



**BUPATI BOJONEGORO
PROVINSI JAWA TIMUR**

Salinan

**PERATURAN BUPATI BOJONEGORO
NOMOR 16 TAHUN 2021**

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BOJONEGORO,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah, maka perlu menetapkan Pedoman Pengelolaan Hibah dan Bantuan Sosial Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
- b. bahwa, berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu membentuk Peraturan Bupati tentang Pedoman Pengelolaan Hibah dan Bantuan Sosial yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten/Kota Dalam Lingkungan Provinsi Jawa Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 9) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotapraja Surabaya dan Daerah Tingkat II Surabaya Dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950, tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kota Besar Dalam Lingkungan Provinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat dan Daerah Istimewa Jogyakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);

3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
4. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
5. Undang-Undang Nomor 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);
6. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
7. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
9. 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);

10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
12. Peraturan Daerah Kabupaten Bojonegoro Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bojonegoro (Lembaran Daerah Kabupaten Bojonegoro Tahun 2016 Nomor 13) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Bojonegoro Nomor 5 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Bojonegoro Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bojonegoro (Lembaran Daerah Kabupaten Bojonegoro Tahun 2020 Nomor 5);
13. Peraturan Bupati Bojonegoro Nomor 49 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Bojonegoro (Berita Daerah Kabupaten Bojonegoro Tahun 2020 Nomor 49);
14. Peraturan Bupati Bojonegoro Nomor 52 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Bojonegoro (Berita Daerah Kabupaten Bojonegoro Tahun 2020 Nomor 52);
15. Peraturan Bupati Bojonegoro Nomor 53 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Peternakan dan Perikanan Kabupaten Bojonegoro (Berita Daerah Kabupaten Bojonegoro Tahun 2020 Nomor 53);
16. Peraturan Bupati Bojonegoro Nomor 55 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak dan Keluarga Berencana Kabupaten Bojonegoro (Berita Daerah Kabupaten Bojonegoro Tahun 2020 Nomor 55);
17. Peraturan Bupati Bojonegoro Nomor 56 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bojonegoro (Berita Daerah Kabupaten Bojonegoro Tahun 2020 Nomor 56);

18. Peraturan Bupati Bojonegoro Nomor 57 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja Kabupaten Bojonegoro (Berita Daerah Kabupaten Bojonegoro Tahun 2020 Nomor 57);
19. Peraturan Bupati Bojonegoro Nomor 58 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Cipta Karya Kabupaten Bojonegoro (Berita Daerah Kabupaten Bojonegoro tahun 2020 Nomor 58);
20. Peraturan Bupati Bojonegoro Nomor 59 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perdagangan, Koperasi dan Usaha Mikro Kabupaten Bojonegoro (Berita Daerah Kabupaten Bojonegoro Tahun 2020 Nomor 59);
21. Peraturan Bupati Bojonegoro Nomor 60 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian Kabupaten Bojonegoro (Berita Daerah Kabupaten Bojonegoro Tahun 2020 Nomor 60);
22. Peraturan Bupati Bojonegoro Nomor 61 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum Bina Marga dan Penataan Ruang Kabupaten Bojonegoro (Berita Daerah Kabupaten Bojonegoro Tahun 2020 Nomor 61);
23. Peraturan Bupati Bojonegoro Nomor 62 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bojonegoro (Berita Daerah Kabupaten Bojonegoro Tahun 2020 Nomor 62);
24. Peraturan Bupati Bojonegoro Nomor 63 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Sosial Kabupaten Bojonegoro (Berita Daerah Kabupaten Bojonegoro Tahun 2020 Nomor 63);
25. Peraturan Bupati Bojonegoro Nomor 64 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perhubungan Kabupaten Bojonegoro (Berita Daerah Kabupaten Bojonegoro Tahun 2020 Nomor 64);
26. Peraturan Bupati Bojonegoro Nomor 65 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Bojonegoro (Berita Daerah Kabupaten Bojonegoro Tahun 2020 Nomor 65);

27. Peraturan Bupati Bojonegoro Nomor 66 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Bojonegoro (Berita Daerah Kabupaten Bojonegoro Tahun 2020 Nomor 66);
28. Peraturan Bupati Bojonegoro Nomor 67 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pendidikan Kabupaten Bojonegoro (Berita Daerah Kabupaten Bojonegoro Tahun 2020 Nomor 67);
29. Peraturan Bupati Bojonegoro Nomor 68 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kesehatan Kabupaten Bojonegoro (Berita Daerah Kabupaten Bojonegoro Tahun 2020 Nomor 68);
30. Peraturan Bupati Bojonegoro Nomor 69 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pemadam Kebakaran Kabupaten Bojonegoro (Berita Daerah Kabupaten Bojonegoro Tahun 2020 Nomor 69);
31. Peraturan Bupati Bojonegoro Nomor 70 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum Sumber Daya Air Kabupaten Bojonegoro (Berita Daerah Kabupaten Bojonegoro Tahun 2020 Nomor 70);
32. Peraturan Bupati Bojonegoro Nomor 71 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Bojonegoro (Berita Daerah Kabupaten Bojonegoro Tahun 2020 Nomor 71);
33. Peraturan Bupati Bojonegoro Nomor 72 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kepemudaan dan Olahraga Kabupaten Bojonegoro (Berita Daerah Kabupaten Bojonegoro Tahun 2020 Nomor 71);
34. Peraturan Bupati Bojonegoro Nomor 74 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Bojonegoro (Berita Daerah Kabupaten Bojonegoro Tahun 2020 Nomor 74);
35. Peraturan Bupati Bojonegoro Nomor 75 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Bojonegoro (Berita Daerah Kabupaten Bojonegoro Tahun 2020 Nomor 75);

36. Peraturan Bupati Bojonegoro Nomor 76 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Bojonegoro (Berita Daerah Kabupaten Bojonegoro Tahun 2020 Nomor 76);
37. Peraturan Bupati Bojonegoro Nomor 77 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Bojonegoro (Berita Daerah Kabupaten Bojonegoro Tahun 2020 Nomor 77);
38. Peraturan Bupati Bojonegoro Nomor 78 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Bojonegoro (Berita Daerah Kabupaten Bojonegoro Tahun 2020 Nomor 748);
39. Peraturan Bupati Bojonegoro Nomor 79 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Bojonegoro (Berita Daerah Kabupaten Bojonegoro Tahun 2020 Nomor 79);

MEMUTUSKAN:

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

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Bojonegoro.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Bojonegoro.
3. Bupati adalah Bupati Bojonegoro.
4. Keuangan Daerah adalah semua hak dan kewajiban daerah dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan daerah yang dapat dinilai dengan uang termasuk di dalamnya segala bentuk kekayaan yang berhubungan dengan hak dan kewajiban daerah tersebut.
5. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, selanjutnya disingkat APBD adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Bojonegoro.

6. Tim Anggaran Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat TAPD adalah tim yang dibentuk dengan keputusan Bupati dan dipimpin oleh Sekretaris Daerah yang mempunyai tugas menyiapkan serta melaksanakan kebijakan kepala daerah dalam rangka penyusunan APBD yang anggotanya terdiri dari pejabat perencana daerah, PPKD dan pejabat lainnya sesuai dengan kebutuhan.
7. Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat SKPKD adalah Perangkat Daerah pada Pemerintah Daerah selaku pengguna anggaran/pengguna barang, yang juga melaksanakan pengelolaan keuangan daerah.
8. 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.
9. Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat Kepala SKPD adalah Kepala Perangkat Daerah pada Pemerintah Daerah selaku Pengguna Anggaran/Pengguna Barang.
10. Kebijakan Umum Anggaran yang selanjutnya disingkat KUA adalah dokumen yang memuat kebijakan bidang pendapatan, belanja, dan pembiayaan serta asumsi yang mendasarinya untuk periode 1 (satu) tahun.
11. Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara yang selanjutnya disingkat PPAS adalah rancangan program prioritas dan patokan batas maksimal anggaran yang diberikan kepada SKPD untuk setiap program sebagai acuan dalam penyusunan RKA-SKPD sebelum disepakati dengan DPRD.
12. Rencana Kerja dan Anggaran SKPD yang selanjutnya disingkat RKA-SKPD adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi program, kegiatan dan anggaran SKPD.
13. Rencana Kerja dan Anggaran Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat RKA-SKPKD adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi program, kegiatan dan anggaran Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah Kabupaten Bojonegoro.
14. Dokumen Pelaksanaan Anggaran SKPD yang selanjutnya disingkat DPA-SKPD merupakan dokumen yang memuat pendapatan dan belanja setiap SKPD yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan oleh pengguna anggaran.

15. Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat DPA SKPKD merupakan dokumen yang memuat pendapatan dan belanja Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah Kabupaten Bojonegoro.
16. Badan Usaha Milik Daerah adalah perusahaan yang didirikan dan dimiliki oleh Pemerintah Daerah Kabupaten Bojonegoro.
17. Organisasi Kemasyarakatan adalah organisasi yang dibentuk oleh Warga Negara Republik Indonesia secara sukarela atas dasar kesamaan kegiatan, profesi, fungsi, agama dan kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa, untuk berperan serta dalam pembangunan dalam rangka mencapai tujuan nasional dalam wadah Negara Kesatuan Republik Indonesia yang berdasarkan Pancasila termasuk organisasi non pemerintahan yang bersifat nasional dibentuk berdasarkan ketentuan Perundang-undangan.
18. Hibah adalah pemberian uang/barang atau jasa dari Pemerintah Daerah kepada Pemerintah Pusat atau 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 penyelenggaraan urusan Pemerintah Daerah.
19. Bantuan Sosial adalah pemberian bantuan berupa uang, barang dan/atau pangan 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 sosial.
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 krisis sosial, krisis ekonomi, krisis politik, fenomena alam dan bencana alam yang jika tidak diberikan belanja bantuan sosial akan semakin terpuruk dan tidak dapat hidup dalam kondisi wajar.
21. Bencana adalah peristiwa atau rangkaian peristiwa yang disebabkan oleh alam, manusia atau keduanya yang mengakibatkan korban dan penderitaan manusia, kerugian harta benda, kerusakan lingkungan, kerusakan sarana dan prasarana dan fasilitas umum serta menimbulkan gangguan terhadap tata kehidupan masyarakat.

22. 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.

BAB II RUANG LINGKUP

Pasal 2

Ruang lingkup Peraturan Bupati ini meliputi :

- a. Penganggaran hibah dan bantuan sosial;
- b. Pelaksanaan dan penatausahaan hibah dan bantuan sosial;
- c. Pertanggungjawaban dan pelaporan hibah dan bantuan sosial; serta
- d. Monitoring dan evaluasi hibah dan bantuan sosial yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

Pasal 3

- (1) Hibah dapat berupa uang, barang atau jasa.
- (2) Hibah berupa barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berbentuk tanah, peralatan dan mesin, bangunan, hewan, tumbuhan, dan aset tetap lainnya.
- (3) Hibah berupa jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berbentuk bantuan teknis, pendidikan, pelatihan, penelitian dan jasa lainnya.

Pasal 4

- (1) Bantuan sosial dapat berupa uang atau barang.
- (2) Bantuan sosial berupa barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berbentuk tanah, peralatan dan mesin, bangunan, hewan, tumbuhan, dan aset tetap lainnya.

BAB III HIBAH

Bagian Kesatu Umum

Pasal 5

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

- (2) Pemberian Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setelah memprioritaskan pemenuhan belanja urusan pemerintahan wajib dan belanja urusan pemerintahan pilihan, kecuali ditentukan lain berdasarkan Peraturan Perundang-undangan.
- (3) Pemberian hibah ditujukan untuk menunjang pencapaian sasaran, program, kegiatan, dan sub kegiatan Pemerintah Daerah sesuai kepentingan daerah dalam mendukung terselenggaranya fungsi pemerintahan, pembangunan, dan kemasyarakatan dengan memperhatikan asas keadilan, kepatutan, rasionalitas dan manfaat untuk masyarakat.
- (4) Belanja hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memenuhi kriteria paling sedikit :
 - a. peruntukannya secara spesifik telah ditetapkan;
 - b. bersifat tidak wajib, tidak mengikat;
 - c. tidak secara 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 dalam mendukung terselenggaranya fungsi pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan; dan
 - e. memenuhi persyaratan penerima hibah.

Pasal 6

Belanja Hibah dapat diberikan kepada :

- a. Pemerintah Pusat;
- b. Pemerintah Daerah lain;
- c. Badan Usaha Milik Negara;
- d. Badan Usaha Milik Daerah;
- e. Badan dan Lembaga, serta organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia; dan
- f. Partai Politik.

Pasal 7

- (1) Hibah kepada Pemerintah Pusat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf a diberikan kepada satuan kerja dari kementerian/lembaga pemerintah non kementerian yang wilayah kerjanya berada di daerah.
- (2) Hibah kepada Pemerintah Pusat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat huruf a dapat diberikan kepada unit kerja pada Kementerian Dalam Negeri yang membidangi urusan pemerintahan di bidang Administrasi Kependudukan untuk penyediaan blangko kartu tanda penduduk elektronik.
- (3) Hibah dari Pemerintah Daerah kepada Pemerintah Pusat sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilarang tumpang tindih pendanaannya dengan anggaran pendapatan dan belanja negara sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (4) Tumpang tindih sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dimaknai penyediaan setiap keping blangko kartu tanda penduduk elektronik tidak didanai dari 2 (dua) sumber dana yaitu Hibah APBD maupun Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara.
- (5) Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (2), hanya dapat diberikan 1 (satu) kali dalam tahun berkenaan.
- (6) Hibah kepada Pemerintah Daerah lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf b diberikan kepada daerah otonom baru hasil pemekaran daerah sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (7) Hibah kepada Badan Usaha Milik Negara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf c diberikan untuk meningkatkan pelayanan kepada masyarakat sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (8) Hibah kepada Badan Usaha Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf d diberikan dalam rangka untuk meneruskan hibah yang diterima pemerintah daerah dari pemerintah pusat sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (9) Hibah kepada Badan Usaha Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam ayat (8) tidak dapat diberikan dalam bentuk barang kecuali uang atau jasa.
- (10) Hibah kepada Badan dan Lembaga serta organisasi kemasyarakatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf e diberikan kepada badan dan lembaga :
 - a. yang bersifat nirlaba, sukarela dan sosial yang dibentuk berdasarkan Peraturan Perundang-undangan;

- b. yang bersifat nirlaba, sukarela dan sosial yang telah memiliki Surat Keterangan Terdaftar yang diterbitkan oleh Menteri, Gubernur atau Bupati;
 - c. yang bersifat nirlaba, sukarela bersifat sosial kemasyarakatan berupa kelompok masyarakat/ kesatuan masyarakat hukum adat sepanjang masih hidup dan sesuai dengan perkembangan masyarakat, dan keberadaannya diakui oleh Pemerintah Pusat dan/atau Pemerintah Daerah melalui pengesahan atau penetapan dari pimpinan instansi vertikal atau kepala SKPD terkait sesuai dengan kewenangannya; atau
 - d. Koperasi yang didirikan berdasarkan ketentuan Peraturan Perundang-undangan dan memenuhi kriteria yang ditetapkan oleh Pemerintah Daerah sesuai dengan kewenangannya.
- (11) Hibah kepada organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf e diberikan kepada organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum yayasan atau organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum perkumpulan, yang telah mendapatkan pengesahan badan hukum dari kementerian yang membidangi urusan hukum dan hak asasi manusia sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (12) Hibah kepada badan dan lembaga sebagaimana dimaksud pada ayat (11) diberikan dengan persyaratan paling sedikit:
- a. memiliki kepengurusan di wilayah Pemerintah Daerah;
 - b. memiliki 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 dan kegiatan dan sub kegiatan Pemerintah Daerah.
- (13) Hibah kepada organisasi kemasyarakatan sebagaimana dimaksud pada ayat (11) 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 wilayah administrasi Pemerintah Daerah.

- (14) Hibah kepada Partai Politik berupa pemberian bantuan keuangan kepada Partai Politik yang mendapatkan kursi di DPRD Provinsi dan DPRD Kabupaten sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (15) Besaran penganggaran belanja bantuan keuangan pada Partai Politik sebagaimana dimaksud pada ayat (14) sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 8

- (1) Hibah dalam bidang keagamaan dapat diberikan kepada tempat peribadatan yang memiliki Surat Keterangan Terdaftar yang diterbitkan oleh Kementerian Agama atau telah terdaftar di Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia.
- (2) Besaran Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disesuaikan hasil Verifikasi oleh Tim Verifikator hibah.
- (3) Untuk Musholla dapat diberikan hibah yang telah memiliki Surat Keterangan Terdaftar yang diterbitkan oleh Kementerian Agama atau telah terdaftar di Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia.

Bagian Kedua Mekanisme, Perencanaan, Verifikasi dan Penganggaran

Pasal 9

Pemberian hibah dilaksanakan dengan mekanisme sebagai berikut :

- a. Pengajuan hibah oleh Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah Lain, Badan Usaha Milik Negara, Badan Usaha Milik Daerah, Badan dan Lembaga serta Organisasi Kemasyarakatan yang berbadan hukum;
- b. Verifikasi hibah;
- c. Penetapan calon penerima hibah; dan
- d. Pelaksanaan pemberian hibah.

