BUPATI ROKAN HULU

PERATURAN BUPATI ROKAN HULU
NOMOR 82 TAHUN 2011

TENTANG

PEDOMAN PEMBERIAN, PERTANGGUNGJAWABAN DAN PENGAWASAN PEMBERIAN HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL YANG BERSUMBER DARI APBD KABUPATEN ROKAN HULU

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI ROKAN HULU,

Menimbang: a. bahwa berdasarkan pasal 42 ayat (1) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang bersumber dari APBD ditetapkan dengan Peraturan Kepala Daerah;

b. bahwa dalam rangka pembinaan terhadap pengelolaan hibah dan bantuan sosial agar tercipta tertib administrasi, akuntabilitas dan transparansi pengelolaan hibah dan bantuan sosial yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, perlu disusun pedoman kepada pemerintah daerah;

c. bahwa sehubungan dengan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b diatas, dipandang perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Pemberian, Pertanggungjawaban dan Pengawasan Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang bersumber dari APBD Kabupaten Rokan Hulu;

Mengingat : 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Pelalawan, Kabupaten Rokan Hulu, Kabupaten Rokan Hilir, Kabupaten Siak, Kabupaten Karimun, Kabupaten Natuna, Kabupaten Kuantan Sengingi Adan Kota Batam (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 181, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3902) Sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-undang Republik Indonesia Nomor 34 Tahun 2008, tentang Perubahan Ketiga Atas Undang-undang Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 1999 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 107, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4880);

2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 30 Tahun 2002 tentang Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 137; Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4250);

3. Undang-Undang Republik Indonesia 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 Republik Indonesia 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 Republik Indonesia 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 Republik Indonesia Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437); sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-undang Republik Indonesia nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
7. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
8. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 27 Tahun 2009 tentang Majelis Permusyawaratan Rakyat, Dewan Perwakilan Rakyat, Dewan Perwakilan Daerah, dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5043);
9. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 130, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
10. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
11. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 109 Tahun 2000 tentang Kedudukan Keuangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 210, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4028);
12. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 55 Tahun 2005 tentang Dana Perimbangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4575);

13. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 56 Tahun 2005 tentang Sistem Informasi Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 138, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4576); sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2010 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2005 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 110 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5155);
14. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 57 Tahun 2005 tentang Hibah Kepada Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 139, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4577);
15. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140);
16. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 65 Tahun 2005 tentang Pedoman Penyusunan dan Penerapan Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 150, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4585);
17. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 8 tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
18. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4503);
19. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 30 Tahun 2011 tentang Pinjaman Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5129);
20. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006
21. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 55 Tahun 2008 Tentang Tata Cara Penatausahaan dan Penyusunan Laporan Pertanggungjawaban Bendahara Serta Penyampaiannya;
22. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial Yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
23. Keputusan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 131.14-268 Tahun 2011 tentang Pengesahan Pemberhentian dan Pengesahan Pengangkatan Bupati Rokan Hulu Provinsi Riau;
24. Peraturan Daerah Kabupaten Rokan Hulu Nomor 25 Tahun 2007 Tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan: **PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PEMBERIAN, PERTANGGUNGJAWABAN DAN PENGAWASAN PEMBERIAN HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL YANG BERSUMBER DARI APBD KABUPATEN ROKAN HULU**

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Rokan Hulu.
2. Bupati adalah Bupati Rokan Hulu.
3. Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Kabupaten Rokan Hulu.
4. Pemerintah Daerah adalah Bupati beserta perangkat daerah sebagai Badan Eksekutif Daerah.
5. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disebut DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Rokan Hulu.
6. Keuangan Daerah adalah semua hak dan kewajiban daerah dalam rangka penyelenggaraan pemerintah daerah yang dapat dinilai dengan uang termasuk didalamnya segala bentuk kekayaan yang berhubungan dengan hak dan kewajiban daerah tersebut.
7. Pengelolaan Keuangan Daerah adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, pertanggungjawaban dan pengawasan keuangan daerah.
8. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, selanjutnya disebut APBD adalah rencana keuangan tahunan pemerintah daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Daerah dan DPRD, dan ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
9. Pemegang kekuasaan pengelolaan keuangan daerah adalah Bupati yang karena jabatannya mempunyai kewenangan menyelenggarakan keseluruhan pengelolaan keuangan daerah.
10. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah kepala satuan kerja pengelola keuangan daerah yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai Bendahara Umum Daerah.
11. Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BUD adalah PPKD yang bertindak dalam kapasitas sebagai Bendahara Umum Daerah.
12. Kuasa Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat Kuasa BUD adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian tugas BUD.
13. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah perangkat daerah pada pemerintah daerah selaku pengguna anggaran/barang.

14. Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat SKPKD adalah perangkat daerah pada Pemerintah Daerah, yang melaksanakan pengelolaan keuangan daerah.
15. Organisasi adalah unsur pemerintahan daerah yang terdiri dari DPRD, Bupati / Wakil Bupati dan Satuan Kerja Perangkat Daerah.
16. Unit kerja adalah bagian SKPD yang melaksanakan satu atau beberapa program.
17. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan yang selanjutnya disingkat PPTK adalah pejabat pada unit kerja SKPD yang melaksanakan satu atau beberapa kegiatan dari suatu program sesuai dengan bidang tugasnya.
18. Pengguna Anggaran adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi SKPD yang dipimpinnya.
19. Kuasa Pengguna Anggaran adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan pengguna anggaran dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi SKPD.
20. Pengguna barang adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan barang milik daerah.
21. Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPD yang selanjutnya disingkat PPK-SKPD adalah pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha keuangan pada SKPD.
22. Kas Umum Daerah adalah tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh Bupati untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan membayar seluruh pengeluaran daerah.
23. Rekening Kas Umum Daerah adalah rekening tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh Bupati untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan membayar seluruh pengeluaran daerah pada bank yang ditetapkan.
24. Hibah adalah pemberian uang/barang atau jasa dari pemerintah daerah kepada pemerintah atau pemerintah daerah lainnya, perusahaan daerah, masyarakat dan organisasi kemasyarakatan, yang secara spesifik telah ditetapkan peruntukannya, bersifat tidak wajib dan tidak mengikat, serta tidak secara terus menerus yang bertujuan untuk menunjang penyelenggaraan urusan pemerintah daerah.
25. Bantuan sosial adalah pemberian bantuan berupa uang/barang dari pemerintah daerah kepada individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat yang sifatnya tidak secara terus menerus dan selektif yang bertujuan untuk melindungi dari kemungkinan terjadinya resiko sosial.
26. Naskah Perjanjian Hibah Daerah selanjutnya disingkat NPHD adalah naskah perjanjian hibah yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah antara Pemerintah Kabupaten Rokan Hulu dengan penerima hibah.

BAB II

RUANG LINGKUP

Pasal 2

Ruang lingkup Peraturan Bupati ini meliputi tata cara penganggaran, pelaksanaan dan penatausahaan, pelaporan dan pertanggungjawaban serta monitoring dan evaluasi pemberian hibah dan bantuan sosial yang bersumber dari APBD Kabupaten Rokan Hulu.

BAB III

H I B A H

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 3

(1) Bupati dapat memberikan hibah sesuai kemampuan keuangan daerah.

(2) Hibah sebagaimana dimaksud ayat (1) dapat berupa Uang, Barang dan Jasa.

(3) Pemberian hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setelah memprioritaskan pemenuhan belanja urusan wajib.

