. Peraturan Daerah Kabupaten Demak Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Demak (Lembaran Daerah Kabupaten Demak Tahun 2016 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Demak Nomor 5) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Demak Nomor 2 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Demak Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Demak (Lembaran Daerah Kabupaten Demak Tahun 2020 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Demak Nomor 2);
21. Peraturan Daerah Kabupaten Demak Nomor 7 Tahun 2021 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Demak Tahun 2021 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Demak Nomor 7);

## MEMUTUSKAN:

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

### BAB I KETENTUAN UMUM

#### Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Demak.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Bupati adalah Bupati Demak.
5. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Demak.
6. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah unsur perangkat daerah pada Pemerintah Daerah yang melaksanakan urusan Pemerintahan Daerah.
7. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Demak.
8. Keuangan Daerah adalah semua hak dan kewajiban daerah dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan daerah yang dapat dinilai dengan uang termasuk didalamnya segala bentuk kekayaan yang berhubungan dengan hak dan kewajiban daerah tersebut.
9. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh pemerintah daerah dan DPRD, dan ditetapkan dengan peraturan daerah.
10. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah kepala satuan kerja pengelola keuangan daerah yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai bendahara umum daerah.

11. Pengelolaan Hibah dan Bantuan Sosial adalah tindakan untuk menyelenggarakan hibah dan bantuan sosial yang mencakup penganggaran, pelaksanaan dan penatausahaan serta pelaporan dan pertanggungjawaban.
12. Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat SKPKD adalah unsur penunjang Urusan Pemerintahan pada Pemerintahan Daerah yang melaksanakan Pengelolaan Keuangan Daerah.
13. Tim Anggaran Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat TAPD adalah tim yang dibentuk dengan Keputusan Bupati yang mempunyai tugas menyiapkan serta melaksanakan kebijakan Bupati dalam rangka penyusunan APBD yang anggotanya terdiri dari pejabat perencana daerah, PPKD dan pejabat lainnya sesuai dengan kebutuhan.
14. Rencana Kerja dan Anggaran SKPD yang selanjutnya disingkat RKA-SKPD adalah dokumen yang memuat rencanapendapatan 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.
15. Dokumen Pelaksanaan Anggaran SKPD 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.
16. Hibah adalah bantuan berupa uang, barang dan/atau jasa dari Pemerintah Daerah kepada pemerintah pusat, Pemerintah Daerah lain, Badan Usaha Milik Negara/Badan Usaha Milik Daerah, Badan, Lembaga dan Organisasi Kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia, yang secara spesifik telah ditetapkan peruntukannya, bersifat tidak wajib dan tidak mengikat, serta tidak secara terus menerus yang bertujuan untuk menunjang peningkatan penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
17. Naskah Perjanjian Hibah Daerah selanjutnya disingkat NPHD adalah Naskah perjanjian hibah yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah antara Pemerintah Daerah dengan penerima hibah.

19. Bantuan Sosial adalah pemberian bantuan berupa uang/barang dari pemerintah daerah kepada individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat yang sifatnya tidak secara terus menerus dan selektif yang bertujuan untuk melindungi dari kemungkinan terjadinya resiko social, kecuali dalam keadaan tertentu dapat berkelanjutan.
20. Resiko Sosial adalah kejadian atau peristiwa yang dapat menimbulkan potensi terjadinya kerentanan sosial yang ditanggung oleh individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat sebagai 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.
21. Organisasi kemasyarakatan adalah organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia yang dibentuk oleh anggota masyarakat warga negara Republik Indonesia secara sukarela atas dasar kesamaan kegiatan, profesi, fungsi, agama, dan kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa, untuk berperan serta dalam pembangunan untuk mencapai tujuan nasional dalam wadah Negara Kesatuan Republik Indonesia yang berdasarkan Pancasila termasuk organisasi non pemerintahan yang bersifat nasional dibentuk berdasarkan ketentuan perundang-undangan.
22. Swakelola adalah Pengadaan Barang/Jasa dimana pekerjaannya direncanakan, dikerjakan dan/atau diawasi sendiri oleh SKPD sebagai penanggung jawab anggaran, instansi pemerintah lain dan/atau kelompok masyarakat.

## BAB II RUANG LINGKUP

### Pasal 2

Ruang lingkup Peraturan Bupati ini meliputi penganggaran, pelaksanaan dan penatausahaan, pelaporan dan pertanggungjawaban, monitoring, evaluasi dan sanksi Hibah dan Bantuan Sosial yang bersumber dari APBD.

## BAB III HIBAH

### Bagian Kesatu Umum

### Pasal 3

- (1) Pemerintah Daerah dapat memberikan hibah sesuai kemampuan keuangan Daerah.

- (2) Pemberian hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setelah memprioritaskan pemenuhan belanja urusan pemerintahan wajib dan belanja urusan pemerintahan pilihan.
- (3) Pemberian hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) 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.

#### Pasal 4

- (1) Asas keadilan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3), yaitu memenuhi keseimbangan distribusi pemberian hibah.
- (2) Asas kepatutan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3), yaitu tindakan atau suatu sikap yang dilakukan secara layak dan wajar serta proporsional.
- (3) Asas rasionalitas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3), yaitu pemberian hibah harus dapat dinalar dan diterima oleh akal pikiran.
- (4) Asas manfaat untuk masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3) yaitu pemberian hibah diutamakan untuk pemenuhan kebutuhan masyarakat.

#### Pasal 5

- (1) Hibah dapat berupa uang, barang atau jasa.
- (2) Hibah berupa barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berbentuk barang habis pakai dan barang modal yang dinilai dengan uang.
- (3) Hibah berupa jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berbentuk bantuan teknis, pendidikan, pelatihan, penelitian, tenaga ahli, dan jasa lainnya yang dinilai dengan uang.
- (4) Penggunaan dana hibah berupa uang tidak boleh untuk membiayai honorarium pengelola/pengurus kecuali ditentukan lain sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 6

Hibah dapat diberikan kepada:

- a. Pemerintah Pusat;
- b. Pemerintah Daerah Lain;
- c. Badan Usaha Milik Negara atau Badan Usaha Milik Daerah;
- d. Badan, Lembaga, dan Organisasi Kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia; dan/atau
- e. Partai Politik.

## Pasal 7

- (1) Hibah kepada Pemerintah Pusat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf a adalah sebagai berikut:
  - a. Hibah kepada pemerintah pusat diberikan kepada satuan kerja dari kementerian/lembaga pemerintah non kementerian yang wilayah kerjanya berada dalam wilayah Daerah;
  - b. Hibah dari pemerintah daerah dilarang tumpang tindih pendanaannya dengan anggaran pendapatan dan belanja negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - c. 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; dan
  - d. Penyediaan setiap keping blanko kartu tanda penduduk elektronik tidak didanai dari 2 (dua) sumber dana yaitu Hibah APBD maupun anggaran pendapatan dan belanja negara.
  - e. Hibah kepada pemerintah pusat dimaksud hanya dapat diberikan 1 (satu) kali dalam tahun berkenaan.
- (2) Hibah kepada Pemerintah Daerah Lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf b diberikan kepada daerah otonomi baru hasil pemekaran daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) 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.
- (4) Hibah kepada Badan Usaha Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf c diberikan kepada dalam rangka untuk meneruskan hibah yang diterima Pemerintah Daerah dari Pemerintah Pusat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Hibah kepada BUMD sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tidak dapat diberikan dalam bentuk barang kecuali uang atau jasa.
- (6) Hibah kepada Badan dan Lembaga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf d 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 (SKT) yang diterbitkan oleh Bupati atau Pejabat yang ditunjuk;

- c. 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 Satuan Perangkat Daerah terkait sesuai dengan kewenangannya; dan
  - d. Koperasi yang didirikan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan dan memenuhi kriteria yang ditetapkan oleh pemerintah daerah sesuai dengan kewenangannya.
- (7) Hibah kepada Organisasi Kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf d diberikan kepada Organisasi Kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia, yayasan, atau perkumpulan yang telah mendapatkan pengesahan badan hukum dari kementerian yang membidangi urusan hukum dan hak asasi manusia sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (8) Hibah kepada Partai Politik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf e diberikan belanja hibah berupa pemberian bantuan keuangan kepada partai politik yang mendapatkan kursi di DPRD Kabupaten Demak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 8

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 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.
- e. memenuhi persyaratan penerima hibah.

## Pasal 9

- (1) Hibah kepada Badan dan Lembaga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (6) dapat diberikan dengan persyaratan paling sedikit:
  - a. memiliki kepengurusan yang jelas di Daerah;
  - b. memiliki surat keterangan domisili dari Lurah/Kepala Desa 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.
- (2) Hibah kepada organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (7) 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.

