



SALINAN

**BUPATI DEMAK
PROVINSI JAWA TENGAH**

**PERATURAN BUPATI DEMAK
NOMOR 14 TAHUN 2023**

TENTANG

**PERUBAHAN ATAS 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 untuk menjamin kepastian hukum dan tertib administrasi pengelolaan keuangan daerah khususnya dalam pemberian hibah dan bantuan sosial, telah disusun pedoman pemberian hibah dan bantuan sosial yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Demak;

b. bahwa dalam pelaksanaan pemberian hibah dan bantuan sosial, perlu mengakomodir ketentuan mengenai surat keterangan terdaftar bagi badan atau Lembaga, mekanisme penganggaran, penyeluruh, pertanggungjawaban, verifikasi dan validasi hibah maupun bantuan sosial;

c. bahwa untuk menyesuaikan dinamika perkembangan peraturan perundang-undangan dengan memperhatikan kearifan lokal di wilayah kabupaten Demak, Peraturan Bupati Demak Nomor 22 Tahun 2021 tentang Pedoman Pengelolaan Hibah dan Bantuan Sosial Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah perlu diubah dan disesuaikan;

d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Demak Nomor 22 Tahun 2021 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 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 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);

3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);

4. 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);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2012 tentang Hibah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5272);

6. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);

7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 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);

8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi Pembangunan dan Keuangan Daerah;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
10. 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);
11. 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);
12. Peraturan Bupati Demak Nomor 22 Tahun 2021 tentang Pedoman Pengelolaan Belanja Hibah dan Bantuan Sosial Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Demak (Berita Daerah Kabupaten Demak Tahun 2021 Nomor 22);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI DEMAK NOMOR 22 TAHUN 2021 TENTANG PEDOMAN PENGELOLAAN BELANJA HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL YANG BERSUMBER DARI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH KABUPATEN DEMAK.

Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Bupati Demak Nomor 22 Tahun 2021 tentang Pedoman Pengelolaan Belanja Hibah dan Bantuan Sosial yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (Berita Daerah Kabupaten Demak Tahun 2021 Nomor 22) diubah sebagai berikut:

1. Ketentuan ayat (4) Pasal 5 dihapus, sehingga berbunyi sebagai berikut:

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.

2. Ketentuan ayat (4) dan ayat (6) huruf b Pasal 7 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

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 blangko kartu tanda penduduk elektronik; dan
 - d. Penyediaan setiap keping blangko 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 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:

- yang bersifat nirlaba, sukarela dan sosial yang dibentuk berdasarkan peraturan perundang-undangan;
- yang bersifat nirlaba, sukarela dan sosial yang telah memiliki Surat Keterangan Terdaftar (SKT) yang diterbitkan oleh kementerian, pemerintah Provinsi Jawa Tengah, Bupati atau Pejabat yang ditunjuk;
- 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
- 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.

3. Ketentuan Pasal 10 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

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 dengan tembusan SKPD terkait.
- (2) Bupati menunjuk SKPD terkait untuk melakukan verifikasi usulan hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Dalam hal 7 (tujuh) hari kerja sejak disampaikannya usulan hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) penunjukan belum diterima, SKPD terkait dapat melakukan verifikasi usulan hibah.
- (4) SKPD terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan SKPD yang sesuai dengan tugas dan fungsi, kecuali ditentukan lain sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) 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.
- (6) SKPD terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (2), menyampaikan hasil verifikasi berupa rekomendasi kepada Bupati melalui TAPD.
- (7) Rekomendasi SKPD terkait menjadi pertimbangan pencantuman hibah sesuai dengan prioritas dan kemampuan keuangan Daerah.

4. Ketentuan ayat (1) Pasal 11 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 11

- (1) Rekomendasi SKPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (5) dan ayat (6) menjadi dasar pencantuman alokasi anggaran hibah dalam rancangan RKPD.
- (2) Pencantuman alokasi anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi anggaran hibah berupa uang, barang atau jasa.

