



BUPATI NAGAN RAYA

**PERATURAN BUPATI NAGAN RAYA
NOMOR : 4 TAHUN 2014**

**TENTANG
TATA CARA PEMBERIAN HIBAH,
BANTUAN SOSIAL, DAN BANTUAN KEUANGAN**

**BISMILLAHIRRAHMANNIRRAHIM
DENGAN RAHMAT ALLAH YANG MAHA KUASA**

BUPATI NAGAN RAYA

- Menimbang :
- a. Bahwa berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 tahun 2006 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah sebagai mana telah diubah yang kedua kali dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 tahun 2011 tentang Perubahan kedua atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah Pasal 42,43,44,45 dan Pasal 47 yang menjelaskan Mengenai Belanja Hibah, Pemberian Hibah, Bantuan sosial dan Bantuan Keuangan;
 - b. Bahwa berdasarkan Surat Menteri Dalam Negeri Nomor 900/2677/SJ. Tanggal 8 November 2007 Tentang Hibah dan Bantuan Daerah yang Menetapkan Hibah dalam bentuk uang kepada organisasi non pemerintah (seperti Ormas dan LSM) dan masyarakat dipertanggungjawabkan dalam bentuk Bukti Tanda Terima Uang dan Laporan Realisasi Penggunaan Dana Sesuai Naskah Perjanjian Hibah, Bantuan Sosial dan Bantuan Keuangan yang pengaturan pelaksanaannya ditetapkan dengan peraturan kepala daerah;
 - c. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan b diatas untuk tertib administrasi pengelola keuangan daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati Nagan Raya tentang Tata Cara Pemberian Hibah, Bantuan Sosial, Bantuan Keuangan Pemerintah Daerah Kabupaten Nagan Raya;

Mengingat :

1. Undang-undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang bersih dan Bebas Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Negara Indonesia tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
2. Undang-undang Nomor 4 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kabupaten Aceh Barat Daya, Kabupaten Gayo Lues, Kabupaten Aceh Jaya, Kabupaten Nagan Raya, Kabupaten Aceh Tamiang di Provinsi Nanggroe Aceh Darussalam (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 17, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4179);
3. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2003 Tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
4. Undang- undang Nomor 1 Tahun 2004 Tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
5. Undang-undang Nomor 15 Tahun 2004 Tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
6. Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 Tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 8 Tahun 2005 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-undang Nomor 3 Tahun 2005 tentang Perubahan Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah Menjadi Undang-undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 108, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4548);
7. Undang-undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 20 Tahun 2001 tentang Pembinaan dan Pengawasan atas Penyelenggaraan Pemerintah Daerah

(Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4090);

9. Peraturan Pemerintah Nomor 54 Tahun 2005 tentang Pinjaman Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 136, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4574);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2005 tentang Dana Perimbangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4575);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2005 tentang Hibah Kepada Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 139, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4577);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah yang kedua kalinya dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 11 Tahun 2011;
14. Surat Edaran Menteri Dalam Negeri Nomor 900/2677/BJ Tanggal 8 November 2007 tentang Hibah dan Bantuan Daerah;
15. Qanun Kabupaten Nagan Raya Nomor 4 Tahun 2009 Tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Nagan Raya Tahun 2009 Nomor 4)

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI NAGAN RAYA TENTANG TATA CARA PEMBERIAN HIBAH, BANTUAN SOSIAL DAN BANTUAN KEUANGAN PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN NAGAN RAYA**



BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Nagan Raya;
2. Pemerintah Daerah adalah Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan oleh Pemerintahan Daerah dan DPRD menurut asas Otonomi dan Tugas Pembantuan dengan prinsip Otonomi seluas-luasnya dalam sistem prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
4. Bupati adalah Bupati Nagan Raya;
5. Dewan Perwakilan Rakyat Kabupaten yang selanjutnya disebut DPRD, adalah lembaga perwakilan rakyat daerah sebagai unsur penyelenggaraan pemerintah daerah;
6. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah Perangkat Daerah pada Pemerintah Daerah selaku Pengguna Anggaran/Pengguna Barang;
7. Badan Pengelolaan Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat BPKD/DPPKAD adalah perangkat Daerah yang mempunyai fungsi dan tugas pokok dibidang pengelolaan keuangan daerah;
8. Bendahara umum Daerah yang selanjutnya disingkat BUD adalah Pejabat Pengelolaan Keuangan Daerah yang bertindak dalam kapasitas sebagai bendahara umum daerah;
9. Bendahara Pengeluaran Bantuan Keuangan adalah pejabat fungsional yang ditunjuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan dan mempertanggung jawabkan uang untuk keperluan belanja tidak langsung non pegawai dan pembiayaan dalam rangka pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
10. Pengelolaan dana bantuan adalah serangkaian kegiatan mengelola dana dari proses pencairan, penatausahaan dan pertanggungjawaban;
11. Proposal adalah permohonan bantuan dari kelompok/organisasi yang paling sedikit memuat maksud, tujuan, susunan panitia/pengurus dan rencana anggaran;



12. Surat permohonan adalah surat permohonan bantuan dari perorangan/kelompok/ organisasi yang paling sedikit memuat maksud, tujuan dan besaran permohonan;
13. Surat Permintaan pembayaran yang selanjutnya disingkat SPP adalah Dokumen yang diterbitkan oleh pejabat yang bertanggungjawab atas pelaksanaan kegiatan/ bendahara bantuan sosial, bantuan keuangan dan belanja tak terduga untuk mengajukan permintaan pembayaran;
14. Surat Perintah Membayar yang selanjutnya disingkat SPM adalah dokumen yang digunakan/diterbitkan oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran untuk penerbitan surat Perintah Pencairan Dana atas beban pengeluaran Dokumen Pelaksanaan Anggaran SKPK/SKPKD;
15. Surat Perintah Pencairan Dana yang selanjutnya disingkat SP2D adalah dokumen yang digunakan sebagai dasar pencairan dana yang diterbitkan oleh BUD berdasarkan SPM;
16. Kesejahteraan sosial adalah suatu tata kehidupan dan penghidupan sosial, ketentraman lahir batin, yang memungkinkan bagi setiap warga Negara untuk mengadakan usaha pemenuhan kebutuhan-kebutuhan jasmaniah, rohaniyah dan sosial yang sebaik-baiknya bagi diri, keluarga dan masyarakat dengan menjunjung tinggi hak azasi dan kewajiban manusia sesuai dengan Pancasila;
17. Organisasi Kemasyarakatan adalah organisasi yang dibentuk oleh anggota masyarakat warga negara Republik Indonesia secara sukarela atas dasar kesamaan kegiatan, profesi, fungsi, agama dan kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa, untuk berperanserta dalam pembangunan dalam rangka mencapai tujuan nasional dalam wadah Negara Kesatuan Republik Indonesia yang berdasarkan Pancasila;
18. Hibah adalah salah satu bentuk instrumen bantuan bagi pemerintah daerah, baik berbentuk uang barang dan jasa yang dapat diberikan pemerintah, pemerintah daerah lainnya, perusahaan daerah, masyarakat dan organisasi kemasyarakatan dan pemberian hibah harus dilakukan secara efektif sesuai dengan urgensi dan kepentingan daerah serta kemampuan keuangan daerah, sehingga tidak mengganggu penyelenggaraan urusan wajib dan tugas-tugas pemerintahan daerah lainnya dalam meningkatkan kesejahteraan dan pelayanan umum kepada masyarakat;
19. Bantuan sosial adalah salah satu bentuk instrumen bantuan dalam bentuk uang dan/atau barang yang diberikan kepada kelompok/anggota masyarakat. Selain itu, Bantuan Sosial tersebut sesuai dengan amanat perundang-undangan juga diperuntukan bagi bantuan partai politik. Pemberian bantuan sosial berupa uang kepada masyarakat besaran nominalnya seyogyanya dibatasi yang pengaturan pelaksanaan ditetapkan dalam Peraturan Kepala Daerah;
20. Bantuan Keuangan adalah salah satu bentuk instrumen bantuan dalam bentuk uang antar pemerintah daerah dengan tujuan untuk mengatasi kesenjangan fiskal antar



