



BUPATI BINTAN

PERATURAN BUPATI BINTAN
NOMOR 37 TAHUN 2012

TENTANG

PEDOMAN PENGELOLAAN BELANJA BANTUAN SOSIAL DAN HIBAH YANG
BERSUMBER DARI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH
KABUPATEN BINTAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BINTAN,

- Menimbang : a. bahwa pedoman pelaksanaannya Pengelolaan Bantuan Sosial dan Hibah merupakan mekanisme atau rangkaian pengelolaan pelayanan, bentuk objek belanja, persyaratan bantuan, besaran bantuan, dan penyerahan bantuan serta laporan pertanggungjawaban;
- b. bahwa pedoman tersebut sebagaimana huruf a sebagai upaya optimalisasi pelayanan dalam pemberian bantuan sosial dan hibah kepada Masyarakat, Organisasi Kemasyarakatan, Organisasi Profesi dan Kelompok Masyarakat Lainnya, baik yang diberikan kepada perorangan maupun kelompok ;
- c. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 42 ayat (2) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 39 Tahun 2012 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri dalam Negeri Nomor 32 tahun 2011 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah maka Peraturan Bupati Bintan Nomor 3 Tahun 2012 tentang Pedoman Pengelolaan Belanja Bantuan Sosial Dan Hibah Pemerintah Kabupaten Bintan perlu ditinjau kembali dan direvisi .

- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, huruf b, dan huruf c maka perlu menetapkan Peraturan Bupati Bintan Tentang Pedoman Pengelolaan Belanja Bantuan Sosial dan Hibah Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Bintan.

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 12 tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonomi Kabupaten dalam lingkup Daerah Kabupaten Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3896);
 2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1985 tentang Organisasi Kemasyarakatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1985 Nomor 44, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
 3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4251);
 4. Undang-undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Pembendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
 5. Undang-undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 60, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
 6. Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437);
 7. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);

8. Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2004 tentang Sistem Jaminan Sosial Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 150, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4456);
9. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2007 tentang Penanggulangan Bencana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4723);
10. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2009 tentang Kesejahteraan Sosial (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 12, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4967);
11. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2011 tentang Penyelenggaraan Pemilihan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 101, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5426);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 108 Tahun 2000 tentang Tata Cara Pertanggungjawaban Kepala Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 209, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4027);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 20 Tahun 2001 tentang Pembinaan dan Pengawasan atas Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4090) ;
14. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4578) ;
15. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2006 tentang Perubahan nama Kabupaten Kepulauan Riau menjadi Kabupaten Bintan Provinsi Kepulauan Riau (Lembaran Negara Tahun 2006 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4605) ;
16. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintah Antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi Dan Pemerintah Daerah

Kabupaten / Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4737) ;

17. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4752) ;
18. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5165) ;
19. Peraturan Pemerintah Nomor 10 Tahun 2011 tentang Tata Cara Pengadaan Pinjaman Luar Negeri dan Penerimaan Hibah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 23, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5202) ;
20. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2012 tentang Hibah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5272) ;
21. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 70 tahun 2012 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah ;
22. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 Tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah) dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang perubahan kedua atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
23. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011 Tentang Pedoman dan Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang bersumber dari APBD sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 39

Tahun 2012 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011 Pedoman dan Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang bersumber dari APBD

MEMUTUSKAN :

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

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Bintan
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggaraan Pemerintahan Daerah
3. Bupati adalah Kepala Daerah Kabupaten Bintan.
4. Satuan Kerja Perangkat Daerah selanjutnya disingkat SKPD adalah Perangkat Daerah pada Pemerintah Daerah selaku pengguna anggaran/barang.
5. Dinas Pendapatan dan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Bintan yang selanjutnya disingkat DPPKD Kabupaten Bintan adalah Perangkat daerah pada Pemerintah Daerah yang melaksanakan pengelolaan APBD.
6. Kepala DPPKD adalah Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya dengan disingkat PPKD adalah Perangkat Daerah selaku Pengguna Anggaran/Pengguna Barang sekaligus kepala satuan kerja pengelolaan keuangan daerah yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai bendahara umum daerah.
7. 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.
8. Anggaran Pendapatan dan Bealanja 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.

9. Bendahara Pengeluaran yang selanjutnya dengan disingkat PPKD adalah pejabat fungsional yang ditunjuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan transaksi pengeluaran PPKD.
10. Kuasa Pengguna Anggaran Pengeluaran PPKD yang selanjutnya disingkat KPA Pengeluaran PPKD adalah pejabat yang diberi kuasa oleh PPKD/Kepala DPPKD untuk menguji dan menandatangani surat permintaan pembayaran (SPP) dan menandatangani surat Pertanggungjawaban (SPJ).
11. 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.
12. Rencana Kerja dan Anggaran yang selanjutnya disingkat RKA-PPKD adalah rencana kerja dan anggaran DPPKD selaku Bendahara Umum Daerah.
13. Rencana Kerja dan Anggaran SKPD yang selanjutnya disingkat RKA-SKPD adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi program, kegiatan dan anggaran SKPD
14. Dokumen Pelaksanaan Anggaran PPKD yang selanjutnya disingkat DPA-PPKD merupakan dokumen pelaksanaan anggaran DPPKD selaku Bendahara Umum Daerah.
15. Dokumen Pelaksanaan Anggaran SKPD yang selanjutnya disingkat DPA-SKPD merupakan dokumen yang memuat pendapatan dan belanja setiap SKPD yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan oleh Pengguna Anggaran
16. 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.