(4) Pemberian hibah sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) ditujukan untuk menunjang pencapaian sasaran program dan kegiatan pemerintah daerah dengan memperhatikan asas keadilan, kepatutan, rasionalitas, dan manfaat untuk masyarakat.

(5) Pemberian hibah sebagaimana dimaksud ayat (1) memenuhi kriteria sekurang-kurangnya :

a. Peruntukan secara spesifik telah ditetapkan;

b. Tidak wajib, tidak mengikat dan tidak terus menerus setiap tahun anggaran, kecuali ditentukan lain oleh perundang-undangan; dan

c. Memenuhi persyaratan penerima hibah.

Pasal 4

Hibah dapat diberikan kepada:

a. Pemerintah;

b. Pemerintah Daerah Lainnya;

c. Badan Usaha Milik Daerah (BUMD);

d. Masyarakat; dan/atau

e. Organisasi Kemasyarakatan.

Pasal 5

(1) Hibah kepada pemerintah sebagaimana dimaksud dalam pasal (4) huruf a diberikan kepada satuan kerja dari kementerian / lembaga pemerintah non kementerian yang wilayah kerjanya berada dalam daerah Kabupaten Rokan Hulu.

(2) Hibah kepada pemerintah daerah lainnya sebagaimana dimaksud dalam pasal (4) huruf b diberikan kepada daerah otonom baru hasil pemekaran daerah sebagaimana diamanatkan peraturan perundang-undangan.

(3) Hibah diberikan kepada Badan Usaha Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam pasal (4) huruf c dalam rangka penerusan hibah yang diterima pemerintah daerah dari Pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

(4) Hibah kepada masyarakat sebagaimana dimaksud dalam pasal (4) huruf d diberikan kepada kelompok orang yang memiliki kegiatan tertentu dalam bidang perekonomian, pendidikan, kesehatan, keagamaan, kesenian, adat istiadat, dan keolahragaan non-profesional.

(5) Hibah kepada organisasi kemasyarakatan sebagaimana dimaksud dalam pasal (4) huruf e diberikan kepada organisasi kemasyarakatan yang dibentuk berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Pasal 6

(1) Hibah berupa uang kepada masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (4) diberikan setinggi-tingginya Rp.75.000.000,00 (Tujuh puluh lima juta rupiah)

(2) Batasan mengenai besaran pemberian hibah sebagaimana dimaksud ayat (1), tidak berlaku untuk pemberian hibah kepada lembaga pendidikan dan lembaga ibadah muslim dalam rangka mendukung program Pemerintah Kabupaten Rokan Hulu dan Pemerintah.

Pasal 7

(1) Hibah kepada masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (4) diberikan dengan persyaratan sekurang-kurangnya :

a. memiliki kepengurusan yang jelas;

b. berkedudukan dalam wilayah administrasi pemerintah Kabupaten Rokan Hulu;

c. memiliki sekretariat/kantor;

d. tidak terjadi konflik internal;

e. memiliki/menguasai tanah yang sah apabila kegiatan yang diajukan merupakan pekerjaan konstruksi;

f. memilik rekening bank atas nama lembaga/organisasi/instansi/kelompok orang.

(2) Hibah kepada organisasi kemasyarakatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (5) diberikan dengan persyaratan paling sedikit:

a. telah terdaftar pada pemerintah daerah setempat sekurang-kurangnya 3 tahun, kecuali ditentukan lain oleh peraturan perundang-undangan;

b. berkedudukan dalam wilayah administrasi Pemerintah Kabupaten Rokan Hulu;

c. memiliki sekretariat tetap;

d. tidak terjadi konflik internal;

e. memiliki/menguasai tanah yang sah apabila kegiatan yang diajukan merupakan pekerjaan konstruksi;

f. memilik rekening bank atas nama organisasi kemasyarakatan.

Bagian Kedua

Penganggaran

Pasal 8

(1) Pemerintah, pemerintah daerah lainnya, Badan Usaha Milik Daerah, masyarakat dan organisasi kemasyarakatan dapat menyampaikan usulan hibah secara tertulis kepada Bupati dengan dilengkapi proposal.

(2) Proposal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk permohonan hibah berupa uang sekurang-kurangnya memuat :

a. Latar belakang, berisi uraian tentang gambaran umum mengenai fakta-fakta dan permasalahan-permasalahan yang melatarbelakangi dilaksanakannya kegiatan dan diajukannya usulan hibah oleh calon penerima hibah;

b. Maksud dan tujuan, berisi uraian tentang maksud dan tujuan dilaksanakannya kegiatan yang akan dibiayai oleh dana hibah;

c. Susunan kepengurusan (organisasi kemasyarakatan/kelompok orang) berisi uraian tentang susunan pengurus dan organisasi kemasyarakatan/kelompok orang yang mengajukan usulan hibah;

d. Domisili sekretariat (organisaisi kemasyarakatan/kelompok orang), berisi uraian tentang keberadaan/alamat sekretariat dari organisasi kemasyarakatan/kelompok orang yang mengajukan usulan hibah dan nomor telepon yang dapat dihubungi sewaktu-waktu apabila dibutuhkan;

e. Bentuk kegiatan, berisi uraian tentang kegiatan yang akan dilaksanakan oleh calon penerima hibah;

f. Jadwal pelaksanaan kegiatan, berisi uraian tentang waktu dan tempat pelaksanaan kegiatan yang akan dilaksanakan oleh calon penerima hibah;

g. Rincian kebutuhan anggaran/rencana anggaran biaya, berisi uraian tentang perhitungan mengenai kebutuhan biaya pelaksanaan kegiatan termasuk rincian kebutuhan bahan dan peralatan serta kebutuhan lainnya;

h. Tanda tangan dan nama lengkap calon penerima hibah (pimpinan/ketua dan Sekretaris atau Bendahara) serta stempel/cap organisasi lembaga.

(3) Apabila kegiatan yang diajukan berupa pekerjaan konstruksi maka rencana anggaran biaya sebagaimana dimaksud huruf g harus disertai dokumen perencanaan yang dibuat oleh konsultan perencana atau perorangan yang memiliki kompetensi dalam bidang konstruksi.

(4) Proposal sebagaimana dimaksud ayat (1) untuk permohonan hibah berupa barang sekurang-kurangnya memuat :

a. Latar belakang, berisi uraian tentang gambaran umum mengenai fakta-fakta dan permasalahan-permasalahan yang melatarbelakangi diajukannya usulan hibah oleh calon penerima hibah;

b. Maksud dan tujuan, berisi uraian tentang maksud dan tujuan diajukannya permohonan hibah oleh calon penerima hibah kepada Pemerintah Daerah;

c. Susunan kepengurusan berisi uraian tentang susunan pengurus dan organisasi kemasyarakatan/kelompok orang yang mengajukan usulan hibah;

d. Domisili sekretariat (organisaisi kemasyarakatan/kelompok orang), berisi uraian tentang keberadaan/alamat sekretariat dari organisasi kemasyarakatan/kelompok orang yang mengajukan usulan hibah dan nomor telepon yang dapat dihubungi sewaktu-waktu apabila dibutuhkan;

e. Jenis dan jumlah barang yang dimohon berisi uraian tentang jenis dan jumlah barang yang dimohon oleh calon penerima hibah kepada pemerintah daerah;

f. Tanda tangan dan nama lengkap calon penerima hibah (pimpinan/ketua dan Sekretaris atau Bendahara) serta stempel/cap organisasi lembaga.