## Bagian Kedua Penganggaran

### Pasal 10

- (1) Pemerintah pusat, Pemerintah Daerah lain, Badan Usaha Milik Negara atau Badan Usaha Milik Daerah, badan dan lembaga, organisasi kemasyarakatan serta Partai politik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 dapat menyampaikan usulan hibah secara tertulis kepada Bupati.
- (2) Bupati menunjuk SKPD terkait untuk melakukan verifikasi usulan hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Penunjukan SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disesuaikan dengan tugas dan fungsi SKPD, kecuali ditentukan lain sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Usulan hibah secara tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
  - a. latar belakang, berisi uraian tentang gambaran umum mengenai fakta-fakta dan permasalahan-permasalahan yang melatarbelakangi diajukannya usulan hibah;
  - b. maksud dan tujuan, berisi uraian tentang maksud dan tujuan diajukannya usulan hibah kepada Bupati;
  - c. bentuk kegiatan, berisi uraian tentang kegiatan yang akan dilaksanakan;

- d. jadwal pelaksanaan kegiatan, berisi uraian tentang waktu dan tempat pelaksanaan kegiatan; dan
  - e. jenis dan jumlah uang, barang atau jasa yang dimohon, berisi uraian tentang jenis dan jumlah uang, barang atau jasa yang dimohonkan kepada Bupati.
- (5) Kepala SKPD terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (2), menyampaikan hasil verifikasi berupa rekomendasi kepada Bupati melalui TAPD.
  - (6) TAPD memberikan pertimbangan atas rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) sesuai dengan prioritas dan kemampuan keuangan Daerah.

#### Pasal 11

- (1) Rekomendasi kepala SKPD dan pertimbangan TAPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (5) dan ayat (6) 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 atau jasa.

#### Pasal 12

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

#### Pasal 13

- (1) Hibah berupa uang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) dianggarkan dalam kelompok belanja hibah, obyek belanja hibah, dan rincian obyek belanja hibah pada program, kegiatan, dan sub kegiatan SKPD terkait.
- (2) Obyek belanja hibah dan rincian obyek belanja hibah pada program, kegiatan dan sub kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. Pemerintah Pusat;
  - b. Pemerintah Daerah Lain;
  - c. Badan Usaha Milik Negara atau Badan Usaha Milik Daerah;
  - d. Badan, Lembaga, dan Organisasi Kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia; dan/atau
  - e. Partai politik.

- (3) Hibah berupa barang atau jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) dianggarkan dalam kelompok belanja yang diformulasikan ke dalam program, kegiatan dan sub kegiatan, yang diuraikan dalam jenis belanja barang atau jasa, obyek belanja hibah barang atau jasa, dan rincian obyek belanja hibah barang atau jasa yang diserahkan kepada penerima hibah melalui SKPD terkait.

#### Pasal 14

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 SKPD yang melaksanakan urusan pemerintahan umum sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Bagian Ketiga Pelaksanaan dan Penatausahaan

#### Pasal 15

- (1) Belanja hibah berupa uang, barang atau jasa dicantumkan dalam usulan anggaran SKPD.
- (2) Usulan anggaran SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi dasar penganggaran belanja hibah dalam DPA-SKPD sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 16

- (1) Bupati menetapkan penerima hibah beserta besaran uang, barang atau jasa yang akan dihibahkan dengan Keputusan Bupati berdasarkan Peraturan Daerah tentang APBD dan Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD.
- (2) Penetapan 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) Penyaluran hibah dalam bentuk uang dilakukan dengan pemindahbukuan dari Rekening Kas Umum Daerah ke rekening penerima hibah.
- (5) Penyaluran hibah berupa uang kepada penerima hibah dilakukan dengan cara pembayaran langsung (LS).
- (6) Pencairan hibah berupa uang sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dapat dilakukan sekaligus atau secara bertahap.

- (7) Penyerahan hibah berupa barang atau jasa kepada penerima hibah dilakukan setelah melalui pengadaan barang/jasa pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (8) Penyerahan hibah dalam bentuk uang, barang atau jasa dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima Uang/Barang/Jasa.

#### Pasal 17

- (1) Penyaluran hibah kepada Badan dan Lembaga berupa uang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (4) diajukan oleh penerima hibah kepada Bupati melalui Kepala SKPD terkait dilengkapi dengan persyaratan sebagai berikut:
  - a. Surat permohonan pencairan dari penerima;
  - b. Rencana Anggaran Biaya (RAB) sesuai dengan besaran uang yang telah ditetapkan;
  - c. fotokopi kartu tanda penduduk yang masih berlaku atas nama ketua dan bendahara atau sebutan lain;
  - d. fotokopi rekening atas nama instansi / badan / lembaga;
  - e. kuitansi bermaterai cukup dan ditandatangani dan distempel oleh pimpinan instansi/badan/lembaga;
  - f. Naskah Perjanjian Hibah Daerah NPHD; dan
  - g. Pakta Integritas.
- (2) Penyaluran hibah kepada Organisasi Kemasyarakatan berupa uang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (4) diajukan oleh penerima hibah kepada Bupati melalui Kepala SKPD terkait dilengkapi dengan persyaratan sebagai berikut:
  - a. Surat permohonan pencairan dari penerima;
  - b. Usulan tertulis permohonan hibah;
  - c. Naskah Perjanjian Hibah Daerah (NPHD);
  - d. fotokopi kartu tanda penduduk yang masih berlaku atas nama ketua dan bendahara atau sebutan lain;
  - e. fotokopi rekening atas nama organisasi kemasyarakatan;
  - f. NPWP organisasi kemasyarakatan;
  - g. kuitansi bermaterai cukup dan ditandatangani dan distempel oleh pimpinan organisasi kemasyarakatan; dan
  - h. Pakta Integritas.

- (3) Penyaluran hibah keuangan kepada Partai Politik berupa uang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (4) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Penyerahan hibah berupa barang atau jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (7) diajukan oleh penerima hibah kepada Bupati melalui kepala SKPD terkait dilengkapi dengan persyaratan sebagai berikut:
  - a. Berita Acara Serah Terima;
  - b. Fotokopi KTP pimpinan/instansi/badan/lembaga/organisasi kemasyarakatan;
  - c. Naskah Perjanjian Hibah Daerah (NPHD); dan
  - d. Pakta Integritas dari penerima hibah yang menyatakan bahwa hibah yang diterima akan digunakan sesuai dengan NPHD dan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 18

- (1) Setiap pemberian hibah dituangkan dalam NPHD yang ditandatangani bersama oleh Bupati, Sekretaris Daerah atau Kepala SKPD terkait dan penerima hibah dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a. untuk hibah sampai dengan Rp300.000.000,00 (tiga ratus juta rupiah) NPHD ditandatangani oleh Kepala SKPD terkait;
  - b. untuk hibah lebih dari Rp300.000.000,00 (tiga ratus juta rupiah) sampai dengan Rp500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah), NPHD ditandatangani oleh Sekretaris Daerah; dan
  - c. untuk hibah lebih dari Rp500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah), NPHD ditandatangani oleh Bupati.
- (2) NPHD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat ketentuan mengenai:
  - a. pemberi dan penerima hibah;
  - b. besaran hibah;
  - c. tujuan pemberian hibah;
  - d. hak dan kewajiban;
  - e. tata cara penyaluran hibah; dan
  - f. tata cara pelaporan hibah.
- (3) Pembuatan NPHD dilakukan oleh SKPD terkait selaku Pengguna Anggaran.
- (4) Kepala SKPD terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (3) bertanggungjawab atas isi materi/substansi NPHD.
- (5) NPHD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dibuat dalam 4 (empat) rangkap, terdiri dari 2 (dua) rangkap bermaterai cukup dan 2 (dua) rangkap tanpa materai.
- (6) Format NPHD tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Keempat  
Pelaporan dan Pertanggungjawaban

Pasal 19

Penerima hibah berupa uang menyampaikan laporan penggunaan hibah kepada Bupati melalui SKPD terkait.

Pasal 20

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

Pasal 21

Pertanggungjawaban Pemerintah Daerah atas pemberian hibah meliputi:

- a. usulan dari calon penerima hibah kepada Bupati;
- b. keputusan Bupati tentang penetapan penerima hibah;
- c. NPHD;
- d. pakta integritas dari penerima hibah yang menyatakan bahwa hibah yang diterima akan digunakan sesuai dengan NPHD dan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- e. bukti transfer uang atas penyaluran hibah berupa uang; dan
- f. berita acara serah terima uang/barang/jasa.

Pasal 22

- (1) Penerima hibah bertanggungjawab secara formal dan material atas penggunaan hibah yang diterimanya.
- (2) Pertanggungjawaban penerima hibah berupa uang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. laporan penggunaan hibah;
  - b. surat pernyataan tanggung jawab mutlak dari penerima hibah yang menyatakan bahwa hibah yang diterima telah digunakan sesuai dengan NPHD dan ketentuan peraturan perundangan-undangan; dan
  - c. bukti pengeluaran yang lengkap dan sah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pertanggungjawaban penerima hibah berupa barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. surat pernyataan tanggung jawab mutlak dari penerima hibah yang menyatakan bahwa hibah yang diterima telah digunakan sesuai dengan NPHD dan ketentuan peraturan perundangan-undangan;

- b. salinan bukti serah terima barang atau jasa bagi penerima hibah berupa barang atau jasa; dan
  - c. surat pernyataan kesanggupan menyimpan dan memelihara barang hibah yang telah diterima.
- (4) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan huruf b disampaikan kepada Bupati paling lambat tanggal 10 Januari tahun anggaran berikutnya, kecuali ditentukan lain oleh Bupati.
  - (5) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c disimpan dan didokumentasikan.

#### Pasal 23

- (1) Realisasi hibah 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 bulan tahun anggaran berkenaan dilaporkan sebagai persediaan dalam neraca.

### BAB IV BANTUAN SOSIAL

#### Bagian Kesatu Umum

#### Pasal 24

- (1) Pemerintah Daerah dapat memberikan bantuan sosial kepada individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat sesuai kemampuan keuangan Daerah.
- (2) Bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa uang atau barang.
- (3) Pemberian bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui belanja bantuan sosial yang 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 25

Anggota/kelompok masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 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.