Pasal 10

- (1) SKPD yang membidangi berdasarkan urusan pemerintahan menetapkan petunjuk teknis hibah, meliputi :
 - a. Perencanaan dan penganggaran, meliputi mekanisme pengusulan, format permohonan dan persyaratan administrasi;
 - b. Pelaksanaan dan penatausahaan, meliputi syarat dan administrasi permohonan pencairan;

- c. Pelaporan meliputi : jenis dan format laporan, waktu pelaporan dan substansi lainnya yang sejenis, kecuali untuk hibah yang berupa barang; dan
 - d. Monitoring dan evaluasi meliputi : indikator, pelaksana, tahapan dan laporan dan/atau substansi lainnya yang sejenis.
- (2) Petunjuk Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun masing-masing SKPD teknis paling lambat bulan Januari yang selanjutnya dipergunakan sebagai dasar dalam perencanaan, penganggaran dan penyaluran belanja hibah.

Pasal 11

- (1) Pengajuan hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf a, disampaikan secara tertulis dalam bentuk proposal yang ditujukan kepada Bupati dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (2) Verifikasi hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf b, dilaksanakan oleh Tim Verifikator hibah dari SKPD yang membidangi dan dapat melibatkan SKPD terkait sesuai kebutuhan.
- (3) Tim Verifikator hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) memiliki tugas :
- a. Melakukan verifikasi terhadap keterkaitan usul kegiatan dengan program pemerintah kabupaten;
 - b. Melakukan verifikasi terhadap kelengkapan persyaratan administrasi ajuan hibah;
 - c. Melakukan verifikasi terhadap besaran hibah yang diajukan;
 - d. Mengajukan hasil verifikasi kepada TAPD melalui Bappeda untuk mendapatkan rekomendasi; dan
 - e. Melaporkan pelaksanaan tugasnya kepada Bupati melalui Kepala SKPD.
- (4) Tim Verifikator hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) bertanggungjawab atas kebenaran data hasil verifikasi.
- (5) Pembentukan Tim Verifikator hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (3), ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (6) Kepala SKPD yang membidangi sebagaimana dimaksud ayat (2) menyampaikan hasil verifikasi kepada Bupati untuk diajukan kepada TAPD melalui Bappeda guna mendapatkan rekomendasi kesesuaian dengan prioritas dan kemampuan keuangan daerah.

- (7) Kepala SKPD yang membidangi melaporkan hasil verifikasi yang telah mendapatkan rekomendasi dari TAPD kepada Bupati paling lambat sebelum musyawarah Perencanaan Pembangunan Rencana Kerja Pemerintah Daerah Kabupaten, dalam bentuk format verifikasi sebagaimana tercantum dalam lampiran II.A dan Lampiran II.B yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini..

Pasal 12

- (1) Hasil Rekomendasi Kepala SKPD dan Pertimbangan TAPD menjadi dasar persetujuan Bupati.
- (2) Persetujuan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi dasar pencantuman pagu anggaran hibah dalam rancangan KUA dan PPAS.
- (3) Pencantuman alokasi anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi anggaran hibah berupa uang, barang dan/atau jasa.

Pasal 13

- (1) Penganggaran belanja hibah dianggarkan pada SKPD terkait dan dirinci menurut objek, rincian objek, dan sub rincian objek pada program, kegiatan dan sub kegiatan sesuai dengan tugas dan fungsi SKPD terkait.
- (2) Untuk belanja hibah yang bukan merupakan urusan dan kewenangan pemerintah daerah sesuai ketentuan 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 14

Pelaksanaan anggaran hibah berupa uang, barang dan/atau jasa berdasarkan atas DPA-SKPD.

Pasal 15

- (1) Setiap pemberian hibah dituangkan dalam NPHD yang ditandatangani bersama oleh Kepala SKPD terkait atas nama Bupati dan penerima hibah.
- (2) NPHD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat ketentuan mengenai :
 - a. Pemberi dan penerima hibah;
 - b. Tujuan pemberian hibah;

- c. Besaran/rincian penggunaan hibah yang akan diterima;
 - d. Hak dan kewajiban;
 - e. Tata cara penyaluran/penyerahan hibah; dan
 - f. Tata cara pelaporan.
- (3) Format NPHD sebagaimana tercantum dalam Lampiran III.A dan Lampiran III.B yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 16

- (1) Bupati menetapkan daftar penerima hibah beserta besaran uangnya atau jenis barang atau jasa yang akan dihibahkan dengan Keputusan Bupati berdasarkan Peraturan Daerah tentang APBD dan Peraturan Bupati tentang penjabaran APBD.
- (2) Daftar penerima hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi dasar penyaluran/penyerahan hibah.
- (3) Penyaluran/penyerahan hibah dari Pemerintah Daerah kepada Penerima hibah dilakukan setelah menandatangani NPHD.
- (4) Pencairan hibah dalam bentuk uang dilakukan dengan mekanisme pembayaran langsung (LS) sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 17

- (1) Penyaluran hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14, dilakukan oleh SKPD terkait setelah menerima persyaratan permintaan pencairan dari penerima hibah.
- (2) Format permintaan pencairan dari penerima hibah sebagaimana dimaksud ayat (1) tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (3) SKPD terkait menerbitkan SPP/SPM setelah menerima permintaan pencairan dari penerima hibah yang dilampiri :
 - a. Proposal;
 - b. Nomor rekening bank penerima hibah;
 - c. Pakta integritas;
 - d. Kuitansi tanda terima; dan
 - e. NPHD.
- (4) Format pakta integritas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 18

Pengadaan barang dan jasa dalam rangka hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14, berpedoman pada ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Bagian Keempat
Pelaporan dan Pertanggungjawaban

Pasal 19

- (1) Penerima Hibah berupa uang atau barang atau jasa menyampaikan laporan penggunaan hibah kepada Bupati melalui Kepala SKPD terkait.
- (2) Format penggunaan hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran VI.A dan Lampiran VI.B yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 20

Hibah berupa uang atau barang atau jasa dicatat sebagai realisasi obyek belanja hibah pada jenis belanja operasi dalam program dan kegiatan SKPD terkait.

Pasal 21

- (1) Pertanggungjawaban Pemerintah Daerah atas pemberian hibah dalam bentuk uang meliputi :
 - a. usulan dari calon penerima hibah kepada Bupati;
 - b. Keputusan Bupati tentang penetapan Daftar Penerima Hibah uang;
 - c. NPHD;
 - d. pakta integritas; dan
 - e. bukti transfer uang atas pemberian hibah.
- (2) Pertanggungjawaban Pemerintah Daerah atas pemberian hibah dalam bentuk barang/jasa meliputi :
 - a. usulan dari calon penerima hibah kepada Bupati;
 - b. Keputusan Bupati tentang penetapan Daftar Penerima Hibah barang atau jasa;
 - c. NPHD; dan
 - d. bukti serah terima barang atau jasa.
- (3) Format bukti/berita acara serah terima barang atau jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d tercantum dalam Lampiran VII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dalam Peraturan Bupati ini.

Pasal 22

- (1) Penerima hibah dalam bentuk uang bertanggungjawab mutlak secara formal dan material atas penggunaan hibah yang diterimanya.
- (2) Pertanggungjawaban penerima hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :

- a. Laporan penggunaan hibah;
 - b. Surat pernyataan tanggungjawab penggunaan hibah yang menyatakan bahwa hibah yang diterima telah digunakan sesuai NPHD; dan
 - c. Bukti-bukti pengeluaran yang lengkap dan sah sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan.
- (3) Format pernyataan tanggungjawab sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b tercantum dalam Lampiran VIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
 - (4) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b disampaikan kepada Bupati melalui SKPD yang membidangi paling lambat tanggal 10 (sepuluh) bulan Januari tahun anggaran berikutnya, kecuali ditentukan lain sesuai Peraturan Perundang-undangan.
 - (5) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c disimpan dan dipergunakan oleh penerima hibah selaku obyek pemeriksaan.

Pasal 23

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

Pasal 24

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

BAB IV BANTUAN SOSIAL Bagian Kesatu Umum

Pasal 25

- (1) Pemerintah Daerah dapat memberikan bantuan sosial berupa uang dan/atau barang kepada individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat yang sifatnya tidak secara terus menerus dan selektif yang bertujuan untuk melindungi dari kemungkinan terjadinya resiko sosial kecuali dalam keadaan tertentu dapat berkelanjutan.

- (2) Pemberian bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setelah memprioritaskan pemenuhan belanja urusan pemerintahan wajib dan belanja urusan pemerintahan pilihan, kecuali ditentukan lain sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 26

Ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 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; dan
- b. Lembaga non pemerintah bidang Pendidikan, keagamaan dan bidang lainnya yang berperan untuk melindungi individu, kelompok, dan/atau masyarakat yang mengalami keadaan yang tidak stabil sebagai dampak resiko sosial.

Pasal 27

- (1) Bantuan sosial berupa uang kepada individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat sebagaimana dimaksud dalam pasal 26 huruf a, terdiri dari bantuan sosial kepada individu dan/atau keluarga yang direncanakan dan yang tidak dapat direncanakan sebelumnya.
- (2) Bantuan sosial yang direncanakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dialokasikan kepada individu, keluarga, kelompok dan/ atau masyarakat yang sudah jelas nama, alamat penerima dan besarnya pada saat penyusunan APBD.
- (3) Bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dialokasikan untuk kebutuhan akibat resiko sosial yang tidak dapat diperkirakan pada saat penyusunan APBD yang apabila ditunda penanganannya akan menimbulkan resiko yang lebih besar bagi individu dan/atau keluarga yang bersangkutan.