(5) SKPD yang memiliki tugas dan fungsi sesuai dengan rencana kegiatan sebagaimana tercantum dalam usulan hibah melakukan evaluasi terhadap proposal yang diajukan oleh calon penerima hibah.

(6) Evaluasi sebagaimana dimaksud ayat (5) bertujuan untuk :

a. Memastikan bahwa usulan yang diajukan tidak merupakan urusan wajib dan urusan pilihan yang dilaksanakan oleh SKPD terkait;

b. Mengetahui kesesuaian antara harga dalam proposal dengan standar satuan harga yang berlaku di lingkungan Pemerintah Daerah atau apabila komponen yang dibutuhkan tidak terdapat dalam satuan harga, maka dapat menggunakan harga pasar yang berlaku saat itu;

c. Mengetahui kesesuaian antara kebutuhan peralatan dan bahan serta kebutuhan lainnya yang diperlukan dalam pelaksanaan kegiatan dengan jenis kegiatannya;

d. Memastikan keberadaan organisasi kemasyarakatan/kelompok orang yang mengajukan usulan hibah;

e. Memastikan domisili/alamat sekretariat (organisasi kemasyarakatan /kelompok orang) sebagaimana tercantum dalam proposal yang diajukan oleh calon penerima hibah;

f. Memastikan kegiatan yang akan dibiayai dengan dana hibah belum dilaksanakan oleh calon penerima hibah;

g. Meminta dokumen-dokumen pendukung yang diperlukan sesuai kebutuhan, antara lain :

1. Foto copy kartu tanda penduduk calon penerima hibah;

2. Foto copy dokumen pendirian/pembentukan organisasi kemasyarakatan/ kelompok orang atau penunjukan/pengangkatan sebagai pengurus, dapat berupa akta notaris/keputusan penunjukan/pengangkatan sebagai pengurus atau dokumen lainnya yang dapat dipertanggungjawabkan;

3. Surat pernyataan tidak terjadi konflik internal yang ditandatangani oleh calon penerima hibah (organisasi kemasyarakatan/kelompok orang);

4. Foto copy bukti kepemilikan/penguasaan tanah yang sah dan/atau surat pernyataan tentang kepemilikan tanah yang diketahui oleh lurah/kepala desa (apabila kegiatan yang diajukan merupakan pekerjaan konstruksi);

5. Foto copy sertifikat keahlian atau sekurang-kurangnya Surat Tanda Tamat Belajar Sekolah Menengah Kejuruan Jurusan Bangunan atau sejenisnya dari yang menandatangani rencana anggaran biaya (apabila kegiatan yang diajukan merupakan pekerjaan konstruksi);

6. Foto copy rekening Bank atas nama lembaga /organisasi /instansi /kelompok orang yang specimennya pimpinan/ketua dan bendahara.

(7) Format Surat Pernyataan tidak terjadi konflik internal sebagaimana dimaksud pada ayat (6) huruf g angka 3, dinyatakan dalam Lampiran Peraturan Bupati ini.

(8) Guna mendukung kelancaran pelaksanaan evaluasi oleh SKPD terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dan ayat (6) dibentuk Tim Evaluasi dengan Keputusan Bupati Rokan Hulu.

(9) Tim Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (8) beranggotakan dari berbagai unsur SKPD/Unit Kerja terkait, yang dalam melaksanakan tugasnya dikoordinasikan oleh Sekretaris Daerah.

(10) Tim evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (9) bertugas :

a. Mengkoordinasikan SKPD terkait dalam melakukan evaluasi usulan proposal yang diajukan oleh calon penerima hibah.

b. Menerima hasil evaluasi usulan proposal yang akan diajukan oleh SKPD terkait kepada Bupati melalui TAPD.

c. Melakukan rekapitulasi terhadap hasil evaluasi yang telah dilakukan oleh SKPD terkait sebagai bahan laporan TAPD kepada Bupati.

Pasal 9

(1) Hibah berupa uang dicantumkan dalam RKA-PPKD.

(2) Hibah berupa barang atau jasa dicantumkan dalam RKA-SKPD.

(3) RKA-PPKD dan RKA-SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) menjadi dasar penganggaran hibah dalam APBD sesuai peraturan perundang-undangan.

Pasal 10

(1) Hibah berupa uang dianggarkan dalam kelompok belanja tidak langsung, jenis belanja hibah, obyek, dan rincian obyek belanja berkenaan pada PPKD.

(2) Hibah berupa barang atau jasa dianggarkan dalam kelompok belanja langsung yang diformulasikan kedalam program dan kegiatan, yang diuraikan kedalam jenis belanja barang dan jasa, obyek belanja hibah barang dan jasa berkenaan kepada pihak ketiga/masyarakat, dan rincian obyek belanja hibah barang atau jasa kepada pihak ketiga/masyarakat berkenaan pada SKPD.

(3) Penganggaran untuk pengadaan barang (termasuk berupa asset tetap) yang akan diserahkan atau dijual kepada pihak ketiga/masyarakat pada tahun anggaran berkenaan, dianggarkan pada jenis belanja barang dan jasa.

(4) Rincian obyek belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dicantumkan nama penerima dan besaran hibah.

Bagian Ketiga

Pelaksanaan dan Penatausahaan

Pasal 11

(1) Pelaksanaan anggaran hibah berupa uang berdasarkan atas DPA-PPKD.

(2) Pelaksanaan anggaran hibah berupa barang atau jasa berdasarkan atas DPA-SKPD.

Pasal 12

(1) Setiap pemberian hibah dituangkan dalam NPHD yang ditandatangani bersama oleh Bupati atau pejabat yang diberi wewenang untuk menandatangani NPHD dan penerima hibah.

(2) Pejabat yang diberi wewenang untuk menandatangani NPHD sebagaimana dimaksud ayat (1) adalah Sekretaris Daerah.

(3) NPHD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sekurang-kurangnya memuat ketentuan mengenai:

a. pemberi dan penerima hibah;

b. tujuan pemberian hibah;

c. besaran/rincian penggunaan hibah yang akan diterima;

d. hak dan kewajiban;

e. tata cara penyaluran/penyerahan hibah; dan

f. tata cara pelaporan hibah.

Pasal 13

(1) Bupati menetapkan daftar penerima hibah beserta besaran uang atau jenis barang atau jasa yang akan dihibahkan dengan Keputusan Bupati berdasarkan peraturan daerah tentang APBD dan Peraturan Bupati tentang penjabaran APBD.

(2) Daftar penerima hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi dasar penyaluran/penyerahan hibah.

(3) Penyaluran/penyerahan hibah dari pemerintah daerah kepada penerima hibah dilakukan setelah penandatanganan NPHD.

(4) Penyerahan hibah berupa barang kepada penerima hibah dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima Barang.

(5) Pencairan hibah dalam bentuk uang dilakukan dengan mekanisme pembayaran langsung (LS).

(6) Pencairan hibah berupa uang sebagaimana dimaksud ayat (5) dilakukan sekaligus atau secara bertahap.

(7) Pencairan hibah berupa uang dilakukan secara bertahap sebagaimana dimaksud ayat (6) apabila hibah diberikan untuk membiayai kegiatan selama 1 (satu) tahun anggaran pada tahun anggaran yang berkenaan.

(8) PPKD melakukan pengendalian terhadap proses permintaan pembayaran dan pencairan hibah berupa uang sesuai peraturan perundang-undangan.