## Pasal 26

Bantuan Sosial berupa uang kepada individu keluarga, kelompok dan/atau masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 huruf a, terdiri atas bantuan sosial kepada individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat yang direncanakan dan yang tidak dapat direncanakan sebelumnya.

### Bagian Kedua Bantuan Sosial Yang Direncanakan

## Pasal 27

- (1) Bantuan sosial yang direncanakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 dialokasikan kepada individu keluarga, kelompok dan/atau masyarakat yang sudah jelas nama, alamat penerima dan besarnya pada saat penyusunan APBD.
- (2) Bantuan sosial yang direncanakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan usulan dari calon penerima dan/atau atas usulan Kepala SKPD.
- (3) Penganggaran belanja 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 SKPD terkait.

### Bagian Ketiga Bantuan Sosial Yang Tidak Dapat Direncanakan Sebelumnya

## Pasal 28

- (1) Bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26, dialokasikan untuk kebutuhan akibat resiko sosial yang tidak dapat diperkirakan pada saat penyusunan APBD yang apabila ditunda penanganannya akan menimbulkan resiko sosial yang lebih besar bagi individu dan/atau keluarga yang bersangkutan.
- (2) Bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diperuntukkan bagi:
  - a. individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat terlantar;
  - b. individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat miskin dan/atau rentan miskin sesuai dengan data terpadu kesejahteraan sosial (DTKS);

- c. individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat yang tidak termasuk dalam data terpadu kesejahteraan sosial (DTKS) yang memenuhi kriteria keluarga miskin dan rentan miskin yang mengalami kesulitan dalam pemenuhan kebutuhan dibuktikan dengan surat keterangan tidak mampu dari pemerintah desa/kelurahan; dan
  - d. individu dan/atau keluarga korban bencana.
- (4) Pagu alokasi anggaran bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak melebihi pagu alokasi anggaran bantuan sosial yang direncanakan.
  - (5) Penganggaran bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dianggarkan dalam Belanja Tidak Terduga.
  - (6) Usulan permintaan atas bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya dilakukan oleh SKPD terkait.

#### Bagian Keempat Kriteria Bantuan Sosial

##### Pasal 29

- (1) Bantuan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 diberikan dengan memenuhi kriteria paling sedikit:
  - a. selektif;
  - b. memenuhi persyaratan sebagai penerima bantuan sosial;
  - 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) Kriteria persyaratan penerima bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b diartikan memiliki identitas kependudukan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Identitas kependudukan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diprioritaskan bagi:
  - a. penduduk di Daerah; dan
  - b. berdomisili dalam wilayah administrasi Pemerintah Daerah.
- (5) Kriteria bersifat sementara dan tidak terus menerus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, diartikan bahwa pemberian bantuan sosial tidak wajib dan tidak harus diberikan setiap tahun anggaran, kecuali dalam keadaan tertentu dapat berkelanjutan.

- (6) Keadaan tertentu dapat berkelanjutan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, diartikan bahwa bantuan sosial dapat diberikan setiap tahun anggaran sampai penerima bantuan telah lepas dari resiko sosial.
- (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.

### Pasal 30

- (1) Rehabilitasi sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 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 29 ayat (7) huruf b ditujukan untuk mencegah dan menangani resiko dari guncangan dan kerentanan sosial seseorang, keluarga, kelompok masyarakat agar kelangsungan hidupnya dapat dipenuhi sesuai dengan kebutuhan dasar minimal.
- (3) Pemberdayaan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 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 29 ayat (7) huruf d merupakan skema yang melembaga untuk menjamin penerima bantuan agar dapat memenuhi kebutuhan dasar hidupnya yang layak.
- (5) Penanggulangan kemiskinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (7) huruf e merupakan kebijakan, program dan kegiatan yang dilakukan terhadap orang, keluarga, kelompok masyarakat yang tidak mempunyai atau mempunyai sumber mata pencaharian dan tidak dapat memenuhi kebutuhan yang layak bagi kemanusiaan.
- (6) Penanggulangan bencana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (7) huruf f merupakan serangkaian upaya yang ditujukan untuk rehabilitasi.

### Pasal 31

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

- (2) Bantuan sosial berupa uang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah uang yang diberikan secara langsung kepada penerima seperti beasiswa bagi anak miskin, yayasan pengelola yatim piatu, nelayan miskin, masyarakat lanjut usia, terlantar, cacat berat, tunjangan kesehatan putra putri pahlawan yang tidak mampu dan pendidik dan tenaga kependidikan yang tidak mampu pada lembaga pendidikan swasta.
- (3) Pendidik dan tenaga kependidikan yang tidak mampu pada lembaga pendidikan swasta sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus memenuhi kriteria sebagai berikut:
  - a. tidak mendapatkan tunjangan sertifikasi profesi;
  - b. penghasilan yang diterima per bulan kurang dari upah minimum kabupaten (UMK); dan
  - c. memenuhi kriteria keluarga miskin dan rentan miskin yang mengalami kesulitan dalam pemenuhan kebutuhan yang dibuktikan dengan surat keterangan tidak mampu dari pemerintah desa/kelurahan.
- (4) Bantuan sosial berupa barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah barang yang diberikan secara langsung kepada penerima seperti bantuan kendaraan operasional untuk sekolah luar biasa swasta dan masyarakat tidak mampu, bantuan perahu untuk nelayan miskin, bantuan makanan/pakaian kepada yatim piatu/tuna sosial, ternak bagi kelompok masyarakat kurang mampu.

#### Bagian Kelima Penganggaran

#### Pasal 32

- (1) Anggota/kelompok masyarakat menyampaikan usulan tertulis atas bantuan sosial yang direncanakan kepada Bupati melalui SKPD sesuai dengan urusan dan kewenangannya.
- (2) Bupati menunjuk SKPD terkait untuk melakukan verifikasi usulan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Usulan bantuan sosial secara tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
  - a. Surat permohonan tertulis atas bantuan sosial;
  - b. identitas kependudukan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) SKPD terkait dalam melakukan verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat membentuk Tim Evaluasi yang ditetapkan dengan keputusan kepala SKPD.
- (5) Hasil verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dituangkan dalam bentuk rekomendasi dan dibuat dalam Berita Acara.

- (6) Rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) disampaikan kepada Bupati melalui TAPD.
- (7) Rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) paling sedikit memuat:
  - a. anggota/kelompok masyarakat penerima bantuan sosial;
  - b. besaran bantuan yang akan diberikan.
- (8) TAPD memberikan pertimbangan atas rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (6) sesuai dengan prioritas dan kemampuan keuangan Daerah.
- (9) Hasil pertimbangan sebagaimana dimaksud pada ayat (8) dituangkan dalam Berita Acara.

#### Pasal 33

- (1) Rekomendasi Kepala SKPD terkait dan Pertimbangan TAPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (5) dan ayat (8) 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 34

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

#### Pasal 35

- (1) Bantuan sosial berupa uang dianggarkan dalam kelompok belanja bantuan sosial, obyek belanja bantuan sosial, dan rincian obyek belanja bantuan sosial pada program, kegiatan, dan sub kegiatan SKPD terkait.
- (2) Obyek belanja bantuan sosial dan rincian obyek belanja bantuan sosial pada program, kegiatan, dan sub kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat yang mengalami keadaan yang tidak stabil sebagai akibat dari krisis sosial, ekonomi, politik, bencana, atau fenomena alam agar dapat memenuhi kebutuhan hidup minimum;
  - b. lembaga non pemerintah bidang pendidikan, keagamaan, dan bidang yang berperan untuk melindungi individu, kelompok dan/atau masyarakat dari kemungkinan terjadinya resiko sosial.

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

Bagian Keenam  
Pelaksanaan dan Penatausahaan

Pasal 36

Pelaksanaan anggaran bantuan sosial berupa uang dan/atau barang berdasarkan atas DPA-SKPD.

Pasal 37

- (1) Bupati menetapkan penerima dan besaran bantuan sosial dengan Keputusan Bupati berdasarkan Peraturan Daerah tentang APBD dan Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD.
- (2) Penyaluran/penyerahan bantuan sosial didasarkan pada daftar penerima bantuan sosial yang tercantum dalam Keputusan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kecuali bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya.
- (3) Penyaluran/penyerahan bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) didasarkan pada usulan SKPD terkait dengan tata cara sebagai berikut:
  - a. Kepala SKPD mengajukan Rencana Kebutuhan Belanja (RKB) paling lama 1 (satu) hari kepada PPKD selaku Bendahara Umum Daerah (BUD);
  - b. PPKD selaku BUD melakukan verifikasi dan mencairkan anggaran Belanja Tidak Terduga (BTT) kepada Kepala SKPD paling lama 1 (satu) hari terhitung sejak diterimanya RKB.
- (4) Penyaluran bantuan sosial berupa uang dilakukan dengan cara pembayaran langsung (LS).
- (5) Penyaluran bantuan sosial berupa uang kepada penerima bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilengkapi dengan kuitansi bukti penerima uang bantuan sosial.
- (6) Penyerahan bantuan sosial berupa barang dilakukan setelah melalui pengadaan barang/jasa pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketujuh  
Pelaporan dan Pertanggungjawaban

Pasal 38

- (1) Penerima bantuan sosial berupa uang dan barang menyampaikan laporan penggunaan bantuan sosial kepada Bupati melalui SKPD terkait.
- (2) Bantuan sosial berupa uang dicatat sebagai realisasi jenis belanja bantuan sosial pada SKPD dalam tahun anggaran berkenaan.
- (3) Bantuan sosial berupa barang dicatat sebagai realisasi obyek belanja bantuan sosial pada jenis belanja barang atau jasa dalam program, kegiatan, dan sub kegiatan pada SKPD terkait.

