BUPATI ACEH TAMIANG
PROVINSI ACEH

PERATURAN BUPATI ACEH TAMIANG
NOMOR 11 TAHUN 2026

TENTANG
TATA CARA PENGANGGARAN, PELAKSANAAN, DAN PENATAUSAHAAN, PELAPORAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN, SERTA MONITORING DAN EVALUASI PEMBERIAN HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL YANG BERSUMBER DARI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA KABUPATEN ACEH TAMIANG

BISMILLAHIRRAHMANIRRAHIM

DENGAN NAMA ALLAH YANG MAHA PENGASIH LAGI MAHA PENYAYANG

ATAS RAHMAT ALLAH YANG MAHA KUASA

BUPATI ACEH TAMIANG,

Menimbang : bahwa untuk menindaklanjuti ketentuan Pasal 88 dan Pasal 96 Qanun Kabupaten Aceh Tamiang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan, dan Penatausahaan, Pelaporan dan Pertanggungjawaban, serta Monitoring dan Evaluasi Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Kabupaten Aceh Tamiang;

Mengingat :

1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 4 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kabupaten Aceh Barat Daya, Kabupaten Gayo Lues, Kabupaten Nagan Raya, Kabupaten Aceh Jaya, dan Kabupaten Aceh Tamiang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 17, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4179);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
4. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);

5. Undang-Undang...

5. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Leombaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
6. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2006 tentang Pemerintahan Aceh (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4633);
7. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2009 tentang Kesejahteraan Sosial (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 12, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4967);
8. 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 1 Tahun 2026 tentang Penyesuaian Pidana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2026 Nomor 1, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 7153);
9. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022. Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Nomor 6757);
10. 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);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2012 tentang Hibah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 5);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
14. Qanun Kabupaten Aceh Tamiang Nomor 4 Tahun 2021 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Aceh Tamiang Tahun 2021 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Aceh Tamiang Nomor 53);
15. Qanun Kabupaten Aceh Tamiang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Aceh Tamiang Tahun 2022 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Aceh Tamiang Nomor 55);

MEMUTUSKAN...

MEMUTUSKAN:

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

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Hibah adalah bantuan berupa uang, barang, dan/atau jasa dari Pemerintah Daerah kepada Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah lain, Badan Usaha Milik Negara, Badan Usaha Milik Daerah, dan/ atau Badan dan Lembaga serta organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia, yang secara spesifik telah ditetapkan peruntukannya, bersifat tidak wajib dan tidak mengikat, serta tidak secara terus menerus setiap tahun anggaran, kecuali ditentukan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, yang bertujuan untuk menunjang penyelenggaraan urusan Pemerintah Daerah.
2. Bantuan Sosial adalah pemberian bantuan berupa uang dan/atau 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 Risiko Sosial, kecuali dalam keadaan tertentu.
3. Penganggaran adalah kegiatan penyusunan anggaran Hibah dan Bantuan Sosial.
4. Pelaksanaan adalah tahap di mana sumber daya digunakan untuk melaksanakan kebijakan Hibah dan Bantuan Sosial.
5. Penatausahaan adalah adalah pencatatan seluruh Belanja Hibah dan Belanja Bantuan Sosial dalam satu tahun anggaran.
6. Pelaporan adalah suatu penyajian terstruktur dari posisi Belanja Hibah dan Belanja Bantuan Sosial dan kinerjanya.
7. Pertanggungjawaban adalah bentuk dokumen laporan Belanja Hibah dan Belanja Bantuan Sosial yang dilengkapi dengan bukti-bukti yang sah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
8. Monitoring adalah proses rutin pengumpulan data dan pengukuran kemajuan atas Belanja Hibah dan Belanja Bantuan Sosial.

9. Evaluasi...

9. Evaluasi adalah suatu proses untuk menyediakan informasi tentang sejauh mana Belanja Hibah dan Belanja Bantuan Sosial dtelah dicapai.
10. Pemberi Hibah adalah Kepala SKPD terkait yang telah menganggarkan Hibah dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran atau Dokumen Pelaksanaan Anggaran Perubahan SKPD yang dipimpinnya.
11. Pemberi Bantuan Sosial adalah Kepala SKPD terkait yang telah menganggarkan Bantuan Sosial dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran atau Dokumen Pelaksanaan Anggaran Perubahan SKPD yang dipimpinnya.
12. Penerima Hibah adalah Penerima Hibah yang telah ditentukan oleh peraturan perundang-undangan.
13. Penerima Bantuan Sosial adalah Penerima Bantuan Sosial yang telah ditentukan oleh peraturan perundang-undangan.
14. Tim Evaluasi adalah adalah Tim yang dibentuk oleh Kepala SKPD untuk melakukan evaluasi terhadap kelayakan persyaratan calon Penerima Hibah dan Bantuan Sosial.
15. Badan Usaha Milik Negara yang selanjutnya disingkat BUMN adalah badan usaha yang seluruh atau sebagian besar modalnya dimiliki oleh negara melalui penyertaan secara langsung yang berasal dari kekayaan negara.
16. Badan Usaha Milik Daerah yang selanjutnya disingkat BUMD adalah badan usaha yang seluruh atau sebagian besar modalnya dimiliki oleh Pemerintah Daerah.
17. Organisasi Kemasyarakatan adalah organisasi yang didirikan dan dibentuk oleh masyarakat secara sukarela berdasarkan kesamaan aspirasi, kehendak, kebutuhan, kepentingan, kegiatan, dan tujuan untuk berpartisipasi dalam pembangunan demi tercapainya tujuan Negara Kesatuan Republik Indonesia yang berdasarkan Pancasila dan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
18. Partai Politik adalah organisasi yang bersifat nasional dan dibentuk oleh sekelompok warga negara Indonesia secara sukarela atas dasar kesamaan kehendak dan cita-cita untuk memperjuangkan dan membela kepentingan politik anggota, masyarakat, bangsa, dan negara, serta memelihara keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
19. Risiko 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...

20. Naskah Perjanjian Hibah Daerah yang selanjutnya disingkat NPHD adalah naskah perjanjian yang berisikan kesepakatan antara Penerima Hibah dan Pemberi Hibah.
21. Berita Acara Serah Terima yang selanjutnya disingkat BAST adalah dokumen legalitas penyerahan hasil pekerjaan dari penyedia barang/jasa kepada pemberi kerja yang mempunyai kedudukan penting dalam pengajuan pembayaran.
22. Pakta Integritas adalah pernyataan dari Penerima Hibah yang menyatakan bahwa Hibah yang diterima akan digunakan sesuai dengan NPHD dan bertanggung jawab penuh baik secara formal dan material atas penggunaan Hibah.
23. Rencana Kerja Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat RKPD adalah dokumen perencanaan Daerah untuk periode 1 (satu) tahun.
24. Keuangan Daerah adalah semua hak dan kewajiban daerah dalam rangka penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang dapat dinilai dengan uang serta segala bentuk kekayaan yang dapat dijadikan milik Daerah berhubung dengan hak dan kewajiban Daerah tersebut.
25. Tim Anggaran Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat TAPD adalah Tim yang bertugas menyiapkan dan melaksanakan kebijakan Bupati dalam rangka penyusunan APBK.
26. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah Kepala SKPKD yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai Bendahara Umum Daerah.
27. Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BUD adalah PPKD yang bertindak dalam kapasitas sebagai BUD.
28. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas dan fungsi SKPD yang dipimpinnya.
29. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan PA dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi SKPD.
30. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan yang selanjutnya disingkat PPTK adalah pejabat pada SKPD yang melaksanakan 1 (satu) atau beberapa kegiatan/sub kegiatan dari suatu program sesuai dengan bidang tugasnya.
31. Pejabat Penatausahaan Keuangan Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat PPK-SKPD adalah pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha keuangan pada SKPD.

32. Rencana...

32. Rencana Kerja dan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat RKA-SKPD adalah dokumen yang memuat rencana pendapatan dan belanja SKPD atau dokumen yang memuat rencana pendapatan, belanja dan pembiayaan SKPD yang melaksanakan fungsi BUD yang digunakan sebagai dasar penyusunan rancangan APBD.
33. Dokumen Pelaksanaan Anggaran SKPD yang selanjutnya disingkat DPA-SKPD adalah dokumen yang memuat pendapatan dan belanja SKPD atau dokumen yang memuat pendapatan, belanja dan pembiayaan SKPD yang melaksanakan fungsi BUD yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh pengguna anggaran.
34. Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran SKPD yang selanjutnya disingkat DPPA-SKPD adalah dokumen yang memuat perubahan pendapatan dan belanja SKPD atau dokumen yang memuat perubahan pendapatan, belanja dan pembiayaan SKPD yang melaksanakan fungsi BUD yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan perubahan anggaran oleh pengguna anggaran.
35. Surat Permintaan Pembayaran yang selanjutnya disingkat SPP-LS adalah dokumen yang diajukan oleh Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu SKPD untuk penerbitan Surat Perintah Membayar Langsung.
36. Surat Perintah Membayar yang selanjutnya disingkat SPM adalah dokumen yang digunakan untuk penerbitan surat perintah pencairan dana atas beban pengeluaran DPA-SKPD.
37. Surat Perintah Pencairan Dana yang selanjutnya disingkat SP2D adalah dokumen yang digunakan sebagai dasar pencairan dana atas beban APBD.
38. Kabupaten adalah Kabupaten Aceh Tamiang.
39. Pemerintah Daerah Kabupaten Aceh Tamiang yang selanjutnya disebut Pemerintah Daerah adalah unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah Kabupaten Aceh Tamiang yang terdiri atas Bupati Aceh Tamiang dan Perangkat Daerah Kabupaten Aceh Tamiang.
40. Bupati adalah Bupati Aceh Tamiang.
41. Sekretaris Daerah yang selanjutnya disebut Sekda adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Aceh Tamiang.
42. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Kabupaten dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Kabupaten.
43. Anggaran Pendapatan dan Belanja Kabupaten yang selanjutnya disingkat APBK adalah rencana keuangan tahunan Pemerintahan Daerah yang ditetapkan dengan Qanun.

44. Pemerintah...

44. Pemerintah Pusat yang selanjutnya disebut Pemerintah adalah Presiden Republik Indonesia yang memegang kekuasaan pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia yang dibantu oleh Wakil Presiden dan Menteri sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.

BAB II
TUJUAN, ASAS, DAN RUANG LINGKUP

Pasal 2

Peraturan Bupati disusun bertujuan sebagai pedoman bagi SKPD dalam pelaksanaan pemberian Hibah dan Bantuan Sosial agar tidak bertentangan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 3

(1) Bupati dapat memberikan Hibah dan Bantuan Sosial sesuai dengan kemampuan Keuangan Daerah.

(2) Hibah dan Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan setelah memprioritaskan pemenuhan belanja urusan pemerintahan wajib dan urusan pemerintahan pilihan sesuai dengan RPJMD dan RKPD, kecuali ditentukan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dengan memperhatikan asas keadilan, kepatutan, rasionalitas, dan manfaat untuk masyarakat.

Pasal 4

Ruang lingkup Peraturan Bupati ini meliputi:
a. Hibah;
b. Bantuan Sosial;
c. larangan dan sanksi;
d. monitoring dan evaluasi; dan
e. ketentuan penutup.

BAB III
HIBAH

Bagian Kesatu
Umum

Pasal 5

Hibah dapat berupa:
a. uang; dan
b. barang atau jasa.

Pasal 6

Pemberian Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 harus memenuhi kriteria sebagai berikut:

a. peruntukannya secara spesifik telah ditetapkan;
b. bersifat tidak wajib dan tidak mengikat;
c. tidak terus menerus setiap tahun anggaran, kecuali:
    1. kepada Pemerintah dalam rangka mendukung penyelenggaraan Pemerintahan Daerah sepanjang tidak tumpang tindih pendanaannya dengan APBN sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
    2. kepada badan dan lembaga yang ditetapkan oleh Pemerintah atau Pemerintah Daerah sesuai dengan kewenangannya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
    3. kepada Partai Politik; dan/atau
    4. ditentukan lain oleh ketentuan peraturan perundang-undangan.
d. memberikan nilai manfaat bagi Pemerintah Daerah dalam mendukung terselenggaranya fungsi pemerintahan, pembangunan, dan kemasyarakatan;
e. memenuhi persyaratan sebagai Penerima Hibah.

Pasal 7

Hibah dapat diberikan kepada:
a. Pemerintah;
b. Pemerintah Daerah lain;
c. BUMN atau BUMD;
d. badan, lembaga, dan Organisasi Kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia; dan
e. Partai Politik.

Pasal 8

Hibah kepada Pemerintah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf a diberikan kepada satuan kerja dari kementerian/lembaga Pemerintah non-kementerian yang wilayah kerjanya berada dalam wilayah Kabupaten Aceh Tamiang dan hanya dapat diberikan 1 (satu) kali dalam tahun berkenaan.

Pasal 9

Hibah kepada Pemerintah Daerah lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf b diberikan kepada daerah otonom baru hasil pemekaran sesuai ketentuan perundang-undangan.

Pasal 10

(1) Hibah kepada BUMN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf c diberikan dalam rangka meningkatkan pelayanan kepada masyarakat sesuai ketentuan perundang-undangan.

(2) Hibah...

(2) Hibah kepada BUMD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf c dalam rangka untuk meneruskan Hibah yang diterima Pemerintah Daerah dari Pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

(3) Hibah kepada BUMD tidak dapat diberikan dalam bentuk barang kecuali uang atau jasa.

Pasal 11

(1) Hibah kepada badan dan lembaga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf d diberikan kepada badan dan lembaga dengan kriteria sebagai berikut:
   a. yang bersifat nirlaba, sukarela, dan sosial yang dibentuk berdasarkan peraturan perundang-undangan;
   a. yang bersifat nirlaba, sukarela, dan sosial yang telah memiliki surat keterangan terdaftar yang diterbitkan oleh oleh Menteri, Gubernur, atau Bupati;
   b. yang bersifat nirlaba, sukarela, dan bersifat sosial kemasyarakatan berupa kelompok masyarakat/kesatuan masyarakat hukum adat sepanjang masih hidup dan sesuai dengan perkembangan masyarakat dan keberadaannya diakui oleh Pemerintah dan/atau Pemerintah Daerah melalui pengesahan atau penetapan dari pimpinan instansi vertikal atau kepala SKPD terkait sesuai dengan kewenangannya;
   c. koperasi yang didirikan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan dan memenuhi kriteria yang ditetapkan oleh Pemerintah Daerah sesuai dengan kewenangannya; dan/atau
   d. lembaga pendidikan dayah atau pendidikan Islam lainnya dalam rangka mendukung terselenggaranya Syariat Islam di Kabupaten.

(2) Hibah kepada badan dan lembaga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan dengan persyaratan paling sedikit:
   a. memiliki kepengurusan di daerah domisili;
   b. memiliki keterangan domisili dari Kampung; dan
   c. berkedudukan dalam wilayah administrasi Pemerintah Daerah dan/atau badan dan lembaga yang berkedudukan di luar wilayah administrasi Pemerintah Daerah untuk menunjang pencapaian sasaran program, kegiatan, dan sub kegiatan Pemerintah Daerah Pemberi Hibah.

Pasal 12

(1) Hibah kepada Organisasi Kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf d diberikan kepada Organisasi Kemasyarakatan yang berbadan hukum perkumpulan yang telah mendapatkan pengesahan badan hukum dari kementerian yang membidangi urusan Hukum sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

(2) Hibah kepada Organisasi Kemasyarakatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan dengan persyaratan paling sedikit:
   a. telah terdaftar pada kementerian yang membidangi urusan Hukum;
   b. berkedudukan dalam wilayah administrasi Pemerintah Daerah; dan
   c. memiliki sekretariat tetap di Kabupaten.

Pasal 13

Hibah kepada Partai Politik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf e berupa pemberian bantuan keuangan kepada Partai Politik yang mendapatkan kursi di DPRA dan DPRK yang besaran penganggarannya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua
Pengusulan

Pasal 14

(1) Pemerintah, Pemerintah Daerah lain, BUMN, atau BUMD, badan, lembaga, dan Organisasi Kemasyarakatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 menyampaikan usulan Hibah secara tertulis kepada Bupati dengan tembusan kepada Kepala SKPD sesuai urusan/tugas fungsinya.

(2) Usulan hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang diajukan oleh Pemerintah yang berkedudukan di kecamatan, disampaikan kepada instansi induknya yang berkedudukan di Kabupaten yang selanjutnya meneruskannya kepada Bupati.

Pasal 15

(1) Usulan Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 disampaikan pada saat penyusunan Rancangan Awal Rencana Kerja SKPD dan paling lambat 1 (satu) minggu sebelum pelaksanaan Musyawarah Rencana Pembangunan RKPD tahun anggaran berkenaan, kecuali ditentukan lain oleh ketentuan peraturan perundang-undangan.

(2) Setiap usulan Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) hanya diperkenankan 1 (satu) usulan tertulis.

Pasal...

Pasal 16

(1) Usulan Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 dari Pemerintah, Pemerintah Daerah lain, BUMN, atau BUMD harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
   a. surat permohonan; dan
   b. proposal.

(2) Surat permohonan dan proposal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditandatangani oleh:
   a. pimpinan kementerian/lembaga, atau kepala instansi vertikal tingkat provinsi untuk usulan dari Pemerintah;
   b. Bupati/Walikota untuk usulan dari Pemerintah Daerah lain; dan
   c. direktur utama/pimpinan/sebutan lainnya untuk usulan dari BUMN atau BUMD.

(3) Proposal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b paling sedikit memuat:
   a. proposal Hibah berupa uang:
      1. identitas dan alamat pemohon;
      2. latar belakang;
      3. maksud dan tujuan;
      4. rincian penggunaan Hibah/rincian anggaran biaya;
      5. nomor rekening bank yang masih berlaku;
      6. waktu dan lokasi pelaksanaan;
      7. data umum instansi/badan/lembaga; dan
      8. susunan kepengurusan instansi/badan/lembaga;
   b. proposal Hibah berupa barang/jasa:
      1. identitas dan alamat pemohon;
      2. latar belakang;
      3. maksud dan tujuan;
      4. jenis barang/rincian pekerjaan jasa;
      5. volume, harga/rincian biaya barang/jasa;
      6. lokasi pemberian barang/jasa;
      7. data umum instansi/badan/lembaga; dan
      8. susunan kepengurusan instansi/badan/lembaga.

Pasal 17

(1) Usulan Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 dari badan, lembaga, dan Organisasi Kemasyarakatan harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
   a. surat permohonan;
   b. proposal; dan
   c. kelengkapan dokumen administrasi.

(1) Surat permohonan dan proposal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b ditandatangani oleh ketua/pimpinan badan, lembaga, dan Organisasi Kemasyarakatan.

(2) Proposal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, paling sedikit memuat:
   a. proposal Hibah berupa uang:
      1. identitas dan alamat pemohon;

2. latar...