Pasal 14

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

Bagian Keempat

Pelaporan dan Pertanggungjawaban

Pasal 15

(1) Penerima hibah berupa uang menyampaikan laporan penggunaan hibah kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah dengan tembusan SKPD terkait.

(2) Laporan penggunaan hibah berupa uang sebagaimana dimaksud ayat (1) sekurang-kurangnya memuat :

a. Surat Pertanggungjawaban penggunaan Dana Hibah;

b. Hasil kegiatan, berisi uraian tentang hasil kegiatan yang telah dilaksanakan sesuai dengan proposal hibah yang telah diajukan kepada Pemerintah Daerah dan NPHD;

c. Realisasi penggunaan dana, berisi uraian tentang anggaran yang telah dibelanjakan termasuk sisa anggaran yang tidak digunakan untuk membiayai kegiatan yang telah dilaksanakan sesuai dengan proposal hibah yang telah diajukan kepada Pemerintah Daerah dan NPHD;

d. Penutup, berisi uraian tentang hal-hal yang perlu untuk disampaikan oleh penerima hibah terkait dengan kegiatan yang telah dilaksanakan;

e. Tanda tangan dan nama lengkap penerima hibah (pimpinan/ketua) serta stempel/cap organisasi/lembaga;

f. Lampiran, berisi dokumentasi kegiatan yang telah dilaksanakan.

(3) Penerima hibah berupa barang atau jasa menyampaikan laporan penggunaan hibah kepada Bupati melalui kepala SKPD terkait.

(4) Laporan penggunaan hibah berupa barang sebagaimana dimaksud ayat (3) sekurang-kurangnya memuat penjelasan mengenai penggunaan hibah berupa barang telah sesuai dengan proposal hibah yang telah diajukan kepada Pemerintah Daerah dan NPHD serta ditandatangani oleh penerima hibah.

Pasal 16

(1) Hibah berupa uang dicatat sebagai realisasi jenis belanja hibah pada PPKD dalam tahun anggaran berkenaan.

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

Pasal 17

(1) Pertanggungjawaban pemerintah daerah atas pemberian hibah meliputi:

a. usulan dari calon penerima hibah kepada Bupati;

b. keputusan Bupati tentang penetapan daftar penerima hibah;

c. NPHD;

d. Fakta integritas dari penerima hibah yang menyatakan bahwa hibah yang diterima akan digunakan sesuai dengan NPHD; dan

e. bukti transfer uang atas pemberian hibah berupa uang atau bukti serah terima barang/jasa atas pemberian hibah berupa barang/jasa.

(2) Format fakta integritas sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf d, dinyatakan dalam Lampiran Peraturan Bupati ini.

Pasal 18

(1) Penerima hibah bertanggungjawab secara formal dan material atas penggunaan hibah yang diterimanya.

(2) Pertanggungjawaban penerima hibah meliputi:

a. laporan penggunaan hibah;

b. surat pernyataan tanggung jawab yang menyatakan bahwa hibah yang diterima telah digunakan sesuai NPHD; dan

c. bukti-bukti pengeluaran yang lengkap dan sah sesuai peraturan perundang-undangan bagi penerima hibah berupa uang atau salinan bukti serah terima barang/jasa bagi penerima hibah berupa barang/jasa.

(3) Format surat pernyataan tanggung jawab sebagaimana dimaksud ayat (2) huruf b dinyatakan dalam Lampiran Peraturan Bupati ini.

(4) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan huruf b disampaikan kepada Bupati melalui PPKD/SKPD paling lambat tanggal 10 bulan Januari tahun anggaran berikutnya, kecuali ditentukan lain sesuai peraturan perundang-undangan.

(5) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c disimpan dan dipergunakan oleh penerima hibah selaku obyek pemeriksaan.

Pasal 19

(1) Realisasi hibah dicantumkan pada laporan keuangan pemerintah daerah dalam tahun anggaran berkenaan.

(2) Hibah berupa barang yang belum diserahkan kepada penerima hibah sampai dengan akhir tahun anggaran berkenaan dilaporkan sebagai persediaan dalam neraca.

Pasal 20

(1) Realisasi hibah berupa barang dan/atau jasa dikonversikan sesuai standar akuntansi pemerintahan pada laporan realisasi anggaran dan diungkapkan pada catatan atas laporan keuangan dalam penyusunan laporan keuangan pemerintah daerah

(2) Format konversi dan pengungkapan hibah berupa barang dan/atau jasa sebagaimana dimaksud ayat (1) tercantum pada lampiran Peraturan Bupati ini.

BAB IV

BANTUAN SOSIAL

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 21

(1) Bupati dapat memberikan bantuan sosial kepada anggota/kelompok masyarakat sesuai kemampuan keuangan daerah.

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

Pasal 22

(1) Anggota/kelompok masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (1) meliputi:

a. individu, keluarga, dan/atau masyarakat yang mengalami keadaan yang tidak stabil sebagai akibat dari krisis sosial, ekonomi, politik, bencana, atau fenomena alam agar dapat memenuhi kebutuhan hidup minimum;

b. lembaga non pemerintahan bidang pendidikan, keagamaan, dan bidang lain yang berperan untuk melindungi individu, kelompok, dan/atau masyarakat dari kemungkinan terjadinya resiko sosial.

(2) Bantuan sosial berupa uang kepada individu, keluarga dan/atau masyarakat sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf a diberikan setinggi-tingginya Rp.15.000.000,00 (Lima belas juta rupiah).

(3) Bantuan sosial berupa uang kepada kelompok masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a diberikan setinggi-tingginya Rp.75.000.000,00 (Tujuh puluh lima juta rupiah)

Pasal 23

(1) Pemberian bantuan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (1) memenuhi kriteria paling sedikit:

a. selektif;

b. memenuhi persyaratan penerima bantuan;

c. bersifat sementara dan tidak terus menerus, kecuali dalam keadaan tertentu dapat berkelanjutan;

d. sesuai tujuan penggunaan.

(2) Kriteria selektif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a diartikan bahwa bantuan sosial hanya diberikan kepada calon penerima yang ditujukan untuk melindungi dari kemungkinan resiko sosial.

(3) Kriteria persyaratan penerima bantuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b meliputi:

a. memiliki identitas yang jelas; dan

b. berdomisili dalam wilayah administratif pemerintahan Bupati

(4) Kriteria bersifat sementara dan tidak terus menerus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c diartikan bahwa pemberian bantuan sosial tidak wajib dan tidak harus diberikan setiap tahun anggaran.

(5) Keadaan tertentu dapat berkelanjutan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c diartikan bahwa bantuan sosial dapat diberikan setiap tahun anggaran sampai penerima bantuan telah lepas dari resiko sosial.

(6) Kriteria sesuai tujuan penggunaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d bahwa tujuan pemberian bantuan sosial meliputi:

a. rehabilitasi sosial;

b. perlindungan sosial;

c. pemberdayaan sosial;

d. jaminan sosial;

e. penanggulangan kemiskinan; dan

f. penanggulangan bencana.

Pasal 24

(1) Rehabilitasi sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (6) huruf a ditujukan untuk memulihkan dan mengembangkan kemampuan seseorang yang mengalami disfungsi sosial agar dapat melaksanakan fungsi sosialnya secara wajar.

(2) Perlindungan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (6) huruf b ditujukan untuk mencegah dan menangani resiko dari guncangan dan kerentanan sosial seseorang, keluarga, kelompok masyarakat agar kelangsungan hidupnya dapat dipenuhi sesuai dengan kebutuhan dasar minimal.

