



SALINAN

BUPATI PADANG PARIAMAN
PROVINSI SUMATERA BARAT

PERATURAN BUPATI PADANG PARIAMAN
NOMOR 2 TAHUN 2017

TENTANG

TATA CARA PENGANGGARAN, PELAKSANAAN, PENATAUSAHAAN,
PERTANGGUNGJAWABAN, DAN PELAPORAN SERTA MONITORING DAN
EVALUASI HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL YANG BERSUMBER DARI
ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH
KABUPATEN PADANG PARIAMAN

DENGAN RAHMAT TUHAN MAHA ESA

BUPATI PADANG PARIAMAN,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan 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 APBD, dan dalam rangka penyempurnaan pelaksanaan pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang bersumber dari APBD, dipandang perlu menerbitkan peraturan bagi pemerintah daerah tentang tata cara penganggaran, pelaksanaan, penatausahaan, pertanggungjawaban, dan pelaporan serta monitoring dan evaluasi hibah dan bantuan sosial yang bersumber dari APBD Kabupaten Padang Pariaman.
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan, Penatausahaan, Pertanggungjawaban, dan Pelaporan serta Monitoring dan evaluasi Hibah dan Bantuan Sosial yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Padang Pariaman;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten Dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 25);
2. Undang-Undang Nomor 49 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Kepulauan Mentawai (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 177, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3898);

3. Undang-Undang.....

3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kota Pariaman di Propinsi Sumatera Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4187);
4. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
5. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
6. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
7. Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2004 tentang Sistem Jaminan Sosial Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 150, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4456);
8. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2007 tentang Penanggulangan Bencana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4723);
9. Undang Undang Nomor 11 Tahun 2009 tentang Kesejahteraan Sosial (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 12, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4967);
10. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
11. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587); sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 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 5679);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 1980 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Padang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1980 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3164);

13. Peraturan.....

13. Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2005 tentang Hibah Kepada Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 139, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4577);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5165);
16. Peraturan Pemerintah Nomor 10 Tahun 2011 tentang Tata Cara Pengadaan Pinjaman Luar Negeri dan Penerimaan Hibah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 23, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5202);
17. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah terakhir kali dengan Peraturan Presiden Nomor 4 Tahun 2015 tentang perubahan keempat atas Peraturan Presiden nomor 54 tahun 2010 tentang Pengadaan barang /Jasa Pemerintah;
18. 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 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
19. 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;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TATA CARA PENGANGGARAN, PELAKSANAAN, PENATAUSAHAAN, PERTANGGUNGJAWABAN, DAN PELAPORAN SERTA MONITORING DAN EVALUASI HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL YANG BERSUMBER DARI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH KABUPATEN PADANG PARIAMAN .

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Bupati adalah Bupati Padang Pariaman;
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati Padang Pariaman dan Perangkat Daerah sebagai unsur Penyelenggara Pemerintahan Daerah Kabupaten Padang Pariaman;
3. Pemerintah adalah satuan kerja dari kementerian/lembaga pemerintah non kementerian;
4. Pemerintah Daerah lainnya adalah Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Kabupaten/Kota lainnya;
5. Kepala Daerah adalah Gubernur bagi daerah provinsi atau Bupati bagi daerah kabupaten dan/atau Walikota bagi daerah kota;
6. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD atau sebutan lain adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Padang Pariaman;
7. 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;
8. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Padang Pariaman yang selanjutnya disingkat APBD Kabupaten Padang Pariaman;
9. 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;
10. Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat SKPKD adalah Perangkat Daerah pada Pemerintah Daerah yang melaksanakan pengelolaan APBD Kabupaten Padang Pariaman;
11. Organisasi Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat OPD adalah Perangkat Daerah pada Pemerintah Daerah Kabupaten Padang Pariaman selaku pengguna anggaran/barang;
12. 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;
13. Rencana Kerja dan Anggaran PPKD yang selanjutnya disingkat RKA-PPKD adalah rencana kerja dan anggaran badan/dinas/bagian keuangan selaku Bendahara Umum Daerah;
14. Rencana Kerja dan Anggaran OPD yang selanjutnya disingkat RKA-OPD adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi program, kegiatan dan anggaran OPD;
15. Dokumen Pelaksanaan Anggaran PPKD yang selanjutnya disingkat DPA-PPKD merupakan dokumen pelaksanaan anggaran badan/dinas/bagian keuangan selaku Bendahara Umum Daerah;
16. Dokumen Pelaksanaan Anggaran OPD yang selanjutnya disingkat DPA-OPD merupakan dokumen yang memuat pendapatan dan belanja setiap OPD yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan oleh pengguna anggaran;

17. Hibah

17. Hibah adalah pemberian uang/barang atau jasa dari pemerintah daerah kepada pemerintah pusat atau pemerintah daerah lainnya, 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;
18. 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;
19. 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;
20. Naskah Perjanjian Hibah Daerah selanjutnya disingkat NPHD adalah naskah perjanjian hibah yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Padang Pariaman antara Pemerintah Kabupaten Padang Pariaman dengan penerima hibah;
21. Organisasi kemasyarakatan adalah organisasi yang didirikan dan dibentuk oleh anggota masyarakat warga negara Republik Indonesia 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 dibentuk berdasarkan ketentuan perundang-undangan;

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 kabupaten Padang Pariaman;

Pasal 3

- 1) Hibah sebagaimana dimaksud dalam pasal 2 dapat berupa uang, barang, dan jasa;
- 2) Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud dalam pasal 2 dapat berupa uang atau barang;

BAB III HIBAH Bagian Kesatu Umum

Pasal 4

- (1) Pemerintah Kabupaten Padang Pariaman dapat memberikan hibah sesuai kemampuan keuangan daerah;

(2)Pemberian....

- (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) dengan kriteria paling sedikit sebagai berikut:
 - a. Peruntukan secara spesifik telah ditetapkan;
 - b. Bersifat tidak wajib, tidak mengikat dan tidak secara terus menerus setiap tahun anggaran sesuai dengan kemampuan keuangan daerah kecuali ditentukan lain oleh peraturan perundang-undangan;
 - c. Memberikan nilai manfaat bagi pemerintah daerah dalam mendukung terselenggaranya fungsi pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan;
 - d. memenuhi persyaratan penerima hibah.

Pasal 5

Hibah dapat diberikan kepada:

- a. Pemerintah Pusat;
- b. Pemerintah Daerah lainnya;
- c. Badan Usaha Milik Negara atau Badan Usaha Milik Daerah; dan/atau
- d. Badan, Lembaga, Organisasi kemasyarakatan 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 kerja dalam daerah Kabupaten Padang Pariaman dikelola dan dilaksanakan dalam mekanisme APBN dan APBD sesuai peraturan perundang-undangan.
- (2) Hibah kepada pemerintah daerah lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf b diberikan kepada daerah otonom baru hasil pemekaran dari daerah Kabupaten Padang Pariaman 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 Bupati Padang Pariaman melalui OPD teknis; atau

c. Yang.....

- c. Yang bersifat nirlaba, sukarela bersifat sosial kemasyarakatan berupa kelompok masyarakat/kesatuan-kesatuan masyarakat hukum adat sepanjang masih hidup dan sesuai dengan perkembangan masyarakat, dan keberadaannya diakui oleh Pemerintah Pusat dan /atau Pemerintah Daerah melalui pengesahan atau penetapan dari pimpinan instansi vertikal dan Kepala Organisasi Perangkat Daerah teknis sesuai dengan kewenangannya;
- (6) Hibah kepada organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf d 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 azasi manusia sesuai dengan peraturan perundang-undangan;

Pasal 7

- (1) Hibah kepada Pemerintah Pusat bertujuan untuk menunjang peningkatan penyelenggaraan fungsi pemerintah daerah.
- (2) Hibah kepada Pemerintah Daerah Lain bertujuan untuk menunjang peningkatan penyelenggaraan Pemerintah daerah dan layanan dasar umum.
- (3) Hibah kepada badan Usaha Milik Negara atau Badan Usaha Milik Daerah untuk menunjang peningkatan pelayanan kepada masyarakat dan peningkatan kinerja.
- (4) Hibah kepada badan, lembaga dan organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia bertujuan untuk meningkatkan partisipasi dalam penyelenggaraan pembangunan daerah atau secara fungsional terakit dengan dukungan kepada penyelenggaraan pemerintah.

Pasal 8

Pemberian Hibah paling sedikit harus memenuhi kriteria:

- a. Peruntukan telah ditetapkan secara spesifik.
- b. Untuk melaksanakan kegiatan yang menjadi urusan daerah, yaitu peningkatan fungsi pemerintah, layanan dasar umum, dan pemberdayaan aparatur.
- c. Untuk kegiatan dengan kondisi tertentu yang berkaitan dengan penyelenggaraan kegiatan Pemerintah Daerah yang berskala nasional/internasional/regional.
- d. Untuk pelaksanaan kegiatan sebagai akibat kebijakan Pemerintah yang mengakibatkan penambahan beban APBD Kabupaten Padang Pariaman.
- e. Bersifat sementara, tidak wajib, tidak mengikat dan tidak terus menerus setiap tahun anggaran, kecuali ditentukan lain berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan memenuhi persyaratan Penerima Belanja Hibah.

Pasal 9

- (2) Hibah kepada badan dan lembaga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (5) diberikan dengan persyaratan paling sedikit:
 - a. Memiliki kepengurusan yang jelas, yang dibuktikan dengan Surat Keputusan Kepengurusan; dan atau
 - b. Memiliki surat keterangan domisili dari Nagari/Desa dalam wilayah Pemerintah Kabupaten Padang Pariaman; dan
 - c. Berkedudukan.....

- c. Berkedudukan dalam wilayah administrasi pemerintahan Kabupaten Padang Pariaman.
 - d. Memiliki sekretariat dan/atau alamat tetap dan jelas; dan
 - e. Mempertimbangkan kinerja pengelolaan Belanja Hibah sebelumnya, akumulasi Belanja Hibah yang pernah diterima dan/atau kegiatan sejenis yang telah dilaksanakan.
- (3) Hibah kepada organisasi kemasyarakatan 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 paling singkat 3 tahun, kecuali ditentukan lain oleh peraturan perundang-undangan;
 - b. Berkedudukan dalam wilayah administrasi pemerintahan Kabupaten Padang Pariaman;
 - c. Memiliki sekretariat dan/atau alamat tetap dan jelas; dan
 - d. Mempertimbangkan kinerja pengelolaan Belanja Hibah sebelumnya, akumulasi Belanja Hibah yang pernah diterima dan/atau kegiatan sejenis yang telah dilaksanakan.

Bagian Kedua
Penganggaran

Pasal 10

- (1) Pemerintah pusat, pemerintah daerah lainnya, Badan Usaha Milik Negara, Badan Usaha Milik Daerah, badan dan lembaga serta organisasi kemasyarakatan dimaksud dalam pasal 5 dapat menyampaikan usulan hibah secara tertulis kepada Bupati Padang Pariaman melalui OPD teknis.
- (2) OPD Teknis sebagaimana dimaksud pasal 12 melakukan verifikasi dan evaluasi atas usulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Kepala OPD teknis 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.
- (5) Rekomendasi Kepala OPD teknis dan pertimbangan TAPD sebagaimana dimaksud pada ayat (4) menjadi dasar pencantuman alokasi anggaran hibah dalam rancangan KUA dan PPAS
- (6) Pencantuman alokasi anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (5), meliputi anggaran hibah berupa uang, barang, dan/atau jasa.

Pasal 11

- (1) Permohonan tertulis sebagaimana dimaksud pada pasal 10 ayat (1) dibubuhi cap dan ditandatangani oleh :
 - a. Pimpinan/Ketua/Kepala atau sebutan lain Instansi/Satuan Kerja bagi Pemerintah;
 - b. Kepala Daerah bagi Pemerintah Daerah Lainnya;
 - c. Direktur Utama atau sebutan lain bagi Badan Usaha Milik Negara atau Badan Usaha Milik Daerah; dan
 - d. Ketua dan Sekretaris atau sebutan lain bagi Badan atau lembaga atau organisasi kemasyarakatan;
- (2) Permohonan tertulis sebagaimana ayat (2) diketahui oleh Wali Nagari dan Camat setempat;
- (3) Permohonan tertulis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) dan (2), paling sedikit dilengkapi dokumen :

a. Proposal.....

- a. Proposal, yang paling sedikit memuat:
 1. Latar belakang;
 2. Maksud dan tujuan;
 3. Rincian rencana kegiatan; dan
 4. Jadwal kegiatan dan rencana penggunaan belanja hibah;
 - b. Persyaratan administrasi sebagaimana dimaksud meliputi :
 1. Surat keterangan domisili lembaga dari Nagari setempat;
 2. Izin operasional/tanda daftar lembaga dari instansi yang berwenang;
 3. Salinan/fotocopy Kartu Tanda Penduduk yang masih berlaku atas nama ketua dan sekretaris atau sebutan lain; dan
 - c. Persyaratan teknis meliputi gambar rencana dan konstruksi bangunan atau dokumen lain yang sejenis.
 - d. Permohonan tertulis sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari peraturan bupati ini.
 - e. Surat keterangan tanggungjawab pengelola keuangan sebagaimana tercantum pada lampiran II yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari peraturan bupati ini;
- (4) Surat permohonan, proposal, persyaratan administrasi dan dokumen teknis hibah sebagaimana dimaksud dalam pasal 10 ayat (1), disampaikan kepada Bupati melalui OPD teknis paling lambat 7 (tujuh) hari kerja sebelum rancangan KUA dan PPAS diserahkan ke DPRD.