Pasal 39

- (1) SKPD terkait membuat rekapitulasi penyaluran bantuan sosial kepada individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (3) paling lambat tanggal 10 Januari tahun anggaran berikutnya.
- (2) Rekapitulasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat penerima, alamat dan besaran bantuan sosial yang diterima oleh masing-masing individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat.

Pasal 40

- (1) Pertanggungjawaban Pemerintah Daerah atas pemberian bantuan sosial meliputi:
  - a. verifikasi SKPD terkait;
  - b. Keputusan Bupati tentang penetapan penerima bantuan sosial;
  - c. bukti transfer/penyerahan uang atas pemberian bantuan sosial berupa uang; dan
  - d. bukti serah terima barang atas pemberian bantuan sosial berupa barang.
- (2) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dikecualikan terhadap bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya.

Pasal 41

- (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. surat Pernyataan Tanggungjawab Mutlak yang menyatakan bahwa bantuan sosial yang diterima telah digunakan sesuai dengan usulan; dan
  - c. bukti-bukti pengeluaran yang lengkap dan sah sesuai peraturan perundang-undangan bagi penerima bantuan sosial berupa uang atau salinan bukti serah terima barang bagi penerima bantuan sosial berupa barang.
- (3) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dikecualikan terhadap bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya.
- (4) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan huruf b, disampaikan kepada Bupati paling lambat tanggal 10 januari tahun anggaran berikutnya, kecuali ditentukan lain oleh peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 42

Bantuan sosial berupa barang yang belum diserahkan kepada penerima bantuan sosial sampai dengan akhir tahun anggaran berkenaan dilaporkan sebagai persediaan dalam neraca.

#### Pasal 43

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

### BAB V SISA DANA

#### Pasal 44

Dalam hal terdapat sisa dana, maka penerima hibah wajib menyampaikan laporan sisa dana kepada Bupati dan mengembalikan ke kas daerah, kecuali ditentukan lain oleh peraturan perundang-undangan atau NPHD antara Pemerintah Daerah dan Penerima Hibah.

### BAB VI MONITORING DAN EVALUASI

#### Pasal 45

- (1) SKPD terkait melakukan monitoring dan evaluasi atas pemberian hibah dan bantuan sosial.

- (2) Hasil monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Bupati melalui Inspektorat Kabupaten Demak.

#### Pasal 46

Dalam hal monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 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 administrasi.

### BAB VII SANKSI ADMINISTRASI

#### Pasal 47

- (1) Dalam hal penerima hibah dan bantuan sosial tidak menyampaikan laporan pertanggungjawaban sampai dengan batas waktu yang ditentukan dalam Pasal 22 ayat (4) dan Pasal 41 ayat (4), penerima hibah dan bantuan sosial dikenakan sanksi administratif sebagai berikut:
- a. diberikan Surat Peringatan Satu (SP I), apabila sejak 10 (sepuluh) hari kalender dari batas waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (4) dan Pasal 41 ayat (3) penerima hibah dan bantuan sosial belum menyampaikan laporan penggunaan dana;
  - b. diberikan Surat Peringatan Dua (SP II) apabila sejak 8 (delapan) hari kalender dari batas waktu sebagaimana dimaksud pada huruf a penerima hibah dan bantuan sosial belum menyampaikan laporan penggunaan dana;
  - c. diberikan Surat Peringatan Tiga (SP III), apabila sejak 6 (enam) hari kalender dari batas waktu sebagaimana dimaksud pada huruf b, penerima hibah dan bantuan sosial belum menyampaikan laporan penggunaan dana;
  - d. dilakukan pemotongan anggaran sebesar 25% (dua puluh lima perseratus) pada tahun anggaran berkenaan, apabila penerima hibah dan bantuan sosial menyampaikan laporan penggunaan dana tahun sebelumnya sampai dengan bulan juni tahun anggaran berkenaan;
  - e. dilakukan pemotongan anggaran sebesar 50% (lima puluh perseratus) pada tahun anggaran berkenaan, apabila penerima hibah dan bantuan sosial menyampaikan laporan penggunaan dana tahun sebelumnya sampai dengan tanggal 31 september tahun anggaran berkenaan;

- f. dilakukan pemotongan anggaran sebesar 75% (tujuh puluh lima perseratus) pada tahun anggaran berkenaan, apabila penerima hibah dan bantuan sosial menyampaikan laporan penggunaan dana tahun sebelumnya sampai dengan tanggal 31 November tahun anggaran berkenaan;
  - g. hibah dan bantuan sosial tidak dicairkan apabila sampai dengan tanggal 1 (satu) Desember tahun anggaran berkenaan, penerima hibah dan bantuan sosial belum menyampaikan laporan penggunaan dana tahun sebelumnya.
  - h. Penerima hibah dan bantuan sosial dimasukkan dalam *black list* (daftar hitam) untuk 3 (tiga) tahun berikutnya apabila sampai dengan tanggal 31 Desember tahun anggaran berkenaan, penerima hibah dan bantuan sosial belum menyampaikan laporan penggunaan dana tahun sebelumnya.
- (2) Sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan oleh Bupati.
- (3) Dalam pelaksanaan penentuan pemberian sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bupati mendelegasikan kepada Kepala SKPD terkait.

## BAB VIII KETENTUAN LAIN-LAIN

### Pasal 48

Pengesahan badan hukum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (7) dikecualikan terhadap:

- a. Organisasi Kemasyarakatan yang telah berbadan hukum sebelum berlakunya Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2013 tentang Organisasi kemasyarakatan, diakui keberadaannya sesuai dengan Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2013.
- b. Organisasi Kemasyarakatan yang telah berbadan hukum berdasarkan Staatsblad 1870 Nomor 64 tentang Perkumpulan Berbadan hukum (*Rechtspersoonlijkheid Van Vereenigingen*) yang berdiri sebelum Proklamasi Kemerdekaan Republik Indonesia dan Konsisten mempertahankan Negara Republik Indonesia, tetap diakui keberadaan dan kesejarahannya sebagai asset bangsa, tidak perlu melakukan pendaftaran sesuai dengan Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2013; dan
- 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.

#### Pasal 49

- (1) Format kelengkapan dokumen pencairan belanja hibah dan bantuan sosial sebagaimana diatur dalam Peraturan Bupati ini, tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (2) Petunjuk teknis terhadap pelaksanaan Peraturan Bupati ini diatur lebih lanjut oleh Sekretaris Daerah.

### BAB IX KETENTUAN PERALIHAN

#### Pasal 50

- (1) Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, hibah dan bantuan sosial Tahun Anggaran 2021 dapat dilaksanakan sepanjang telah dianggarkan dalam APBD Tahun Anggaran 2021 dan telah sesuai dengan ketentuan dalam Peraturan Bupati ini.
- (2) Dalam hal penganggaran hibah dan bantuan sosial Tahun Anggaran 2021 belum sesuai dengan Peraturan Bupati ini, hibah dan bantuan sosial Tahun Anggaran 2021 dapat dilaksanakan setelah dilakukan penyesuaian berdasarkan Peraturan Bupati ini dan ditetapkan dalam perubahan APBD Tahun Anggaran 2021.

### BAB X KETENTUAN PENUTUP

#### Pasal 51

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka:

- a. Peraturan Bupati Demak Nomor 54 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Belanja Hibah dan Bantuan Sosial Yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Demak (Berita Daerah Kabupaten Demak Tahun 2017 Nomor 55);
- b. Peraturan Bupati Demak Nomor 21 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Demak Nomor 54 Tahun 2017 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial Yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Demak (Berita Daerah Kabupaten Demak Tahun 2019 Nomor 21),

dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 52

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Demak  
pada tanggal 21 April 2021

BUPATI DEMAK,

TTD

HM. NATSIR

Diundangkan di Demak  
pada tanggal 21 April 2021

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN DEMAK,

TTD

SINGGIH SETYONO

BERITA DAERAH KABUPATEN DEMAK TAHUN 2021 NOMOR 22



LAMPIRAN  
PERATURAN BUPATI DEMAK  
NOMOR 22 TAHUN 2021  
TENTANG  
PEDOMAN PENGELOLAAN HIBAH  
DAN BANTUAN SOSIAL YANG  
BERSUMBER DARI ANGGARAN  
PENDAPATAN DAN BELANJA  
DAERAH KABUPATEN DEMAK

DOKUMEN ADMINISTRASI BELANJA HIBAH DAN BANTUAN  
SOSIAL YANG BERSUMBER DARI ANGGARAN PENDAPATAN  
DAN BELANJA DAERAH KABUPATEN DEMAK

A. FORMAT REKOMENDASI DARI PERANGKAT DAERAH TERKAIT

---

KOP SURAT SKPD

Demak,.....

Nomor : Kepada Yth.  
Sifat : Bupati Demak  
Lamp : 1 (satu) bendel Cq. Ketua Tim Anggaran  
Pemerintah Daerah Kabupaten  
Demak  
Hal : Rekomendasi Di-

DEMAK

Berdasarkan Peraturan Bupati Nomor..... Tahun .....  
tentang Pedoman Pengelolaan Hibah dan Bantuan Sosial yang Bersumber dari  
Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Demak, kami telah  
melakukan evaluasi atas permohonan yang direkomendasikan untuk  
dipertimbangkan mendapat hibah/bantuan sosial.