Pasal 28

- (1) Pemberian bantuan sosial sebagaimana dimaksud dalam pasal 26 huruf a dilaksanakan dengan ketentuan :
 - a. selektif;

- b. memenuhi persyaratan penerima bantuan;
 - c. bersifat sementara dan tidak terus menerus kecuali dalam keadaan tertentu dapat berkelanjutan; dan
 - d. sesuai tujuan penggunaan.
- (2) Kriteria selektif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, yaitu bahwa bantuan sosial hanya diberikan kepada calon penerima yang ditujukan untuk melindungi dari kemungkinan resiko sosial.
- (3) Kriteria memenuhi persyaratan penerima bantuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b meliputi:
- a. memiliki indentitas kependudukan sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan; dan
 - b. berdomisili dalam wilayah administrasi Pemerintah Daerah Kabupaten Bojonegoro.
- (4) Kriteria bersifat sementara dan tidak terus-menerus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, yaitu bahwa pemberian bantuan sosial tidak wajib dan tidak harus diberikan setiap tahun anggaran.
- (5) Keadaan tertentu dapat berkelanjutan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, yaitu bahwa penerima bantuan sosial dapat diberikan setiap tahun anggaran sampai penerima bantuan telah lepas dari resiko sosial.
- (6) Kriteria sesuai tujuan penggunaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, yaitu tujuan pemberian bantuan sosial adalah dalam rangka :
- a. rehabilitasi sosial;
 - b. perlindungan sosial;
 - c. pemberdayaan sosial;
 - d. jaminan sosial;
 - e. penanggulangan kemiskinan; dan
 - f. penanggulangan bencana.

Pasal 29

- (1) Rehabilitasi sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (6) 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 28 ayat (6) huruf b ditujukan untuk mencegah dan menangani resiko dari guncangan dan kerentanan sosial seseorang, keluarga, kelompok masyarakat agar kelangsungan hidupnya dapat dipenuhi sesuai dengan kebutuhan dasar minimal.

- (3) Pemberdayaan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (6) 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 28 ayat (6) 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 28 ayat (6) 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 28 ayat (6) huruf f merupakan serangkaian upaya yang ditujukan untuk rehabilitasi bencana, meliputi bantuan kepada kelompok masyarakat/perorangan akibat korban bencana alam, korban tindak kekerasan atau eksploitasi dan diskriminasi.

Pasal 30

- (1) Bantuan sosial berupa uang dan/atau barang diberikan secara langsung kepada 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 dan tunjangan putra putri pahlawan yang tidak mampu.
- (3) 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.

Bagian Kedua
Mekanisme, Perencanaan, Verifikasi
dan Penganggaran

Pasal 31

Pemberian bantuan sosial yang direncanakan dilaksanakan dengan mekanisme sebagai berikut :

- a. pengajuan bantuan sosial oleh individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat;
- b. verifikasi bantuan sosial;
- c. penetapan calon penerima bantuan sosial; dan
- d. pelaksanaan pemberian bantuan sosial.

Pasal 32

- (1) SKPD yang membidangi berdasarkan urusan pemerintahan menetapkan petunjuk teknis bantuan sosial, meliputi :
 - a. Perencanaan dan penganggaran, meliputi mekanisme pengusulan, format permohonan dan persyaratan administrasi;
 - b. Pelaksanaan dan penatausahaan, meliputi syarat dan administrasi permohonan pencairan;
 - c. Pelaporan meliputi : jenis dan format laporan, waktu pelaporan dan substansi lainnya yang sejenis. Dikecualikan untuk hibah yang berupa barang; dan
 - d. Monitoring dan evaluasi meliputi : indikator, pelaksana, tahapan dan laporan dan/atau substansi lainnya yang sejenis.
- (2) Petunjuk Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun masing-masing SKPD teknis paling lambat bulan Januari yang selanjutnya dipergunakan sebagai dasar dalam perencanaan, penganggaran dan penyaluran belanja bantuan sosial.

Pasal 33

- (1) Pengajuan bantuan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 huruf a, disampaikan secara tertulis dalam bentuk proposal yang ditujukan kepada Bupati dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran IX yang merupakan bagian tidak terpisahkan dalam Peraturan Bupati ini.
- (2) Verifikasi bantuan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 huruf b, dilaksanakan oleh Tim Verifikator bantuan sosial dari SKPD yang membidangi dan dapat melibatkan SKPD terkait sesuai kebutuhan.

- (3) Tim Verifikator bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (2) memiliki tugas :
 - a. melakukan verifikasi terhadap keterkaitan usul kegiatan dengan program Pemerintah Kabupaten;
 - b. melakukan verifikasi terhadap kelengkapan persyaratan administrasi ajuan bantuan sosial;
 - c. melakukan verifikasi terhadap besaran bantuan sosial yang diajukan; dan
 - d. mengajukan hasil verifikasi kepada TAPD untuk mendapatkan rekomendasi terhadap kesesuaian dengan prioritas SKPD.
- (4) Tim Verifikator bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bertanggungjawab atas kebenaran data hasil verifikasi.
- (5) Pembentukan Tim Verifikator bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ditetapkan dengan Keputusan Sekretaris Daerah.
- (6) Kepala SKPD terkait melaporkan hasil verifikasi yang telah mendapatkan rekomendasi dari TAPD kepada Bupati paling lambat sebelum pelaksanaan Musyawarah Perencanaan Pembangunan Rencana Kerja Pemerintah Daerah Kabupaten, dalam bentuk format hasil verifikasi bantuan sosial sebagaimana dimaksud tercantum dalam Lampiran X.A dan Lampiran X.B yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati.

Pasal 34

- (1) Usulan Bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya dilakukan oleh SKPD terkait.
- (2) Penganggaran Bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya tidak melebihi pagu alokasi anggaran bantuan sosial yang direncanakan.

Pasal 35

- (1) Hasil Rekomendasi Kepala SKPD dan Pertimbangan TAPD menjadi dasar persetujuan Bupati.
- (2) Persetujuan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi dasar pencantuman pagu anggaran bantuan sosial dalam rancangan KUA dan PPAS.
- (3) Pencantuman alokasi anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi anggaran bantuan sosial berupa uang, barang dan/atau jasa.

Pasal 36

- (1) Penganggaran belanja bantuan sosial berupa uang dan/atau barang yang direncanakan dianggarkan pada RKA-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.
- (2) Penganggaran Bantuan sosial berupa uang dan/atau barang yang tidak dapat direncanakan sebelumnya dianggarkan pada RKA-SKPD dalam Belanja Tidak Terduga.

Bagian Ketiga Pelaksanaan dan Penatausahaan

Pasal 37

- (1) Pelaksanaan anggaran bantuan sosial berupa uang dan/atau barang yang direncanakan berdasarkan DPA-SKPD.
- (2) Pelaksanaan anggaran bantuan sosial berupa uang dan/atau barang yang tidak dapat direncanakan sebelumnya berdasarkan DPA - SKPKD dalam Belanja Tidak Terduga.

Pasal 38

- (1) Bupati menetapkan daftar penerima dan besaran bantuan sosial berupa uang dan/atau barang dengan Keputusan Bupati berdasarkan Peraturan Daerah tentang APBD dan Peraturan Bupati tentang penjabaran APBD.
- (2) Penyaluran/penyerahan bantuan sosial berupa uang dan/atau barang didasarkan pada Daftar penerima bantuan sosial dalam keputusan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kecuali bantuan sosial berupa uang dan/atau barang yang tidak dapat direncanakan sebelumnya.
- (3) Penyaluran/penyerahan bantuan sosial berupa uang dan/atau barang yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (2), berdasarkan pada permintaan tertulis dari individu/keluarga dan atau masyarakat atau surat keterangan dari pejabat yang berwenang serta mendapat persetujuan Bupati setelah diverifikasi oleh SKPD terkait.

- (4) Pencairan bantuan sosial berupa uang dilakukan dengan cara pembayaran langsung (LS).
- (5) Dalam hal bantuan sosial berupa uang dengan nilai sampai dengan Rp. 5.000.000,- (lima juta rupiah), maka pencairannya dapat dilakukan melalui mekanisme Tambah Uang (TU).
- (6) Penyaluran dana bantuan sosial kepada penerima bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dilengkapi dengan kuitansi bukti penerimaan bantuan sosial.