Pasal 12

- (1) Bupati menunjuk OPD teknis untuk melakukan verifikasi dan evaluasi usulan penerima belanja hibah meliputi :
- a. Urusan pendidikan, dilaksanakan oleh OPD yang membidangi urusan Pendidikan;
 - b. Urusan kesehatan, dilaksanakan oleh OPD yang membidangi urusan Kesehatan;
 - c. Urusan pekerjaan umum bidang jalan dan jembatan, irigasi, permukiman dan tataruang dilaksanakan oleh OPD yang membidangi urusan Pekerjaan Umum;
 - d. Urusan lingkungan hidup, dilaksanakan oleh OPD yang membidangi urusan Lingkungan Hidup;
 - e. Urusan pemberdayaan masyarakat dan nagari, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, dilaksanakan oleh OPD yang membidangi urusan Pemberdayaan Masyarakat Pemberdayaan Perempuan dan Keluarga Berencana;
 - f. Urusan sosial, dilaksanakan oleh OPD yang membidangi urusan Sosial Tenaga Kerja;
 - g. Urusan keagamaan/peribadatan dan pendidikan keagamaan, dilaksanakan oleh OPD yang membidangi urusan Kesejahteraan Rakyat;
 - h. Urusan koperasi dan usaha kecil menengah, dilaksanakan oleh OPD yang membidangi urusan Koperasi Perindustrian Perdagangan Pertambangan dan Energi ;
 - i. Urusan kepemudaan, Olahraga, kebudayaan dan pariwisata, dilaksanakan oleh OPD yang membidangi urusan Pemuda Olahraga Pariwisata dan Kebudayaan;
 - j. Urusan politik dalam negeri, pertahanan dan keamanan, dilaksanakan oleh OPD yang membidangi urusan Kesatuan Bangsa, Politik;
 - k. Urusan perusahaan daerah, dilaksanakan oleh OPD Sekretariat daerah yang membidangi urusan Perekonomian;

1.Urusan.....

- l. Urusan ketahanan pangan, dilaksanakan oleh OPD yang membidangi urusan P3KP;
- m. Urusan perpustakaan, dilaksanakan oleh OPD yang membidangi urusan Perpustakaan dan Kearsipan;
- n. Urusan pertanian, kehutanan, perkebunan dan peternakan dilaksanakan oleh OPD yang membidangi urusan Pertanian Tanaman Pangan;
- o. Urusan kelautan dan perikanan, dilaksanakan oleh OPD yang membidangi urusan Perikanan dan Kelautan Kabupaten Padang Pariaman;

Pasal 13

- (1) Evaluasi usulan belanja hibah yang dilakukan OPD Teknis sebagaimana dimaksud pada pasal 12 mencakup :
 - a. kelengkapan administrasi sebagaimana dimaksud pada pasal 11; dan
 - b. rencana penggunaan belanja hibah.
- (2) Jika terdapat ketidaksesuaian antara surat permohonan dengan dokumen proposal, maka surat permohonan berikut dokumen proposalnya dikembalikan kepada Pemohon Hibah yang bersangkutan.
- (3) Kepala OPD Teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (2) menyampaikan hasil evaluasi berupa rekomendasi kepada Bupati melalui TAPD sebagaimana tercantum pada lampiran III yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini, paling lambat 3 (tiga) hari kerja sebelum Rancangan KUA dan PPAS diserahkan ke DPRD.
- (4) Ketua TAPD memberikan pertimbangan atas rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) sesuai dengan prioritas dan kemampuan keuangan Daerah, yang dituangkan dalam Daftar Nominatif Calon Penerima Belanja Hibah (DNC-PBH).
- (5) Ketua TAPD menyampaikan hasil pertimbangan disertai DNC-PBH kepada Bupati Padang Pariaman.
- (6) Bupati menetapkan persetujuan atau penolakan DNC-PBH berdasarkan hasil evaluasi OPD dan pertimbangan TAPD.
- (7) Persetujuan Bupati terhadap DNC-PBH dituangkan dalam bentuk Lembar Persetujuan Bupati dan menjadi dasar pencantuman alokasi anggaran Belanja Hibah dalam rancangan KUA dan PPAS.

Pasal 14

- (1) Pencantuman lokasi anggaran sebagaimana dimaksud pada pasal 13 ayat (7), meliputi anggaran hibah berupa uang, barang, dan/atau jasa.
- (2) Hibah berupa uang dicantumkan dalam RKA-PPKD
- (3) Hibah berupa barang atau jasa dicantumkan dalam RKA-OPD
- (4) RKA-PPKD dan RKA-OPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) menjadi dasar penganggaran hibah dalam APBD.
- (5) Hibah berupa uang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dianggarkan dalam kelompok Belanja Tidak Langsung, jenis Belanja Hibah, objek dan rincian objek belanja hibah pada PPKD.
- (6) Hibah berupa barang atau jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dianggarkan dalam kelompok belanja langsung, yang diformulasikan dalam program dan kegiatan, serta diuraikan dalam jenis belanja barang dan jasa, objek hibah barang atau jasa, dan rincian objek belanja hibah barang dan jasa. Objek belanja hibah barang atau jasa kepada pihak ketiga/masyarakat berkenaan pada OPD
- (7) Rincian objek belanja hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dan ayat (6) memuat nama dan alamat lengkap penerima serta besaran hibah.

(8) Nama.....

- (8) Nama dan alamat lengkap penerima serta besaran dan jenis belanja hibah dituangkan dalam Lampiran Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD

Bagian Ketiga
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-OPD.
- (3) Dalam hal terdapat ketidaksesuaian antara permohonan hibah dengan DPA sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala OPD teknis memberitahukan kepada penerima hibah untuk membuat dan/atau menyesuaikan proposal/permohonan sesuai dengan besaran hibah yang ditetapkan dalam DPA

Pasal 16

- (1) OPD teknis menetapkan daftar penerima hibah beserta besaran uang atau jenis barang atau jasa yang akan dihibahkan dengan Keputusan Bupati sebagaimana tercantum pada Lampiran IV merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini, 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 Naskah Perjanjian Hibah Daerah.

Pasal 17

- (1) Setiap pemberian hibah dituangkan dalam Naskah Perjanjian Hibah Daerah (NPHD) sebagaimana format tercantum pada lampiran V merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari peraturan bupati ini, yang ditandatangani bersama oleh Kepala OPD teknis dan Penerima Belanja Hibah.
- (2) NPHD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didasarkan pada Penjabaran APBD dan DPA PPKD atau DPA OPD.
- (3) NPHD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), paling sedikit memuat :
 - a. Pemberi dan Penerima Belanja Hibah;
 - b. Jumlah dan tujuan pemberian Belanja Hibah;
 - c. Besaran/rincian penggunaan Belanja Hibah yang akan diterima;
 - d. Hak dan kewajiban;
 - e. Tata cara pencairan/penyaluran/penyerahan Belanja Hibah;
 - f. Penggunaan Belanja Hibah;
 - g. Tata Cara Pelaporan Hibah; dan
 - h. sanksi.
- (4) Pembuatan NPHD dilakukan oleh OPD teknis dan berkoordinasi dengan Bagian Hukum dan Bagian Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Padang Pariaman.
- (5) Kepala OPD bertanggungjawab atas substansi NPHD.

Pasal 18

- (1) Pencairan/penyaluran Hibah dilakukan setelah penandatanganan NPHD;
- (2) Pencairan belanja hibah didasarkan pada DPA PPKD dan NPHD;
- (3) Pencairan.....

- (3) Pencairan hibah berupa uang dilakukan dengan mekanisme pembayaran langsung, dana disalurkan melalui rekening Kas Umum Daerah ke Rekening Penerima Belanja Hibah;
- (4) Dalam hal hibah berupa uang dengan nilai diatas Rp. 20.000.000,-(dua puluh juta rupiah), dilakukan secara bertahap maka pencairan tahap berikutnya dilakukan setelah penerima belanja hibah menyampaikan laporan penggunaan belanja hibah tahap sebelumnya kepada Bupati melalui OPD teknis dan tembusan kepada PPKD

Pasal 19

- (1) Penerima Belanja Hibah berupa uang mengajukan permohonan pencairan Belanja Hibah kepada Bupati melalui OPD teknis kepada Bupati, dengan dilengkapi persyaratan administrasi, meliputi :
 - a. Hibah untuk Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah Lainnya, terdiri dari :
 1. Surat permohonan pencairan Belanja Hibah, dilengkapi rincian rencana penggunaan Belanja Hibah yang disetujui oleh Kepala OPD berupa pemberian rekomendasi dari kepala OPD sebagaimana format tercantum pada lampiran VI merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari peraturan bupati ini;
 2. Naskah Perjanjian Hibah Daerah melalui OPD teknis;
 3. Salinan/photocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP) atas nama pimpinan instansi atau Kepala Daerah Penerima Belanja Hibah;
 4. Salinan/photocopy rekening bank yang masih aktif atas nama instansi dan/atau rekening Kas Umum Daerah Lainnya;
 5. Kuitansi rangkap 4 (empat) bermaterai cukup, ditandatangani dan dibubuhi cap instansi serta dicantumkan nama lengkap pimpinan instansi atau Kepala Daerah;
 6. Surat pernyataan tanggungjawab atau Fakta Integritas yang menyatakan bahwa hibah yang diterima akan digunakan sesuai dengan NPHD sebagaimana format tercantum pada lampiran VII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari peraturan bupati ini; dan
 7. Persyaratan lainnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - b. Hibah untuk Badan Usaha Milik Daerah dan Badan Usaha Milik Negara, terdiri dari :
 1. Surat permohonan pencairan Belanja Hibah, dilengkapi rincian rencana penggunaan Belanja Hibah yang disetujui oleh Kepala OPD berupa pemberian rekomendasi dari kepala OPD sebagaimana format tercantum pada lampiran VI merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari peraturan bupati ini;;
 2. Naskah Perjanjian Hibah Daerah melalui OPD teknis;
 3. Salinan/photocopy KTP atas nama Direksi atau sebutan lain Badan Usaha Milik Daerah dan Badan Usaha Milik Negara Penerima Belanja Hibah;
 4. Salinan/photocopy rekening bank yang masih aktif atas nama Badan Usaha Milik Daerah dan Badan Usaha Milik Negara Penerima Belanja Hibah;
 5. Kuitansi rangkap 4 (empat) bermaterai cukup, ditandatangani dan dibubuhi cap Badan Usaha Milik Daerah dan Badan Usaha Milik Negara serta dicantumkan nama lengkap oleh direksi atau sebutan lain;

6. Surat pernyataan tanggungjawab atau Fakta Integritas yang menyatakan bahwa hibah yang diterima akan digunakan sesuai dengan NPHD sebagaimana format tercantum pada lampiran VII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari peraturan bupati ini; dan
 7. Persyaratan lainnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- c. Hibah untuk Badan, Lembaga serta organisasi kemasyarakatan, terdiri dari :
1. Surat permohonan pencairan Belanja Hibah dilengkapi dengan rincian rencana penggunaan Belanja Hibah yang disetujui oleh Kepala OPD berupa pemberian rekomendasi dari kepala OPD sebagaimana format tercantum pada lampiran VI merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari peraturan bupati ini;
 2. Naskah Perjanjian Hibah Daerah melalui OPD teknis;
 3. Salinan/photocopy KTP atas nama Badan, Lembaga serta organisasi kemasyarakatan Penerima Belanja Hibah;
 4. Salinan/photocopy rekening bank yang masih aktif atas nama Ketua Badan, Lembaga serta organisasi kemasyarakatan Penerima Belanja Hibah.
 5. Kuitansi rangkap 4 (empat) bermaterai cukup, ditandatangani oleh ketua/pimpinan atau sebutan lain Ketua Badan, Lembaga serta organisasi kemasyarakatan Penerima Belanja Hibah dan dibubuhi cap kelompok masyarakat serta dicantumkan nama lengkap ketua/pimpinan atau sebutan lain Ketua Kelompok Masyarakat Penerima Belanja Hibah;
 6. Surat pernyataan tanggungjawab atau Fakta Integritas yang menyatakan bahwa hibah yang diterima akan digunakan sesuai dengan NPHD sebagaimana format tercantum pada lampiran VII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari peraturan bupati ini; dan
 7. Persyaratan lainnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- (5) OPD teknis mengajukan Nota Persetujuan Pencairan kepada Bupati;
- (6) Berdasarkan Persetujuan Bupati, Pengguna Anggaran/PPKD memerintahkan kepada bendahara belanja hibah untuk membuat Surat Permintaan Pembayaran Langsung (SPP-LS);
- (7) Apabila dokumen persyaratan pencairan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dinyatakan lengkap maka PPK-PPKD menerbitkan Surat Perintah Membayar (SPM);
- (8) Setelah SPM diterbitkan selanjutnya Kuasa Bendahara Umum Daerah (BUD) menerbitkan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D);
- (9) Penerbitan SPP, SPM dan SP2D sebagaimana dimaksud pada ayat (3), (4) dan (5), dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;

Pasal 20

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

Pasal 21

- (1) OPD teknis melakukan proses pengadaan barang dan jasa sesuai DPA-OPD dan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang pengadaan barang dan jasa pemerintah;

(2)Penyerahan.....