(3) Pemberdayaan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (6) huruf c ditujukan untuk menjadikan seseorang atau kelompok masyarakat yang mengalami masalah sosial mempunyai daya, sehingga mampu memenuhi kebutuhan dasarnya.

(4) Jaminan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (6) huruf d merupakan skema yang melembaga untuk menjamin penerima bantuan agar dapat memenuhi kebutuhan dasar hidupnya yang layak.

(5) Penanggulangan kemiskinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (6) huruf e merupakan kebijakan, program, dan kegiatan yang dilakukan terhadap orang, keluarga, kelompok masyarakat yang tidak mempunyai atau mempunyai sumber mata pencaharian dan tidak dapat memenuhi kebutuhan yang layak bagi kemanusiaan.

(6) Penanggulangan bencana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (6) huruf f merupakan serangkaian upaya yang ditujukan untuk rehabilitasi.

Pasal 25

(1) Bantuan sosial dapat berupa uang atau barang yang diterima langsung oleh penerima bantuan sosial.

(2) Bantuan sosial berupa uang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah uang yang diberikan secara langsung kepada penerima seperti beasiswa bagi anak miskin, yayasan pengelola yatim piatu, nelayan miskin, masyarakat lanjut usia, terlantar, cacat berat dan tunjangan kesehatan putra putri pahlawan yang tidak mampu.

(3) Bantuan sosial berupa barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah barang yang diberikan secara langsung kepada penerima seperti, bantuan

makanan/pakaian kepada yatim piatu/tuna sosial, ternak bagi kelompok masyarakat kurang mampu, kursi roda dan lain-lain

Bagian Kedua

Penganggaran

Pasal 26

(1) Anggota/kelompok masyarakat menyampaikan usulan tertulis kepada Bupati dengan dilengkapi proposal.

(2) Proposal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk permohonan bantuan sosial berupa uang sekurang-kurangnya memuat :

a. latar belakang, berisi uraian tentang gambaran umum mengenai fakta-fakta dan permasalahan-permasalahan yang melatarbelakangi diajukannya usulan bantuan sosial oleh calon penerima bantuan sosial;

b. maksud dan tujuan, berisi uraian tentang maksud dan tujuan diajukannya usulan bantuan sosial oleh calon penerima bantuan sosial.

c. susunan kepengurusan (kelompok masyarakat/lembaga non pemerintahan), berisi uraian tentang susunan pengurus dari kelompok masyarakat/lembaga non pemerintahan yang mengajukan usulan bantuan sosial;

d. domisili kelompok masyarakat/lembaga non pemerintahan, berisi uraian tentang keberadaan/alamat dari kelompok masyarakat/lembaga non pemerintahan yang mengajukan usulan bantuan sosial dan nomor telepon yang dapat dihubungi sewaktu-waktu apabila dibutuhkan;

e. bentuk kegiatan/rencana penggunaan dana, berisi uraian tentang kegiatan yang akan dilaksanakan oleh calon penerima bantuan sosial atau rencana penggunaan dana oleh calon penerima bantuan sosial;

f. rincian kebutuhan anggaran/rencana anggaran biaya, berisi uraian tentang perhitungan mengenai biaya yang dibutuhkan termasuk rincian kebutuhan bahan dan peralatan serta kebutuhan lainnya;

g. tanda tangan dan nama lengkap calon penerima bantuan sosial (pimpinan/ketua) serta stempel/cap organisasi/lembaga (bagi kelompok masyarakat) atau tanda tangan/cap jari bagi yang tidak mampu tanda tangan dan nama lengkap calon penerima bantuan sosial (bagi anggota masyarakat).

(3) Proposal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk permohonan bantuan sosial berupa barang paling sedikit memuat :

a. latar belakang, berisi uraian tentang gambaran umum mengenai fakta-fakta dan permasalahan-permasalahan yang melatarbelakangi diajukannya usulan bantuan sosial oleh calon penerima bantuan sosial;

b. maksud dan tujuan, berisi uraian tentang maksud dan tujuan diajukannya permohonan bantuan sosial oleh calon penerima bantuan sosial kepada Pemerintah Daerah;

c. susunan kepengurusan (kelompok masyarakat/lembaga non pemerintahan), berisi uraian tentang susunan pengurus dari kelompok masyarakat/lembaga non pemerintahan yang mengajukan usulan bantuan sosial;

d. domisili kelompok masyarakat/lembaga non pemerintahan, berisi uraian tentang keberadaan/alamat dari kelompok masyarakat/lembaga non pemerintahan yang mengajukan usulan bantuan sosial dan nomor telepon yang dapat dihubungi sewaktu-waktu apabila dibutuhkan;

e. jenis dan jumlah barang yang dimohon, berisi uraian tentang jenis dan jumlah barang yang dimohon oleh calon penerima bantuan sosial kepada Pemerintah Daerah;

f. tanda tangan dan nama lengkap calon penerima bantuan sosial (pimpinan/ketua) serta stempel/cap organisasi/lembaga (bagi kelompok masyarakat) atau tanda tangan/cap jari bagi yang tidak mampu tanda tangan dan nama lengkap calon penerima bantuan sosial (bagi anggota masyarakat).

(4) Bupati dapat menunjuk SKPD terkait untuk melakukan evaluasi usulan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

(5) SKPD terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (4) mempunyai tugas dan fungsi sesuai rencana kegiatan/tujuan penggunaan sebagaimana tercantum dalam usulan bantuan sosial.

(6) Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) bertujuan untuk:

a. mengetahui kesesuaian antara harga dalam proposal dengan standar satuan harga yang berlaku di lingkungan Pemerintah Daerah atau apabila komponen yang dibutuhkan tidak terdapat dalam standar satuan harga, maka dapat menggunakan harga pasar yang berlaku saat itu;

b. mengetahui kesesuaian antara kebutuhan peralatan dan bahan serta kebutuhan lainnya yang diperlukan dalam pelaksanaan kegiatan dengan jenis kegiatannya;

c. memastikan keberadaan anggota/kelompok/lembaga non pemerintahan yang mengajukan usulan bantuan sosial (tidak fiktif);

d. memastikan domisili/alamat anggota/kelompok masyarakat/ lembaga non pemerintahan sebagaimana tercantum dalam proposal yang diajukan oleh calon penerima bantuan sosial;

e. memastikan kegiatan yang akan dibiayai dengan dana bantuan sosial belum dilaksanakan oleh calon penerima bantuan sosial;

f. meminta dokumen-dokumen pendukung yang diperlukan sesuai kebutuhan, antara lain :

1. foto copy Kartu Tanda Penduduk calon penerima bantuan sosial;

2. foto copy dokumen pendirian/pembentukan kelompok masyarakat/ lembaga non pemerintahan atau penunjukan/ pengangkatan sebagai pengurus, dapat berupa akta notaris/Keputusan penunjukan/pengangkatan sebagai pengurus atau dokumen lainnya yang dapat dipertanggungjawabkan;

3. Surat Pernyataan tidak terjadi konflik internal yang ditandatangani oleh calon penerima bantuan sosial (kelompok masyarakat/ lembaga non pemerintahan);

4.foto copy rekening bank atas nama anggota/kelompok masyarakat/lembaga non pemerintahan yang specimennya anggota masyarakat/pimpinan/ketua dan bendahara.

