

PERATURAN BUPATI BREBES
NOMOR TAHUN 2022

TENTANG

PEDOMAN PENGELOAAN HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL
YANG BERSUMBER DARI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA
KABUPATEN BREBES

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BREBES,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan lampiran BAB II Huruf D angka 2 point e nomor 9 dan f nomor 19 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah, perlu menetapkan pedoman pengelolaan hibah dan bantuan sosial yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Brebes;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Pengelolaan Hibah Dan Bantuan Sosial bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Kabupaten Brebes;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42);

2. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2001 tentang Yayasan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4132) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2004 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2001 tentang Yayasan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 115, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4430);
3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
4. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2013 tentang Organisasi Kemasyarakatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5430);
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
6. Undang-undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 6757);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik

Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);

8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Brebes Nomor 8 Tahun 2021 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Brebes Tahun 2021 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Brebes Nomor 8).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PENGELOLAAN HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL YANG BERSUMBER DARI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA KABUPATEN BREBES

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Pemerintah Daerah adalah Kepala daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
2. Bupati adalah Bupati Brebes.
3. Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Brebes.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Lembaga Perwakilan Rakyat Daerah yang berkedudukan sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
5. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan Pemerintah Daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Daerah dan DPRD, dan ditetapkan dengan Peraturan Daerah.

6. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat OPD adalah perangkat Daerah pada Pemerintah Daerah selaku pengguna anggaran/pengguna barang.
7. Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat SKPKD adalah perangkat Daerah pada Pemerintah Daerah yang melaksanakan pengelolaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
8. 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.
9. Tim Anggaran Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat TAPD adalah Tim yang dibentuk dengan Keputusan Bupati dan dipimpin oleh Sekretaris Daerah yang mempunyai tugas menyiapkan serta melaksanakan kebijakan Bupati dalam rangka penyusunan APBD yang anggotanya terdiri dari Pejabat Perencana Daerah, PPKD dan Pejabat lainnya sesuai dengan kebutuhan.
10. Pejabat Penatausahaan Keuangan OPD yang selanjutnya disingkat PPK-OPD adalah pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha keuangan pada OPD.
11. Rencana Kerja dan Anggaran OPD yang selanjutnya disingkat RKA-OPD adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi program, kegiatan dan anggaran OPD.
12. Dokumen Pelaksanaan Anggaran OPD yang selanjutnya disingkat DPA-OPD merupakan dokumen yang memuat pendapatan dan belanja setiap OPD yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan oleh Pengguna Anggaran.
13. Hibah adalah pemberian uang/barang atau jasa dari pemerintah daerah kepada pemerintah pusat atau pemerintah daerah lain, Badan Usaha Milik Negara/Badan Usaha Milik Daerah, Badan, Lembaga dan organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia, yang secara spesifik telah ditetapkan peruntukannya, bersifat tidak wajib dan tidak mengikat, serta tidak secara terus menerus yang bertujuan untuk menunjang penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah.
14. 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.

15. Resiko Sosial adalah kejadian atau peristiwa yang dapat menimbulkan potensi terjadinya kerentanan sosial yang ditanggung oleh individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat sebagai dampak krisis sosial, krisis ekonomi, krisis politik, fenomena alam dan bencana alam yang jika tidak diberikan belanja bantuan sosial akan semakin terpuruk dan tidak dapat hidup dalam kondisi wajar.
16. Naskah Perjanjian Hibah Daerah selanjutnya disingkat NPHD adalah Naskah Perjanjian Hibah yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah antara Pemerintah Daerah dengan Penerima Hibah.
17. Organisasi Kemasyarakatan selanjutnya disebut Ormas 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 berperan serta dalam pembangunan dalam rangka mencapai tujuan nasional dalam wadah Negara Kesatuan Republik Indonesia yang berdasarkan Pancasila termasuk organisasi non pemerintahan yang bersifat nasional dibentuk berdasarkan ketentuan Peraturan Perundang-undangan dan berdomisili di wilayah administrasi Kabupaten Brebes.
18. Kelompok masyarakat adalah kumpulan anggota masyarakat yang hidup bersama-sama dan saling berinteraksi untuk suatu tujuan tertentu yang dilegalisasi oleh Camat Wilayah Administrasi kelompok masyarakat yang bersangkutan di wilayah administrasi Kabupaten Brebes.
19. Orang Terlantar adalah Warga Kabupaten Brebes atau warga di luar Kabupaten Brebes yang dalam bepergian mengalami kehabisan bekal di Wilayah Kabupaten Brebes untuk melanjutkan perjalanan ke daerah tujuan, yang disebabkan karena kehilangan perbekalan atau penyebab lain berdasarkan surat pengantar dari Polres/Polsek di Wilayah Kabupaten Brebes.
20. Terus menerus adalah Hibah yang dapat diberikan secara terus menerus setiap tahun kepada Lembaga/Badan yang pembentukannya berdasarkan oleh Peraturan Perundang-undangan.
21. Tempat Peribadatan Lainnya adalah Bangunan yang memiliki ciri-ciri tertentu yang khusus dipergunakan untuk beribadat bagi para pemeluk

agama selain Agama Islam secara permanen, tidak termasuk tempat ibadah keluarga.

22. Sistem Informasi Hibah Bansos Terpadu merupakan sistem yang dikembangkan Pemerintah Daerah guna tatanan, prosedur, dan mekanisme dalam pengelolaan data dan/atau informasi Hibah Bansos dalam mendukung kebijakan dan optimalisasi pelayanan.

Pasal 2

Ruang lingkup Peraturan Bupati ini meliputi :

- a. Hibah;
- b. Bantuan Sosial;
- c. Monitoring dan Evaluasi;
- d. Pengelola Anggaran; dan
- e. Sistem Informasi Pengelolaan Hibah dan Bantuan Sosial.

Pasal 3

- (1) Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 dapat berupa uang, barang, atau jasa.
- (2) Bantuan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 dapat berupa uang atau barang.

Pasal 4

Peraturan Bupati ini dimaksudkan sebagai pedoman Pengelolaan dalam rangka menunjang kelancaran pelaksanaan pemberian hibah dan bantuan sosial agar lebih efisien, efektif, tepat waktu dan tepat sasaran.

Pasal 5

- (1) Sebagai upaya terselenggaranya pelayanan publik serta tercapainya pemberian hibah dan bantuan sosial lebih efisien, efektif, tepat waktu dan tepat sasaran.
- (2) Setiap pemberian bantuan kepada kelompok/masyarakat oleh Pemerintah agar ada legalitas formal dan dapat dipertanggungjawabkan secara hukum baik secara administrasi maupun fisik.

BAB II
HIBAH
Bagian Kesatu
Umum

Pasal 6

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

Pasal 7

Hibah dapat diberikan kepada :

- a. Pemerintah Pusat;
- b. Pemerintah Daerah lainnya;
- c. Badan Usaha Milik Negara atau Badan Usaha Milik Daerah;
- d. Badan, Lembaga, dan organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia; dan/atau
- e. Partai Politik.

Pasal 8

- (1) Hibah kepada Pemerintah Pusat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf a diberikan kepada satuan kerja dari Kementerian/lembaga Pemerintah non Kementerian yang wilayah kerjanya di Kabupaten Brebes.
- (2) Hibah Kepada pemerintah pusat dilarang tumpang tindih pendanaannya dengan anggaran pendapatan dan belanja negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Hibah kepada pemerintah pusat dimaksud hanya dapat diberikan 1 (satu) kali dalam tahun berkenaan.
- (4) Hibah kepada Pemerintah Daerah lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf b diberikan kepada daerah otonom baru hasil pemekaran daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Hibah kepada Badan Usaha Milik Negara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf c diberikan untuk meningkatkan pelayanan kepada masyarakat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Hibah kepada Badan Usaha Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf c diberikan dalam rangka untuk meneruskan hibah yang diterima Pemerintah Daerah dari Pemerintah Pusat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Hibah kepada BUMD tidak dapat diberikan dalam bentuk barang kecuali uang atau jasa.
- (7) Hibah kepada badan dan lembaga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf d diberikan kepada Badan dan Lembaga :
 - a. yang bersifat nirlaba, sukarela dan sosial yang dibentuk berdasarkan peraturan perundang-undangan.
 - b. yang bersifat nirlaba, sukarela dan sosial yang telah memiliki surat keterangan terdaftar yang diterbitkan oleh menteri dalam negeri, Gubernur atau Bupati.

- c. yang bersifat nirlaba, sukarela bersifat sosial kemasyarakatan berupa kelompok masyarakat/kesatuan masyarakat hukum adat sepanjang masih hidup dan sesuai dengan perkembangan masyarakat, dan keberadaannya diakui oleh pemerintah pusat dan/atau Pemerintah Daerah melalui pengesahan atau penetapan dari pimpinan instansi vertikal atau kepala satuan kerja perangkat daerah terkait sesuai dengan kewenangannya.
 - d. Koperasi yang didirikan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan dan memenuhi kriteria yang ditetapkan oleh pemerintah daerah sesuai dengan kewenangannya.
- (8) Hibah kepada organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia sebagaimana dimaksud dalam pasal 7 huruf d diberikan kepada organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum yayasan atau organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum perkumpulan yang telah mendapatkan pengesahan badan hukum dari kementerian yang membidangi urusan hukum dan hak asasi manusia sesuai Peraturan Perundang-Undangan.
- (9) Hibah kepada partai politik sebagaimana dimaksud dalam pasal 7 huruf e berupa pemberian bantuan keuangan kepada partai politik yang mendapatkan kursi di DPRD provinsi dan DPRD kabupaten/kota sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Besaran penganggaran belanja bantuan keuangan kepada partai politik dimaksud sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 9

- (1) Hibah kepada badan dan lembaga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (7) diberikan dengan persyaratan paling sedikit :
- a. memiliki kepengurusan yang jelas di Wilayah Kabupaten Brebes dibuktikan dengan akte notaris;
 - b. memiliki surat keterangan domisili dari lurah/kepala desa setempat;
 - c. berkedudukan dalam wilayah Kabupaten Brebes.
- (2) Hibah kepada organisasi kemasyarakatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (8) diberikan dengan persyaratan paling sedikit :
- a. Telah terdaftar pada kementerian yang membidangi urusan hukum dan hak asasi manusia;

- b. berkedudukan dalam Wilayah Kabupaten Brebes; dan
 - c. memiliki sekretariat tetap dalam Wilayah Kabupaten Brebes.
- (3) Untuk hibah kepada badan/lembaga bidang keagamaan, Surat Keterangan Terdaftar (SKT) diterbitkan oleh Kantor Kementerian Agama Kabupaten Brebes.

Pasal 10

Dalam hal terdapat dualisme kepengurusan Badan/Lembaga/Organisasi Masyarakat, Bupati sesuai dengan kewenangannya berhak menolak memberikan hibah kepada Badan/Lembaga/Organisasi Masyarakat dimaksud.