- (2) Penyerahan hibah barang dan jasa dilakukan oleh Kepala OPD teknis kepada penerima Hibah, setelah melengkapi persyaratan sebagai berikut:
- a. Hibah untuk Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah lainnya, terdiri atas:
 1. Berita Acara Serah Terima dalam rangkap 4 (empat) bermaterai cukup, ditandatangani dan dibubuhi cap instansi atau Daerah lainnya serta dicantumkan nama lengkap pimpinan instansi atau Bupati/Walikota format tercantum pada lampiran VIII merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari peraturan bupati ini;
 2. Naskah Perjanjian Hibah Daerah;
 3. Salinan/photocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP) atas nama pimpinan instansi Pemerintah Pusat dan Pemerintah daerah lainnya Penerima Belanja Hibah;
 4. Surat pernyataan tanggungjawab atau Fakta Integritas yang menyatakan bahwa hibah yang diterima akan digunakan sesuai dengan NPHD;
 5. Persyaratan lainnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - b. Hibah untuk Badan Usaha Milik Daerah dan Badan Usaha Milik Negara, terdiri dari :
 1. Berita Acara Serah Terima dalam rangkap 4 (empat) bermaterai cukup, ditandatangani dan dibubuhi cap Badan Usaha Milik Daerah dan Badan Usaha Milik Negara serta dicantumkan nama lengkap Direksi atau sebutan lainnya format tercantum pada lampiran VIII merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari peraturan bupati ini;
 2. Naskah Perjanjian Hibah Daerah;
 3. salinan/photocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP) atas nama Direksi/sebutan lainnya Badan Usaha Milik Daerah dan Badan Usaha Milik Negara Penerima Belanja Hibah;
 4. Surat pernyataan tanggungjawab atau Fakta Integritas yang menyatakan bahwa hibah yang diterima akan digunakan sesuai dengan NPHD; dan
 5. Persyaratan lainnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - c. Hibah untuk Badan, Lembaga serta organisasi kemasyarakatan, terdiri dari :
 1. Berita Acara Serah Terima dalam rangkap 4 (empat) bermaterai cukup, ditandatangani dan dibubuhi cap Ketua/pimpinan/Badan, Lembaga serta organisasi kemasyarakatan serta dicantumkan nama lengkap Direksi atau sebutan lainnya format tercantum pada lampiran VIII merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari peraturan bupati ini;
 2. Naskah Perjanjian Hibah Daerah;
 3. salinan/photocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP) atas nama Ketua/pimpinan/Badan, Lembaga serta organisasi kemasyarakatan Penerima Belanja Hibah;
 4. Surat pernyataan tanggungjawab atau Fakta Integritas yang menyatakan bahwa hibah yang diterima akan digunakan sesuai dengan NPHD; dan
 5. Persyaratan lainnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian.....

Bagian Keempat
Pertanggungjawaban dan Pelaporan

Pasal 22

- (1) Penerima Hibah bertanggungjawab, baik formal maupun material atas penggunaan Belanja Hibah yang diterimanya format recantum pada lampiran IX merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari peraturan bupati ini.
- (2) Penerima Hibah wajib menggunakan hibah sesuai NPHD dan/atau Perubahan NPHD.
- (3) Penerima Hibah dilarang mengalihkan hibah yang diterima kepada pihak lain.

Pasal 23

- (1) Penerima Belanja Hibah berupa uang menyampaikan laporan penggunaan hibah kepada Bupati melalui PPKD dengan tembusan OPD teknis, meliputi:
 1. Laporan penggunaan hibah sekurang-kurangnya memuat informasi mengenai:
 - 1) Surat pengantar yang ditujukan kepada bupati melalui PPKD tembusan OPD teknis;
 - 2) Laporan pelaksanaan kegiatan, terdiri atas :
 - a. Nama dan judul kegiatan;
 - b. Susunan pengurus/kepanitiaan;
 - c. Dokumentasi Kegiatan
 - d. Lampiran
 - e. Penutup
 - 3) Laporan keuangan, meliputi :
 - a. Realisasi penerimaan Belanja Hibah; dan
 - b. Realisasi penggunaan;
 - 4) Lampiran
 2. Laporan tersebut dilampiri dengan Surat pernyataan tanggung jawab yang menyatakan bahwa dana hibah telah dipergunakan sesuai dengan Naskah Perjanjian Hibah Daerah (NPHD) format recantum pada lampiran IX merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari peraturan bupati ini;
 3. Penerima hibah dalam penyampaian laporan penggunaan dana hibah berkewajiban:
 - 1) Menyampaikan laporan penggunaan dana hibah setiap tahapan paling lambat sebelum pelaksanaan pencairan/penyaluran tahap berikutnya; dan
 - 2) Menyampaikan laporan penggunaan dana hibah akhir tahun yang disampaikan paling lambat tanggal 10 (sepuluh) bulan januari tahun anggaran berikutnya;
 4. Bukti-bukti pengeluaran yang lengkap dan sah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan disimpan dan dipergunakan oleh penerima hibah selaku obyek pemeriksaan.
- (2) Penggunaan/penerima Hibah berupa barang atau jasa menyampaikan laporan penggunaan hibah kepada Bupati melalui OPD teknis, meliputi:
 1. Laporan penggunaan sekurang-kurangnya memuat informasi mengenai:
 - 1) Surat pengantar yang ditujukan kepada bupati melalui PPKD tembusan OPD teknis format tercantum pada lampiran X merupakan bagian tidak terpisahkan pada Peraturan Bupati ini;

(2)Laporan.....

- 2) Laporan pelaksanaan kegiatan, terdiri atas :
 - a. Nama dan judul kegiatan;
 - b. Susunan pengurus/kepanitiaan;
 - c. Dokumentasi Kegiatan
 - d. Lampiran
 - e. Penutup
 - 3) Laporan keuangan, meliputi :
 - c. Realisasi penerimaan Belanja Hibah; dan
 - d. Realisasi penggunaan;
 - 4) Lampiran.
2. Laporan tersebut dilampiri dengan Surat pernyataan tanggung jawab yang menyatakan bahwa dana hibah telah dipergunakan sesuai dengan Naskah Perjanjian Hibah Daerah (NPHD) format recantum pada lampiran IX merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari peraturan bupati ini;
 3. Laporan penggunaan dana hibah berkewajiban menyampaikan laporan penggunaan dana hibah 1 (satu) bulan setelah kegiatan selesai atau paling lambat tanggal 10 (sepuluh) bulan Januari tahun anggaran berikutnya;
 4. Bukti Pengeluaran atau salinan bukti serah terima barang dan jasa sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan disimpan dan dipergunakan oleh penerima hibah selaku objek pemeriksaan.

Pasal 24

- (1) Dalam hal Belanja Hibah ditujukan kepada masyarakat dan organisasi kemasyarakatan yang berkaitan dengan tempat peribadatan, pondok pasantren, dan kelompok swadaya masyarakat yang bersifat non formal serta pengelolaannya berupa partisipasi swadaya masyarakat, maka laporan penggunaan Belanja Hibah disusun dalam bentuk surat yang ditandatangani oleh ketua dan sekretaris serta memuat informasi minimal mengenai :
 - a. Realisasi penerimaan dan penggunaan Belanja Hibah; dan
 - b. Daftar personalia pelaksana.
- (2) OPD teknis melakukan penagihan laporan penggunaan Belanja Hibah kepada Penerima Hibah secara berkala setiap 3 (tiga) bulan;
- (3) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) bermaterai cukup dan ditandatangani, serta dibubuhi cap oleh ketua/kepala/pimpinan instansi Pemerintah pusat dan pemerintah daerah lainnya, Direktur atau sebutan lain, atau ketua/pimpinan Badan, Lembaga serta organisasi kemasyarakatan

Pasal 25

- (1) Dalam hal pencairan/penyaluran Hibah dilakukan pada akhir tahun anggaran, maka pertanggungjawaban disampaikan paling lambat 2 (dua) bulan setelah tahun anggaran berakhir.
- (2) Realisasi hibah dicantumkan pada laporan keuangan pemerintah daerah dalam tahun anggaran berkenaan
- (3) Hibah berupa barang yang belum diserahkan kepada penerima hibah sampai akhir tahun anggaran berkenaan dilaporkan sebagai persediaan dalam neraca.

Pasal 24.....

Pasal 26

Pertanggungjawaban Pemerintah Kabupaten Padang Pariaman atas pemberian hibah meliputi:

- a. Permohonan dari calon penerima hibah kepada bupati;
- b. Keputusan Bupati tentang penetapan penerima hibah;
- c. Naskah Perjanjian Hibah Daerah;
- d. Fakta Integritas Surat Pernyataan Tangung Jawab dari penerima belanja hibah yang menyatakan bahwa hibah yang diterima akan digunakan sesuai dengan NPHD; dan
- e. SPM/SP2D dan bukti transfer/penyerahan uang serta kuitansi atas pemberian belanja hibah berupa uang atau bukti serah terima barang/jasa atas pemberian belanja hibah berupa barang/jasa;

Pasal 27

- (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 objek belanja hibah pada jenis belanja barang dan jasa dalam program dan kegiatan pada OPD teknis;
- (3) OPD melakukan pencatatan realisasi belanja hibah, untuk selanjutnya dicantumkan pada Laporan Keuangan Pemerintah Daerah dalam tahun anggaran berkenaan;
- (4) Hibah berupa barang dan jasa yang belum diserahkan kepada penerima hibah samapi dengan akhir tahun anggaran berkenaan, dialporkan sebagai persediaan dalam neraca;
- (5) Realisasi belanja hibah berupa barang dan jasa dikonversikan sesuai dengan standar akuntansi pemerintah pada laporan realisasi anggaran dan diungkapkan pada catatan atas laporan keuangan dalam penyusunan Laporan Keuangan Pemerintah Daerah;
- (6) Realisasi hibah dicatat pada Laporan Keuangan Pemerintah Daerah dalam tahun anggaran berkenaan;

Pasal 28

- (1) Hibah berupa uang dan barang atau jasa dengan nilai di atas Rp. 1.000.000.000,- (satu milyar rupiah) wajib diaudit oleh Akuntan Publik paling lambat 25 (dua puluh lima) hari kerja setelah pelaksanaan kegiatan selesai, kecuali telah dilakukan audit oleh inspektorat Kabupaten Padang Pariaman;
- (2) Audit belanja hibah yang dilakukan Akuntan Publik sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
- (3) Penerima hibah menunjuk Akuntan Publik dengan biaya dibebankan pada penerima belanja hibah yang bersangkutan;
- (4) Laporan Hasil Audit oleh Akuntan Publik atas Hibah berupa uang disampaikan kepada Bupati melalui inspektorat Kabupaten Padang Pariaman dengan tembusan disampaikan kepada PPKD;
- (5) Laporan Hasil Audit oleh Akuntan Publik atas Hibah berupa barang atau jasa, disampaikan kepada Bupati melalui OPD teknis.

BAB IV

BANTUAN SOSIAL

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 29

- (1) Pemerintah Daerah Kabupaten Padang Pariaman dapat memberikan Belanja Bantuan Sosial kepada anggota/kelompok masyarakat sesuai kemampuan keuangan Daerah yang dilakukan secara selektif, dengan terlebih dahulu memprioritaskan pemenuhan belanja urusan wajib dan urusan pilihan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pemberian Belanja Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditujukan untuk menunjang pencapaian sasaran program dan kegiatan Pemerintah Daerah dengan memperhatikan asas keadilan, kepatutan, rasionalitas, dan manfaat untuk masyarakat.
- (3) Penerima Belanja Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. individu, keluarga, dan/atau masyarakat yang mengalami keadaan tidak stabil sebagai akibat dari krisis sosial, ekonomi, politik, bencana atau fenomena alam, agar dapat memenuhi kebutuhan hidup minimum.
 - b. lembaga non pemerintah yang membidangi pendidikan, keagamaan, sosial dan bidang lain, yang berperan melindungi individu, kelompok, dan/masyarakat dari kemungkinan terjadinya risiko sosial.

Pasal 30

- (1) Bantuan sosial berupa uang kepada individu dan/atau keluarga sebagaimana dimaksud dalam pasal 26 (3) 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 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 di tunda penangannya akan menimbulkan resiko sosial yang lebih besar bagi individu dan/atau keluarga yang bersangkutan;
- (4) Pagu alokasi anggaran yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak melebihi pagu alokasi anggaran yang direncanakan sebagaimana dimaksud pada ayat (2)

Pasal 31

- (1) Pemberian Bantuan Sosial harus memenuhi kriteria paling sedikit :
 - a. Selektif;
 - b. Memenuhi persyaratan Penerima Bantuan Sosial;
 - c. Bersifat sementara dan tidak terus menerus, kecuali dalam keadaan tertentu dapat berkelanjutan; dan
 - d. Sesuai dengan tujuan penggunaan.

(2)Kriteria.....

- (2) Kriteria selektif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dimaksudkan bahwa Bantuan Sosial hanya diberikan kepada calon penerima yang ditujukan untuk melindungi yang bersangkutan dari kemungkinan risiko sosial.
- (3) Kriteria memenuhi persyaratan Penerima Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, meliputi:
 - a. Memiliki identitas yang jelas; dan
 - b. Berdomisili dalam wilayah administrasi pemerintahan daerah Kabupaten Padang Pariaman, yang dibuktikan dengan kartu tanda penduduk/identitas lainnya yang masih berlaku.
- (4) Kriteria bersifat sementara dan tidak terus menerus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, dimaksudkan bahwa pemberian Belanja Bantuan Sosial tidak wajib dan tidak harus diberikan setiap tahun anggaran.
- (5) Keadaan tertentu yang memungkinkan Belanja Bantuan Sosial dapat diberikan secara berkelanjutan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, dimaksudkan bahwa Belanja Bantuan Sosial dapat diberikan setiap tahun anggaran sampai Penerima Belanja Bantuan Sosial telah lepas dari risiko sosial.
- (6) Kriteria sesuai dengan tujuan penggunaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, meliputi :
 - a. Rehabilitasi sosial;
 - b. Perlindungan sosial;
 - c. Pemberdayaan sosial;
 - d. Jaminan sosial;
 - e. Penanggulangan kemiskinan; dan
 - f. Penanggulangan bencana.