2. latar belakang;
3. maksud dan tujuan;
4. rincian penggunaan Hibah/rincian anggaran biaya;
5. nomor rekening bank yang masih berlaku;
6. waktu dan lokasi pelaksanaan;
7. data umum badan/lembaga/organisasi; dan
8. susunan kepengurusan badan/lembaga/ organisasi;

b. proposal Hibah berupa barang/jasa:
1. identitas dan alamat pemohon;
2. pendahuluan;
3. latar belakang;
4. maksud dan tujuan;
5. jenis barang/rincian pekerjaan jasa;
6. volume, harga/rincian biaya barang/jasa;
7. lokasi pemberian barang/jasa;
8. data umum badan/lembaga/organisasi;
9. susunan kepengurusan badan/lembaga/ organisasi.

(3) Dokumen administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, paling sedikit terdiri dari:
a. fotokopi Kartu Tanda Penduduk ketua/pimpinan badan, lembaga, dan Organisasi Kemasyarakatan;
b. fotokopi Akta Notaris pendirian badan hukum yang telah mendapat pengesahan dari Kementerian yang membidangi urusan Hukum dan Hak Asasi Manusia atau peraturan perundang-undangan tentang pembentukan badan hukum;
c. fotokopi Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
d. fotokopi surat keterangan domisili dari Kampung;
e. fotokopi izin operasional/tanda daftar lembaga dari instansi yang berwenang;
f. fotokopi sertifikat tanah/bukti kepemilikan tanah atau bukti perjanjian sewa bangunan/gedung atau dokumen lain yang dipersamakan dengan masa berlaku sewa paling kurang 2 (dua) tahun;
g. surat pernyataan tanggung jawab pemohon bermaterai cukup; dan
h. fotokopi rekening bank yang masih aktif atas nama badan, lembaga, dan Organisasi Kemasyarakatan untuk Hibah berupa uang.

(4) Dokumen administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b, huruf c, dan huruf f, dikecualikan bagi:
a. tempat ibadah;
b. majelis taklim; dan
c. taman/tempat pendidikan Al-Quran, yang dikelola oleh kelompok masyarakat secara sukarela yang bersifat sosial kemasyarakatan yang tidak berbadan hukum.

Bagian Ketiga
Evaluasi Usulan Hibah

Pasal 18

(1) Bupati menunjuk Kepala SKPD sesuai dengan urusan/tugas fungsinya untuk melakukan evaluasi atas usulan Hibah.

(2) Kepala SKPD melakukan evaluasi terhadap kelengkapan dokumen usulan Hibah dengan membentuk tim evaluasi.

(3) Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan dengan cara:
a. penelitian administrasi; dan
b. peninjauan lapangan.

Pasal 19

(1) Penelitian administrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (4) huruf a, bertujuan untuk meneliti kesesuaian persyaratan dalam pemberian Hibah.

(2) Hasil penelitian administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam berita acara hasil penelitian administrasi yang ditandatangani oleh Tim Evaluasi.

Pasal 20

(1) Peninjauan lapangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (4) huruf b, dilakukan di lokasi pemohon Hibah untuk meneliti kesesuaian antara usulan Hibah dengan fakta di lapangan.

(2) Tim evaluasi dalam melaksanakan peninjauan lapangan dapat berkoordinasi dan/atau mengikutsertakan unsur SKPD yang lain sesuai kebutuhan.

(3) Hasil peninjauan lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dituangkan dalam berita acara peninjauan lapangan yang ditandatangani oleh Tim evaluasi dan pemohon Hibah.

Pasal 21

(1) Tim evaluasi menyampaikan hasil penelitian administrasi dan peninjauan lapangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (2) dan Pasal 20 ayat (2) kepada Kepala SKPD paling lambat 2 (dua) hari kerja setelah berita acara peninjauan lapangan ditandatangani.

(2) Berdasarkan...

(2) Berdasarkan hasil penelitian administrasi dan berita acara peninjauan lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala SKPD menerbitkan surat rekomendasi persetujuan atau penolakan terhadap usulan Hibah yang disampaikan kepada pemohon paling lambat 2 (dua) hari kerja setelah hasil penelitian administrasi dan peninjauan lapangan diterima oleh Kepala SKPD.

Bagian Keempat
Rekomendasi Persetujuan Usulan Hibah

Paragraf 1
Rekomendasi Persetujuan Usulan Hibah berupa Uang

Pasal 22

(1) Kepala SKPD menyampaikan surat rekomendasi persetujuan usulan hibah berupa uang kepada Sekda selaku Ketua TAPD untuk mendapatkan pertimbangan TAPD paling lambat 7 (tujuh) hari sebelum penetapan RKPD atau perubahan RKPD.

(2) Pertimbangan TAPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi dasar pencantuman alokasi anggaran belanja hibah dalam rancangan RKPD atau rancangan perubahan RKPD.

Paragraf 2
Rekomendasi Persetujuan Usulan Hibah berupa Barang/Jasa

Pasal 23

(1) Kepala SKPD menyampaikan surat rekomendasi persetujuan usulan hibah berupa barang/jasa kepada Sekda selaku Ketua TAPD untuk mendapatkan pertimbangan TAPD paling lambat 7 (tujuh) hari sebelum penetapan RKPD atau perubahan RKPD.

(2) Sebelum pertimbangan TAPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan, Sekretaris TAPD menginventarisir dan merekapitulasi surat rekomendasi persetujuan atas usulan Hibah dimaksud.

(3) Surat rekomendasi persetujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
a. identitas Penerima Hibah barang/jasa;
b. jenis dan jumlah barang/jasa;
c. standar harga satuan atau standar harga satuan pokok kegiatan/sub kegiatan/analisis standar barang/jasa; dan
d. nominal.

(4) Dalam hal Hibah berupa barang/jasa menggunakan standar harga satuan atau standar harga satuan pokok kegiatan/sub kegiatan/analisis standar barang/jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c, maka dilampirkan dengan Rencana Anggaran Biaya sebagai pembentuk standar harga satuan atau standar harga satuan pokok kegiatan/sub kegiatan/analisis standar barang/jasa.

(5) standar harga satuan atas barang/jasa atau harga satuan pokok kegiatan/sub kegiatan/analisis standar barang/jasa atas kegiatan/sub kegiatan barang/jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c diusulkan oleh Kepala SKPD kepada Kepala BPKD untuk penetapan SHS dalam penganggaran belanja Hibah.

(6) Pertimbangan TAPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi dasar pencantuman alokasi anggaran Hibah dalam rancangan RKPD atau rancangan perubahan RKPD.

Bagian Kelima
Penganggaran

Pasal 24

(1) Anggaran Hibah dicantumkan dalam RKA-SKPD pada jenis belanja Hibah.

(2) RKA-SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi dasar penganggaran Hibah dalam APBK atau Perubahan APBK sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Keenam
Pelaksanaan dan Penatausahaan

Pasal 25

Pelaksanaan anggaran Hibah berdasarkan atas DPA-SKPD atau DPPA-SKPD.

Paragraf 1
Penetapan Penerima Hibah

Pasal 26

(1) Penerima Hibah ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

(2) Keputusan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
   a. kode rekening Hibah;
   b. nama Penerima Hibah;
   c. alamat Penerima Hibah;
   d. jenis Hibah;
   e. jumlah dan satuan Hibah;
   f. pagu anggaran Hibah; dan
   g. keterangan lainnya (jika diperlukan)

(3) Keputusan...

(3) Keputusan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi dasar untuk penyusunan:
a. NPHD;
b. Pakta Integritas;
c. BAST;
d. surat pernyataan tanggung jawab Penerima Hibah; dan
e. laporan penggunaan Hibah.

Paragraf 2
Naskah Perjanjian Hibah Daerah

Pasal 27

(1) Kepala SKPD bertindak untuk dan atas nama Pemerintah Kabupaten Aceh Tamiang menyusun NPHD setelah Keputusan Bupati sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (1) ditetapkan.

(2) NPHD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat ketentuan sebagai berikut:
a. Pemberi dan Penerima Hibah;
b. maksud dan tujuan perjanjian Hibah;
c. pelaksanaan belanja hibah;
d. hak dan kewajiban para pihak;
e. sanksi;
f. addendum; dan
g. penutup.

(3) Kepala SKPD melakukan penelitian terhadap kesesuaian NPHD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dengan:
a. rencana anggaran biaya atas penggunaan Hibah;
b. Pagu anggaran Hibah yang tercantum dalam DPA-SKPD/DPPA-SKPD; dan
c. Keputusan Bupati tentang penetapan Penerima Hibah.

(4) Setelah dilakukan kesesuaian sebagaimana dimaksud pada ayat (3), NPHD ditandatangani oleh Kepala SKPD yang bertindak untuk dan atas nama Pemerintah Kabupaten sebagai Pemberi Hibah dan Penerima Hibah.

Paragraf 3
Pencairan Hibah Berupa Uang

Pasal 28

(1) Penerima Hibah mengajukan surat usulan pencairan Hibah kepada Bupati c.q. Kepala SKPD dilengkapi dokumen administrasi, meliputi:
a. surat usulan pencairan Hibah yang dilengkapi rencana anggaran biaya penggunaan Hibah;
b. NPHD;
c. Pakta Integritas bermaterai cukup;
d. surat pernyataan tanggung jawab Penerima Hibah;
e. fotokopi Kartu Tanda Penduduk;
f. fotokopi rekening bank yang masih aktif;

g. kuitansi...

g. kuitansi bermaterai cukup, dibubuhi cap ditandatangani oleh pimpinan dan Bendahara instansi Penerima Hibah atau sebutan lainnya; dan
h. dokumen administrasi lainnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

(2) Dokumen administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dibuat dalam rangkap 2 (dua).

(3) Pencairan Hibah dilakukan setelah dokumen administrasi dilengkapi dan dinyatakan sah oleh Kepala SKPD.

Pasal 29

(1) Kepala SKPD merekomendasikan mekanisme pencairan hibah melalui PPTK kegiatan/sub kegiatan Hibah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

(2) Mekanisme pencairan Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilaksanakan secara sekaligus dan/atau bertahap sesuai dengan kesepakatan kedua belak pihak yang tertuang dalam NPHD.

(3) Mekanisme sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan oleh PPTK, Bendahara Pengeluaran, dan PPK-SKPD dengan pembayaran langsung (LS) dari RKUD ke nomor rekening bank Penerima Hibah.

(4) Bendahara Pengeluaran SKPD menerbitkan SPP-LS untuk diajukan kepada PA/KPA melalui PPK-SKPD berdasarkan:
a. DPA-SKPD/DPPA-SKPD;
b. dokumen administrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (3).

(5) Dalam hal dokumen SPP-LS sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dinyatakan lengkap dan sah oleh PPK-SKPD, PPK-SKPD menyiapkan SPM-LS untuk ditandatangani oleh PA/KPA.

(6) Kuasa BUD menerbitkan SP2D dan selanjutnya mentransfer dana Hibah ke nomor rekening bank Penerima Hibah setelah SPM-LS sebagaimana dimaksud pada ayat (5) diterbitkan.

Pasal 30

(1) Jika terjadi pergantian pimpinan badan, lembaga, Organisasi Kemasyarakatan, dan Partai Politik sebagai Penerima Hibah pada saat proses usulan pencairan dilakukan, maka harus dibuktikan dengan surat keputusan pergantian/pengangkatan pimpinan badan, lembaga, Organisasi Kemasyarakatan, dan Partai Politik yang bersangkutan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

(2) Jika dalam badan, lembaga, Organisasi Kemasyarakatan, dan Partai Politik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terjadi masalah dan/atau sengketa kepengurusan, maka ditunda sampai dengan selesainya masalah dan/atau sengketa tersebut berdasarkan keputusan musyawarah dan/atau putusan pengadilan yang berkekuatan hukum tetap (*incracht*) dan batas akhir pencairan pada tahun anggaran berkenaan.

(3) Jika belum terdapat keputusan musyawarah dan/atau putusan pengadilan yang berkekuatan hukum tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sampai dengan batas akhir pencairan pada tahun anggaran berkenaan, maka alokasi anggaran Hibah dibatalkan.

Paragraf 4
Penyaluran Hibah berupa Barang/Jasa

Pasal 31

(1) Kepala SKPD selaku PA/KPA melakukan proses pengadaan barang/jasa sesuai DPA-SKPD atau DPPA-SKPD berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan tentang pengadaan barang/jasa Pemerintah.

(2) Dalam hal sampai dengan akhir tahun anggaran, barang/jasa belum dapat disalurkan maka PA/KPA mencatat barang/jasa sebagai barang persediaan atau barang dalam proses pengerjaan.

Pasal 32

(1) Penyerahan Hibah dilakukan setelah dilengkapi dokumen administrasi sebagai berikut:
   a. NPHD;
   b. Pakta Integritas bermaterai cukup;
   a. BAST bermaterai cukup;
   c. surat pernyataan tanggung jawab/bermaterai cukup; dan
   d. fotokopi Kartu Tanda Penduduk; dan
   e. dokumen administrasi lainnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

(2) Dokumen administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat dalam rangkap 2 (dua).

Bagian Ketujuh
Pelaporan dan Pertanggungjawaban

Pasal 33

(1) Penerima Hibah menyampaikan laporan penggunaan Hibah kepada Bupati melalui Kepala SKPD terkait.

(2) Laporan penggunaan Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), paling sedikit meliputi:

a. surat pengantar yang ditujukan kepada Bupati c.q. Kepala SKPD;
b. laporan keuangan, paling sedikit memuat:
   1. rekapitulasi realisasi penggunaan dana Hibah sesuai rencana anggaran belanja;
   2. rincian realisasi kegiatan penggunaan dana Hibah;
   3. rekening koran bank pada periode diterima dana Hibah sampai dengan realisasi kegiatan/sub kegiatan; dan
   4. dokumen administrasi lainnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
c. laporan kegiatan/sub kegiatan, paling sedikit memuat:
   1. pendahuluan;
   2. pelaksanaan kegiatan/sub kegiatan;
   3. hasil pelaksanaan kegiatan/sub kegiatan; dan
   4. penutup/kesimpulan.

(3) Laporan penggunaan Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditandatangani dan dibubuhi cap/stempel oleh Penerima Hibah.

Pasal 34

Hibah dicatat sebagai realisasi belanja Hibah dalam program, kegiatan, dan sub kegiatan pada SKPD.

Pasal 35

Realisasi Hibah dilaporkan dalam laporan realisasi anggaran dan catatan atas laporan keuangan SKPD sesuai standar akuntansi pemerintahan.

Pasal 36

(1) Penerima Hibah bertanggung jawab penuh secara formal dan material atas penggunaan Hibah yang diterimanya.

(2) Pertanggungjawaban Penerima Hibah meliputi:
a. laporan penggunaan Hibah;
b. surat pernyataan tanggung jawab bermaterai cukup yang menyatakan bahwa Hibah yang telah diterima telah dipergunakan sesuai dengan NPHD; dan
c. bukti pengeluaran yang lengkap dan sah sesuai peraturan perundang-undangan bagi Penerima Hibah berupa uang atau salinan BAST bagi Penerima Hibah berupa barang/jasa.

(3) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b disampaikan kepada Bupati c.q. Kepala SKPD paling lambat 1 (satu) bulan berikutnya setelah pelaksanaan kegiatan/sub kegiatan selesai atau paling lambat tanggal 31 Desember tahun anggaran berkenaan.

(4) Pertanggungjawaban...

(4) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disimpan dan digunakan oleh Penerima Hibah sebagai alat pembuktian pada saat dilakukan audit dan/atau pemeriksaan.

Pasal 37

Pertanggungjawaban Kepala SKPD atas pemberian Hibah meliputi:
a. usulan tertulis dari calon Penerima Hibah kepada Bupati dan c.q. Kepala SKPD;
b. Keputusan Bupati tentang penetapan Penerima Hibah;
c. NPHD;
d. Pakta Integritas; dan
e. bukti transfer atas pemberian Hibah berupa uang atau BAST atas pemberian Hibah berupa barang/jasa.

Pasal 38

Format yang terdiri dari:
a. surat permohonan Hibah:
b. proposal permohonan Hibah;
c. surat pernyataan tanggung jawab pemohon Hibah;
d. keputusan Bupati tentang pembentukan tim evaluasi usulan Hibah dan tim monitoring dan evaluasi pemberian Hibah;
e. berita acara hasil penelitian administrasi;
f. berita acara hasil peninjauan lapangan;
g. surat rekomendasi persetujuan atau penolakan terhadap usulan Hibah;
h. surat pertimbangan TAPD;
i. keputusan Bupati tentang penetapan Penerima Hibah;
j. NPHD;
k. Pakta Integritas;
l. BAST;
m. surat pernyataan tanggung jawab Penerima Hibah; dan
n. laporan penggunaan Hibah;

tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV
BANTUAN SOSIAL

Bagian Kesatu
Umum

Pasal 39

(1) Bantuan Sosial dapat diberikan kepada:
    a. individu, keluarga, kelompok, dan/atau masyarakat yang mengalami keadaan yang tidak stabil sebagai akibat dari Risiko Sosial, agar dapat memenuhi kebutuhan hidup minimum; dan/atau

b. lembaga non pemerintahan bidang pendidikan, keagamaan, dan bidang lain yang berperan untuk melindungi individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat yang mengalami keadaan tidak stabil sebagai dampak dari terjadinya Risiko Sosial.

(2) Bantuan Sosial kepada kelompok dan/atau masyarakat dan lembaga non pemerintahan sebagaimana dimaksud ayat (1) merupakan Bantuan Sosial yang direncanakan dan sudah jelas nama, alamat Penerima, dan besarannya pada saat penyusunan APBK atau perubahan APBK.

Pasal 40

(1) Pemberian Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 ayat (1) paling sedikit memenuhi kriteria sebagai berikut:
a. selektif;
b. memenuhi persyaratan Penerima Bantuan Sosial;
c. bersifat sementara dan tidak terus menerus kecuali dalam keadaan tertentu dapat berkelanjutan; dan
d. sesuai tujuan penggunaan.

(2) Kriteria selektif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a diartikan bahwa Bantuan Sosial hanya diberikan kepada calon Penerima Bantuan Sosial yang ditujukan untuk melindungi dari kemungkinandan tidak untuk dihibahkan atau diberikan kembali sebagai bentuk bantuan kepada pihak lain.

(3) Kriteria persyaratan Penerima Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b yaitu:
a. memiliki identitas kependudukan yang jelas; dan
b. berdomisili dalam Kabupaten Aceh Tamiang.

(4) Kriteria bersifat sementara dan tidak terus menerus kecuali dalam keadaan tertentu dapat berkelanjutan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c diartikan bahwa pemberian Bantuan Sosial tidak wajib dan tidak harus diberikan setiap tahun anggaran dan dalam keadaan tertentu dapat berkelanjutan diartikan bahwa Bantuan Sosial dapat diberikan setiap tahun anggaran sampai Penerima Bantuan Sosial telah lepas dari Risiko Sosial.

(5) Kriteria sesuai tujuan penggunaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d diartikan tujuan pemberian Bantuan Sosial meliputi:
a. rehabilitasi sosial;
b. perlindungan sosial;
c. pemberdayaan sosial;
d. jaminan sosial;
e. penanggulangan kemiskinan; dan
f. penanggulangan bencana.