(7) Format Surat Pernyataan tidak terjadi konflik internal sebagaimana dimaksud pada ayat (6) huruf f angka 3 dinyatakan dalam lampiran Peraturan Bupati ini.

(8) Kepala SKPD terkait sebagaimana dimaksud ayat (4) dan ayat (5) menyampaikan hasil evaluasi berupa rekomendasi kepada Bupati melalui TAPD.

(9) Rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (8) berisi keterangan mengenai hal-hal sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dengan disertai kesimpulan permohonan bantuan sosial dapat disetujui atau tidak dapat disetujui.

(10) TAPD memberikan pertimbangan atas rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) sesuai dengan prioritas dan kemampuan keuangan daerah.

Pasal 27

(1) Rekomendasi kepala SKPD dan pertimbangan TAPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (9) dan ayat (10) menjadi dasar pencantuman alokasi anggaran bantuan sosial dalam rancangan KUA dan PPAS.

(2) Pencantuman alokasi anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2), meliputi anggaran bantuan sosial berupa uang dan/atau barang.

Pasal 28

(1) Bantuan sosial berupa uang dicantumkan dalam RKA-PPKD.

(2) Bantuan sosial berupa barang dicantumkan dalam RKA-SKPD.

(3) RKA-PPKD dan RKA-SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) menjadi dasar penganggaran bantuan sosial dalam APBD sesuai peraturan perundang-undangan.

Pasal 29

(1) Bantuan sosial berupa uang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (1) dianggarkan dalam kelompok belanja tidak langsung, jenis belanja bantuan sosial, obyek, dan rincian obyek belanja berkenaan pada PPKD.

(2) Bantuan sosial berupa barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (2) dianggarkan dalam kelompok belanja langsung yang diformulasikan kedalam program dan kegiatan, yang diuraikan kedalam jenis belanja barang dan jasa, obyek belanja bantuan sosial barang berkenaan yang akan diserahkan kepada pihak ketiga/masyarakat, dan rincian obyek

belanja bantuan sosial barang yang akan diserahkan pihak ketiga/masyarakat berkenaan pada SKPD.

(3) Dalam rincian obyek belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dicantumkan nama penerima dan besaran bantuan sosial.

Bagian Ketiga

Pelaksanaan dan Penatausahaan

Pasal 30

(1) Pelaksanaan anggaran bantuan sosial berupa uang berdasarkan atas DPA-PPKD.

(2) Pelaksanaan anggaran bantuan sosial berupa barang berdasarkan atas DPA-SKPD.

Pasal 31

(1) Bupati menetapkan daftar penerima dan besaran bantuan sosial dengan keputusan kepala daerah berdasarkan peraturan daerah tentang APBD dan peraturan kepala daerah tentang penjabaran APBD.

(2) Penyaluran/penyerahan bantuan sosial didasarkan pada daftar penerima bantuan sosial yang tercantum dalam keputusan kepala daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

(3) Penyerahan bantuan sosial berupa barang kepada penerima bantuan sosial dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima barang.

(4) Pencairan bantuan sosial berupa uang dilakukan dengan cara pembayaran langsung (LS).

(5) Dalam hal bantuan sosial berupa uang dengan nilai sampai dengan Rp5.000.000,00 (lima juta rupiah) pencairannya dapat dilakukan melalui mekanisme tambah uang (TU).

(6) Penyaluran dana bantuan sosial kepada penerima bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dilengkapi dengan kuitansi bukti penerimaan uang bantuan sosial.

(7) Pencairan bantuan sosial berupa uang sebagaimana dimaksud ayat (4) dan (5) dilakukan sekaligus.

Pasal 32

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

Bagian Keempat

Pelaporan dan Pertanggungjawaban

Pasal 33

(1) Penerima bantuan sosial berupa uang menyampaikan laporan penggunaan bantuan sosial kepada kepala daerah melalui PPKD dengan tembusan kepada SKPD terkait.

(2) laporan penggunaan bantuan sosial berupa uang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat :

a. Pendahuluan, berisi uraian tentang gambaran umum mengenai pelaksanaan kegiatan/penggunaan bantuan sosial yang telah dilakukan oleh penerima bantuan sosial;

b. Maksud dan tujuan, berisi uraian tentang maksud dan tujuan disusunnya laporan penggunaan bantuan sosial;

c. Realisasi penggunaan dana, berisi uraian tentang anggaran yang telah dibelanjakan termasuk sisa anggaran yang tidak digunakan untuk membiayai kegiatan yang telah dilaksanakan sesuai dengan proposal bantuan sosial yang telah diajukan kepada Pemerintah Daerah;

d. Penutup, berisi uraian tentang hal-hal yang perlu untuk disampaikan oleh penerima bantuan sosial terkait dengan kegiatan yang telah dilaksanakan.

e. Tanda tangan dan nama lengkap penerima bantuan sosial (pimpinan/ketua) serta stempel/cap organisasi/lembaga (bagi kelompok masyarakat) atau tanda tangan/cap jari bagi yang tidak mampu tanda tangan dan nama lengkap penerima bantuan sosial (bagi anggota masyarakat).

(3) Penerima bantuan sosial berupa barang menyampaikan laporan penggunaan bantuan sosial kepada kepala daerah melalui kepala SKPD terkait.

(4) Laporan penggunaan bantuan sosial berupa barang sebagaimana dimaksud pada ayat (3) paling sedikit memuat penjelasan mengenai penggunaan bantuan sosial berupa barang telah sesuai dengan proposal bantuan yang telah diajukan kepada Pemerintah Daerah serta ditandatangani oleh penerima bantuan sosial.

Pasal 34

(1) Bantuan sosial berupa uang dicatat sebagai realisasi jenis belanja bantuan sosial pada PPKD dalam tahun anggaran berkenaan.

(2) Bantuan sosial berupa barang dicatat sebagai realisasi obyek belanja bantuan sosial pada jenis belanja barang dan jasa dalam program dan kegiatan pada SKPD terkait.

Pasal 35

(1) Pertanggungjawaban pemerintah daerah atas pemberian bantuan sosial meliputi:

a. usulan dari calon penerima bantuan sosial kepada kepala daerah;

b. keputusan kepala daerah tentang penetapan daftar penerima bantuan sosial;

c. pakta integritas dari penerima bantuan sosial yang menyatakan bahwa bantuan sosial yang diterima akan digunakan sesuai dengan usulan; dan

d. bukti transfer/penyerahan uang atas pemberian bantuan sosial berupa uang atau bukti serah terima barang atas pemberian bantuan sosial berupa barang.

(2). Format pakta integritas sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf c, dinyatakan dalam lampiran Peraturan Bupati ini.

Pasal 36

(1) Penerima bantuan sosial bertanggungjawab secara formal dan material atas penggunaan bantuan sosial yang diterimanya.

(2) Pertanggungjawaban penerima bantuan sosial meliputi:

a. laporan penggunaan bantuan sosial oleh penerima bantuan sosial;

b. surat pernyataan tanggung jawab yang menyatakan bahwa bantuan sosial yang diterima telah digunakan sesuai dengan usulan; dan

c. bukti-bukti pengeluaran yang lengkap dan sah sesuai peraturan perundang-undangan bagi penerima bantuan sosial berupa uang atau salinan bukti serah terima barang bagi penerima bantuan sosial berupa barang.

(3) Format pernyataan tanggung jawab sebagaimana dimaksud ayat (2) huruf b, dinyatakan dalam Lampiran Peraturan Bupati ini.