5. Ketentuan Pasal 17 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 17

- (1) Penyaluran hibah kepada Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah lainnya, badan usaha milik negara, Badan Usaha Milik Desa, dan/atau badan dan lembaga, serta 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. rencana anggaran biaya 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 Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah lainnya, badan usaha milik negara, Badan Usaha Milik Desa, dan/atau badan dan lembaga serta organisasi kemasyarakatan;
 - e. kuitansi bermaterai cukup dan ditandatangani dan distempel oleh pimpinan instansi/badan/lembaga;
 - f. NPHD; dan
 - g. pakta integritas.
- (2) Penyaluran hibah keuangan kepada Partai Politik berupa uang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (4) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) 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 Kartu Tanda Penduduk pimpinan / instansi / badan / Lembaga / organisasi kemasyarakatan;
- c. NPHD; dan
- d. pakta integritas dari penerima hibah yang menyatakan bahwa hibah yang diterima akan digunakan sesuai dengan Naskah Perjanjian Hibah Daerah dan ketentuan peraturan perundang-undangan.

6. Ketentuan Pasal 21 dihapus.
7. Ketentuan ayat (4) dan ayat (5) Pasal 22 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

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 perundang-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 perundang-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 melalui SKPD terkait paling lambat tanggal 10 Januari tahun anggaran berikutnya, kecuali ditentukan lain sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

(5) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c disimpan dan didokumentasikan oleh SKPD terkait.

8. Ketentuan ayat (3) huruf c Pasal 31 dihapus, sehingga Pasal 31 berbunyi sebagai berikut:

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. dihapus.

(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.

9. Ketentuan Pasal 32 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 32

(1) Bantuan sosial yang direncanakan berdasarkan usulan dari calon penerima dan/atau atas usulan kepala SKPD.

(2) SKPD terkait melakukan verifikasi dan validasi atas kelayakan calon penerima bantuan sosial.

(3) SKPD terkait dalam melakukan verifikasi dan validasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat membentuk Tim verifikasi dan validasi yang ditetapkan dengan keputusan kepala SKPD.

- (4) Hasil verifikasi dan validasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) menjadi dasar usulan dalam penyusunan RKPD dan KUA / PPAS.
- (5) Usulan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) minimal memuat:
 - a. anggota/kelompok masyarakat penerima bantuan sosial;
 - b. besaran bantuan yang akan diberikan.

10. Ketentuan Pasal 33 dihapus.

11. Ketentuan ayat (5) Pasal 37 dihapus, sehingga Pasal 37 berbunyi sebagai berikut:

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); dan/atau
 - 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) Dihapus.
- (6) Penyerahan bantuan sosial berupa barang dilakukan setelah melalui pengadaan barang/jasa pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

12. Ketentuan ayat (1) Pasal 38 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 38

- (1) Kepala SKPD memastikan bantuan sosial diserahkan kepada Penerima bantuan sosial sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (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.

13. Ketentuan ayat (1) Pasal 40 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 40

- (1) Pertanggungjawaban yang disiapkan SKPD terkait atas pemberian bantuan sosial meliputi:
 - a. hasil 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
 - e. bantuan sosial berupa barang.
- (2) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dikecualikan terhadap bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya.

14. Ketentuan ayat (2) huruf a dan ayat (4) Pasal 41 dihapus, sehingga Pasal 41 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 41

- (1) Penerima bantuan sosial bertanggungjawab secara formal dan material atas penggunaan bantuan sosial yang diterimanya.
- (2) Pertanggungjawaban penerima bantuan sosial meliputi:
 - a. dihapus;
 - 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) Dihapus.

15. Ketentuan Pasal 43 dihapus.

16. Ketentuan ayat (2) Pasal 45 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

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 dengan tembusan Inspektorat Daerah Kabupaten Demak.

17. Ketentuan Pasal 46 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 46

Dalam hal monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 ayat (2) terdapat penggunaan hibah yang tidak sesuai dengan NPHD yang telah disepakati, penerima hibah yang bersangkutan dikenakan sanksi administrasi.