Pasal...

Pasal 41

(1) Rehabilitasi sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 ayat (5) huruf a ditujukan untuk memulihkan dan mengembangkan kemampuan seseorang yang mengalami disfungsi sosial agar dapat melaksanakan fungsi sosialnya secara wajar.

(2) Perlindungan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 ayat (5) huruf b ditujukan untuk mencegah dan menangani risiko dari guncangan dan kerentanan sosial seseorang, keluarga maupun kelompok masyarakat agar kelangsungan hidupnya dapat dipenuhi sesuai dengan kebutuhan dasar minimal.

(3) Pemberdayaan sosial sebagaimana dimaksud Pasal 40 ayat (5) huruf c ditujukan untuk menjadikan seseorang atau kelompok masyarakat yang mengalami masalah sosial mempunyai daya, sehingga mampu memenuhi kebutuhan dasarnya.

(4) Jaminan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 ayat (5) huruf d merupakan skema yang melembaga untuk menjamin penerima bantuan agar dapat memenuhi kebutuhan dasar hidupnya yang layak.

(5) Penanggulangan kemiskinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 ayat (5) huruf e merupakan kebijakan, program, kegiatan dan sub kegiatan yang dilakukan terhadap orang, keluarga, kelompok masyarakat yang tidak mempunyai atau mempunyai sumber mata pencaharian dan tidak dapat memenuhi kebutuhan yang layak bagi kemanusiaan.

(6) Penanggulangan bencana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 ayat (5) huruf f merupakan serangkaian upaya yang ditujukan untuk rehabilitasi.

Bagian Kedua
Jenis Bantuan Sosial

Pasal 42

Bantuan Sosial ditinjau dari kondisinya terdiri atas:
a. Bantuan Sosial yang direncanakan; dan
b. Bantuan Sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya.

Paragraf 1
Bantuan Sosial Yang Direncanakan

Pasal 43

(1) Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 huruf a, dapat berupa uang atau barang.

(2) Bantuan Sosial berupa uang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan secara langsung kepada Penerima Bantuan Sosial seperti:

a. beasiswa bagi anak miskin;
b. beasiswa bagi mahasiswa berprestasi;
c. yayasan pengelola yatim piatu;
d. nelayan miskin;
e. masyarakat lanjut usia;
f. masyarakat telantar;
g. masyarakat penyandang disabilitas/cacat berat;
h. tunjangan kesehatan putra-putri pahlawan yang tidak mampu;
i. santunan duka cita;
j. santunan kecacatan fisik/mental dan luka berat;
k. santunan penguatan ekonomi; dan
l. perbaikan rumah masyarakat.

(3) Bantuan Sosial berupa barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan secara langsung kepada Penerima Bantuan Sosial seperti:
a. bantuan kendaraan operasional untuk sekolah luar biasa swasta dan masyarakat miskin;
b. bantuan perahu untuk nelayan miskin;
c. bantuan makanan/pakaian kepada yatim piatu/tuna sosial; dan/atau
d. bantuan ternak bagi masyarakat miskin.

(4) Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat diusulkan oleh:
a. calon Penerima Bantuan Sosial; dan/atau
b. Kepala SKPD.

(5) Nilai pagu usulan Kepala SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b tidak boleh melampaui nilai pagu usulan dari calon Penerima Bantuan Sosial.

Pasal 44

Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 ayat (1), dialokasikan untuk Penerima Bantuan Sosial yang sudah jelas nama, alamat Penerima, dan besarannya pada saat penyusunan APBK berdasarkan usulan dari calon Penerima Bantuan Sosial dan/atau atas usulan Kepala SKPD.

Paragraf 2
Bantuan Sosial Yang Tidak Dapat Direncanakan

Pasal 45

(1) Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 huruf b, dialokasikan untuk kebutuhan akibat Risiko Sosial yang tidak dapat diperkirakan pada saat penyusunan APBK, yang apabila ditunda penanganannya akan menimbulkan Risiko Sosial yang lebih besar bagi individu, keluarga, dan masyarakat.

(2) Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1), antara lain untuk:
a. biaya berobat bagi individu/masyarakat miskin;

b. bantuan...

b. bantuan korban bencana alam dan nonalam; dan
c. santunan kematian.

Bagian Ketiga
Pengusulan

Paragraf 1
Pengusulan Bantuan Sosial Berupa Uang dari Calon Penerima Bantuan Sosial

Pasal 46

(1) Calon Penerima Bantuan Sosial dapat mengajukan usulan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 ayat (3) huruf a secara tertulis yang disampaikan kepada Bupati c.q. Kepala SKPD.

(2) Setiap usulan Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) hanya diperkenankan 1 (satu) usulan tertulis

Pasal 47

(1) Usulan tertulis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 ayat (1) dalam bentuk proposal.

(2) Proposal sebagaimana dimaksud pada ayat (2), paling sedikit memuat:
a. identitas pemohon;
b. alamat pemohon;
c. latar belakang;
d. maksud dan tujuan; dan
e. rencana penggunaan Bantuan Sosial.

(3) Selain proposal sebagaimana dimaksud pada ayat (2), calon Penerima Bantuan Sosial juga harus melengkapi dokumen administrasi yang paling sedikit memuat:
a. fotokopi Kartu Tanda Penduduk;
b. surat pernyataan tanggung jawab;
c. surat keterangan miskin dari Datok Penghulu; dan
d. salinan rekening bank yang masih aktif.

Paragraf 2
Pengusulan Bantuan Sosial Berupa Barang dari Calon Penerima Bantuan Sosial

Pasal 48

(1) Calon Penerima Bantuan Sosial dapat mengajukan usulan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 ayat (3) huruf a secara tertulis yang disampaikan kepada Bupati c.q. Kepala SKPD.

(2) Setiap usulan Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) hanya diperkenankan 1 (satu) usulan tertulis.

Pasal 49

(1) Usulan tertulis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 ayat (1) dalam bentuk proposal.

(2) Proposal sebagaimana dimaksud pada ayat (2), paling sedikit memuat:
   a. identitas pemohon;
   b. alamat pemohon;
   c. latar belakang;
   d. maksud dan tujuan; dan
   e. rencana kebutuhan dan penggunaan barang.

(3) Selain proposal sebagaimana dimaksud pada ayat (3), calon Penerima Bantuan Sosial juga harus melengkapi dokumen administrasi yang paling sedikit memuat:
   a. fotokopi Kartu Tanda Penduduk; dan
   b. surat pernyataan tanggung jawab.

Pasal 50

(1) Usulan tertulis Calon Penerima Bantuan Sosial dari lembaga non Pemerintah dalam bentuk proposal paling sedikit memuat:
   a. identitas pemohon;
   b. alamat pemohon;
   c. latar belakang;
   d. maksud dan tujuan; dan
   e. kebutuhan barang.

(2) Selain proposal sebagaimana dimaksud pada ayat (1), calon Penerima Bantuan Sosial juga harus melengkapi dokumen administrasi yang paling sedikit memuat:
   a. fotokopi Kartu Tanda Penduduk ketua/pimpinan/sebutan lainnya lembaga non Pemerintah;
   b. fotokopi akta notaris pendirian badan hukum yang telah mendapat pengesahan dari kementerian yang membidangi hukum dan Hak Asasi Manusia atau Keputusan Bupati tentang pembentukan organisasi/lembaga atau dokumen lain yang dipersamakan;
   c. fotokopi Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
   d. fotokopi surat keterangan domisili lembaga dari kampung;
   e. fotokopi izin operasional/tanda daftar lembaga dari instansi yang berwenang;
   f. fotokopi sertifikat tanah/bukti kepemilikan tanah atau bukti perjanjian sewa bangunan/gedung atau dokumen lain yang dipersamakan dengan masa berlaku sewa minimal 2 (dua) tahun; dan
   g. surat pernyataan tanggung jawab bermaterai cukup.

Paragraf 3
Pengusulan Bantuan Sosial
oleh Kepala SKPD

Pasal 51

(1) Kepala SKPD dapat mengajukan usulan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 ayat (3) huruf b secara tertulis kepada Bupati c.q. Kepala SKPD yang membidangi urusan perencanaan.

(2) Usulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan pendataan SKPD dan tanpa permohonan tertulis dari calon Penerima Bantuan Sosial.

(3) Surat usulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
   a. nama calon Penerima, Nomor Induk Kependudukan (NIK), alamat, usia, jenis kelamin; dan
   b. besaran Bantuan Sosial.

(4) Data sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat berupa data *softcopy* dalam bentuk PDF dan/atau *hardcopy*.

Pasal 52

(1) Usulan Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46, Pasal 48, Pasal 50, dan Pasal 51 disampaikan pada saat penyusunan rancangan awal rencana kerja SKPD atau paling lambat 60 (enam puluh) hari sebelum penetapan RKPD atau perubahan RKPD, kecuali ditentukan lain oleh ketentuan peraturan perundang-undangan untuk diverifikasi oleh Kepala SKPD yang membidangi urusan perencanaan.

Pasal 53

(1) Usulan calon Penerima Bantuan Sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 dilakukan oleh Kepala SKPD.

(2) Standar operasional prosedur pengusulan Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Kepala SKPD.

Bagian Ketiga
Evaluasi Usulan Bantuan Sosial

Pasal 54

(1) Kepala SKPD melakukan evaluasi terhadap kelengkapan, keabsahan, dan kelayakan usulan Bantuan Sosial secara tertulis dan dokumen terkait lainnya untuk menghindari dan mencegah adanya duplikasi usulan.

(2) Evaluasi...

(2) Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan cara penelitian administrasi dan peninjauan lapangan oleh tim evaluasi yang dibentuk oleh Kepala SKPD.

(3) Penelitian administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan untuk meneliti kelengkapan, keabsahan, dan kelayakan usulan Bantuan Sosial yang dituangkan dalam hasil penelitian administrasi.

(4) Peninjauan lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan di lokasi pengusul Bantuan Sosial untuk meneliti kesesuaian antara usulan Bantuan Sosial dengan fakta di lapangan dan dituangkan dalam berita acara peninjauan lapangan yang ditandatangani oleh tim evaluasi dan pemohon Bantuan Sosial.

(5) Dalam melakukan penelitian administrasi dan peninjauan lapangan, Kepala SKPD dapat melakukan koordinasi dan/atau mengikutsertakan unsur SKPD terkait lainnya.

Pasal 55

(1) Berdasarkan hasil penelitian administrasi dan berita acara peninjauan lapangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 54 ayat (3) dan ayat (4), Kepala SKPD menyampaikan surat rekomendasi Bantuan Sosial secara tertulis Ketua TAPD.

(2) TAPD memberikan pertimbangan atas surat rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan prioritas dan kemampuan Keuangan Daerah.

(3) Surat rekomendasi Kepala SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan pertimbangan TAPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menjadi dasar pencantuman alokasi anggaran Bantuan Sosial dalam rancangan RKPD atau perubahan RKPD.

Pasal 56

(1) Untuk Bantuan Sosial berupa barang, surat rekomendasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 55 ayat (1) paling sedikit memuat:
   a. jenis barang;
   b. volume; dan
   c. harga satuan barang.

(2) Harga satuan barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c diusulkan oleh kepala SKPD sebagai komponen dalam penganggaran belanja Bantuan Sosial berupa barang.

Bagian Keempat
Penganggaran

Pasal 57

(1) Bantuan Sosial yang direncanakan dicantumkan dalam RKA-SKPD.

(2) RKA-SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi dasar penganggaran Bantuan Sosial dalam APBK atau perubahan APBK sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 58

(1) Bantuan Sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya dianggarkan dalam kelompok Belanja Tidak Terduga.

(2) Pagu alokasi anggaran Bantuan Sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak melebihi pagu alokasi anggaran Bantuan Sosial yang direncanakan.

(3) Besaran pagu alokasi anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Bagian Kelima
Pelaksanaan dan Penatausahaan

Paragraf 1
Penetapan Penerima Bantuan Sosial

Pasal 59

Pelaksanaan anggaran Bantuan Sosial yang direncanakan berdasarkan atas DPA-SKPD atau DPPA-SKPD.

Pasal 60

(1) Penerima Bantuan Sosial ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

(2) Keputusan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
   a. kode rekening Bantuan Sosial;
   b. nama Penerima Bantuan Sosial;
   c. alamat Penerima Bantuan Sosial;
   d. jenis Bantuan Sosial;
   e. satuan Bantuan Sosial;
   f. besaran anggaran Bantuan Sosial; dan
   g. keterangan lainnya (jika diperlukan).

(3) Keputusan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi dasar untuk penyusunan:
   a. Pakta Integritas;
   b. BAST;

c. Surat...

c. surat pernyataan tanggung jawab Penerima Bantuan Sosial; dan
d. laporan penggunaan Bantuan Sosial.

Paragraf 2
Pencairan Bantuan Sosial Yang Direncanakan
Berupa Uang

Pasal 61

(1) Penerima Bantuan Sosial yang direncanakan mengajukan surat permohonan pencairan Bantuan Sosial kepada Bupati c.q. kepala SKPD dilengkapi dokumen administrasi meliputi:
a. rencana anggaran biaya penggunaan Bantuan Sosial sesuai daftar nama Penerima, alamat Penerima, dan besaran Bantuan Sosial.
b. fotokopi Kartu Tanda Penduduk;
c. fotokopi rekening bank yang masih aktif;
d. kuitansi bermaterai cukup, dibubuhi cap dan ditandatangani Penerima Bantuan Sosial;
e. Pakta Integritas bermaterai cukup; dan
f. dokumen administrasi lainnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan jika diperlukan,
dan dibuat dalam rangkap 2 (dua).

(2) Jika dokumen administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dinyatakan lengkap dan sah oleh Kepala SKPD, maka Kepala SKPD melakukan proses pencairan.

Pasal 62

(1) Mekanisme pencairan Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61 ayat (2) dapat dilaksanakan secara sekaligus dan/atau bertahap sesuai dengan kesepakatan kedua belak pihak.

(2) Mekanisme sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh PPTK, Bendahara Pengeluaran dan PPK-SKPD dengan pembayaran langsung (LS) dari RKUD ke nomor rekening bank Penerima Bantuan Sosial.

(3) Bendahara Pengeluaran SKPD menerbitkan SPP-LS untuk diajukan kepada PA/KPA melalui PPK SKPD berdasarkan:
a. DPA-SKPD/ DPPA-SKPD;
b. Keputusan Bupati tentang penetapan daftar penerima Bantuan Sosial;
c. Pakta Integritas; dan
d. fotokopi rekening bank yang masih aktif.

(4) Dalam hal dokumen SPP-LS sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dinyatakan lengkap oleh PPK-SKPD, PPK-SKPD menyiapkan SPM-LS untuk ditandatangani oleh PA/KPA.

(5) Kuasa...

(5) Kuasa BUD menerbitkan SP2D dan selanjutnya mentransfer dana Bantuan Sosial ke nomor rekening bank Penerima Bantuan Sosial setelah SPM-LS sebagaimana dimaksud pada ayat (4) diterbitkan.

Paragraf 3
Penyaluran Bantuan Sosial Berupa Barang

Pasal 63

(1) Kepala SKPD melakukan proses pengadaan barang/jasa sesuai DPA-SKPD atau DPPA-SKPD berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai pengadaan barang/jasa.

(2) Penyerahan Bantuan Sosial berupa barang dapat dilakukan oleh Kepala SKPD kepada Penerima Bantuan Sosial setelah dilengkapi dokumen administrasi sebagai berikut:
   a. berita acara serah terima bermaterai cukup, dibubuhi cap dan ditandatangani Kepala SKPD dan Penerima Bantuan Sosial;
   b. fotokopi Kartu Tanda Penduduk;
   c. Pakta Integritas bermaterai cukup; dan
   d. persyaratan lain sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan jika diperlukan,

   dan dibuat dalam rangkap 2 (dua).

Paragraf 4
Pencairan Bantuan Sosial Yang Tidak Dapat Direncanakan Sebelumnya

Pasal 64

(1) Kepala SKPD mengusulkan pencairan Bantuan Sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya kepada PPKD selaku BUD dengan mengetahui/persetujuan Bupati.

(2) Usulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilengkapi dengan dokumen sebagai berikut:
   a. rencana kebutuhan belanja (RKB); dan
   b. surat pernyataan tanggung jawab mutlak Kepala SKPD,

   dan dibuat dalam rangkap 2 (dua).

(3) PPKD selaku BUD melakukan verifikasi dan mencairkan paling lambat 1 (satu) hari terhitung sejak diterimanya RKB.

(4) Pencairan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan mekanisme pembayaran langsung LS/TU sesuai ketersediaan anggaran berdasarkan DPA-SKPD yang membidangi urusan keuangan.

Bagian...

Bagian Kelima
Pelaporan dan Pertanggungjawaban

Paragraf 1
Pelaporan dan Pertanggungjawaban Bantuan Sosial Yang Direncanakan

Pasal 65

(1) Bantuan Sosial yang direncanakan dicatat sebagai realisasi belanja Bantuan Sosial dalam program, kegiatan, dan sub kegiatan pada SKPD.

(2) Realisasi Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaporkan dalam laporan realisasi anggaran dan catatan atas laporan keuangan SKPD sesuai standar akuntansi pemerintahan.

Pasal 66

Penerima Bantuan Sosial yang direncanakan menyampaikan laporan penggunaan Bantuan Sosial kepada Bupati c.q. Kepala SKPD.

Pasal 67

(1) Bantuan Sosial yang direncanakan berupa barang yang belum diserahkan kepada Penerima Bantuan Sosial sampai dengan akhir tahun anggaran berkenaan dilaporkan sebagai persediaan dalam neraca.

(2) Realisasi Bantuan Sosial yang direncanakan berupa barang dikonversikan sesuai standar akuntansi pemerintahan pada laporan realisasi anggaran dan diungkapkan pada catatan atas laporan keuangan dalam penyusunan laporan keuangan Pemerintah Daerah.

Pasal 68

(1) Pertanggungjawaban Kepala SKPD atas pemberian Bantuan Sosial meliputi:
   a. usulan dari calon Penerima Bantuan Sosial kepada Bupati c.q. Kepala SKPD;
   b. keputusan Bupati tentang penetapan daftar penerima bantuan sosial;
   c. Pakta Intergritas dari Penerima Bantuan Sosial yang menyatakan bahwa Bantuan Sosial yang diterima akan digunakan sesuai dengan usulan, bertanggung jawab penuh baik secara formal dan material atas penggunaan Bantuan Sosial; dan
   d. bukti transfer atas pemberian Bantuan Sosial berupa uang atau berita acara serah terima/bukti serah terima barang atas pemberian Bantuan Sosial berupa barang.

(2) Pertanggungjawaban...

(2) Pertanggungjawaban Penerima Bantuan Sosial yang direncanakan meliputi:
   a. laporan penggunaan Bantuan Sosial;
   b. surat pernyataan tanggung jawab yang menyatakan bahwa Bantuan Sosial yang diterima telah digunakan sesuai dengan usulan; dan
   c. bukti pengeluaran yang lengkap dan sah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan bagi Penerima Bantuan Sosial berupa uang atau salinan berita acara serah terima/bukti serah terima barang bagi Penerima Bantuan Sosial berupa barang.