17. Bantuan Sosial yang tidak direncanakan adalah Bantuan Sosial yang alokasikan untuk kebutuhan resiko sosial yang tidak dapat diperkirakan pada penyusunan APBD yang apabila ditunda penanganannya akan menimbulkan resiko sosial yang lebih besar bagi individu dan / atau keluarga yang bersangkutan.
18. 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.
19. 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 pemerintahan daerah.
20. Pengelolaan Bantuan Sosial dan Hibah adalah rangkaian mekanisme pengelolaan pelayanan, bentuk objek belanja, persyaratan bantuan, besaran bantuan, dan penyerahan bantuan serta laporan pertanggungjawaban.
21. Proposal adalah permohonan bantuan dari perseorangan atau masyarakat, kelompok masyarakat dan organisasi yang memuat sekurang-kurangnya maksud, tujuan, susunan panitia/pengurus dan rencana anggaran
22. Surat permohonan adalah surat permohonan bantuan dari organisasi yang memuat maksud, tujuan dan besaran permohonan.
23. Rekomendasi adalah surat yang dibuat oleh Kepala SKPD teknis terkait yang didalamnya berisi hasil evaluasi dan

usulan kepada Bupati untuk dapat atau ditolaknya permohonan bantuan.

24. Tim Verifikasi Pendapatan dan Belanja PPKD yang selanjutnya disebut Tim Verifikasi adalah pejabat yang diberi wewenang dan tanggung jawab untuk melakukan verifikasi atas semua bukti Pendapatan dan Belanja PPKD sebagai dasar pencairan dan pertanggungjawaban.
25. Naskah Perjanjian Hibah Daerah yang selanjutnya disingkat NPHD adalah naskah perjanjian hibah yang bersumber dari APBD antara Pemerintah Kabupaten Bintan dengan penerima hibah.
26. Organisasi kemasyarakatan adalah organisasi yang dibentuk oleh anggota masyarakat warga negara Republik Indonesia secara sukarela atas dasar kesamaan kegiatan, profesi, fungsi, agama, dan kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa, untuk 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 berdasarkan ketentuan perundang-undangan

BAB II

MAKSUD, TUJUAN DAN RUANG LINGKUP

Bagian Kesatu

Maksud

Pasal 2

Maksud Peraturan Bupati ini adalah sebagai pedoman dan sekaligus alat kontrol dalam pengambilan kebijakan terhadap pelayanan, terutama dalam proses dan penetapan pemberian belanja bantuan sosial dan bantuan hibah untuk kepentingan masyarakat yang bersumber dari APBD Kabupaten Bintan, sesuai Azas Pengelolaan Keuangan Daerah, Ekonomis, Efisien, Efektif, Transparan dan Bertanggung jawab serta memperhatikan Azas Kewajaran dan Kepatutan.

Bagian Kedua

Tujuan

Pasal 3

Tujuan ditetapkannya Peraturan Bupati ini adalah :

- a. Tersedianya pedoman dalam pelayanan dan proses pemberian bantuan sosial dan hibah bagi masyarakat baik bersifat organisasi, perorangan dan kelompok, termasuk juga kepanitiaan suatu kegiatan yang melibatkan unsur masyarakat dan unsur-unsur profesi.
- b. Menghindari kemungkinan terjadinya kebijakan yang bersifat subjektif dalam penetapan pemberian bantuan serta upaya menciptakan kepastian dalam memberikan pelayanan dan bantuan sosial dan hibah.
- c. Memudahkan koordinasi, perencanaan, penyaluran dan pertanggungjawaban bantuan untuk PPKD, Tim Verifikasi dan SKPD teknis terkait dalam Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bintan serta para penerima bantuan untuk menciptakan pengelolaan bantuan dan pengawasan yang transparan dan akuntabel.

Bagian Ketiga
Ruang Lingkup
Pasal 4

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

Pasal 5

- (1) Pemberian Bantuan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 dapat berupa uang atau barang.
- (2) Pemberian Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 dapat berupa uang atau barang.

Pasal 6

Pengadaan barang dalam rangka Bantuan Sosial dan hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 berpedoman pada peraturan perundang-undangan.