Pasal 32

Bentuk risiko sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (2), meliputi:

- (1) Risiko yang teknis dengan siklus hidup, seperti kelaparan, penyakit kekurangan gizi, cacat fisik dan/atau mental, usia lanjut, masyarakat terlantar, anak-anak yatim piatu, orang lanjut usia/jompo, orang sakit;
- (2) Risiko yang teknis dengan kondisi ekonomi, seperti fakir miskin, pelajar/mahasiswa dari keluarga tidak mampu, tuna wisma;
- (3) Risiko yang teknis dengan lingkungan, seperti kekeringan, banjir, gempa bumi, tanah longsor, bencana alam lainnya, dan keterisolasian/masyarakat tertinggal.
- (4) Risiko yang teknis dengan kondisi sosial masyarakat seperti pendidikan karakter/keagamaan (TPA/TPSA), rehabilitasi rumah ibadah/mesjid mushala/surau, pembinaan kepemudaan, pembinaan kesenian:

Pasal 33

- (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.
Jenis kegiatan rehabilitasi sosial yang dapat diberikan Bantuan Sosial, meliputi :

a. Pelatihan.....

- a. Pelatihan vokasional;
- b. Pembinaan kewirausahaan;
- c. Bimbingan mental spritual;
- d. Bimbingan fisik;
- e. Pelayanan aksesibilitas;
- f. Bimbingan sosial dan konseling;
- g. Bantuan dan asistensi sosial, dan/atau
- h. Bimbingan resosialisasi.

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

Jenis kegiatan perlindungan sosial yang dapat diberikan Bantuan Sosial, meliputi :

- a. Bantuan langsung;
- b. Penyediaan aksesibilitas;
- c. Penguatan kelembagaan;
- d. Advokasi sosial; dan/atau
- e. Bantuan hukum.

(3) Pemberdayaan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (6) huruf c, ditujukan untuk menjadikan atau memberdayakan seseorang atau kelompok masyarakat yang mengalami masalah sosial agar mampu memenuhi kebutuhan dasarnya.

Jenis kegiatan pemberdayaan sosial yang dapat diberikan Bantuan Sosial, meliputi :

- a. Peningkatan kemauan dan kemampuan;
- b. Pelatihan keterampilan;
- c. Pemberian stimulan modal;
- d. Peralatan usaha dan tempat usaha;
- e. Peningkatan akses pemasaran hasil usaha;
- f. Penataan lingkungan;
- g. Supervisi dan advokasi sosial;
- h. Penguatan keserasian sosial; dan
- i. Pendampingan.

(4) Jaminan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (6) huruf d, merupakan skema yang melembaga untuk menjamin Penerima Belanja Bantuan Sosial agar dapat memenuhi kebutuhan dasar hidupnya yang layak.

Jenis kegiatan jaminan sosial yang dapat diberikan Bantuan Sosial, meliputi tunjangan berkelanjutan dan bantuan iuran asuransi kesejahteraan sosial.

(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 akan tetapi tidak dapat memenuhi kebutuhan yang layak bagi kemanusiaan.

Jenis kegiatan penanggulangan kemiskinan yang dapat diberikan Bantuan Sosial, meliputi :

- a. Penyuluhan dan bimbingan sosial;
- b. Pelayanan sosial;
- c. Penyediaan akses kesempatan kerja dan berusaha;
- d. Penyediaan akses pelayanan kesehatan dasar;
- e. Penyediaan akses pelayanan pendidikan dasar;

f. Penyediaan.....

- f. Penyediaan akses pelayanan perumahan dan pemukiman; dan
 - g. Penyediaan akses pelatihan, modal usaha, dan pemasaran hasil usaha.
- (6) Penanggulangan bencana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (6) huruf f, merupakan serangkaian upaya yang ditujukan untuk rehabilitasi.
- Jenis kegiatan penanggulangan bencana yang dapat diberikan Bantuan Sosial, meliputi :
- a. Penyediaan dan penyiapan pasokan pemenuhan kebutuhan dasar, berupa air bersih dan sanitasi, pangan, sandang, kesehatan, dan penampungan;
 - b. Pemulihan darurat prasarana dan sarana;
 - c. Bantuan perbaikan rumah masyarakat;
 - d. Santunan duka cita; dan
 - e. Santunan kecacatan.
- (7) Kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), (2), (3), (4), (5), dan (6) dapat dilakukan dalam bentuk kegiatan fisik dan/atau non fisik.

Bagian Kedua
Penganggaran
Pasal 34

- (1) Individu, keluarga, dan/atau masyarakat serta lembaga non pemerintah mengajukan permohonan tertulis Bantuan Sosial kepada Bupati Padang Pariaman melalui OPD teknis.
- (2) Permohonan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan dengan ketentuan:
 - a. Bagi lembaga non pemerintahan, dibubuhi cap dan ditandatangani oleh ketua dan sekretaris atau sebutan lain;
 1. Permohonan tertulis bagi lembaga non pemerintahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (2) huruf a, dilengkapi proposal yang paling sedikit memuat informasi tentang :
 - Latar Belakang;
 - Maksud dan tujuan;
 - Hasil yang diharapkan;
 - Lokasi pelaksanaan;
 - Waktu pelaksanaan;
 - Data umum organisasi/lembaga;
 - Alamat lengkap;
 - Daftar personalia pelaksana dan susunan kepengurusan lembaga;
 - Rencana anggaran biaya;
 2. Dikecualikan dari ketentuan angka 1 untuk Belanja Bantuan Sosial kepada lembaga non pemerintah yang bersifat non formal, yang berperan melindungi individu, kelompok, dan/masyarakat dari kemungkinan terjadinya risiko sosial.
 - b. Bagi individu, keluarga, dan/atau masyarakat, ditandatangani oleh pemohon dan diketahui serta dibubuhi cap Wali Nagari dan camat. Permohonan tertulis bagi individu, keluarga, dan/atau masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 huruf b, paling sedikit memuat informasi tentang :
 1. Maksud dan tujuan penggunaan;
 2. Jumlah Belanja Bantuan Sosial yang dimohonkan;
 3. Identitas lengkap Penerima Belanja Bantuan Sosial
 4. Salinan/photocopy KTP yang masih berlaku.

Pasal 33.....

Pasal 35

- (1) Surat permohonan, proposal dan persyaratan administrasi Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 disampaikan dan diadministrasikan/dicatat melalui unit kerja/OPD teknis/yang membidangi.
- (2) OPD teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melakukan penyeleksian terhadap permohonan dan dokumen proposal Bantuan Sosial, dan selanjutnya dalam hal terdapat ketidaksesuaian antara surat permohonan dengan dokumen proposal, maka surat permohonan berikut dokumen proposalnya dikembalikan kepada Pemohon Bantuan Sosial yang bersangkutan.
- (3) OPD yang membidangi ditugaskan untuk mengevaluasi dan memverifikasi sesuai dengan bidang penyelenggaraan urusan pemerintahan, meliputi :
 - a. Urusan pendidikan, dilaksanakan oleh OPD yang membidangi urusan Pendidikan;
 - b. Urusan kesehatan, dilaksanakan oleh OPD yang membidangi urusan Kesehatan;
 - c. Urusan pekerjaan umum bidang jalan dan jembatan, irigasi, permukiman dan tataruang dilaksanakan oleh OPD yang membidangi urusan Pekerjaan Umum;
 - d. Urusan lingkungan hidup, dilaksanakan oleh OPD yang membidangi urusan Lingkungan Hidup;
 - e. Urusan pemberdayaan masyarakat dan nagari, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, dilaksanakan oleh OPD yang membidangi urusan Pemberdayaan Masyarakat Pemberdayaan Perempuan dan Keluarga Berencana;
 - f. Urusan sosial, dilaksanakan oleh OPD yang membidangi urusan Sosial Tenaga Kerja;
 - g. Urusan keagamaan/peribadatan dan pendidikan keagamaan, dilaksanakan oleh OPD yang membidangi urusan Kesejahteraan Rakyat;
 - h. Urusan koperasi dan usaha kecil menengah, dilaksanakan oleh OPD yang membidangi urusan Koperasi Perindustrian Perdagangan Pertambangan dan Energi ;
 - i. Urusan kepemudaan, Olahraga, kebudayaan dan pariwisata, dilaksanakan oleh OPD yang membidangi urusan Pemuda Olahraga Pariwisata dan Kebudayaan;
 - j. Urusan politik dalam negeri, pertahanan dan keamanan, dilaksanakan oleh OPD yang membidangi urusan Kesatuan Bangsa, Politik;
 - k. Urusan perusahaan daerah, dilaksanakan oleh OPD Sekretariat daerah yang membidangi urusan Perekonomian;
 - l. Urusan ketahanan pangan, dilaksanakan oleh OPD yang membidangi urusan P3KP;
 - m. Urusan perpustakaan, dilaksanakan oleh OPD yang membidangi urusan Perpustakaan dan Kearsipan;
 - n. Urusan pertanian, kehutanan, perkebunan dan peternakan dilaksanakan oleh OPD yang membidangi urusan Pertanian Tanaman Pangan;
 - o. Urusan kelautan dan perikanan, dilaksanakan oleh OPD yang membidangi urusan Perikanan dan Kelautan Kabupaten Padang Pariaman;

Pasal 36

- (1) Bupati menunjuk OPD teknis untuk melakukan evaluasi usulan tertulis sebagaimana dimaksud pada pasal 33 ayat (3).

(2)OPD.....

- (2) OPD teknis membentuk tim evaluasi dan verifikasi terhadap permohonan tertulis bantuan sosial.
- (3) OPD teknis melakukan evaluasi dan verifikasi terhadap keabsahan dan kelengkapan persyaratan permohonan Bantuan Sosial berdasarkan pedoman yang ditetapkan oleh Kepala OPD.
- (4) Evaluasi dilakukan oleh Tim Evaluasi dan hasilnya disampaikan kepada Kepala OPD.
- (5) Kepala OPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melakukan koordinasi dan sinergitas atas evaluasi yang dilakukan dengan Asisten Sekretaris Daerah sesuai lingkup tugasnya melalui Bagian teknis pada Sekretariat Daerah.
- (6) Kepala OPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyampaikan hasil evaluasi berupa rekomendasi kepada Bupati Padang Pariaman melalui Ketua TAPD.
- (7) Ketua TAPD memberikan pertimbangan atas rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) sesuai dengan prioritas dan kemampuan keuangan Daerah, yang dituangkan dalam Daftar Nominatif Calon Penerima Belanja Bantuan Sosial (DNCP-BBS).
- (8) Ketua TAPD menyampaikan hasil pertimbangan disertai DNCP-BBS kepada Bupati.
- (9) Bupati menetapkan persetujuan atau penolakan DNCP-BBS berdasarkan hasil evaluasi OPD dan pertimbangan TAPD.
- (10) Persetujuan Bupati terhadap DNCP-BBS dituangkan dalam bentuk Lembar Persetujuan Bupati dan menjadi dasar pencantuman alokasi anggaran Belanja Bantuan Sosial dalam rancangan KUA dan PPAS.

Pasal 37

- (1) Belanja Bantuan Sosial berupa uang dicantumkan dalam RKA-PPKD;
- (2) Belanja Bantuan Sosial berupa barang dicantumkan dalam RKA-OPD;
- (3) RKA-PPKD dan RKA-OPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) menjadi dasar penganggaran Belanja Bantuan Sosial dalam APBD, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- (4) Bantuan sosial berupa uang dianggarkan dalam kelompok belanja dianggarkan dalam kelompok belanja tidak langsung, jenis belanja bantuan sosial, obyek belanja bantuan sosial, dan rincian obyek belanja bantuan sosial pada PPKD;
- (5) Obyek belanja bantuan sosial dan rincian obyek belanja bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
 - a. Individu dan/atau keluarga;
 - b. Masyarakat ;
 - c. Lembaga non pemerintah.
- (6) Bantuan sosial berupa barang dianggarkan dalam kelompok belanja langsung yang diformulasikan kedalam program dan kegiatan, yang diuraikan kedalam jenis belanja barang dan jasa, obyek belanja bantuan sosial barang dan rincian obyek belanja bantuan sosial barang yang diserahkan pihak ketiga/masyarakat berkenaan pada OPD;
- (7) Daftar nama penerima, alamat penerima dan besaran bantuan sosial dicantumkan dalam lampiran Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD, tidak termasuk bantuan sosial kepada individu dan/atau keluarga yang tidak dapat direncanakan sebelumnya;
- (8) Rincian objek Belanja Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan ayat (5) memuat nama dan alamat lengkap penerima serta besaran Belanja Bantuan Sosial;

(9)Nama.....