(3) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan huruf b disampaikan kepada Bupati c.q. Kepala SKPD paling lambat 2 (dua) minggu setelah tahun anggaran berkenaan berakhir, kecuali ditentukan lain sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

(4) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c disimpan dan dipergunakan oleh Penerima Bantuan Sosial selaku objek pemeriksaan.

Paragraf 2
Pelaporan dan Pertanggungjawaban Bantuan Sosial Yang Tidak Dapat Direncanakan Sebelumnya

Pasal 69

(1) Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu SKPD mencatat penerimaan dan penyaluran Bantuan Sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya pada buku kas umum khusus untuk Bantuan Sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya.

(2) Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu SKPD melakukan tutup buku kas umum khusus Bantuan Sosial dan melaporkan pertanggungjawaban kepada Kepala SKPD paling lambat 5 (lima) hari kerja setelah penyaluran Bantuan Sosial selesai.

(3) Realisasi Bantuan Sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya dicatat sebagai realisasi Belanja Tidak Terduga dalam program, kegiatan, dan sub kegiatan pada SKPD yang membidangi urusan keuangan.

(4) Realisasi Bantuan Sosial tidak dapat direncanakan dilaporkan dalam laporan realisasi anggaran.

(5) Laporan realisasi keuangan atas Bantuan Sosial yang tidak dapat direncanakan dicatat pada BKU Khusus dan dilaporkan pada catatan atas laporan keuangan pada SKPD terkait sesuai standar akuntansi pemerintahan.

Pasal...

Pasal 70

(1) Pertanggungjawaban Kepala SKPD atas pemberian Bantuan Sosial yang tidak dapat direncanakan meliputi:
   a. bukti transfer/serah terima uang/kuintansi atas pemberian Bantuan Sosial berupa uang; dan
   b. kartu identitas Penerima Bantuan Sosial.

(2) Penerima Bantuan Sosial yang tidak dapat direncanakan berupa uang bertanggung jawab secara formal dan material atas penggunaan Bantuan Sosial yang diterimanya.

Pasal 71

Format yang terdiri dari:
a. surat permohonan Bantuan Sosial;
b. proposal permohonan Bantuan Sosial;
c. surat pernyataan tanggung jawab Pemohon Bantuan Sosial;
d. surat usulan permohonan Kepala SKPD untuk Bantuan Sosial yang direncanakan untuk individu dan/atau keluarga;
e. surat usulan permohonan Kepala SKPD untuk Bantuan Sosial yang tidak dapat direncanakan untuk individu dan/atau keluarga;
f. hasil verifikasi Rencana Kebutuhan Belanja (RKB) untuk Bantuan Sosial yang tidak direncanakan;
g. surat pernyataan tanggung jawab mutlak Pengguna Anggaran untuk Bantuan Sosial yang tidak dapat direncanakan;
h. keputusan Bupati tentang pembentukan tim evaluasi usulan Bantuan Sosial dan tim monitoring dan evaluasi pemberian Bantuan Sosial;
i. berita acara hasil penelitian administrasi;
j. berita acara hasil peninjauan lapangan;
k. surat rekomendasi persetujuan atau penolakan terhadap usulan Bantuan Sosial;
l. surat pertimbangan TAPD;
m. keputusan Bupati tentang penetapan Penerima Bantuan Sosial;
n. Pakta Integritas;
o. BAST;
p. surat pernyataan tanggung jawab Penerima Bantuan Sosial; dan
q. laporan penggunaan Bantuan Sosial,

tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB V
LARANGAN DAN SANKSI

Pasal 72

(1) Penerima Hibah atau Bantuan Sosial dilarang:
   a. mengalihkan dana Hibah atau Bantuan Sosial yang diterima kepada pihak lain; dan
   b. menggunakan dana Hibah di luar kegiatan/sub kegiatan sesuai dengan proposal/NPHD.

(2) Apabila Penerima Hibah atau Bantuan Sosial tidak melaksanakan kegiatan/sub kegiatan dan/atau melaksanakan kegiatan/sub kegiatan tidak sesuai dengan proposal/NPHD yang diusulkan, maka Penerima Hibah atau Bantuan Sosial wajib mengembalikan dana Hibah atau Bantuan Sosial yang diterima kepada Pemerintah Daerah dengan cara disetor ke Rekening Kas Umum Daerah paling lambat tanggal 31 Desember tahun anggaran berkenaan, kecuali ditentukan lain sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

(3) Dalam hal Penerima Hibah atau Bantuan Sosial tidak mengembalikan dana Hibah atau Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan/atau terlambat atau tidak menyampaikan laporan penggunaan, dapat dikenakan sanksi penundaan dan/atau penolakan dalam pengajuan usulan dan/atau pencairan Hibah atau Bantuan Sosial pada pengajuan atau usulan berikutnya.

(4) Dalam hal Penerima Hibah atau Bantuan Sosial tidak mengembalikan dana Hibah atau Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan/atau terlambat atau tidak menyampaikan laporan penggunaan dan/atau laporan pemeriksaan dapat dikenai sanksi administratif ataupun sanksi lain dan/atau sanksi pidana sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI
MONITORING DAN EVALUASI

Pasal 73

(1) Kepala SKPD melakukan monitoring dan evaluasi atas pemberian Hibah dan/atau Bantuan Sosial.

(2) Hasil monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Bupati dengan tembusan Inspektur paling lambat tanggal 10 Februari tahun anggaran berikutnya.

(3) Pemerintah Daerah dapat meminta audit khusus apabila hasil monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdapat indikasi kerugian daerah.

(4) Format...

(4) Format Laporan hasil monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 74

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku,maka:
a. Peraturan Bupati Aceh Tamiang Nomor 21 Tahun 2011 tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pelaporan dan Pertanggungjawaban serta Monitoring dan evaluasi Pemberian Hibah Bantuan Sosial Pemerintah Daerah Aceh Tamiang (Berita Daerah Kabupaten Aceh Tamiang Tahun 2011 Nomor 21);
b. Peraturan Bupati Aceh Tamiang Nomor 18 Tahun 2012 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Aceh Tamiang Nomor 21 Tahun 2011 tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pelaporan dan Pertanggungjawaban serta Monitoring dan evaluasi Pemberian Hibah Bantuan Sosial Pemerintah Daerah Aceh Tamiang (Berita Daerah Kabupaten Aceh Tamiang Tahun 2011 Nomor 21);
c. Peraturan Bupati Aceh Tamiang Nomor 13 Tahun 2013 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Bupati Aceh Tamiang Nomor 21 Tahun 2011 tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pelaporan dan Pertanggungjawaban serta Monitoring dan evaluasi Pemberian Hibah Bantuan Sosial Pemerintah Daerah Aceh Tamiang (Berita Daerah Kabupaten Aceh Tamiang Tahun 2013 Nomor 13);
d. Peraturan Bupati Aceh Tamiang Nomor 15 Tahun 2018 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Bupati Aceh Tamiang Nomor 21 Tahun 2011 tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pelaporan dan Pertanggungjawaban serta Monitoring dan evaluasi Pemberian Hibah Bantuan Sosial Pemerintah Daerah Aceh Tamiang (Berita Daerah Kabupaten Aceh Tamiang Tahun 2018 Nomor 15), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 75

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar…

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

Ditetapkan di Karang Baru
pada tanggal, 17 Maret 2026 M
27 Ramadhan 1447 H

BUPATI ACEH TAMIANG,

ARMIA PAHMI

Diundangkan di Karang Baru
pada tanggal, 17 Maret 2026 M
27 Ramadhan 1447 H

Plt. SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN ACEH TAMIANG,

SYUIBUN ANWAR

BERITA DAERAH KABUPATEN ACEH TAMIANG TAHUN 2026 NOMOR 11

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI ACEH TAMIANG
NOMOR 11 TAHUN 2026
TENTANG
TATA CARA PENGANGGARAN, PELAKSANAAN, DAN PENATAUSAHAAN, PELAPORAN, DAN PERTANGGUNGJAWABAN, SERTA MONITORING DAN EVALUASI PEMBERIAN HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL YANG BERSUMBER DARI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA KABUPATEN ACEH TAMIANG

1. HIBAH

a. format surat permohonan Hibah.

SURAT PERMOHONAN HIBAH

Nama tempat, tanggal, bulan, tahun

Nomor :
Sifat :
Lampiran :
Hal : Permohonan Hibah

Yth. Bupati Aceh Tamiang
c.q. Kepala ... (nama SKPD)
di-

Tempat

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : ...
Nomor KTP : ...
NIP/NRP/*) : ...
Alamat : ...
Jabatan : ...
Nama instansi/badan/lembaga/organisasi : ...
Alamat instansi/badan/lembaga/organisasi : ...

Saya selaku Ketua/Pimpinan/Kepala... (nama instansi/badan/lembaga /organisasi Pemohon Hibah) dengan ini mengajukan permohonan Hibah. Adapun rincian permohonan Hibah yang saya ajukan sebagaimana terlampir dalam proposal Hibah.

Demikian surat permohonan Hibah disampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Pemohon Hibah,

(nama lengkap)
NIP/NRP/pangkat*)

*) diisi bagi pemohon Hibah dari Pemerintah Daerah lain/instansi vertikal

b. format proposal permohonan Hibah

PROPOSAL PERMOHONAN HIBAH

Proposal Hibah paling kurang memuat informasi sebagai berikut:

PENDAHULUAN

1. latar belakang;
2. maksud dan tujuan;
3. rencana kebutuhan anggaran;
4. nomor rekening bank yang masih berlaku (untuk Hibah berupa uang);
5. waktu dan lokasi pelaksanaan (untuk hibah berupa uang);
6. jenis, volume, dan harga barang/rincian pekerjaan jasa (untuk Hibah berupa barang/jasa);
7. lokasi pemberian barang/jasa (untuk Hibah berupa barang/jasa);
8. data umum instansi/badan/lembaga/organisasi (pemohon Hibah);
9. susunan kepengurusan instansi/badan/lembaga/organisasi;
10. rincian rencana penggunaan Hibah/rincian anggaran biaya (untuk hibah berupa uang).

PENUTUP

Demikian Proposal Hibah ini disampaikan, atas perhatian dan kerja samanya diucapkan terima kasih.

Tempat, tanggal, bulan, tahun

Pemohon Hibah,

(nama lengkap)
NIP/NRP/pangkat*)

*) diisi bagi pemohon Hibah dari Pemerintah Daerah lain/instansi vertikal

c. surat pernyataan tanggung jawab Pemohon Hibah

KOP SURAT
(instansi/badan/lembaga/organisasi)

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB PEMOHON HIBAH

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama	: ...
Nomor KTP	: ...
NIP/NRP *)	: ...
Alamat	: ...
Jabatan	: ...
Nama instansi/badan/lembaga /organisasi	: ...
Alamat instansi/badan/lembaga /organisasi	: ...

Saya selaku ketua/pimpinan/kepala...(instansi/badan/lembaga/organisasi) pemohon Hibah dengan ini menyatakan bahwa:

1. bertanggung jawab sepenuhnya terhadap kebenaran data yang diajukan di dalam proposal Hibah untuk Tahun Anggaran..., dan apabila di kemudian hari ternyata ditemukan data yang tidak benar, maka saya siap bertanggung jawab dan menanggung segala konsekuensi hukum yang timbul.
2. menggunakan Hibah sesuai dengan proposal dan bertanggung jawab atas penggunaannya secara formal dan materil.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya tanpa ada unsur paksaan untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Tempat, tanggal, bulan, tahun

Pemohon Hibah,

materai
Rp. 10.000

(nama lengkap)
NIP/NRP/pangkat*)

*) diisi bagi pemohon Hibah dari Pemerintah Daerah lain/instansi vertikal

d. format Keputusan Kepala SKPD tentang pembentukan tim evaluasi

PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN ACEH TAMIANG
DINAS/BADAN ...
Jalan Ir. H. Juanda No.... Karang Baru Kode Pos 24476
Telp (0641) ... Faksimil (0641) ...
Pos-el .....
Laman .....

KEPALA ... (nomenklatur SKPD)

KEPUTUSAN KEPALA ... (nomenklatur SKPD)
NOMOR ... 20 ...

TENTANG
PEMBENTUKAN TIM EVALUASI USULAN HIBAH DAN TIM MONITORING DAN EVALUASI PEMBERIAN HIBAH TAHUN ANGGARAN ...

KEPALA ... (nomenklatur SKPD),

Menimbang : a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 18 ayat (1) dan ayat (2) Paraturan Bupati Aceh Tamiang Nomor ... Tahun 2026 tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan, dan Penatausahaan, Pelaporan, dan Pertanggungjawaban, serta Monitoring dan Evaluasi Hibah dan Bantuan Sosial yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Kabupaten Aceh Tamiang, Bupati menunjuk Kepala SKPD sesuai dengan urusan/tugas fungsinya untuk melakukan evaluasi atas kelengkapan dokumen usulan Hibah dengan membentuk Tim Evaluasi;

(5) bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 73 ayat (1) Paraturan Bupati Aceh Tamiang Nomor ... Tahun 2026 tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan, dan Penatausahaan, Pelaporan dan Pertanggungjawaban, serta Monitoring dan Evaluasi Hibah dan Bantuan Sosial yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Kabupaten Aceh Tamiang, Kepala SKPD melakukan monitoring dan evaluasi atas pemberian Hibah dan/atau Bantuan Sosial.

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Kepala ... (nomenklatur SKPD) tentang Pembentukan Tim Evaluasi Usulan Hibah dan Tim Monitoring dan Evaluasi Pemberian Hibah Tahun Anggaran ...;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 4 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kabupaten Aceh Barat Daya, Kabupaten Gayo Lues, Kabupaten Aceh Jaya, Kabupaten Nagan Raya, dan Kabupaten Aceh Tamiang di Provinsi Nanggroe Aceh Darussalam;

2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;
4. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksa Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara;
5. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2006 tentang Pemerintahan Aceh;
6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2026 tentang Penyesuaian Pidana;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2012 tentang Hibah Daerah;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
9. Qanun Kabupaten Aceh Tamiang Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Aceh Tamiang sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Qanun Kabupaten Aceh Tamiang Nomor 5 Tahun 2026 tentang Perubahan Ketiga atas Qanun Kabupaten Aceh Tamiang Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Aceh Tamiang;
10. Qanun Kabupaten Aceh Tamiang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
11. Qanun Kabupaten Aceh Tamiang Nomor ... Tahun 20 ... tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Kabupaten Aceh Tamiang Tahun Anggaran 20 ...;
12. Peraturan Bupati Aceh Tamiang Nomor ... Tahun 20..tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Dinas ... (nomenklatur SKPD);
13. Peraturan Bupati Aceh Tamiang Nomor ... Tahun 20 .. tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Kabupaten Aceh Tamiang Tahun Anggaran 20 ...;
14. Peraturan Bupati Aceh Tamiang Nomor ... Tahun 2026 tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan, dan Penatausahaan, Pelaporan, dan Pertanggungjawaban, serta Monitoring dan Evaluasi Hibah dan Bantuan Sosial yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Kabupaten Aceh Tamiang;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA ... (nomenklatur SKPD) TENTANG PEMBENTUKAN TIM EVALUASI USULAN HIBAH DAN TIM MONITORING DAN EVALUASI PEMBERIAN HIBAH TAHUN ANGGARAN ...

KESATU : Membentuk Tim Evaluasi Usulan Hibah dan Tim Monitoring dan Evaluasi Pemberian Hibah Tahun Anggaran ... dengan susunan keanggotaan sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini.

KEDUA : Tim Evaluasi Usulan Hibah sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU bertugas:

a. meneliti administrasi kelengkapan dan keabsahan dokumen usulan Hibah dari pemohon Hibah kepada Bupati c.q. Kepala SKPD sebagai pemberi rekomendasi;
b. melakukan peninjauan lapangan ke lokasi pemohon Hibah;
c. menuangkan hasil pelaksanaan penelitian administrasi dan peninjauan lapangan dalam laporan;
d. menyampaikan laporan pelaksanaan penelitian administrasi dan peninjauan lapangan kepada Kepala SKPD sebagai pemberi rekomendasi.

KETIGA : Tim Monitoring dan Evaluasi atas pemberian Hibah bertugas:

a. melakukan monitoring dan evaluasi atas pemberian Hibah kepada Penerima Hibah sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
b. melakukan peninjauan lapangan ke lokasi Penerima Hibah (jika dianggap perlu);
c. menuangkan hasil pelaksanaan monitoring dan evaluasi dalam laporan;
d. menyampaikan laporan pelaksanaan monitoring dan evaluasi kepada Kepala SKPD.

KETIGA : Tim sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU dan KEDUA dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala ... (nomenklatur SKPD).

KEEMPAT : Segala biaya yang timbul akibat ditetapkannya Keputusan ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Kabupaten Aceh Tamiang Tahun Anggaran 20... pagu anggaran ... (nomenklatur SKPD) dengan kode rekening: ...

KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila terdapat kekeliruan dalam Keputusan ini akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Karang Baru
pada tanggal, 20…M
14…H

Kepala … (nomenklatur SKPD),

(nama lengkap)

Salinan Keputusan ini disampaikan kepada:
1. Bupati Aceh Tamiang di Karang Baru;
2. Ketua DPRK Aceh Tamiang di Karang Baru;
3. Kepala Bapperida Kabupaten Aceh Tamiang di Karang Baru;
4. Kepala BPKD Kabupaten Aceh Tamiang di Karang Baru;
5. Inspektur Kabupaten Aceh Tamiang di Karang Baru.

LAMPIRAN
KEPUTUSAN KEPALA … (nomeklatur SKPD)
NOMOR … 20 …
TENTANG
PEMBENTUKAN TIM EVALUASI USULAN HIBAH DAN TIM MONITORING DAN EVALUASI PEMBERIAN HIBAH TAHUN ANGGARAN …

SUSUNAN KEANGGOTAAN TIM EVALUASI USULAN HIBAH DAN TIM MONITORING DAN EVALUASI PEMBERIAN HIBAH TAHUN ANGGARAN …

NO.	JABATAN POKOK	KEDUDUKAN DALAM TIM	KETERANGAN
1.			
2.			
Dst.			

Kepala … (nomenklatur SKPD),

(nama lengkap)

e. format berita acara hasil penelitian administrasi

BERITA ACARA HASIL PENELITIAN KELENGKAPAN ADMINISTRASI TERHADAP (INSTANSI/BADAN/LEMBAGA/ORGANISASI SEBAGAI PENERIMA HIBAH TAHUN ANGGARAN ...

NOMOR ...

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

NO.	JABATAN POKOK	KEDUDUKAN DALAM TIM	TANDA TANGAN
1.			
2.			
3.			