daerah diwilayah tertentu dalam rangka meningkatkan kapasitas fiskal, baik untuk kepentingan yang bersifat umum maupun yang bersifat khusus;

21. Bencana adalah peristiwa atau rangkaian peristiwa yang disebabkan oleh alam, manusia dan atau oleh keduanya yang mengakibatkan korban dan penderitaan manusia, kerugian harta benda, kerusakan lingkungan, kerusakan sarana dan prasarana dan fasilitas umum serta menimbulkan gangguan terhadap tata kehidupan dan penghidupan masyarakat;
22. Rehabilitasi adalah segala upaya dan kegiatan sarana dan prasarana serta fasilitas umum yang diakibatkan oleh bencana dapat berfungsi kembali.

BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

Maksud disusun peraturan Bupati ini adalah sebagai pedoman bagi SKPD/SKPKD, dan penerima bantuan dalam pengelolaan belanja hibah, belanja bantuan sosial dan belanja bantuan keuangan dengan tujuan untuk mewujudkan kelancaran dan ketertiban dalam pengelolaan dana agar lebih efektif dan tepat sasaran serta setiap pemberian bantuan kepada kelompok/masyarakat oleh pemerintah agar ada legalitas formal dan dapat dipertanggungjawabkan secara hukum baik secara administrasi maupun fisik.

BAB III PENGANGGARAN BELANJA HIBAH, BANTUAN SOSIAL, DAN BANTUAN KEUANGAN

Pasal 3

- 1) Penganggaran belanja hibah, bantuan sosial dan bantuan keuangan akan mempedomani Peraturan Menteri Dalam Negeri tentang Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Kabupaten yang diterbitkan oleh Menteri Dalam Negeri setiap Tahunnya sebagai dasar penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Kabupaten
- 2) PPKD menyusun dan mengendalikan anggaran belanja hibah, bantuan sosial dan bantuan keuangan sesuai batasan kewenangan BUD.
- 3) Penganggaran belanja hibah, bantuan sosial dan bantuan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dialokasikan pada belanja SKPKD dan SKPK.

BAB IV

RUANG LINGKUP PENYALURAN HIBAH, BANTUAN SOSIAL, DAN BANTUAN KEUANGAN

Bagian Pertama

Hibah

Pasal 4

- 1) Hibah adalah sebagaimana dimaksud pada ketentuan umum pasal 1 point 19.
- 2) Hibah sebagaimana dimaksud ayat (1) dapat berupa :
 - a. Hibah kepada pemerintah pusat;
 - b. Hibah kepada pemerintah daerah lainnya;
 - c. Hibah kepada pemerintah desa;
 - d. Belanja hibah kepada perusahaan daerah/BUMD/BUMN;
 - e. Belanja hibah kepada badan /lembaga/organisasi swasta;
 - f. Belanja kepada kelompok masyarakat/perorangan;
 - g. Belanja hibah yang secara spesifik telah ditetapkan peruntukannya;
- 3) Hibah dapat diberikan dalam bentuk uang barang dan jasa sebagai berikut:
 - a. Hibah dalam bentuk uang dianggarkan oleh PPKD dalam kelompok belanja tidak langsung, yang penyalurannya dilakukan melalui transfer dana kepada penerima hibah. Pelaksanaan pengadaan barang yang dilakukan oleh penerima hibah sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
 - b. Hibah dalam bentuk barang dianggarkan dalam bentuk program dan kegiatan oleh SKPD/SKPKD dalam kelompok belanja langsung dan proses pengadaan barang tersebut dilakukan oleh SKPD/SKPKD, sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
 - c. Hibah dalam bentuk jasa dianggarkan dalam bentuk program dan kegiatan oleh SKPD/SKPKD dalam kelompok belanja langsung, dilakukan melalui kegiatan SKPD/SKPKD berkenaan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- 4) Kriteria Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial harus memenuhi kriteria sebagai berikut:
 - a. Peruntukannya secara spesifik telah ditetapkan dan Hibah hanya diberikan sekali dalam Setahun



- b. Tidak wajib dan tidak mengikat dan tidak terus menerus setiap tahun, kecuali ditentukan lain oleh Peraturan Perundang-undangan.
 - c. Memenuhi persyaratan penerima hibah
 - d. Memiliki Sekretariat tetap dan kepengurusan yang jelas dan berkedudukan dalam wilayah Daerah.
 - e. Bagi organisasi kemasyarakatan telah terdaftar pada Pemerintah Daerah sekurang-kurangnya 3 (tiga) tahun kecuali ditentukan lain oleh Peraturan Perundang-undangan
- 5) Pemberian Hibah ditujukan untuk menunjang pencapaian sasaran program dan kegiatan pemerintah daerah dengan memperhatikan asas keadilan, kepatuhan, rasionalitas dan mafaat untuk masyarakat.
 - 6) Hibah kepada pemerintah diberikan kepada satuan kerja dari kementerian/lembaga pemerintah non kementerian yang wilayah kerjanya berada di Daerah.
 - 7) Hibah kepada perusahaan daerah diberikan kepada Badan Usaha Milik Daerah (BUMD) dalam rangka penerusan hibah yang diterima pemerintah daerah dari Pemerintah sesuai dengan Ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
 - 8) Hibah kepada masyarakat diberikan kepada kelompok orang yang memiliki kegiatan tertentu dalam bidang perekonomian, pendidikan, kesehatan, keagamaan, kesenian, adat-istiadat dan keolahragaan non profesional.
 - 9) Hibah kepada organisasi kemasyarakatan diberikan kepada organisasi kemasyarakatan yang dibentuk berdasarkan Peraturan Perundang-undangan.
 - 10) Hibah bersifat bantuan yang tidak mengikat/tidak secara terus menerus dan tidak wajib serta harus digunakan sesuai dengan persyaratan yang ditetapkan dalam NPHD.
 - 11) Penerima hibah atau bantuan sosial wajib menandatangani Pakta Integritas/tanggungjawab mutlak.
 - 12) SKPD Teknis dan Bagian Bina Sosial Sekretariat Daerah melakukan pemantauan atas penggunaan hibah dan bantuan sosial baik berupa uang maupun barang dan/atau jasa.