Bagian Kedua

Penganggaran

Pasal 11

- (1) Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah lainnya, Badan Usaha Milik Negara atau Badan Usaha Milik Daerah, badan dan lembaga, serta organisasi kemasyarakatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 dapat menyampaikan usulan hibah secara tertulis kepada Bupati cq. Kepala OPD yang membidangi. Khusus untuk usulan dari badan/lembaga dan organisasi kemasyarakatan, proposalnya diketahui oleh Kepala Desa/Kepala Kelurahan dan Camat setempat.
- (2) Bupati menunjuk OPD terkait untuk melakukan verifikasi dan evaluasi usulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) OPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) melakukan verifikasi dan evaluasi keabsahan dan kelengkapan persyaratan permohonan belanja hibah berdasarkan pedoman yang ditetapkan oleh OPD.
- (4) Kepala OPD terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyampaikan hasil evaluasi berupa rekomendasi kepada Bupati melalui TAPD.
- (5) TAPD memberikan pertimbangan atas rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) sesuai dengan prioritas dan kemampuan keuangan daerah.
- (6) Bupati menetapkan Besaran Maksimal dan Tata Cara Pemberian Hibah, dan Bantuan Sosial sebagaimana tercantum dalam Lampiran I Peraturan Bupati ini.

- (7) Besaran maksimal sebagaimana tersebut dalam ayat (6), dikecualikan bagi badan/lembaga sebagaimana tersebut Pasal 8 ayat (7) huruf a, yang dibentuk berdasarkan peraturan Perundang-undangan.

Pasal 12

- (1) Rekomendasi Kepala OPD dan pertimbangan TAPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (4) dan ayat (5) menjadi dasar pencantuman alokasi anggaran hibah dalam rancangan RKPD.
- (2) Pencantuman alokasi anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi anggaran hibah berupa uang, barang dan/atau jasa.
- (3) Besaran Satuan Harga yang diusulkan dalam RAB berpedoman pada Peraturan Bupati tentang Standar Satuan Harga Kabupaten Brebes.

Pasal 13

- (1) Penganggaran belanja hibah dianggarkan pada OPD terkait dan dirinci menurut objek, rincian objek, dan sub rincian objek pada program, kegiatan, dan sub kegiatan sesuai dengan tugas dan fungsi perangkat daerah terkait.
- (2) Belanja hibah yang bukan merupakan urusan dan kewenangan pemerintah daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang bertujuan untuk menunjang pencapaian sasaran program, kegiatan dan sub kegiatan pemerintah daerah, dianggarkan pada perangkat daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan umum sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 14

Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1) dianggarkan dalam akun belanja, kelompok belanja operasi yang diformulasikan ke dalam program, kegiatan dan sub kegiatan yang diuraikan ke dalam jenis belanja hibah, serta obyek, rincian obyek dan sub rincian obyek sesuai dengan kriteria penerima hibah pada OPD.

Bagian Ketiga
Pelaksanaan dan Penatausahaan
Pasal 15

Pelaksanaan anggaran hibah berdasarkan atas DPA-OPD dan ketentuan yang berlaku.

Pasal 16

- (1) Setiap pemberian hibah dituangkan dalam NPHD yang ditandatangani bersama oleh Bupati dan Penerima Hibah.
- (2) Bupati dapat mendelegasikan wewenang penandatanganan NPHD kepada kepala OPD yang secara fungsional mempunyai hubungan/membidangi tugas atas nama Bupati dengan penerima hibah.
- (3) NPHD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit 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;
 - f. tata cara pelaporan hibah; dan
 - g. jadwal pelaksanaan kegiatan.

Pasal 17

- (1) Bupati menetapkan daftar nama penerima, alamat penerima dan besaran uang, 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) Format Lampiran Peraturan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran Peraturan Bupati ini, sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD.
- (4) Penyaluran/penyerahan hibah dari Pemerintah Daerah kepada penerima hibah dilakukan setelah penandatanganan NPHD dan penyerahannya dilakukan oleh Bupati atau Pejabat yang ditunjuk.

- (5) Pencairan hibah dalam bentuk uang dilakukan dengan mekanisme pembayaran langsung (LS) sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (6) Proposal pengajuan pencairan ditujukan kepada OPD terkait dengan Persyaratan dan Tata Cara Pengajuan Permohonan Pencairan sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan Bupati ini.
- (7) Tahapan dan besaran pencairan hibah berupa uang dilaksanakan sesuai jadwal pelaksanaan kegiatan sebagaimana tersebut Pasal 16 ayat (3) point g di atas.

Pasal 18

Pengadaan barang dan jasa dalam rangka hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 berpedoman pada Peraturan Perundang-undangan.

Bagian Keempat

Pelaporan dan Pertanggungjawaban

Pasal 19

- (1) Penerima hibah berupa uang menyampaikan laporan pertanggungjawaban penggunaan hibah yang telah digunakan kepada Bupati melalui OPD terkait, paling lama 3 (tiga) bulan setelah diterimanya hibah tersebut, kecuali hibah yang diterimakan pada Bulan Oktober sampai dengan Desember tahun berkenaan laporan pertanggungjawaban paling lambat tanggal 10 Januari tahun anggaran berikutnya kecuali ditentukan lain sesuai Peraturan Perundang-undangan.
- (2) Penyampaian laporan penggunaan belanja hibah dalam rangka kegiatan pemilihan Bupati dan Wakil Bupati kepada Komisi Pemilihan Umum Kabupaten dan Badan Pengawas Kabupaten serta hibah untuk pengamanan kegiatan Pemilihan Bupati dan Wakil Bupati dilakukan paling lambat 3 (tiga) bulan setelah berakhirnya seluruh tahapan kegiatan pemilihan.
- (3) Penerima hibah berupa barang dan jasa menyampaikan laporan penggunaan hibah kepada Bupati melalui kepala OPD terkait.
- (4) Ketentuan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dikecualikan bagi lembaga yang dibentuk berdasarkan peraturan Perundang-undangan.

Pasal 20

Hibah dicatat sebagai realisasi jenis belanja hibah, serta obyek, rincian obyek dan sub rincian obyek sesuai dengan kriteria penerima hibah pada OPD.

Pasal 21

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. pakta integritas dari penerima hibah yang menyatakan bahwa hibah yang diterima akan digunakan sesuai dengan NPHD; dan
- e. bukti transfer uang atas pemberian hibah berupa uang atau bukti serah terima barang/jasa atas pemberian hibah berupa barang/jasa.

Pasal 22

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

Pasal 23

- (1) Realisasi hibah dicantumkan pada laporan keuangan Pemerintah Daerah dalam tahun anggaran berkenaan.
- (2) Hibah berupa barang yang belum diserahkan kepada penerima hibah sampai dengan akhir tahun anggaran berkenaan dilaporkan sebagai persediaan dalam neraca.

Pasal 24

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

BAB III BANTUAN SOSIAL

Bagian Kesatu Umum

Pasal 25

- (1) Pemerintah Daerah dapat memberikan bantuan sosial kepada individu, keluarga, anggota dan/atau kelompok masyarakat sesuai kemampuan keuangan Daerah.
- (2) Pemberian bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setelah memprioritaskan pemenuhan belanja urusan wajib dan urusan pilihan dengan memperhatikan asas keadilan, kepatutan, rasionalitas dan manfaat untuk masyarakat, kecuali ditentukan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Bantuan sosial dapat berupa uang atau barang yang diterima langsung oleh penerima bantuan sosial.
- (4) Bantuan sosial berupa uang 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 atau penerima lain yang mempunyai resiko sosial.
- (5) Bantuan sosial berupa barang adalah barang yang diberikan secara langsung kepada penerima seperti bantuan kendaraan operasional untuk sekolah luar biasa swasta dan masyarakat tidak mampu, bantuan perahu untuk nelayan miskin, bantuan makanan/pakaian kepada yatim

piatu/tuna sosial, ternak bagi kelompok masyarakat kurang mampu atau penerima lain yang mempunyai resiko sosial.

Pasal 26

- (1) Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (1) digunakan untuk menganggarkan pemberian bantuan berupa uang dan/atau barang kepada individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat yang sifatnya tidak secara terus menerus dan selektif yang bertujuan untuk melindungi dari kemungkinan terjadinya risiko sosial, kecuali dalam keadaan tertentu dapat berkelanjutan.
- (2) Risiko sosial adalah kejadian atau peristiwa yang merupakan dampak dari krisis sosial, krisis ekonomi, krisis politik, fenomena alam, atau bencana alam yang jika tidak diberikan belanja bantuan sosial akan semakin terpuruk dan tidak dapat hidup dalam kondisi wajar.
- (3) Keadaan tertentu dapat berkelanjutan diartikan bahwa bantuan sosial dapat diberikan setiap tahun anggaran sampai penerima bantuan telah lepas dari resiko sosial.
- (4) Anggota dan/atau kelompok masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (1) meliputi :
 - a) individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat yang mengalami risiko sosial; atau
 - b) lembaga non pemerintahan bidang pendidikan, keagamaan, dan bidang lain yang berperan untuk melindungi individu, kelompok, dan/atau masyarakat yang mengalami keadaan yang tidak stabil sebagai dampak risiko sosial.

Pasal 27

- (1) Bantuan sosial berupa uang kepada individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat terdiri atas bantuan sosial kepada individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat yang direncanakan dan yang tidak dapat direncanakan sebelumnya.

- (2) Bantuan sosial yang direncanakan dialokasikan kepada individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat yang sudah jelas nama, alamat penerima dan besarnya pada saat penyusunan APBD.
- (3) Bantuan sosial yang direncanakan berdasarkan usulan dari calon penerima dan/atau atas usulan kepala OPD.
- (4) Penganggaran belanja bantuan sosial yang direncanakan dianggarkan pada OPD terkait dan dirinci menurut objek, rincian objek, dan sub rincian objek pada program, kegiatan, dan sub kegiatan sesuai dengan tugas dan fungsi perangkat daerah terkait.
- (5) Bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya dialokasikan untuk kebutuhan akibat risiko sosial yang tidak dapat diperkirakan pada saat penyusunan APBD yang apabila ditunda penanganannya akan menimbulkan risiko sosial yang lebih besar bagi individu dan/atau keluarga yang bersangkutan.
- (6) Pagu alokasi anggaran yang tidak dapat direncanakan sebelumnya tidak melebihi pagu alokasi anggaran yang direncanakan.
- (7) Penganggaran bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya dianggarkan dalam Belanja Tidak Terduga.
- (8) Usulan permintaan atas bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya dilakukan oleh OPD terkait.
- (9) Bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya meliputi bantuan kepada orang terlantar, orang gila, orang miskin sakit yang tidak masuk dalam Jaminan Sosial Orang Miskin/Jaminan Kesehatan Masyarakat, anggota keluarga miskin yang meninggal dunia serta keluarga miskin yang terkena bencana/musibah secara mendadak dan orang yang terkena resiko sosial tapi belum tercantum dalam Lampiran I Peraturan Bupati ini.
- (10) Pemberian Bantuan Sosial yang tidak Direncanakan untuk Santunan Kematian bagi Masyarakat Miskin diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati.
- (11) Pertanggungjawaban atas penggunaan Dana Bantuan Sosial yang tidak Direncanakan disampaikan oleh Kepala OPD terkait kepada PPKD dengan melampirkan rekapitulasi penerima bantuan yang sudah membuat SPJ dan surat pernyataan tanggung jawab belanja.