18. Ketentuan ayat (1) Pasal 47 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 47

- (1) Dalam hal penerima hibah tidak menyampaikan laporan pertanggungjawaban sampai dengan batas waktu yang ditentukan dalam Pasal 22 ayat (4), penerima hibah 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) penerima hibah belum menyampaikan laporan penggunaan dana;
- b. diberikan Surat Peringatan Dua (SP II) apabila sejak 10 (sepuluh) hari kalender dari batas waktu sebagaimana dimaksud pada huruf a penerima hibah belum menyampaikan laporan penggunaan dana;
- c. diberikan Surat Peringatan Tiga (SP III), apabila sejak 10 (sepuluh) hari kalender dari batas waktu sebagaimana dimaksud pada huruf b, penerima hibah belum menyampaikan laporan penggunaan dana; dan
- d. sanksi menjadi pertimbangan rekomendasi pemberian hibah tahun selanjutnya.

(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.

19. Diantara Pasal 48 dan Pasal 49 disisipkan 1 (satu) Pasal, yakni Pasal 48A, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 48A

Dalam hal terdapat perubahan prioritas atau perubahan rencana penggunaan dana hibah, penerima hibah dapat mengajukan perubahan NPHD.

20. Ketentuan Lampiran Peraturan Bupati diubah sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal II

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 23 Juni 2023

BUPATI DEMAK,

TTD

EISTI'ANAH

Diundangkan di Demak
pada tanggal 23 Juni 2023

PJ. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN DEMAK,

TTD

UMAR SURYA SUKSMANA

BERITA DAERAH KABUPATEN DEMAK TAHUN 2023 NOMOR 14



LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI DEMAK
NOMOR 14 TAHUN 2023
TENTANG
PERUBAHAN ATAS 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

KOP SURAT

Demak,.....

Nomor	:	Kepada Yth.
Sifat	:	Bupati Demak
Lamp	:	Cq. Ketua Tim Anggaran
Hal	:	Pemerintah Daerah Kabupaten
		Demak
		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
TAHUN

NO	NAMA PEMOHON HIBAH	ALAMAT	PERUNTUKAN	HIBAH		JUMLAH			REKOMENDASI	KET
				UANG	BARANG/JASA	TOTAL	SWADAYA	DIUSULKAN		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
	JUMLAH							Rp.	Rp.	

Kepala SKPD terkait

(nama jelas pimpinan/ditandatangani/dicap)

C. FORMAT PERTIMBANGAN TIM ANGGARAN PEMERINTAH DAERAH.

DIHAPUS

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 DAFTAR PENERIMA BANTUAN SOSIAL YANG TIDAK DAPAT DIRENCANAKAN

DAFTAR PENERIMA 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. Nama :
NIP :
Pangkat/Golongan :
Jabatan :
Unit Kerja :

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

II. Nama :
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 Perubahan Atas Peraturan Bupati Demak Nomor 22 Tahun 2021 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 perturan 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)

SAKSI PIHAK PERTAMA:

SAKSI PIHAK KEDUA:

(nama jelas/ditandatangani/dicap)

(nama jelas pimpinan/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. Nama :
NIP :
Pangkat/golongan :
Jabatan :
Unit Kerja :

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

II. Nama :
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 Perubahan Atas Peraturan Bupati Demak Nomor 22 Tahun 2021 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 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)

AKSI PIHAK PERTAMA:

SAKSI PIHAK KEDUA:

(nama jelas/ditandatangani/dicap)

(nama jelas/ditandatangani/dicap)

G. CONTOH FORMAT PERMOHONAN PENCAIRAN BELANJA HIBAH.

KOP
PENERIMA BELANJA HIBAH

Demak,

Nomor :
Lampiran : 1 (satu) bendel
Belanja Hibah
Tahun Anggaran

Kepada :
Cq. Kepala SKPD
terkait Kab. Demak
di –
DEMAK

Bahwa berdasarkan surat Keputusan Bupati Demak 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 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. CONTOH FORMAT RINCIAN RENCANA PENGGUNAAN DANA BELANJA HIBAH