Pasal 39

- (1) Penyaluran bantuan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 ayat (4) dan ayat (5), dilakukan oleh SKPD terkait setelah menerima persyaratan permintaan pencairan dari penerima bantuan sosial.
- (2) SKPD terkait menerbitkan SPP/SPM setelah menerima permintaan pencairan dari penerima bantuan sosial yang direncanakan dilampiri :
 - a. proposal;
 - b. nomor rekening bank penerima bantuan sosial;
 - c. pakta integritas; dan
 - d. kuitansi tanda terima.
- (3) Surat/Nota Dinas permintaan penerbitan SPP-LS dan SPM- LS untuk bantuan sosial yang tidak direncanakan dilampiri :
 - a. permintaan tertulis dari individu dan/atau keluarga yang bersangkutan atau surat keterangan dari pejabat yang berwenang dan telah mendapat persetujuan Bupati;
 - b. nomor rekening bank penerima bantuan sosial; dan
 - c. kuitansi tanda terima.
- (4) Format permintaan penerbitan SPP-LS dan SPM-LS sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum dalam Lampiran XI A yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (5) Surat/nota dinas permintaan persetujuan Tambah Uang (TU) untuk bantuan sosial yang direncanakan dilampiri :
 - a. proposal;
 - b. pakta integritas dari penerima bantuan sosial yang menyatakan bahwa bantuan sosial akan digunakan sesuai usulan; dan

- c. daftar nama calon penerima bantuan sosial berupa uang untuk kebutuhan 1 (satu) bulan.
- (6) Format permintaan persetujuan Tambah Uang (TU) sebagaimana dimaksud pada ayat (5) tercantum dalam Lampiran XI B yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (7) Surat/nota dinas permintaan persetujuan permintaan penerbitan SPP-TU dan SPM-TU untuk bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya dilampiri ajuan rencana penggunaan yang telah mendapat persetujuan Bupati.
- (8) Format pakta integritas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c tercantum dalam Lampiran XII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 40

Pengadaan barang dan jasa dalam rangka bantuan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 berpedoman pada ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Bagian Keempat Pelaporan dan Pertanggungjawaban

Pasal 41

- (1) Penerima bantuan sosial yang direncanakan menyampaikan laporan penggunaan bantuan sosial kepada Bupati melalui Kepala SKPD terkait.
- (2) Penerima bantuan sosial yang tidak direncanakan sebelumnya menyampaikan laporan penggunaan bantuan sosial kepada Bupati melalui PPKD dengan tembusan SKPD terkait.
- (3) Format penggunaan bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran XIII.A dan Lampiran XIII.B yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 42

- (1) Bantuan sosial berupa uang dan/atau barang yang direncanakan akan dicatat sebagai realisasi obyek belanja hibah pada jenis belanja operasi dalam program dan kegiatan SKPD terkait.

- (2) Bantuan sosial berupa uang dan/atau barang yang tidak direncanakan akan dicatat sebagai realisasi obyek belanja tidak terduga pada SKPKD.

Pasal 43

- (1) SKPD terkait membuat laporan penyaluran bantuan sosial berupa uang kepada individu dan/atau keluarga yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 dan dikirim ke SKPKD paling lambat tanggal 4 Januari tahun anggaran berikutnya.
- (2) Selanjutnya SKPKD membuat rekapitulasi penyaluran bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling lambat tanggal 10 Januari tahun anggaran berikutnya dan dilaporkan kepada Bupati.
- (3) Rekapitulasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) memuat nama penerima, alamat dan besaran bantuan sosial yang diterima oleh masing-masing individu dan/atau keluarga.

Pasal 44

- (1) Pertanggungjawaban Pemerintah Daerah atas pemberian bantuan sosial yang direncanakan dalam bentuk uang meliputi :
 - a. usulan/permintaan tertulis dari calon penerima bantuan sosial atau surat keterangan dari pejabat yang berwenang kepada Bupati;
 - b. Keputusan Bupati tentang penetapan daftar penerima bantuan sosial;
 - c. pakta integritas dari penerima bantuan sosial; dan
 - d. bukti transfer/penyerahan uang atas pemberian bantuan sosial berupa uang.
- (2) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan c dikecualikan terhadap bantuan sosial bagi individu dan/atau keluarga yang tidak dapat direncanakan sebelumnya.

Pasal 45

- (1) Pertanggungjawaban Pemerintah Daerah atas pemberian bantuan sosial dalam bentuk barang meliputi :
 - a. usulan/permintaan tertulis dari calon penerima bantuan sosial atau surat keterangan dari pejabat yang berwenang kepada Bupati;

- b. Keputusan Bupati tentang penetapan daftar penerima bantuan sosial; dan
 - c. bukti serah terima barang atas pemberian bantuan sosial berupa barang.
- (3) Format bukti berita acara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c tercantum dalam Lampiran XIV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 46

- (1) Penerima bantuan sosial bertanggungjawab secara formal dan material atas penggunaan bantuan sosial yang diterimanya.
- (2) Pertanggungjawaban penerima bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
 - a. laporan penggunaan bantuan sosial oleh penerima bantuan sosial;
 - b. surat pernyataan tanggungjawab yang menyatakan bahwa bantuan sosial yang diterima telah digunakan sesuai usulan; dan
 - c. bukti-bukti pengeluaran yang lengkap dan sah sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan bagi penerima bantuan sosial berupa uang.
- (3) Format pernyataan tanggungjawab sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b tercantum dalam Lampiran XV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (4) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan huruf b disampaikan kepada Bupati melalui SKPD yang membidangi paling lambat tanggal 10 (sepuluh) bulan Januari tahun anggaran berikutnya, kecuali ditentukan lain sesuai Peraturan Perundang-undangan.
- (5) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c disimpan dan dipergunakan oleh penerima bantuan sosial selaku obyek pemeriksaan.

Pasal 47

- (1) Realisasi bantuan sosial dicantumkan pada laporan keuangan Pemerintah Daerah dalam tahun anggaran berkenaan.

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

Pasal 48

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

BAB V Monitoring dan Evaluasi

Pasal 49

- (1) SKPD terkait melakukan monitoring dan evaluasi atas pemberian dan pengelolaan hibah dan bantuan sosial.
- (2) Hasil monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada PPKD dan SKPD yang mempunyai fungsi pengawasan.

Pasal 50

Dalam hal hasil monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud dalam pasal 49 ayat (2) terdapat penggunaan hibah dan bantuan sosial yang tidak sesuai dengan usulan yang disetujui, maka penerima hibah atau bantuan sosial yang bersangkutan mempertanggungjawabkan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

BAB VI KETENTUAN PENUTUP

Pasal 51

Pada saat Peraturan Bupati ini berlaku, Peraturan Bupati Nomor 11 Tahun 2017 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial (Berita Daerah Kabupaten Bojonegoro Tahun 2017 Nomor 45) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Nomor 12 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Nomor 11 Tahun 2017 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial (Berita Daerah Kabupaten Bojonegoro Tahun 2019 Nomor 12), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 52

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

Ditetapkan di Bojonegoro
pada tanggal 26 April 2021

BUPATI BOJONEGORO,

ttd.

ANNA MU'AWANAH

Diundangkan di Bojonegoro
pada tanggal 26 April 2021

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BOJONEGORO,

ttd.

Dra. NURUL AZIZAH, MM

BERITA DAERAH KABUPATEN BOJONEGORO TAHUN 2021 NOMOR 16.

Salinan sesuai dengan aslinya

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BOJONEGORO,



Dra. NURUL AZIZAH, MM
Pembina Utama Muda
NIP. 19690405 198809 2 001

CONTOH USULAN/PROPOSAL HIBAH
KOP ORGANISASI/LEMBAGA

Nomor : Bojonegoro,.....20.....
Lampiran : 1 (satu) berkas Kepada
Perihal : Permohonan Hibah Yth. Bupati Bojonegoro
..... di
BOJONEGORO

Sehubungan dengan upaya percepatan pembangunan dan pelaksanaan tugas-tugas pemerintahan di Desa.....di wilayah Kabupaten Bojonegoro, dan dalam rangka menunjang kegiatan Lembaga/Organisasi/Pemerintahan....., kami mengharapkan kiranya dapat diberikan bantuan dalam bentuk hibah berupa..... sehingga pelaksanaan tugas dan fungsi kami dapat berjalan secara optimal dan berperan aktif dalam percepatan pembangunan daerah dan pelaksanaan tugas-tugas pemerintahan di daerah.

Hibah dimaksud akan dipergunakan untuk kegiatan :

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

Berkaitan dengan hal tersebut dan sebagai bahan pertimbangan, terlampir kami sampaikan proposal permohonan hibah dimaksud.

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

Hormat kami,
Pemohon

(Kepala Organisasi/Instansi/Perorangan)

BUPATI BOJONEGORO,

ttd.

ANNA MU'AWANAH

Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BOJONEGORO,



Dra. NURUL AZIZAH, MM
Pembina Utama Muda
NIP. 19690405 198809 2 001

CONTOH FORMAT

HASIL EVALUASI ATAS USULAN/PROPOSAL HIBAH
DALAM BENTUK UANG

No.	Nama Calon Penerima Hibah	Uraian Usulan	Jumlah	Besaran/Nilai Hibah Disetujui
1	2	3	4	5
1				
2				
3				
4	Dst.			