Jumlah permohonan sebanyak ..... proposal senilai Rp.  
..... ( .....) berdasarkan hasil evaluasi yang disetujui sejumlah  
..... proposal senilai Rp. .... ( .....), dengan rincian  
sebagaimana terlampir.

Demikian untuk menjadikan periksa dan guna seperlunya.

Kepala SKPD Terkait

( nama jelas pimpinan/ditandatangani/dicap)

B. FORMAT SURAT REKOMENDASI DARI PERANGKAT DAERAH.

DAFTAR REKOMENDASI HIBAH/BANTUAN SOSIAL  
TAHUN .....

NO	NAMA PEMOHON HIBAH / BANSOS	ALAMAT					KETUA	PERUNTUKAN	HIBAH/BANTUAN SOSIAL		JUMLAH			REKOMENDASI	KET
		RT	RW	DUSUN	DESA/ KEL	KEC			UANG	BARANG/ JASA	TOTAL	SWADAYA	DIUSULKAN		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
	JUMLAH												Rp .....	Rp .....	

Kepala SKPD Terkait

(nama jelas pimpinan/ditandatangani/dicap)

C. FORMAT PERTIMBANGAN TIM ANGGARAN PEMERINTAH DAERAH.

DAFTAR PERTIMBANGAN TAPD

HIBAH/BANTUAN SOSIAL

TAHUN .....

NO	NAMA PEMOHON HIBAH / BANSOS	ALAMAT					PERUNTUKAN	HIBAH/BANTUAN SOSIAL		JUMLAH			KET
		RT	RW	DUSUN	DESA/ KEL	KEC		UANG	BARANG/ JASA	USULAN	REKOMENDASI SKPD	PERTIMBANGAN TAPD	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
	JUMLAH									Rp .....	Rp .....	Rp .....	

Demak, .....

Tim Anggaran Pemerintah Daerah

- |                |                               |
|----------------|-------------------------------|
|                | nama jelas/<br>ditandatangani |
| 1. Ketua       | nama jelas/<br>ditandatangani |
| 2. Wakil Ketua | nama jelas/<br>ditandatangani |
| 3. .... dst    | ditandatangani                |

D. FORMAT DAFTAR NAMA PENERIMA, ALAMAT PENERIMA, DAN BESARAN BANTUAN SOSIAL DALAM LAMPIRAN IV PERATURAN BUPATI TENTANG PENJABARAN APBD.

DAFTAR NAMA PENERIMA, ALAMAT DAN BESARAN ALOKASI BANTUAN SOSIAL YANG DITERIMA TAHUN ANGGARAN .....

NO/KODE	NAMA PENERIMA	ALAMAT PENERIMA	JUMLAH (Rp.)
1	2	3	4

BUPATI DEMAK,

(Nama

jelas/ditandatangani/dicap)

E. FORMAT REKAPITULASI BANTUAN SOSIAL

REKAPITULASI PENYALURAN BANTUAN SOSIAL  
YANG TIDAK DAPAT DIRENCANAKAN SEBELUMNYA

TAHUN .....

NO	NAMA PENERIMA	ALAMAT	URAIAN	BESARAN BANTUAN SOSIAL
1	2	3	4	5

Mengetahui,  
Kepala SKPD  
Kabupaten  
Demak

Demak,  
Bendahara

(nama terang/ditandatangani/cap)

(nama terang/ditandatangani/cap)

F. FORMAT NASKAH PERJANJIAN HIBAH DAERAH.

F. 1. HIBAH BERUPA UANG

NASKAH PERJANJIAN HIBAH DAERAH  
ANTARA  
PEMERINTAH KABUPATEN DEMAK  
DENGAN

.....

Nomor : .....

Nomor : .....

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

- I. N a m a : .....
- NIP : .....
- Pangkat/Golongan : .....
- Jabatan : .....
- Unit Kerja : .....

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Pemerintah Kabupaten Demak, yang selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

- II. N a m a : .....
- Nomor KTP : .....
- Jabatan : .....
- Alamat : .....

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama ....., yang selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

Berdasarkan :

1. Peraturan Daerah Kabupaten Demak Nomor ..... Tahun ..... tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Demak Tahun Anggaran .....
2. Peraturan Bupati Demak Nomor ..... Tahun ..... tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Demak Tahun Anggaran .....
3. Peraturan Bupati Demak Nomor ..... Tahun ..... tentang Pedoman Pengelolaan Hibah dan Bantuan Sosial yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Demak;
4. Keputusan Bupati Nomor : ..... Tahun ..... tentang Daftar Penerima Hibah dan Bantuan Sosial ..... PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA mengikatkan diri dalam suatu perjanjian hibah dengan ketentuan dan syarat-syarat sebagaimana tertuang dalam Naskah Perjanjian Hibah Daerah.

Pasal 1  
Besaran Hibah

PIHAK PERTAMA menghibahkan kepada PIHAK KEDUA dan PIHAK KEDUA menerima dari PIHAK PERTAMA berupa uang sebesar Rp. .... ( .....).

Pasal 2  
Rencana Pemberian Hibah

(1) Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 dipergunakan untuk sebagai berikut :

No	Uraian	Jumlah
1		
2		
dst		

(2) Hibah diberikan untuk kegiatan dalam tahun anggaran .....

Pasal 3  
Tujuan Pemberian Hibah

Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 digunakan untuk .....

Pasal 4  
Hak dan Kewajiban

- (1) PIHAK KEDUA berhak memanfaatkan dana hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1.
- (2) PIHAK KEDUA Rencana Penggunaan Hibah sebagaimana dimaksud Pasal 2 ayat (1) sesuai dengan Peraturan Bupati Demak Nomor ..... Tahun ..... Tentang Standar Harga Satuan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Demak Tahun .....
- (3) Rencana Penggunaan Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dipergunakan sebagai dasar dan dapat dipertanggungjawabkan penggunaannya serta merupakan satu kesatuan yang tidak terpisahkan dari NPHD ini.
- (4) PIHAK KEDUA berkewajiban membuat pakta integritas, laporan pertanggungjawaban penggunaan hibah dan Surat Pernyataan tanggung jawab.

Pasal 5  
Tata Cara Penyaluran Hibah

- (1) Penyaluran hibah kepada PIHAK KEDUA setelah penandatanganan Naskah Perjanjian Hibah Daerah (NPHD) dan dilampiri dengan RAB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2)
- (2) PIHAK KEDUA mengajukan surat permohonan pencairan kepada SKPD Terkait, dilampiri:
  - a. Rincian Penggunaan Hibah;
  - b. Fotocopy KTP atas nama pimpinan penerima hibah;

- c. Kuitansi; dan
  - d. Fotocopy rekening Bank yang masih aktif.
- (3) Apabila persyaratan lengkap dan benar, maka SKPD terkait mentransfer dana melalui rekening kas umum daerah kepada PIHAK KEDUA melalui rekening .....

#### Pasal 6 Pelaksanaan

Pelaksanaan pengadaan barang/jasa dilakukan oleh PIHAK KEDUA sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 7 Pelaporan dan Pertanggungjawaban

- (1) PIHAK KEDUA bertanggung jawab secara formal dan material atas penggunaan dana hibah.
- (2) Pertanggungjawaban penerima hibah meliputi :
  - a. Laporan Penggunaan hibah
  - b. Surat Pernyataan Tanggung Jawab
  - c. Bukti-bukti pengeluaran yang lengkap dan sah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan b disampaikan kepada Bupati paling lambat tanggal 10 Januari Tahun ..... (tahun berikutnya) disampaikan kepada Bupati melalui SKPD terkait, kecuali ditentukan lain berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (4) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c disimpan dan dipergunakan oleh penerima hibah selaku obyek pemeriksaan.

#### Pasal 8 Penutup

Segala biaya yang timbul sebagai akibat diterbitkannya Naskah Perjanjian Hibah Daerah ini, dibebankan pada Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Kabupaten Demak Tahun Anggaran .....

#### Pasal 9

Naskah Perjanjian Hibah Daerah ini dibuat rangkap 4 (empat) dan mempunyai kekuatan hukum yang sama bagi kedua belah pihak dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. 1 (satu) rangkap naskah perjanjian ditandatangani oleh PIHAK PERTAMA diatas materai cukup untuk PIHAK KEDUA;
- b. 1 (satu) rangkap naskah perjanjian ditandatangani oleh PIHAK KEDUA diatas materai cukup untuk PIHAK PERTAMA; dan
- c. 2 (dua) rangkap naskah perjanjian ditandatangani oleh PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA tanpa materai untuk arsip.

PIHAK PERTAMA

PIHAK KEDUA

(nama jelas/ditandatangani/dicap)

(nama jelas pimpinan/ditandatangani/dicap)  
(nama jelas/ditandatangani/dicap)

SAKSI PIHAK PERTAMA :

SAKSI PIHAK KEDUA :

(nama jelas/ditandatangani/dicap)

(nama jelas/ditandatangani/dicap)

F. 2. HIBAH BERUPA BARANG/JASA

NASKAH PERJANJIAN HIBAH DAERAH  
ANTARA  
PEMERINTAH KABUPATEN DEMAK  
DENGAN

.....

