



SALINAN

**BUPATI KARANGANYAR
PROVINSI JAWA TENGAH**

PERATURAN BUPATI KARANGANYAR

NOMOR 16 TAHUN 2020

TENTANG

PEDOMAN PEMBERIAN HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KARANGANYAR,

Menimbang : bahwa dalam rangka tertib administrasi, akuntabilitas, transparansi dan kepastian hukum pengelolaan Hibah dan Bantuan Sosial yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah maka perlu membentuk Peraturan Bupati tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Jawa Tengah;

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 24 Tahun 2007 tentang Penanggulangan Bencana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4723);

5. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2009 tentang Kesejahteraan Sosial (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 12, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4967);

6. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2013 tentang Organisasi Kemasyarakatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 116, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5430);
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 2 Tahun 2012 tentang Hibah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5272);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006;
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 123 Tahun 2018 tentang Perubahan Keempat atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;

11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 33 Tahun 2012 tentang Pedoman Pendaftaran Organisasi Kemasyarakatan di lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah;
12. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 6 Tahun 2014 tentang Pengesahan Badan Hukum Perkumpulan;
13. Peraturan Daerah Kabupaten Karanganyar Nomor 10 Tahun 2018 tentang Hibah dan Bantuan Sosial, Tambahan Lembaran Daerah kabupaten Karanganyar Nomor 88 (Lembaran Daerah Kabupaten Karanganyar Tahun 2018 Nomor 10, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Karanganyar Nomor 88);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PEMBERIAN HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Karanganyar.
2. Pemerintah Pusat adalah Presiden Republik Indonesia yang memegang kekuasaan pemerintahan negara Republik Indonesia yang dibantu oleh Wakil Presiden dan menteri sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Bupati adalah Bupati Karanganyar.

5. Keuangan Daerah adalah semua hak dan kewajiban daerah dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan daerah yang dapat dinilai dengan uang termasuk didalamnya segala bentuk kekayaan yang berhubungan dengan hak dan kewajiban daerah tersebut.
6. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Daerah dan dewan Perwakilan Rakyat Daerah, dan ditetapkan dengan peraturan daerah.
7. 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.
8. Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat SKPKD adalah perangkat daerah pada Pemerintah Daerah yang melaksanakan pengelolaan APBD.
9. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah perangkat daerah pada Pemerintah Daerah selaku pengguna anggaran/barang.
10. Tim Anggaran Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat TAPD adalah tim yang dibentuk dengan keputusan kepala daerah dan dipimpin oleh sekretaris daerah yang mempunyai tugas menyiapkan serta melaksanakan kebijakan kepala daerah dalam rangka penyusunan APBD yang anggotanya terdiri dari pejabat perencana daerah, PPKD dan pejabat lainnya sesuai dengan kebutuhan.
11. Rencana Kerja dan Anggaran PPKD yang selanjutnya disingkat RKA-PPKD adalah rencana kerja dan anggaran Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Karanganyar selaku Bendahara Umum Daerah.

12. Rencana Kerja dan Anggaran SKPD yang selanjutnya disingkat RKA-SKPD adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi program, kegiatan dan anggaran SKPD.
13. Dokumen Pelaksanaan Anggaran PPKD yang selanjutnya disingkat DPA-PPKD merupakan dokumen pelaksanaan anggaran Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Karanganyar selaku Bendahara Umum Daerah.
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. Hibah adalah pemberian uang/barang atau jasa dari Pemerintah Daerah kepada pemerintah atau Pemerintah Daerah lainnya, perusahaan daerah, masyarakat dan organisasi kemasyarakatan, yang secara spesifik telah ditetapkan peruntukannya, bersifat tidak wajib dan tidak mengikat, serta tidak secara terus menerus yang bertujuan untuk menunjang penyelenggaraan urusan Pemerintah Daerah.
16. Bantuan Sosial adalah pemberian bantuan berupa uang/barang dari Pemerintah Daerah kepada individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat yang sifatnya tidak secara terus menerus dan selektif yang bertujuan untuk melindungi dari kemungkinan terjadinya resiko sosial.
17. Bantuan Operasional Sekolah Daerah yang selanjutnya disingkat dengan BOSDA adalah dana yang digunakan terutama untuk biaya non personalia bagi satuan pendidikan dasar sebagai pelaksana program wajib belajar dan dapat dimungkinkan untuk mendanai beberapa kegiatan lain sesuai ketentuan perundang-undangan.

18. 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.
19. 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.
20. Organisasi Kemasyarakatan yang selanjutnya disebut Ormas adalah organisasi yang didirikan dan dibentuk oleh masyarakat secara sukarela berdasarkan kesamaan aspirasi, kehendak, kebutuhan, kepentingan, kegiatan, dan tujuan untuk berpartisipasi dalam pembangunan demi tercapainya tujuan Negara Kesatuan Republik Indonesia yang berdasarkan Pancasila.

BAB II

RUANG LINGKUP

Pasal 2

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

Pasal 3

- (1) Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 dapat berupa uang, barang, atau jasa.
- (2) Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 dapat berupa uang atau barang.
- (3) Dikecualikan dari ketentuan Pasal 2 adalah Hibah dan Bantuan Sosial yang bersumber dari APBD yang berasal dari Pemerintah/Pemerintah Provinsi yang berpedoman pada Petunjuk Pelaksanaan/Petunjuk Teknis tersendiri.

BAB III
HIBAH
Bagian Kesatu
Umum
Pasal 4

- (1) Pemerintah Daerah dapat memberikan Hibah sesuai kemampuan Keuangan Daerah.
- (2) Pemberian Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setelah memprioritaskan pemenuhan belanja urusan wajib dan belanja urusan pilihan.
- (3) Pemberian Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditujukan untuk menunjang pencapaian sasaran program dan kegiatan Pemerintah Daerah sesuai urgensi dan kepentingan daerah dalam mendukung terselenggaranya fungsi pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan dengan memperhatikan asas keadilan, kepatutan, rasionalitas, dan manfaat untuk masyarakat.
- (4) Pemberian Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memenuhi kriteria paling sedikit:
 - a. peruntukannya secara spesifik telah ditetapkan;
 - b. bersifat tidak wajib, tidak mengikat; dan
 - c. tidak terus menerus setiap tahun anggaran kecuali:
 - 1) kepada pemerintah pusat dalam rangka mendukung penyelenggaraan Pemerintah Daerah untuk keperluan mendesak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan/atau
 - 2) ditentukan lain oleh peraturan perundang-undangan;
 - d. memberikan nilai manfaat bagi Pemerintah Daerah dalam mendukung terselenggaranya fungsi pemerintahan, pembangunan, dan kemasyarakatan; dan
 - e. memenuhi persyaratan penerima Hibah.

Pasal 5

Hibah dapat diberikan kepada:

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

Pasal 6

- (1) Hibah kepada Pemerintah Pusat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf a diberikan kepada satuan kerja dari kementerian/lembaga pemerintah non kementerian yang wilayah kerjanya berada dalam daerah yang bersangkutan .
- (2) Hibah kepada Pemerintah Daerah Lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf b diberikan kepada daerah otonom baru hasil pemekaran daerah sebagaimana diamanatkan peraturan perundang-undangan.
- (3) Hibah kepada Badan Usaha Milik Negara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 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 5 huruf c diberikan dalam rangka untuk meneruskan Hibah yang diterima Pemerintah Daerah dari Pemerintah Pusat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Hibah kepada Badan dan Lembaga sebagaimana dimaksud dalam pasal 5 huruf d diberikan kepada Badan dan Lembaga:
 - a. yang bersifat nirlaba, sukarela dan sosial yang dibentuk berdasarkan peraturan perundang-undangan;

- b. yang bersifat nirlaba, sukarela dan sosial yang telah memiliki Surat Keterangan Terdaftar yang diterbitkan oleh Menteri Dalam Negeri, Gubernur atau Bupati;
 - c. yang bersifat nirlaba, sukarela dan sosial kemasyarakatan berupa kelompok masyarakat/kesatuan-kesatuan masyarakat hukum adat sepanjang masih hidup dan sesuai dengan perkembangan masyarakat, dan keberadaannya diakui oleh pemerintah pusat dan/atau Pemerintah Daerah melalui pengesahan atau penetapan dari pimpinan instansi vertikal atau kepala SKPD terkait sesuai dengan kewenangannya; dan
 - d. koperasi yang didirikan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan dan memenuhi kriteria yang ditetapkan oleh Pemerintah Daerah sesuai dengan kewenangannya.
- (6) Hibah kepada Ormas yang berbadan hukum Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf d diberikan kepada Ormas yang berbadan hukum Yayasan /berbadan hukum Perkumpulan yang telah mendapatkan pengesahan badan hukum dari kementerian yang membidangi urusan hukum dan hak asasi manusia sesuai peraturan perundang-undangan.
- (7) Hibah kepada Badan dan Lembaga yang bersifat nirlaba, sukarela dan sosial kemasyarakatan berupa kelompok masyarakat/kesatuan-kesatuan masyarakat hukum adat sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf c termasuk didalamnya hibah bidang keagamaan.

Pasal 7

- (1) Hibah bidang keagamaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (7) dapat diberikan kepada lembaga:
- a. tempat ibadah meliputi : masjid/mushola/langgar, gereja/kapel, pura, vihara/ klenteng, majelis taklim dan sejenisnya; dan
 - b. Lembaga keagamaan.