Kepala Perangkat Daerah.....,

.....
BUPATI BOJONEGORO,

ttd.

ANNA MU'AWANAH

Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BOJONEGORO,



Dra. NURUL AZIZAH, MM
Pembina Utama Muda
NIP. 19690405 198809 2 001

CONTOH FORMAT

HASIL EVALUASI ATAS USULAN/PROPOSAL HIBAH
DALAM BENTUK BARANG

No.	Nama Calon Penerima Hibah	Uraian Usulan	Jumlah Unit	Rekomendasi	
				Jml Unit	Jml Rp.
1	2	3	4	5	6
1					
2					
3					
4	Dst.				

Kepala Perangkat Daerah.....,

.....

BUPATI BOJONEGORO,

ttd.

ANNA MU'AWANAH

Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BOJONEGORO,



Dra. NURUL AZIZAH, MM
Pembina Utama Muda
NIP. 19690405 198809 2 001

CONTOH FORMAT

**NASKAH PERJANJIAN HIBAH DAERAH
(DALAM BENTUK UANG)**

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

- I. Nama :
NIP :
Pangkat :
Jabatan :

Yang bertindak untuk dan atas nama Bupati Bojonegoro yang selanjutnya disebut
PIHAK PERTAMA.

- II. Nama :
No. KTP :
ALAMAT :
Jabatan : Ketua (organisasi penerima hibah)

Yang bertindak untuk dan atas nama
(organisasi penerima hibah) yang berkedudukan di Desa/Kelurahan
..... KecamatanKabupaten Bojonegoro yang
selanjutnya disebut PIHAK KEDUA.

Kedua belah pihak sepakat untuk melakukan Perjanjian Hibah Daerah dengan
ketentuan sebagai berikut :

Pasal 1

- (1) PIHAK PERTAMA memberikan : hibah kepada PIHAK KEDUA, berupa uang
sebesar Rp (.....rupiah).
(2) Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipergunakan untuk
.....

Pasal 2

- (1) Pencairan dana hibah dilakukan melalui mekanisme transfer ke rekening PIHAK
KEDUA.
(2) Untuk pencairan hibah, PIHAK KEDUA mengajukan permohonan kepada PIHAK
PERTAMA, dengan dilampiri :
a. proposal;
b. naskah perjanjian hibah daerah;
c. fotokopi rekening yang masih aktif;
d. pakta integritas; dan
e. kuitansi tanda terima.
(3) PIHAK KEDUA setelah menerima dana hibah dari PIHAK PERTAMA, segera
melaksanakan kegiatan sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 3

- (1) PIHAK KEDUA akan melaksanakan dan bertanggung jawab penuh atas pelaksanaan program dan kegiatan yang didanai dari hibah yang telah disetujui PIHAK PERTAMA dengan berpedoman pada ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (2) PIHAK KEDUA akan melaksanakan pengadaan barang/jasa sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (3) PIHAK KEDUA berkewajiban membuat dan menyampaikan laporan penggunaan hibah kepada PIHAK PERTAMA.

Pasal 4

- (1) PIHAK PERTAMA berhak menunda pencairan dana hibah apabila PIHAK KEDUA, tidak/belum memenuhi persyaratan yang ditetapkan.
- (2) PIHAK PERTAMA berhak melaksanakan evaluasi dan monitoring atas penggunaan hibah berdasarkan laporan pertanggungjawaban penggunaan yang disampaikan oleh PIHAK KEDUA.

Pasal 5

- (1) Naskah Perjanjian Hibah Daerah ini, dibuat rangkap 3 (tiga), lembar pertama dan kedua masing-masing bermaterai cukup sehingga mempunyai kekuatan hukum sama.
- (2) Hal-hal lain yang belum tercantum dalam Naskah Perjanjian Hibah Daerah ini dapat diatur lebih lanjut dalam Addendum.

PIHAK KEDUA,

PIHAK PERTAMA,

(Nama Penerima Hibah)

(Nama Pemberi Hibah)

BUPATI BOJONEGORO,

ttd.

ANNA MU'AWANAH

Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BOJONEGORO,



Dra. NURUL AZIZAH, MM
Pembina Utama Muda
NIP. 19690405 198809 2 001

CONTOH FORMAT

**NASKAH PERJANJIAN HIBAH DAERAH
(DALAM BENTUK BARANG/JASA)**

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

III. Nama :
NIP :
Pangkat :
Jabatan :

Yang bertindak untuk dan atas nama Bupati Bojonegoro yang selanjutnya disebut
PIHAK PERTAMA.

IV. Nama :
No. KTP :
ALAMAT :
Jabatan : Ketua (organisasi penerima hibah)

Yang bertindak untuk dan atas nama
(organisasi penerima hibah) yang berkedudukan di Desa/Kelurahan
..... KecamatanKabupaten Bojonegoro yang
selanjutnya disebut PIHAK KEDUA.

Kedua belah pihak sepakat untuk melakukan Perjanjian Hibah Daerah dengan
ketentuan sebagai berikut :

Pasal 1

- (1) PIHAK PERTAMA memberikan hibah kepada PIHAK KEDUA, berupa barang sejumlah unit dengan nilai sebesar Rp (..... rupiah).
- (2) Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipergunakan untuk

Pasal 2

- (1) PIHAK PERTAMA menyerahkan barang kepada PIHAK KEDUA dalam kondisi keadaan baik.
- (2) Penyerahan barang sebagaimana dimaksud ayat (1) disertai dengan berita acara serah terima barang.
- (3) Penyerahan barang sebagaimana dimaksud ayat (1) dilakukan setelah penandatanganan Naskah Perjanjian Hibah Daerah ini.

Pasal 3

- (1) PIHAK KEDUA wajib menggunakan barang yang diterima sesuai dengan peruntukkan.

- (2) PIHAK PERTAMA berhak melaksanakan evaluasi dan monitoring atas penggunaan hibah berdasarkan laporan pertanggungjawaban penggunaan yang disampaikan oleh PIHAK KEDUA.

Pasal 4

- (1) Naskah Perjanjian Hibah Daerah ini, dibuat rangkap 3 (tiga), lembar pertama dan kedua masing-masing bermaterai cukup sehingga mempunyai kekuatan hukum sama.
- (2) Hal-hal lain yang belum tercantum dalam naskah Perjanjian Hibah Daerah ini dapat diatur lebih lanjut dalam Addendum.

PIHAK KEDUA,

PIHAK PERTAMA,

(Nama Penerima Hibah)

(Nama Pemberi Hibah)

BUPATI BOJONEGORO,

ttd.

ANNA MU'AWANAH

Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BOJONEGORO,



Dra. NURUL AZIZAH, MM
Pembina Utama Muda
NIP. 19690405 198809 2 001

LAMPIRAN IV : PERATURAN BUPATI BOJONEGORO
NOMOR : 16 TAHUN 2021
TANGGAL : 26 APRIL 2021

CONTOH FORMAT

SURAT/NOTA PERMINTAAN PENERBITAN SPP DAN SPM

Nomor : Bojonegoro,.....20.....
Sifat : Kepada
Lampiran : Yth. Kepala Perangkat Daerah.....
Perihal : Permintaan Pencairan
Hibah
Kabupaten Bojonegoro
di
BOJONEGORO

Bersama ini kami sampaikan permintaan pencairan hibah sejumlah Rp. (..... rupiah), dengan disertai lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari surat/nota permintaan ini sebagai berikut :

1. proposal;
2. naskah perjanjian hibah daerah;
3. nomor rekening bank penerima hibah;
4. pakta Integritas dari penerima hibah yang menyatakan bahwa hibah yang diterima akan digunakan sesuai dengan Naskah Perjanjian Hibah Daerah; dan
5. kuitansi tanda terima.

Demikian untuk menjadikan maklum dan atas kerjasamanya disampaikan terima kasih.

Penerima

.....
BUPATI BOJONEGORO,

ttd.

ANNA MU'AWANAH

Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BOJONEGORO,



Dra. NURUL AZIZAH, MM
Pembina Utama Muda
NIP. 19690405 198809 2 001

CONTOH FORMAT

PAKTA INTEGRITAS

Yang bertandatangan di bawah ini, kami :

Nama :
Alamat :
Jabatan :
Lembaga :

Menyatakan bahwa :

1. Kami benar-benar penerima hibah berupa uang dari dana Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Bojonegoro sebesar Rp.
(.....rupiah).
2. Hibah yang kami terima tersebut akan kami gunakan dan pertanggungjawabkan sesuai dengan proposal yang kami ajukan berdasarkan ketentuan yang berlaku.
3. Kelalaian terhadap kewajiban sebagaimana dimaksud pada angka 2, sepenuhnya menjadi tanggung jawab kami selaku penerima hibah baik secara administratif maupun materil.