- 13) Hasil pemantauan sebagaimana dimaksud pada ayat (10) dilaporkan kepada Bupati.
- 14) SKPD Teknis atau Bagian Bina Sosial Sekretariat Daerah wajib menyampaikan informasi penerima hibah kepada Camat, Lurah atau Kepala Desa.
- 15) SKPD Teknis dan Bagian Bina Sosial Sekretariat Daerah wajib mendokumentasikan administrasi penerima hibah dan bantuan sosial.
- 16) Pertanggungjawaban pemberian hibah dilakukan sebagai berikut :
 - a. Hibah dalam bentuk uang kepada instansi vertikal dan organisasi semi pemerintah dipertanggungjawabkan oleh penerima hibah sebagai objek pemeriksaan dalam bentuk laporan realisasi penggunaan dana, bukti-bukti lainnya yang sah sesuai naskah perjanjian hibah dan peraturan perundang-undang lainnya.
 - b. Hibah dalam bentuk uang kepada organisasi non pemerintah dan masyarakat dipertanggung jawabkan dalam bentuk bukti tanda terima uang dan laporan realisasi penggunaan dana sesuai naskah perjanjian hibah.
 - c. Hibah dalam bentuk barang dipertanggungjawabkan oleh penerima hibah berdasarkan berita acara serah terima barang dan penggunaan atau pemanfaatan harus sesuai dengan naskah perjanjian hibah.
- 17) Besaran hibah sebagaimana dimaksud ayat (2), ditetapkan berdasarkan kebijakan kepala daerah dan di kelola oleh Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan Asset Daerah (DPPKAD) yang tidak bersifat terus menerus/mengikat yang diberikan kepada penerima bantuan dengan spesifikasi yang sejenis dan dan peruntukannya ditetapkan dalam perjanjian hibah dengan berpedoman kepada ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- 18) Pemberian hibah oleh SKPK/SKPKD ditandatangani oleh Kepala SKPK ketahui oleh Sektetaris Daerah dan disetujui oleh Bupati atau Wakil Bupati
- 19) Pemberian hibah ditetapkan dengan keputusan Bupati apabila Bupati berhalangan dapat ditandatangani oleh Wakil Bupati dengan mencantumkan nilai Nominal yang akan dihibahkan
- 20) Pemberian hibah/bantuan beasiswa kepada mahasiswa berprestasi diberikan dengan syarat dan kriteria yang ditetapkan dengan SK Bupati.
- 21) Pemberian hibah/bantuan beasiswa kepada Santri diberikan dengan syarat dan kriteria yang ditetapkan dengan SK Bupati.



- 22) Pemberian Hibah kepada Partai Politik Peserta Pemilu, yakni partai politik yang telah lolos verifikasi faktual oleh Komisi Pemilihan Umum (KPU) dan terdaftar sebagai peserta Pemilu yang sah dan pertanggungjawabannya mengikuti ketentuan tentang Pedoman Pengajuan, Penyerahan dan Laporan Penggunaan Keuangan Partai Politik sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

Bagian Kedua Bantuan Sosial

Pasal 5

- (1) Bantuan Sosial adalah sebagaimana dimaksud pada Ketentuan Umum Pasal 1 point 20.
- (2) Pemberian bantuan sosial adalah diperuntukkan bagi upaya pemerintah daerah dalam rangka meningkatkan kualitas kehidupan sosial dan ekonomi masyarakat secara langsung serta bersifat **stimulan** bagi program dan kegiatan pemerintah daerah pada umumnya. Pemberian bantuan sosial harus dilakukan secara efektif dan tidak mengikat/terus menerus, dalam arti bahwa pemberian bantuan dimaksud tidak wajib dan tidak harus diberikan setiap tahun anggaran dan pemberian bantuan dimaksud lebih didasarkan pada pertimbangan urgensinya bagi kepentingan daerah dan kemampuan keuangan daerah.
- (3) Bantuan sosial sebagaimana dimaksud ayat (1) dapat berupa:
- a. Bantuan Organisasi Sosial Lainnya (Organisasi Sosial dan Kemasyarakatan Lainnya);
 - b. Bantuan Organisasi Profesi Lainnya;
 - c. Bantuan Ormas Keagamaan;
 - d. Bantuan Hari-hari Besar Keagamaan;
 - e. Bantuan Pengembangan Madrasah Diniyah, MI, MTs, MA;
 - f. Bantuan kepada Pondok Pesantren;
 - g. Bantuan Sarana Prasarana Keagamaan/Mesjid;
 - h. Bantuan Pembangunan Mesjid Besar Kecamatan;
 - i. Bantuan Sosial, Seni dan Budaya, Olahraga, Kepemudaan, Pramuka dan Porpemda;
 - j. Bantuan Program Penanggulangan Kemiskinan Daerah;
- (4) Bantuan sosial dapat diberikan dalam bentuk uang dan/atau barang sebagai berikut:
- a. Bantuan sosial dalam bentuk uang dianggarkan oleh PPKD dalam kelompok belanja tidak langsung dan disalurkan kepada penerima bantuan organisasi/team/yayasan.
 - b. Bantuan sosial dalam bentuk barang dianggarkan dalam bentuk program dan kegiatan oleh SKPK/SKPKD dalam kelompok belanja langsung. Proses pengadaan barang



dimaksud dilakukan oleh SKPK/SKPKD sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan selanjutnya hasilnya diserahkan kepada penerima bantuan melalui penyerahan aset oleh pemerintah daerah.

Pemberian bantuan sosial dalam bentuk uang dipertanggungjawabkan oleh penerima bantuan dalam bentuk tanda terima uang beserta peruntukkan penggunaannya sedangkan pemberian bantuan sosial dalam bentuk barang pengadaannya dipenanggungjawabkan oleh SKPK/SKPKD sesuai peraturan perundang-undangan dan penyerahannya kepada penerima bantuan dibuktikan dalam bentuk berita acara serah terima barang.