- (9) Nama dan alamat lengkap penerima serta besaran Bantuan Sosial dan jenis Belanja Bantuan Sosial dituangkan dalam Penjabaran APBD;

Pasal 38

- (1) Berdasarkan Penjabaran APBD sebagaimana dimaksud dalam pasal 35 ayat (9), dibuat Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA);
- (2) DPA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari DPA PPKD untuk belanja bantuan sosial dalam bentuk uang dan DPA OPD untuk belanja bantuan sosial dalam bentuk barang;
- (3) Dalam hal terdapat ketidaksesuaian antara permohonan Belanja bantuan Sosial dengan DPA sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala OPD teknis memberitahukan kepada Penerima Bantuan Sosial untuk membuat dan/atau menyesuaikan proposal/permohonan sesuai dengan besaran Belanja Bantuan Sosial yang ditetapkan dalam DPA;

Bagian Ketiga Pelaksanaan dan Penatausahaan

Pasal 39

- (1) Pelaksanaan anggaran Belanja Bantuan Sosial berupa uang berdasarkan pada DPA-PPKD.
- (2) Pelaksanaan anggaran Belanja Bantuan Sosial berupa barang berdasarkan pada DPA-OPD.

Pasal 40

- (1) Bupati Padang Pariaman menetapkan daftar penerima dan besaran bantuan sosial dengan keputusan Bupati berdasarkan peraturan daerah tentang APBD dan peraturan Bupati tentang penjabaran APBD;
- (2) Penyaluran/penyerahan bantuan sosial didasarkan pada daftar penerima bantuan sosial yang tercantum dalam keputusan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kecuali bantuan sosial kepada individu dan/atau keluarga yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud dalam pasal 27 ayat (3);
- (3) Penyaluran/penyerahan bantuan sosial kepada individu dan/atau keluarga yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (3) 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 SKPKD teknis;

Pasal 41

- (1) Pencairan Belanja Bantuan Sosial berupa uang dilakukan dengan mekanisme pembayaran langsung (LS), dan disalurkan melalui Rekening Kas Umum Daerah ke rekening Penerima Belanja Bantuan Sosial;
- (2) Pencairan Bantuan Sosial berupa uang kepada individu dan/atau keluarga yang tidak dapat direncanakan dilakukan dengan mekanisme pembayaran langsung (LS) dan Tambahan Uang (TU) bagi pencairan dana sampai dengan Rp 5.000.000,- (lima juta rupiah);

Pasal 42.....

Pasal 42

- (1) Penerima Bantuan Sosial berupa uang mengajukan permohonan pencairan Bantuan Sosial kepada Bupati melalui OPD dilengkapi persyaratan administrasi, meliputi :
 - a. Bantuan Sosial untuk individu, terdiri dari :
 1. Surat permohonan pencairan Bantuan Sosial;
 2. Salinan/photocopy KTP atas nama Penerima Bantuan Sosial;
 3. Salinan/photocopy rekening bank yang masih aktif atas Penerima Bantuan Sosial;
 4. Kuitansi rangkap 4 (empat) bermaterai cukup, ditandatangani dan dicantumkan nama lengkap Penerima Bantuan Sosial;
 5. Surat pernyataan tanggungjawab;
 - b. Bantuan Sosial untuk keluarga, terdiri dari :
 1. Surat permohonan pencairan Bantuan Sosial;
 2. Salinan/photocopy KTP atas nama kepala keluarga Penerima Belanja Bantuan Sosial;
 3. Salinan/photocopy rekening bank yang masih aktif atas nama kepala keluarga Penerima Belanja Bantuan Sosial;
 4. Kuitansi rangkap 4 (empat) bermaterai cukup, ditandatangani dan dicantumkan nama lengkap kepala keluarga Penerima Bantuan Sosial;
 5. Surat pernyataan tanggungjawab.
 - c. Penyaluran dan atau penyerahan bantuan sosial kepada individu dan atau keluarga yang tidak dapat direncanakan sebelumnya didasarkan pada :
 1. Permintaan tertulis dari individu dan/atau keluarga yang bersangkutan atau surat keterangan dari pejabat yang berwenang.
 2. Kuitansi rangkap 4 (empat) bermaterai cukup, ditandatangani dan dicantumkan nama lengkap kepala keluarga Penerima Bantuan Sosial;
 - d. Bantuan Sosial untuk masyarakat dan/atau lembaga non pemerintah, terdiri dari :
 1. Surat permohonan pencairan Belanja Bantuan Sosial, dilengkapi rincian rencana penggunaan Belanja Bantuan Sosial;
 2. Salinan/photocopy KTP atas nama ketua/pimpinan pengurus lembaga/organisasi Penerima Belanja Bantuan Sosial;
 3. Salinan/photocopy rekening bank yang masih aktif atas nama lembaga/organisasi;
 4. Kuitansi rangkap 4 (empat) bermaterai cukup, ditandatangani, dan dibubuhi cap lembaga/organisasi serta dicantumkan nama lengkap ketua/pimpinan pengurus lembaga/organisasi atau sebutan lain;
 5. Surat pernyataan tanggungjawab.
- (2) OPD Teknis mengajukan Nota Persetujuan Pencairan kepada Bupati.
- (3) Berdasarkan Persetujuan Bupati, Pengguna Anggaran/PPKD memerintahkan kepada Bendahara belanja Bantuan Sosial untuk membuat Surat Permintaan Pembayaran Langsung (SPP-LS).
- (4) Apabila dokumen persyaratan pencairan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dinyatakan lengkap maka PPK-PPKD menerbitkan Surat Perintah Membayar (SPM)
- (5) Setelah SPM diterbitkan selanjutnya Kuasa Bendahara Umum Daerah (BUD) menerbitkan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D)
- (6) Penerbitan SPP, SPM dan SP2D sebagaimana dimaksud pada ayat (3), (4) dan (5), dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 43

- (1) OPD teknis melakukan proses pengadaan barang sesuai DPA-OPD dan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang pengadaan barang dan jasa pemerintah.
- (2) OPD mencatat barang hasil pengadaan pada jenis Belanja Barang dan Jasa, objek, rincian objek Belanja Bantuan Sosial barang berkenaan, yang akan diserahkan kepada Penerima Bantuan Sosial.
- (3) Penyerahan Bantuan Sosial berupa barang dilakukan oleh Kepala OPD kepada Penerima Bantuan Sosial, yang meliputi :
 - a. Bantuan Sosial untuk individu, terdiri atas :
 1. Berita Acara Serah Terima rangkap 4 (empat) bermaterai cukup, ditandatangani dan dicantumkan nama lengkap Penerima Belanja Bantuan Sosial;
 2. Salinan/photocopy KTP atas nama Penerima Belanja Bantuan Sosial;
 3. Surat pernyataan tanggungjawab.
 - b. Bantuan Sosial untuk keluarga, terdiri atas :
 1. Berita Acara Serah Terima rangkap 4 (empat) bermaterai cukup, ditandatangani dan dicantumkan nama lengkap kepala keluarga Penerima Belanja Bantuan Sosial;
 2. Salinan/photocopy KTP atas nama kepala keluarga Penerima Belanja Bantuan Sosial;
 3. Surat pernyataan tanggungjawab.
 - c. Bantuan Sosial untuk kelompok masyarakat/lembaga non pemerintah, terdiri atas :
 1. Berita Acara Serah Terima rangkap 4 (empat) bermaterai cukup, ditandatangani dan dibubuhi cap, serta dicantumkan nama lengkap ketua/pimpinan atau sebutan lain kelompok masyarakat/ lembaga non pemerintah;
 2. Salinan/photocopy KTP ketua/pimpinan atau sebutan lain kelompok masyarakat/ lembaga non pemerintah;
 3. Surat pernyataan tanggungjawab.

Bagian Keempat
Pelaporan dan Pertanggungjawaban

Pasal 44

- (1) Penerima bantuan sosial berupa uang menyampaikan laporan penggunaan bantuan sosial kepada Bupati Padang Pariaman melalui PPKD dengan tembusan kepada OPD teknis;
- (2) Penerima bantuan sosial berupa barang menyampaikan laporan penggunaan bantuan sosial kepada Bupati Padang Pariaman melalui OPD teknis dengan tembusan kepada PPKD/BPKD;
- (3) Laporan penggunaan Bantuan sosial berupa uang dan barang sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dan (2) disampaikan oleh Penerima Bantuan Sosial kepada Bupati Padang Pariaman 1 (satu) bulan setelah kegiatan selesai atau paling lambat tanggal 10 bulan Januari tahun anggaran berikutnya;
- (4) OPD menyampaikan Rekapitulasi penerimaan laporan penggunaan bantuan sosial dan dokumen laporan penggunaan bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2) kepada Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan Daerah dan Aset setiap tanggal 5 bulan berikutnya;

(5)Badan.....

- (5) Badan Pengelola Keuangan Daerah menerima, pengadministrasian dan penyimpanan dokumen laporan penggunaan Belanja Bantuan Sosial, serta menyampaikan rekapitulasi laporan penggunaan Belanja Bantuan Sosial berupa uang dan barang/jasa;
- (6) Dalam hal pencairan/penyaluran Belanja Bantuan Sosial dilakukan pada akhir tahun anggaran, maka pertanggungjawaban disampaikan paling lambat 2 (dua) bulan setelah tahun anggaran berakhir;

Pasal 45

Laporan penggunaan Bantuan Sosial diantaranya memuat realisasi penggunaan/peruntukan dan uraian mengenai Belanja Bantuan Sosial yang diterima sesuai dengan proposal yang telah disetujui, serta ditandatangani oleh kepala keluarga/Ketua/Kepala/ Pimpinan Penerima Bantuan Sosial;

Pasal 46

- (1) Penerima Bantuan Sosial bertanggungjawab secara formal dan materil atas penggunaan Belanja Bantuan Sosial yang diterimanya.
- (2) Pertanggungjawaban Penerima Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. Laporan penggunaan Bantuan Sosial;
 - b. Surat pernyataan tanggungjawab yang menyatakan bahwa Belanja Bantuan Sosial yang diterima telah digunakan sesuai dengan proposal yang telah disetujui;
 - c. Bukti-bukti pengeluaran yang lengkap dan sah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan bagi Penerima Belanja Bantuan Sosial berupa uang;
 - d. Salinan Berita Acara Serah Terima barang bagi Penerima Belanja Bantuan Sosial berupa barang.
- (3) Penerima Bantuan Sosial bertanggungjawab atas kebenaran dan keabsahan laporan penggunaan Belanja Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a.
- (4) Penerima Bantuan Sosial selaku objek pemeriksaan, wajib menyimpan bukti pengeluaran atau salinan bukti serah terima barang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c dan d.
- (5) Penyimpanan bukti-bukti pengeluaran atau salinan bukti serah terima barang sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dan huruf c dikecualikan terhadap bantuan sosial bagi individu dan/atau keluarga yang tidak dapat direncanakan sebelumnya.
- (7) Penerima Bantuan Sosial wajib menggunakan uang dan/atau barang yang diterima sesuai dengan peruntukan yang dicantumkan dalam proposal permohonan yang diajukan dan telah disetujui.
- (8) Penerima Bantuan Sosial dilarang mengalihkan uang dan/atau barang yang diterima kepada pihak lain.

Pasal 47

Pertanggungjawaban Pemerintah Kabupaten Padang Pariaman atas pemberian belanja bantuan sosial meliputi:

a. Usulan.....

- a. Usulan/permintaan tertulis dari calon penerima bantuan sosial kepada Bupati Kabupaten Padang Pariaman;
- b. Menetapkan keputusan Bupati tentang penetapan daftar penerima bantuan sosial;
- c. Fakta integritas dari penerima bantuan sosial yang menyatakan bahwa bantuan sosial yang diterima akan digunakan sesuai dengan usulan; dan
- d. SPM/SP2D dan bukti transfer/penyerahan uang atas pemberian belanja bantuan sosial berupa uang;
- e. Bukti transfer/penyerahan uang atas pemberian bantuan sosial berupa uang atau bukti serah terima barang atas pemberian bantuan sosial berupa barang.
- f. Berita Acara Serah Terima barang atas pemberian belanja bantuan sosial berupa barang.

Pasal 48

- (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 objek Belanja Bantuan Sosial pada jenis belanja barang dan jasa dalam program dan kegiatan pada OPD teknis.
- (3) PPKD melakukan pencatatan realisasi Belanja Bantuan Sosial, untuk selanjutnya dicantumkan pada Laporan Keuangan Pemerintah Daerah dalam tahun anggaran berkenaan.
- (4) PPKD membuat rekapitulasi penyaluran bantuan sosial kepada individu dan/atau keluarga yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud dalam pasal 41 huruf c paling lambat tanggal 5 Januari tahun anggaran berikutnya. atas nama penerima, alamat dan besaran bantuan sosial yang diterima oleh masing-masing individu dan/atau keluarga.
- (5) Rekapitulasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) memuat nama penerima, alat dan besaran bantuan sosial yang diterima oleh masing-masing individu dan/atau keluarga.
- (6) Bantuan Sosial berupa barang yang belum diserahkan kepada Penerima Bantuan Sosial sampai dengan akhir tahun anggaran berkenaan, dilaporkan sebagai persediaan dalam neraca.
- (7) Realisasi Belanja 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, EVALUASI DAN PENGAWASAN

Pasal 49

- (1) OPD teknis melakukan monitoring dan evaluasi atas pemberian, pelaksanaan, pertanggungjawaban dan pelaporan Belanja Hibah dan Belanja Bantuan Sosial.
- (2) OPD teknis melaporkan hasil monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Bupati Padang Pariaman dengan tembusan kepada inspektorat.

Pasal 50.....

Pasal 50

- (1) Dalam rangka pelaksanaan evaluasi atas keabsahan dan kelengkapan permohonan Bantuan Hibah dan permohonan Bantuan Sosial, Kepala OPD teknis membentuk Tim Evaluasi.
- (2) Tim Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melakukan penelitian dan/atau peninjauan lapangan atas keabsahan dan kelengkapan permohonan.
- (3) Hasil evaluasi permohonan Belanja Bantuan Hibah dan permohonan Belanja Bantuan Sosial dituangkan dalam berita acara, untuk selanjutnya disampaikan kepada Kepala OPD.