H. 1. BERUPA UANG

RINCIAN RENCANA PENGGUNAAN DANA BELANJA HIBAH

Nama :
Alamat Lengkap :

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

Pemohon

(nama jelas pimpinan/ditandatangani/di cap)

H. 2. BERUPA BARANG/JASA

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)

I. CONTOH 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

Materai cukup

(Nama jelas
ketua/ditandatangani/dicap)

J. CONTOH 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

Materai cukup

(Nama jelas
ketua/ditandatangani/dicap)

K. CONTOH 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 Bank 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 bermatrai cukup, untuk PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA, sedang untuk naskah tanpa materai dapat dipergunakan sebagaimana mestinya dan ditandatangani bersama.

PIHAK PERTAMA

PIHAK KEDUA

Kepala Perangkat Daerah

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 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.

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

.....

.....

.....

M. FORMAT PERMOHONAN PENCAIRAN BANTUAN SOSIAL
(ANGGOTA/KELOMPOK MASYARAKAT).

KOP
PENERIMA BANTUAN SOSIAL

Demak,

Nomor	:	Kepada :
Lampiran	:	1 (satu) bendel	Yth. BUPATI DEMAK
Hal	:	Permohonan Pencairan Bantuan Sosial	Cq. Kepala SKPD terkait Kab. Demak
		Tahun Anggaran	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/tanda
tangan/)

N. FORMAT RINCIAN RENCANA PENGGUNAAN DANA BANTUAN SOSIAL (ANGGOTA/KELOMPOK MASYARAKAT).

N. 1. BERUPA UANG

RINCIAN RENCANA PENGGUNAAN DANA
BANTUAN SOSIAL

Nama :
Alamat lengkap :

No	Uraian kegiatan	Vol	Harga Satuan (Rp)	Jumlah (Rp)
1				
2				
dst				
	jumlah			

pemohon

(nama jelas pimpinan/tanda tangan/)

N. 2. BERUPA BARANG

RINCIAN RENCANA PENGGUNAAN DANA
BANTUAN SOSIAL

Nama :
Alamat lengkap :

No	Uraian kegiatan	Vol	Harga Satuan (Rp)	Jumlah (Rp)
1				
2				
dst				
	jumlah			

pemohon

(nama jelas pimpinan/tanda tangan/)

O. FORMAT PAKTA INTEGRITAS BANTUAN SOSIAL (ANGGOTA/KELOMPOK MASYARAKAT).

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 belanja hibah 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 BANTUAN SOSIAL (ANGGOTA/KELOMPOK MASYARAKAT).

KOP
PENERIMA BANTUAN SOSIAL

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK
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 bantuan sosial berupa uang sebesar Rp. (.....) dari Pemerintah Kabupaten Demak:

1. Bertanggungjawab penuh baik formal maupun materiil atas penggunaan belanja hibah yang diterima.
2. Telah menggunakan belanja bantuan social 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 (ANGGOTA/KELOMPOK MASYARAKAT)

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 Bank 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 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

.....
NIP.

PIHAK KEDUA

Pimpinan Penerima Hibah

.....
NIP.

Q. 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

.....
NIP.

PIHAK KEDUA
Pimpinan penerima

.....
NIP.

R. CONTOH FORMAT KUITANSI BELANJA BANTUAN SOSIAL.

KUITANSI

Telah terima dari :

Uang sebanyak :

Guna membayar :

Terbilang : Rp

Disetujui
Kepala SKPD

Yang Membayarkan
Bendahara SKPD

Yang menerima
Bantuan Sosial

.....

.....

.....

S. FORMAT LAPORAN PENGGUNAAN 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 Propasal	Realisasi	% Realisasi
1	2	3	4	5
 <sesuai rincian jenis biaya>			
 <sesuai rincian jenis biaya>			
 <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

EISTI'ANAH