- (2) Hibah bidang keagamaan dapat digunakan untuk:
- a. pembangunan dan/atau rehabilitasi tempat ibadah dan majelis taklim dan sejenisnya;
 - b. pengadaan sarana dan prasarana tempat ibadah, majelis taklim dan sejenisnya; dan
 - c. mendukung kegiatan pada lembaga keagamaan dan sejenisnya.
- (3) Persyaratan hibah tempat ibadah :
- a. rekomendasi dari Kepala Kantor Kementerian Agama;
 - b. memiliki Surat Ijin Rumah Ibadah/Tanda Daftar Tempat Ibadah/ IMB Rumah Ibadah atau dokumen lainnya yang sejenis;
 - c. memiliki surat keterangan domisili dari Kepala Desa/Lurah setempat atau sebutan lainnya yang dilegalisasi oleh Camat;
 - d. memiliki susunan kepengurusan; dan
 - e. proposal yang sekurang kurangnya memuat nama, alamat, kegiatan, rencana anggaran biaya (RAB), dan nomor kontak person.

Pasal 8

- (1) Hibah kepada Badan dan Lembaga diberikan dengan persyaratan paling sedikit:
- a. memiliki kepengurusan yang jelas di Daerah;
 - b. memiliki surat keterangan domisili dari lurah/kepala desa setempat; dan
 - c. berkedudukan dalam wilayah administrasi Pemerintah Daerah dan/atau badan dan lembaga yang berkedudukan di luar wilayah administrasi Pemerintah Daerah dalam rangka menunjang pencapaian sasaran program dan kegiatan Pemerintah Daerah pemberi Hibah.
- (2) Hibah kepada Ormas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (6) diberikan dengan persyaratan paling sedikit:
- a. telah terdaftar pada kementerian yang membidangi urusan hukum dan hak asasi manusia;

- b. berkedudukan dalam wilayah administrasi Daerah;
dan
- c. memiliki sekretariat tetap di Daerah.

Bagian Kedua

Batasan Hibah

Pasal 9

- (1) Pembatasan Hibah kepada Koperasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (5) huruf d diatur sebagai berikut:
 - a. untuk Hibah berupa uang dibatasi sampai dengan Rp150.000.000,00 (seratus lima puluh juta rupiah);
 - b. pemanfaatan Hibah berupa uang dilarang untuk:
 - 1) biaya operasional;
 - 2) rehab/pembangunan gedung kantor;
 - 3) pembelian kendaraan; dan
 - 4) pembelian aset tanah dan/atau bangunan.
- (2) Koperasi penerima Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi kriteria sebagai berikut:
 - a. merupakan Koperasi yang berkedudukan di Daerah;
 - b. koperasi telah berbadan hukum minimal 2 (dua) tahun yang dibuktikan dengan fotokopi akta pendirian dan keputusan tentang Pengesahan Badan Hukum Koperasi;
 - c. telah melaksanakan Rapat Anggota Tahunan (RAT) minimal 2 (dua) tahun terakhir berturut-turut;
 - d. belum pernah mendapatkan bantuan dana sejenis atau sudah pernah minimal 2 (dua) tahun sebelumnya, yang dibuktikan dengan surat pernyataan tertulis dari Koperasi yang bersangkutan;
 - e. memiliki perangkat organisasi yang terdiri dari pengurus dan pengawas dengan periode yang masih berlaku dan dilegalisir oleh SKPD yang berwenang;
 - f. memiliki daftar anggota yang jelas;
 - g. memiliki tempat kedudukan dan alamat yang jelas, serta sarana kerja yang memadai;

- h. profil koperasi calon penerima Hibah yang berisi data kelembagaan, usaha, dan keuangan;
- i. memiliki rekening Bank yang ditunjuk oleh Pemerintah Daerah, yang masih aktif atas nama koperasi; dan
- j. memenuhi persyaratan penerima Hibah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketiga

Penganggaran

Pasal 10

- (1) Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah lain, Badan Usaha Milik Negara atau Badan Usaha Milik Daerah, Badan dan Lembaga, serta Ormas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 menyampaikan usulan Hibah secara tertulis kepada Bupati.
- (2) Bupati menunjuk SKPD terkait untuk melakukan evaluasi usulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Kepala SKPD terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyampaikan hasil evaluasi berupa rekomendasi kepada Bupati melalui TAPD.
- (4) TAPD memberikan pertimbangan atas rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) sesuai dengan prioritas dan kemampuan Keuangan Daerah.

Pasal 11

- (1) Rekomendasi Kepala SKPD dan pertimbangan TAPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (3) dan ayat (4) menjadi dasar pencantuman alokasi anggaran Hibah dalam rancangan KUA dan PPAS.
- (2) Pencantuman alokasi anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi anggaran Hibah berupa uang, barang, dan/atau jasa.
- (3) Format Rekomendasi Kepala SKPD dan pertimbangan TAPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran Peraturan Bupati ini.

Pasal 12

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

Pasal 13

- (1) Hibah berupa uang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) dianggarkan dalam kelompok belanja tidak langsung, jenis belanja hibah, obyek belanja hibah, dan rincian obyek belanja hibah pada PPKD.
- (2) Obyek belanja hibah dan rincian obyek belanja hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
 - a. Pemerintah Pusat;
 - b. Pemerintah Daerah Lain;
 - c. Badan Usaha Milik Negara atau Badan Usaha Milik Daerah; dan/atau
 - d. Badan, Lembaga, dan Organisasi Kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia.
- (3) Hibah berupa barang atau jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (2) dianggarkan dalam kelompok belanja langsung yang diformulasikan ke dalam program dan kegiatan, yang diuraikan kedalam jenis belanja barang dan jasa, obyek belanja hibah barang atau jasa dan rincian obyek belanja hibah barang atau jasa yang diserahkan kepada pihak ketiga/masyarakat pada SKPD.

Pasal 14

Bupati mencantumkan daftar nama penerima, alamat penerima dan besaran Hibah dalam Lampiran Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD.

Bagian Keempat
Pelaksanaan dan Penatausahaan

Pasal 15

- (1) Pelaksanaan anggaran Hibah berupa uang berdasarkan atas DPA-PPKD.
- (2) Pelaksanaan anggaran Hibah berupa barang atau jasa berdasarkan atas DPA-SKPD.

Pasal 16

- (1) Setiap pemberian Hibah dituangkan dalam NPHD yang ditandatangani bersama oleh Bupati atau Pejabat yang ditunjuk dan penerima Hibah.
- (2) NPHD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat ketentuan mengenai:
 - a. identitas pemberi dan penerima Hibah;
 - b. tujuan pemberian Hibah;
 - c. besaran/rincian penggunaan hibah yang akan diterima;
 - d. hak dan kewajiban para pihak;
 - e. tata cara penyaluran/penyerahan Hibah; dan
 - f. tata cara pelaporan Hibah.
- (3) Penandatanganan NPHD diatur sebagai berikut:
 - a. Nilai Hibah lebih dari Rp50.000.000,- (lima puluh juta rupiah) ditandatangani oleh Bupati;
 - b. Nilai Hibah sampai dengan Rp50.000.000,- (lima puluh juta rupiah) ditandatangani oleh Kepala SKPD, kecuali pada Sekretariat Daerah ditandatangani oleh Asisten Sekretaris Daerah yang membidangi.
- (4) Format NPHD sebagaimana tersebut pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran Peraturan Bupati ini.

Pasal 17

- (1) Bupati menetapkan daftar penerima hibah beserta besaran uang 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 penandatanganan NPHD.
- (4) Pencairan hibah dalam bentuk uang dilakukan dengan mekanisme pembayaran langsung (LS) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 18

Pengadaan barang dan jasa dalam rangka hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) berpedoman pada peraturan perundang-undangan.

Bagian Kelima

Pelaporan dan Pertanggungjawaban

Pasal 19

- (1) Penerima Hibah berupa uang menyampaikan laporan penggunaan hibah kepada Bupati melalui PPKD dengan tembusan SKPD terkait.
- (2) Penerima Hibah berupa barang atau jasa menyampaikan laporan penggunaan hibah kepada Bupati melalui Kepala SKPD terkait.
- (3) Format laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) sebagaimana tersebut dalam Lampiran Peraturan Bupati ini.

Pasal 20

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

Pasal 21

- (1) Pertanggungjawaban atas pemberian Hibah meliputi:
 - a. usulan dari calon penerima Hibah kepada Bupati;

- b. Keputusan Bupati tentang penetapan daftar penerima Hibah;
 - c. NPHD;
 - d. Pakta Integritas dari penerima hibah yang menyatakan bahwa Hibah yang diterima akan digunakan sesuai dengan NPHD; dan
 - e. bukti transfer uang atas pemberian Hibah berupa uang atau bukti serah terima barang/jasa atas pemberian hibah berupa barang/jasa.
- (2) Usulan dari calon penerima Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) khusus untuk Hibah dari dana BOSDA kepada sekolah swasta/madrasah didasarkan pada alokasi Hibah yang telah ditetapkan sesuai dengan indeks biaya dan jumlah siswa.
- (3) Format Pakta Integritas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum pada Lampiran Peraturan Bupati ini.