- (12) OPD membuat rekapitulasi penyaluran bantuan sosial kepada individu dan/atau keluarga yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling lambat tanggal 10 Januari tahun anggaran berikutnya.
- (13) Rekapitulasi sebagaimana dimaksud pada ayat (8) memuat nama penerima, alamat dan besaran bantuan sosial yang diterima oleh masing-masing individu dan/atau keluarga.

Pasal 28

- (1) Pemberian bantuan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (1) memenuhi kriteria paling sedikit :
 - a. selektif;
 - b. memenuhi persyaratan penerima bantuan;
 - c. bersifat sementara dan tidak terus menerus, kecuali dalam keadaan tertentu dapat berkelanjutan; dan
 - d. sesuai tujuan penggunaan.
- (2) Kriteria selektif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a diartikan bahwa bantuan sosial hanya diberikan kepada calon penerima yang ditunjukkan untuk melindungi dari kemungkinan risiko sosial.
- (3) Kriteria persyaratan penerima bantuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b meliputi :
 - a. memiliki identitas kependudukan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
 - b. berdomisili dalam Wilayah Kabupaten Brebes.
- (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 risiko sosial.
- (6) Kriteria sesuai tujuan penggunaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d bahwa tujuan pemberian bantuan sosial meliputi :
 - a. rehabilitasi sosial;
 - b. perlindungan sosial;
 - c. pemberdayaan sosial;

- d. jaminan sosial;
- e. penanggulangan kemiskinan; dan
- f. penanggulangan bencana.

Pasal 29

- (1) Rehabilitasi sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (6) huruf a ditujukan untuk memulihkan dan mengembangkan kemampuan seseorang yang mengalami disfungsi sosial agar dapat melaksanakan fungsi sosialnya secara wajar.
- (2) Perlindungan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (6) huruf b ditujukan untuk mencegah dan menangani resiko dari guncangan dan kerentanan sosial seseorang, keluarga, kelompok masyarakat agar kelangsungan hidupnya dapat dipenuhi sesuai dengan kebutuhan dasar minimal.
- (3) Pemberdayaan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (6) huruf c ditujukan untuk menjadikan seseorang atau kelompok masyarakat yang mengalami masalah sosial mempunyai daya, sehingga mampu memenuhi kebutuhan dasarnya.
- (4) Jaminan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (6) huruf d merupakan skema yang melembaga untuk menjamin penerima bantuan agar dapat memenuhi kebutuhan dasar hidupnya yang layak.
- (5) Penanggulangan kemiskinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (6) huruf e merupakan kebijakan, program, kegiatan dan sub kegiatan yang dilakukan terhadap orang, keluarga, kelompok masyarakat yang tidak mempunyai atau mempunyai sumber mata pencaharian dan tidak dapat memenuhi kebutuhan yang layak bagi kemanusiaan.
- (6) Penanggulangan bencana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (6) huruf f merupakan serangkaian upaya yang ditujukan untuk rehabilitasi.

Bagian Kedua

Penganggaran

Pasal 30

- (1) Anggota/kelompok masyarakat menyampaikan usulan tertulis kepada Bupati c.q. Kepala OPD yang membidangi.
- (2) Bupati menunjuk OPD terkait untuk melakukan evaluasi usulan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Kepala OPD terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyampaikan hasil evaluasi berupa rekomendasi kepada Bupati melalui TAPD.
- (4) TAPD memberikan pertimbangan atas rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) sesuai dengan prioritas dan kemampuan keuangan Daerah.

Pasal 31

- (1) Rekomendasi Kepala OPD dan pertimbangan TAPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (3) dan ayat (4) menjadi dasar pencantuman alokasi anggaran bantuan sosial dalam Rancangan RKPD.
- (2) Pencantuman alokasi anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi anggaran bantuan sosial berupa uang dan/atau barang.

Pasal 32

- (1) Bantuan sosial dianggarkan dalam akun belanja, kelompok belanja operasi yang diformulasikan ke dalam program, kegiatan dan sub kegiatan yang diuraikan ke dalam jenis belanja bantuan sosial, serta obyek, rincian obyek dan sub rincian obyek sesuai dengan kriteria penerima hibah pada OPD.

Pasal 33

- (1) Bupati mencantumkan daftar nama penerima, alamat penerima dan besaran bantuan sosial dalam Lampiran Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD tidak termasuk bantuan sosial kepada individu dan/atau keluarga yang tidak dapat direncanakan sebelumnya.
- (2) Format Lampiran Peraturan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran Peraturan Bupati ini.

Bagian Ketiga
Pelaksanaan dan Penatausahaan

Pasal 34

Pelaksanaan anggaran bantuan sosial berdasarkan atas DPA-OPD dan ketentuan yang berlaku.

Pasal 35

- (1) Bupati menetapkan daftar penerima dan besaran bantuan sosial dengan Keputusan Bupati berdasarkan Peraturan Daerah tentang APBD dan Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD.
- (2) Penyaluran dan/atau penyerahan bantuan sosial didasarkan pada daftar penerima bantuan sosial yang tercantum dalam Keputusan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kecuali bantuan sosial kepada individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27.
- (3) Penyaluran/penyerahan bantuan sosial kepada individu dan/atau keluarga yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 didasarkan pada permintaan tertulis/proposal dari individu dan/atau keluarga yang bersangkutan atau surat keterangan dari pejabat yang berwenang serta mendapat Persetujuan Bupati setelah diverifikasi oleh OPD terkait.
- (4) Pencairan bantuan sosial berupa uang dilakukan dengan mekanisme pembayaran langsung (LS).
- (5) Penyaluran dana bantuan sosial kepada penerima bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilengkapi dengan kuitansi bukti penerimaan uang bantuan sosial.
- (6) Persyaratan dan Tata Cara Pengajuan Permohonan Pencairan Bantuan Sosial tercantum dalam Lampiran Peraturan Bupati ini.

Pasal 36

Pengadaan barang dalam rangka bantuan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (3) berpedoman pada Peraturan Perundang-undangan.

Bagian Keempat

Pelaporan dan Pertanggungjawaban

Pasal 37

- (1) Penerima bantuan sosial berupa uang menyampaikan laporan dan pertanggungjawaban penggunaan bantuan sosial kepada Bupati melalui OPD terkait, maksimal 3 (tiga) bulan setelah diterimanya bantuan sosial tersebut kecuali bantuan sosial yang diterimakan pada Bulan Oktober sampai dengan Desember tahun berkenaan laporan pertanggungjawaban paling lambat tanggal 10 Januari tahun anggaran berikutnya.
- (2) Penerima bantuan sosial berupa barang menyampaikan laporan penggunaan bantuan sosial kepada Bupati melalui kepala OPD terkait.

Pasal 38

- (1) Bantuan sosial berupa uang dicatat sebagai realisasi jenis belanja bantuan sosial pada OPD dalam tahun anggaran berkenaan.
- (2) Bantuan sosial berupa barang dicatat sebagai realisasi obyek belanja bantuan sosial pada jenis belanja barang dalam program dan kegiatan pada OPD terkait.

Pasal 39

- (1) OPD membuat rekapitulasi penyaluran bantuan sosial kepada individu dan/atau keluarga yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 paling lambat tanggal 10 Januari tahun anggaran berikutnya.
- (2) Rekapitulasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat nama penerima, alamat dan besaran bantuan sosial yang diterima oleh masing-masing individu dan/atau keluarga.

Pasal 40

- (1) Pertanggungjawaban Pemerintah Daerah atas pemberian bantuan sosial meliputi :
 - a. usulan/permintaan tertulis dari calon penerima bantuan sosial atau surat keterangan dari pejabat yang berwenang kepada Bupati cq Kepala OPD Teknis;
 - b. keputusan Bupati 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) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan huruf c dikecualikan terhadap bantuan sosial bagi individu dan/atau keluarga yang tidak dapat direncanakan sebelumnya.
- (3) OPD teknis bertanggungjawab terhadap penyimpanan laporan pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai objek pemeriksaan oleh auditor.

Pasal 41

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

Pasal 42

- (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 43

- (1) Realisasi bantuan sosial berupa barang dikonversikan sesuai Standar Akuntansi Pemerintahan pada laporan realisasi anggaran dan diungkapkan pada catatan atas laporan keuangan dalam penyusunan laporan keuangan Pemerintah Daerah.
- (2) Format konversi dan pengungkapan bantuan sosial berupa barang sebagaimana dimaksud ayat (1) tercantum pada Lampiran Peraturan Bupati ini yang merupakan bagian tidak terpisahkan.

BAB IV

MONITORING DAN EVALUASI

Pasal 44

- (1) OPD terkait melakukan monitoring dan evaluasi atas pelaksanaan hibah dan bantuan sosial.
- (2) Hasil monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Bupati dengan tembusan kepada OPD yang mempunyai tugas dan fungsi pengawasan.

SANKSI

Pasal 45

- (1) Dalam hal hasil monitoring evaluasi sebagaimana dimaksud dalam pasal 44 ayat (1) terdapat penggunaan hibah atau bantuan sosial yang tidak sesuai dengan usulan yang telah disetujui, penerimaan hibah atau bantuan sosial bersangkutan dikenakan sanksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (2) Dalam hal penerima hibah atau bantuan sosial sampai dengan batas waktu yang telah ditentukan belum menyampaikan pertanggungjawaban, maka penerima hibah atau bantuan sosial tersebut tidak diperkenankan untuk menerima kembali selama 5 (lima) tahun Anggaran.

BAB V
PENGELOLA ANGGARAN

Pasal 46

OPD pelaksana teknis Belanja Hibah dan Bantuan Sosial kabupaten Brebes adalah sebagai berikut :

- a. Badan Kesatuan Bangsa dan Politik pelaksana teknis belanja berkaitan dengan bantuan partai politik, badan dan lembaga semi pemerintahan serta organisasi kemasyarakatan, dst;
- b. Bagian Kesejahteraan Rakyat pada Sekretariat Daerah pelaksana teknis belanja bantuan berkaitan dengan keagamaan, dst;
- c. Dinas Pemberdayaan dan Masyarakat Desa pelaksana teknis bantuan berkaitan dengan Pemerintahan dan Masyarakat Desa, dst;
- d. Dinas Sosial pelaksana teknis belanja bantuan berkaitan dengan sosial kemasyarakatan, dst;
- e. Dinas Kebudayaan dan Pariwisata pelaksana teknis belanja bantuan berkaitan dengan kesenian dan kebudayaan, dst;
- f. Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olahraga pelaksana teknis bantuan berkaitan dengan kepemudaan dan keolahragaan, dst;
- g. Dinas Koperasi Usaha Mikro dan Perdagangan pelaksana teknis belanja bantuan berkaitan dengan usaha dan perkoperasian, dst;
- h. Dinas Pekerjaan Umum pelaksana teknis bantuan berkaitan dengan pembangunan dan fisik bangunan, dst;
- i. Dinas Perikanan dan Kelautan pelaksana teknis bantuan berkaitan dengan bidang perikanan dan kelautan, dst;
- j. Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan pelaksana teknis bantuan berkaitan dengan peternakan dan kesehatan hewan, dst;
- k. Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja pelaksana teknis bantuan berkaitan dengan perindustrian dan tenaga kerja, dst;
- l. Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman pelaksana teknis bantuan berkaitan dengan perumahan dan kawasan permukiman, dst;
- m. Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan pelaksana teknis berkaitan dengan pertanian dan ketahanan pangan, dst;
- n. Badan Keuangan dan Aset Daerah pelaksana teknis bantuan berkaitan dengan keuangan dan aset daerah, dst;

- o. OPD lain yang belum disebutkan dalam Peraturan Bupati ini yang secara fungsional mempunyai hubungan/membidangi tugas dalam pengelolaan/pelaksana teknis belanja ini.