Pasal 7

- (1) Belanja Bantuan Sosial dan Hibah yang ditetapkan berlaku selama tahun anggaran berjalan atau dari awal Januari samai dengan akhir Desember tahun anggaran yang bersangkutan.
- (2) Apabila terdapat persetujuan atau klaim melewati masa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) maka tidak dibayarkan.

BAB III

BANTUAN SOSIAL

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 8

- (1) Pemerintah daerah 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 9

- (1) Anggota/kelompok masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 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 dan/atau keluarga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a terdiri dari bantuan sosial kepada individu dan/atau

keluarga yang direncanakan dan yang tidak dapat direncanakan.

- (3) Bantuan sosial yang direncanakan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dialokasikan kepada individu dan/atau keluarga yang sudah jelas nama, alamat penerima dan besarnya pada saat penyusunan APBD.
- (4) Bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dialokasikan untuk kebutuhan akibat resiko sosial yang tidak dapat diperkirakan pada saat penyusunan APBD yang apabila ditunda penanganannya akan menimbulkan resiko sosial yang lebih besar bagi individu dan/atau keluarga yang bersangkutan.
- (5) Pagu alokasi anggaran yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tidak melebihi pagu alokasi anggaran yang direncanakan sebagaimana dimaksud pada ayat (2).

Pasal 10

- (1) Pemberian bantuan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 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 bersifat sementara dan tidak terus menerus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b diartikan bahwa pemberian bantuan sosial tidak wajib dan tidak harus diberikan setiap tahun anggaran.
- (4) Keadaan tertentu dapat berkelanjutan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b diartikan bahwa bantuan sosial dapat diberikan setiap tahun anggaran sampai penerima bantuan telah lepas dari resiko sosial.

- (5) 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 11

- (1) Bantuan sosial dapat berupa uang atau barang yang diterima langsung oleh penerima bantuan sosial atau melalui instansi/lembaga pemerintah yang manfaat peruntukannya langsung diterima 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 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.
- (4) Bantuan sosial melalui instansi/lembaga pemerintah yang manfaat peruntukannya langsung diterima oleh penerima bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yaitu beasiswa untuk anak sekolah dan pembayaran Klaim Jaminan Kesehatan Daerah (JAMKESDA) atau sebutan nama lainnya, yang permohonannya dilakukan oleh instansi/lembaga pemerintah.

- (5) Khusus bantuan sosial kematian berupa uang duka diperuntukkan kepada :
- a. Masyarakat Kabupaten Bintan,
 - b. Pegawai Negeri Sipil (PNS) Kabupaten Bintan,
 - c. Pegawai Tidak tetap (PTT Kabupaten Bintan dan
 - d. Honorrer Kabupaten Bintan.

Bagian Kedua

Objek

Pasal 12

- (1) Bantuan Sosial berupa uang dianggarkan dalam kelompok belanja tidak langsung, jenis belanja bantuan sosial, objek belanja bantuan sosial, dan rincian objek belanja bantuan sosial pada PPKD.
- (2) Objek belanja bantuan sosial, dan rincian objek belanja bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
- a. Individu dan/ atau Keluarga;
 - b. Masyarakat; dan
 - c. Lembaga Non Pemerintahan.
- (3) Objek Belanja Bantuan Sosial penjabaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sebagai berikut:
- a. Bantuan Sosial Kepada Organisasi Keagamaan
 - b. Bantuan Sosial Kepada Organisasi Kepemudaan
 - c. Bantuan Sosial Kepada Organisasi Pendidikan
 - d. Bantuan Sosial Kepada Organisasi Kesehatan
 - e. Bantuan Sosial Kepada Yayasan/Lembaga/Organisasi Adat, Seni,dan Budaya
 - f. Bantuan Sosial Kepada Asosiasi/Organisasi Sosial Kemasyarakatan
 - g. Bantuan Sosial Kepada Organisasi Veteran/Wredatama
 - h. Bantuan Sosial Kepada Organisasi Profesi
 - i. Bantuan Sosial Kepada Kelompok Petani/Pekebun
 - j. Bantuan Sosial Kepada Kelompok Masyarakat Penggerak Pembangunan Perkotaan dan pedesaan
 - k. Bantuan Sosial Kesehatan
 - l. Bantuan Sosial Pendidikan
 - m. Bantuan Sosial Kematian

- n. Bantuan Sosial Keagamaan
 - o. Bantuan Sosial Pengentasan Kemiskinan
 - p. Bantuan Sosial lainnya.
- (4) Bantuan Sosial berupa barang dianggarkan dalam kelompok belanja langsung yang diformulasikan kedalam program dan kegiatan, yang diuraikan kedalam jenis belanja barang dan jasa, objek belanja bantuan sosial barang dan rincian objek belanja bantuan sosial barang yang diserahkan kepada pihak ketiga/ masyarakat pada SKPD.