Pasal 22

- (1) Penerima Hibah bertanggung jawab secara formal dan material atas penggunaan Hibah yang diterimanya.
- (2) Pertanggungjawaban penerima Hibah meliputi:
- a. laporan penggunaan Hibah;
 - b. surat pernyataan tanggung jawab yang menyatakan bahwa Hibah yang diterima telah digunakan sesuai NPHD; dan
 - c. bukti-bukti pengeluaran yang lengkap dan sah sesuai peraturan perundang-undangan bagi penerima Hibah berupa uang atau salinan bukti serah terima barang/jasa bagi penerima Hibah berupa barang/jasa.
- (4) Apabila sampai berakhirnya tahun anggaran masih terdapat sisa dana hibah yang belum dipergunakan, maka penerima Hibah wajib menyetor kembali sisa dana hibah ke rekening Kas Daerah Kabupaten Karanganyar.
- (5) Format surat pernyataan tanggung jawab sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b sebagaimana dimaksud pada Lampiran Peraturan Bupati ini.

- (6) Kelengkapan dokumen pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan huruf b disampaikan kepada Bupati paling lambat tanggal 10 (sepuluh) bulan Januari tahun anggaran berikutnya kecuali ditentukan lain sesuai peraturan perundang-undangan.
- (7) Kelengkapan dokumen 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

- (1) Realisasi Hibah berupa barang dan/atau jasa dikonversikan sesuai standar akuntansi pemerintahan pada laporan realisasi anggaran dan diungkapkan pada catatan atas laporan keuangan dalam penyusunan laporan keuangan Pemerintah Daerah.
- (2) Format konversi dan pengungkapan Hibah berupa barang dan/atau jasa sebagaimana dimaksud ayat (1) tercantum pada Lampiran Peraturan Bupati ini.

BAB IV

BANTUAN SOSIAL

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 25

- (1) Pemerintah Daerah dapat memberikan Bantuan Sosial kepada anggota/keompok masyarakat sesuai kemampuan Keuangan Daerah.

- (2) Pemberian Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setelah memprioritaskan pemenuhan belanja urusan wajib dan urusan pilihan dengan memperhatikan asas keadilan, kepatutan, rasionalitas dan manfaat untuk masyarakat.

Pasal 26

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

- a. individu, keluarga, dan/atau masyarakat yang mengalami keadaan yang tidak stabil sebagai akibat dari krisis sosial, ekonomi, politik, bencana, atau fenomena alam agar dapat memenuhi kebutuhan hidup minimum;
- b. lembaga non pemerintahan bidang pendidikan, keagamaan, dan bidang lain yang berperan untuk melindungi individu, kelompok, dan/atau masyarakat dari kemungkinan terjadinya Resiko Sosial.

Pasal 27

- (1) Bantuan Sosial berupa uang kepada individu dan/atau keluarga 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 dan/atau keluarga yang sudah jelas nama, alamat penerima dan besarnya pada saat penyusunan APBD.
- (3) Bantuan Sosial yang direncanakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan usulan dari calon penerima dan/atau atas usulan kepala SKPD.
- (4) Jumlah pagu usulan kepala SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) paling tinggi 50% (lima puluh persen) dari pagu Bantuan Sosial yang berdasarkan usulan dari calon penerima.

- (5) 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 Sosial yang lebih besar bagi individu dan/atau keluarga yang bersangkutan.
- (6) Pagu alokasi anggaran yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud pada ayat (5) tidak melebihi pagu alokasi anggaran yang direncanakan sebagaimana dimaksud pada ayat (2).

Pasal 28

- (1) Pemberian Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (1) memenuhi kriteria paling sedikit:
 - a. selektif;
 - b. memenuhi persyaratan penerima bantuan;
 - c. bersifat sementara dan tidak terus menerus, kecuali dalam keadaan tertentu dapat berkelanjutan;
 - d. sesuai tujuan penggunaan.
- (2) Kriteria selektif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a diartikan bahwa Bantuan Sosial hanya diberikan kepada calon penerima yang ditujukan untuk melindungi dari kemungkinan Resiko Sosial.
- (3) Kriteria persyaratan penerima bantuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b meliputi:
 - a. memiliki identitas yang jelas dibuktikan dengan foto kopi Kartu Tanda Penduduk (KTP) atau Kartu Keluarga (KK);
 - b. berdomisili dalam wilayah Daerah dibuktikan dengan Surat Keterangan Lurah/Kepala Desa setempat.
- (4) Kriteria bersifat sementara dan tidak terus menerus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c diartikan bahwa pemberian Bantuan Sosial tidak wajib dan tidak harus diberikan setiap tahun anggaran.

- (5) Keadaan tertentu dapat berkelanjutan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c diartikan bahwa Bantuan Sosial dapat diberikan setiap tahun anggaran sampai penerima bantuan telah lepas dari Resiko Sosial.
- (6) Kriteria sesuai tujuan penggunaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d bahwa tujuan pemberian Bantuan Sosial meliputi:
 - a. rehabilitasi sosial;
 - b. perlindungan sosial;
 - c. pemberdayaan 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.

Pasal 30

- (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 dan tunjangan kesehatan 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, ternak bagi kelompok masyarakat kurang mampu.

Bagian Kedua

Penganggaran

Pasal 31

- (1) Anggota/kelompok masyarakat menyampaikan usulan tertulis kepada Bupati.

- (2) Bupati menunjuk SKPD terkait untuk melakukan verifikasi usulan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Kepala SKPD terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyampaikan hasil evaluasi berupa rekomendasi kepada Bupati melalui TAPD.
- (4) TAPD memberikan pertimbangan atas rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) sesuai dengan prioritas dan kemampuan Keuangan Daerah.

Pasal 32

- (1) Rekomendasi kepala SKPD dan pertimbangan TAPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (3) dan ayat (4) menjadi dasar pencantuman alokasi anggaran Bantuan Sosial dalam rancangan KUA dan PPAS.
- (2) Pencantuman alokasi anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi anggaran Bantuan Sosial berupa uang dan/atau barang.
- (3) Format Rekomendasi Kepala SKPD dan pertimbangan TAPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran Peraturan Bupati ini.

Pasal 33

- (1) Bantuan Sosial berupa uang dicantumkan dalam RKA-PPKD.
- (2) Bantuan Sosial berupa barang dicantumkan dalam RKA-SKPD.
- (3) RKA-PPKD dan RKA-SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) menjadi dasar penganggaran Bantuan Sosial dalam APBD sesuai peraturan perundang-undangan

Pasal 34

- (1) Bantuan Sosial berupa uang dianggarkan dalam kelompok belanja tidak langsung, jenis belanja Bantuan Sosial, obyek belanja Bantuan Sosial, dan rincian obyek belanja Bantuan Sosial pada PPKD.

- (2) Objek belanja Bantuan Sosial dan rincian objek belanja Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. individu dan/atau keluarga;
 - b. masyarakat; dan
 - c. lembaga non pemerintahan.
- (3) Bantuan Sosial berupa barang dianggarkan dalam kelompok belanja langsung yang diformulasikan ke dalam program dan kegiatan, yang diuraikan ke dalam jenis belanja barang dan jasa, obyek belanja Bantuan Sosial barang dan rincian obyek belanja Bantuan Sosial barang yang diserahkan kepada pihak ketiga/masyarakat pada SKPD.

Pasal 35

Bupati mencantumkan daftar nama penerima, alamat penerima dan besaran Bantuan Sosial dalam Lampiran Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD, tidak termasuk Bantuan Sosial kepada individu dan/atau keluarga yang tidak dapat direncanakan sebelumnya.

Bagian Ketiga

Pelaksanaan dan Penatausahaan

Pasal 36

- (1) Pelaksanaan anggaran Bantuan Sosial berupa uang berdasarkan atas DPA-PPKD.
- (2) Pelaksanaan anggaran Bantuan Sosial berupa barang berdasarkan atas DPA-SKPD.

Pasal 37

- (1) Bupati menetapkan daftar penerima dan besaran Bantuan Sosial dengan Keputusan Bupati berdasarkan Peraturan Daerah tentang APBD dan Peraturan Bupati tentang penjabaran APBD.

- (2) Penyaluran dan/atau penyerahan Bantuan Sosial didasarkan pada daftar penerima Bantuan Sosial yang tercantum dalam Keputusan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kecuali Bantuan Sosial kepada individu dan/atau keluarga yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27.
- (3) Penyaluran/penyerahan Bantuan Sosial kepada individu dan/atau keluarga yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 didasarkan pada permintaan tertulis dari individu dan/atau keluarga yang bersangkutan atau surat keterangan dari pejabat yang berwenang serta mendapat persetujuan kepala daerah setelah diverifikasi 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.5.000.000,00 (lima juta rupiah), pencairannya dapat dilakukan melalui mekanisme tambah uang (TU).
- (6) Penyaluran dana Bantuan Sosial kepada penerima Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilengkapi dengan kuitansi bukti penerimaan uang Bantuan Sosial.

Pasal 38

Pengadaan barang dan jasa dalam rangka Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Keempat

Pelaporan dan Pertanggungjawaban

Pasal 39

- (1) Penerima Bantuan Sosial berupa uang menyampaikan laporan penggunaan Bantuan Sosial kepada Bupati melalui PPKD dengan tembusan Kepala SKPD terkait.

- (2) Penerima Bantuan Sosial berupa barang menyampaikan laporan penggunaan Bantuan Sosial kepada Bupati melalui kepala SKPD terkait.
- (3) Format laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) sebagaimana tersebut dalam Lampiran Peraturan Bupati ini.