BAB VI

SISTEM INFORMASI PENGELOLAAN HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL

Pasal 47

- (1) Pemerintah Daerah melalui BPKAD dan Dinkominfotik mengembangkan sistem informasi berbasis teknologi guna mendukung pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (*SPBE*) terkait digitalisasi dalam pengelolaan hibah dan bantuan sosial.
- (2) Permohonan Bantuan Hibah dan Bantuan Sosial dapat dilaksanakan secara bertahap melalui sistem informasi yang dikembangkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Ketentuan penerapan sistem informasi terkait hibah dan bantuan sosial sebagaimana terlampir merupakan satu kesatuan dari peraturan Bupati ini.

Pasal 48

Ketentuan mengenai besaran maksimal hibah dan bantuan sosial, format surat tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dengan Peraturan Bupati ini.

BAB VII

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 49

- (1) Dalam hal pengelolaan hibah dan/atau bantuan sosial tertentu diatur lain dengan Peraturan Perundang-undangan dan Peraturan Menteri Dalam Negeri yang sumber dananya dari APBD Kabupaten serta hibah dan bansos yang sumber dananya selain dari APBD Kabupaten maka besaran dan pengaturan pengelolaan dimaksud dikecualikan dari Peraturan Bupati ini.

- (2) Pengesahan badan hukum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (8) dikecualikan terhadap :
- a. Organisasi Kemasyarakatan yang telah berbadan hukum sebelum berlakunya Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2013 tentang Organisasi Kemasyarakatan, diakui keberadaannya sesuai dengan Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2013;
 - b. Organisasi Kemasyarakatan yang telah berbadan hukum berdasarkan Staatsblad 1870 Nomor 64 tentang Perkumpulan-Perkumpulan Berbadan Hukum (Rechtspersoonlijkheid van Vereenigingen) yang berdiri sebelum Proklamasi Kemerdekaan Republik Indonesia dan konsisten mempertahankan Negara Kesatuan Republik Indonesia, tetap diakui keberadaan dan kesejarahannya sebagai aset bangsa, tidak perlu melakukan pendaftaran sesuai dengan Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2013;
 - c. Organisasi Kemasyarakatan yang telah memiliki Surat Keterangan Terdaftar yang sudah diterbitkan sebelum Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2013, tetap berlaku sampai akhir masa berlakunya; dan
 - d. Organisasi Kemasyarakatan yang didirikan oleh Warga Negara Asing, Warga Negara Asing bersama Warga Negara Indonesia atau Badan Hukum Asing yang telah beroperasi harus menyesuaikan dengan ketentuan Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2013 dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) tahun terhitung sejak Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2013 diundangkan.
- (3) Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, hibah dan bantuan sosial Tahun Anggaran 2022 dapat dilaksanakan sepanjang telah dianggarkan dalam APBD Tahun Anggaran 2022 dan tidak bertentangan dengan ketentuan dalam Peraturan Bupati ini.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 50

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku maka Peraturan Bupati Brebes Nomor 031 Tahun 2016 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati nomor 066 Tahun 2017 tentang Perubahan Peraturan Bupati Brebes Nomor 031 Tahun 2016 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 51

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Brebes
pada tanggal

BUPATI BREBES,

IDZA PRIYANTI

LAMPIRAN I
 PERATURAN BUPATI BREBES
 NOMOR TAHUN 2022
 TENTANG PEDOMAN PENGELOLAAN
 HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL YANG
 BERSUMBER DARI ANGGARAN
 PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH
 KABUPATEN BREBES

A. BESARAN MAKSIMAL PEMBERIAN HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL KABUPATEN BREBES

NO	JENIS BANTUAN	BESARAN	KETERANGAN
1	Bantuan untuk Lembaga ORSOS (Balai/Panti/LKSA)	75.000.000,00	
2	Bantuan stimulan modal bagi Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS) yang telah mengikuti pelatihan ketrampilan yang diadakan oleh Dinas Sosial atau Dinas lain yang terkait :		
	Keluarga Miskin	1.500.000,00	
	Eks Penyandang Penyakit Sosial	1.500.000,00	
	Penyandang Cacat dan Eks Trauma	1.500.000,00	
	Anak Jalanan dan Remaja Terlantar	1.500.000,00	
3	Bantuan biaya pengiriman dan atau pemulangan Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS) :		
	Ke atau dari luar daerah	2.000.000,00	
	Ke atau dari dalam daerah	1.000.000,00	
4	Bantuan untuk Komisararis Daerah Lanjut Usia (KOMDA LANSIA)		
	Tingkat Kabupaten	50.000.000,00	
	Tingkat Kecamatan	10.000.000,00	
5	Bantuan untuk Koordinator Kegiatan Kesejahteraan Sosial (K3S)	10.000.000,00	

6	Bantuan untuk Pekerja Sosial Masyarakat (PSM) :		
	Tingkat Kabupaten	40.000.000,00	
	Tingkat Kecamatan	15.000.000,00	
	Tingkat Desa	10.000.000,00	
7	Bantuan untuk Karang Taruna :		
	Tingkat Kabupaten	40.000.000,00	
	Tingkat Kecamatan	15.000.000,00	
	Tingkat Desa	10.000.000,00	
8	Bantuan untuk Taruna Siaga Bencana (TAGANA)	20.000.000,00	
9	Bantuan untuk Lembaga Konsultasi Kesejahteraan Keluarga (LK3)	20.000.000,00	
10	Bantuan untuk Perkumpulan Penyandang Cacat Indonesia (PPCI)	20.000.000,00	
11	Bantuan untuk Persatuan Tuna Netra Indonesia (PERTUNI)	20.000.000,00	
12	Bantuan Perbaikan Gizi untuk Panti (Panti Asuhan Anak/Jompo) :		
	Type A	20.000.000,00	
	Type B	10.000.000,00	
	Type C	5.000.000,00	
13	Bantuan untuk Anak Yatim/Piatu diluar Panti Asuhan	500.000,00	
14	Bantuan untuk Orang Terlantar:		
	Ke Kabupaten lain di Provinsi Jawa Tengah	250.000,00	
	Ke Provinsi lain di Pulau Jawa	350.000,00	
	Ke Provinsi lain di luar Pulau Jawa	500.000,00	
15	Bantuan untuk Masyarakat Miskin yang terkena Musibah/Bencana/Penyakit Kronis :		
	Ringan	2.000.000,00	
	Sedang	3.000.000,00	
	Berat	5.000.000,00	
16	Bantuan untuk Tenaga Kerja Indonesia (TKI) bermasalah/kena musibah :		
	Ringan	2.000.000,00	

	Sedang	3.000.000,00	
	Berat	4.000.000,00	
17	Pemberian Bantuan Sosial yang Tidak Direncanakan/Santunan Kematian bagi Masyarakat Miskin	1.000.000,00	
18	Bantuan untuk masjid:		
	a. Tahap pembangunan		
	Tingkat kecamatan	125.000.000,00	
	Tingkat desa	100.000.000,00	
	b. Tahap rehab		
	Tingkat kecamatan	75.000.000,00	
	Tingkat desa	50.000.000,00	
	c. Tahap pengembangan		
	Tingkat kabupaten	200.000.000,00	
	Tingkat kecamatan	125.000.000,00	
	Tingkat desa	60.000.000,00	
	d. Sarana prasarana		
	Tingkat kabupaten	100.000.000,00	
	Tingkat kecamatan	50.000.000,00	
	Tingkat desa	25.000.000,00	
	e. Pemeliharaan Masjid Agung Brebes	100.000.000,00	
19	Bantuan untuk mushola :		
	Tahap pembangunan	60.000.000,00	
	Tahap pengembangan	40.000.000,00	
	Tahap rehabilitasi	25.000.000,00	
	Sarana prasarana	15.000.000,00	
20	Bantuan untuk Majelis Ta'lim/Jam'iyah Pengajian:		
	Tahap pembangunan	50.000.000,00	
	Tahap pengembangan	25.000.000,00	
	Tahap rehabilitasi	20.000.000,00	
	Sarana prasarana	10.000.000,00	
21	Bantuan untuk Madrasah Diniyah :		
	Pembangunan ruang kelas	100.000.000,00	
	Pengembangan	50.000.000,00	

	Rehabilitasi	50.000.000,00	
	Sarana prasarana	50.000.000,00	
22	Bantuan untuk TPQ/TPA/RA :		
	Pembangunan	75.000.000,00	
	Pengembangan	50.000.000,00	
	Rehabilitasi	50.000.000,00	
	Sarana prasarana	25.000.000,00	
23	Bantuan untuk Pondok Pesantren :		
	Pembangunan Ruang Asrama/Kelas	175.000.000,00	
	Pengembangan	100.000.000,00	
	Rehabilitasi	90.000.000,00	
	Sarana prasarana	50.000.000,00	
24	Bantuan untuk Kelompok Kesenian/ Olahraga	10.000.000,00	
25	Bantuan untuk kegiatan pendidikan	10.000.000,00	
26	Bantuan untuk badan/lembaga/organisasi kemasyarakatan :		
	Tingkat kabupaten	250.000.000,00	
	Tingkat kecamatan	75.000.000,00	
	Tingkat desa	25.000.000,00	
27	Bantuan untuk LSM	10.000.000,00	
28	Bantuan untuk kelompok masyarakat	10.000.000,00	
29	Bantuan untuk koperasi :		
	Koperasi Sehat	75.000.000,00	
	Koperasi Cukup Sehat	40.000.000,00	
30	Bantuan untuk usaha mikro kecil menengah :		
	Usaha Menengah per paket/kelompok	30.000.000,00	
	Usaha Kecil per paket/kelompok	25.000.000,00	
	Usaha Mikro per paket/kelompok	20.000.000,00	
31	Bantuan untuk rumah tidak layak huni :		
	Pembangunan Baru	35.000.000,00	Permenpupr no 5 th 2021
	Rehabilitasi/Pemugaran/Peningkatan Kualitas	15.000.000,00	
32	Bantuan Sosial kepada Badan Kerja Sama Antar Desa (BKAD)	10.000.000,00	