Nomor : .....  
Nomor : .....

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

I. N a m a : .....  
NIP : .....  
Pangkat/Golongan : .....  
Jabatan : .....  
Unit Kerja : .....

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Pemerintah Kabupaten Demak, yang selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

II. N a m a : .....  
Nomor KTP : .....  
Jabatan : .....  
Alamat : .....

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama ....., yang selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

Berdasarkan Peraturan Daerah nomor ..... tahun ..... tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Demak Tahun ..... , peraturan Bupati Demak Nomor ..... Tahun ..... tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Demak Tahun ..... , Keputusan Bupati Nomor : ..... Tahun ..... tentang Daftar Penerima Hibah dan Bantuan Sosial ..... PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA mengikatkan diri dalam suatu perjanjian hibah dengan ketentuan dan syarat-syarat sebagaimana tertuang dalam Naskah Perjanjian Hibah Daerah.

Pasal 1  
Besaran Hibah

PIHAK PERTAMA menghibahkan kepada PIHAK KEDUA dan PIHAK KEDUA menerima dari PIHAK PERTAMA barang berupa ..... atau jasa dengan nilai sebesar Rp. .... (.....).

Pasal 2  
Tujuan Pemberian Hibah

Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 dipergunakan untuk .....

Pasal 3  
Hak dan Kewajiban

- (1) PIHAK KEDUA berhak untuk memanfaatkan barang/jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1.
- (2) PIHAK KEDUA berkewajiban untuk menggunakan barang/jasa sesuai dengan tujuan pemberian hibah.

Pasal 4  
Tata Cara Penyaluran Hibah

- (1) Penyaluran belanja hibah berupa barang/jasa yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kabupaten Demak Tahun..... dilakukan dengan Berita Acara Serah Terima Barang.
- (2) Penyaluran hibah kepada PIHAK KEDUA setelah penandatanganan Naskah Perjanjian Hibah Daerah (NPHD).

Pasal 5  
Pelaksanaan

Pelaksanaan pengadaan barang/jasa dilakukan oleh PIHAK PERTAMA sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 6  
Pelaporan dan Pertanggungjawaban

- (1) PIHAK KEDUA bertanggung jawab atas pemanfaatan barang/jasa.
- (2) Pertanggungjawaban penerima hibah meliputi:
  - a. Laporan Penggunaan hibah;
  - b. Surat Pernyataan Tanggung Jawab;
  - c. Salinan bukti serah terima barang/jasa.
- (3) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan b disampaikan kepada Bupati paling lambat tanggal 10 Januari Tahun ..... (tahun berikutnya) disampaikan kepada Bupati melalui SKPD terkait, kecuali ditentukan lain sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 7  
Penutup

Segala biaya yang timbul sebagai akibat diterbitkannya Naskah Perjanjian Hibah Daerah ini, dibebankan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Demak Tahun Anggaran.....

Pasal 8

Naskah Perjanjian Hibah Daerah ini dibuat rangkap 4 (empat) dan mempunyai kekuatan hukum yang sama bagi kedua belah pihak dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. 1 (satu) rangkap naskah perjanjian ditandatangani oleh PIHAK PERTAMA diatas materai cukup untuk PIHAK KEDUA
- b. 1 (satu) rangkap naskah perjanjian ditandatangani oleh PIHAK KEDUA diatas materai cukup untuk PIHAK PERTAMA
- c. 2 (dua) rangkap naskah perjanjian ditandatangani oleh PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA tanpa materai untuk arsip

PIHAK PERTAMA

PIHAK KEDUA

(nama jelas/ditandatangani/dicap)

(nama jelas pimpinan/ditandatangani/dicap)

SAKSI PIHAK PERTAMA :

SAKSI PIHAK KEDUA :

(nama jelas/ditandatangani/dicap)

(nama jelas/ditandatangani/dicap)

G. FORMAT PERMOHONAN PENCAIRAN BELANJA HIBAH.

KOP  
PENERIMA BELANJA HIBAH

---

Demak, .....

Nomor : .....

Kepada :

Lampiran : 1 (satu) bendel

Yth. BUPATI DEMAK

Hal : Permohonan Pencairan  
Belanja Hibah  
Tahun Anggaran .....

Cq. Kepala SKPD terkait  
Kab. Demak  
di -

D E M A K

Bahwa berdasarkan surat Keputusan Bupati Demak Nomor Nomor ..... tentang ....., bersama ini kami mengajukan permohonan pencairan belanja hibah berupa uang/barang sebesar Rp. .... (..... rupiah) dengan rencana penggunaan dana belanja hibah sebagaimana terlampir.

Sebagai bahan pertimbangan, bersama ini kami sampaikan persyaratan pencairan belanja hibah sesuai dengan Peraturan Bupati Demak Nomor ..... tentang Pedoman Pengelolaan Belanja Hibah dan Bantuan Sosial yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Demak.

Demikian permohonan kami, atas perkenan dan bantuannya kami ucapkan terima kasih.

Hormat kami,

Ketua/kepala  
lembaga.....

(nama jelas pimpinan/  
ditanda tangani/dicap)

## H. FORMAT RINCIAN RENCANA PENGGUNAAN DANA BELANJA HIBAH

### H. 1. BERUPA UANG

#### RINCIAN RENCANA PENGGUNAAN DANA BELANJA HIBAH

Nama Penerima :

Alamat Lengkap :

No	Uraian Kegiatan/Penggunaan	Volume	Harga Satuan (Rp)	Jumlah (Rp)
1				
2				
Dst				
	Jumlah			

Pemohon

(nama jelas  
pimpinan/ditandatangani/di cap)

### H. 1. BERUPA BARANG/JASA

#### RINCIAN RENCANA PENGGUNAAN DANA BELANJA HIBAH

Nama Penerima :

Alamat Lengkap :

No	Nama Barang/Jasa	Volume	Harga Satuan (Rp)	Jumlah (Rp)
1				
2				
Dst				
	Jumlah			

Pemohon

(nama jelas  
pimpinan/ditandatangani/di cap)

I. FORMAT PAKTA INTEGRITAS BELANJA HIBAH.

KOP  
PENERIMA BELANJA HIBAH

---

---

PAKTA INTEGRITAS

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : .....  
Nomor KTP : .....  
Jabatan : .....  
Alamat : .....  
Bertindak untuk dan atas nama : .....

Dengan ini, menyatakan dengan sebenarnya bahwa untuk memenuhi tujuan transparansi dan akuntabilitas penggunaan dana belanja hibah berupa uang sebesar Rp. .... ( ..... ) dari Pemerintah Kabupaten Demak:

1. Bertanggungjawab penuh baik formal maupun materiil atas penggunaan belanja hibah yang diterima.
2. Akan mempergunakan belanja hibah ini untuk kegiatan yang telah direncanakan sesuai dengan rencana penggunaan dana belanja hibah.
3. Mempertanggungjawabkan hasil pelaksanaan kegiatan secara tertulis dalam bentuk Laporan Penggunaan Dana kepada Bupati.
4. Apabila melanggar hal-hal yang dinyatakan dalam PAKTA INTEGRITAS ini, kami bersedia menerima sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Demikian pakta integritas ini dibuat dengan penuh kesadaran dan rasa tanggung jawab serta tidak ada unsur paksaan dari pihak manapun.

Demak,  
Penerima Hibah

*Matrai cukup*

(Nama jelas ketua/ditandatangani/dicap)

J. FORMAT SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK BELANJA HIBAH.

KOP  
PENERIMA BELANJA HIBAH

---

---

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK  
BELANJA HIBAH

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : .....  
Nomor KTP : .....  
Jabatan : .....  
Alamat : .....  
Bertindak untuk dan atas nama : .....

Dengan ini, menyatakan dengan sebenarnya bahwa untuk memenuhi tujuan transparansi dan akuntabilitas penggunaan dana belanja hibah berupa uang sebesar Rp. .... ( ..... ) dari Pemerintah Kabupaten Demak:

1. Bertanggungjawab penuh baik formal maupun materiil atas penggunaan belanja hibah yang diterima.
2. Akan menggunakan belanja hibah sesuai Naskah Perjanjian Hibah Daerah (NPHD).
3. Mempertanggungjawabkan hasil pelaksanaan kegiatan secara tertulis dalam bentuk Laporan Penggunaan Dana kepada Bupati.
4. Apabila dikemudian hari diketahui terjadi penyimpangan dalam penggunaannya sehingga kemudian menimbulkan kerugian daerah, maka saya bersedia mengganti dan menyetorkan kerugian tersebut ke kas daerah serta bersedia menerima sanksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Demikian pernyataan ini dibuat dengan penuh kesadaran dan rasa tanggung jawab serta tidak ada unsur paksaan dari pihak manapun.

Demak,  
Penerima Hibah

*Matrai cukup*

(Nama jelas ketua/ditandatangani/dicap)

K. FORMAT BERITA ACARA SERAH TERIMA BELANJA HIBAH.

K. 1. BERITA ACARA SERAH TERIMA BERUPA UANG

BERITA ACARA SERAH TERIMA  
DANA BANTUAN .....  
TAHUN ANGGARAN.....

Pada hari ini ..... tanggal ..... bulan ..... tahun ....., yang bertanda tangan dibawah ini:

1. .... : Kepala ....., selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA
2. .... : Kepala ....., selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

Telah mengadakan kesepakatan sebagai berikut :

Pasal 1

PIHAK PERTAMA menyerahkan Pencairan Bantuan Belanja Hibah kepada PIHAK KEDUA dalam rangka mewujudkan ..... sebesar Rp. .... (.....) berdasarkan Surat Keputusan Bupati Demak Nomor : ...../..... tentang ..... Tahun Anggaran ..... kepada PIHAK KEDUA.