- (5) Besar bantuan sosial sebagaimana dimaksud ayat (3), dikelola oleh Dinas Pendapatan dan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah (DPPKAD), dengan koordinasi oleh Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) terkait dengan bantuan sosial dan peruntukannya ditetapkan melalui prosedur sebagai berikut :
- a. Bantuan sosial bersifat spesifik grand dikeluarkan oleh PPKD sebagai pengelola anggaran yang didasarkan atas jumlah besaran dan alokasi peruntukan dana bantuan masing-masing penerima dana bantuan sosial yang telah ditetapkan dalam APBK tahun berjalan dan dijabarkan dalam Peraturan Bupati tentang Pelaksanaan APBK;
 - b. Bantuan sosial bersifat **stimulan** dikeluarkan oleh DPPKAD selaku pengelola anggaran yang didasarkan adanya analisa/kajian SKPD/SKPKD terkait Bantuan Sosial atas pengajuan proposal/Surat Permohonan yang disampaikan oleh Organisasi/Lembaga Sosial sebagaimana dimaksud ketentuan ayat (3) Pasal 5 serta peruntukannya ditetapkan melalui Keputusan Kepala Daerah dan ditindaklanjuti dengan Berita Acara Serah Terima Bantuan, dengan rincian sebagai berikut :
 - 1) Bantuan sosial untuk Mesjid/Pondok Pesantren/Pendidikan, Organisasi Keagamaan, adalah :
 - a) Tingkat Kabupaten maksimal sebesar Rp. 15.000.000.000.- (Lima belas milyar rupiah);
 - b) Tingkat Kecamatan maksimal sebesar Rp. 500.000.000.- (Lima ratus juta rupiah);
 - c) Tingkat Kelurahan/Desa maksimal sebesar Rp. 300.000.000.- (Tiga ratus juta rupiah);
 - 2) Bantuan Sosial untuk Organisasi Kemasyarakatan, Sosial Lainnya, Profesi Lainnya, Pemuda dan Masyarakat adalah:
 - a) Tingkat Kabupaten maksimal sebesar Rp. 50.000.000. (Lima Puluh Juta Rupiah);
 - b) Tingkat Kecamatan maksimal sebesar Rp. 30.000.000. (Tiga Puluh Juta Rupiah);
 - c) Tingkat Kelurahan/Desa maksimal sebesar Rp. 15.000.000. (Lima Belas Juta Rupiah);

- 3) Bantuan Sosial untuk Korban Musibah Kebakaran, Banjir dan Bencana Lainnya, adalah :
 - a) Rumah Hancur, sebesar Rp. 15.000.000.- (Lima belas juta rupiah);
 - b) Rumah Rusak Berat, sebesar Rp. 10.000.000. (Sepuluh juta rupiah);
 - c) Rumah Rusak Ringan, sebesar Rp. 7.500.000. (Tujuh juta lima ratus ribu rupiah).
- (6) Bantuan sosial tidak diberikan secara terus menerus/tidak berulang setiap tahun anggaran, selektif dan memiliki kejelasan peruntukkan penggunaannya.
- (7) Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud pasal 5 ayat (6) bersumber dari APBK Kabupaten Nagan Raya.

Bagian Ketiga
Bantuan Keuangan

Pasal 6

- (1) Bantuan keuangan adalah sebagaimana dimaksud pada Ketentuan Umum Pasal 1 point 21.
- (2) Bantuan keuangan dapat bersifat umum dan khusus digunakan kepada Pemerintah Daerah lainnya atau Pemerintah Desa dalam rangka pemerataan dan/atau peningkatan kemampuan keuangan, dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Bantuan keuangan bersifat umum, peruntukan dan penggunaannya diserahkan sepenuhnya kepada Pemerintahan Daerah lainnya atau Pemerintahan Desa sebagai penerima bantuan;
 - b. Bantuan keuangan bersifat khusus, peruntukan dan pengelolaannya diarahkan/ditetapkan oleh Pemerintah Daerah.
- (3) Pemerintah Daerah dapat mensyaratkan penyediaan dana pendamping dari penerima bantuan.
- (4) Bantuan keuangan yang bersifat umum maupun khusus sebagaimana dimaksud ayat (2), dapat berupa :
 - a. Bantuan keuangan kepada Pemerintah Daerah lainnya;
 - b. Bantuan keuangan kepada Pemerintah Desa.
- (5) Bantuan keuangan disalurkan langsung ke kas daerah/kas desa dan penggunaannya dianggarkan, dilaksanakan dan dipertanggungjawabkan sesuai ketentuan pengelolaan keuangan daerah.
- (6) Besaran bantuan keuangan sebagaimana dimaksud ayat (3) ditetapkan berdasarkan kebijakan Kepala Daerah dikelola oleh Dinas Pendapatan dan Pengelolaan Keuangan

serta peruntukannya ditetapkan dengan Keputusan Kepala Daerah, dan untuk penyerahannya ditindaklanjuti dalam Berita Acara Serah Terima Bantuan.

- (7) Pertanggungjawaban dana bantuan keuangan dipertanggungjawabkan oleh penerima bantuan dalam bentuk tanda terima uang dan merupakan obyek pemeriksaan.
- (8) Pertanggungjawaban pemberian bantuan keuangan dalam bentuk uang dipertanggungjawabkan oleh penerima bantuan dalam bentuk tanda terima uang beserta peruntukan penggunaannya (laporan realisasi penggunaan);
- (9) Pertanggungjawaban pemberian bantuan keuangan dalam bentuk barang, pengadaannya dipertanggungjawabkan oleh SKPD sesuai peraturan perundang-undangan dan penyerahannya kepada penerima bantuan dibuktikan dalam bentuk berita acara serah terima barang.
- (10) Penerima bantuan keuangan harus menyampaikan laporan pertanggungjawaban penggunaan dana kepada Bupati paling lama 2 (dua) bulan setelah dana diterima melalui SKPD/Unit SKPD Penanggungjawab Pelaksanaan Belanja Bantuan Keuangan;
- (11) Laporan pertanggungjawaban penggunaan dana diserahkan dalam rangkap 4 (empat) disertai bukti-bukti pengeluaran yang sah.
- (12) SKPD/Unit SKPD Penanggungjawab Pelaksanaan Belanja Bantuan Keuangan melakukan pengendalian terhadap pengelolaan dana, secara insidental melakukan monitoring dan evaluasi terhadap penerima bantuan keuangan dan bertanggungjawab melaksanakan penagihan SPJ pada penerima bantuan keuangan.

BAB V

PENYALURAN HIBAH DAN SYARAT-SYARAT PERMOHONAN HIBAH, BANTUAN SOSIAL DAN BANTUAN KEUANGAN

Bagian Pertama Hibah

Pasal 7

- (1) Setiap penerima hibah wajib menyampaikan Surat Permintaan Penyaluran Hibah yang dilampiri dengan Surat Pernyataan Tanggungjawab dan dokumen terkait kepada SKPD/SKPKD.
- (2) Pemohon Hibah mengajukan permohonan kepada Bupati dilengkapi dengan proposal, yang memuat:
 - a. Latar Belakang;