33	Bantuan/pemberian bahan untuk desa : Bantuan paving maksimal sebanyak 80 m ² per desa	Disesuaikan dengan standarisasi biaya	
	Bantuan aspal maksimal sebanyak 10 drum per desa	Disesuaikan dengan standarisasi biaya	
34	Bantuan untuk PNFI/PAUD: Pembangunan ruang kelas baru	100.000.000,00	ukuran per ruang minimal 8 m x 8 m = 64 m ²
	Rehabilitasi gedung/ruang kelas	30.000.000,00	ukuran per ruang minimal 8 m x 8 m = 64 m ²
	Bantuan Alat Bermain di dalam (in door)	7.500.000,00	
	Bantuan Alat Bermain di luar (out door)	10.000.000,00	
	Bantuan Meubelair	15.000.000,00	
35	Bantuan untuk SD/SDLB/MI:		
	Pembangunan ruang kelas baru	100.000.000,00	per ruang
	Pembangunan ruang perpustakaan	120.000.000,00	per ruang
	Rehabilitasi berat ruang kelas	70.000.000,00	per ruang
	Bantuan Meubelair	20.000.000,00	
	Bantuan Komputer	10.000.000,00	
	Bantuan Alat Laboratorium	10.000.000,00	
	Bantuan Buku Perpustakaan	10.000.000,00	
	Bantuan Alat Peraga	50.000.000,00	
	Rehabilitasi sedang gedung/ruang kelas/perpustakaan	40.000,000,00	per ruang
	Sarpras Sanitasi (Kamar Mandi/WC/ Jamban	10.000,000,00	Ukuran per unit minimal

			2m x 1,75m = 3,5m ²
	Pembangunan Pagar Keliling	1.000,000,00	Per m ²
	Pavingisasi	150,000,00	Per m ²
36	Bantuan untuk SMP/SMPLB/MTs:		
	Pembangunan ruang kelas baru/guru	110.000.000,00	Uk. per ruang minimal 7m x 9m=63m ²
	Pembangunan ruang perpustakaan/ laboratorium	150.000.000,00	Uk. per ruang minimal 7m x15m=105m ²
	Rehabilitasi berat gedung/ruang kelas/perpustakaan	70.000.000,00	per ruang
	Bantuan Meubelair	20.000.000,00	per paket
	Bantuan Komputer	15.000.000,00	per paket
	Bantuan alat laboratorium	30.000.000,00	per paket
	Bantuan buku perpustakaan	10.000.000,00	per paket
	Bantuan TIK (Multimedia)	30.000.000,00	per paket
	Bantuan perabot pendukung perpustakaan	25.000.000,00	per paket
	Rehabilitasi sedang gedung/ruang kelas/perpustakaan	45.000,000,00	per ruang
	Sarpras Sanitasi (Kamar Mandi/WC/ Jamban	10.000,000,00	Ukuran per unit minimal 2m x 1,75m = 3,5m ²
	Pembangunan Pagar Keliling	1.000,000,00	Per m ²
	Pavingisasi	150,000,00	Per m ²
37	Bantuan untuk SMA/SMK/MA:		
	Pembangunan ruang kelas baru/guru	120.000.000,00	Uk. per ruang minimal 8m x9m=72m ²
	Pembangunan ruang perpustakaan	150.000.000,00	Uk. per ruang

			minimal 8m x12m=96m ²
	Rehabilitasi gedung/ruang kelas	60.000.000,00	per ruang
	Pembangunan ruang laboratorium/ praktik sekolah	160.000.000,00	ukuran per ruang minimal 15 m x 8 m = 120 m ²
	Bantuan Meubelair	20.000.000,00	
	Bantuan Komputer	20.000.000,00	
	Bantuan alat laboratorium	50.000.000,00	per paket
	Bantuan buku perpustakaan	25.000.000,00	
	Bantuan alat multimedia	50.000.000,00	
	Sarpras Sanitasi (Kamar Mandi/WC/ Jamban	10.000,000,00	Ukuran per unit minimal 2m x 1,75m = 3,5m ²
	Pembangunan Pagar Keliling	1.000,000,00	Per m ²
	Pavingisasi	150,000,00	Per m ²
38	Bantuan Operasional Sekolah (BOS) Daerah		
	Tingkat SMA/MA DAN SMK	1.200.000,00	Per siswa/ tahun
	Tingkat SMP/MTs	600.000,00	Per siswa/ tahun
39	Bantuan Siswa Miskin (BSM) Daerah		
	Tingkat SMA/MA DAN SMK	1.000.000,00	Per siswa/ tahun
	Tingkat SMP/MTs	400.000,00	Per siswa/ tahun
	Tingkat SD/MI	200.000,00	Per siswa/ tahun
40	BIDIK MISI Daerah	2.500.000,00	Per orang/ tahun
41	Hibah kepada Kelompok Pemasar untuk Peningkatan Sarana Prasarana Pemasaran Ikan/ Pemasaran Ikan Bergerak :		
	Kelompok Pemula	20.000.000,00	
	Kelompok Madya	30.000.000,00	

	Kelompok Utama	50.000.000,00	
42	Hibah kepada Kelompok Pengolah untuk peningkatan sarana prasarana pengolahan hasil perikanan:		
	Kelompok pemula	20.000.000,00	
	Kelompok Madya	30.000.000,00	
	Kelompok Utama	50.000.000,00	
43	Hibah kepada Kelompok Pengolah untuk rehabilitasi unit pengolah ikan:		
	Kelompok pemula	75.000.000,00	
	Kelompok madya	100.000.000,00	
	Kelompok Utama	125.000.000,00	
44	Hibah kepada Kelompok Pembudidaya Ikan untuk bantuan peralatan budidaya:		
	Kelompok pemula	60.000.000,00	
	Kelompok madya	80.000.000,00	
	Kelompok Utama	100.000.000,00	
45	Hibah kepada Kelompok Pembudidaya Ikan untuk bantuan rehabilitasi/ pembangunan sarana:		
	Kelompok pemula	100.000.000,00	
	Kelompok madya	120.000.000,00	
	Kelompok Utama	130.000.000,00	
46	Hibah kepada Kelompok Nelayan (KUB) :		
	a. Bantuan alat tangkap ramah lingkungan, untuk KUB :		
	Kelompok pemula	60.000.000,00	
	Kelompok madya	80.000.000,00	
	Kelompok Utama	100.000.000,00	
	b. Bantuan alat bantu penangkapan ikan, untuk KUB :		
	Kelompok pemula	100.000.000,00	
	Kelompok madya	150.000.000,00	
	Kelompok Utama	200.000.000,00	
47	Hibah kepada Kelompok Pengawasan Masyarakat untuk bantuan sarana prasarana:		
	Kelompok pemula	20.000.000,00	
	Kelompok madya	30.000.000,00	

	Kelompok Utama	40.000.000,00	
48	Hibah kepada Kelompok Pegaram untuk bantuan sarana produksi garam:		
	Kelompok pemula	25.000.000,00	
	Kelompok madya	60.000.000,00	
	Kelompok Utama	80.000.000,00	
49	Hibah kepada Kelompok Konservasi Mangrove untuk bantuan sarana prasarana:		
	Kelompok pemula	25.000.000,00	
	Kelompok madya	40.000.000,00	
	Kelompok Utama	60.000.000,00	
50	Hibah kepada Desa Pesisir untuk bantuan pembuatan sumur tradisional / sarana air bersih per unit	5.000.000,00	
51	Hibah Infrastruktur kepada Kelompok Desa Pesisir		
	Kelompok pemula	25.000.000,00	
	Kelompok madya	50.000.000,00	
	Kelompok Utama	100.000.000,00	
52	Hibah kepada Kelompok Bantuan Sedekah Laut Nelayan	25.000.000,00	
53	Hibah Kepada Kelompok Bantuan Sarana dan Prasarana Koperasi Perikanan	20.000.000,00	
54	Bantuan kepada Kelompok Pembudidaya Ikan dan Unit Pembenihan Ikan untuk sarana produksi:		
	Kelompok pemula	30.000.000,00	
	Kelompok madya	50.000.000,00	
	Kelompok Utama	70.000.000,00	
55	Bantuan kepada Kelompok Pembudidaya Ikan dan Unit Pembenihan Ikan untuk Pengadaan Peralatan Budidaya:		
	Kelompok pemula	30.000.000,00	
	Kelompok madya	40.000.000,00	
	Kelompok Utama	50.000.000,00	
56	Bantuan kepada Kelompok Ternak Besar (sapi, kerbau):	70.000.000,00	

57	Bantuan kepada Kelompok Ternak Kecil (kambing, domba):	35.000.000,00	
58	Bantuan kepada Kelompok Ternak Aneka Ternak (ayam buras, itik dan kelinci):	10.000.000,00	
59	Bantuan Sarana dan Prasarana Peternakan	50.000.000,00	
60	Bantuan Alat dan Mesin Peternakan	30.000.000,00	
61	Bantuan Sosial Peternakan	10.000.000,00	
62	Hibah kepada TMMD Karya Bhakti per desa	750.000.000,00	
63	Bantuan kepada Kelompok Tani untuk Pengadaan Alat Pertanian :		
	Kelompok pemula	10.000.000,00	
	Kelompok madya	20.000.000,00	
	Kelompok Utama	25.000.000,00	
64	Bantuan kepada Kelompok Tani untuk Pengadaan Alat Pengolah Bahan/Hasil Pertanian :		
	Kelompok pemula	25.000.000,00	
	Kelompok madya	50.000.000,00	
	Kelompok Utama	75.000.000,00	
65	Bantuan Modal Kelompok Khusus (Poksus) Usaha Perbaikan Pendapatan Keluarga (UP2K) per kecamatan	10.000.000,00	
66	Hibah kepada Kelompok Tani/Kelompok Wanita Tani (KWT)/Gabungan Kelompok Tani (Gapoktan)/Perkumpulan Petani Pemakai Air (P3A)/Gabungan P3A/Unit Pelayanan Jasa Alat dan Mesin Pertanian (UPJA)/Kelembagaan Pertanian Lainnya :		
	Hibah Alat dan Mesin Pertanian Pra dan Pasca Panen	100.000.000,00	Per kelompok
	Hibah Alat Perbengkelan UPJA	50.000.000,00	Per kelompok
	Hibah Sarana Produksi Pertanian	30.000.000,00	Per kelompok
67	Hibah Peralatan Informasi Pasar STA Jalabaritangkas Larangan	15.000.000,00	

68	Bantuan Sarana Prasarana Pos Pelayanan Terpadu (Posyandu) per kecamatan	5.000.000,00	
69	Bantuan kepada Lembaga Forum Badan Narkotika kecamatan	350.000,00	
70	Bantuan kepada Lembaga/Organisasi/ Masyarakat/Kelompok Masyarakat/ Kepanitiaan/ Kelompok Aksi Masyarakat Anti Narkoba (KAMA Narkoba)	5.000.000,00	
71	Bantuan kepada Kelompok Aksi Pelajar Anti Narkoba (KAPA Narkoba) per sekolah	1.000.000,00	
72	Pemberian Makanan Tambahan Anak Sekolah (PMTAS) per anak	3.500,00	
73	Bantuan untuk Tempat Peribadatan Lainnya		
	Pembangunan	60.000.000,00	
	Rehabilitasi	30.000.000,00	
74	Bantuan Sarana Prasana Pos Pelayanan Terpadu (Posyandu) per Kecamatan :		
	Pembangunan	25.000.000,00	
	Rehabilitasi	10.000.000,00	
	Sarana Prasarana	5.000.000,00	
75	Bantuan kepada Kelompok Afinitas Desa Mandiri Pangan	25.000.000,00	
76	Bantuan Sosial Pengisian Lumbung Pangan Masyarakat	15.000.000,00	
77	Bantuan untuk rumah terdampak bencana :		
	a. Rusak Berat (dengan kerugian di atas Rp. 150.000.00,00)	25.000.000,00	
	b. Rusak Berat (dengan kerugian sampai dengan Rp. 100.000.00,00 s/d Rp 150.000.000,00)	20.000.000,00	
	c. Rusak Berat (dengan kerugian sampai dengan Rp. 50.000.00,00 s/d Rp 100.000.000,00)	15.000.000,00	
	d. Rusak Sedang	10.000.000,00	
	e. Rusak Ringan	7.500.000,00	
78	Bantuan untuk orang terdampak bencana :		
	Meninggal Dunia	4.000.000,00	
	Luka Berat	2.000.000,00	