Bagian Ketiga

Persyaratan

Pasal 13

- (1) Persyaratan Bantuan Sosial untuk Individu dan / atau keluarga dan Masyarakat meliputi :
- a. Usulan tertulis (proposal) yang telah ditandatangani oleh yang bersangkutan, Ketua RT/RW setempat dan diketahui Lurah/ Kepala Desa/ Camat setempat.
 - b. Memiliki identitas yang jelas yang dibuktikan dengan fotocopy KTP.
 - c. Berkedudukan atau berdomisili dalam wilayah Administrasi Pemerintah Kabupaten Bintan.
 - d. Bersifat sementara dan tidak terus menerus kecuali dalam keadaan tertentu dapat berkelanjutan.
 - e. Setiap usulan tertulis/proposal telah disertai hasil evaluasi dan direkomendasikan dari SKPD terkait.
 - f. Melampirkan rincian dana (Rencana Anggaran Biaya/ RAB) yang dibutuhkan.
 - g. Melampirkan Foto Copy KTP/KK Kabupaten Bintan untuk Bentuk Objek Bantuan Sosial :
 - 1. Bantuan Berobat Masyarakat Tidak Mampu
 - 2. Bantuan Pendidikan Masyarakat Tidak Mampu
 - 3. Ikatan Pelajar/Mahasiswa Kabupaten Bintan
 - h. Melampirkan Surat Keterangan Tidak Mampu atau sebutan nama lain, Jamkesmas dan Surat Keterangan Dokter/Rumah Sakit untuk Bentuk Objek Bantuan

Sosial untuk Bantuan Berobat Masyarakat Tidak Mampu

- i. Khusus Bantuan Berobat Masyarakat Tidak Mampu melalui Dinas Kesehatan Kabupaten Bintan, proses pencairannya diajukan dapat secara kolektif oleh Dinas Kesehatan Kabupaten Bintan dengan melampirkan Surat Permohonan yang disertai Daftar Calon Penerima dan Besaran Bantuan dan syarat-syarat lain yang telah ditentukan
 - j. Melampirkan Surat Keterangan Tidak Mampu atau sebutan nama lain untuk Bantuan Pendidikan Masyarakat Tidak Mampu
 - k. Melampirkan fotocopy kartu mahasiswa dan transkrip nilai semester terakhir yang telah dilegalisir oleh Perguruan Tinggi yang bersangkutan untuk bantuan pendidikan bagi mahasiswa/mahasiswa berprestasi.
 - l. Bantuan sosial kepada siswa/mahasiswa adalah sifatnya perorangan, dengan proposal dan bukti-bukti kelengkapannya secara pribadi bukan secara kolektif yang diwakili oleh organisasi siswa/mahasiswa.
 - m. Melampirkan fotocopy SK PNS/PTT/Honorer bagi keluarga PNS/PTT yang meninggal dan menerima bantuan sosial kematian berupa uang duka.
- (2) Persyaratan Bantuan Sosial untuk Lembaga Non Pemerintahan meliputi :
- a. Usulan tertulis (proposal) harus ditandatangani oleh Ketua atau Wakil ketua dan Sekretaris atau Wakil Bendahara Organisasi yang dialamatkan kepada Bupati;
 - b. Memiliki kepengurusan dan identitas yang jelas yang dibuktikan dengan fotocopy KTP;
 - c. Organisasi Massa, Lembaga Swadaya Masyarakat dan Organisasi Kemasyarakatan dan Pemuda harus terdaftar di Kesbangpol Kabupaten Bintan atau di Kecamatan bagi Organisasi Massa, Lembaga Swadaya Masyarakat dan Organisasi Kemasyarakatan dan Pemuda tingkat Kecamatan atau di Kelurahan bagi Organisasi Massa, Lembaga Swadaya Masyarakat dan Organisasi Kemasyarakatan dan Pemuda tingkat Kelurahan;

- d. Berkedudukan atau berdomisili dalam wilayah Administrasi Pemerintah Kabupaten Bintan;
- e. Memiliki sekretariat yang tetap di wilayah Kabupaten Bintan;
- f. Bersifat sementara dan tidak terus menerus kecuali dalam keadaan tertentu dapat berkelanjutan;
- g. Yang berada di wilayah Kecamatan dan Kelurahan/Desa Surat Permohonan harus diketahui oleh Camat dan Lurah/Kepala Desa setempat;
- h. Proposal pemohon harus disertai dengan hasil evaluasi dan rekomendasi dari SKPD teknis terkait.
- i. Melampirkan rincian dana (Rencana Anggaran Biaya/RAB) yang di butuhkan.