(4) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan huruf b disampaikan kepada Bupati paling lambat tanggal 10 bulan Januari tahun anggaran berikutnya, kecuali ditentukan lain sesuai peraturan perundang-undangan.

(5) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c disimpan dan dipergunakan oleh penerima bantuan sosial selaku obyek pemeriksaan.

Pasal 37

(1) Realisasi bantuan sosial dicantumkan pada laporan keuangan pemerintah daerah dalam tahun anggaran berkenaan.

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

Pasal 38

(1) Realisasi bantuan sosial berupa barang dikonversi sesuai standar akuntansi pemerintahan pada laporan realisasi anggaran dan diungkapkan pada

catatan atas laporan keuangan dalam penyusunan laporan keuangan pemerintah daerah.

(2) Konversi dan pengungkapan bantuan sosial sebagaimana dimaksud ayat (1) dilaksanakan sesuai peraturan perundang-undangan.

(3) Format konversi dan pengungkapan bantuan sosial berupa barang sebagaimana dimaksud ayat (2) dinyatakan dalam Lampiran Peraturan Bupati ini.

BAB V

PENGEMBALIAN SISA DANA

Pasal 39

(1) Penerima hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1), ayat(2), dan ayat (5) wajib mengembalikan sisa dana ke rekening kas umum daerah.

(2) Pengembalian sisa dana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) setelah memperhitungkan kebutuhan rutin/kegiatan yang akan dilaksanakan paling lama dalam waktu 3 (tiga) bulan berikutnya.

(3) Waktu pengembalian sisa dana sebagaimana dimaksud ayat (1) diatur sebagai berikut :

a. Untuk kegiatan yang penyelesaiannya paling lambat akhir November tahun anggaran berkenaan, penyetorannya paling lambat 1 (satu) bulan setelah kegiatan selesai dilaksanakan.

b. Untuk kegiatan yang penyelesaiannya setelah bulan November dan paling lambat tanggal 31 Desember tahun anggaran berkenaan, penyetorannya paling lambat tanggal 10 Januari tahun anggaran berikutnya.

BAB VI

MONITORING DAN EVALUASI

Pasal 40

(1) SKPD terkait melakukan monitoring dan evaluasi atas pemberian hibah dan bantuan sosial.

(2) Hasil monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Bupati dengan tembusan kepada Inspektorat Kabupaten Rokan Hulu.

Pasal 41

Dalam hal hasil monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 ayat (2) terdapat penggunaan hibah atau bantuan sosial yang tidak sesuai dengan usulan yang telah disetujui, penerima hibah atau bantuan sosial yang bersangkutan dikenakan sanksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB VII

KETENTUAN PENUTUP

LAMPIRAN PERATURAN BUPATI ROKAN HULU
NOMOR : 82 TAHUN 2011
TANGGAL : 20 DESEMBER 2011

SURAT PERNYATAAN TIDAK TERJADI KONFLIK INTERNAL

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
No. Identitas KTP :
Alamat :
Jabatan :
Bertindak untuk dan atas nama :

Dalam rangka pemberian hibah dari Pemerintah Daerah, dengan ini saya menyatakan bahwa di dalam kepengurusan organisasi kami tidak terjadi konflik internal.
Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya tanpa adanya tekanan dari pihak manapun, serta apabila dikemudian hari terbukti pernyataan saya tidak benar maka saya bersedia dituntut dimuka pengadilan dan dikenakan sanksi sesuai dengan Peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasir Pengaraian , ...
Penerima hibah

meterai/ttd

(Nama lengkap)

PAKTA INTEGRITAS PENERIMA HIBAH

A. HIBAH BERUPA UANG

PAKTA INTEGRITAS

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :
Nama :
No. Identitas KTP :
Alamat :
Jabatan :
Bertindak untuk dan atas nama:

Dalam rangka pelaksanaan kegiatan yang dibiayai dari dana hibah, dengan ini menyatakan bahwa saya :

1. Tidak akan melakukan praktek Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN);
2. Aakan melaporkan kepada pihak yang berwajib/berwenang apabila mengetahui ada indikasi Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN) dalam proses pelaksanaan kegiatan yang dibiayai dari dana hibah ini;
3. Akan menggunakan dana hibah sesuai dengan usulan proposal hibah dan Naskah Perjanjian Hibah Daerah serta pelaksanaannya akan mematuhi Pertauran Gubernur Riau Nomor.....Tahun 2011 tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban dan Pelaporan serta Monitoring dan Evaluasi Hibah dan Bantuan Sosial Pemerintah Provinsi Riau dan Peraturan perundang-undangan yang berlaku;
4. apabila saya melanggar hal-hal yang telah saya nyatakan dalam Pakta Integritas ini, saya bersedia dikenakan sanksi sesuai dengan Peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasir Pengarain , ...
Penerima hibah

meterai/ttd

(Nama lengkap)

B. HIBAH BERUPA BARANG

PAKTA INTEGRITAS

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :
Nama :
No. Identitas KTP :
Alamat :
Jabatan :
Bertindak untuk dan atas nama :

Dalam rangka pemberian hibah berupa barang dari Pemerintah Daerah, dengan ini menyatakan bahwa saya :

1. Akan menggunakan barang dimaksud sesuai dengan usulan proposal hibah dan Naskah Perjanjian Hibah Daerah serta pelaksanaannya akan mematuhi Peraturan Gubernur Riau Nomor.....Tahun 2011 tentang Tata Cara Pengangaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban dan Pelaporan serta Monitoring dan Evaluasi Hibah dan Bantuan Sosial Pemerintah Provinsi Riau dan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku ;

2. Apabila saya melanggar hal-hal yang telah saya nyatakan dalam Pakta Integritas ini, saya bersedia dikenakan sanksi sesuai dengan Peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasir Pengaraian, ...

Penerima hibah

meterai/ttd
(Nama lengkap)

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB PENERIMA HIBAH

A. HIBAH BERUPA UANG

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :

No. Identitas KTP :

Alamat :

Jabatan :

Bertindak untuk dan atas nama :

Dengan ini menyatakan bahwa saya sebagai penerima dana hibah telah menggunakan dana hibah tersebut sesuai dengan usulan proposal hibah dan Naskah Perjanjian Hibah Daerah serta pelaksanaannya telah mematuhi Peraturan Gubernur Nomor Tahun 2011 tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban dan Pelaporan serta Monitoring dan Evaluasi Hibah dan Bantuan Sosial Pemerintah Provinsi Riau, saya akan bertanggung jawab mutlak terhadap penggunaan dana hibah dimaksud.

Apabila di kemudian hari diketahui terjadi penyimpangan dalam penggunaannya sehingga kemudian menimbulkan kerugian daerah, maka saya bersedia mengganti dan menyetorkan kerugian tersebut ke kas daerah serta bersedia menerima sanksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan penuh kesadaran dan rasa tanggung jawab serta untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Pasir Pengaraian, ...

Penerima hibah

meterai/ttd

(Nama lengkap)

B. HIBAH BERUPA BARANG

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :

No. Identitas KTP :

Alamat :

Jabatan :

Bertindak untuk dan atas nama :

Dengan ini menyatakan bahwa saya sebagai penerima hibah berupa barang telah menggunakan barang tersebut sesuai dengan usulan proposal hibah dan Naskah Perjanjian Hibah Daerah serta pelaksanaannya telah mematuhi Peraturan Gubernur omo Nomor.....Tahun 2011 tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban dan Pelaporan serta Monitoring dan Evaluasi Hibah dan Bantuan Sosial Pemerintah Provinsi Riau, saya akan bertanggung jawab mutlak terhadap penggunaan barang dimaksud.