Pasal 51

Inspektorat Kabupaten Padang Pariaman melakukan pengawasan terhadap pemberian, pelaksanaan, pertanggungjawaban dan pelaporan Belanja Hibah dan Belanja Bantuan, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 52

- (1) Penerima Hibah dan Bantuan Sosial yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud pada Pasal 20 dan Pasal 45 dapat dikenakan sanksi administratif.
- (2) Sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa peringatan tertulis, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa peringatan tertulis, penundaan/penghentian pencairan/penyaluran Hibah yang diberikan secara bertahap, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Ketentuan mengenai sanksi administratif bagi Penerima Belanja Hibah, ditetapkan dalam NPHD.

BAB VI
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 53

- (1) Pelaksanaan hibah dan Bantuan yang telah dilakukan sejak peraturan ini mulai berlaku sampai dengan Peraturan Bupati ini mulai berlaku sampai dengan peraturan Bupati ini diundangkan tetap dianggap sah harus menyesuaikan dengan Peraturan Bupati ini.
- (2) Dalam hal pengelolaan hibah dan/atau bantuan sosial tertentu diatur dengan peraturan perundang-undangan maka peraturan pengelolaan dimaksud dikecualikan dari peraturan Bupati ini.
- (3) Dengan telah ditetapkannya Peraturan Bupati ini, maka peraturan Bupati nomor 3 tahun 2013 tentang pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah kabupaten Padang Pariaman dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 54

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Padang Pariaman.

Ditetapkan di Parit Malintang
pada tanggal 17 Januari 2017

BUPATI PADANG PARIAMAN,

ALI MUKHNI

Diundangkan di Parit Malintang
Pada tanggal 17 Januari 2017

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN PADANG PARIAMAN,

JONPRIADI

BERITA DAERAH KABUPATEN PADANG PARIAMAN TAHUN 2017 NOMOR 2

LAMPIRAN I
PERATURAN BUPATI PADANG PARIAMAN
NOMOR 2 TAHUN 2017
TANGGAL 17 JANUARI 2017
TENTANG
TATA CARA PENGANGGARAN,
PELAKSANAAN, PENATAUSAHAAN,
PERTANGGUNGJAWABAN DAN
PELAPORAN SERTA MONITORING DAN
EVALUASI HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL
YANG BERSUMBER DARI ANGGARAN
PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH
KABUPATEN PADANG PARIAMAN

CONTOH
FORMAT USULAN HIBAH
KOP BADAN, LEMBAGA DAN ORGANISASI KEMASYARAKATAN

Nomor :20...
Lampiran : 1 (satu) berkas Kepada Yth :
Perihal : Permohonan Hibah Bupati Padang Pariaman
Di
Parit malintang

Sehubungan dengan upaya percepatan pembangunan dan pelaksanaan tugas-tugas Pemerintahan di wilayah Kabupaten Padang Pariaman dan dalam rangka menunjang kegiatan lembaga /Organisasi / Pemerintah, 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. dst

Berkaitan dengan hal tersebut, kami mengharapkan kiranya berkenan untuk dapat membantu kami dalam bentuk pemberian hibah, Sebagai bahan pertimbangan Bapak, terlampir kami sampaikan proposal permohonan hibah dimaksud.

Demikian permohonan kami, atas perkenan dan bantuan Bapak diucapkan terima kasih.

Hormat Kami,
Pemohon,

(Badan, Lembaga dan Organisasi
Kemasyarakatan)

SISTEMATIKA
PROPOSAL PERMOHONAN HIBAH

- BAB I. PENDAHULUAN
- BAB II LATAR BELAKANG
- BAB III MAKSUD DAN TUJUAN
- BAB IV RINCIAN RENCANA KEGIATAN
- BAB V JADWAL KEGIATAN DAN RENCANA PENGGUNAAN BELANJA HIBAH
- BAB VII. PENUTUP
- LAMPIRAN PENUNJANG

BUPATI PADANG PARIAMAN

ALI MUKHNI

LAMPIRAN II
PERATURAN BUPATI PADANG PARIAMAN
NOMOR 2 TAHUN 2017
TANGGAL 17 JANUARI 2017
TENTANG
TATA CARA PENGANGGARAN,
PELAKSANAAN, PENATAUSAHAAN,
PERTANGGUNGJAWABAN, DAN
PELAPORAN SERTA MONITORING DAN
EVALUASI HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL
YANG BERSUMBER DARI ANGGARAN
PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH
KABUPATEN PADANG PARIAMAN

FORMAT
SURAT KETERANGAN TANGGUNGJAWAB PENGELOLAAN KEUANGAN

Saya yang bertandatangan di bawah ini :

Nama :
Jabatan :
Nama Lembaga :
Alamat Lembaga :

Dengan ini menyatakan bahwa saya :

1. Akan menggunakan dana sesuai dengan peruntukan yang telah ditetapkan sesuai dengan yang diajukan dalam proposal;
2. bertanggungjawab secara formal dan material atas pengelolaan keuangan hibah daerah;
3. melaporkan penggunaan hibah daerah sesuai ketentuan yang tertuang dalam Naskah Perjanjian Hibah Daerah.

Apabila saya melanggar hal-hal yang telah saya nyatakan saya bersedia dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Mengetahui
Nagari
Kecamatan.....

Nama Kota, tanggal, bulan, tahun
Yang menyatakan

(nama lengkap)

BUPATI PADANG PARIAMAN

ALI MUKHNI

LAMPIRAN III
PERATURAN BUPATI PADANG PARIAMAN
NOMOR 2 TAHUN 2017
TANGGAL 17 JANUARI 2017
TENTANG
TATA CARA PENGANGGARAN,
PELAKSANAAN, PENATAUSAHAAN,
PERTANGGUNGJAWABAN, DAN
PELAPORAN SERTA MONITORING DAN
EVALUASI HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL
YANG BERSUMBER DARI ANGGARAN
PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH
KABUPATEN PADANG PARIAMAN

CONTOH FORMAT

REKOMENDASI HIBAH/BANTUAN SOSIAL*)
KOP SURAT SETDA / OPD TEKNIS

Nomor :
Lampiran : 1 (satu) berkas20...
Perihal : Rekomendasi Pemberian Kepada Yth :
Hibah/bantuan Sosial*) Bupati Padang Pariaman
Cq. Ketua TAPD
Di
Parit malintang

Dengan hormat,

Menindaklanjuti Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011 Tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang bersumber dari APBD sebagaimana telah diubah beberapakali terakhir dengan Peraturan Menteri dalam Negeri Nomor 14 Tahun 2016 tentang perubahan kedua atas peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia nomor 32 tahun 2011 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang berumber dari APBD dan Berdasarkan Peraturan Bupati Padang Pariaman Nomor tahun 2017 tentang Tata cara Penganggaran, pelaksanaan, Penatausahaan, Pertanggungjawaban, dan Pelaporan serta Monitoring dan Evaluasi Hibah dan Bantuan Sosial yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Padang Pariaman, bersama ini dengan hormat kami merekomendasikan untuk pemberian hibah / bantuan sosial*).

Proposal dan usulan yang kami rekomendasikan tersebut telah kami evaluasi dan verifikasi serta telah memenuhi syarat untuk dapat diberikan Hibah / bantuan Sosial.

Hibah / Bantuan Sosial sebagaimana tersebut dalam daftar dibawah ini:

No.	Nama Calon Penerima	Uraian Usulan	Jumlah	Besaran/Nilai Hibah Yang Disetujui	Urutan Skala Prioritas
1					
2					
3.	Dst.				

Kepala OPD Teknis

(NAMA/NIP)

BUPATI PADANG PARIAMAN

ALI MUKHNI

LAMPIRAN IV
PERATURAN BUPATI PADANG PARIAMAN
NOMOR 2 TAHUN 2017
TANGGAL 17 JANUARI 2017
TENTANG
TATA CARA PENGANGGARAN,
PELAKSANAAN, PENATAUSAHAAN,
PERTANGGUNGJAWABAN, DAN
PELAPORAN SERTA MONITORING DAN
EVALUASI HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL
YANG BERSUMBER DARI ANGGARAN
PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH
KABUPATEN

CONTOH FORMAT
LOGO GARUDA

PROVINSI SUMATERA BARAT
KEPUTUSAN BUPATI PADANG PARIAMAN
NOMOR /KEP/BPP/.....
TENTANG

PENETAPAN PENERIMA DANA HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL YANG
BERSUMBER DARI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH
KABUPATEN PADANG PARIAMAN TAHUN ANGGARAN

BUPATI PADANG PARIAMAN,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan Ketentuan pasal, pasal, pasal dan pasal Peraturan Bupati Padang Pariaman Nomor Tahun tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan, Penatausahaan, Pertanggungjawaban, Dan Pelaporan Serta Monitoring Dan Evaluasi Hibah Dan Bantuan Sosial Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah Kabupaten Padang Pariaman;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a perlu menetapkan Keputusan Bupati tentang Penetapan Penerima Dana Hibah dan Bantuan Sosial Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Padang Pariaman Tahun Anggaran
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 25);
2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1985 tentang Organisasi Kemasyarakatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1985 Nomor 44, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3298);
3. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran

Negara Republik Indonesia Nomor 3851);

4. Undang-Undang Nomor 49 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Kepulauan Mentawai (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 177, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3898);
5. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kota Pariaman di Propinsi Sumatera Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 25 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4187);
6. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
7. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437);
8. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4456);
9. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 127, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4439);
10. Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2004 tentang Sistem Jaminan Sosial Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
11. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2007 tentang Penanggulangan Bencana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4723);
12. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2009 tentang Kesejahteraan Sosial (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 12, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4967);
13. 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);
14. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintah 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 pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2015 Nomor

- 58, tambahan Lembaran Negara republic Indonesia Nomor 5679)
15. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 1980 tentang Perubahan Batas Wilayah Kota Madya Daerah Tingkat II Padang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1980 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3164);
 16. Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2005 tentang Hibah Kepada Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 139, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4577);
 17. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 45578);
 18. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan, antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
 19. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5165);
 20. Peraturan Pemerintah Nomor 10 Tahun 2011 tentang Tata Cara Pengadaan Pinjaman Luar Negeri dan Penerimaan Hibah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 23, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5202);
 21. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 70 Tahun 2012 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 Tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
 22. 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 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
 23. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 450) sebagaimana telah diubah beberapa kali dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 39 Tahun 2012 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (Berita Negara Republik Indonesia

Tahun 2012 Nomor 540) terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 14 Tahun 2016 tentang perubahan kedua atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 32 tahun 2011 tentang pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah

24. Peraturan Bupati Padang Pariaman Nomor 2 Tahun 2017 tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan, Penatausahaan, Pertanggungjawaban, dan Pelaporan Serta Monitoring Dan Evaluasi Hibah Dan Bantuan Sosial Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah Kabupaten Padang Pariaman;
25. Peraturan Daerah Kabupaten Padang Pariaman Nomor Tahun..... tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran;
26. Peraturan Bupati Padang Pariaman Nomor Tahun Tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Padang Pariaman Tahun Anggaran

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan :
KESATU : Menetapkan Penerima Dana Hibah dan Bantuan Sosial yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Padang Pariaman Tahun Anggaran, sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Bupati ini.
- KEDUA : Penerima Dana Hibah dan Bantuan Sosial Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Padang Pariaman Tahun Anggaran, diberikan hibah dan bantuan sosial berupa uang.
- KETIGA : Pencairan Dana Hibah dan Bantuan Sosial dapat dilakukan melalui mekanisme Pembayaran Langsung (LS) dan disalurkan melalui Rekening Kas Umum Daerah ke rekening Penerima Belanja Hibah dan Bantuan Sosial
- KEEMPAT : Pencairan Dana Hibah berupa uang dilakukan bertahap atau berdasarkan peraturan perundang undangan yang berlaku Tahapan pencairan dana hibah sebagai berikut :
a. Pencairan Dana Hibah dibawah Rp 20.000.000,- (Dua Puluh Juta Rupiah) dibayarkan satu kali.
b. Pencairan Dana Hibah yang melebihi Rp20.000.000,- (Dua Puluh Juta Rupiah) ,- diberikan dua tahap yaitu :
1) Tahap pertama diberikan sebesar 50% (lima puluh persen) dari yang dianggarkan/sesuai kebutuhan.
2) Tahap kedua diberikan setelah penerima dana hibah menyampaikan laporan penggunaan dana hibah tahap pertama minimal 75% (tujuh puluh lima persen).
- KELIMA : Pencairan Belanja Hibah dan Bantuan Sosial diberikan kepada Badan/Kelompok Masyarakat/Perseorangan yang telah memenuhi ketentuan sebagai berikut :
a. Persyaratan Pencairan Dana Hibah antara lain :

- 1) Mengajukan surat permohonan pencairan dana hibah kepada Bupati Padang Pariaman melalui OPD terkait dengan tembusan ditujukan kepada BPKD.
 - 2) Membuat Rencana Penggunaan Dana Hibah.
 - 3) Menandatangani Naskah Perjanjian Hibah Daerah (NPHD) antara Kepala OPD Teknis atas nama Pemerintah Kabupaten Padang Pariaman dengan Penerima Hibah.
 - 4) Membuat Fakta Integritas dari penerima hibah yang menyatakan bahwa dana hibah yang diterima akan digunakan sesuai dengan NPHD.
 - 5) Melampirkan kuitansi bermaterai.
 - 6) Melampirkan Photocopy Rekening.
- b. Persyaratan Dana Bantuan Sosial antara lain :
- 1) Mengajukan surat permohonan pencairan dana bantuan sosial kepada Bupati Padang Pariaman melalui OPD terkait dengan tembusan ditujukan kepada BPKD.
 - 2) Membuat Rencana Penggunaan Dana Bantuan Sosial.
 - 3) Membuat Fakta Integritas dari penerima bantuan sosial yang menyatakan bahwa dana bantuan sosial yang diterima akan digunakan sesuai dengan surat pernyataan tanggung jawab.
 - 4) Melampirkan kuitansi.
 - 5) Melampirkan photocopy KTP/Identitas yang masih berlaku.
 - 6) Melampirkan Photocopy Rekening.