Bagian Keempat

Penganggaran

Pasal 14

- (1) Besaran bantuan sosial yang diberikan ditentukan berdasarkan hasil evaluasi TAPD dan kajian SKPD Teknis terkait berupa rekomendasi kepada Bupati disesuaikan dengan prioritas dan kemampuan keuangan daerah.
- (2) Besaran bantuan sosial ditetapkan berdasarkan proposal yang telah dibahas dan dipertimbangkan oleh TAPD dan disetujui Bupati.
- (3) Besaran bantuan biaya pengobatan masyarakat tidak mampu berdasarkan tagihan/klaim biaya berobat dan biaya lain yang dijamin Pemerintah Kabupaten Bintan yang telah dievaluasi dan direkomendasikan oleh SKPD teknis disetujui Bupati.
- (4) Penetapan daftar penerima sosial beserta besaran uang atau jenis barang atau jasa yang akan diberikan berdasarkan Peraturan Daerah tentang APBD dan Peraturan Bupati tentang penjabaran APBD.
- (5) Daftar penerima bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) menjadi dasar penyaluran/penyerahan bantuan sosial.

Bagian Kelima
Penyerahan Dan Laporan Pertanggungjawaban Bantuan Sosial
Paragraf 1

Penyerahan Bantuan Sosial

Pasal 15

- (1) Untuk Individu dan / atau keluarga dan Masyarakat penyerahan bantuan sosial yang telah ditetapkan dalam Keputusan Bupati, dilakukan oleh bendahara pengeluaran PPKD dengan menyertakan Fotocopy KTP penerima bantuan dan/atau surat kuasa dari penerima bantuan dilengkapi dengan fotocopy KTP penerima bantuan serta fotocopy orang yang mendapat kuasa.
- (2) Untuk Lembaga Non Pemerintahan penyerahan bantuan sosial yang telah ditetapkan dalam Keputusan Bupati, dilakukan oleh bendahara pengeluaran PPKD kepada Ketua/Pimpinan atau Sekretaris atau Bendahara Organisasi dengan menyertakan Stempel Organisasi dan Fotocopy KTP Ketua atau Sekretaris atau Bendahara organisasi dan/atau surat kuasa dari ketua organisasi dilengkapi dengan fotocopy KTP ketua organisasi serta fotocopy pengurus yang mendapat kuasa.
- (3) Pada saat penyerahan bantuan penerima bantuan menandatangani Pakta Integritas.
- (4) Bendahara pengeluaran PPKD dapat menunda pembayaran bantuan sosial apabila Tim Verifikasi menolak atas persyaratan pembayaran.
- (5) Tim Verifikasi dapat menunda proses verifikasi bantuan sosial apabila belum lengkap persyaratan pembayaran bantuan dan/atau belum menerima seluruh bukti-bukti pertanggungjawaban tahun-tahun sebelumnya oleh penerima bantuan yang sama.
- (6) Penyerahan bantuan sosial berupa : uang duka, honor TPA, dakwah, honor mubaliq, imam/penjaga masjid, insentif fardlu kifayah, wredatama dan pensiunan lainnya dapat dilaksanakan oleh Tim Penyaluran Bantuan Sosial yang ditetapkan pembentukannya ditetapkan dengan Keputusan Bupati. Dan bagi Penerima bantuan sosial tersebut kewajiban untuk menyampaikan bukti penyerahan

bantuan (SPJ) kepada Bendahara Pengeluaran PPKD.

- (7) Penyerahan bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan didasarkan permintaan tertulis dari individu dan / atau keluarga yang bersangkutan atau surat keterangan dari pejabat yang berwenag serta mendapat persetujuan dari Bupati setelah mendapat verifikasi dari SKPD terkait.
- (8) Penyerahan bantuan sosial kematian berupa uang duka sebagaimana dimaksud dalam pasal 11 ayat (5) pencairan dengan mekanisme tambah uang (TU) , PPKD menyiapkan uang persediaan (UP), penyerahan dengan dilengkapi kuitansi bukti penerimaan bantuan sosial oleh ahli waris. ahli waris wajib menyerahkan administrasi pendukung lainnya berupa surat kematian dan fotocopy KTP , KK dan bagi PNS/PTT/Honor melampiri Surat Keputusan Pengangkatan Terakhir yang meninggal untuk disampaikan paling lambat 1 (satu) bulan sejak kematian kepada bendahara DPPKD.
- (9) Penyerahan bantuan berupa : Rumah ibadah, posyandu serta yayasan pendidikan sekolah swasta dapat dilaksanakan tim penyalur bantuan sosial yang dtetapkan dengan Keputusan Bupati Bintan dan disertai kewajiban untuk menyampaikan bukti penyerahan bantuan (SPJ) kepada bendahara pengeluaran PPKD.
- (10) Prioritas pembayaran dilakukan melalui transfer bank kecuali di daerah yang tidak terjangkau oleh perbankan.
- (11) Bantuan sosial berupa uang dengan nilai sampai dengan Rp. 5.000.000,- (lima juta rupiah) pencairannya dapat dilakukan melalui mekanisme Tambah Uang (TU) dan pertanggungjawabannya berupa kuitansi tanda terima atau bukti transfer dan Pakta Integritas yang ditandatangani oleh penerima/ bantuan dan merupakan bukti final (tidak perlu rincian SPJ).
- (12) Bantuan yang jumlahnya diatas Rp. 5.000.000,- (lima juta rupiah) dapat dilakukan pembayaran secara bertahap dengan prosentase 70% diterima dimuka disertai dengan melampirkan Pakta Integritas dan sisanya dapat diberikan setelah menyelesaikan SPJ yang menjadi tanggungjawab penerima bantuan.