Berdasarkan Surat Tugas dari Kepala ... (nomenklatur SKPD) Nomor ... tanggal ... bulan ... tahun ... sebagai Pemberi Rekomendasi, telah melaksanakan penelitian administrasi dan peninjauan lapangan terhadap sebagai berikut:

Nama : ... (instansi/badan/lembaga/organisasi)
Alamat : ...

sebagai calon Penerima Hibah, dengan hasil sebagai berikut:

No.	Data Administrasi	Sesuai	Tidak Sesuai	Keterangan
	A. kelengkapan proposal usulan Hibah			
1.	identitas dan alamat pemohon			
2.	latar belakang			
3.	maksud dan tujuan			
4.	rincian rencana kegiatan (jadwal pelaksanaan kegiatan)			
5.	rincian rencana penggunaan Hibah (rincian anggaran biaya)			
	B. dokumen administrasi			
1.	fotokopi/asli Kartu Tanda Penduduk/ ketua/pimpinan instansi/badan/lembaga/organisasi *)			
2.	fotokopi/asli akta ntaris pendirian badan hukum/lembaga/organisasi yang telah mendapat pengesahan dari kementerian terkait atau Keputusan Gubernur/Bupati/Walikota tentang pembentukan organisasi/badan atau dokumen lain yang dipersamakan *)			
3.	fotokopi/asli Nomor Pokok Wajib Pajak *)			
4.	fotokopi surat keterangan domisili instansi/badan/lembaga/organisasi dari Datok Penghulu setempat *)			

No.	Data Administrasi	Sesuai	Tidak Sesuai	Keterangan
5.	fotokopi izin operasional/tanda daftar instansi/badan/lembaga/organisasi dari instansi berwenang *)			
6.	fotokopi sertifikat tanah/bukti kepemilikan tanah atau bukti perjanjian sewa bangunan/gedung dengan jangka waktu sewa minimal 2 (dua) tahun atau dokumen lain yang dipersamakan *)			
7.	surat pernyataan tanggung jawab bermaterai cukup *)			
8.	salinan rekening bank yang masih aktif atas nama instansi/badan/lembaga/organisasi			
9.	fotokopi SK kepengurusan atau dokumen yang dipersamakan *)			
10.	bantuan yang pernah diterima tahun sebelumnya apabila ada/bukti laporan pertanggungjawaban Penerima Hibah			

Demikian berita acara ini dibuat dengan sebenarnya dan agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Ketua Tim Evaluasi,

(nama lengkap)
NIP/pangkat

*) disesuaikan dengan status/kedudukan lembaga pemohon Hibah

f. format berita acara hasil peninjauan lapangan

BERITA ACARA HASIL PENINJAUAN LAPANGAN TERHADAP
(INSTANSI/BADAN/LEMBAGA/ORGANISASI SEBAGAI PENERIMA HIBAH
TAHUN ANGGARAN ...

NOMOR ...

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

NO.	JABATAN POKOK	KEDUDUKAN DALAM TIM	TANDA TANGAN
1.			
2.			
3.			

Berdasarkan Surat Tugas dari Kepala ... (nomenklatur SKPD) Nomor ... tanggal ,.. bulan ... tahun ... sebagai Pemberi Rekomendasi, telah melaksanakan peninjauan lapangan terhadap sebagai berikut:

Nama : ... (instansi/badan/lembaga/organisasi)
Alamat : ...

sebagai calon Penerima Hibah, dengan hasil sebagai berikut:

No.	Data Administrasi	Sesuai	Tidak Sesuai	Keterangan
	A. kelengkapan proposal usulan Hibah			
1.	identitas dan alamat pemohon			
2.	latar belakang			
3.	maksud dan tujuan			
4.	rincian rencana kegiatan (jadwal pelaksanaan kegiatan)			
5.	rincian rencana penggunaan Hibah (rincian anggaran biaya)			
	B. dokumen administrasi			
1.	fotokopi/asli Kartu Tanda Penduduk/ ketua/pimpinan instansi/badan/lembaga/organisasi *)			
2.	fotokopi/asli akta notaris pendirian badan hukum/lembaga/organisasi yang telah mendapat pengesahan dari kementerian terkait atau Keputusan Gubernur/Bupati/Walikota tentang pembentukan organisasi/badan atau dokumen lain yang dipersamakan *)			
3.	fotokopi/asli Nomor Pokok Wajib Pajak *)			
4.	fotokopi surat keterangan domisili instansi/badan/lembaga/organisasi dari datok penghulu setempat *)			
5.	fotokopi izin operasional/tanda daftar instansi/badan/lembaga/organisasi dari instansi berwenang *)			

No.	Data Administrasi	Sesuai	Tidak Sesuai	Keterangan
6.	fotokopi sertifikat tanah/bukti kepemilikan tanah atau bukti perjanjian sewa bangunan/gedung dengan jangka waktu sewa minimal 2 (dua) tahun atau dokumen lain yang dipersamakan *)			
7.	surat pernyataan tanggung jawab bermaterai cukup *)			
8.	salinan rekening bank yang masih aktif atas nama instansi/badan/lembaga/organisasi			
9.	fotokopi SK kepengurusan atau dokumen yang dipersamakan *)			
10.	bantuan yang pernah diterima tahun sebelumnya apabila ada/bukti laporan pertanggungjawaban Penerima Hibah			

Demikian berita acara ini dibuat dengan sebenarnya dan agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Pemohon Hibah,

(nama lengkap)
NIP/NRP/pangkat **)

Ketua Tim Evaluasi,

(nama lengkap)
NIP/pangkat

*) disesuaikan dengan status/kedudukan lembaga pemohon;
**) diisi bagi Penerima Hibah dari Pemerintah Daerah lain/instansi vertikal

g. format surat rekomendasi persetujuan atau penolakan terhadap usulan Hibah

PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN ACEH TAMIANG
DINAS/BADAN ...
Jalan Ir. H. Juanda No.... Karang Baru Kode Pos 24476
Telp (0641) ... Faksimil (0641) ...
Pos-el .....
Laman .....

Karang Baru, 20 ... M
14 ... H

Nomor :
Sifat :
Lampiran :
Hal : Rekomendasi Persetujuan/Penolakan terhadap Usulan Hibah berupa Uang

Yth. Bupati Aceh Tamiang
c.q. Kepala Bapperida Kabupaten Aceh Tamiang

di
Tempat

Sehubungan dengan permohonan pemohon Hibah yang diajukan kepada Bupati Aceh Tamiang c.q. Kepala ... (nomenklatur SKPD), setelah dilakukan penelitian administrasi dan peninjauan lapangan, dengan ini direkomendasikan kepada pemohon Hibah (rincian terlampir) untuk dapat diproses lebih lanjut sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Demikian surat rekomendasi ini dibuat dengan sebenar-benarnya dan saya bertanggung jawab penuh atas keabsahan rekomendasi ini.

Kepala ... (nomenklatur SKPD)
Pemberi Rekomendasi,

(nama lengkap)
NIP/pangkat

DAFTAR REKOMENDASI

No.	Nama Penerima Hibah	Alamat	Tujuan dan Rencana Kegiatan			Keterangan
			Kegiatan	Besaran		
				Usulan	Rekomendasi	
1.			tujuan:			
			kegiatan…	Rp….	Rp…	
			dst	Rp….	Rp…	
			total	Rp….	Rp…	
2.			tujuan:			
			kegiatan…	Rp….	Rp…	
			dst	Rp….	Rp…	
			total	Rp….	Rp…	
3.	dst					

Kepala … (nomenklatur SKPD)
Pemberi Rekomendasi,

(nama lengkap)
NIP/pangkat

PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN ACEH TAMIANG
DINAS/BADAN ....
Jalan Ir. H. Juanda No.... Karang Baru Kode Pos 24476
Telp (0641) ... Faksimil (0641) ...
Pos-el .....
Laman .....

Karang Baru, 20 ... M
14 ... H

Nomor :
Sifat :
Lampiran :
Hal : Rekomendasi Persetujuan/Penolakan terhadap Usulan Hibah berupa Barang/Jasa

Yth. Bupati Aceh Tamiang
c.q. Kepala Bapperida Kabupaten Aceh Tamiang

di
Tempat

Sehubungan dengan permohonan pemohon Hibah yang diajukan kepada Bupati Aceh Tamiang c.q. Kepala ... (nomenklatur SKPD), setelah dilakukan penelitian administrasi dan peninjauan lapangan, dengan ini direkomendasikan sebagai Penerima Hibah sebagai berikut:

Nama Penerima Hibah : ...
Alamat : ...
Jenis Hibah (barang/jasa) : ...
Volume : ...
Nilai/Harga Hibah (barang/jasa) : Rp...

untuk dapat diproses lebih lanjut sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Demikian surat rekomendasi ini dibuat dengan sebenar-benarnya dan saya bertanggung jawab penuh atas keabsahan rekomendasi ini.

Kepala ... (nomenklatur SKPD)
Pemberi Rekomendasi,

(nama lengkap)
NIP/pangkat

h. format surat pertimbangan TAPD

PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN ACEH TAMIANG
DINAS/BADAN....
Jalan Ir. H. Juanda No.... Karang Baru Kode Pos 24476
Telp (0641) ... Faksimil (0641) ...
Pos-el .....
Laman .....

PERTIMBANGAN TAPD

Nomor :
Sifat :
Lampiran :
Hal : Pertimbangan TAPD terhadap Rekomendasi Hibah

Yth. Bupati Aceh Tamiang

di
Tempat

Sehubungan dengan rekomendasi Hibah yang disampaikan kepada kami oleh Kepala ... nomenklatur SKPD) Kabupaten Aceh Tamiang dengan rincian sebagai berikut:
1. Kepala ... (nomenklatur SKPD) Nomor surat ... tanggal ... Hal ...
2. Kepala ... (nomenklatur SKPD) Nomor surat ... tanggal ... Hal ...
3. Dst..

yang menyatakan telah dilakukan penelitian administrasi dan peninjauan lapangan terhadap usulan Hibah.

Berkenaan dengan maksud tersebut di atas, sesuai prioritas dan kemampuan Keuangan Daerah, maka usulan belanja Hibah tersebut dapat dipertimbangkan untuk dialokasikan pada RKPD/Perubahan RKPD Tahun Anggaran ...

Demikian untuk menjadi pertimbangan sebagaimana mestinya.

Sekretaris Daerah Kabupaten Aceh Tamiang
Selaku Ketua TAPD Kabupaten Aceh Tamiang,

(nama lengkap)
NIP/pangkat

1. ... (Selaku Wakil Ketua TAPD);
2. ... (Selaku Sekretaris TAPD);
3. ... (Selaku Anggota TAPD);
4. ... (Selaku Anggota TAPD);
5. Dst.

i. format keputusan Bupati tentang penetapan Penerima Hibah

BUPATI ACEH TAMIANG
PROVINSI ACEH

KEPUTUSAN BUPATI ACEH TAMIANG
NOMOR 100.3.3.2/ /20 ...

TENTANG
PENETAPAN PENERIMA HIBAH PEMERINTAH KABUPATEN ACEH TAMIANG PADA ... (nomenklatur SKPD) KABUPATEN ACEH TAMIANG TAHUN ANGGARAN ...

BUPATI ACEH TAMIANG,

Menimbang :

a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 78 ayat (1) Qanun Kabupaten Aceh Tamiang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah, Belanja Hibah diberikan kepada Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah lainnya, BUMN atau BUMD, badan, lembaga dan organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum indonesia yang secara spesifik telah ditetapkan peraturannya, bersifat tidak wajib dan tidak mengikat, serta tidak secara terus menerus setiap tahun anggaran, kecuali ditentukan lain sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang ditujukan untuk menunjang pencapaian sasaran, program, kegiatan, dan sub kegiatan Pemerintah Kabupaten sesuai kepentingan daerah dalam mendukung terselenggaranya fungsi pemerintahan, pembangunan, dan kemasyarakatan dengan memperhatikan asas keadilan, kepatutan, rasionalitas, dan manfaat untuk masyarakat;

b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 26 ayat (1) Peraturan Bupati Aceh Tamiang Nomor ... Tahun 2026 tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan, dan Penatausahaan, Pelaporan, dan Pertanggungjawaban, serta Monitoring dan Evaluasi Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Kabupaten Aceh Tamiang, Penerima Hibah ditetapkan dengan Keputusan Bupati;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Bupati tentang Penetapan Penerima Hibah Pemerintah Kabupaten Aceh Tamiang pada ... (nomenklatur SKPD) Kabupaten Aceh Tamiang Tahun Anggaran ...;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 4 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kabupaten Aceh Barat Daya, Kabupaten Gayo Lues, Kabupaten Aceh Jaya, Kabupaten Nagan Raya, dan Kabupaten Aceh Tamiang di Provinsi Nanggroe Aceh Darussalam;

2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;

3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;

4. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksa Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara;

5. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2006 tentang Pemerintahan Aceh;

6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang- Undang Nomor 1 Tahun 2026 tentang Penyesuaian Pidana;

7. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2012 tentang Hibah Daerah;

8. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;

9. Qanun Kabupaten Aceh Tamiang Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Aceh Tamiang sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Qanun Kabupaten Aceh Tamiang Nomor 5 Tahun 2026 tentang Perubahan Ketiga atas Qanun Kabupaten Aceh Tamiang Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Aceh Tamiang;

10. Qanun Kabupaten Aceh Tamiang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;

11. Qanun Kabupaten Aceh Tamiang Nomor ... Tahun ... tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Kabupaten Aceh Tamiang Tahun Anggaran ...;

12. Peraturan Bupati Aceh Tamiang Nomor ... Tahun 2026 tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan, dan Penatausahaan, Pelaporan, dan Pertanggungjawaban, serta Monitoring dan Evaluasi Hibah dan Bantuan Sosial Yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Kabupaten Aceh Tamiang;

13. Peraturan Bupati Aceh Tamiang Nomor ... Tahun ... tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja ... (nomenklatur SKPD) Kabupaten Aceh Tamiang;

14. Peraturan Bupati Aceh Tamiang Nomor ... Tahun ... tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan Belanja Kabupaten Aceh Tamiang Tahun A...

14. Peraturan...

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN BUPATI TENTANG PENETAPAN PENERIMA HIBAH PEMERINTAH KABUPATEN ACEH TAMIANG PADA ... (nomenklatur SKPD) KABUPATEN ACEH TAMIANG TAHUN ANGGARAN ...;

KESATU : Penerima Hibah Pemerintah Kabupaten Aceh Tamiang pada ... (nomenklatur SKPD) Kabupaten Aceh Tamiang Tahun Anggaran ... dengan rincian sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini.

KEDUA : Penerima Hibah sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU bertanggung jawab atas penggunaan Hibah sesuai dengan Naskah Perjanjian Hibah Daerah (NPHD) dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur tentang Hibah dan Bantuan Sosial dari Pemerintah Kabupaten.

KETIGA : Segala biaya yang timbul akibat ditetapkannya Keputusan ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Kabupaten Aceh Tamiang Tahun Anggaran ... pagu anggaran ... (nomenklatur SKPD) Kabupaten Aceh Tamiang dengan kode rekening ...

KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila terdapat kekeliruan dalam Keputusan ini akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Karang Baru
pada tanggal, 20 ... M
14 ... H

BUPATI ACEH TAMIANG,

....

Salinan Keputusan ini disampaikan kepada:
1. Ketua DPRK Aceh Tamiang di Karang Baru;
2. Kepala Bapperida Kabupaten Aceh Tamiang di Karang Baru;
3. Kepala BPKD Kabupaten Aceh Tamiang di Karang Baru;
4. Inspektur Kabupaten Aceh Tamiang di Karang Baru.

LAMPIRAN
KEPUTUSAN BUPATI ACEH TAMIANG
NOMOR 100.3.3.2/ /20...
TENTANG
PENETAPAN PENERIMA HIBAH PEMERINTAH KABUPATEN ACEH TAMIANG PADA ... (nomenklatur SKPD) KABUPATEN ACEH TAMIANG TAHUN ANGGARAN ...

PENETAPAN PENERIMA HIBAH PEMERINTAH KABUPATEN ACEH TAMIANG PADA ... nomenklatur SKPD)
KABUPATEN ACEH TAMIANG TAHUN ANGGARAN ...

NO.	KODE REKENING	NAMA PENERIMA	JABATAN	ALAMAT	JENIS HIBAH	JUMLAH DAN SATUAN	PAGU ANGGARAN HIBAH (Rp.)	KETERANGAN
1.								
2.	dst...							

format Naskah Perjanjian Hibah Daerah (NPHD)

1) Hibah bentuk barang/jasa

NASKAH PERJANJIAN HIBAH DAERAH
ANTARA
PEMERINTAH KABUPATEN ACEH TAMIANG
DENGAN
....

TENTANG
PEMBERIAN HIBAH PEMERINTAH KABUPATEN ACEH TAMIANG KEPADA
...
TAHUN ANGGARAN ...

NOMOR:
NOMOR:

Pada hari ini ... tanggal ... bulan ... tahun ... bertempat di Karang Baru, kami yang bertanda tangan di bawah ini:

1. ...	:	Kepala ... (nomenklatur SKPD), berkedudukan di Jl. ..., (diisi lengkap) dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Pemerintah Kabupaten Aceh Tamiang, selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA.
2. ...	:	... berkedudukan di Jl. ..., (diisi lengkap) dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama ... selanjutnya disebut PIHAK KEDUA.

PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA selanjutnya disebut PARA PIHAK terlebih dahulu memperhatikan ketentuan sebagai berikut:

1. Undang-Undang Nomor 4 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kabupaten Aceh Barat Daya, Kabupaten Gayo Lues, Kabupaten Aceh Jaya, Kabupaten Nagan Raya, dan Kabupaten Aceh Tamiang di Provinsi Nanggroe Aceh Darussalam;
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;
4. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksa Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara;
5. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2006 tentang Pemerintahan Aceh;
6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2026 tentang Penyesuaian Pidana;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2012 tentang Hibah Daerah;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;

9. Qanun Kabupaten Aceh Tamiang Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Aceh Tamiang sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Qanun Kabupaten Aceh Tamiang Nomor 5 Tahun 2026 tentang Perubahan Ketiga atas Qanun Kabupaten Aceh Tamiang Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Aceh Tamiang;
10. Qanun Kabupaten Aceh Tamiang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
11. Qanun Kabupaten Aceh Tamiang Nomor ... Tahun ... tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Kabupaten Aceh Tamiang Tahun Anggaran ...;
12. Peraturan Bupati Aceh Tamiang Nomor ... Tahun 2026 tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan, dan Penatausahaan, Pelaporan dan Pertanggungjawaban, serta Monitoring dan Evaluasi Hibah dan Bantuan Sosial Yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Kabupaten Aceh Tamiang;
13. Peraturan Bupati Aceh Tamiang Nomor ... Tahun ... tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja ... Kabupaten Aceh Tamiang;
14. Peraturan Bupati Aceh Tamiang Nomor ... Tahun ... tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan Belanja Kabupaten Aceh Tamiang Tahun Anggaran ...;
15. Keputusan Bupati Aceh Tamiang Nomor 100.3.3.2/ /20... tentang Penetapan Penerima Hibah Pemerintah Kabupaten Aceh Tamiang pada ... Tahun Anggaran ...;

dengan ini PARA PIHAK sepakat untuk melakukan perjanjian Hibah dengan syarat dan ketentuan sebagai berikut:

Pasal 1
MAKSUD DAN TUJUAN

(1) Maksud perjanjian Hibah ini disusun sebagai pedoman bagi PARA PIHAK dalam pelaksanaan hibah agar sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

(2) Tujuan pemberian Hibah sebagai berikut:
   a. menunjang penyelenggaraan urusan Pemerintah Daerah, melindungi kepentingan PARA PIHAK, dan meminimalisasi risiko penyalahgunaan Hibah dengan mengatur hak dan kewajiban secara jelas;
   b. memastikan peruntukkan dan pengelolaan Hibah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan guna mendukung program pembangunan dan pelayanan publik.