Pasal 2

PIHAK KEDUA menerima sebagaimana dimaksud pasal 1 secara transfer ke Rekening Nomor ..... pada PT Bank Jawa Tengah Cabang Demak sebesar Rp. .... (.....) dari PIHAK PERTAMA.

Pasal 3

Setelah menerima dana dari PIHAK PERTAMA maka PIHAK KEDUA bertanggung jawab sepenuhnya atas pelaksanaan / penggunaan dana bantuan belanja hibah dimaksud dan menyampaikan laporan kepada Bupati melalui Kepala Perangkat Daerah terkait.

Dalam Berita Acara Penyerahan / Pencairan Bantuan ..... ini, kami buat dalam rangkap 3 (tiga) yang sama bunyinya, untuk lembar pertama dan kedua bermatriai cukup, untuk PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA, sedang untuk naskah tanpa materai dapat dipergunakan sebagaimana mestinya dan ditandatangani bersama.

PIHAK PERTAMA  
Kepala Perangkat Daerah

PIHAK KEDUA  
Pimpinan Penerima Hibah

.....  
NIP .....

.....  
NIP .....

K. 2. BERITA ACARA SERAH TERIMA BERUPA BARANG

BERITA ACARA SERAH TERIMA  
BANTUAN BELANJA HIBAH  
TAHUN ANGGARAN.....

Pada hari ini ..... tanggal ..... bulan ..... tahun ....., yang bertanda tangan dibawah ini:

1. .... : Kepala ....., selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA
2. . .... : Kepala ....., selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

Telah mengadakan kesepakatan sebagai berikut :

Pasal 1

PIHAK PERTAMA memberikan Bantuan Belanja Hibah kepada PIHAK KEDUA berupa Barang/Jasa senilai Rp. .... (..... rupiah) berdasarkan Naskah Perjanjian Hibah Daerah Nomor : ..... Tanggal .....Tahun....., dengan rincian sebagai berikut:

No	Jenis Barang/jasa	Vol	Jumlah (Rp)	Keterangan

Pasal 2

PIHAK KEDUA menerima tersebut pasal 1 secara langsung dari PIHAK PERTAMA.

Pasal 3

Setelah menerima bantuan dari PIHAK PERTAMA maka PIHAK KEDUA bertanggung jawab sepenuhnya atas pelaksanaan / penggunaan dana bantuan belanja hibah berupa barang/jasa dimaksud dan menyampaikan laporan kepada Bupati melalui Perangkat Daerah terkait disertai dokumen Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak yang ditandatangani pimpinan lembaga/organisasi.

Dalam Berita Acara Penyerahan / Pencairan Bantuan Belanja Hibah ini, kami buat dalam rangkap 3 (tiga) yang sama bunyinya, untuk lembar pertama dan kedua bermatri cukup, untuk PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA, sedang untuk naskah tanpa materai dapat dipergunakan sebagaimana mestinya dan ditandatangani bersama.

PIHAK PERTAMA  
Kepala Perangkat Daerah

PIHAK KEDUA  
Pimpinan penerima

.....  
NIP .....

.....  
NIP .....

L. FORMAT KUITANSI BELANJA HIBAH

KUITANSI

Telah terima dari : PEMERINTAH KABUPATEN DEMAK

Uang sebanyak : .....

Guna membayar : .....  
.....

Terbilang : Rp. ....

Demak, .....

Disetujui  
Kepala SKPD  
Kab. Demak

Yang Membayarkan  
Bendahara SKPD  
Kab. Demak

Diketahui  
Pimpinan/ketua  
Penerima hibah

Yang menerima  
Bendahara hibah

.....

.....

.....

.....

M. FORMAT PERMOHONAN PENCAIRAN BANTUAN SOSIAL.

KOP  
PENERIMA BANTUAN SOSIAL

---

Demak, .....

Nomor	: .....	Kepada :
Lampiran	: 1 (satu) bendel	Yth. BUPATI DEMAK
Hal	: Permohonan Pencairan Bantuan Sosial Tahun Anggaran .....	Cq. Kepala SKPD terkait Kab. Demak di - D E M A K

Bahwa berdasarkan Keputusan Bupati Demak Nomor .....  
Tahun ..... tentang ....., bersama ini kami mengajukan  
permohonan pencairan belanja bantuan sosial berupa uang/barang  
sebesar Rp ..... (. .... rupiah)

Sebagai bahan pertimbangan, bersama ini kami sampaikan  
persyaratan pencairan belanja hibah sesuai dengan Peraturan Bupati  
Demak Nomor ..... tentang Pedoman Pengelolaan Belanja Hibah dan  
Bantuan Sosial yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan  
Belanja Daerah Kabupaten Demak.

Demikian permohonan kami, atas perkenan dan  
bantuannya kami ucapkan terima kasih.

Hormat kami,

(nama jelas pimpinan/  
ditanda tangani/dicap)

N. FORMAT RINCIAN RENCANA PENGGUNAAN DANA BANTUAN SOSIAL.

N. 1. BERUPA UANG

RINCIAN RENCANA PENGGUNAAN DANA  
BANTUAN SOSIAL

Nama Penerima :

Alamat Lengkap :

No	Uraian Kegiatan/Penggunaan	Volume	Harga Satuan (Rp)	Jumlah (Rp)
1				
2				
Dst				
	Jumlah			

Pemohon

(nama jelas  
pimpinan/ditandatangani/di cap)

N. 1. BERUPA BARANG/JASA

RINCIAN RENCANA PENGGUNAAN DANA  
BANTUAN SOSIAL

Nama Penerima :

Alamat Lengkap :

No	Nama Barang/Jasa	Volume	Harga Satuan (Rp)	Jumlah (Rp)
1				
2				
Dst				
	Jumlah			

Pemohon

(nama jelas  
pimpinan/ditandatangani/di cap)

O. FORMAT PAKTA INTEGRITAS BANTUAN SOSIAL.

KOP  
PENERIMA BANTUAN SOSIAL

---

PAKTA INTEGRITAS

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : .....  
Nomor KTP : .....  
Jabatan : .....  
Alamat : .....  
Bertindak untuk dan atas nama : .....

Dengan ini, menyatakan dengan sebenarnya bahwa untuk memenuhi tujuan transparansi dan akuntabilitas penggunaan dana bantuan sosial berupa uang sebesar Rp. .... ( ..... ) dari Pemerintah Kabupaten Demak:

1. Bertanggungjawab penuh baik formal maupun materiil atas penggunaan bantuan sosial yang diterima.
2. Akan mempergunakan bantuan sosial ini untuk kegiatan yang telah direncanakan sesuai dengan rencana penggunaan dana bantuan sosial.
3. Mempertanggungjawabkan hasil pelaksanaan kegiatan secara tertulis dalam bentuk Laporan Penggunaan Dana kepada Bupati.
4. Apabila melanggar hal-hal yang dinyatakan dalam PAKTA INTEGRITAS ini, kami bersedia menerima sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Demikian pakta integritas ini dibuat dengan penuh kesadaran dan rasa tanggung jawab serta tidak ada unsur paksaan dari pihak manapun.

Demak,  
Penerima bantuan sosial

*Materai cukup*

(Nama jelas ketua/ditandatangani/dicap)

P. FORMAT SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK BELANJA BANTUAN SOSIAL.

KOP  
PENERIMA BELANJA BANTUAN SOSIAL

---

---

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK  
BALANJA BANTUAN SOSIAL

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : .....  
Nomor KTP : .....  
Jabatan : .....  
Alamat : .....  
Bertindak untuk dan atas nama : .....

Dengan ini, menyatakan dengan sebenarnya bahwa untuk memenuhi tujuan transparansi dan akuntabilitas penggunaan dana *belanja bantuan sosial* berupa uang sebesar Rp. .... ( ..... ) dari Pemerintah Kabupaten Demak:

1. Bertanggungjawab penuh baik formal maupun materiil atas penggunaan belanja bantuan sosial yang diterima.
2. Telah menggunakan belanja bantuan sosial sesuai dengan rencana penggunaan dana.
3. Mempertanggungjawabkan hasil pelaksanaan kegiatan secara tertulis dalam bentuk Laporan Penggunaan Dana kepada Bupati.
4. Apabila dikemudian hari diketahui terjadi penyimpangan dalam penggunaannya sehingga kemudian menimbulkan kerugian daerah, maka saya bersedia mengganti dan menyetorkan kerugian tersebut ke kas daerah serta bersedia menerima sanksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Demikian pernyataan ini dibuat dengan penuh kesadaran dan rasa tanggung jawab serta tidak ada unsur paksaan dari pihak manapun.

Demak,  
Penerima bantuan sosial

*Materai cukup*

(Nama jelas ketua/ditandatangani/dicap)

Q. FORMAT BERITA ACARA SERAH TERIMA BELANJA BANTUAN SOSIAL.

Q. 1. BERITA ACARA SERAH TERIMA BERUPA UANG

BERITA ACARA SERAH TERIMA  
DANA BANTUAN SOSIAL  
TAHUN ANGGARAN.....