Pasal 40

- (1) Bantuan Sosial berupa uang dicatat sebagai realisasi jenis belanja Bantuan Sosial pada PPKD dalam tahun anggaran berkenaan.
- (2) Bantuan Sosial berupa barang dicatat sebagai realisasi obyek belanja Bantuan Sosial pada jenis belanja barang dan jasa dalam program dan kegiatan pada SKPD terkait.

Pasal 41

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

Pasal 42

- (1) Pertanggungjawaban pemberian Bantuan Sosial meliputi:
 - a. usulan/permintaan tertulis dari calon penerima Bantuan Sosial atau surat keterangan dari pejabat yang berwenang kepada Bupati;
 - b. Keputusan Bupati tentang penetapan daftar penerima Bantuan Sosial disertai nama dan alamat yang jelas penerima bantuan serta peruntukan bantuan;
 - c. Pakta Integritas dari penerima Bantuan Sosial yang menyatakan bahwa Bantuan Sosial yang diterima akan digunakan sesuai dengan usulan; dan

- d. bukti transfer/kuitansi penyerahan uang atas pemberian Bantuan Sosial berupa uang bermaterai cukup atau bukti serah terima barang atas pemberian Bantuan Sosial berupa barang
- (2) Kelengkapan dokumen Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan huruf c dikecualikan terhadap Bantuan Sosial bagi individu dan/atau keluarga yang tidak dapat direncanakan sebelumnya.
 - (3) Pakta Integritas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c tercantum dalam Lampiran Peraturan Bupati ini.

Pasal 43

- (1) Penerima Bantuan Sosial bertanggungjawab secara formal dan material atas penggunaan Bantuan Sosial yang diterimanya.
- (2) Pertanggungjawaban penerima Bantuan Sosial meliputi:
 - a. laporan penggunaan Bantuan Sosial oleh penerima Bantuan Sosial;
 - b. surat pernyataan tanggungjawab 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) huruf a dan huruf b disampaikan kepada Bupati paling lambat tanggal 10 bulan Januari tahun anggaran berikutnya, kecuali ditentukan lain sesuai peraturan perundang-undangan.
- (4) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c disimpan dan dipergunakan oleh penerima Bantuan Sosial selaku obyek pemeriksaan.

- (5) Format surat pernyataan tanggung jawab sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b sebagaimana Lampiran Peraturan Bupati ini

Pasal 44

- (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 45

- (1) 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.
- (2) Format konversi dan pengungkapan Bantuan Sosial berupa barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum pada Lampiran Peraturan Bupati ini.

BAB V

MONITORING DAN EVALUASI

Pasal 46

- (1) SKPD terkait melakukan monitoring dan evaluasi atas pemberian Hibah dan Bantuan Sosial.
- (2) Dalam rangka pelaksanaan monitoring dan evaluasi pemberian Hibah dan Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala SKPD dapat membentuk Tim Monitoring dan Evaluasi.
- (3) Hasil monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Bupati dengan tembusan kepada SKPD yang mempunyai tugas dan fungsi pengawasan.

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 47

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Karanganyar
pada tanggal *6 Februari 2020*
BUPATI KARANGANYAR,

TTD
JULIYATMONO

Diundangkan di Karanganyar
pada tanggal *6 Februari 2020*
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KARANGANYAR

TTD
SUTARNO

BERITA DAERAH KABUPATEN KARANGANYAR TAHUN *2020* NOMOR *16*

Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIAT DAERAH
KABUPATEN KARANGANYAR
Dala Bagian Hukum *SH*



LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI KARANGANYAR
NOMOR 16 TAHUN 2020
TENTANG
PEDOMAN PEMBERIAN HIBAH DAN
BANTUAN SOSIAL YANG BERSUMBER
DARI ANGGARAN PENDAPATAN DAN
BELANJA DAERAH

A. FORMAT BERITA ACARA EVALUASI HIBAH BERUPA UANG

BERITA ACARA EVALUASI
USULAN PERMOHONAN BANTUAN HIBAH BERUPA UANG TAHUN ANGGARAN

Hibah Kepada : Pemerintah/ Pemerintah Daerah Lainnya / Badan Usaha Milik
Daerah/ Badan, Lembaga dan Organisasi Kemasyarakatan (*
Bidang : perekonomian/pendidikan/kesehatan/keagamaan/kesenian/adat
istiadat/keolahragaan non profesional(*)

SKPD Yang Mengevaluasi :

I. EVALUASI

A. DATA PROPOSAL

1. Nama Organisasi/Kelompok :
2. Alamat Organisasi/Kelompok :
3. Ketua / Pengurus/ Pemohon :
4. Lokasi kegiatan :
4. Volume kegiatan :
5. Jumlah Bantuan : Rp.

B. Tim Evaluasi

1. Nama :
NIP :
Jabatan :
2. Nama :
NIP :
Jabatan :
3. Nama :
NIP :
Jabatan :

Berdasarkan evaluasi baik administrasi maupun lapangan yang dilaksanakan pada tanggal..... bertemu dengan :

selaku.....hasilnya adalah sebagai berikut :

1. Kriteria pemberian hibah **memenuhi/ tidak memenuhi kriteria *)**
2. Kelengkapan administrasi penerima hibah sesuai perbup **lengkap/ tidak lengkap *)**
3. Kesesuaian kegiatan dengan proposal **sesuai / tidak sesuai *)**
4. Kegiatan tersebut **belum dimulai / sedang dimulai / selesai dilaksanakan *)**
5. Manfaat kegiatan :
.....
6. Kegiatan tersebut **menunjang / tidak menunjang *)** pencapaian sasaran program dan kegiatan pemerintah daerah.
7. Keterangan Lainnya:
.....

II. REKOMENDASI

Berkenaan dengan hal tersebut, proposal dimaksud oleh Tim Evaluasi **dinilai layak/tidak layak*)** untuk diberikan bantuan hibah sebesar Rp.

Demikian berita acara evaluasi ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Mengesahkan,
Kepala SKPD
.....
NIP.

Keterangan :

*) coret yang tidak perlu

B. FORMAT BERITA ACARA EVALUASI HIBAH BERUPA BARANG/JASA

BERITA ACARA EVALUASI USULAN PERMOHONAN BANTUAN HIBAH BERUPA BARANG/JASA TAHUN ANGGARAN

Hibah Kepada : Pemerintah/ Pemerintah Daerah Lainnya / Badan Usaha Milik Daerah/ Badan, Lembaga dan Organisasi Kemasyarakatan (*
Bidang : perekonomian/pendidikan/kesehatan/keagamaan/kesenian/adat istiadat/keolahragaan non profesional(*)

SKPD Yang Mengevaluasi :

I. EVALUASI

A. DATA PROPOSAL

1. Nama Organisasi/Kelompok :
2. Alamat Organisasi/Kelompok :
3. Ketua / Pengurus/ Pemohon :
4. Lokasi kegiatan :
4. Volume kegiatan :
5. Jumlah Bantuan : Rp.

B. Tim Evaluasi

1. Nama :
NIP :
Jabatan :
2. Nama :
NIP :
Jabatan :
3. Nama :
NIP :
Jabatan :

Berdasarkan evaluasi baik administrasi maupun lapangan yang dilaksanakan pada tanggal..... bertemu dengan : selaku.....hasilnya adalah sebagai berikut :

1. Kriteria pemberian hibah **memenuhi/ tidak memenuhi kriteria *)**
2. Kelengkapan administrasi penerima hibah sesuai perbup **lengkap/ tidak lengkap *)**
3. Kesesuaian kegiatan dengan proposal **sesuai / tidak sesuai *)**
4. Kegiatan tersebut **belum dimulai / sedang dimulai / selesai dilaksanakan *)**
5. Manfaat kegiatan :
.....
6. Kegiatan tersebut **menunjang / tidak menunjang *)** pencapaian sasaran program dan kegiatan pemerintah daerah.
7. Keterangan Lainnya:
.....

II. REKOMENDASI

Berkenaan dengan hal tersebut, proposal dimaksud oleh Tim Evaluasi dinilai layak/tidak layak *) untuk diberikan bantuan hibah barang berupa sejumlah

Demikian berita acara evaluasi ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Mengesahkan,
Kepala SKPD
.....
NIP.

Keterangan :

*) coret yang tidak perlu

C. FORMAT BERITA ACARA EVALUASI BANTUAN SOSIAL BERUPA UANG

BERITA ACARA EVALUASI USULAN PERMOHONAN BANTUAN SOSIAL BERUPA UANG TAHUN ANGGARAN

Bantuan Sosial Kepada : Pemerintah/ Pemerintah Daerah Lainnya / Badan Usaha Milik Daerah/ Badan, Lembaga dan Organisasi Kemasyarakatan (*
Bidang : perekonomian/pendidikan/kesehatan/keagamaan/kesenian/adat istiadat/keolahraagaan non profesional(*

SKPD Yang Mengevaluasi :

I. EVALUASI

A. DATA PROPOSAL

1. Nama Organisasi/Kelompok :
2. Alamat Organisasi/Kelompok :
3. Ketua / Pengurus/ Pemohon :
4. Lokasi kegiatan :
4. Volume kegiatan :
5. Jumlah Bantuan : Rp.