Demikian Pakta Integritas ini kami buat dan kami laksanakan sebagaimana mestinya.

Bojonegoro,20.....

Yang menyatakan,

Bermaterai
cukup

ttd.
.....

BUPATI BOJONEGORO,

ttd.

ANNA MU'AWANAH

Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BOJONEGORO,



Dra. NURUL AZIZAH, MM
Pembina Utama Muda
NIP. 19690405 198809 2 001

CONTOH FORMAT

LAPORAN PENGGUNAAN DANA HIBAH BERUPA UANG

Bojonegoro,.....20.....

Nomor :
Sifat :
Lampiran :
Perihal : Laporan Penggunaan
Dana Hibah.

Kepada
Yth. Bupati Bojonegoro
Melalui SKPD terkait
di
BOJONEGORO

Bersama ini kami sampaikan dengan hormat kepada Ibu Bupati, Laporan Penggunaan Dana Hibah yang telah kami terima sejumlah Rp. (.....rupiah).

Dana hibah yang kami terima telah digunakan sesuai dengan peruntukannya dengan rincian sebagai berikut :

NO	Penggunaan	Jumlah Uang	Keterangan
1	2	3	4
1	Beli alat tulis kantor		
2	Pengadaan meja kursi		
3	Honorarium		
4	Dst.		
	TOTAL		

Bukti-bukti penggunaan dana dimaksud kami simpan dengan baik sesuai ketentuan sebagaimana Surat Pernyataan Tanggung Jawab Penggunaan Hibah Uang terlampir.

Demikian disampaikan untuk menjadi maklum.

Hormat kami,
Penerima Hibah,

.....

BUPATI BOJONEGORO,

ttd.

Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BOJONEGORO,

ANNA MU'AWANAH



Dra. NURUL AZIZAH, MM

Pembina Utama Muda

NIP. 19690405 198809 2 001

LAMPIRAN VI.B : PERATURAN BUPATI BOJONEGORO
NOMOR : 16 TAHUN 2021
TANGGAL : 26 APRIL 2021

CONTOH FORMAT

LAPORAN PENGGUNAAN HIBAH BERUPA BARANG/JASA

Bojonegoro,20.....

Nomor :
Lampiran : 1 (satu) berkas
Perihal : Laporan Penggunaan
Hibah Barang/Jasa.

Kepada
Yth. BUPATI BOJONEGORO
Melalui
Kepala (Perangkat Daerah Teknis)
di
BOJONEGORO

Bersama ini kami sampaikan dengan hormat kepada Ibu Bupati,
Laporan Penggunaan Hibah berupa sebanyak
..... unit.

Perlu kami laporkan pula bahwa hibah yang kami terima
dimaksud telah digunakan sesuai dengan peruntukannya.

Demikian disampaikan untuk menjadi maklum.

Hormat kami,
Penerima Hibah,

.....

BUPATI BOJONEGORO,

ttd.

ANNA MU'AWANAH

Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BOJONEGORO,



Dra. NURUL AZIZAH, MM
Pembina Utama Muda
NIP. 19690405 198809 2 001

LAMPIRAN VII: PERATURAN BUPATI BOJONEGORO
NOMOR : 16 TAHUN 2021
TANGGAL : 26 APRIL 2021

CONTOH FORMAT

BERITA ACARA SERAH TERIMA BARANG / JASA

Nomor :

Pada hari.....tanggal.....bulan.....tahun.....bertempat di
..... berdasarkan Naskah Perjanjian Hibah Daerah Nomor
..... tanggal dan Keputusan Bupati Bojonegoro
..... Nomor tanggal tentang hibah
barang/jasa, kami yang bertanda tangan di bawah ini :

I. Nama :
NIP :
Pangkat :
Jabatan :

Yang bertindak untuk dan atas nama Bupati Bojonegoro yang selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

II. Nama :
No. KTP :
Alamat :
Jabatan : Ketua (organisasi penerima hibah)

Yang bertindak untuk dan atas nama(organisasi penerima hibah) yang
berkedudukan di Desa/Kelurahan Kecamatan
Kabupaten Bojonegoro yang selanjutnya disebut PIHAK KEDUA.

PIHAK PERTAMA menyerahkan barang/jasa sebanyak.....unit dengan
nilai sebesar Rp. (.....rupiah) untuk diserahkan
kepada PIHAK KEDUA.

Demikian Berita Acara ini dibuat untuk digunakan sebagaimana mestinya.

PIHAK KEDUA,

PIHAK PERTAMA,

(Nama Penerima Hibah)

(Nama Pemberi Hibah)

BUPATI BOJONEGORO,

ttd.

ANNA MU'AWANAH

Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BOJONEGORO,



Dra. NURUL AZIZAH, MM

Pembina Utama Muda

NIP. 19690405 198809 2 001

LAMPIRAN VIII : PERATURAN BUPATI BOJONEGORO
NOMOR : 16 TAHUN 2021
TANGGAL : 26 APRIL 2021

CONTOH FORMAT

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB PENGGUNAAN HIBAH UANG

Nomor :

Yang bertanda tangan di bawah ini.....
selaku Pimpinan Organisasi/Lembaga, menyatakan
bertanggung jawab atas penggunaan dana yang telah diterima sesuai Naskah
Perjanjian Hibah Daerah dan membuktikan penggunaan dana tersebut sesuai
dengan peruntukannya.

Bukti-bukti penggunaan dana dimaksud kami simpan dengan baik sesuai
ketentuan yang berlaku.

Demikian Surat Pernyataan ini dibuat untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Bojonegoro,20.....

Yang menyatakan,

Bermaterai
cukup

ttd.
.....

BUPATI BOJONEGORO,

ttd.

ANNA MU'AWANAH

Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BOJONEGORO,



Dra. NURUL AZIZAH, MM
Pembina Utama Muda
NIP. 19690405 198809 2 001

CONTOH FORMAT USULAN/PROPOSAL BANTUAN SOSIAL

KOP ORGANISASI / LEMBAGA

Bojonegoro,.....20.....

Nomor :
Lampiran : 1 (satu) berkas
Perihal : Permohonan Bantuan Sosial

Kepada
Yth. BUPATI BOJONEGORO
di
BOJONEGORO

Sehubungan dengan adanya kegiatan,
kami (Kelompok/Anggota Masyarakat)
bermaksud mengusulkan permohonan bantuan untuk kegiatan dimaksud, dalam
bentuk bantuan biaya.....sebesar.....Rp.....
(.....rupiah).

Bantuan tersebut akan dipergunakan untuk biaya-biaya sebagai berikut :

- a.;
- b.;
- c.;

Jumlah : Rp.

Sebagai bahan pertimbangan, secara lengkap kami lampirkan proposal
kegiatan dimaksud.

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

Hormat kami,
Pemohon
(Kepala Kelompok/Anggota Masyarakat)

BUPATI BOJONEGORO,

ttd.

ANNA MU'AWANAH

Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BOJONEGORO,



Dra. NURUL AZIZAH, MM
Pembina Utama Muda
NIP. 19690405 198809 2 001

CONTOH FORMAT

**HASIL EVALUASI ATAS USULAN/PROPOSAL BANTUAN SOSIAL
DALAM BENTUK UANG**

No.	Nama Calon Penerima Bansos	Uraian Usulan	Jumlah	Besaran/Nilai Bansos yang Disetujui
1	2	3	4	5
1				
2				
3				
4				

Kepala Perangkat Daerah.....

.....

BUPATI BOJONEGORO,

ttd.

ANNA MU'AWANAH

Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BOJONEGORO,



Dra. NURUL AZIZAH, MM
Pembina Utama Muda
NIP. 19690405 198809 2 001

LAMPIRAN X.B : PERATURAN BUPATI BOJONEGORO
NOMOR : 16 TAHUN 2021
TANGGAL : 26 APRIL 2021

CONTOH FORMAT

**HASIL EVALUASI ATAS USULAN/PROPOSAL BANTUAN SOSIAL
DALAM BENTUK BARANG**

No.	Nama Calon Penerima Bansos	Uraian Usulan	Jumlah Unit	Rekomendasi	
				Jml Unit	Jml Rp.
1	2	3	4	5	6
1					
2					
3					
4					

Kepala Perangkat Daerah.....,

.....

BUPATI BOJONEGORO,

ttd.

ANNA MU'AWANAH

Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BOJONEGORO,



Dra. NURUL AZIZAH, MM
Pembina Utama Muda
NIP. 19690405 198809 2 001

CONTOH FORMAT

SURAT/NOTA PERMINTAAN PENERBITAN SPP-LS DAN SPM-LS

Nomor : Bojonegoro,.....20.....
Sifat : Kepada
Lampiran : Yth. Kepala SKPD
Perihal : Permintaan Penerbitan di
SPP dari SPM Bantuan Sosial BOJONEGORO

Bersama ini kami sampaikan permintaan penerbitan SPP-LS dan SPM-LS Bansos sejumlah Rp. (..... rupiah) yang diperuntukkan kepada Organisasi/Masyarakat, dengan lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari surat/nota permintaan ini sebagai berikut :

1. proposal pencairan;
2. nomor rekening bank penerima bantuan sosial
3. pakta integritas dan penerima bantuan sosial yang menyatakan bahwa bantuan sosial yang diterima akan digunakan sesuai dengan usulan; dan
4. kuitansi tanda terima.