- (13) Pembayaran bantuan sisa sebesar 30% akan dilakukan setelah penerima bantuan mengirimkan laporan pertanggungjawaban penggunaan dana, bukti-bukti kuitansi pembelian dan membuat surat pernyataan tanggung jawab serta telah divalidasi oleh Tim Verifikasi.
- (14) Dalam pengiriman laporan pertanggungjawaban, pernyataan tanggung jawab penerima bantuan harus disertai materai Rp.6.000,- sedangkan untuk pengesahaan bukti-bukti sebesar Rp.250.000,- sd Rp.1.000.000,- dengan materai Rp.3.000,-, dan untuk pengesahaan bukti-bukti di atas nilai Rp.1.000.000,- dengan materai Rp.6.000,-.

Paragraf 2

Laporan Pertanggungjawaban Bantuan Sosial

Pasal 16

- (1) Pertanggungjawaban Pemerintah Daerah meliputi :
 - a. Usulan/ permintaan dari calon penerima bantuan sosial atau surat keterangan dari pejabat yang berwenang kepada Bupati;
 - b. Keputusan Bupati tentang penetapan daftar penerima bantuan sosial;
 - c. Pakta integritas dari penerima bantuan sosial;
 - 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.

Pasal 17

- (1) Penerima bantuan sosial bertanggungjawab secara formal dan material atas penggunaan bantuan sosial yang diterimanya.
- (2) Pertanggungjawaban Penerima Bantuan meliputi :
 - a. Laporan penggunaan bantuan sosial oleh penerima bantuan sosial;

- b. Surat pernyataan tanggungjawab yang menyatakan bahwa bantuan sosial yang diterima telah digunakan sesuai usulan;
 - c. Bukti-bukti pengeluaran yang lengkap dan sah sesuai peraturan perundang-undangan bagi penerima bantuan sosial berupa uang atau salian bukti serah terima barang bagi penerima bantuan sosial berupa baran.
- (3) Laporan Pertanggungjawaban penerima bantuan disampaikan kepada Bupati c/q PPKD sedangkan bukti-bukti asli disimpan oleh penerima sebagai objek pemeriksaan.
 - (4) Laporan Pertanggungjawaban disampaikan kepada Bupati paling lambat 4 (empat) bulan sejak diterima atau tanggal 10 Januari tahun berikutnya.
 - (5) Laporan penggunaan dana tersebut akan menjadi pertimbangan pemberian bantuan berikutnya.
 - (6) Penerima bantuan adalah obyek audit secara mandiri yang dapat dilakukan oleh aparat pengawasan fungsional pemerintah atau pihak yang berwenang.

Bagian Keenam

Mekanisme Pencairan Dan Penatausahaan

Pasal 18

- (1) Kepala DPPKD menerima berkas dari Bupati melalui Sekda berdasarkan data dalam lampiran IV APBD yang telah disahkan disertai menyerahkan semua dokumen, proposal dan kelengkapannya yang telah disetujui untuk mencairkan bantuan sosial baik secara kolektif ataupun perorangan.
- (2) Kepala DPPKD mendisposisikan semua berkas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Bendahara Pengeluaran PPKD melalui KPA (Kuasa Pengguna Anggaran) untuk diproses pencairan dari Kas Daerah sesuai ketentuan.
- (3) Bendahara pengeluaran PPKD menyiapkan Surat permintaan pembayaran (SPP) untuk selanjutnya diserahkan kepada KPA untuk menerbitkan Surat Pernyataan SPP-LS, Khusus bantuan sosial kematian

berupa uang duka dapat menggunakan mekanisme UP/TU.