B. Tim Evaluasi

1. Nama :
NIP :
Jabatan :
2. Nama :
NIP :
Jabatan :
3. Nama :
NIP :
Jabatan :

Berdasarkan evaluasi baik administrasi maupun lapangan yang dilaksanakan pada tanggal..... bertemu dengan : selaku.....hasilnya adalah sebagai berikut :

1. Kriteria pemberian hibah **memenuhi/ tidak memenuhi kriteria *)**
2. Kelengkapan administrasi penerima hibah sesuai perbup **lengkap/ tidak lengkap *)**
3. Kesesuaian kegiatan dengan proposal **sesuai / tidak sesuai *)**
4. Kegiatan tersebut **belum dimulai / sedang dimulai / selesai dilaksanakan *)**
5. Manfaat kegiatan :
.....

6. Keterangan Lainnya:
.....

II. REKOMENDASI

Berkenaan dengan hal tersebut, proposal dimaksud oleh Tim Evaluasi **dinilai layak/tidak layak*)** untuk diberikan bantuan sosial sebesar Rp.

Demikian berita acara evaluasi ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Mengesahkan,
Kepala SKPD
.....
NIP.

Keterangan :

*) coret yang tidak perlu

D. FORMAT BERITA ACARA EVALUASI BANTUAN SOSIAL BERUPA BARANG/JASA

BERITA ACARA EVALUASI
USULAN PERMOHONAN BANTUAN SOSIAL BERUPA BARANG/JASA TAHUN ANGGARAN

Bantuan Sosial Kepada : Pemerintah/ Pemerintah Daerah Lainnya / Badan Usaha Milik Daerah/ Badan, Lembaga dan Organisasi Kemasyarakatan (*
Bidang : perekonomian/pendidikan/kesehatan/keagamaan/kesenian/adat istiadat/keolahragaan non profesional(*

SKPD Yang Mengevaluasi :

I. EVALUASI

A. DATA PROPOSAL

1. Nama Organisasi/Kelompok :
2. Alamat Organisasi/Kelompok :
3. Ketua / Pengurus/ Pemohon :
4. Lokasi kegiatan :

4. Volume kegiatan :
5. Jumlah Bantuan : Rp.

B. Tim Evaluasi

1. Nama :
NIP :
Jabatan :
2. Nama :
NIP :
Jabatan :
3. Nama :
NIP :
Jabatan :

Berdasarkan evaluasi baik administrasi maupun lapangan yang dilaksanakan pada tanggal..... bertemu dengan : selaku.....hasilnya adalah sebagai berikut :

1. Kriteria pemberian hibah **memenuhi/ tidak memenuhi kriteria *)**
2. Kelengkapan administrasi penerima hibah sesuai perbup **lengkap/ tidak lengkap *)**
3. Kesesuaian kegiatan dengan proposal **sesuai / tidak sesuai *)**
4. Kegiatan tersebut **belum dimulai / sedang dimulai / selesai dilaksanakan *)**
5. Manfaat kegiatan :
.....
.....

6. Keterangan Lainnya:

II. REKOMENDASI

Berkenaan dengan hal tersebut, proposal dimaksud oleh Tim Evaluasi dinilai layak/tidak layak *)

untuk diberikan bantuan sosial barang berupa sejumlah

Demikian berita acara evaluasi ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Mengesahkan,
Kepala SKPD
.....
NIP.

Keterangan :

*) coret yang tidak perlu

E. FORMAT PERTIMBANGAN TAPD

Nomor :
Sifat : Segera
Lampiran :
Perihal : Hasil Pertimbangan
Permohonan Bantuan
Hibah dan Sosial

Karanganyar,
Kepada
Yth. BUPATI KARANGANYAR
di
KARANGANYAR

Sesuai dengan Peraturan Bupati Karanganyar Nomor ... Tahun tentang Pedoman Pemberian Hibah Dan Bantuan Sosial serta memperhatikan hasil evaluasi permohonan belanja hibah dari SKPD terkait, kami telah melakukan penelaahan disesuaikan dengan kemampuan keuangan daerah dan mempertimbangkan prioritas pemenuhan belanja urusan wajib yang ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan.

Berdasarkan hasil penelaahan tersebut, kami melaporkan bahwa yang melakukan evaluasi permohonan belanja hibah pada(nama SKPD)....., dengan jumlah permohonan sebanyak proposal senilai Rp.

Dan berdasarkan hasil penelaahan kami dapat dipertimbangkan untuk disetujui sebanyak proposal senilai Rp., yang terdiri dari :

No.	Nama SKPD	Jumlah Proposal		Nilai (Rp.)	
		Uang	Barang	Uang	Barang
1					
2					
3					
Jumlah					

Sebagai bahan pertimbangan Bapak, kami sampaikan Daftar Nominatif Calon Penerima Belanja Hibah dan Bansos untuk masing-masing SKPD.

Demikian, atas perkenan dan persetujuan Bapak diucapkan terima kasih.

SEKRETARIS DAERAH
SELAKU
KETUA TIM ANGGARAN PEMERINTAH DAERAH

...(nama)....
(pangkat)
NIP.

F. FORMAT NASKAH PERJANJIAN HIBAH DAERAH (NPHD)

I. HIBAH BERUPA UANG

PERJANJIAN HIBAH
ANTARA
PEMERINTAH KABUPATEN KARANGANYAR
DENGAN

.....

NOMOR: _____

TENTANG
HIBAH.....⁽¹⁾

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

1⁽²⁾ :⁽³⁾
dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama
Pemerintah Kabupaten Karanganyar, yang
berkedudukan di.....
....., selanjutnya disebut
PIHAK KESATU.

2⁽⁴⁾ :⁽⁵⁾
dalam hal ini untuk dan atas
nama.....⁽⁶⁾
yang berkedudukan di.....
.....selanjutnya disebut PIHAK KEDUA.

PIHAK KESATU dan PIHAK KEDUA selanjutnya secara bersama-sama disebut
PARA PIHAK, dengan terlebih dahulu menerangkan bahwa demi kepentingan
pengembangan bersama dan dilandasi oleh keinginan bersama untuk saling
membantu sesuai kemampuan dan fungsi masing-masing untuk berperan
serta di dalam penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan daerah
dan dengan didasarkan pada⁽⁷⁾ :

1. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006;
2. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 14 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 33 Tahun 2012 tentang Pedoman Pendaftaran Organisasi Kemasyarakatan di lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah;

4. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 6 Tahun 2014 tentang Pengesahan Badan Hukum Perkumpulan;
 5. Peraturan Daerah Kabupaten Karanganyar Nomor 10 Tahun 2018 tentang Hibah dan Bantuan Sosial, Tambahan Lembaran Daerah kabupaten Karanganyar Nomor 88 (Lembaran Daerah Kabupaten Karanganyar Tahun 2018 Nomor 10, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Karanganyar Nomor 88)
 6. Peraturan Daerah Kabupaten Karanganyar Nomor Tahun tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran (Lembaran Daerah Kabupaten Karanganyar Tahun Nomor);
 7. Peraturan Bupati Karanganyar NomorTahun tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (Berita Daerah Kabupaten Karanganyar Tahun Nomor);
 8. Peraturan Bupati Karanganyar Nomor Tahun tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial (Berita Daerah Kabupaten Karanganyar Tahun Nomor);
 9. Keputusan Bupati Karanganyar Nomor....Tahun.....tentang Penetapan Penerima Hibah
- maka PARA PIHAK sepakat untuk membuat Perjanjian Hibah dengan ketentuan sebagai berikut:

BAB I JUMLAH DAN TUJUAN HIBAH

Pasal 1

- (1) PIHAK KESATU memberikan hibah kepada PIHAK KEDUA, berupa uang sebesar Rp.....(.....rupiah) yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Karanganyar Tahun Anggaran..... dengan kode rekening.....
- (2) Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipergunakan untuk:⁽⁸⁾
dengan rincian penggunaan sebagaimana tersebut dalam proposal yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dengan Perjanjian ini.
- (3) Penggunaan dana sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bertujuan untuk:⁽⁹⁾

BAB II PENCAIRAN DANA HIBAH

Pasal 2

- (1) Pencairan dana hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 dilakukan sesuai alokasi yang ditetapkan.
- (2) Untuk pencairan dana hibah, PIHAK KEDUA mengajukan permohonan kepada PIHAK KESATU, dengan dilampiri:
 - a. Naskah Perjanjian Hibah;
 - b. Pakta Integritas dari PIHAK KEDUA yang menyatakan bahwa hibah yang diterima akan digunakan sesuai dengan Perjanjian Hibah.
 - c. Hibah yang ditujukan untuk pekerjaan fisik konstruksi, dilampiri RAB/ rincian penggunaan dan gambar serta foto 0% (nol persen).
- (3) PIHAK KEDUA setelah menerima dana hibah dari PIHAK KESATU, Segera melaksanakan kegiatan dengan berpedoman pada ketentuan perundang undangan yang berlaku.

BAB III
HAK DAN KEWAJIBAN PARA PIHAK

Bagian Kesatu
Hak dan Kewajiban Pihak Kesatu

Pasal 3

- (1) PIHAK KESATU berhak menunda pencairan dana hibah apabila PIHAK KEDUA, tidak/belum memenuhi persyaratan yang ditetapkan.
- (2) PIHAK KESATU berhak melaksanakan evaluasi dan monitoring atas penggunaan dana hibah berdasarkan laporan pertanggungjawaban penggunaan dana yang disampaikan kepada PIHAK KEDUA.
- (3) PIHAK KESATU berkewajiban segera mencairkan dana hibah apabila seluruh persyaratan dan kelengkapan berkas pengajuan pencairan dana telah dipenuhi oleh PIHAK KEDUA dan menyatakan lengkap dan benar melalui verifikasi oleh Pemerintah Daerah.