	Luka Ringan	1.000.000,00	
79	Bantuan untuk Badan/Lembaga/ Organisasi Kemasyarakatan		
	Tingkat Kabupaten	250.000.000,00	
	Tingkat Kecamatan	75.000.000,00	
	Tingkat Desa	25.000.000,00	
	Bantuan untuk LSM	10.000.000,00	
80	Bantuan Partai Politik	3.000,00	Per suara sah

B. Persyaratan dan Tata Cara Pengajuan Permohonan Pencairan Hibah dan Bantuan Sosial :

1. Non Instansi Pemerintah kelengkapan dokumennya adalah :

- a. Permohonan bantuan ditujukan kepada Bupati cq. Kepala OPD terkait, dengan ketentuan untuk LSM/Badan Hukum/Yayasan/lembaga pendidikan Swasta dan lembaga penelitian surat permohonan ditandatangani oleh Pimpinan/Kepala Sekolah/Rektor/Ketua Lembaga Penelitian yang bersangkutan dan diketahui oleh Kepala Desa/Kepala Kelurahan dan Camat;
- b. Panitia Pembangunan/Kelompok Masyarakat harus mencantumkan susunan organisasi, diketahui oleh Kepala Desa/Kelurahan dan Camat kecuali untuk kegiatan seminar dan/atau lokakarya;
- c. Melampirkan foto copy akte pendirian Yayasan/Lembaga/Wakaf atau surat keterangan desa/kelurahan;
- d. Rincian dan lokasi kegiatan serta Rencana Anggaran Biaya (RAB), gambar untuk pekerjaan pembangunan fisik dan rencana kebutuhan biaya lainnya untuk pekerjaan non fisik;
- e. Melampirkan foto copy Kartu Tanda Penduduk (KTP) ketua atau penanggungjawab kegiatan dan bendahara penerima hibah/bansos serta foto copy rekening Bank Pemerintah atas nama pemohon;
- f. Permohonan/Proposal dikirimkan dalam rangkap 3 (tiga).

- g. Surat Pernyataan Kesanggupan Ketua atau Penanggungjawab kegiatan penerima hibah/bansos.
2. Instansi Pemerintah Kelengkapan Dokumennya adalah :
- a. Permohonan bantuan ditujukan kepada Bupati, dengan ketentuan untuk OPD di lingkungan Pemerintah Kabupaten Brebes surat permohonan ditandatangani oleh kepala OPD yang bersangkutan dan untuk lembaga penelitian harus diketahui Rektor atau Ketua Lembaga penelitian yang bersangkutan;
 - b. Permohonan bantuan/proposal harus dilengkapi rincian dan lokasi kegiatan serta Rencana Anggaran Biaya (RAB), gambar untuk pekerjaan pembangunan fisik dan rencana kebutuhan lainnya untuk kebutuhan non fisik;
 - c. Permohonan/Proposal dikirimkan dalam rangkap 3 (tiga);
3. Tenaga Kerja Indonesia :
- a. Tenaga Kerja Indonesia yang meninggal dunia, kelengkapan dokumennya adalah :
 - Membuat surat pengaduan oleh ahli waris/kuasa kepada Kepala Dinas Sosial Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Brebes;
 - Melampirkan foto copy Kartu Tanda Penduduk;
 - Melampirkan foto copy Paspor/Visa/Surat Keterangan dari Kepala Dinas Sosial Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Brebes;
 - Melampirkan foto copy Kartu Keluarga;
 - Melampirkan foto copy Akte Kelahiran/Surat Kelahiran;
 - Surat Kematian dari Kepala Desa/Lurah setempat;
 - Kuitansi bermaterai cukup.
 - b. Tenaga Kerja Indonesia yang bermasalah, kelengkapan dokumennya adalah :
 - Membuat surat pengaduan oleh ahli waris/kuasa kepada Kepala Dinas Sosial Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Brebes;
 - Melampirkan foto copy Kartu Tanda Penduduk;
 - Melampirkan foto copy Paspor/Visa/Surat Keterangan dari Kepala Dinas Sosial Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Brebes;
 - Melampirkan foto copy Kartu Keluarga;

- Melampirkan foto copy Akte Kelahiran / Surat Kelahiran;
- Surat Keterangan Tidak Mampu dari Kepala Desa / Lurah setempat;
- Kuitansi bermaterai cukup.

4. Koperasi :

- a. Permohonan bantuan ditujukan kepada Bupati, ditandatangani oleh pengurus koperasi, tembusan kepada Kepala Dinas Koperasi dan UMKM Kabupaten Brebes.
- b. Koperasi calon penerima bantuan adalah :
 - Koperasi yang telah berbadan hukum;
 - Memiliki perangkat organisasi dan daftar anggota;
 - Dua (2) tahun terakhir berturut-turut melaksanakan RAT;
 - Memiliki kantor dengan alamat yang jelas dan memiliki sarana kerja yang memadai;
 - Memiliki NPWP dan nomor rekening bank atas nama koperasi;
 - Telah mendapatkan persetujuan dari rapat pengurus yang dibuktikan dengan notulen rapat tersebut;
 - Memiliki kinerja bidang usaha yang baik :
 - Usaha Simpan Pinjam : kesehatan simpan pinjam dengan kriteria CUKUP SEHAT.
 - Usaha Non Simpan Pinjam : volume usaha (omzet) meningkat, Sisa Hasil Usaha (SHU) meningkat.
 - Memiliki kinerja bidang kelembagaan dan permodalan yang baik :
 - Kinerja bidang kelembagaan : anggota aktif dalam menyimpan simpanan pokok dan simpanan wajib.
 - Kinerja bidang permodalan : Simpanan Pokok dan Wajib meningkat.
- c. Surat pernyataan pengurus bahwa pengurus bertanggung jawab atas penggunaan dana bantuan tersebut.
- d. Koperasi tidak mempunyai tunggakan pinjaman dana bergulir APBD Kabupaten Brebes.

C. Pengendalian dan Pengawasan

1. OPD pengelola Belanja Hibah dan Bantuan Sosial melakukan pengendalian terhadap bantuan yang dikelola dan secara insidental Satuan Kerja

- Contoh Format A : Surat Pengantar Kepala OPD kepada Bupati Brebes tentang Hasil Evaluasi Permohonan Belanja Hibah
- Contoh Format B : Berita Acara Hasil Evaluasi Permohonan Belanja Hibah
- Contoh Format C : Daftar Nominatif Calon Penerima Belanja Hibah
- Contoh Format D : Surat Pengantar Ketua TAPD Kepada Bupati Tentang Pertimbangan Permohonan Belanja Hibah
- Contoh Format E : Naskah Perjanjian Belanja Hibah Daerah (NPHD) Berupa Uang
- Contoh Format F : Naskah Perjanjian Belanja Hibah Daerah (NPHD) Berupa Barang/Jasa
- Contoh Format G : Surat Permohonan Pencairan dan Rincian Belanja Hibah
- Contoh Format H : Surat Pernyataan Tanggungjawab Permohonan Belanja Hibah
- Contoh Format I : Pakta Integritas Belanja Hibah
- Contoh Format J : Berita Acara Hasil Evaluasi Permohonan Belanja Bantuan Sosial
- Contoh Format K : Daftar Nominatif Calon Penerima Belanja Bantuan Sosial
- Contoh Format L : Surat Permohonan Pencairan dan Rincian Belanja Bantuan Sosial
- Contoh Format M : Surat Pernyataan Tanggungjawab Permohonan Belanja Bantuan Sosial
- Contoh Format N : Laporan Penggunaan Belanja Bantuan Sosial
- Contoh Format O : Pakta Integritas Belanja Bantuan Sosial

BUPATI BREBES,

IDZA PRIYANTI

Contoh Format A :

SURAT PENGANTAR KEPALA OPD KEPADA BUPATI BREBES
TENTANG HASIL EVALUASI PERMOHONAN BELANJA HIBAH

Nomor : Brebes,
Kepada
Sifat : Yth. Bupati Brebes
Lampiran : Up.Ketua Tim Anggaran
Perihal : Hasil Evaluasi Permohonan Pemerintah Daerah
Belanja Hibah Daerah
Tahun Anggaran Di
BREBES

Sesuai dengan Peraturan Bupati Brebes Nomor.....Tahun.....tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial, kami telah melakukan evaluasi atas Proposal permohonan Belanja Hibah dan mempertimbangkan prioritas serta berkaitan dengan penyelenggaraan program dan kegiatan Pemerintah Kabupaten Brebes.

Jumlah Permohonan sebanyak.....Proposal senilai Rp..... dan berdasarkan hasil evaluasi telah disetujui sebanyak..... Proposal senilai Rp..... yang terdiri dari :

No.	U r a i a n	Jumlah Proposal	Nilai Rp
1.	Permohonan belanja hibah daerah berupa uang		
2.	Permohonan belanja hibah daerah berupa barang/jasa		
	Jumlah		

Sebagai bahan pertimbangan Bapak, terlampir kami sampaikan Berita Acara Evaluasi dan Daftar Nominatif Calon Penerima Belanja Hibah Daerah dimaksud.

Demikian kami sampaikan atas perkenan dan perhatian Bapak diucapkan terima kasih.

Kepala SKPD.....

(nama jelas pimpinan/ditandatangani/di cap)

BERITA ACARA HASIL EVALUASI
PERMOHONAN BELANJA HIBAH

Pada hari..... tanggal..... Bulan..... Tahun..... Kami Tim Evaluasi Permohonan Belanja Hibah Daerah pada..... yang terbentuk berdasarkan Surat Keputusan Kepala (OPD) Nomor..... Tanggal.....telah melakukan evaluasi atas permohonan belanja hibah daerah tahun anggaran

Berdasarkan hasil evaluasi kami memberikan penilaian sebagai berikut :

NO.	U r a i a n	Permohonan yang masuk		Hasil evaluasi		Keterangan
		Jumlah	Nilai Rp	Jumlah	Nilai Rp	
	Belanja Hibah uang					
	Belanja Hibah barang dan jasa					

Rincian hasil evaluasi disajikan sebagaimana terlampir :

1. Daftar nominatif calon penerima belanja hibah daerah – uang
2. Daftar nominatif calon penerima belanja hibah daerah – barang dan jasa

Demikian berita acara ini kami buat dengan penuh tanggung jawab dalam rangkap 4 (empat) untuk dipergunakan seperlunya.

TIM EVALUASI

Nama Lengkap / NIP

1.
2.
3.