Pada hari ini ..... tanggal ..... bulan ..... tahun ....., yang bertanda tangan dibawah ini:

1. .... : Kepala ....., selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA
2. .... : Kepala ....., selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

Telah mengadakan kesepakatan sebagai berikut :

Pasal 1

PIHAK PERTAMA menyerahkan Pencairan Bantuan Sosial kepada PIHAK KEDUA dalam rangka mewujudkan ..... sebesar Rp. .... (.....) berdasarkan Surat Keputusan Bupati Demak Nomor : ...../..... tentang ..... Tahun Anggaran ..... kepada PIHAK KEDUA.

Pasal 2

PIHAK KEDUA menerima sebagaimana dimaksud pasal 1 secara transfer ke Rekening Nomor ..... pada PT Bank Jawa Tengah Cabang Demak sebesar Rp. .... (.....) dari PIHAK PERTAMA.

Pasal 3

Setelah menerima dana dari PIHAK PERTAMA maka PIHAK KEDUA bertanggung jawab sepenuhnya atas pelaksanaan / penggunaan dan bantuan sosial dimaksud dan menyampaikan laporan kepada Bupati melalui Kepala Perangkat Daerah terkait.

Dalam Berita Acara Penyerahan / Pencairan Bantuan sosial ini, kami buat dalam rangkap 3 (tiga) yang sama bunyinya, untuk lembar pertama dan kedua bermatriai cukup, untuk PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA, sedang untuk naskah tanpa materai dapat dipergunakan sebagaimana mestinya dan ditandatangani bersama.

PIHAK PERTAMA  
Kepala Perangkat Daerah

PIHAK KEDUA  
Pimpinan Penerima Hibah

.....  
NIP .....

.....  
NIP .....

J. 2. BERITA ACARA SERAH TERIMA BERUPA BARANG

BERITA ACARA SERAH TERIMA  
BANTUAN SOSIAL  
TAHUN ANGGARAN.....

Pada hari ini ..... tanggal ..... bulan ..... tahun ....., yang bertanda tangan dibawah ini:

1. .... : Kepala ....., selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA
2. . .... : Kepala ....., selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

Telah mengadakan kesepakatan sebagai berikut :

Pasal 1

PIHAK PERTAMA memberikan Bantuan Sosial kepada PIHAK KEDUA berupa Barang/Jasa senilai Rp. .... (..... rupiah) berdasarkan Naskah Perjanjian Hibah Daerah Nomor : ..... Tanggal .....Tahun....., dengan rincian sebagai berikut:

No	Jenis Barang/jasa	Vol	Jumlah (Rp)	Keterangan

Pasal 2

PIHAK KEDUA menerima tersebut pasal 1 secara langsung dari PIHAK PERTAMA.

Pasal 3

Setelah menerima bantuan dari PIHAK PERTAMA maka PIHAK KEDUA bertanggung jawab sepenuhnya atas pelaksanaan / penggunaan dan bantuan barang/jasa dimaksud dan menyampaikan laporan kepada Bupati melalui Perangkat Daerah terkait disertai dokumen Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak yang ditandatangani pimpinan lembaga/organisasi.

Dalam Berita Acara Penyerahan / Pencairan Bantuan Sosial ini, kami buat dalam rangkap 3 (tiga) yang sama bunyinya, untuk lembar pertama dan kedua bermatrai cukup, untuk PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA, sedang untuk naskah tanpa materai dapat dipergunakan sebagaimana mestinya dan ditandatangani bersama.

PIHAK PERTAMA  
Kepala Perangkat Daerah

PIHAK KEDUA  
Pimpinan penerima

.....  
NIP .....

.....  
NIP .....

R. FORMAT KUITANSI BELANJA BANTUAN SOSIAL.

KUITANSI

Telah terima dari : PEMERINTAH KABUPATEN DEMAK

Uang sebanyak : .....

Guna membayar : .....  
.....

Terbilang : Rp. ....

Demak, .....

Disetujui  
Kepala SKPD  
Kab. Demak

Yang Membayarkan  
Bendahara SKPD  
Kab. Demak

Diketahui  
Pimpinan penerima  
bantuan sosial

Yang menerima  
bantuan sosial

.....

.....

.....

.....

S. FORMAT LAPORAN PENGGUNAAN DANA BELANJA HIBAH DARI  
PEMERINTAH KABUPATEN DEMAK.

KOP LEMBAGA PENERIMA HIBAH

---

LAPORAN PENGGUNAAN BELANJA HIBAH  
DARI PEMERINTAH KABUPATEN DEMAK  
TAHUN ANGGARAN .....

UNTUK

*<sebutkan Nama/Judul Kegiatan yang dibiayai dari belanja hibah>*

*(Alamat Lembaga/Organisasi Pelaksana)*

*(BULAN dan TAHUN Laporan)*

DAFTAR ISI

Halaman

- Kata Pengantar
- Surat Pernyataan Tanggung Jawab
- Data Pokok Penerima Bantuan

I. Laporan Kegiatan

1. Latar Belakang
2. Maksud dan Tujuan
3. Ruang Lingkup Kegiatan
4. Realisasi Pelaksanaan Kegiatan
5. Daftar Personalia Pelaksana
6. Penutup

II. Laporan Keuangan

1. Realisasi Penerimaan Belanja Hibah
2. Realisasi Penggunaan

### III. Lampiran

1. Salinan/fotocopy KTP
2. Salinan Rekening Koran/Tabungan
3. Dokumentasi Kegiatan
4. Salinan Naskah perjanjian Hibah
5. Salinan Akta Pendirian Lembaga/Ormas
6. Salinan Izin Operasional
7. Sallinan Surat Keterangan Domisili Lembaga/Ormas

## KATA PENGANTAR

<diuraikan kata pengantar maksimal 1 (satu) halaman>

### DATA POKOK PENERIMA HIBAH

Jenis Bantuan : *(diisi Hibah)*

Naskah Perjanjian Hibah : *(No, tgl, bln, thn)*

Judul Kegiatan :

Lokasi Kegiatan : *(Desa, Kelurahan, Kecamatan, Kabupaten, Propinsi)*

Karakteristik Kegiatan :

Pembangunan Fisik, Pemeliharaan/Renovasi, Pengembangan Bangunan Fisik, Pembelian Barang, Pengadaan Sarana dan Prasarana, Kegiatan Non-Fisik, Peruntukan Lainnya:.....*(sebutkan), <diketik dan pilih salah satu dari jenis karakteristik>*

Nama Organisasi :

Alamat :

Kelurahan :

Kecamatan :

Kabupaten :

Telepon :

Pengurus

Ketua :

Nama :

Alamat :

No. HP/Telp :

Sekretaris :

Nama :

Alamat :

No. HP/Telp :

## I. LAPORAN KEGIATAN

### 1. Latar Belakang

*<diuraikan latar belakang kegiatan sesuai dengan proposal yang diajukan sebelumnya>*

### 2. Maksud dan Tujuan

*<diuraikan maksud dan tujuan sesuai dengan proposal yang diajukan sebelumnya>*

### 3. Ruang Lingkup Kegiatan

*<diuraikan ruang lingkup kegiatan sesuai dengan proposal yang diajukan sebelumnya>*

### 4. Realisasi Pelaksanaan Kegiatan

*<diuraikan realisasi pelaksanaan kegiatan meliputi, namun tidak terbatas, perihal waktu pelaksanaan, tempat/lokasi kegiatan, jumlah dan asal peserta, hasil-hasil yang dicapai, dan lainnya yang relevan sehingga dapat menggambarkan kegiatan pokok dengan semestinya>*

### 5. Daftar Personalia Pelaksana

*<uraikan dan sajikan personalia pelaksana meliputi surat keputusan, jabatan dalam organisasi/kegiatan, dan lainnya yang relevan>*

### 6. Penutup

*<uraikan kata penutup paling banyak 10 (sepuluh) baris>*

PENERIMA BELANJA HIBAH

(nama lengkap/cap)

II. LAPORAN KEUANGAN

1. Realisasi Penerimaan Bantuan

Realisasi penerimaan Hibah Tahun 20... adalah sebesar Rp .....  
Dana bantuan tersebut diterima melalui Rekening.....  
Nomor..... Pada Bank..... <sebutkan nama,  
nomor rekening dan banknya> pada tanggal..... <sebutkan tanggal,  
bulan, tahun>

2. Realisasi Penerimaan dan Penggunaan Dana Realisasi penerimaan dana hibah tahun 20.. sebesar Rp. .... dan penggunaan dananya sebesar Rp. .... sehingga terdapat Saldo Dana sebesar Rp. ....

Rincian penerimaan dan penggunaan dana Tahun 20.. dapat dilihat pada table sebagai berikut :

No	Uraian Penggunaan	Anggaran Sesuai Proposal	Realisasi	% Realisasi
1	2	3	4	5
	1) ..... <sesuai rincian jenis biaya>			
	2) ..... <sesuai rincian jenis biaya>			
	3) ..... <sesuai rincian jenis biaya>			

Jumlah

PENERIMA BELANJA HIBAH

(nama lengkap/cap)

### III. Lampiran

- 1) Salinan/fotocopy KTP
- 2) Salinan Rekening Koran/Tabungan
- 3) Dokumentasi Kegiatan
- 4) Salinan Naskah Perjanjian Hibah
- 5) Salinan Akta Pendirian Lembaga/Ormas
- 6) Salinan Izin Operasional
- 7) Salinan Surat Keterangan Domisili Lembaga/Ormas

BUPATI DEMAK,

TTD

HM. NATSIR