- b. Maksud dan Tujuan;
 - c. Hasil yang diharapkan;
 - d. Rencana Biaya;
 - e. Waktu Pelaksanaan.
- (3) Permohonan untuk kebutuhan fisik dilengkapi dengan persyaratan administrasi dan teknis.
Persyaratan administrasi pemberian hibah yaitu :
- 1. Proposal Usulan
 - 2. NPHD
 - 3. Fotocopy Kartu Identitas Penanggung jawab penerima Hibah
 - 4. Pakta integritas/tanggungjawab Mutlak dengan Materai Rp. 6.000 (enam ribu rupiah)
 - 5. Menandatangani bukti pengeluaran kas dengan Materai Rp. 6.000 (enam ribu rupiah)
 - 6. Menyertakan fotocopy NPWP;
 - 7. Akte Notaris Pendirian Badan Hukum dan telah mendapat pengesahan dari Menteri Hukum dan HAM;
 - 8. Struktur Organisasi Kepengurusan lembaga/yayasan
 - 9. Izin operasional/tanda daftar bagi lembaga/yayasan dari instansi yang berwenang.
 - 10. Kepada instansi pemerintah ditetapkan sesuai kesepakatan antara Bupati dengan pimpinan instansi pemerintah;
 - 11. Kepada pemerintah daerah lain harus sesuai dengan dokumen kerjasama yang telah disepakati dan ditetapkan dalam mekanisme kerjasama antar daerah;
Persyaratan teknis meliputi:
 - a. Gambar rencana dan konstruksi bangunan;
 - b. Rencana Anggaran Biaya dan persyaratan teknis lainnya.
 - 12. Hibah dalam bentuk barang/jasa dilakukan oleh SKPK Teknis dengan Berita Acara Serah Terima
- (4) Permohonan Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (2), (3) dan (4) disampaikan kepada Bupati.

Bagian Kedua
Bantuan Sosial
Pasal 8

- (1) Pemohon bantuan sosial mengajukan permohonan kepada Bupati dilengkapi dengan proposal, yang memuat:
- a. Latar Belakang;
 - b. Maksud dan Tujuan;
 - c. Hasil yang diharapkan;
 - d. Rencana Biaya;
 - e. Waktu Pelaksanaan;



(2) Permohonan untuk kebutuhan fisik dilengkapi dengan persyaratan administrasi dan teknis;

Persyaratan administrasi Bantuan Sosial yaitu :

1. Proposal Usulan
2. NPHD
3. Fotocopy Kartu Identitas Penanggung jawab penerima Bantuan Sosial
4. Pakta integritas/tanggungjawab Mutlak dengan Materai Rp. 6.000 (enam ribu rupiah)
5. Menandatangani bukti pengeluaran kas dengan Materai Rp. 6.000 (enam ribu rupiah)
6. Menyertakan fotocopy NPWP;
7. Akte Notaris Pendirian Badan Hukum dan telah mendapat pengesahan dari Menteri Hukum dan HAM;
8. Struktur Organisasi Kepengurusan lembaga/yayasan
9. Izin operasional/tanda daftar bagi lembaga/yayasan dari instansi yang berwenang.
10. Bantuan Sosial dalam bentuk barang/jasa dilakukan oleh SKPK Teknis dengan Berita Acara Serah Terima

(3) Persyaratan teknis meliputi :

- a. Gambar Rencana dan Konstruksi Bangunan;
- b. Rencana Anggaran Biaya dan persyaratan teknis lainnya.

(4) Permohonan bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Bupati melalui Koordinator sesuai dengan tugas pokok berdasarkan urusan Pemerintahan Daerah.

Bagian Ketiga **Bantuan Keuangan**

Pasal 9

- (1) Permohonan di tujuhkan kepada Bupati melalui SKPD/Unit SKPD Penanggungjawab Pelaksanaan Belanja Bantuan Keuangan dengan dilengkapi dokumen sebagai berikut:
 - a. Proposal;
 - b. Rencana Kebutuhan Anggaran;
 - c. Kwitansi bermeterai cukup;
 - d. Copy Rekening Bank.
- (2) Belanja Bantuan Keuangan yang pengalokasiannya / peruntukannya sudah secara jelas dijabarkan dalam Peraturan Bupati tentang penjabaran APBD maupun Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA)
- (3) SKPD/Unit SKPD Penanggungjawab Pelaksanaan Belanja Bantuan Keuangan memverifikasi kelengkapan dokumen permohonan, dan memberikan pertimbangan kepada Bupati sebagai dasar Bupati memberikan persetujuan pencairan dana.



- (4) Permohonan beserta dokumen kelengkapannya setelah mendapat persetujuan Bupati disampaikan ke Dinas PPKD untuk dijadikan dasar penerbitan SPP, SPM dan SP2D atas nama Bendahara Pengeluaran PPKD.
- (5) SP2D yang telah diterbitkan oleh Bendahara Umum Daerah (BUD) / Kuasa BUD disampaikan ke Bank (Selaku Kas Umum Daerah) untuk memindahbukukan Dana sebesar tersebut dalam SP2D dari Rekening Kas Umum Daerah ke Rekening Bendahara Pengeluaran PPKD.

BAB VI MEKANISME PENCAIRAN

Pasal 10 Mekanisme Hibah

Mekanisme pencairan dana hibah :

- a. Pemohon mengajukan proposal kepada Bupati melalui SKPK/SKPKD;
- b. berdasarkan proposal sebagaimana dimaksud pada huruf a, SKPK/SKPKD mengidentifikasi dan memverifikasi untuk merencanakan penentuan kelayakan besaran dana;
- c. SKPK/SKPKD menyampaikan permohonan persetujuan kepada Bupati atas hasil identifikasi dan verifikasi serta rencana penentuan kelayakan besaran dana sebagaimana dimaksud pada huruf b;
- d. SKPK/SKPKD membuat naskah perjanjian dana hibah yang ditandatangani oleh penanggung jawab penerima dana hibah dan Kepala SKPK/SKPKD selaku penanggung jawab pemberi dana hibah;
- e. SKPD/SKPKD menyampaikan persetujuan Bupati kepada BPKD/DPPKAD selaku BUD sebagai dasar pencairan dana yang dilampiri Proposal, Naskah Perjanjian Hibah, Surat Permohonan Pencairan Dana dari penerima hibah dan kuitansi yang ditandatangani oleh penanggungjawab penerima dana hibah;
- f. Setelah kelengkapan dokumen terpenuhi, Bendahara Bantuan Keuangan membuat SPP dan SPM untuk Penerbitan SP2D.
- g. Pembayaran hibah diberikan kepada penerima hibah secara tunai atau ke rekening lembaga/organisasi yang bersangkutan pada Bank BPD ACEH.

Pasal 11
Mekanisme Bantuan Sosial

Mekanisme pencairan dana Bantuan Sosial :

- a. Pemohon mengajukan proposal kepada Bupati melalui SKPK/SKPKD;
- b. Berdasarkan proposal sebagaimana dimaksud pada huruf a, SKPK/SKPKD mengidentifikasi dan menverifikasi untuk merencanakan penentuan kelayakan besaran dana;
- c. SKPK/SKPKD menyampaikan hasil identifikasi dan verifikasi serta rencana penentuan kelayakan besaran dana sebagaimana dimaksud b kepada PPKD/DPPKAD untuk mengkaji ketersediaan dana dan kemungkinan adanya tumpang tindih pendanaan;
- d. Apabila hasil kajian PPKD/DPPKAD sebagaimana dimaksud pada huruf c menyatakan dana tersedia dan tidak terjadi tumpang tindih pendanaan, maka identifikasi dan verifikasi serta rencana penentuan kelayakan besaran dana sebagaimana dimaksud pada huruf b;
- e. SKPK/SKPKD menyampaikan persetujuan Bupati kepada PPKD/DPPKAD selaku BUD sebagai dasar pencarian dana yang dilampirkan Proposal, Surat Permohonan Pencarian dari Penerima Bantuan Sosial dan kuintansi yang ditandatangani oleh penanggung jawab penerima dana bantuan sosial; dan.
- f. Setelah kelengkapan dokumen terpenuhi, Bendahara Bantuan Keuangan membuat SPP dan SPM Untuk penerbitan SP2D.
- g. Pembayaran Bantuan Sosial diberikan kepada Penerima Bantuan Sosial secara Tunai atau ke Rekening lembaga/organisasi yang bersangkutan pada Bank BPD ACEH.