Bagian Kedua
Hak dan Kewajiban Pihak Kedua

Pasal 4

- (1) PIHAK KEDUA Melaksanakan dan bertanggungjawab penuh atas pelaksanaan program dan kegiatan yang didanai dari hibah yang telah disetujui PIHAK KESATU dengan berpedoman pada ketentuan perundang-undangan.
- (2) PIHAK KEDUA wajib melaksanakan pengadaan barang dan jasa sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) PIHAK KEDUA mempertanggungjawabkan penggunaan hibah meliputi
 - a. laporan penggunaan hibah;
 - b. surat pernyataan tanggung jawab yang menyatakan bahwa hibah yang diterima telah digunakan sesuai Perjanjian Hibah; dan
 - c. bukti-bukti pengeluaran yang lengkap dan sah sesuai peraturan perundang-undangan.
- (4) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a dan huruf b disampaikan kepada Bupati melalui PPKD dengan tembusan SKPD terkait paling lambat tanggal⁽¹⁰⁾
- (5) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c disimpan dan dipergunakan oleh penerima hibah selaku obyek pemeriksaan.
- (6) Apabila sampai berakhirnya tahun anggaran masih tersisa dana hibah, PIHAK KEDUA wajib menyetor kembali sisa dana hibah ke rekening Kas Daerah Kabupaten Karanganyar.

BAB IV
JANGKA WAKTU PERJANJIAN

Pasal 5

Perjanjian Hibah ini berlaku sejak ditandatangani PARA PIHAK sampai dengandan dapat diperpanjang sesuai dengan situasi dan kondisi PARA PIHAK.

BAB V
KEADAAN KAHAR/ FORCE MAJEUR

Pasal 6

- (1). Apabila tidak terlaksananya Perjanjian Hibah oleh PARA PIHAK sebagai akibat dari suatu hal yang terjadi di luar kemampuan (keadaan kahar) antara lain bencana alam, gempa bumi, angin topan, huru-hara, kebakaran dan perang, maka PARA PIHAK harus memberikan laporan tertulis paling lambat 7 (tujuh) hari kalender setelah terjadinya keadaan kahar tersebut.
- (2). Apabila terjadi keadaan kahar, maka atas dasar laporan PARA PIHAK, akan diadakan evaluasi bersama, kemudian berdasarkan evaluasi tersebut akan dibuat Berita Acara untuk penyelesaian lebih lanjut.
- (3). Keadaan kahar yang mengakibatkan tidak terlaksananya atau terjadinya keterlambatan atas pelaksanaan Perjanjian Hibah oleh PARA PIHAK tidak merupakan alasan untuk membatalkan perjanjian kerjasama ini.

BAB VI
PENYELESAIAN PERSELISIHAN

Pasal 7

- (1). Apabila terjadi perselisihan, maka PARA PIHAK sepakat untuk menyelesaikan dengan cara musyawarah/ mufakat.
- (2). Apabila cara musyawarah/ mufakat belum menyelesaikan masalah, maka PARA PIHAK sepakat mengajukan penyelesaian masalah melalui upaya hukum dengan memilih kedudukan tetap di Kantor Kepaniteraan Pengadilan Negeri Karanganyar.

BAB VII
PENUTUP

Pasal 8

- (1). Hal-hal yang belum atau tidak cukup diatur dalam Perjanjian Hibah ini akan diatur dan ditentukan secara tersendiri oleh PARA PIHAK dalam bentuk Perjanjian Tambahan (*addendum*) yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Perjanjian Hibah ini.

- (2). Perjanjian Hibah ini dibuat dalam rangkap 3 (tiga), 1 (satu) dengan minute sebagai arsip, 2 (dua) masing-masing ditandatangani PARA PIHAK bermaterai Rp. 6000,00 dan memiliki kekuatan hukum yang sama, serta untuk keperluan administrasi dapat dibuat tembusan sesuai kebutuhan.

PIHAK KEDUA,

PIHAK KESATU,

.....

Keterangan:

1. Jenis kegiatan Hibah
2. Nama Pemberi Hibah (Bupati/ Kepala SKPD sesuai kewenangannya)
3. Jabatan Pemberi Hibah
4. Nama Penerima Hibah
5. Jabatan Penerima Hibah
6. Instansi/ organisasi yang diwakilinya
7. Diisi dasar hukum perjanjian hibah (d disesuaikan dengan perkembangan/perubahan peraturan perundangan yang berlaku)
8. Diisi rincian penggunaan dana hibah, perhatikan ketentuan Pasal 4 ayat (3) dan ayat (4)
9. Diisi tujuan dana hibah (misalnya peningkatan transportasi desa, peningkatan pemberdayaan kelembagaan, peningkatan ketrampilan, dan sebagainya)
10. Diisi tanggal penyelesaian SPJ yang harus disetor (diisi oleh petugas)

II. HIBAH BERUPA BARANG/JASA

PERJANJIAN HIBAH
ANTARA
PEMERINTAH KABUPATEN KARANGANYAR
DENGAN

.....
NOMOR: _____

TENTANG
HIBAH.....⁽¹⁾

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

1⁽²⁾ :⁽³⁾
dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama
Pemerintah Kabupaten Karanganyar, yang
berkedudukan di.....
....., selanjutnya disebut
PIHAK KESATU.

2⁽⁴⁾ :⁽⁵⁾
dalam hal ini untuk dan atas
nama.....⁽⁶⁾
yang berkedudukan di.....
.....selanjutnya disebut PIHAK KEDUA.

PIHAK KESATU dan PIHAK KEDUA selanjutnya secara bersama-sama disebut
PARA PIHAK, dengan terlebih dahulu menerangkan bahwa demi kepentingan
pengembangan bersama dan dilandasi oleh keinginan bersama untuk saling
membantu sesuai kemampuan dan fungsi masing-masing untuk berperan
serta di dalam penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan daerah
dan dengan didasarkan pada ⁽⁷⁾ :

1. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006;
2. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 14 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 33 Tahun 2012 tentang Pedoman Pendaftaran Organisasi Kemasyarakatan di lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah;
4. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 6 Tahun 2014 tentang Pengesahan Badan Hukum Perkumpulan;

5. Peraturan Daerah Kabupaten Karanganyar Nomor 10 Tahun 2018 tentang Hibah dan Bantuan Sosial, Tambahan Lembaran Daerah kabupaten Karanganyar Nomor 88 (Lembaran Daerah Kabupaten Karanganyar Tahun 2018 Nomor 10, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Karanganyar Nomor 88)
6. Peraturan Daerah Kabupaten Karanganyar Nomor Tahun tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran (Lembaran Daerah Kabupaten Karanganyar Tahun.... Nomor);
7. Peraturan Bupati Karanganyar NomorTahun tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (Berita Daerah Kabupaten Karanganyar Tahun Nomor);
8. Peraturan Bupati Karanganyar Nomor Tahun tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial (Berita Daerah Kabupaten Karanganyar Tahun Nomor);
9. Keputusan Bupati Karanganyar Nomor....Tahun.....tentang Penetapan Penerima Hibah

maka PARA PIHAK sepakat untuk membuat Perjanjian Hibah dengan ketentuan sebagai berikut:

BAB I JUMLAH DAN TUJUAN HIBAH

Pasal 1

- (1) PIHAK KESATU memberikan hibah kepada PIHAK KEDUA, berupa⁽⁸⁾sejumlah..... dengan nilai Rp..... (.....)⁽⁹⁾ yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Karanganyar Tahun Anggaran dengan kode rekening.....
- (2) Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipergunakan untuk.....⁽¹⁰⁾

BAB II PENYERAHAN HIBAH

Pasal 2

- (1) Penyerahan hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 diserahkan oleh PIHAK KESATU pada PIHAK KEDUA sesuai alokasi yang ditetapkan.
- (2) Untuk penyerahan hibah sebagaimana dimaksud ayat (1), PIHAK KEDUA mengajukan permohonan kepada PIHAK KESATU, dengan dilampiri:
 - a. Naskah Perjanjian Hibah;
 - b. Pakta Integritas dari PIHAK KEDUA yang menyatakan bahwa hibah yang diterima akan digunakan sesuai dengan Perjanjian Hibah.
- (3) PIHAK KEDUA setelah menerima hibah dari PIHAK KESATU, segera melaksanakan kegiatan dengan berpedoman pada ketentuan perundang undangan yang berlaku.

BAB III HAK DAN KEWAJIBAN PARA PIHAK

Bagian Kesatu Hak dan Kewajiban Pihak Kesatu

Pasal 3

- (1) PIHAK KESATU berhak menunda penyerahan hibah apabila PIHAK KEDUA, tidak/belum memenuhi persyaratan yang ditetapkan.
- (2) PIHAK KESATU berhak melaksanakan evaluasi dan monitoring atas penggunaan hibah berdasarkan laporan pertanggungjawaban yang disampaikan kepada PIHAK KEDUA.
- (3) PIHAK KESATU berkewajiban segera menyerahkan hibah apabila seluruh persyaratan dan kelengkapan berkas pengajuan telah dipenuhi oleh PIHAK KEDUA dan menyatakan lengkap dan benar melalui verifikasi oleh Pemerintah Daerah.