- (4) SPP dan Surat Pernyataan SPP-LS beserta seluruh berkas kelengkapannya diserahkan kepada Tim Verifikasi Pendapatan dan Belanja PPKD.
- (5) Tim Verifikasi melaksanakan verifikasi dan memberikan validasi atas kesesuaian dan kelengkapan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) selanjutnya menerbitkan Surat permintaan pembayaran (SPM) yang diserahkan kepada Kepala DPPKD untuk tandatangani dan selanjutnya diproses pencairannya kepada Bendahara Umum Daerah (BUD) atau kepada Kuasa BUD.
- (6) Setelah Bendahara Umum Daerah (BUD) atau Kuasa BUD menyetujui pembayaran akan diterbitkan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) dan atas dasar hal tersebut dana akan berpindah dari rekening Kas Daerah ke rekening Bendahara pengeluaran PPKD.
- (7) Bendahara pengeluaran PPKD melaksanakan pembayaran baik melalui transaksi transfer maupun tunai dan mencatat semua penerimaan dan pengeluaran sebagai dasar pembuatan Surat Pertanggungjawaban (SPJ) yang kuitansinya disahkan oleh KPA Pengeluaran PPKD atas pengelolaan uang yang menjadi tanggungjawabnya.
- (8) Bendahara Pengeluaran PPKD membuat pertanggungjawaban berdasarkan bukti-bukti penerimaan dan pengeluaran dalam BKU dan Buku Pembantu lainnya disahkan oleh Kepala DPPKD.
- (9) Dokumen SPJ Bendahara Pengeluaran PPKD dan kelengkapannya tersebut kemudian diarsipkan secara tertib sebagai bahan audit dan pertanggungjawaban.
- (10) Bendahara pengeluaran PPKD membuat laporan bulanan pertanggungjawaban bendaharawan administratif dan fungsional sesuai ketentuan yang berlaku.
- (11) Tim Verifikasi membuat daftar penerima dan besaran bantuan, berapa uang yang telah dibayarkan, berapa yang telah dipertanggungjawabkan dan menagih bukti pertanggungjawaban atas bantuan di atas Rp.5.000.000,- jika terlambat dilaporkan.

- (12) Tim Verifikasi membuat laporan realisasi Pendapatan Daerah dan pengeluaran pembiayaan secara bulanan kepada PPKD.

BAB IV
HIBAH
Bagian Kesatu
Umum

Pasal 19

- (1) Pemerintah Daerah dapat memberikan bantuan hibah kepada sesuai kemampuan keuangan daerah.
- (2) Pemberian hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setelah memprioritaskan pemenuhan belanja urusan wajib.
- (3) Pemberian hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditujukan untuk menunjang pencapaian sasaran program dan kegiatan pemerintah daerah dengan memperhatikan asas keadilan, kepatutan, rasionalitas, dan manfaat untuk masyarakat.
- (4) Pemberian hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memenuhi kriteria paling sedikit :
 - a. Peruntukannya secara spesifik telah ditetapkan;
 - b. Tidak wajib, tidak mengikat dan tidak terus menerus setiap tahun anggaran, kecuali ditentukan lain oleh peraturan perundang-undangan; dan
 - c. Memenuhi persyaratan penerima hibah.
- (5) Hibah dapat diberikan kepada:
 - a. pemerintah;
 - b. pemerintah daerah lainnya;
 - c. perusahaan daerah;
 - d. masyarakat; dan/atau
 - e. organisasi kemasyarakatan.

Pasal 20

- (1) Hibah kepada Pemerintah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (5) huruf a diberikan kepada satuan kerja dari kementerian/lembaga pemerintah non kementerian yang wilayah kerjanya berada dalam daerah.

- (2) Hibah kepada pemerintah daerah lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (5) huruf b diberikan kepada daerah otonom baru hasil pemekaran daerah sebagaimana diamanatkan peraturan perundang-undangan.
- (3) Hibah kepada perusahaan daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (5) huruf c diberikan kepada Badan Usaha Milik Daerah dalam rangka penerusan hibah yang diterima pemerintah daerah dari Pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Hibah kepada masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (5) 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 19 ayat (5) huruf e diberikan kepada organisasi kemasyarakatan yang dibentuk berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua

Objek

Pasal 21

- (1) Hibah berupa uang dianggarkan dalam kelompok belanja tidak langsung, jenis belanja Hibah, objek belanja Hibah, dan rincian objek belanja Hibah pada PPKD.
- (2) Objek belanja Hibah, dan rincian objek belanja Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
 - a. pemerintah;
 - b. pemerintah daerah lainnya;
 - c. perusahaan daerah;
 - d. masyarakat; dan/atau
 - e. organisasi kemasyarakatan.
- (3) Objek Belanja Hibah penjabaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sebagai berikut:
 - a. Hibah Kepada Pemerintah Pusat
 - b. Hibah Kepada Asosiasi/Organisasi Profesi