Pasal 12
Mekanisme Bantuan Keuangan

1. Permohonan di tujukan kepada Bupati melalui SKPD/Unit SKPD Penanggungjawab Pelaksanaan Belanja Bantuan Keuangan dengan dilengkapi dokumen
2. Belanja Bantuan Keuangan yang pengalokasiannya/peruntukannya sudah secara jelas dijabarkan dalam Peraturan Bupati tentang penjabaran APBD maupun Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA)
3. SKPD/Unit SKPD Penanggungjawab Pelaksanaan Belanja Bantuan Keuangan memverifikasi kelengkapan dokumen permohonan, dan memberikan pertimbangan kepada Bupati sebagai dasar Bupati memberikan persetujuan pencairan dana.

4. Permohonan beserta dokumen kelengkapannya setelah mendapat persetujuan Bupati disampaikan ke Dinas PPKD untuk dijadikan dasar penerbitan SPP, SPM dan SP2D atas nama Bendahara Pengeluaran PPKD.
5. SP2D yang telah diterbitkan oleh Bendahara Umum Daerah (BUD) / Kuawsa BUD disampaikan ke Bank Jatim (Selaku Kas Umum Daerah) untuk memindahbukukan Dana sebesar tersebut dalam SP2D dari Rekening Kas Umum Daerah ke Rekening Bendahara Pengeluaran PPKD.
6. Bendahara Pengeluaran PPKD akan menyalurkan dana sebagaimana dimaksud dalam ke rekening masing-masing penerima bantuan keuangan; atau Menyalurkan ke masing-masing rekening penerima bantuan keuangan melalui SKPD / Unit SKPD Penanggungjawab Pelaksanaan Belanja Bantuan Keuangan;
7. Dalam hal ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) tidak dapat dilaksanakan, penyaluran dana bantuan keuangan dapat diterimakan langsung kepada penerima bantuan keuangan, yang penyerahannya dilengkapi Berita Acara Penyerahan bantuan dan Kwitansi, serta alat bukti sah lainnya;
8. Pertanggungjawaban pemberian bantuan keuangan dalam bentuk uang dipertanggungjawabkan oleh penerima bantuan dalam bentuk tanda terima uang beserta peruntukan penggunaannya (laporan realisasi penggunaan);
9. Pertanggungjawaban pemberian bantuan keuangan dalam bentuk barang, pengadaannya dipertanggungjawabkan oleh SKPD sesuai peraturan perundang-undangan dan penyerahannya kepada penerima bantuan dibuktikan dalam bentuk berita acara serah terima barang.
10. Penerima bantuan keuangan harus menyampaikan laporan pertanggungjawaban penggunaan dana kepada Bupati paling lama 3 (tiga) bulan setelah dana diterima melalui SKPD/Unit SKPD Penanggungjawab Pelaksanaan Belanja Bantuan Keuangan;
11. Laporan pertanggungjawaban penggunaan dana diserahkan dalam rangkap 2 (dua) disertai bukti-bukti pengeluaran yang sah.
12. SKPD/Unit SKPD Penanggungjawab Pelaksanaan Belanja Bantuan Keuangan melakukan pengendalian terhadap pengelolaan dana, secara insidental melakukan monitoring dan evaluasi terhadap penerima bantuan keuangan dan bertanggungjawab melaksanakan penagihan SPJ pada penerima bantuan keuangan.



BAB VII
PENELITIAN DAN VERTIFIKASI KELENGKAPAN
ADMINISTRASI

Pasal 13

Penelitian dan Vertifikasi kelengkapan administrasi pengajuan dan penggunaan dana Belanja hibah, bantuan sosial dan bantuan keuangan dilakukan SKPD/SKPKD (Leading Sektor yang terkait).

BAB VIII
PENYERAHAN DANA

Pasal 14

Penyerahan dana Belanja hibah, bantuan sosial, dan belanja bantuan keuangan dilaksanakan oleh Bupati atau Kepala SKPK/SKPKD, Bendahara Bantuan Keuangan atas nama Bupati kepada lembaga, kelompok masyarakat, dan perorangan.

BAB IX
LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN

Pasal 15

- (1) Laporan Pertanggungjawaban penggunaan dana hibah, bantuan sosial, belanja bantuan keuangan disampaikan oleh lembaga/kelompok masyarakat/perorangan kepada Bupati melalui SKPK/SKPKD (Leading Sektor yang terkait).
- (2) Laporan penggunaan bantuan keuangan partai politik mengikuti Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Laporan penggunaan dana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) akan menjadi pertimbangan pemberian bantuan berikutnya.
- (4) Bantuan sosial dalam bentuk uang kepada Organisasi Non Pemerintahan dan masyarakat dipertanggungjawabkan dalam bentuk bukti tanda terima uang dan bukti-bukti penggunaan dana sesuai Proposal Bantuan atau Dokumen lain yang dipersamakan.
- (5) Bantuan sosial dalam bentuk barang dipertanggungjawabkan oleh penerima hibah/bantuan sosial berdasarkan berita acara serah terima barang dan penggunaan atau pemanfaatannya harus sesuai dengan Proposal Bantuan atau Dokumen lain yang dipersamakan.



BAB X

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 16

Hal-hal yang belum cukup diatur dalam Peraturan Bupati ini, sepanjang mengenai pelaksanaannya ditetapkan lebih lanjut.

Pasal 17

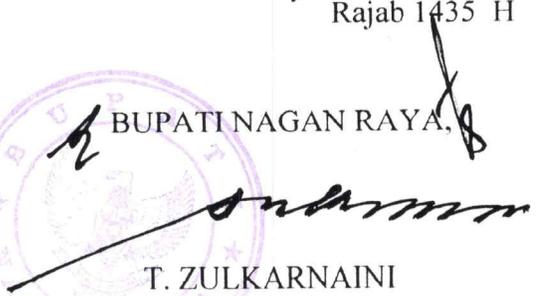
Dengan berlakunya keputusan ini maka Keputusan Bupati Nagan Raya Nomor 5 Tahun 2009 dicabut dan dinyatakan tidak berlaku;

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan menempatkannya dalam Lembaran Daerah Kabupaten Nagan Raya.