Bagian Kedua Hak dan Kewajiban Pihak Kedua

Pasal 4

- (1) PIHAK KEDUA berkewajiban:
 - a. menjaga keamanan, memelihara dan menggunakan barang sesuai dengan fungsinya.
 - b. menanggung biaya operasional dan pemeliharaan, serta perbaikan atas kerusakan barang hibah.
 - c. dilarang memindahtangankan, menggadaikan atau untuk jaminan utang.
 - d. tidak menggunakan barang hibah untuk kegiatan yang bertentangan dengan peraturan perundang-undangan.
- (2) PIHAK KEDUA mempertanggungjawabkan penggunaan hibah yang meliputi:
 - a. laporan penggunaan hibah;
 - b. surat pernyataan tanggung jawab yang menyatakan bahwa hibah yang diterima telah digunakan sesuai Perjanjian Hibah; dan
 - c. bukti-bukti yang lengkap dan sah bukti serah terima barang/jasa sesuai peraturan perundang-undangan.
- (3) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan huruf b disampaikan kepada Bupati melalui Kepala SKPD terkait paling lambat tanggal 10 bulan Januari tahun anggaran berikutnya, kecuali ditentukan lain sesuai peraturan perundang-undangan.
- (4) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c disimpan dan dipergunakan oleh penerima hibah selaku obyek pemeriksaan.

BAB IV JANGKA WAKTU PERJANJIAN

Pasal 5

Perjanjian Hibah ini berlaku sejak ditandatangani PARA PIHAK sampai dengandan dapat diperpanjang sesuai dengan situasi dan kondisi PARA PIHAK.

BAB V KEADAAN KAHAR/ *FORCE MAJEUR*

Pasal 6

- (1). Apabila tidak terlaksananya Perjanjian Hibah oleh PARA PIHAK sebagai akibat dari suatu hal yang terjadi di luar kemampuan (keadaan kahar) antara lain bencana alam, gempa bumi, angin topan, huru-hara, kebakaran dan perang, maka PARA PIHAK harus memberikan laporan tertulis paling lambat 7 (tujuh) hari kalender setelah terjadinya keadaan kahar tersebut.
- (2). Apabila terjadi keadaan kahar, maka atas dasar laporan PARA PIHAK, akan diadakan evaluasi bersama, kemudian berdasarkan evaluasi tersebut akan dibuat Berita Acara untuk penyelesaian lebih lanjut.
- (3). Keadaan kahar yang mengakibatkan tidak terlaksananya atau terjadinya keterlambatan atas pelaksanaan Perjanjian Hibah oleh PARA PIHAK tidak merupakan alasan untuk membatalkan perjanjian kerjasama ini.

BAB VI PENYELESAIAN PERSELISIHAN

Pasal 7

- (1). Apabila terjadi perselisihan, maka PARA PIHAK sepakat untuk menyelesaikan dengan cara musyawarah/ mufakat.
- (2). Apabila cara musyawarah/ mufakat belum menyelesaikan masalah, maka PARA PIHAK sepakat mengajukan penyelesaian masalah melalui upaya hukum dengan memilih kedudukan tetap di Kantor Kepaniteraan Pengadilan Negeri Karanganyar.

BAB VII PENUTUP

Pasal 8

- (1). Hal-hal yang belum atau tidak cukup diatur dalam Perjanjian Hibah ini akan diatur dan ditentukan secara tersendiri oleh PARA PIHAK dalam bentuk Perjanjian Tambahan(*addendum*) yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Perjanjian Hibah ini.

- (2). Perjanjian Hibah ini dibuat dalam rangkap 3 (tiga), 1 (satu) dengan minute sebagai arsip, 2 (dua) masing-masing ditandatangani PARA PIHAK bermaterai Rp. 6000,00 dan memiliki kekuatan hukum yang sama, serta untuk keperluan administrasi dapat dibuat tembusan sesuai kebutuhan.

PIHAK KEDUA,

PIHAK KESATU,

.....
Keterangan:

1. Jenis kegiatan Hibah
2. Nama Pemberi Hibah (Bupati/ Kepala SKPD sesuai kewenangannya)
3. Jabatan Pemberi Hibah
4. Nama Penerima Hibah
5. Jabatan Penerima Hibah
6. Instansi/ organisasi yang diwakilinya
7. Diisi dasar hukum perjanjian hibah (d disesuaikan dengan perkembangan/perubahan peraturan perundangan yang berlaku)
8. Diisi barang/ jasa yang dihibahkan
9. Diisi nilai barang/jasa yang dihibahkan
10. Diisi penggunaan hibah

G. FORMAT LAPORAN PENGGUNAAN HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL

I. LAPORAN PENGGUNAAN DANA HIBAH /BANTUAN SOSIAL BERUPA UANG

Uang yang diterima :

Tahap 1 : Rp -

Tahap 2 : Rp -

Jumlah Rp -

Penggunaan Rp

Sisa

I.(diisi jenis pengeluaran, misal belanja barang habis pakai)

No	Jenis	Volume	Harga Satuan	Jumlah
1.				
2.				
	Jumlah Belanja Barang habis pakai			Rp.

II. dst

III. Rekapitulasi Penggunaan Dana

No	Jenis	Jumlah
I	Belanja Barang Habis Pakai	
II		
III		
	Total Biaya	Rp.

Tempat, tanggal, bulan, tahun
Ketua/ Penanggung Jawab/ Penerima

Tanda tangan
(Nama Terang)
Jabatan

II LAPORAN PENGGUNAAN HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL BERUPA BARANG

No.	Jenis Barang	volume	penggunaan

Tempat, tanggal, bulan, tanggal
Ketua/ Penanggung Jawab/ Penerima

Tanda tangan
(Nama Terang)
Jabatan

H. FORMAT PAKTA INTEGRITAS

I. Pakta Integritas Penerima Hibah

PAKTA INTEGRITAS

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :

Jabatan :

No. Identitas ⁽¹⁾ :

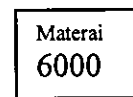
Alamat :

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama⁽²⁾ menyatakan dengan sesungguhnya bahwa dalam rangka penggunaan dana pelaksanaan hibah.....⁽³⁾ :

1. Akan mematuhi semua ketentuan dan kewajiban dalam rangka pelaksanaan perjanjian hibah sebagaimana tercantum dalam Perjanjian Hibah antara Pemerintah Kabupaten Karanganyar dengan.....Nomor...
.....tentang.....
2. Tidak akan melakukan praktik Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme.
3. Akan bertanggung jawab penuh terhadap penggunaan hibah
4. apabila melanggar hal-hal yang dinyatakan dalam PAKTA INTEGRITAS ini, bersedia menerima sanksi administratif, digugat secara perdata dan/atau dilaporkan secara pidana.

Karanganyar

.....



(.....
.....)

Keterangan:

1. diisi nomor KTP,SIM/Paspor
2. diisi penerima hibah, misal: pemerintah pusat/pemerintah daerah lainnya/BUMN/BUMD/badan/lembaga/organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum
3. diisi jenis kegiatan hibah

II. Pakta Integritas Penerima Bantuan Sosial

PAKTA INTEGRITAS

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :

Jabatan :

No. Identitas ⁽¹⁾ :

Alamat :

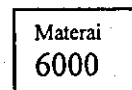
Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama⁽²⁾

menyatakan bahwa dalam rangka pelaksanaan pemberian bantuan sosial.....⁽³⁾

1. Tidak akan melakukan praktik Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme.
2. Akan menindaklanjuti pemberian bantuan sosial sesuai usul yang disampaikan kepada Bupati.
3. Akan bertanggung jawab penuh terhadap penggunaan bantuan sosial.
4. Pertanggungjawaban atas penggunaan dana bantuan sosial kami sampaikan kepada Bupati Karanganyar cq Kepala SKPD Pengelola bantuan Sosial paling lambat tanggal.....
5. apabila melanggar hal-hal yang dinyatakan dalam PAKTA INTEGRITAS ini, bersedia menerima sanksi administratif, digugat secara perdata dan/atau dilaporkan secara pidana.

Karanganyar

.....



(.....
.....)

Keterangan:

1. diisi nomor KTP,SIM/Paspor
2. diisi penerima Bantuan Sosial
3. diisi jenis bantuan sosial

I. FORMAT SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB

I. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Penerima Hibah

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :

Jabatan :

No. Identitas ⁽¹⁾ :

Alamat :

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama
.....⁽²⁾

Menyatakan bahwa pelaksanaan hibah.....⁽³⁾ telah sesuai dengan ketentuan yang terdapat Perjanjian Hibah antara pemerintah Kabupaten

Karanganyar dengan.....Nomor.....tentang...
..... .Apabila terdapat kesalahan atau kekeliruan dalam pelaksanaanya, maka menjadi tanggung jawab saya sepenuhnya.

Demikian surat pernyataan yang saya buat dan dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Karanganyar

.....



(.....
.....)

Keterangan:

1. diisi nomor KTP, SIM/Paspor
2. diisi penerima hibah, misal: pemerintah pusat/pemerintah daerah lainnya/BUMN/BUMD/badan/lembaga/organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum
3. diisi jenis kegiatan hibah

II. Surat pernyataan tanggung jawab penerima bantuan sosial.

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :

Jabatan :

No. Identitas ⁽¹⁾ :

Alamat :

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama⁽²⁾

Menyatakan bahwa pelaksanaan bantuan sosial⁽³⁾ telah sesuai dengan usulan yang diajukan. Apabila dalam pelaksanaan terdapat kesalahan atau kekeliruan dalam pelaksanaanya, maka akan menjadi tanggung jawab saya sepenuhnya.