Pasal 2
RUANG LINGKUP

Ruang lingkup perjanjian Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 meliputi:
a. pelaksanaan Hibah;
b. hak dan kewajiban para pihak;
c. sanksi
d. addendum; dan
e. penutup.

Pasal 3
PELAKSANAAN HIBAH

(1) Hibah yang diberikan oleh Pemerintah Kabupaten Aceh Tamiang berupa ... (disebutkan jenis Hibahnya) dengan pagu anggaran Hibah sebesar Rp. ...,- (... rupiah).

(2) Hibah digunakan untuk ... (diisi peruntukkan penggunaan hibah untuk apa)

(3) Belanja hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dianggarkan dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Kabupaten Aceh Tamiang Tahun Anggaran ... dengan realisasi dibebankan pada Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) ... (nomenklatur SKPD) Kabupaten Aceh Tamiang Tahun Anggaran ... kode rekening: ... (harus sesuai antara Keputusan Bupati tentang Penetapan Penerima Hibah dengan DPA).

(4) Pelaksanaan Hibah dilakukan dengan belanja melalui ... (dijelaskan proses pelaksanaan nya, cth. pembelian barang melalui e-katalog/pelaksanaan pekerjaan dilaksanakan melalui pihak ketiga) yang selanjutnya diserahkan kepada Penerima Hibah setelah naskah perjanjian hibah daerah dan berita acara serah terima ditandatangani oleh PARA PIHAK.

Pasal 4
HAK DAN KEWAJIBAN PARA PIHAK

(1) PIHAK PERTAMA berkewajiban untuk menyerahkan Hibah kepada PIHAK KEDUA sesuai tahapan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3.

(2) PIHAK PERTAMA berhak atas laporan pertanggungjawaban penggunaan Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) dari PIHAK KEDUA.

(3) PIHAK KEDUA berkewajiban:
   a. melaksanakan penggunaan Hibah sesuai dengan peruntukannya dan tidak mengalihkan kepada pihak lain;
   b. bertanggung jawab sepenuhnya baik fisik terhadap penggunaan Hibah;
   c. membuat dan menyampaikan laporan pertanggungjawaban penggunaan Hibah kepada PIHAK PERTAMA sesuai batas waktu yang ditentukan.

(4) PIHAK KEDUA berhak menerima Hibah dari PIHAK PERTAMA sesuai dengan jenis dan nilah Hibah yang telah dianggarkan dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Tahun Anggaran ..., melalui tahapan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3.

Pasal 5
SANKSI

(1) Apabila dalam pelaksanaannya terjadi penyimpangan dari maksud dan tujuan pemberian Hibah yang telah disepakati oleh PARA PIHAK, maka PIHAK KEDUA wajib mengembalikan Hibah yang telah diberikan oleh PIHAK PERTAMA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1.

(2) Apabila kewajiban mengembalikan Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dilakukan, maka PIHAK KEDUA sepenuhnya bertanggung jawab terhadap akibat hukum sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 6
ADDENDUM

Hal-hal yang belum cukup diatur dalam perjanjian ini akan diatur lebih lanjut dalam bentuk perjanjian tambahan (Addendum) yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari perjanjian Hibah ini.

Pasal 7
PENUTUP

Perjanjian Hibah ini dibuat dalam rangkap 2 (dua) asli ditandatangani oleh PARA PIHAK pada hari dan tanggal sebagaimana tersebut pada awal perjanjian ini di atas materai yang cukup serta mempunyai kekuatan hukum yang sama dan salinannya dibuat dalam rangkap 3 (tiga) untuk keperluan administrasi.

PIHAK KEDUA	PIHAK PERTAMA
jabatan Penerima Hibah,	KEPALA ... (nomenklatur SKPD),
(nama lengkap)	(nama lengkap)
NIP/NRP/Pangkat *)	NIP/Pangkat

*) diisi bagi Penerima Hibah dari Pemerintah Daerah lain/instansi vertikal

2) Hibah bentuk uang

NASKAH PERJANJIAN HIBAH DAERAH
ANTARA
PEMERINTAH KABUPATEN ACEH TAMIANG
DENGAN
....

TENTANG
PEMBERIAN HIBAH PEMERINTAH KABUPATEN ACEH TAMIANG KEPADA
...
TAHUN ANGGARAN ...

NOMOR:
NOMOR:

Pada hari ini ... tanggal ... bulan ... Tahun ... bertempat di Karang Baru, kami yang bertandatangan di bawah ini:

1. ...	:	Kepala ... (nomenklatur SKPD), berkedudukan di Jl. ..., (diisi lengkap) dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Pemerintah Kabupaten Aceh Tamiang, selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA.
2. ...	:	... berkedudukan di Jl. ..., (diisi lengkap) dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama ... selanjutnya disebut PIHAK KEDUA.

PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA selanjutnya disebut PARA PIHAK terlebih dahulu memperhatikan ketentuan sebagai berikut:

1. Undang-Undang Nomor 4 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kabupaten Aceh Barat Daya, Kabupaten Gayo Lues, Kabupaten Aceh Jaya, Kabupaten Nagan Raya, dan Kabupaten Aceh Tamiang di Provinsi Nanggroe Aceh Darussalam;
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;
4. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksa Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara;
5. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2006 tentang Pemerintahan Aceh;
6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2026 tentang Penyesuaian Pidana;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2012 tentang Hibah Daerah;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;

9. Qanun Kabupaten Aceh Tamiang Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Aceh Tamiang sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Qanun Kabupaten Aceh Tamiang Nomor 5 Tahun 2026 tentang Perubahan Ketiga atas Qanun Kabupaten Aceh Tamiang Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Aceh Tamiang;
10. Qanun Kabupaten Aceh Tamiang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
11. Qanun Kabupaten Aceh Tamiang Nomor ... Tahun ... tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Kabupaten Aceh Tamiang Tahun Anggaran ...;
12. Peraturan Bupati Aceh Tamiang Nomor ... Tahun 2026 tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan, dan Penatausahaan, Pelaporan dan Pertanggungjawaban, serta Monitoring dan Evaluasi Hibah dan Bantuan Sosial Yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Kabupaten Aceh Tamiang;
13. Peraturan Bupati Aceh Tamiang Nomor ... Tahun ... tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja ... Kabupaten Aceh Tamiang;
14. Peraturan Bupati Aceh Tamiang Nomor ... Tahun ... tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan Belanja Kabupaten Aceh Tamiang Tahun Anggaran ...;
15. Keputusan Bupati Aceh Tamiang Nomor 100.3.3.2/ /20... tentang Penetapan Penerima Hibah Pemerintah Kabupaten Aceh Tamiang pada ... Tahun Anggaran ...;

dengan ini PARA PIHAK sepakat untuk melakukan perjanjian Hibah dengan syarat dan ketentuan sebagai berikut:

Pasal 1
MAKSUD DAN TUJUAN

(1) Maksud perjanjian Hibah ini sebagai pedoman bagi PARA PIHAK dalam pelaksanaan hibah agar sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

(2) Tujuan pemberian Hibah sebagai berikut:
   a. menunjang penyelenggaraan urusan Pemerintah Daerah, melindungi kepentingan PARA PIHAK, dan meminimalisasi risiko penyalahgunaan Hibah dengan mengatur hak dan kewajiban secara jelas;
   b. memastikan peruntukkan dan pengelolaan Hibah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan guna mendukung program pembangunan dan pelayanan publik.

Pasal 2
RUANG LINGKUP

Ruang lingkup perjanjian Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 meliputi:
a. pelaksanaan Hibah;
b. hak dan kewajiban para pihak;
c. sanksi
d. addendum; dan
e. penutup.

Pasal 3
PELAKSANAAN HIBAH

(1) Hibah yang diberikan oleh Pemerintah Kabupaten Aceh Tamiang berupa uang sebesar Rp. ...,- (... rupiah).

(2) Dana Hibah digunakan untuk ... (diisi peruntukkan penggunaan hibah untuk apa)

(3) Belanja hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dianggarkan dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Kabupaten Aceh Tamiang Tahun Anggaran ... dengan realisasi dibebankan pada Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) ... (nomenklatur SKPD) Kabupaten Aceh Tamiang Tahun Anggaran ... kode rekening: ... (harus sesuai antara Keputusan Bupati tentang Penetapan Penerima Hibah dengan DPA).

(4) Pencairan dana Hibah dilakukan dengan cara transfer dana dari rekening Dinas ... (nomenklatur SKPD) ke rekening atas nama ... (sebutkan nomenklatur Penerima Hibah nomor rekening ... (sebutkan angka rekening) pada Bank ... (nama Bank) setelah naskah perjanjian hibah daerah dan berita acara serah terima ditandatangani oleh PARA PIHAK dengan melengkapi pesyaratan untuk pencairan sebagai berikut:
   a. fotokopi NPHD;
   b. pakta integritas;
   c. surat pertanggungjawaban mutlak;
   d. fotokopi rekening PIHAK KEDUA;
   e. surat permohonan pencairan;
   f. fotokopi daftar susunan pengurus/personil;
   g. fotokopi surat keputusan tentang penununjukan Bendahara; dan
   h. fotokopi Keputusan Bupati tentang Penetapan Penerima Hibah;

Pasal 4
HAK DAN KEWAJIBAN PARA PIHAK

(1) PIHAK PERTAMA berkewajiban untuk menyerahkan dana Hibah kepada PIHAK KEDUA sesuai tahapan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3.

(2) PIHAK PERTAMA berhak atas laporan pertanggungjawaban penggunaan dana Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 dari PIHAK KEDUA.

(3) PIHAK KEDUA berkewajiban:
   a. melaksanakan penggunaan dana Hibah sesuai dengan peruntukannya dan tidak mengalihkan kepada pihak lain;
   b. bertanggung jawab sepenuhnya terhadap penggunaan dana Hibah;
   c. membuat dan menyampaikan laporan pertanggungjawaban penggunaan dana Hibah kepada PIHAK PERTAMA sesuai batas waktu yang ditentukan.

(4) PIHAK KEDUA berhak menerima dana Hibah dari PIHAK PERTAMA sesuai besaran yang telah dianggarkan dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Tahun Anggaran ..., melalui tahapan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3.

Pasal 5
SANKSI

(1) Apabila dalam pelaksanaannya terjadi penyimpangan dari maksud dan tujuan pemberian Hibah yang telah disepakati oleh PARA PIHAK, maka PIHAK KEDUA wajib mengembalikan Hibah yang telah diberikan oleh PIHAK PERTAMA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1.

(2) Apabila kewajiban mengembalikan Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dilakukan, maka PIHAK KEDUA sepenuhnya bertanggung jawab terhadap akibat hukum sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 6
ADDENDUM

Hal-hal yang belum cukup diatur dalam perjanjian ini akan diatur lebih lanjut dalam bentuk perjanjian tambahan (Addendum) yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari perjanjian Hibah ini.

Pasal 7
PENUTUP

Perjanjian Hibah ini dibuat dalam rangkap 2 (dua) asli ditandatangani oleh PARA PIHAK pada hari dan tanggal sebagaimana tersebut pada awal perjanjian ini di atas materai yang cukup serta mempunyai kekuatan hukum yang sama dan salinannya dibuat dalam rangkap 3 (tiga) untuk keperluan administrasi.

PIHAK KEDUA	PIHAK PERTAMA
jabatan Penerima HIbah,	KEPALA ... (nomenklatur SKPD),
(nama lengkap)	(nama lengkap)
NIP/NRP/pangkat*)	NIP/pangkat

*) diisi bagi Penerima Hibah dari Pemerintah Daerah lain/instansi vertikal

j. format Pakta Integritas

PAKTA INTEGRITAS PENERIMA HIBAH

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama	:	...
Tempat Tanggal Lahir	:	...
No. KTP	:	...
NIP/NRP *)	:	...
Jabatan	:	...
Alamat	:	...

Bahwa sesuai dengan amanat Peraturan Bupati Aceh Tamiang Nomor ... Tahun 2026 tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan, dan Penatausahaan, Pelaporan dan Pertanggungjawaban, serta Monitoring dan Evaluasi Hibah dan Bantuan Sosial Yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Kabupaten Aceh Tamiang akan bertanggung jawab secara mutlak terhadap penggunaan Hibah yang saya terima sebagaimana tertuang dalam Naskah Perjanjian Hibah Daerah antara Pemerintah Kabupaten Aceh Tamiang dengan ... (diisi nama lembaga Penerima Hibah) tentang ... (judul NPHD) nomor ... (nomor NPHD) dan akan melaporkan kepada Bupati c.q. Kepala ... (nomenklatur SKPD) paling lambat tanggal 31 Desember Tahun Anggaran ....

Apabila kemudian hari diketahui terjadi penyimpangan dalam penggunaan Hibah sehingga mengakibatkan atau tidak mengakibatkan kerugian negara, maka saya bersedia mengganti dan mengembalikan kerugian tersebut kepada Pemerintah Kabupaten Aceh Tamiang serta bersedia menerima sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya di atas materai cukup tanpa paksaan dari pihak manapun untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

nama tempat, tanggal, bulan, dan tahun
jabatan Penerima Hibah,

(nama lengkap)
NIP/NRP/pangkat*)

*) diisi bagi Penerima Hibah dari Pemerintah Daerah lain/instansi vertikal

k. format Berita Acara Serah Terima Hibah

BERITA ACARA SERAH TERIMA BARANG
Nomor : ... (disesuaikan dengan indeks surat Dinas/Badan)

Pada hari ini ... tanggal ... bulan ... tahun ... bertempat di ..., kami yang bertandatangan di bawah ini:

1. ... (Pemberi Hibah) : Kepala ... (nomenklatur SKPD) berkedudukan di Jl. ... (diisi lengkap) dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Pemerintah Kabupaten Aceh Tamiang, selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA.

2. ... (Penerima Hibah) : ... (sebutkan jabatan lengkap) berkedudukan di Jl. ... (diisi lengkap) dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama ... (lembaga Penerima Hibah) selanjutnya disebut PIHAK KEDUA.

masing-masing karena jabatannya, dengan ini menyatakan dengan sebenarnya bahwa PIHAK PERTAMA telah menyerahkan dan PIHAK KEDUA telah menerima Hibah sebagai berikut:

No.	Jenis Barang/jasa yang dihibahkan	Jumlah dan satuan	Pagu Anggaran Hibah (Rp.)
1.			...,-
2.			...,-
3.	dst		...,-
		Total	...,-
... (terbilang)			

Demikian Berita acara ini dibuat rangkap 3 (tiga) untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

PIHAK KEDUA
jabatan Penerima Hibah,

(nama lengkap)
NIP/NRP/pangkat*)

PIHAK PERTAMA
KEPALA ... (nomenklatur SKPD),

(nama lengkap)
NIP/pangkat

*) diisi bagi Penerima Hibah dari Pemerintah Daerah lain/instansi vertikal

l. surat penyataan tanggung jawab penggunaan Hibah

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama	:	...
Tempat Tanggal Lahir	:	...
No. KTP	:	...
NIP/NRP *)	:	...
Jabatan	:	...
Alamat	:	...

Sesuai dengan Naskah Perjaniajian Hibah antara Pemerintah Kabupaten Aceh Tamiang dengan ... (nama lembaga Penerima Hibah) nomor ... tanggal ... tentang ..., dengan ini saya menyatakan bertanggung jawab atas Hibah yang telah saya terima dan digunakan sesuai dengan peruntukannya

Apabila kemudian hari diketahui terjadi penyimpangan dalam penggunaan Hibah sehingga mengakibatkan atau tidak mengakibatkan kerugian negara, maka saya bersedia mengganti dan mengembalikan kerugian tersebut kepada Pemerintah Kabupaten Aceh Tamiang serta bersedia menerima sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya di atas materai cukup tanpa paksaan dari pihak manapun untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

nama tempat, tanggal, bulan, dan tahun
jabatan Penerima Hibah,

materai Rp. 10.000

(nama lengkap)
NIP/NRP/pangkat*)

*) diisi bagi Penerima Hibah dari Pemerintah Daerah lain/instansi vertikal

m. format laporan penggunaan Hibah

LAPORAN PENGGUNAAN HIBAH

... (nama lembaga Penerima Hibah)
Tahun Anggaran...

Logo Lembaga

Nama lembaga
Alamat

KATA PENGANTAR

SURAT PERNYATAAN BERMATERAI TELAH MENGGUNAKAN DANA HIBAH SESUAI DENGAN PROPOSAL

DAFTAR ISI

A. Laporan Penggunaan dana Hibah

2. Rekapitulasi realisasi penggunaan dana Hibah)* jika Hibah yang diberikan berupa uang

No.	Uraian Kegiatan	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	Saldo (Rp)	Keterangan
1.					
2.					

3. Rekening Koran
Bukti setoran pengembalian sisa dana Hibah ke RKUD, jika ada sisa

B. Penutup
Kesimpulan

LAMPIRAN-LAMPIRAN

KATA PENGANTAR

SURAT PERNYATAAN BERMATERAI TELAH MENGGUNAKAN HIBAH SESUAI DENGAN PROPOSAL

DAFTAR ISI

A. Laporan Kegiatan/Sub Kegiatan
   Pendahuluan
   Pelaksanaan Kegiatan/Sub Kegiatan
   Hasil Pelaksanaan Kegiatan

B. Penutup
   Kesimpulan

LAMPIRAN-LAMPIRAN

2. BANTUAN SOSIAL

a. format surat permohonan Bantuan Sosial.

SURAT PERMOHONAN BANTUAN SOSIAL

Nama tempat, tanggal, bulan, tahun

Nomor :
Sifat :
Lampiran :
Hal : Permohonan Bantuan Sosial

Yth. Bupati Aceh Tamiang
c.q. Kepala ... (nama SKPD)
di-

Tempat

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : ...
Nomor KTP : ...
Alamat : ...
Jabatan : ...
Nama instansi/badan/lembaga/organisasi : ...
Alamat instansi/badan/lembaga/organisasi : ...

Saya selaku ketua/pimpinan/kepala... (nama instansi/badan/lembaga /organisasi pemohon Bantuan Sosial) dengan ini mengajukan permohonan Bantuan Sosial. Adapun rincian permohonan Bantuan Sosial yang saya ajukan sebagaimana terlampir dalam proposal Bantuan Sosial.