Tanda tangan

1.
2.
3.

Contoh Format C :

DAFTAR NOMINATIF CALON PENERIMA BELANJA HIBAH
TAHUN ANGGARAN 20xx

Nama OPD :

Jenis Belanja Hibah : Uang/Barang/Jasa*

No.	Nama Calon Penerima	Alamat Lengkap	Rencana Penggunaan	Besarnya Belanja Hibah (RP)		Keterangan
				Permohonan	Hasil Evaluasi	
1	2	3	4	5	6	7
1						
2						
3						
4	Dst...					

Brebes,

Kepala SKPD

Ketua Tim Evaluasi

Nama Jelas/NIP/di cap

Nama Jelas/NIP

Ket.

*) coret yang tidak perlu

Contoh Format D :

SURAT PENGANTAR KETUA TAPD KEPADA BUPATI BREBES
TENTANG PERTIMBANGAN PERMOHONAN BELANJA HIBAH

Nomor : Brebes,
Kepada
Sifat : Yth. Bupati Brebes
Lampiran : 1 (satu) berkas di -
Perihal : Hasil pertimbangan BREBES
Permohonan Belanja Hibah
Tahun Anggaran

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

Berdasarkan hasil penelaahan tersebut, kami melaporkan bahwa yang melakukan evaluasi permohonan belanja hibah sebanyak OPD dengan jumlah pemohon sebanyak..... Proposal senilai Rp. dan berdasarkan hasil penelaahan kami dapat mempertimbangkan untuk disetujui sebanyak Proposal senilai Rp yang terdiri dari :

NO.	Nama OPD	Jumlah Proposal		Nilai (Rp)	
		Uang	Barang	Uang	Barang
1.					
2.					
Dst.					
	Jumlah				

Sebagai bahan pertimbangan Bapak, kami sampaikan Daftar Nominatif Calon penerima Belanja Hibah untuk masing-masing OPD

Demikian, atas perkenan dan persetujuannya diucapkan terima kasih.

Kepala TAPD.....

(nama jelas pimpinan/ditandatangani/di cap)

NASKAH PERJANJIAN HIBAH DAERAH (NPHD)
BERUPA UANG

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

I. Nama :
NIP :
Pangkat :
Jabatan :
Unit Kerja :

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

II. Nama :
Alamat :
Jabatan :
No. Identitas :

Dalam hal ini bertindak dan atas nama yang selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

Kedua belah pihak sepakat untuk melakukan perjanjian belanja hibah daerah berupa uang dengan ketentuan sebagai berikut :

Pasal 1
JUMLAH DAN TUJUAN HIBAH

(1) PIHAK PERTAMA memberikan belanja hibah kepada PIHAK KEDUA berupa uang sebesar Rp. (..... rupiah).

- (2) PIHAK KEDUA menyatakan telah menerima belanja hibah dari PIHAK PERTAMA berupa uang sebesar Rp..... (..... rupiah).
- (3) Belanja hibah sebagaimana dimaksud ayat (1) dipergunakan untuk sesuai dengan rencana penggunaan belanja hibah/proposal yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari naskah perjanjian hibah daerah ini.
- (4) Penggunaan belanja hibah sebagaimana ayat (2) bertujuan untuk

Pasal 2

PENCAIRAN BELANJA HIBAH

- (1) Pencairan Belanja Hibah berupa uang yang bersumber dari anggaran pendapatan dan belanja daerah (APBD) Kabupaten Brebes Tahun dilakukan secara bertahap atau sesuai kebutuhan
- (2) Untuk pencairan belanja hibah, PIHAK KEDUA mengajukan kepada PIHAK PERTAMA dengan dilampiri :
 - a. Naskah Perjanjian Belanja Hibah Daerah;
 - b. Fotokopi No. Rekening Bank;
 - c. Surat Pernyataan Tanggungjawab.
- (3) Belanja hibah sebagaimana dimaksud pada Pasal 1 ayat (1) dibayarkan melalui pemindahbukuan dari rekening Kas Umum Daerah Kabupaten Brebes ke rekening bank atas nama PIHAK KEDUA dengan nomor rekening
- (4) PIHAK KEDUA setelah menerima pencairan belanja hibah dari PIHAK PERTAMA segera melaksanakan kegiatan dengan berpedoman pada rencana penggunaan belanja hibah/proposal dan peraturan perundang-undangan.

Pasal 3

PENGUNAAN

- (1) PIHAK KEDUA menggunakan belanja hibah berupa uang sebagaimana dimaksud pada Pasal 2 ayat (1) sesuai rencana penggunaan belanja hibah/proposal

- (2) PIHAK KEDUA dilarang mengalihkan belanja hibah yang diterima kepada pihak lain.
- (3) Belanja hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 dipergunakan untuk :

No	Uraian	Jumlah

Pasal 4

KEWAJIBAN PIHAK KEDUA

- (1) Menandatangani surat pernyataan tanggungjawab permohonan belanja hibah.
- (2) Dalam hal digunakan untuk pengadaan barang dan jasa, maka proses pengadaan barang dan jasa sesuai dengan peraturan perundang-undangan
- (3) Membuat dan menyampaikan laporan penggunaan belanja hibah kepada Bupati melalui OPD disertai dokumentasi (foto) kegiatan dan dokumen surat pernyataan tanggungjawab penggunaan belanja hibah yang ditandatangani pimpinan lembaga/organisasi.
- (4) Kewajiban lainnya yang disesuaikan dengan karakteristik dan ketentuan spesifik pada masing-masing OPD

Pasal 5

HAK DAN KEWAJIBAN PIHAK PERTAMA

- (1) Mencairkan belanja hibah apabila seluruh persyaratan dan kelengkapan berkas pengajuan pencairan dana telah dipenuhi oleh PIHAK KEDUA.
- (2) Menunda pencairan belanja hibah apabila PIHAK KEDUA tidak/belum memenuhi persyaratan yang ditetapkan.
- (3) Melaksanakan evaluasi dan monitoring atas penggunaan belanja hibah
- (4) Melakukan pemeriksaan atas penggunaan belanja hibah
- (5) Hak dan kewajiban lainnya yang disesuaikan dengan karakteristik dan ketentuan spesifik pada masing-masing OPD.

Pasal 6

SANKSI

- (1) PIHAK KEDUA yang melanggar pasal 3 ayat (1) dan (2) dapat dikenakan sanksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Dalam hal hasil monitoring evaluasi, terdapat penggunaan hibah atau bantuan sosial yang tidak sesuai dengan usulan yang telah disetujui, penerimaan hibah atau bantuan sosial bersangkutan dikenakan sanksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (3) Dalam hal penerima hibah atau bantuan sosial sampai dengan batas waktu yang telah ditentukan belum menyampaikan pertanggungjawaban (LPJ), maka penerima hibah atau bantuan sosial tersebut tidak diperkenankan untuk menerima kembali selama 5 (lima) tahun Anggaran.

Pasal 7

LAIN-LAIN

- (1) Naskah Perjanjian Belanja Hibah Daerah (NPHD) ini dibuat rangkap 5 (lima), lembar pertama dan kedua masing-masing bermaterai cukup sehingga mempunyai kekuatan hukum sama.
- (2) Hal-hal yang belum tercantum dalam NPHD ini dapat diatur lebih lanjut dalam addendum

PIHAK PERTAMA

PIHAK KEDUA

.....

.....

NASKAH PERJANJIAN HIBAH DAERAH (NPHD)
BERUPA BARANG / JASA

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

I. Nama :
NIP :
Pangkat :
Jabatan :
Unit Kerja :

Dalam hal ini bertindak dan atas nama Bupati Brebes yang selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

II. Nama :
Alamat :
Jabatan :
No. Identitas :

Dalam hal ini bertindak dan atas nama yang selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

Kedua belah pihak sepakat untuk melakukan perjanjian belanja hibah daerah berupa barang/jasa dengan ketentuan sebagai berikut :

Pasal 1
JUMLAH DAN TUJUAN HIBAH

(1) PIHAK PERTAMA memberikan belanja hibah kepada PIHAK KEDUA berupa barang/jasa sebesar Rp. (..... rupiah) dengan rincian sebagai berikut :

No	Jenis Barang / Jasa	Jumlah (unit)	Nilai (Rp)

- (2) Belanja hibah sebagaimana dimaksud ayat (1) dipergunakan untuk sesuai dengan rencana penggunaan belanja hibah/proposal yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari naskah perjanjian hibah daerah ini.
- (3) Penggunaan belanja hibah sebagaimana ayat (2) bertujuan untuk

Pasal 2

PENCAIRAN BELANJA HIBAH

- (1) Pencairan Belanja Hibah berupa barang/jasa yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kabupaten Brebes Tahun dilakukan secara bertahap atau sesuai kebutuhan.
- (2) Untuk pencairan belanja hibah, PIHAK KEDUA mengajukan kepada PIHAK PERTAMA dengan dilampiri :
- a. Naskah Perjanjian Belanja Hibah Daerah;
 - b. Fotokopi No. Rekening Bank;
 - c. Surat Pernyataan Tanggungjawab.
- (3) Belanja hibah sebagaimana dimaksud pada Pasal 1 ayat (1) dibayarkan melalui pemindahtanganan dari OPD kepada PIHAK KEDUA.
- (4) PIHAK KEDUA setelah menerima penyaluran belanja hibah dari PIHAK PERTAMA segera menggunakan dan/atau memanfaatkan sesuai rencana penggunaan belanja hibah/proposal dan peraturan perundang-undangan.

Pasal 3
PENGUNAAN

- (1) PIHAK KEDUA menggunakan belanja hibah berupa barang/jasa sebagaimana dimaksud pada Pasal 2 ayat (1) sesuai rencana penggunaan belanja hibah/proposal
- (2) PIHAK KEDUA dilarang mengalihkan belanja hibah yang diterima kepada pihak lain.
- (3) Belanja hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 dipergunakan untuk :
 - a.
 - b.
 - c.
 - d.

Pasal 4
KEWAJIBAN PIHAK KEDUA

- (1) Melaksanakan dan bertanggungjawab penuh baik secara formal dan materil atas penggunaan dan/atau pemanfaatan barang/jasa yang didanai dari belanja hibah yang telah disetujui PIHAK PERTAMA dengan berpedoman pada rencana penggunaan/proposal dan peraturan perundang-undangan.
- (2) Membuat dan menyampaikan laporan penggunaan belanja hibah kepada Bupati melalui OPD disertai dokumentasi (foto) kegiatan dan dokumen surat pernyataan tanggungjawab penggunaan belanja hibah yang ditandatangani pimpinan lembaga/organisasi.

Pasal 5
HAK DAN KEWAJIBAN PIHAK PERTAMA

- (1) Menyerahkan barang/jasa apabila seluruh persyaratan dan kelengkapan berkas pengajuan penyaluran belanja hibah berupa barang/jasa telah dipenuhi oleh PIHAK KEDUA.
- (2) Menunda pencairan belanja hibah apabila PIHAK KEDUA tidak/belum memenuhi persyaratan yang ditetapkan.