Demikian surat pernyataan yang saya buat dan dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Karanganyar

.....



(.....
.....)

Keterangan:

1. diisi nomor KTP, SIM/Paspor
2. diisi penerima Bantuan Sosial
3. diisi jenis bantuan sosial

BUPATI KARANGANYAR,

ttd

JULIYATMONO

J. FORMAT KONVERSI DAN PENGUNGKAPAN HIBAH BERUPA BARANG DAN/ATAU JASA SERTA BANTUAN SOSIAL BERUPA BARANG

I. FORMAT LAPORAN REALISASI ANGGARAN SKPD:

PEMERINTAH KABUPATEN
SKPD
LAPORAN REALISASI ANGGARAN
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER....

(Dalam Rupiah)

Nomor Urut	Uraian	Anggaran Setelah Perubahan	Realisasi	Lebih (Kurang)
1	Pendapatan			
1.1	Pendapatan Asli Daerah			
1.1.1	Pendapatan pajak daerah			
1.1.2	Pendapatan retribusi daerah			
1.1.3	Pendapatan hasil pengelolaan Kekayaan daerah yang Dipisahkan			
1.1.4	Lain-lain Pendapatan Asli Daerah yang Sah			
	Jumlah			
2	Belanja			
2.1	Belanja Tidak Langsung			
2.1.1	Belanja Pegawai			
2.2	Belanja Langsung			
2.2.1	Belanja Pegawai			
2.2.2	Belanja Barang dan Jasa			
	- Hibah barang/jasa yang diserahkan kepada pihak ketiga/masyarakat - Bantuan sosial barang yang diserahkan kepada pihak ketiga/masyarakat - Barang/jasa selain hibah dan bantuan sosial			
2.2.3	Belanja Modal			
	Jumlah			
	Surplus / (Defisit)			

II. FORMAT LAPORAN REALISASI ANGGARAN PPKD:

PEMERINTAH KABUPATEN
LAPORAN REALISASI ANGGARAN PPKD
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER....
(Dalam Rupiah)

No Urut	Uraian	Anggaran Setelah Perubahan	Realisasi	Lebih (Kurang)
1	Pendapatan			
1.2	Dana Perimbangan			
1.2.1	Dana Bagi Hasil			
1.2.1.1	Dana Bagi Hasil Pajak			
1.2.1.2	Dana Bagi Hasil Bukan Pajak/ Sumber Daya Alam			
1.2.2	Dana Alokasi Umum			
1.2.3	Dana Alokasi Khusus			
1.3	Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah			
1.3.1	Pendapatan Hibah			
1.3.2	Dana Darurat			
1.3.3	Dana Bagi Hasil Pajak dari Provinsi dan Pemerintah Daerah Lainnya			
1.3.4	Dana Penyesuaian dan Otonomi Khusus			
1.3.5	Bantuan Keuangan dari Provinsi atau Pemerintah Daerah lainnya			
	Jumlah Pendapatan			
2	Belanja			
2.1	Belanja Tidak Langsung			
2.1.1	Belanja Pegawai			
2.1.2	Belanja Bunga			
2.1.3	Belanja subsidi			
2.1.4	Belanja Hibah			
2.1.5	Belanja Bantuan Sosial			
2.1.6	Belanja Bagi Hasil			
2.1.7	Belanja Bantuan Keuangan			
2.1.8	Belanja Tidak Terduga			
2.2.3	Belanja Modal			
	Jumlah Belanja			
	SURPLUS/(DEFISIT)			
3.	Pembiayaan Daerah			
3.1	Penerimaan Pembiayaan Daerah			
3.1.1	Penggunaan SILPA			
3.1.2	Pencairan Dana Cadangan			
3.1.3	Hasil Penjualan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan			
3.1.4	Penerimaan Pinjaman Daerah			
3.1.5	Penerimaan Kembali Pemberian Pinjaman			
3.1.6	Penerimaan Piutang Daerah			
	Jumlah Penerimaan			
3.2	Pengeluaran Pembiayaan Daerah			
3.2.1	Pembentukan Dana Cadangan			
3.2.2	Penyertaan Modal (Investasi) Pemerintah Daerah			
3.2.3	Pembayaran Pokok Utang			
3.2.4	Pemberian Pinjaman Daerah			
	Jumlah Pengeluaran			
	Pembiayaan Neto			
3.3	Sisa Lebih Pembiayaan Anggaran (SILPA)			

III. FORMAT KONSOLIDASI LAPORAN REALISASI ANGGARAN PEMERINTAH DAERAH

1. KONSOLIDASI LAPORAN REALISASI ANGGARAN KEUANGAN PEMERINTAH DAERAH

No	Uraian	SATKER 1	SATKE R 2	PPK D	Gabunga n
1	Pendapatan				
2	Pendapatan Asli Daerah				
3	Pendapatan pajak daerah	xxx	xxx		Xxx
4	Pendapatan retribusi daerah	xxx	xxx		Xxx
5	Hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan	xxx	xxx		Xxx
6	Lain-lain PAD yang sah	xxx	xxx		Xxx
7	Jumlah Pendapatan Asli Daerah	xxx	xxx		Xxx
8	Dana perimbangan			xxx	Xxx
9	Lain-lain pendapatan yang sah			xxx	Xxx
10	Jumlah pendapatan	xxx	xxx	xxx	Xxx
11	Belanja				
12	Belanja Tidak Langsung	xxx	xxx	xxx	Xxx
12.1	Belanja Pegawai	xxx	xxx	xxx	Xxx
12.3	Bunga			xxx	Xxx
12.4	Subsidi			xxx	Xxx
12.5	Hibah			xxx	Xxx
12.6	Bantuan Sosial			xxx	Xxx
13	Belanja Langsung	xxx	xxx		Xxx
	Belanja pegawai	xxx	xxx		Xxx
	Belanja Barang dan Jasa	xxx	xxx		Xxx
	1) Hibah barang/jasa yang diserahkan kepada pihak ketiga/masyarakat	xx	xx		xx
	2) Bantuan sosial barang yang diserahkan kepada pihak ketiga/masyarakat	xx	xx		xx
	3) Barang/jasa selain hibah dan bantuan sosial				
	Belanja modal	xxx	xxx		Xxx
14	Jumlah	xxx	xxx	xxx	Xxx

	belanja				
15	Surplus / defisit	xxx	xxx	xxx	Xxx
16	Pembiayaan daerah				
17	Penerimaan pembiayaan			xxx	Xxx
18	Pengeluaran pembiayaan			xxx	Xxx
19	Pembiayaan neto			xxx	Xxx
20	Sisa lebih pembiayaan tahun berkenaan (SILPA)			xxx	Xxx

2. KONVERSI HIBAH BARANG DAN/ATAU JASA SERTA BANTUAN SOSIAL BERUPA BARANG DALAM LAPORAN REALISASI ANGGARAN PEMERINTAH DAERAH

No	Uraian	Gabungan	Uraian	Pemid a
1	Pendapatan		Pendapatan	
2	Pendapatan Asli Daerah		Pendapatan Asli Daerah	
3	Pendapatan pajak daerah	xxx	Pendapatan pajak daerah	xxx
4	Pendapatan retribusi daerah	xxx	Pendapatan retribusi daerah	xxx
5	Hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan	xxx	Hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan	xxx
6	Lain-lain PAD yang sah	xxx	Lain-lain PAD yang sah	xxx
7	Jumlah Pendapatan Asli Daerah	xxx	Jumlah Pendapatan Asli Daerah	xxx
8	Dana perimbangan	xxx	Dana transfer	xxx
9	Lain-lain pendapatan yang sah	xxx	Lain-lain pendapatan yang sah	xxx
10	Jumlah pendapatan	xxx	Jumlah pendapatan	xxx
11	Belanja		Belanja	
12	Belanja Tidak Langsung	xxx	Belanja Operasi	xxx
12.1	Belanja Pegawai	xxx	Belanja Pegawai	xxx
12.3	Bunga	xxx	Belanja Barang	xxx
12.4	Subsidi	xxx		
12.5	Hibah	xxx	Bunga	xxx
12.6	Bantuan Sosial	xxx	Subsidi	xxx
13	Belanja Langsung	xxx	Hibah	xxx
	Belanja pegawai	xxx	Bantuan Sosial	xxx
	Belanja Barang dan Jasa	xxx	Belanja Modal	xxx
	1) Hibah barang/jasa yang diserahkan kepada pihak ketiga/masyarakat	xx		
	2) Bantuan sosial barang/jasa yang diserahkan kepada pihak ketiga/masyarakat	xx		
	3) Barang/jasa selain 1) dan 2)	xx		
	Belanja modal	xxx		
14	Jumlah belanja	xxx	Jumlah belanja	xxx
15	Surplus / defisit	xxx	Surplus / defisit	xxx
16	Pembiayaan daerah		Pembiayaan daerah	
17	Penerimaan pembiayaan	xxx	Penerimaan pembiayaan	xxx
18	Pengeluaran pembiayaan	xxx	Pengeluaran pembiayaan	xxx
19	Pembiayaan neto	xxx	Pembiayaan neto	xxx
20	Sisa lebih pembiayaan tahun berkenaan (SILPA)	xxx	Sisa lebih pembiayaan tahun berkenaan (SILPA)	xxx

BUPATI KARANGANYAR,

TTD

JULIYATMONO