Demikian surat permohonan Bantuan Sosial disampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Pemohon Bantuan Sosial,

(nama lengkap)

b. format proposal permohonan Bantuan Sosial

PROPOSAL PERMOHONAN BANTUAN SOSIAL

Proposal Bantuan Sosial paling kurang memuat informasi sebagai berikut:

PENDAHULUAN

1. latar belakang;
2. maksud dan tujuan;
3. rencana kebutuhan anggaran;
4. nomor rekening bank yang masih berlaku (untuk Bantuan Sosial berupa uang);
5. jenis, volume, dan harga barang/rincian pekerjaan jasa (untuk Bantuan Sosial berupa barang/jasa);
6. lokasi pemberian barang/jasa (untuk Bantuan Sosial berupa barang/jasa);
7. data umum instansi/badan/lembaga/organisasi (pemohon Bantuan Sosial);
8. susunan kepengurusan instansi/badan/lembaga/organisasi;
9. rincian rencana penggunaan Bantuan Sosial/rincian anggaran biaya (untuk Bantuan Sosial berupa uang).

PENUTUP

Demikian proposal Bantuan Sosial ini disampaikan, atas perhatian dan kerja samanya diucapkan terima kasih.

Pemohon Bantuan Sosial,

(nama lengkap)

c. surat pernyataan tanggung jawab pemohon Bantuan Sosial

KOP SURAT
(instansi/badan/lembaga/organisasi)

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB PEMOHON BANTUAN SOSIAL

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama	: ...
Nomor KTP	: ...
Alamat	: ...
Jabatan	: ...
Nama instansi/badan/lembaga/organisasi	: ...
Alamat instansi/badan/lembaga/organisasi	: ...

Saya selaku ketua/pimpinan/kepala ... (instansi/badan/lembaga/organisasi pemohon Bantuan Sosial) dengan ini menyatakan bahwa:

1. bertanggung jawab sepenuhnya terhadap kebenaran data yang diajukan di dalam proposal Bantuan Sosial untuk Tahun Anggaran..., dan apabila di kemudian hari ternyata ditemukan data yang tidak benar, maka saya siap bertanggung jawab dan menanggung segala konsekuensi hukum yang timbul.
2. menggunakan Bantuan Sosial sesuai dengan proposal dan bertanggung jawab atas penggunaannya secara formal dan materil.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya tanpa ada unsur paksaan untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Tempat, tanggal, bulan, tahun

Pemohon Bantuan Sosial,

materai
Rp. 10.000

(nama lengkap)

d. format surat usulan permohonan Kepala SKPD untuk Bantuan Sosial yang direncanakan untuk individu dan/atau keluarga

PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN ACEH TAMIANG
DINAS/BADAN ...
Jalan Ir. H. Juanda No.... Karang Baru Kode Pos 24476
Telp (0641) ... Faksimil (0641) ...
Pos-el .....
Laman .....

Nama tempat, tanggal, bulan, tahun

Nomor :
Sifat :
Lampiran :
Hal : Usulan Permohonan Bantuan Sosial Yang Direncanakan untuk Individu dan/atau Keluarga

Yth. Bupati Aceh Tamiang
c.q. Kepala Badan Bapperida
Kabupaten Aceh Tamiang
di-

Tempat

Bahwa sesuai dengan amanat Pasal 51 Peraturan Bypati Aceh Tamiang Nomor ... Tahun 2026 tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan, dan Penatausahaan, Pelaporan dan Pertanggungjawaban, serta Monitoring dan Evaluasi Hibah dan Bantuan Sosial yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Kabupaten Aceh Tamiang, saya selaku Kepala ... (nomenklatur SKPD) yang bertanda tangan d bawah ini:

Nama : ...
NIP : ...
Alamat : ...
Jabatan : ...
dengan ini mengajukan usulan permohonan Bantuan Sosial yang direncanakan dalam rangka pemberian bantuan dengan rincian sebagai berikut:

No.	Nama Penerima	Alamat	NIK	No. Kartu Keluarga	Jenis Kelamin	Jumlah (Rp.)
1.						
2.						
3.						

Demikian surat permohonan Bantuan Sosial disampaikan agar dapat dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan-undangan dan atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Kepala ... (nomenklatur SKPD),

(nama lengkap)
NIP/pangkat

e. format surat usulan permohonan Kepala SKPD untuk Bantuan Sosial yang tidak dapat direncanakan untuk individu dan/atau keluarga

PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN ACEH TAMIANG
DINAS/BADAN ...
Jalan Ir. H. Juanda No.... Karang Baru Kode Pos 24476
Telp (0641) ... Faksimil (0641) ...
Pos-el .....
Laman .....

Nama tempat, tanggal, bulan, tahun

Nomor :
Sifat :
Lampiran :
Hal : Usulan Permohonan Bantuan Sosial
Yang Tidak Dapat Direncanakan
untuk Individu dan/atau Keluarga

Yth. Bupati Aceh Tamiang
c.q. Kepala BPKD selaku PPKD
Kabupaten Aceh Tamiang
di-

Tempat

Bahwa sesuai dengan amanat Pasal 53 Peraturan Bypati Aceh Tamiang Nomor ... Tahun 2026 tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan, dan Penatausahaan, Pelaporan dan Pertanggungjawaban, serta Monitoring dan Evaluasi Hibah dan Bantuan Sosial yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Kabupaten Aceh Tamiang, saya selaku Kepala ... (nomenklatur SKPD) yang bertanda tangan d bawah ini:

Nama : ...
NIP : ...
Alamat : ...
Jabatan : ...
dengan ini mengajukan usulan permohonan Bantuan Sosial yang tidak dapat direncanakan dalam rangka pemberian bantuan/santunan untuk korban ... (dengan jumlah ... orang.

Berikut saya uraikan Rencana Kebutuhan Belanja

No.	Jenis Kebutuhan	Satuan	Perkiraan Dana (Rp.)	Keterangan
1.				
2.				
3.				

Demikian surat permohonan Bantuan Sosial disampaikan agar dapat dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan-undangan dan atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Mengetahui Bupati Aceh Tamiang,	Kepala ... (nomenklatur SKPD),
	(nama lengkap)
(nama lengkap)	NIP/pangkat

f. format hasil verifikasi Rencana Kebutuhan Belanja (RKB) untuk bantuan Sosial yang tidak dapat direncanakan

No.	Penerima	Kebutuhan Pendanaan (Rp.)	Harga Satuan/Unit (Barang/jasa)	Keterangan

Karang Baru, ...
Kuasa BUD,
Verifikator

(nama lengkap)
NIP/pangkat

g. format surat pernyataan tanggung jawab mutlak Pengguna Anggaran

PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN ACEH TAMIANG
DINAS/BADAN ...
Jalan Ir. H. Juanda No.... Karang Baru Kode Pos 24476
Telp (0641) ... Faksimil (0641) ...
Pos-el .....
Laman .....

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK PENGGUNA ANGGARAN
PADA ... (nomenklatur SKPD) KABUPATEN ACEH TAMIANG

Yang bertanda tangan di bawah ini:
Nama : ...
NIP : ...
Jabatan : Pengguna Anggaran
SKPD : ...

Dengan ini menyatakan bahwa dana Bantuan Sosial yang tidak dapat direncanakan dari Pemerintah Daerah Tahun Anggaran ... sebesar Rp. ... (... (terbilang) akan disalurkan sesuai dengan Rencana Kebutuhan Anggaran (RKB) yang diajukan dan saya bertanggung jawab atas penyaluran Bantuan Sosial tersebut di atas baik secara pidana maupun perdata.

Demikian surat pernyataan ini saya buat di atas materai secara sdar dan tanpa paksaan dan agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Karang Baru, ...
Kepala ... (nomenklatur SKPD),

materai
Rp. 10.000

(nama lengkap)
NIP/pangkat

h. keputusan Bupati tentang pembentukan tim evaluasi

PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN ACEH TAMIANG
DINAS/BADAN ...
Jalan Ir. H. Juanda No.... Karang Baru Kode Pos 24476
Telp (0641) ... Faksimil (0641) ...
Pos-el .....
Laman .....

KEPALA ... (nomenklatur SKPD)

KEPUTUSAN KEPALA ... (nomenklatur SKPD)
NOMOR ... 20...

TENTANG
PEMBENTUKAN TIM EVALUASI USULAN BANTUAN SOSIAL DAN TIM MONITORING DAN EVALUASI PEMBERIAN BANTUAN SOSIAL TAHUN ANGGARAN ...

KEPALA ... (nomenklatur SKPD),

Menimbang :

a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 54 ayat (1) dan ayat (2) Paraturan Bupati Aceh Tamiang Nomor Tahun 2026 tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan, dan Penatausahaan, Pelaporan dan Pertanggungjawaban, serta Monitoring dan Evaluasi Hibah dan Bantuan Sosial yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Kabupaten Aceh Tamiang, Bupati menunjuk Kepala SKPD sesuai dengan urusan/tugas fungsinya untuk melakukan evaluasi atas kelengkapan dokumen usulan Bantuan Sosial dengan membentuk Tim Evaluasi;

b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 73 ayat (1) Paraturan Bupati Aceh Tamiang Nomor Tahun 2026 tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan, dan Penatausahaan, Pelaporan dan Pertanggungjawaban, serta Monitoring dan Evaluasi Hibah dan Bantuan Sosial yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Kabupaten Aceh Tamiang, Kepala SKPD melakukan monitoring dan evaluasi atas pemberian Hibah dan/atau Bantuan Sosial.

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Kepala ... (nomenklatur SKPD) tentang Pembentukan Tim Evaluasi Usulan Bantuan Sosial dan Tim Monitoring dan Evaluasi Pemberian Bantuan Sosial Tahun Anggaran ...;

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 4 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kabupaten Aceh Barat Daya, Kabupaten Gayo Lues, Kabupaten Aceh Jaya, Kabupaten Nagan Raya, dan Kabupaten Aceh Tamiang di Provinsi Nanggroe Aceh Darussalam;

2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;
4. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksa Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara;
5. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2006 tentang Pemerintahan Aceh;
6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang 1 tahun 2026 tentang Penyesuaian Pidana;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2012 tentang Hibah Daerah;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
9. Qanun Kabupaten Aceh Tamiang Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Aceh Tamiang sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Qanun Kabupaten Aceh Tamiang Nomor 5 Tahun 2026 tentang Perubahan Ketiga atas Qanun Kabupaten Aceh Tamiang Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Aceh Tamiang;
10. Qanun Kabupaten Aceh Tamiang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
11. Qanun Kabupaten Aceh Tamiang Nomor .. Tahun 20.. tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Kabupaten Aceh Tamiang Tahun Anggaran 20..;
12. Peraturan Bupati Aceh Tamiang Nomor...Tahun 20..tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Dinas ... (nomenklatur SKPD);
13. Peraturan Bupati Aceh Tamiang Nomor .. Tahun 20.. tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Kabupaten Aceh Tamiang Tahun Anggaran 20..;
14. Peraturan Bupati Aceh Tamiang Nomor ..Tahun 2026 tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan, dan Penatausahaan, Pelaporan dan Pertanggungjawaban, serta Monitoring dan Evaluasi Hibah dan Bantuan Sosial yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Kabupaten Aceh Tamiang;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA ... (nomenklatur SKPD) TENTANG PEMBENTUKAN TIM EVALUASI USULAN BANTUAN SOSIAL DAN TIM MONITORING DAN EVALUASI PEMBERIAN BANTUAN SOSIAL TAHUN ANGGARAN ...

KESATU : Membentuk Tim Evaluasi Usulan Bantuan Sosial dan Tim Monitoring dan Evaluasi Pemberian Bantuan Sosial Tahun Anggaran ... dengan susunan kenaggotaan sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini.

KEDUA : Tim Evaluasi Usulan Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU bertugas:

a. meneliti administrasi kelengkapan dan keabsahan dokumen usulan Bantuan Sosial dari Pemohon Bantuan Sosial kepada Bupati Cq. Kepala SKPD sebagai pemberi rekomendasi;
b. melakukan peninjauan lapangan ke lokasi Pemohon Bantuan Sosial;
c. menuangkan hasil pelaksanaan penelitian administrasi dan peninjauan lapangan dalam laporan;
d. menyampaikan laporan pelaksanaan penelitian administrasi dan peninjauan lapangan kepada Kepala SKPD sebagai pemberi rekomendasi.

KETIGA : Tim Monitoring dan Evaluasi atas pemberian Bantuan Sosial bertugas:

a. melakukan monitoring dan evaluasi atas pemberian Bantuan Sosial kepada Penerima Bantuan Sosial sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
b. melakukan peninjauan lapangan ke lokasi Penerima Bantuan Sosial (jika dianggap perlu);
c. menuangkan hasil pelaksanaan monitoring dan evaluasi dalam laporan;
d. menyampaikan laporan pelaksanaan monitoring dan evaluasi kepada Kepala SKPD.

KETIGA : Tim sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU dan KEDUA dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala SKPD.

KEEMPAT : Segala biaya yang timbul akibat ditetapkannya Keputusan ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Kabupaten Aceh Tamiang Tahun Anggaran 20... pagu anggaran Dinas ... (nomenklatur SKPD) dengan kode rekening:...

KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila terdapat kekeliruan dalam Keputusan ini akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Karang Baru
pada tanggal, 20…M
14…H

Kepala … (nomenklatur SKPD),

(nama lengkap)
NIP/pangkat

Salinan Keputusan ini disampaikan kepada:
1. Bupati Aceh Tamiang di Karang Baru;
2. Ketua DPRK Aceh Tamiang di Karang Baru;
3. Kepala Bappeda Kabupaten Aceh Tamiang di Karang Baru;
4. Kepala BPKD Kabupaten Aceh Tamiang di Karang Baru;
5. Inspektur Kabupaten Aceh Tamiang di Karang Baru.

LAMPIRAN
KEPUTUSAN KEPALA ... (nomenklatur SKPD)
NOMOR ... 20...
TENTANG
PEMBENTUKAN TIM EVALUASI USULAN BANTUAN SOSIAL DAN TIM MONITORING DAN EVALUASI PEMBERIAN BANTUAN SOSIAL TAHUN ANGGARAN ...

SUSUNAN KEANGGOTAAN TIM EVALUASI USULAN BANTUAN SOSIAL DAN TIM MONITORING DAN EVALUASI PEMBERIAN BANTUAN SOSIAL TAHUN ANGGARAN ...

NO.	JABATAN POKOK	KEDUDUKAN DALAM TIM	KETERANGAN
1.			
2.			
Dst.			

Kepala ... (nomenklatur SKPD),

(nama lengkap)
NIP/pangkat

i. format berita acara hasil penelitian administrasi

BERITA ACARA HASIL PENELITIAN KELENGKAPAN ADMINISTRASI TERHADAP (INSTANSI/BADAN/LEMBAGA/ORGANISASI SEBAGAI PENERIMA BANTUAN SOSIAL TAHUN ANGGARAN....

NOMOR ...

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

NO.	JABATAN POKOK	KEDUDUKAN DALAM TIM	TANDA TANGAN
1.			
2.			
3.			

Berdasarkan Surat Tugas dari Kepala ... (nomenklatur SKPD) Nomor ... tanggal ,.. bulan ... tahun ... sebagai Pemberi Rekomendasi, telah melaksanakan penelitian administrasi dan peninjauan lapangan terhadap sebagai berikut:

Nama : ... (instansi/badan/lembaga/organisasi)
Alamat : ...

sebagai calon Penerima Bantuan Sosial, dengan hasil sebagai berikut:

No.	Data Administrasi	Sesuai	Tidak Sesuai	Keterangan
	A. kelengkapan proposal usulan Bantuan Sosial			
1.	identitas dan alamat pemohon			
2.	latar belakang			
3.	maksud dan tujuan			
4.	rincian rencana kegiatan (jadwal pelaksanaan kegiatan)			
5.	rincian rencana penggunaan Bantuan Sosial (rincian anggaran biaya)			
	B. dokumen administrasi			
1.	fotokopi/asli Kartu Tanda Penduduk ketua/pimpinan instansi/badan/lembaga/organisasi *)			
2.	fotokopi/asli akta notaris pendirian badan hukum/lembaga/organisasi yang telah mendapat pengesahan dari kementerian terkait atau Keputusan Gubernur/Bupati/Walikota tentang pembentukan organisasi/badan atau dokumen lain yang dipersamakan *)			
3.	fotokopi/asli Nomor Pokok Wajib Pajak *)			
4.	fotokopi surat keterangan domisili instansi/badan/lembaga/organisasi dari datok penghulu setempat *)			

No.	Data Administrasi	Sesuai	Tidak Sesuai	Keterangan
5.	fotokopi izin operasional/tanda daftar instansi/badan/lembaga/organisasi dari instansi berwenang *)			
6.	fotokopi sertifikat tanah/bukti kepemilikan tanah atau bukti perjanjian sewa bangunan/gedung dengan jangka waktu sewa minimal 2 (dua) tahun atau dokumen lain yang dipersamakan *)			
7.	surat pernyataan tanggung jawab bermaterai cukup *)			
8.	salinan rekening bank yang masih aktif atas nama instansi/badan/lembaga/organisasi			
9.	fotokopi SK kepengurusan atau dokumen yang dipersamakan *)			
10.	bantuan yang pernah diterima tahun sebelumnya apabila ada/bukti laporan pertanggungjawaban penerima Bantuan Sosial.			

Demikian berita acara ini dibuat dengan sebenarnya dan agar dapat dipergunakansebagaimana mestinya.

Ketua Tim Evaluasi,

(nama lengkap)
NIP/pangkat

*) disesuaikan dengan status/kedudukan lembaga pemohon

j. format berita acara hasil peninjauan lapangan

BERITA ACARA HASIL PENINJAUAN LAPANGAN TERHADAP
(INSTANSI/BADAN/LEMBAGA/ORGANISASI SEBAGAI PENERIMA
BANTUAN SOSIAL
TAHUN ANGGARAN ...

NOMOR ...

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

NO.	JABATAN POKOK	KEDUDUKAN DALAM TIM	TANDA TANGAN
1.			
2.			
3.			