- (3) Melaksanakan evaluasi dan monitoring atas penggunaan belanja hibah
- (4) Melakukan pemeriksaan atas penggunaan belanja hibah

Pasal 6
SANKSI

- (1) PIHAK KEDUA yang melanggar pasal 3 ayat (1) dan (2) dapat dikenakan sanksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Dalam hal hasil monitoring evaluasi, terdapat penggunaan hibah atau bantuan sosial yang tidak sesuai dengan usulan yang telah disetujui, penerimaan hibah atau bantuan sosial bersangkutan dikenakan sanksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (3) Dalam hal penerima hibah atau bantuan sosial sampai dengan batas waktu yang telah ditentukan belum menyampaikan pertanggungjawaban (LPJ), maka penerima hibah atau bantuan sosial tersebut tidak diperkenankan untuk menerima kembali selama 5 (lima) tahun Anggaran.

Pasal 7
LAIN-LAIN

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

PIHAK PERTAMA

PIHAK KEDUA

.....

.....

Contoh Format G :

SURAT PERMOHONAN PENCAIRAN DAN RINCIAN RENCANA
PENGUNAAN BELANJA HIBAH

KOP SURAT PEMERINTAH/PEMERINTAH DAERAH/PERUSAHAAN
DAERAH/MASYARAKAT/ORGANISASI KEMASYARAKATAN

Nomor : Brebes,
Kepada
Sifat : Yth. Bupati Brebes
Lampiran : 1 (satu) berkas di
Perihal : Permohonan pencairan dan BREBES
Rincian Belanja Hibah

Bahwa berdasarkan Peraturan Bupati Brebes Nomor Tahun..... tentang Penjabaran APBD Tahun.... bersama ini kami mengajukan permohonan pencairan belanja hibah berupa (uang/barang/jasa) sebesar..... dengan rincian rencana penggunaan sebagaimana terlampir.

Sebagai bahan pertimbangan, bersama ini kami sampaikan persyaratan pencairan belanja hibah sesuai dengan Peraturan Bupati tentang Pedoman Pemberian Hibah, Bantuan Sosial, Bantuan Keuangan dan Belanja Tidak Terduga.

Demikian permohonan kami, atas perkenaan dan bantuannya disampaikan terima kasih.

Hormat Kami
Pemohon

(Nama Jelas pimpinan/ditandatangani/di cap)

Tembusan:

1. Kepala Baperlitbangda Kab. Brebes;
2. Kepala BPKAD Kab. Brebes

Lampiran surat permohonan pencairan belanja hibah/belanja bantuan sosial nomor...tanggal.....

Lambang
(Nama Lembaga/Organisasi Pelaksana)

SURAT PERNYATAAN TANGGUNGJAWAB
PERMOHONAN BELANJA HIBAH

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
Jabatan :
Bertindak untuk dan atas nama :
Alamat :
Nomor KTP :
Telepon/HP/Fax :
E-Mail :

Dengan ini, menyatakan dengan sebenarnya bahwa untuk memenuhi tujuan transparansi dan akuntabilitas penggunaan dana belanja hibah:

1. Bertanggungjawab penuh baik formal maupun materil atas penggunaan belanja hibah yang diterima;
2. Akan menggunakan belanja hibah sesuai dengan rencana penggunaan proposal yang telah disetujui;
3. Bersedia diaudit secara independen sesuai Peraturan Perundang-undangan.

Demikian pernyataan ini dibuat, dengan penuh kesadaran dan rasa tanggungjawab seta tidak ada unsur paksaan dari pihak manapun.

(Nama kota, tanggal, bulan, tahun)
PENERIMA BELANJA HIBAH

(Nama Lengkap)

PAKTA INTEGRITAS HIBAH DAERAH

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
Jabatan :
Nama Lembaga :
AlamatLembaga :

dalam rangka pelaksanaan hibah daerah sesuai Naskah Perjanjian Hibah Daerah Nomor tanggal menyatakan bahwa saya:

- a. Akan menggunakan dana sesuai dengan peruntukan yang telah ditetapkan dalam Naskah Perjanjian Hibah Daerah;
- b. Bertanggungjawab penuh baik formal maupun materil atas pelaksanaan hibah daerah;
- c. Melaporkan penggunaan hibah daerah sesuai ketentuan yang tertuang dalam Naskah Perjanjian Hibah Daerah.

Dalam hal saya melanggar hal-hal yang telah saya nyatakan dalam Pakta Integritas Hibah Daerah ini, saya bersedia dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

(Nama kota, tanggal, bulan, tahun)
PENERIMA BELANJA HIBAH

Tanda tangan &
(materai Rp.10.000,-)

(Nama Lengkap)

BERITA ACARA HASIL EVALUASI
PERMOHONAN BELANJA BANTUAN SOSIAL

Pada hari ini Tanggal Bulan Tahun kami Tim Evaluasi Permohonan Belanja Bantuan Sosial pada yang dibentuk berdasarkan Surat Keputusan Kepala OPD Nomor Tanggal telah melakukan evaluasi atas permohonan belanja bantuan sosial daerah tahun anggaran 20xx

Berdasarkan hasil evaluasi kami memberikan penilaian sebagai berikut :

No	Uraian	Permohonan Yang Masuk		Hasil Evaluasi		Ket.
		Jumlah	Nilai Rp.	Jumlah	Nilai Rp.	
	Belanja Bansos (uang)					
	Belanja Bansos (barang/jasa)					
	TOTAL					

Rincian hasil evaluasi sebagaimana terlampir :

1. Daftar nominatif calon penerima belanja bantuan sosial- uang
2. Daftar nominatif calon penerima belanja bantuan sosial- barang/jasa

Demikian berita acara ini kami buat dengan penuh tanggung jawab dalam rangkap 4 (empat) untuk dipergunakan seperlunya.

TIM EVALUASI

Nama Lengkap / NIP	Tanda tangan
1.
2.
3.

Contoh Format K :

DAFTAR NOMINATIF CALON PENERIMA
BELANJA BANTUAN SOSIAL
TAHUN ANGGARAN

Nama OPD :

Jenis belanja : uang / barang / jasa*

No	Nama Calon Penerima	Alamat Lengkap	Rencana Penggunaan	Besaran Belanja Bansos (Rp.)		Ket.
				Permohonan	Hasil Evaluasi	
1	2	3	4	5	6	7
1						
2						
3	Dst....					

Brebes,

KEPALA OPD

KETUA TIM EVALUASI

Nama jelas/NIP/di cap

Nama jelas / NIP

Ket.

*) coret yang tidak perlu

Contoh Format L :

SURAT PERMOHONAN PENCAIRAN DAN RINCIAN RENCANA
PENGUNAAN BELANJA BANTUAN SOSIAL

KOP SURAT PEMERINTAH/PEMERINTAH DAERAH/PERUSAHAAN
DAERAH/MASYARAKAT/ORGANISASI KEMASYARAKATAN

Nomor : Brebes,
Kepada
Sifat : Yth. Bupati Brebes
Lampiran : 1 (satu) berkas di
Perihal : Permohonan pencairan dan BREBES
Rincian Belanja Bantuan Sosial

Bahwa berdasarkan Peraturan Bupati Brebes Nomor Tahun..... tentang Penjabaran APBD Tahun.... bersama ini kami mengajukan permohonan pencairan belanja bantuan sosial berupa (uang/barang/jasa) sebesar..... dengan rincian rencana penggunaan sebagaimana terlampir.

Sebagai bahan pertimbangan, bersama ini kami sampaikan persyaratan pencairan belanja bantuan sosial sesuai dengan Peraturan Bupati tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial.

Demikian permohonan kami, atas perkenaan dan bantuannya, disampaikan terima kasih.

Hormat Kami
Pemohon

(Nama Jelas pimpinan/ditandatangani/di cap)

Tembusan:

1. Kepala Baperlitbangda Kab. Brebes
2. Kepala BPKAD Kab. Brebes

Lampiran surat permohonan pencairan belanja hibah/belanja bantuan sosial nomor...tanggal.....

Lambang
(Nama Lembaga/Organisasi Pelaksana)

SURAT PERNYATAAN TANGGUNGJAWAB
PERMOHONAN BELANJA BANTUAN SOSIAL

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
Jabatan :
Bertindak untuk dan atas nama :
Alamat :
Nomor KTP :
Telepon/HP/Fax :
E-Mail :

Dengan ini, menyatakan dengan sebenarnya bahwa untuk memenuhi tujuan transparansi dan akuntabilitas penggunaan dana belanja bantuan sosial:

1. Bertanggungjawab penuh baik formal maupun materil atas penggunaan belanja bantuan sosial yang diterima;
2. Akan menggunakan belanja bantuan sosial sesuai dengan rencana penggunaan proposal yang telah disetujui;
3. Bersedia diaudit secara independen sesuai Peraturan Perundang-undangan.

Demikian pernyataan ini dibuat, dengan penuh kesadaran dan rasa tanggungjawab serta tidak ada unsur paksaan dari pihak manapun.

(Namakota/desa, tanggal, bulan, tahun)
PENERIMA BELANJA BANTUAN SOSIAL

(nama lengkap)

Contoh Format N :

LAPORAN PENGGUNAAN BELANJA BANTUAN SOSIAL

Nomor : Brebes,
Kepada
Sifat : Yth. Bupati Brebes
Lampiran : 1 (satu) berkas di -
Perihal : Laporan penggunaan belanja BREBES
bantuan sosial Tahun
Anggaran

Sehubungan dengan belanja bantuan sosial tahun 20xx yang telah kami terima sebesar Rp. yang peruntukannya (sebutkan peruntukannya) berikut kami sampaikan laporan penggunaan belanja bantuan social.Jumlah bantuan sosial yang kami/saya terima adalah sebesar Rp. dan telah digunakan sebesar Rp. untuk(sebutkan rincian peruntukannya)

Laporan penggunaan belanja bantuan sosial telah disusun sesuai dengan fakta kejadian dan bukti-bukti yang dapat dipertanggungjawabkan.

Untuk tujuan transparansi dan akuntabilitas penggunaan belanja bantuan sosial, kami bersedia dan siap untuk dilakukan pemeriksaan oleh instansi pengawasan fungsional sesuai perundang-undangan yang berlaku.

Demikian kami sampaikan, atas perhatian dan bantuannya kami sampaikan terima kasih.

PENERIMA BELANJA BANTUAN SOSIAL

(nama lengkap)

PAKTA INTEGRITAS BANTUAN SOSIAL

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
Jabatan :
Nama Lembaga :
AlamatLembaga :

dalam rangka pelaksanaan bantuan sosial yang bersumber dari APBD Kabupaten Brebes Tahun Anggaran 20xx menyatakan bahwa saya:

- a. Akan menggunakan dana sesuai dengan peruntukan yang telah ditetapkan;
- b. Bertanggungjawab penuh baik formal maupun materil atas pelaksanaan bantuan sosial;
- c. Melaporkan penggunaan bantuan sosial sesuai ketentuan.

Dalam hal saya melanggar hal-hal yang telah saya nyatakan dalam Pakta Integritas Bantuan Sosial ini, saya bersedia dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

(Nama kota/desa, tanggal, bulan, tahun)
PENERIMA BANTUAN SOSIAL

Tanda tangan
(materai Rp.10.000,-)

(Nama Lengkap)