Ditetapkan di : Suka Makmue,
Pada tanggal 29 April 2014 M
Rajab 1435 H

BUPATI NAGAN RAYA,


T. ZULKARNAINI

Diundangkan di Suka Makmue,
pada tanggal 30 April 2014 M
Rajab 1430 H

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN NAGAN RAYA


T. ZAMZAMI, TS

BERITA DAERAH KABUPATEN NAGAN RAYA TAHUN 2014 NOMOR : 26

LAMPIRAN I
PERATURAN BUPATI
NAGAN RAYA NOMOR: TAHUN 2014
TENTANG TATA CARA PEMBERIAN
HIBAH, BANTUAN SOSIAL DAN
BANTUAN KEUANGAN

A. FORMAT NASKAH PERJANJIAN HIBAH DAERAH (NPHD) DALAM BENTUK UANG

NASKAH PERJANJIAN HIBAH DAERAH (NPHD)
ANTARA
PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN NAGAN RAYA DENGAN

.....
Nomor:

Nomor:

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

1. Nama :
NIP :
Jabatan :
Alamat :

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Pemerintah Kabupaten Nagan Raya yang selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

2. Nama :
Jabatan :
No.KTP/SIM :
Organisasi :
Alamat :

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama.....selanjutnya disebut PIHAK
KEDUA

PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA secara bersama-sama disebut PARA PIHAK.

Dalam rangka pelaksanaan pemberian dana Hibah, PARA PIHAK telah setuju dan mufakat untuk menandatangani Naskah Perjanjian Hibah Daerah ini dengan ketentuan sebagai berikut:

JUMLAH DAN TUJUAN HIBAH

Pasal 1

- (1). PIHAK PERTAMA memberikan Hibah kepada PIHAK KEDUA, berupa uang sebesar Rp.(..... rupiah).

- (2). Pemberian Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipergunakan sesuai dengan Rencana Anggaran Belanja (RAB) yang telah ditetapkan yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Naskah Perjanjian Hibah Daerah ini.
- (3) Penggunaan dana sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bertujuan untuk.....

HAK DAN KEWAJIBAN PARA PIHAK Pasal 2

- (1). PIHAK PERTAMA:
 - a. Berhak melaksanakan monitoring dan evaluasi atas penggunaan dana hibah berdasarkan laporan pertanggungjawaban penggunaan dana yang disampaikan kepada PIHAK KEDUA.
 - b. Berkewajiban segera mencairkan dana Hibah melalui PPKD, apabila seluruh persyaratan dan kelengkapan berkas pengajuan pencairan dana telah dipenuhi oleh PIHAK KEDUA dengan lengkap dan benar.
- (2). PIHAK KEDUA:
 - a. Berhak menerima dana Hibah dengan besaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 ayat (1).
 - b. Berkewajiban menggunakan dana Hibah hanya untuk tujuan kegiatan sebagaimana dimaksud Pasal 1 ayat (3), dan menyampaikan laporan penggunaan dana Hibah kepada PIHAK PERTAMA paling lambat tanggal..... Bulan..... Tahun.....

MEKANISME PENYALURAN DANA HIBAH Pasal 3

Penyaluran dana Hibah dari PIHAK PERTAMA melalui PPKD kepada PIHAK KEDUA, dengan mekanisme pembayaran langsung (LS) ke rekening PIHAK KEDUA.

FORCE MAJEURE

Pasal 4

Apabila terjadi suatu keadaan diluar kemampuan PARA PIHAK atau Force Majeure, maka salah satu pihak yang mengalami force majeure harus memberitahukan kepada pihak yang lain, dan kepada pihak yang mengalami force majeure tersebut dibebaskan dari segala kewajiban sampai dengan keadaan force majeure tersebut berakhir.

LAIN-LAIN

Pasal 5

- (1). Segala perubahan terhadap hal-hal yang telah diatur dalam Naskah Perjanjian Hibah Daerah ini hanya dapat dilakukan atas persetujuan tertulis dari PARA PIHAK.
- (2). Segala ketentuan yang diatur dalam Naskah Perjanjian Hibah Daerah ini berlaku serta mengikat PARA PIHAK yang menandatangani.

- (3). Naskah Perjanjian Hibah Daerah ini dibuat 2 (dua) rangkap bermeterai cukup yang masing-masing memiliki kekuatan hukum yang sama setelah ditandatangani oleh PARA PIHAK.
- (4). Naskah Perjanjian Hibah Daerah ini berlaku sejak tanggal ditandatangani PARA PIHAK dan dilaksanakan untuk tahun anggaran.....

PIHAK KEDUA,

PIHAK PERTAMA,

.....

.....

NIP.

Mengetahui,

BUPATI NAGAN RAYA

B. FORMAT NASKAH PERJANJIAN HIBAH DAERAH (NPHD) DALAM BENTUK BARANG

NASKAH PERJANJIAN HIBAH DAERAH (NPHD)
ANTARA
PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN NAGAN RAYA
DENGAN

.....
Nomor :
Nomor :

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

1. Nama :
NIP :
Jabatan :
Alamat :

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Pemerintah Daerah Kabupaten Nagan Raya yang selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

2. Nama :
Jabatan :
No.KTP/SIM:.....
Organisasi :
Alamat :

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama.....selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA secara bersama-sama disebut PARA PIHAK.

Dalam rangka pelaksanaan pemberian barang/jasa Hibah, PARA PIHAK telah setuju dan mufakat untuk menandatangani perjanjian Hibah ini dengan ketentuan sebagai berikut:

JUMLAH DAN TUJUAN HIBAH
Pasal 1

- (1) PIHAK PERTAMA memberikan hibah kepada PIHAK KEDUA, berupa barang dan atau jasa dengan rincian sebagai berikut:

No.	Jenis/Spesifikasi Barang dan atau Jasa	Jumlah/Unit

- (2). Pemberian Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipergunakan sesuai dengan yang telah ditetapkan dalam DPA-SKPD, yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Naskah Perjanjian Hibah Daerah ini.
- (3). Penggunaan barang/jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bertujuan untuk.....
- (4). Pemberian Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) dalam bentuk barang/aset, maka barang/aset tersebut menjadi milik PIHAK KEDUA dan dicantumkan dalam aset/neraca PIHAK KEDUA.

PENYERAHAN HIBAH DAERAH

Pasal 2

- (1). Pemberian Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Pemerintah Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta lewat DPA-SKPD.....Tahun Anggaran
- (2). Untuk penyerahan Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), PIHAK KEDUA mengajukan permohonan kepada PIHAK PERTAMA, dengan dilampiri: a. Naskah Perjanjian Hibah Daerah; b. Pakta integritas penerima Hibah; c. Penggunaan barang/jasa Hibah; d. Surat Pernyataan Tanggung Jawab.
- (3). PIHAK KEDUA setelah menerima barang/jasa hibah dari PIHAK PERTAMA, segera melaksanakan penggunaan barang/jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c sesuai dengan peruntukannya dan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.
- (4). Penyerahan hibah daerah dari PIHAK PERTAMA kepada PIHAK KEDUA dicantumkan dalam Berita Acara Serah Terima.