Berdasarkan Surat Tugas dari Kepala ... (nomenklatur SKPD) Nomor ... tanggal ,.. bulan ... tahun ... sebagai Pemberi Rekomendasi, telah melaksanakan peninjauan lapangan terhadap sebagai berikut:

Nama : ... (instansi/badan/lembaga/organisasi)
Alamat : ...

sebagai calon Penerima Bantuan Sosial, dengan hasil sebagai berikut:

No.	Data Administrasi	Sesuai	Tidak Sesuai	Keterangan
	A. Kelengkapan proposal usulan Bantuan Sosial			
1.	identitas dan alamat pemohon			
2.	latar belakang			
3.	maksud dan tujuan			
4.	rincian rencana kegiatan (jadwal pelaksanaan kegiatan)			
5.	rincian rencana penggunaan Bantuan Sosial (rincian anggaran biaya)			
	B. dokumen administrasi			
1.	fotokopi/asli Kartu Tanda Penduduk ketua/pimpinan instansi/badan/lembaga/organisasi *)			
2.	fotokopi/asli akta notaris pendirian badan hukum/lembaga/organisasi yang telah mendapat pengesahan dari kementerian terkait atau Keputusan Gubernur/Bupati/Walikota tentang pembentukan organisasi/badan atau dokumen lain yang dipersamakan *)			
3.	fotokopi/asli Nomor Pokok Wajib Pajak *)			
4.	fotokopi surat keterangan domisili instansi/badan/lembaga/organisasi dari datok penghulu setempat *)			

No.	Data Administrasi	Sesuai	Tidak Sesuai	Keterangan
5.	fotokopi izin operasional/tanda daftar instansi/badan/lembaga/organisasi dari instansi berwenang *)			
6.	fotokopi sertifikat tanah/bukti kepemilikan tanah atau bukti perjanjian sewa bangunan/gedung dengan jangka waktu sewa minimal 2 (dua) tahun atau dokumen lain yang dipersamakan *)			
7.	surat pernyataan tanggung jawab bermaterai cukup *)			
8.	salinan rekening bank yang masih aktif atas nama instansi/badan/lembaga/organisasi			
9.	fotokopi SK kepengurusan atau dokumen yang dipersamakan *)			
10.	bantuan yang pernah diterima tahun sebelumnya apabila ada/bukti laporan pertanggungjawaban penerima Bantuan Sosial.			

Demikian berita acara ini dibuat dengan sebenarnya dan agar dapat dipergunakansebagaimana mestinya.

Pemohon Bantuan Sosial,

(nama lengkap)

Ketua Tim Evaluasi,

(nama lengkap)
NIP/pangkat

*) disesuaikan dengan status/kedudukan lembaga pemohon

k. format surat rekomendasi persetujuan atau penolakan terhadap usulan Bantuan Sosial

PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN ACEH TAMIANG
DINAS/BADAN ...
Jalan Ir. H. Juanda No.... Karang Baru Kode Pos 24476
Telp (0641) ... Faksimil (0641) ...
Pos-el .....
Laman .....

Karang Baru, 20 ... M
14 ... H

Nomor :
Sifat :
Lampiran :
Hal : Rekomendasi Persetujuan/Penolakan terhadap Usulan Bantuan Sosial berupa Uang

Yth. Bupati Aceh Tamiang
c.q. Kepala Bapperida Kabupaten Aceh Tamiang

di
Tempat

Sehubungan dengan permohonan pemohon Bantuan Sosial yang diajukan kepada Bupati Aceh Tamiang c.q. Kepala ... (nomenklatur SKPD), setelah dilakukan penelitian administrasi dan peninjauan lapangan, dengan ini direkomendasikan kepada pemohon Bantuan Sosial (rincian terlampir) untuk dapat diproses lebih lanjut sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Demikian surat rekomendasi ini dibuat dengan sebenar-benarnya dan saya bertanggung jawab penuh atas keabsahan rekomendasi ini.

Kepala ... (nomenklatur SKPD)
Pemberi Rekomendasi,

(nama lengkap)
NIP/pangkat

DAFTAR REKOMENDASI

No.	Nama Penerima Bantuan Sosial	Alamat	Tujuan dan Rencana Kegiatan			Keterangan
			Kegiatan	Besaran		
				Usulan	Rekomendasi	
1.			tujuan:			
			kegiatan…	Rp….	Rp…	
			dst	Rp….	Rp…	
			total	Rp….	Rp…	
2.			tujuan:			
			kegiatan…	Rp….	Rp…	
			dst	Rp….	Rp…	
			total	Rp….	Rp…	
3.	dst					

Kepala … (nomenklatur SKPD)
Pemberi Rekomendasi,

(nama lengkap)
NIP/pangkat

PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN ACEH TAMIANG
DINAS/BADAN ....
Jalan Ir. H. Juanda No.... Karang Baru Kode Pos 24476
Telp (0641) ... Faksimil (0641) ...
Pos-el .....
Laman .....

Karang Baru, 20 ... M
14 ... H

Nomor :
Sifat :
Lampiran :
Hal : Rekomendasi Persetujuan/Penolakan terhadap Usulan Bantuan Sosial berupa Barang/Jasa

Yth. Bupati Aceh Tamiang
c.q. Kepala Bapperida Kabupaten Aceh Tamiang

di
Tempat

Sehubungan dengan permohonan pemohon Bantuan Sosial yang diajukan kepada Bupati Aceh Tamiang c.q. Kepala ... (nomenklatur SKPD), setelah dilakukan penelitian administrasi dan peninjauan lapangan, dengan ini direkomendasikan kepada Penerima Bantuan Sosial sebagai berikut:

Nama Penerima Bantuan Sosial	:	...
Alamat	:	...
Jenis Bantuan Sosial (barang/jasa)	:	...
Volume	:	...
Nilai/Harga Bantuan Sosial (barang/jasa)	:	Rp...

untuk dapat diproses lebih lanjut sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Demikian surat rekomendasi ini dibuat dengan sebenar-benarnya dan saya bertanggung jawab penuh atas keabsahan rekomendasi ini.

Kepala ... (nomenklatur SKPD)
Pemberi Rekomendasi,

(nama lengkap)
NIP/pangkat

l. format surat pertimbangan TAPD

PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN ACEH TAMIANG
DINAS/BADAN....
Jalan Ir. H. Juanda No.... Karang Baru Kode Pos 24476
Telp (0641) ... Faksimil (0641) ...
Pos-el .....
Laman .....

PERTIMBANGAN TAPD

Nomor :
Sifat :
Lampiran :
Hal : Pertimbangan TAPD terhadap Rekomendasi Bantuan Sosial

Yth. Bupati Aceh Tamiang

di
Tempat

Sehubungan dengan rekomendasi Bantuan Sosial yang disampaikan kepada kami oleh Kepala ... nomenklatur SKPD) Kabupaten Aceh Tamiang dengan rincian sebagai berikut:
4. Kepala ... (nomenklatur SKPD) Nomor surat ... tanggal ... Hal ...
5. Kepala ... (nomenklatur SKPD) Nomor surat ... tanggal ... Hal ...
6. Dst..

yang menyatakan telah dilakukan penelitian administrasi dan peninjauan lapangan terhadap usulan Bantuan Sosial.

Berkenaan dengan maksud tersebut di atas, sesuai prioritas dan kemampuan Keuangan Daerah, maka usulan belanja Bantuan Sosial tersebut dapat dipertimbangkan untuk dialokasikan pada RKPD/Perubahan RKPD Tahun Anggaran ...

Demikian untuk menjadi pertimbangan sebagaimana mestinya.

Sekretaris Daerah Kabupaten Aceh Tamiang
Selaku Ketua TAPD Kabupaten Aceh Tamiang,

(nama lengkap)
NIP/pangkat

1. ... (Selaku Wakil Ketua TAPD);
2. ... (Selaku Sekretaris TAPD);
3. ... (Selaku Anggota TAPD);
4. ... (Selaku Anggota TAPD);
6. dst.

m. format keputusan Bupati tentang penetapan Penerima Bantuan Sosial;

BUPATI ACEH TAMIANG
PROVINSI ACEH

KEPUTUSAN BUPATI ACEH TAMIANG
NOMOR 100.3.3.2/ /20...

TENTANG
PENETAPAN PENERIMA BANTUAN SOSIAL DARI PEMERINTAH DAERAH ACEH TAMIANG PADA ... (sebutkan nomenklatur SKPD)
TAHUN ANGGARAN 20...

BUPATI ACEH TAMIANG,

Menimbang : a. bahwa bantuan sosial berupa uang dan/atau barang diberikan kepada individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat yang sifatnya tidak secara terus menerus dan selektif yang bertujuan untuk melindungi dari kemungkinan terjadinya risiko sosial, kecuali dalam keadaan tertentu dapat berkelanjutan;

b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 60 ayat (1) Peraturan Bupati Aceh Tamiang Nomor .. Tahun 2026 tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan, dan Penatausahaan, Pelaporan dan Pertanggungjawaban, serta Monitoring dan Evaluasi Hibah dan Bantuan Sosial yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Kabupaten Aceh Tamiang, Penerima Bantuan Sosial ditetapkan dengan Keputusan Bupati;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Bupati tentang Penetapan Penerima Bantuan Sosial dari Pemerintah Daerah Aceh Tamiang pada ... (sebutkan nomenklatur SKPD) Tahun Anggaran 20...;

Mengingat...

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 4 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kabupaten Aceh Barat Daya, Kabupaten Gayo Lues, Kabupaten Aceh Jaya, Kabupaten Nagan Raya, dan Kabupaten Aceh Tamiang di Provinsi Nanggroe Aceh Darussalam;

2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;

3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;

4. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksa Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara;

5. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2006 tentang Pemerintahan Aceh;

6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2026 tentang Penyesuaian Pidana;

7. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2012 tentang Hibah Daerah;

8. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;

9. Qanun Kabupaten Aceh Tamiang Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Aceh Tamiang sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Qanun Kabupaten Aceh Tamiang Nomor 5 Tahun 2026 tentang Perubahan Ketiga atas Qanun Kabupaten Aceh Tamiang Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Aceh Tamiang;

10. Qanun Kabupaten Aceh Tamiang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;

11. Qanun Kabupaten Aceh Tamiang Nomor ... Tahun 20... tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Kabupaten Aceh Tamiang Tahun Anggaran 20...;

12. Peraturan Bupati Aceh Tamiang Nomor ... Tahun 20..tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja ... (nomenklatur SKPD);

13. Peraturan Bupati Aceh Tamiang Nomor ... Tahun 20... tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Kabupaten Aceh Tamiang Tahun Anggaran 20...;

14. Peraturan Bupati Aceh Tamiang Nomor ... Tahun 2026 tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan, dan Penatausahaan, Pelaporan dan Pertanggungjawaban, serta Monitoring dan Evaluasi Hibah dan Bantuan Sosial yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Kabupaten Aceh Tamiang;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN BUPATI TENTANG PENETAPAN PENERIMA BANTUAN SOSIAL DARI PEMERINTAH DAERAH ACEH TAMIANG PADA ... (nomenklatur SKPD).

KESATU : Penerima Bantuan Sosial dari Pemerintah Daerah Aceh Tamiang pada ... (sesuai judul) Tahun Anggaran 20... dengan rincian sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini.

KEDUA : Penerima Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU bertanggung jawab atas penggunaan Bantuan Sosial sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur tentang Hibah dan Bantuan Sosial dari Pemerintah Kabupaten.

KETIGA : Segala biaya yang timbul akibat ditetapkannya Keputusan ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Kabupaten Aceh Tamiang Tahun Anggaran 20... pagu anggaran ... (nomenklatur SKPD) dengan kode rekening :...

KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila terdapat kekeliruan dalam Keputusan ini akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Karang Baru
pada tanggal, 20...M
14...H

BUPATI ACEH TAMIANG,

...

Salinan Keputusan ini disampaikan kepada:
1. Ketua DPRK Aceh Tamiang di Karang Baru;
2. Kepala Bappeda Kabupaten Aceh Tamiang di Karang Baru;
3. Kepala BPKD Kabupaten Aceh Tamiang di Karang Baru;
4. Inspektur Kabupaten Aceh Tamiang di Karang Baru.

LAMPIRAN
KEPUTUSAN BUPATI ACEH TAMIANG
NOMOR 100.3.3.2/ /20..
TENTANG
PENETAPAN PENERIMA BANTUAN SOSIAL DARI PEMERINTAH DAERAH ACEH TAMIANG PADA ... (nomenklatur SKPD) KABUPATEN ACEH TAMIAMNG TAHUN ANGGARAN ...

PENERIMA BANTUAN SOSIAL DARI PEMERINTAH KABUPATEN ACEH TAMIANG PADA ... (nomenklatur SKPD) KABUPATEN ACEH TAMIANG TAHUN ANGGARAN 20..

NO.	KODE KEGIATAN	NAMA PENERIMA	JABATAN	ALAMAT	JENIS BANTUAN SOSIAL	JUMLAH	NILAI BANTUAN SOSIAL (Rp.)	KETERANGAN
1.								
2.								
3.								

BUPATI ACEH TAMIANG,

...

n. format Pakta Integritas

PAKTA INTEGRITAS PENERIMA BANTUAN SOSIAL

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama	:	...
Tempat Tanggal Lahir	:	...
No. KTP	:	...
Jabatan	:	...
Alamat	:	...

Bahwa sesuai dengan amanat Peraturan Bupati Aceh Tamiang Nomor ... Tahun 2026 tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan, dan Penatausahaan, Pelaporan, dan Pertanggungjawaban, serta Monitoring dan Evaluasi Hibah dan Bantuan Sosial Yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Kabupaten Aceh Tamiang akan bertanggung jawab secara mutlak terhadap penggunaan Bantuan Sosial yang saya terima Pemerintah kabupaten Aceh Tamiang Tahun Anggaran 20... berupa (uang sebesar Rp..../barang ... *) dan akan melaporkan penggunaannya kepada Bupati c.q. Kepala ... (nomenklatur SKPD) paling lambat tanggal 31 Desember Tahun Anggaran ...

Apabila kemudian hari diketahui terjadi penyimpangan dalam penggunaan Bantuan Sosial sehingga mengakibatkan atau tidak mengakibatkan kerugian negara, maka saya bersedia mengganti dan mengembalikan kerugian tersebut kepada Pemerintah Kabupaten Aceh Tamiang serta bersedia menerima sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya di atas materai cukup tanpa paksaan dari pihak manapun untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

nama tempat, tanggal, bulan, dan tahun
jabatan Penerima Bantuan Sosial,

(nama lengkap)

*) pilih salah satu

o. format Berita Acara Serah Terima Bantuan Sosial

BERITA ACARA SERAH TERIMA BARANG
Nomor : ... (disesuaikan dengan indeks surat Dinas/Badan)

Pada hari ini ... tanggal ... bulan ... tahun ... bertempat di ..., kami yang bertandatangan di bawah ini:

1. ... (Pemberi Bantuan Sosial)	:	Kepala ... (nomenklatur SKPD) berkedudukan di Jl. ... (diisi lengkap) dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Pemerintah Kabupaten Aceh Tamiang, selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA.
2. ... (Penerima Bantuan Sosial)	:	... (sebutkan jabatan lengkap) berkedudukan di Jl. ... (diisi lengkap) dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama ... (lembaga Penerima Bantuan Sosial selanjutnya disebut PIHAK KEDUA.

masing-masing karena jabatannya, dengan ini menyatakan dengan sebenarnya bahwa PIHAK PERTAMA telah menyerahkan dan PIHAK KEDUA telah menerima Bantuan Sosial sebagai berikut:

No.	Jenis Barang/jasa	Jumlah dan satuan	Pagu Anggaran Bantuan Sosial (Rp.)
1.			...,-
2.			...,-
3.	dst		...,-
		Total	...,-
... (terbilang)			

Demikian Berita acara ini dibuat rangkap 3 (tiga) untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

PIHAK KEDUA jabatan Penerima Bantuan Sosial,	PIHAK PERTAMA KEPALA ... (nomenklatur SKPD),
(nama lengkap)	(nama lengkap) NIP/pangkat

p. surat penyataan tanggung jawab penggunaan Bantuan Sosial

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama	:	...
Tempat Tanggal Lahir	:	...
No. KTP	:	...
Jabatan	:	...
Alamat	:	...

dengan ini saya menyatakan bertanggung jawab atas Bantuan Sosial yang telah saya terima dan digunakan sesuai dengan peruntukannya

Apabila kemudian hari diketahui terjadi penyimpangan dalam penggunaan Hibah sehingga mengakibatkan atau tidak mengakibatkan kerugian negara, maka saya bersedia mengganti dan mengembalikan kerugian tersebut kepada Pemerintah Kabupaten Aceh Tamiang serta bersedia menerima sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya di atas materai cukup tanpa paksaan dari pihak manapun untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

nama tempat, tanggal, bulan, dan tahun
jabatan Penerima Bantuan Sosial,

materai
Rp. 10.000

(nama lengkap)

q. format laporan penggunaan Bantuan Sosial

LAPORAN PENGGUNAAN BANTUAN SOSIAL

... (nama lembaga Penerima Bantuan Sosial)
Tahun Anggaran ...

Logo Lembaga

Nama lembaga
Alamat

KATA PENGANTAR

SURAT PERNYATAAN BERMATERAI TELAH MENGGUNAKAN DANA BANTUAN SOSIAL SESUAI DENGAN PROPOSAL

DAFTAR ISI

A. Laporan Penggunaan dana Bantuan Sosial

1. Rekapitulasi realisasi penggunaan dana Bantuan Sosial

No.	Uraian Kegiatan	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	Saldo (Rp)	Keterangan
1.					
2.					

2. Rekening Koran
   Bukti setoran pengembalian sisa dana Bantuan Sosial ke RKUD, jika ada sisa

B. Penutup
   Kesimpulan

LAMPIRAN-LAMPIRAN

KATA PENGANTAR

SURAT PERNYATAAN BERMATERAI TELAH MENGGUNAKAN BANTUAN SOSIAL SESUAI DENGAN PROPOSAL

DAFTAR ISI

A. Laporan Kegiatan/Sub Kegiatan
   Pendahuluan
   Pelaksanaan Kegiatan/Sub Kegiatan
   Hasil Pelaksanaan Kegiatan

B. Penutup
   Kesimpulan

LAMPIRAN-LAMPIRAN

3. FORMAT LAPORAN HASIL MONITORING DAN EVALUASI

LAPORAN HASIL MONITORING DAN EVALUASI
HIBAH/BANTUAN SOSIAL *)
TAHUN ANGGARAN ...



PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN ACEH TAMIANG
DINAS/BADAN....
Jalan Ir. H. Juanda No.... Karang Baru Kode Pos 24476
Telp (0641) ... Faksimil (0641) ...
Pos-el .....
Laman .....

KATA PENGANTAR

DAFTAR ISI

A. PENDAHULUAN

B. PELAKSANAAN PROGRAM/KEGIATAN
   1. Rencana Usulan Kegiatan/Program

No.	instansi/badan/lembaga/ organisasi	Uraian Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan	Anggaran (Rp.)	Keterangan

   2. Realisasi Program Hibah/ Bantuan Sosial *)

No.	instansi/badan/ lembaga/organisasi	Uraian Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Anggaran (Rp.)	Realisasi (Rp.)	Saldo (Rp.)	Keterangan

C. HASIL PELAKSANAAN PROGRAM/KEGIATAN
   1. Hasil Pelaksanaan Program/ Kegiatan secara Umum
   2. Hasil Pelaksanaan Program/Kegiatan yang Menunjang Program/Kegiatan Pemerintah Daerah

D. PERMASALAHAN DAN PEMECAHAN MASALAH
   1. Permasalahan
   2. Pemecahan Masalah

E. PENUTUP
   1. Kesimpulan
   2. Saran

LAMPIRAN-LAMPIRAN

BUPATI ACEH TAMIANG,

ARMIA PAHMI