KEENAM : Penerima Dana Hibah dan Bantuan Sosial Berkewajiban dan Bertanggungjawab sebagai berikut :

- a. Melaporkan penggunaan dana hibah dan Bantuan Sosial.
- b. Menyampaikan surat pernyataan tanggung jawab yang menyatakan bahwa Belanja Hibah dan bantuan sosial telah digunakan sesuai dengan NPHD untuk Belanja Hibah atau sesuai usulan untuk Bantuan sosial.
- c. bukti-bukti pengeluaran yang lengkap dan sah sesuai dengan peraturan perundang-undangan disimpan dan dipergunakan oleh penerima hibah selaku obyek pemeriksaan

KETUJUH : Kewajiban dan pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud dalam Diktum KEENAM disampaikan kepada kepala daerah sebagai berikut :

- a. Laporan pertanggungjawaban dana Hibah sebagaimana dimaksud dalam diktum KEENAM disampaikan paling lambat pada saat Pengajuan Pencairan Dana Hibah tahap berikutnya ke Bupati melalui OPD Teknis ditembuskan kepada Badan Pengelola Keuangan Daerah.
- b. Laporan pertanggung jawaban dana hibah akhir tahun disampaikan 1 (satu) bulan setelah kegiatan selesai atau paling lambat tanggal 10 Januari tahun anggaran berikutnya ke OPD Teknis ditembuskan kepada Badan Pengelola Keuangan Daerah.
- c. Dalam hal pencairan/penyaluran Belanja Hibah atau Bantuan Sosial dilakukan akhir tahun anggaran, maka Laporan Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud

dalam Diktum KEENAM disampaikan paling lambat 2 (dua) bulan setelah tahun anggaran berakhir ke Bupati melalui OPD teknis tembusan kepada Badan Pengelola Keuangan Daerah.

- KEDELAPAN : Segala biaya yang timbul sebagai akibat ditetapkannya Keputusan Bupati ini, dibebankan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Padang Pariaman Tahun Anggaran
- KESEMBILAN : Keputusan Bupati ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Parit Malintang
pada tanggal 17 Januari 2017

BUPATI PADANG PARIAMAN,

ttd

ALI MUKHNI

Tembusan Disampaikan kepada Yth. :

1. Sdr Ketua DPRD Kabupaten Padang Pariaman di Pariaman.
2. Sdr. Inspektur Kabupaten Padang Pariaman di Pariaman.
3. Sdr. Kepala Badan/Dinas/Kantor/Bagian Terkait.
4. Arsip

LAMPIRAN
KEPUTUSAN BUPATI PADANG PARIAMAN
NOMOR :
TANGGAL :
TENTANG
PENETAPAN PENERIMA DANA HIBAH
YANG BERSUMBER DARI ANGGARAN
PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH
KABUPATEN PADANG PARIAMAN TAHUN
ANGGARAN

DAFTAR PENERIMA HIBAH UANG/BARANG/JASA YANG BERSUMBER DARI
APBD KABUPATEN PADANG PARIAMAN
TAHUN ANGGARAN.....
PADA OPD.....

NO.	NAMA PENERIMA	ALAMAT	JUMLAH ANGGARAN	KETERANGAN
1.				
2.				
Dst.				

BUPATI PADANG PARIAMAN,

ttd

ALI MUKHNI

BUPATI PADANG PARIAMAN,

ALI MUKHNI

LAMPIRAN V
PERATURAN BUPATI PADANG PARIAMAN
NOMOR 2 TAHUN 2017
TANGGAL 17 JANUARI 2017
TENTANG
TATA CARA PENGANGGARAN,
PELAKSANAAN, PENATAUSAHAAN,
PERTANGGUNGJAWABAN, DAN
PELAPORAN SERTA MONITORING DAN
EVALUASI HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL
YANG BERSUMBER DARI ANGGARAN
PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH
KABUPATEN

CONTOH FORMAT
NASKAH PERJANJIAN HIBAH DAERAH (NPHD) DALAM BENTUK UANG

KOP BUPATI/SEKRETARIAT DAERAH/OPD
NASKAH PERJANJIAN HIBAH DAERAH
ANTARA
PEMERINTAH KABUPATEN PADANG PARIAMAN
DENGAN
..... NAMA PENERIMA HIBAH

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

I. Nama :
Jabatan : Kepala OPD teknis
Alamat :

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Bupati Padang Pariaman yang selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

II. Nama :
Jabatan : Ketua penerima Hibah
Alamat :

Yang bertindak untuk dan atas nama (Lembaga penerima Hibah) Kabupaten Padang Pariaman yang selanjutnya dalam Naskah perjanjian Hibah daerah ini disebut PIHAK KEDUA

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

BAB I
TUJUAN PEMBERIAN HIBAH

Pasal 1

- (1)
- (2) (diisi tujuan pemberian hibah)

BAB II
JUMLAH HIBAH DAN RINCIAN PENGGUNAAN BELANJA HIBAH

Pasal 2
JUMLAH DANA HIBAH

- 1) PIHAK PERTAMA menghibahkan kepada PIHAK KEDUA, berupa uang sebesar Rp..... (terbilang) dan
- 2) PIHAK KEDUA menerima hibah dari PIHAK PERTAMA berupa uang sebesar Rp..... (terbilang) yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Padang Pariaman Tahun Anggaran

Pasal 3
RINCIAN PENGGUNAAN DANA HIBAH

Dana hibah PIHAK PERTAMA kepada PIHAK KEDUA digunakan untuk dukungan pendanaan kegiatan pada lembaga..... (nama penerima hibah) Tahun dengan rincian penggunaan dana hibah sebagai berikut:

- 1)
- 2)
- 3)

Pasal 4
PENGGUNAAN BELANJA HIBAH

- (1) PIHAK KEDUA menggunakan belanja hibah berupa uang sebagaimana dimaksud pada pasal 2 ayat (1) sesuai Rencana Penggunaan Belanja Hibah berdasarkan naskah perjanjian hibah daerah ini.
- (2) PIHAK KEDUA dilarang mengalihkan belanja hibah yang diterima kepada pihak lain

BAB III
HAK DAN KEWAJIBAN

Pasal 5
HAK DAN KEWAJIBAN PIHAK PERTAMA

1. Kewajiban PIHAK PERTAMA adalah 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(OPD teknis) Pemerintah Kabupaten Padang Pariaman.
2. PIHAK PERTAMA berhak meminta data dan semua persyaratan yang dibutuhkan dalam proses pencairan hibah serta meminta laporan pelaksanaan dan penggunaan dana hibah kepada PIHAK KEDUA;
3. PIHAK PERTAMA berhak menunda pencairan belanja hibah apabila PIHAK KEDUA tidak/belum memenuhi persyaratan yang ditetapkan.
4. PIHAK PERTAMA berkewajiban melaksanakan evaluasi dan monitoring atas penggunaan belanja hibah.
5. PIHAK PERTAMA berkewajiban melakukan pemeriksaan atas penggunaan belanja hibah.

Pasal 6
HAK DAN KEWAJIBAN PIHAK KEDUA

2. PIHAK KEDUA Wajib menandatangani Surat Pernyataan Tanggungjawab Permohonan Belanja Hibah.

3. PIHAK KEDUA berhak menerima dana hibah sebesar Rp.....(terbilang) setelah setelah memenuhi semua persyaratan yang ditentukan oleh PIHAK PERTAMA.
2. PIHAK KEDUA wajib melaksanakan dan bertanggungjawab penuh atas pelaksanaan program dan kegiatan yang didanai dari dana hibah daerah dengan berpedoman pada ketentuan perundangan yang berlaku;
3. Apabila digunakan untuk pengadaan barang dan jasa, maka proses pengadaan barang dan jasa sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
4. PIHAK KEDUA wajib membuat dan menyampaikan laporan penggunaan dana hibah kepada Bupati melalui(OPD teknis) Kabupaten Padang Pariaman, disertai dokumentasi (foto) kegiatan dan dokumen Surat Pernyataan Tanggungjawab Penggunaan Belanja Hibah yang ditandatangani pimpinan lembaga/organisasi, tembusan disampaikan kepada Badan Pengelola Keuangan Daerah paling lambat tanggal 10 hari setelah tahun anggaran berakhir
5. PIHAK KEDUA wajib menyimpan bukti-bukti pengeluaran yang lengkap dan syah dan dipergunakan oleh PIHAK KEDUA sebagai objek pemeriksaan.

BAB IV
TATA CARA PENCAIRAN
Pasal 7

- (1) Pencairan dana hibah berupa uang yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja daerah (APBD) kabupaten Padang Pariaman tahundilakukan bertahap/ sekaligus.
- (2) Untuk pencairan belanja hibah, PIHAK KEDUA mengajukan permohonan kepada PIHAK PERTAMA, dengan melampiri:
 - a. Naskah Perjanjian Hibah Daerah
 - b. Surat Permohonan Pencairan dana hibah
 - c. Rencana penggunaan dana / Rencana anggaran Hibah
 - d. Foto copy Rekening Bendahara Lembaga..... yang masih aktif
 - e. Surat pernyataan Bertanggungjawab Mutlak/Pakta Integritas.
 - f. Photocopy Surat Keterangan tanda Terdaftar sebagai Organisasi masyarakat di pemerintah kabupaten Padang pariaman.
- (3) Untuk pencairan tahap kedua/tahap selanjutnya, PIHAK KEDUA mengajukan permohonan kepada PIHAK PERTAMA dengan melampirkan:
 - a. Naskah Perjanjian Hibah Daerah
 - b. Surat Permohonan Pencairan dana hibah
 - c. Rencana penggunaan dana / Rencana anggaran Hibah
 - d. Foto copy Rekening Bendahara Lembaga..... yang masih aktif
 - e. Surat pernyataan Bertanggungjawab Mutlak/Pakta Integritas.
 - f. Photocopy Surat Keterangan tanda Terdaftar sebagai Organisasi masyarakat di pemerintah kabupaten Padang pariaman.
 - g. Laporan penggunaan dana hibah tahap pertama minimal sebesar 75%
- (4) Belanja hibah sebagaimana dimaksud pada pasal 1 ayat (1) dibayarkan melalui pemindahbukuan dari Rekening Kas Umum Daerah kabupaten Padang Pariaman ke rekening Bank.....(Bank penerima Hibah) atas nama(lembaga penerima Hibah) dengan nomor rekening.....
- (5) PIHAK KEDUA setelah menerima pencairan belanja hibah dari PIHAK PERTAMA, segera melaksanakan kegiatan dengan berpedoman pada Rencana Penggunaan Belanja pada naskah perjanjian Hibah daerah ini dan peraturan perundang-undangan.

BAB V
SANKSI ADMINISTRASI
Pasal 8

- (1) Pihak KEDUA yang melanggar pasal 3 ayat (1) dan (2) dapat dikenakan sanksi administrative berupa peringatan tertulis, penundaan/pemberhentian pencairan/penyaluran belanja hibah atau sanksi lain sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (2) Apabila dalam batas yang telah ditentukan PIHAK KEDUA tidak menyampaikan laporan sebagaimana dimaksud dalam pasal 4 ayat (5) maka akan dikenakan sanksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (3) Apabila dalam penggunaan dana hibah terjadi penyimpangan yang menyebabkan kerugian negara, maka menjadi tanggungjawab penuh dari PIHAK KEDUA.

BAB VI
KETENTUAN LAIN-LAIN
Pasal 9

- (1) Naskah Perjanjian Hibah Daerah ini tidak menjadi batal sebagai akibat alih tugas, pindah alamat atau sebab lain dari salah satu pihak dan tetap mengikat para penggantinya.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 10

- (1) Naskah perjanjian Hibah daerah ini, dibuat rangkap 5 (ima), dengan ketentuan lembar pertama dan kedua masing-masing bermaterai cukup sehingga mempunyai kekuatan hukum sama.
- (2) Hal-hal lain yang belum tercantum dalam NPHD ini dapat diatur lebih lanjut dalam addendum.

PIHAK KEDUA,
KETUA LEMBAGA.....

PIHAK PERTAMA,
ATAS NAMA BUPATI PADANG PARIAMAN
KEPALA OPD PADANG PARIAMAN

(Nama Penerima Hibah)

(Nama pemberi Hibah)

Contoh Format
Naskah Perjanjian Hibah Daerah (NPHD) Dalam Bentuk Barang/Jasa

KOP BUPATI/SEKRETARIAT DAERAH/OPD

NASKAH PERJANJIAN HIBAH DAERAH
ANTARA
PEMERINTAH KABUPATEN PADANG PARIAMAN
DENGAN
..... NAMA PENERIMA HIBAH

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

1. Nama Pihak Pertama : Jabatan Berkedudukan di Nama kota
Jalan.....dalam kedudukannya tersebut di atas, bertindak
untuk dan atas nama Pemerintah Kabupaten PADANG
PARIAMAN serta oleh karenanya sah mewakili
Pemerintah Kabupaten PADANG PARIAMAN, selanjutnya
disebut PIHAK PERTAMA.
2. Nama Pihak Kedua : Ketua..... Nama Badan/Lembaga/Organisasi penerima
hibah berkedudukan di Jalan.....dalam
kedudukannya tersebut di atas, bertindak untuk dan atas
nama serta sah mewakili Nama Lembaga Penerima
Hibah,selanjutnya disebut PIHAK KEDUA.

PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA, yang secara bersama-sama disebut sebagai
PARA PIHAK sepakat untuk melakukan Perjanjian Hibah Daerah dengan ketentuan
dan syarat-syarat sebagai berikut :

BAB I
TUJUAN PEMBERIAN HIBAH BARANG
Pasal 1

- (1)
.....(diisi Tujuan pemberian hibah).....
- (2) Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipergunakan untuk

BAB II
JUMLAH HIBAH DAN RINCIAN PENGGUNAAN BELANJA HIBAH
Pasal 2

PIHAK PERTAMA memberikan hibah kepada PIHAK KEDUA, berupa barang
sejumlah.....unit dengan nilai sebesar Rp.....
(..... rupiah) yang bersumber
dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Padang Pariaman Tahun
Anggaran

BAB III
PENYERAHAN HIBAH BARANG
Pasal 3

- (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 NPHD ini.

BAB IV
KEWAJIBAN DAN HAK PARA PIHAK
Pasal 4

- (1) Kewajiban PIHAK PERTAMA adalah memberikan barang kepada PIHAK KEDUA setelah memenuhi semua persyaratan sebagai penerima hibah barang.
- (2) Kewajiban PIHAK KEDUA adalah menggunakan barang yang diterima sesuai dengan peruntukannya.

Pasal 5

- (1) Hak PIHAK PERTAMA adalah melaksanakan evaluasi dan monitoring atas penggunaan hibah berdasarkan laporan pertanggungjawaban penggunaan yang disampaikan kepada PIHAK KEDUA.
- (2) Hak PIHAK KEDUA adalah menerima barang hibah berupa barang dari PIHAK PERTAMA setelah memenuhi semua persyaratan sebagai penerima hibah barang.

BAB V
SANKSI ADMINISTRASI
Pasal 6

- (1) Penerima Hibah barang yang mengalihkan hibah barang yang diterima kepada pihak lain dikenakan sanksi administrasi.
- (2) Sanksi Administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa peringatan tertulis, dan sanksi administrasi lainnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI
KETENTUAN LAIN-LAIN
Pasal 7

Naskah Perjanjian Hibah Daerah ini tidak menjadi batal sebagai akibat alih tugas, pindah alamat atau sebab lain dari salah satu pihak dan tetap mengikat para penggantinya.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 8

Demikian Naskah Perjanjian Hibah Daerah ini di buat oleh PARA PIHAK dalam rangkap 4 (empat), dengan ketentuan lembar pertama dan kedua dibubuhi materai cukup serta beberapa copy/salinan sesuai kebutuhan.

PIHAK KEDUA,
KETUA LEMBAGA.....

PIHAK PERTAMA,
ATAS NAMA BUPATI PADANG PARIAMAN
KEPALA OPD PADANG PARIAMAN

(Nama Penerima Hibah)

(Nama pemberi Hibah)

LAMPIRAN VI
PERATURAN BUPATI PADANG PARIAMAN
NOMOR 2 TAHUN 2017
TANGGAL 17 JANUARI 2017
TENTANG
TATA CARA PENGANGGARAN,
PELAKSANAAN, PENATAUSAHAAN,
PERTANGGUNGJAWABAN, DAN
PELAPORAN SERTA MONITORING DAN
EVALUASI HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL
YANG BERSUMBER DARI ANGGARAN
PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH
KABUPATEN

FORMAT PERMOHONAN PENCAIRAN BELANJA HIBAH
SURAT KOP OPD

Nomor :
Lampiran : 1 (satu) berkas20...
Perihal : Rekomendasi Pencairan Kepada Yth :
Hibah/Bantuan Sosial Bupati Padang Pariaman
Cq. Kepala BPKD
Di
Parit malintang

Dengan hormat,

Bahwa berdasarkan Peraturan Bupati Pariaman Nomor Tahun Tentang Penjabaran APBD Kabupaten Padang Pariaman Tahun Anggaran dan Naskah Perjanjian Hibah Daerah yang ditandatangani oleh Kepala(OPD teknis) atas nama Bupati Padang Pariaman dan calon Penerima Hibah, maka dengan ini kami mohon Pencairan dana hibah yang dikelola Badan Pengelola Keuangan Daerah Daerah Sebesar Rp.....(.....) untuk ditransfer ke rekening Penerima hibah sebagai berikut :

NO.	NAMA PENERIMA	ALAMAT PENERIMA	URAIAN KEGIATAN	JUMLAH	NOMOR REKENING
1.					
2.					

Berdasarkan hasil verifikasi Penelitian dan Pemeriksaan persyaratan administrasi pencairan belanja hibah tersebut diatas, telah memenuhi persyaratan untuk dilakukan pencairan.

Demikianlah rekomendasi pencairan dana hibah dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

KEPALA OPD

(NAMA LENGKAP/NIP)

BUPATI PADANG PARIAMAN

ALI MUKHNI

LAMPIRAN VII
PERATURAN BUPATI PADANG PARIAMAN
NOMOR 2 TAHUN 2017
TANGGAL 17 JANUARI 2017
TENTANG
TATA CARA PENGANGGARAN,
PELAKSANAAN, PENATAUSAHAAN,
PERTANGGUNGJAWABAN, DAN
PELAPORAN SERTA MONITORING DAN
EVALUASI HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL
YANG BERSUMBER DARI ANGGARAN
PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH
KABUPATEN

FORMAT
PAKTA INTEGRITAS HIBAH DAERAH

Saya yang bertandatangan di bawah ini :

Nama :
Jabatan :
Nama Lembaga :
Alamat Lembaga :

Dalam rangka pelaksanaan hibah daerah sesuai Naskah Perjanjian Hibah Daerah Nomortanggal ... menyatakan bahwa saya :

1. Akan menggunakan dana sesuai dengan peruntukan yang telah ditetapkan dalam Naskah Perjanjian Hibah Daerah yang telah ditandatangani;
2. bertanggungjawab secara formal dan material atas pelaksanaan hibah daerah;
3. Melaporkan penggunaan hibah daerah sesuai ketentuan yang tertuang dalam Naskah Perjanjian Hibah Daerah.

Apabila saya melanggar hal-hal yang telah saya nyatakan dalam pakta integritas hibah daerah ini, saya bersedia dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Mengetahui
Nagari
Kecamatan.....

(Nama lengkap)

Nama Kota, tanggal, bulan, tahun
Yang menyatakan

(nama lengkap)

BUPATI PADANG PARIAMAN

ALI MUKHNI

LAMPIRAN VIII
PERATURAN BUPATI PADANG PARIAMAN
NOMOR 2 TAHUN 2017
TANGGAL 17 JANUARI 2017
TENTANG
TATA CARA PENGANGGARAN,
PELAKSANAAN, PENATAUSAHAAN,
PERTANGGUNGJAWABAN, DAN
PELAPORAN SERTA MONITORING DAN
EVALUASI HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL
YANG BERSUMBER DARI ANGGARAN
PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH
KABUPATEN

FORMAT BERITA ACARA SERAH TERIMA BARANG/JASA

Nomor :

Pada hari..... tanggal..... bulan tahun....., (.....) yang bertandatangan di bawah ini :

1. Nama :
NIP :
Jabatan :

dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Selanjutnya disebut PIHAK
PERTAMA.

2. Nama :
NIP :
Jabatan :

Selanjutnya disebut PIHAK KEDUA.

Berdasarkan :

1. Peraturan Daerah Kabupaten Padang Pariaman Nomor Tahun ... tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Padang Pariaman Tahun Anggaran
 2. Dokumen Pelaksanaan Anggaran DPA-OPD Nomor.....tanggal.....
- Kedua belah pihak telah sepakat mengadakan serah terima Hibah dalam bentuk barang dengan ketentuan sebagai berikut :

1. PIHAK PERTAMA telah menyerahkan kepada PIHAK KEDUA dan PIHAK KEDUA telah menerima barang sebagai berikut :

NO	NAMA/JENIS BARANG	VOLUME	KETERANGAN
1.			
2			

2. PIHAK KEDUA telah menerima barang sebagaimana dimaksud pada angka 1, dalam kondisi dan berfungsi dengan baik.
3. PIHAK KEDUA bertanggungjawab secara formal dan material atas penggunaan barang sesuai dengan usulan.

Demikian Berita Acara Serah Terima ini dibuat dalam rangkap Untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

PIHAK PERTAMA
KEPALA OPD

(.....)

PIHAK KEDUA
KETUA BADAN/LEMBAGA/ORGANISASI
KEMASYARAKATAN

(.....)

BUPATI PADANG PARIAMAN

ALI MUKHNI

LAMPIRAN IX
PERATURAN BUPATI PADANG PARIAMAN
NOMOR 2 TAHUN 2017
TANGGAL 17 JANUARI 2017
TENTANG
TATA CARA PENGANGGARAN,
PELAKSANAAN, PENATAUSAHAAN,
PERTANGGUNGJAWABAN, DAN PELAPORAN
SERTA MONITORING DAN EVALUASI HIBAH
DAN BANTUAN SOSIAL YANG BERSUMBER
DARI ANGGARAN PENDAPATAN DAN
BELANJA DAERAH KABUPATEN

FORMAT SURAT
PERNYATAAN PERTANGGUNGJAWABAN BELANJA HIBAH UANG.

SURAT PERNYATAAN TANGGUNGJAWAB
PENGUNAAN HIBAH UANG
Nomor

Saya yang bertandatangan di bawah ini :

Nama :
Jabatan :
Nama Lembaga :
Alamat Lembaga :

Dalam rangka pelaksanaan hibah daerah sesuai Naskah Perjanjian Hibah Daerah Nomortanggal ... menyatakan bahwa saya :

1. Bertanggungjawab atas penggunaan dana yang telah diterima sesuai dengan NPHD dan
 2. Membuktikan dana tersebut sesuai dengan peruntukannya
- Demikian Surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya

Tempat, tanggal.....

.....
Penerima hibah

B. FORMAT SURAT PERNYATAAN PERTANGGUNGJAWABAN BELANJA
HIBAH BARANG.

SURAT PERNYATAAN TANGGUNGJAWAB
PENGUNAAN HIBAH BARANG
Nomor

Saya yang bertandatangan di bawah ini :

Nama :
Jabatan :
Nama Lembaga :
Alamat Lembaga :

Dalam rangka pelaksanaan hibah daerah sesuai Naskah Perjanjian Hibah Daerah Nomortanggal ... menyatakan bahwa saya :

1. Bertanggungjawab atas penggunaan barang yang telah diterima sesuai dengan NPHD dan
 2. Membuktikan barang tersebut sesuai dengan peruntukannya
- Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya.

Tempat, tanggal.....
Penerima hibah

.....

BUPATI PADANG PARIAMAN

ALI MUKHNI

LAMPIRAN X
 PERATURAN BUPATI PADANG PARIAMAN
 NOMOR 2 TAHUN 2017
 TANGGAL 17 JANUARI 2017
 TENTANG
 TATA CARA PENGANGGARAN,
 PELAKSANAAN, PENATAUSAHAAN,
 PERTANGGUNGJAWABAN, DAN
 PELAPORAN SERTA MONITORING DAN
 EVALUASI HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL
 YANG BERSUMBER DARI ANGGARAN
 PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH
 KABUPATEN

FORMAT LAPORAN PENGGUNAAN BELANJA HIBAH
 LAPORAN PENGGUNAAN DANA HIBAH BERUPA UANG
 YANG DITERIMA OLEH
 TAHUN ANGGARAN

Nomor :20...
 Lampiran : 1 (satu) bundel Kepada Yth :
 Perihal : Laporan penggunaan Dana Hibah Bupati Padang Pariaman
 Di
 Parit malintang

Bersama ini kami sampaikan kepada Bapak Bupati, Laporan Penggunaan Dana Hibah untuk tahap I sejumlah Rp..... (.....). Dana Hibah yang kami terima telah digunakan sesuai dengan peruntukannya dengan rincian sebagai berikut :

RINCIAN PENGGUNAAN DANA HIBAH TAHAP I

NO	PENGGUNAAN	JUMLAH	KETERANGAN
1.			
2.			
	TOTAL		

Demikian disampaikan untuk menjadikan maklum.

Hormat kami,

Penerima Hibah,.

B. Format Laporan Penggunaan Dana Hibah Berupa Barang/Jasa

LAPORAN PENGGUNAAN DANA HIBAH BERUPA BARANG/JASA
YANG DITERIMA OLEH
TAHUN ANGGARAN.....

Nomor :20...
Lampiran : 1 (satu) bundel Kepada Yth :
Perihal : Laporan penggunaan Bupati Padang Pariaman
Hibah Barang Di
Parit malintang

Bersama ini kami sampaikan kepada Bapak Bupati, Laporan Penggunaan Hibah sebanyakunit dengan nilai Rp..... (.....).

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

- 1.....
- 2.....

Demikian disampaikan untuk menjadi maklum.

Hormat kami,
Penerima Hibah,

BUPATI PADANG PARIAMAN

ALI MUKHNI