HAK DAN KEWAJIBAN PARA PIHAK

Pasal 3

- (1) PIHAK PERTAMA:
 - a. Berhak melaksanakan monitoring dan evaluasi atas penggunaan barang/jasa Hibah berdasarkan laporan pertanggungjawaban penggunaan barang/jasa Hibah yang diberikan kepada PIHAK KEDUA.
 - b. Berkewajiban segera menyerahkan barang/jasa Hibah, apabila seluruh persyaratan dan kelengkapan berkas pengajuan penyerahan barang/jasa Hibah telah dipenuhi oleh PIHAK KEDUA dan dinyatakan lengkap dan benar.
- (2) PIHAK KEDUA:
 - a. Berhak menerima barang/jasa Hibah dengan jenis/spesifikasi dan jumlah/unit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 ayat (1).
 - b. Berkewajiban menggunakan barang/jasa Hibah hanya untuk tujuan kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 ayat (3), dan menyampaikan laporan penggunaan barang/jasa Hibah kepada PIHAK PERTAMA paling lambat tanggal Tanggal.... Bulan.... Tahun.....

FORCE MAJEURE

Pasal 4

Apabila terjadi suatu keadaan diluar kemampuan PARA PIHAK atau Force Majeure, maka salah satu pihak yang mengalami force majeure harus memberitahukan kepada pihak yang

lain, dan kepada pihak yang mengalami force majeure tersebut dibebaskan dari segala kewajiban sampai dengan keadaan force majeure tersebut berakhir.

LAIN-LAIN

Pasal 5

- (1) Segala perubahan terhadap hal-hal yang telah diatur dalam Naskah Perjanjian Hibah Daerah ini hanya dapat dilakukan atas persetujuan tertulis dari PARA PIHAK.
- (2) Segala ketentuan yang diatur dalam Naskah Perjanjian Hibah Daerah ini berlaku serta mengikat PARA PIHAK yang menandatangani.
- (3) Naskah Perjanjian Hibah Daerah ini dibuat 2 (dua) rangkap bermeterai cukup yang masing-masing memiliki kekuatan hukum yang sama setelah ditandatangani oleh PARA PIHAK.
- (4) Naskah Perjanjian Hibah Daerah ini berlaku sejak tanggal ditandatangani PARA PIHAK dan dilaksanakan untuk Tahun Anggaran.....

PIHAK KEDUA,

.....

PIHAK PERTAMA,

.....

NIP.

BUPATI NAGAN RAYA,

TTD

T. ZULKARNAINI

LAMPIRAN 1
PERATURAN BUPATI
NAGAN RAYA NOMOR: TAHUN 2014
TENTANG TATA CARA PEMBERIAN
HIBAH, BANTUAN SOSIAL DAN
BANTUAN KEUANGAN

FORMAT PAKTA INTEGRITAS

PAKTA INTEGRITAS

Saya yang bertanda tangan dibawah ini:

N a m a :
No. KTP/SIM :
Jabatan dalam Organisasi/ :
Lembaga/Yayasan/Panitia*) :
Alamat :
Nomor Telepon/HP :

Dalam rangka mempergunakan dan mempertanggungjawabkan penerimaan Hibah, Bantuan Sosial dan Bantuan Keuangan dari Pemerintah Daerah Kabupaten Nagan Raya, dengan ini menyatakan bahwa saya :

1. Tidak akan melakukan praktek KKN;
2. Akan melaporkan kepada pihak yang berwajib/berwenang apabila mengetahui ada indikasi KKN di dalam proses penggunaan dana/barang/jasa Hibah/Bantuan Sosial yang diberikan oleh Pemerintah Daerah Kabupaten Nagan Raya;
3. Dalam mempergunakan dana/barang/jasa Hibah/Bantuan Sosial ini, saya berjanji akan melaksanakannya secara bersih, transparan dan akuntabel dalam arti akan mengerahkan segala kemampuan dan sumberdaya secara optimal untuk memberikan hasil kerja terbaik dari penggunaan dana/barang/jasa Hibah/Bantuan Sosial ini sesuai dengan Naskah Perjanjian Hibah Daerah (NPHD)/Proposal.
4. Menyampaikan laporan pertanggungjawaban penggunaan dana/barang/jasa Hibah/Bantuan Sosial paling lambat tanggal... bulan...Tahun...kepada Bupati Kabupaten Nagan Raya, lewat SKPD Teknis untuk Hibah/Bantuan Sosial dalam bentuk barang/jasa; dan SKPD Teknis untuk selanjutnya disampaikan kepada PPKD untuk Hibah/Bantuan Sosial dalam bentuk dana/uang.
5. Apabila saya melanggar hal-hal yang telah saya nyatakan dalam PAKTA INTEGRITAS ini, saya bersedia dikenakan sanksi moral, administrasi serta dituntut ganti rugi dan pidana sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Suka Makmue,
Nama Organisasi Lembaga/Yayasan/Panitia

Ketua

Meterai

(.....)

- NB : 1. Coret yang tidak perlu.
2. *) diisi untuk Pakta Integritas Hibah.

FORMAT LAPORAN PENGGUNAAN HIBAH/BANTUAN SOSIAL DALAM BENTUK DANA/UANG DAN LAPORAN PENGGUNAAN HIBAH DALAM BENTUK BARANG/JASA

A. LAPORAN PENGGUNAAN DANA HIBAH/BANTUAN SOSIAL DALAM BENTUK DANA/UANG.

Nama Penerima*) :.....
 Alamat :.....
 Nama Ketua :.....
 Nama Kegiatan :.....
 Pagu anggaran Hibah :Rp.(.....rupiah)
 Tahun Anggaran :.....

No.	Rincian Kegiatan	Lokasi	Realisasi Anggaran	Sisa Anggaran
1	2	3	4	5

Suka Makhmud,
 Nama Organisasi Lembaga/Yayasan/Panitia*)

Ketua
 (.....)

NB. :

*) Diisi Organisasi/Lembaga/Yayasan/Panitia untuk Hibah dan diisi nama orang/anggota/kelompok masyarakat untuk Bantuan Sosial.

B. LAPORAN PENGGUNAAN DANA HIBAH/BANTUAN SOSIAL DALAM BENTUK BARANG/JASA.

Nama Penerima*) :
 Alamat :
 Nama Ketua :
 Nama Kegiatan :
 Nama SKPK Pemberi :
 Hibah :
 Tahun Anggaran :

No.	Jenis/Spesifikasi Barang	Jumlah/Unit	Keterangan
1	2	3	4

Suka Makmue,
 Nama Organisasi Lembaga/Yayasan/Panitia*)

Ketua

(.....)

NB. :

*) Diisi Organisasi/Lembaga/Yayasan/Panitia untuk Hibah dan diisi nama orang/anggota/kelompok masyarakat untuk Bantuan Sosial.

BUPATI NAGAN RAYA

TTD

T. ZULKARNAINI