Lampiran sebagaimana tersebut diatas telah kami verifikasi dan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Demikian untuk menjadikan maklum dan atas kerjasamanya disampaikan terima kasih.

Kepala Perangkat Daerah.....,

.....
BUPATI BOJONEGORO,

ttd.

ANNA MU'AWANAH

Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BOJONEGORO,



Dra. NURUL AZIZAH, MM

Pembina Utama Muda

NIP. 19690405 198809 2 001

CONTOH FORMAT

SURAT/NOTA PERMINTAAN PERSETUJUAN TAMBAH UANG (TU)

Nomor : Bojonegoro,.....20.....
Sifat : Kepada
Lampiran : Yth. Pejabat Pengelola Keuangan
Perihal : Permintaan Persetujuan Daerah
Tambah Uang (TU) untuk Kabupaten Bojonegoro
Penyaluran Bantuan Sosial di
BOJONEGORO

Bersama ini kami sampaikan permohonan persetujuan Tambahan Uang (TU) untuk penyaluran bantuan sosial sejumlah Rp. (..... rupiah) untuk kebutuhan bulan..... yang diperuntukkan kepada organisasi/masyarakat (sebagaimana daftar terlampir) yang disertai dengan lampiran proposal pencairan, pakta integritas dari penerima bantuan sosial yang menyatakan bahwa bantuan sosial yang diterima akan digunakan sesuai usulan serta daftar nama calon penerima bantuan sosial berupa uang untuk kebutuhan 1 (satu) bulan. Lampiran sebagaimana dimaksud diatas merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari surat/nota permintaan ini.

Demikian untuk menjadikan maklum dan atas kerjasamanya disampaikan terima kasih.

Kepala Perangkat Daerah.....,

.....

BUPATI BOJONEGORO,

ttd.

ANNA MU'AWANAH

Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BOJONEGORO,



Dra. NURUL AZIZAH, MM
Pembina Utama Muda
NIP. 19690405 198809 2 001

CONTOH FORMAT

PAKTA INTEGRITAS

Yang bertandatangan di bawah ini, kami :

Nama :
Alamat :
Jabatan :
Lembaga :

Menyatakan bahwa :

1. Kami benar-benar penerima bantuan sosial berupa uang dari dana Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Bojonegoro sebesar Rp. (.....rupiah).
2. Bantuan sosial yang kami terima tersebut akan kami pergunakan dan pertanggungjawabkan sesuai dengan proposal yang kami ajukan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
3. Kelalaian terhadap kewajiban sebagaimana dimaksud pada angka 2, sepenuhnya menjadi tanggung jawab kami selaku penerima dana baik secara administratif maupun materil.

Demikian Pakta Integritas ini kami buat dan kami laksanakan sebagaimana mestinya.

Bojonegoro,20.....

Yang menyatakan,

ttd.

Bermaterai
cukup

BUPATI BOJONEGORO,

ttd.

ANNA MU'AWANAH

Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BOJONEGORO,



Dra. NURUL AZIZAH, MM
Pembina Utama Muda
NIP. 19690405 198809 2 001

CONTOH FORMAT

LAPORAN PENGGUNAAN DANA BANTUAN SOSIAL BERUPA UANG

Bojonegoro,.....20.....
Kepada
Yth. Bupati Bojonegoro
Melalui SKPD teknis
di
BOJONEGORO

Nomor :
Sifat :
Lampiran :
Perihal : Laporan Penggunaan Dana
Bantuan Sosial.

Bersama ini kami sampaikan dengan hormat kepada Ibu Bupati, Laporan Penggunaan Dana Bantuan Sosial yang telah kami terima sebesar Rp. (.....rupiah). dengan peruntukkan dengan rincian sebagai berikut :

NO	Penggunaan	Jumlah Uang	Keterangan
1	2	3	4
1	Makan dan Minum anggota panti jompo		
2	Pengadaan Perabot Panti Jompo		
3	Pemeliharaan Rumah Panti Jompo		
4	Dst.		
	TOTAL		

Dokumen pendukung penggunaan dana sebagaimana tersebut diatas kami simpan sesuai dengan ketentuan yang berlaku sebagaimana Surat Pernyataan Tanggung Jawab Penggunaan Bantuan Sosial terlampir.

Demikian disampaikan untuk menjadi maklum.

Hormat kami,
Penerima Bantuan Sosial,

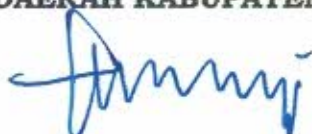
.....

BUPATI BOJONEGORO,

ttd.

ANNA MU'AWANAH

Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BOJONEGORO,



Dra. NURUL AZIZAH, MM

Pembina Utama Muda

NIP. 19690405 198809 2 001

LAMPIRAN XIII.B : PERATURAN BUPATI BOJONEGORO
NOMOR : 16 TAHUN 2021
TANGGAL : 26 APRIL 2021

CONTOH FORMAT

LAPORAN PENGGUNAAN BANTUAN SOSIAL BERUPA BARANG

Bojonegoro,.....20.....

Nomor :
Lampiran : 1 (satu) berkas
Perihal : Laporan Penggunaan
Bantuan Sosial Berupa
Barang/Jasa.

Kepada
Yth. BUPATI BOJONEGORO
Melalui
Kepala (Perangkat Daerah Teknis)
di
BOJONEGORO

Bersama ini kami sampaikan dengan hormat Laporan
Penggunaan Bantuan Sosial berupa sebanyak unit.

Kami laporkan pula bahwa bantuan sosial yang kami terima
dimaksud telah digunakan sesuai dengan peruntukannya.

Demikian disampaikan untuk menjadi maklum.

Hormat kami,
Penerima Hibah,

.....
BUPATI BOJONEGORO,

ttd.

ANNA MU'AWANAH

Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BOJONEGORO,



Dra. NURUL AZIZAH, MM
Pembina Utama Muda
NIP. 19690405 198809 2 001

CONTOH FORMAT

BERITA ACARA SERAH TERIMA BARANG

Nomor :

Pada hari.....tanggal.....bulan.....tahun.....bertempat di
..... berdasarkan Keputusan Bupati Bojonegoro Nomor
..... tanggal tentang....., kami yang
bertanda tangan di bawah ini :

I. Nama :
NIP :
Pangkat :
Jabatan :

Yang bertindak untuk dan atas nama Bupati Bojonegoro yang selanjutnya
disebut PIHAK PERTAMA

II. Nama :
No. KTP :
Alamat :
Jabatan : Ketua(organisasi penerima bantuan sosial)

Yang bertindak untuk dan atas nama(organisasi penerima bantuan
sosial) yang berkedudukan di Desa/Kelurahan
Kecamatan Kabupaten Bojonegoro yang selanjutnya disebut
PIHAK KEDUA.

PIHAK PERTAMA menyerahkan barang sebanyak.....unit dengan
nilai sebesar Rp. (.....rupiah) diserahkan kepada
PIHAK KEDUA.

Demikian Berita Acara ini dibuat untuk digunakan sebagaimana mestinya.

PIHAK KEDUA,

PIHAK PERTAMA,

(Nama Penerima Hibah)

(Nama Pemberi Hibah)

BUPATI BOJONEGORO,

ttd.

Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BOJONEGORO,

ANNA MU'AWANAH



Dra. NURUL AZIZAH, MM
Pembina Utama Muda
NIP. 19690405 198809 2 001

LAMPIRAN XV : PERATURAN BUPATI BOJONEGORO
NOMOR : 16 TAHUN 2021
TANGGAL : 26 APRIL 2021

CONTOH FORMAT

**SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB
PENGUNAAN BANTUAN SOSIAL**

Nomor :

Yang bertanda tangan di bawah ini..... selaku Pimpinan Kelompok/Anggota Masyarakat, menyatakan bertanggung jawab atas penggunaan dana bantuan sosial yang telah diterima sesuai Keputusan Bupati Bojonegoro Nomor..... Tanggal..... sebesar..... Rp. (.....rupiah) dan membuktikan penggunaan dana tersebut sesuai dengan peruntukannya.

Bukti-bukti penggunaan dana dimaksud kami simpan dengan baik sesuai ketentuan yang berlaku.

Demikian Berita Acara ini dibuat untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Bojonegoro,20.....

Yang menyatakan,

ttd.

Bermaterai
cukup

.....

BUPATI BOJONEGORO,

ttd.

ANNA MU'AWANAH

Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BOJONEGORO,



Dra. NURUL AZIZAH, MM
Pembina Utama Muda
NIP. 19690405 198809 2 001