Apabila di kemudian hari diketahui terjadi penyimpangan dalam penggunaannya sehingga kemudian menimbulkan kerugian daerah, maka saya bersedia menerima sanksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan penuh kesadaran dan rasa tanggung jawab serta untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Pasir Pengaraian, ...

Penerima hibah

meterai/ttd

(Nama lengkap)

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

I. FORMAT LAPORAN REALISASI ANGGARAN SKPD:

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

(Dalam Rupiah)

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

II. FORMAT LAPORAN REALISASI ANGGARAN PPKD:

PEMERINTAH KABUPATEN ROKAN HULU

LAPORAN REALISASI ANGGARAN PPKD

UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER....

(Dalam Rupiah)

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

III. FORMAT KONSOLIDASI LAPORAN REALISASI ANGGARAN PEMERINTAH DAERAH

A. KONSOLIDASI LAPORAN REALISASI ANGGARAN KEUANGAN PEMERINTAH DAERAH

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

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

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

Uraian	Pemda
Pendapatan	
Pendapatan Asli Daerah	
Pendapatan pajak daerah	xxx
Pendapatan retribusi daerah	xxx
Hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan	xxx
Lain-lain PAD yang sah	xxx
Jumlah Pendapatan Asli Daerah	xxx
Dana transfer	xxx
Lain-lain pendapatan yang sah	xxx
Jumlah pendapatan	xxx
Belanja	
Belanja Operasi	xxx
Belanja Pegawai	xxx
Belanja Barang	xxx
Bunga	xxx
Subsidi	xxx
Hibah	xxx
Bantuan Sosial	xxx
Belanja Modal	xxx
Jumlah belanja	xxx
Surplus / defisit	xxx
Pembiayaan daerah	
Penerimaan pembiayaan	xxx
Pengeluaran pembiayaan	xxx
Pembiayaan neto	xxx
Sisa lebih pembiayaan tahun berkenaan (SILPA)	xxx

PAKTA INTEGRITAS PENERIMA BANTUAN SOSIAL

A. BANTUAN SOSIAL BERUPA UANG

PAKTA INTEGRITAS

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :
Nama :
No. Identitas KTP :
Alamat :
Jabatan :
Bertindak untuk dan atas nama:

Dalam rangka pelaksanaan kegiatan yang dibiayai dari dana bantuan sosila, dengan ini menyatakan bahwa saya :

1. Tidak akan melakukan praktek Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN);
2. Aakan melaporkan kepada pihak yang berwajib/berwenang apabila mengetahui ada indikasi Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN) dalam proses pelaksanaan kegiatan yang dibiayai dari dana bantuan sosial ini;
3. Akan menggunakan dana bantuan sosial sesuai dengan usulan proposal bantuan sosial serta pelaksanaannya akan mematuhi Pertauran Gubernur Riau Nomor.....Tahun 2011 tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban dan Pelaporan serta Monitoring dan Evaluasi Hibah dan Bantuan Sosial Pemerintah Provinsi Riau dan Peraturan perundang-undangan yang berlaku;
4. apabila saya melanggar hal-hal yang telah saya nyatakan dalam Pakta Integritas ini, saya bersedia dikenakan sanksi sesuai dengan Peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasir Pengaraian , ...
Penerima Bantuan Sosial

meterai/ttd

(Nama lengkap)

B. BANTUAN SOSIAL BERUPA BARANG

PAKTA INTEGRITAS

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :
Nama :
No. Identitas KTP :
Alamat :
Jabatan :
Bertindak untuk dan atas nama :

Dalam rangka pemberian hibah berupa barang dari Pemerintah Daerah, dengan ini menyatakan bahwa saya :

2. Akan menggunakan barang dimaksud sesuai dengan usulan proposal bantuan sosial serta pelaksanaannya akan mematuhi Peraturan Gubernur Riau Nomor.....Tahun 2011 tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban dan Pelaporan serta Monitoring dan Evaluasi Hibah dan Bantuan Sosial Pemerintah Provinsi Riau dan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku ;

2. Apabila saya melanggar hal-hal yang telah saya nyatakan dalam Pakta Integritas ini, saya bersedia dikenakan sanksi sesuai dengan Peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasir Pengaraian, ...

Penerima Bantuan Sosial

meterai/ttd
(Nama lengkap)

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB PENERIMA BANTUAN SOSIAL

A. BANTUAN SOSIAL BERUPA UANG

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :

No. Identitas KTP :

Alamat :

Jabatan :

Bertindak untuk dan atas nama :

Dengan ini menyatakan bahwa saya sebagai penerima dana bantuan sosial telah menggunakan dana bantuan sosial tersebut sesuai dengan usulan proposal bantuan sosial serta pelaksanaannya telah mematuhi Peraturan Gubernur Nomor Tahun 2011 tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban dan Pelaporan serta Monitoring dan Evaluasi Hibah dan Bantuan Sosial Pemerintah Provinsi Riau, saya akan bertanggung jawab mutlak terhadap penggunaan dana bantuan sosial dimaksud.

Apabila di kemudian hari diketahui terjadi penyimpangan dalam penggunaannya sehingga kemudian menimbulkan kerugian daerah, maka saya bersedia mengganti dan menyetorkan kerugian tersebut ke kas daerah serta bersedia menerima sanksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan penuh kesadaran dan rasa tanggung jawab serta untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Pasir Pengeraian, ...

Penerima Bantuan Sosial

meterai/ttd

(Nama lengkap)

B. BANTUAN SOSIAL BERUPA BARANG

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :

No. Identitas KTP :

Alamat :

Jabatan :

Bertindak untuk dan atas nama :

Dengan ini menyatakan bahwa saya sebagai penerima bantuan sosial berupa barang telah menggunakan barang tersebut sesuai dengan usulan proposal bantuan sosial serta pelaksanaannya telah mematuhi Peraturan Gubernur omo Nomor.....Tahun 2011 tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban dan Pelaporan serta Monitoring dan Evaluasi Hibah dan Bantuan Sosial Pemerintah Provinsi Riau, saya akan bertanggung jawab mutlak terhadap penggunaan barang dimaksud.

Apabila di kemudian hari diketahui terjadi penyimpangan dalam penggunaannya sehingga kemudian menimbulkan kerugian daerah, maka saya bersedia menerima sanksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan penuh kesadaran dan rasa tanggung jawab serta untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Pasir Pengaraian, ...

Penerima Bantuan Sosial

meterai/ttd

(Nama lengkap)

LAPORAN PENGGUNAAN HIBAH

NO.	U R A I A N	PENERIMAAN	PENGELUARAN	SALDO
	JUMLAH			

KETUA LEMBAGA.....

(tanda tangan asli dan stempel basah)

BENDAHARA

CARA PENGISIAN :

1. Kolom Nomor disi nomor urut
2. Kolom Uraian diisi transaksi penerimaan dan pengeluaran
3. Kolom Penermimaan diisi nominal dana yang diterima
4. Kolom Pengeluaran diaisi semua transaksi pengeluaran berdasarkan Kuintansi defenitif.
5. Kolom Saldo diisi jumlah penerimaan dikurangi jumlah pengeluaran.

BUPATI ROKAN HULU,

H. ACHMAD