- c. Hibah Kepada Asosiasi/Organisasi Sosial Kemasyarakatan
 - d. Hibah Kepada Asosiasi/Organisasi Serikat Pekerja
 - e. Hibah Kepada Yayasan/Lembaga Pendidikan Swasta
 - f. Hibah Kepada Yayasan/Lembaga /Organisasi Keagamaan
 - g. Hibah Kepada Yayasan/Lembaga/Organisasi Kemanusiaan
 - h. Hibah Kepada Yayasan/Lembaga/Organisasi Kepemudaan
 - i. Hibah Kepada Yayasan/Lembaga/Organisasi Keolahragaan
 - j. Hibah Kepada Yayasan/Lembaga/Organisasi Adat, Seni dan Budaya
 - k. Hibah Kepada Yayasan/Lembaga/Organisasi Pusat Rehabilitasi Sosial Kemasyarakatan
 - l. Hibah Kepada Organisasi KORPRI
 - m. Hibah Kepada Yayasan/Lembaga/Organisasi Wanita
 - n. Hibah Kepada Asosiasi/Organisasi Pariwisata
 - o. Hibah Kepada Kelompok/Anggota Masyarakat Nelayan.
 - p. Hibah kepada kelompok/ masyarakat lainnya.
- (4)** Hibah berupa barang atau jasa dianggarkan dalam kelompok belanja langsung yang diformulasikan kedalam program dan kegiatan, yang diuraikan kedalam jenis belanja barang dan jasa, objek belanja Hibah barang atau jasa dan rincian objek belanja Hibah barang atau jasa yang diserahkan kepada pihak ketiga/ masyarakat pada SKPD.

Bagian Ketiga

Persyaratan Hibah

Pasal 22

Persyaratan Bantuan Hibah untuk Masyarakat/Organisasi Kemasyarakatan meliputi :

- a. Usulan tertulis (proposal) harus ditandatangani oleh Ketua atau Wakil Ketua dan Sekretaris atau Wakil Sekretaris yang diketahui oleh Organisasi Induk yang dialamatkan kepada Bupati.

- b. Memiliki kepengurusan dan identitas yang jelas yang dibuktikan dengan fotocopy KTP Ketua.
- c. Terdaftar sekurang-kurangnya 3 (tiga) tahun kecuali ditentukan lain oleh peraturan perundang-Undangan, untuk Organisasi massa, Lembaga Swadaya Masyarakat dan Organisasi Kemasyarakatan dan Pemuda terdaftar di Kesbangpol Kabupaten Bintan kecuali bagi kelompok usaha peternakan, pertanian, nelayan, pengrajin dan lain-lain yang memang kelompok dibentuk oleh pemerintah untuk pengentasan kemiskinan atau pengembangan olahraga dan kegiatan masyarakat lainnya yang diketahui Kepala Desa/ Lurah dan SKPD terkait.
- d. Berkedudukan atau berdomisili dalam wilayah Administrasi Pemerintah Kabupaten Bintan.
- e. Memiliki sekretariat yang tetap di wilayah Kabupaten Bintan.
- f. Bersifat sementara dan tidak terus menerus kecuali dalam keadaan tertentu dapat berkelanjutan.
- g. Yang berada di wilayah Kecamatan dan Kelurahan/Desa Surat Permohonan harus diketahui oleh Camat dan Lurah/Kepala Desa setempat.
- h. Setiap permohonan/ proposal telah disertai dengan hasil evaluasi dan rekomendasi dari SKPD terkait.
- i. Melampirkan rincian dana (Rencana Anggaran Biaya/ RAB) yang di butuhkan.
- j. Pemerintah Kabupaten Bintan yang berlaku pada tahun anggaran berkenaan.
- k. Dalam RAB harus diutamakan untuk menunjang pencapaian sasaran program dan kegiatan Pemerintah Daerah dengan memperhatikan asas keadilan, kepatutan, rasionalitas dan manfaat untuk masyarakat.

Bagian Keempat

Penganggaran

Pasal 23

- (2) Pemerintah, Pemerintah Daerah lainnya, Perusahaan Daerah, masyarakat dan organisasi kemasyarakatan

menyampaikan usulan hibah secara tertulis kepada Bupati.

- (3) Bupati menunjuk SKPD Teknis terkait melakukan evaluasi atas usulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (4) Besaran hibah yang diberikan ditentukan berdasarkan hasil evaluasi dan kajian SKPD Teknis terkait berupa rekomendasi kepada Bupati melalui TAPD
- (5) TAPD memberikan pertimbangan atas disesuaikan dengan prioritas dan kemampuan keuangan daerah.

Pasal 24

- (1) Rekomendasi SKPD dan khusus bantuan kepada media dan Keagamaan rekomendasi diberikan oleh Sekretaris Daerah dan pertimbangan TAPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (3) menjadi dasar pencantuman alokasi anggaran dalam KUA PPAS.
- (2) Pencantuman alokasi anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi anggaran hibah berupa uang, barang, dan/atau jasa.
- (3) Hibah berupa uang akan dicantumkan dalam RKA-PPKD.
- (4) Hibah berupa barang atau jasa dicantumkan dalam RKA-SKPD.
- (5) RKA-PPKD dan RKA-SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) menjadi dasar penganggaran hibah dalam APBD sesuai peraturan perundang-undangan.
- (6) Besaran hibah ditetapkan berdasarkan proposal yang telah dibahas dan dipertimbangkan Tim Verifikasi dan disetujui Bupati untuk selanjutnya dibahas oleh TAPD dan DPRD pada saat pembahasan RAPBD dimana calon penerima dan besaran bantuan akan ditetapkan dan disyahkan dalam APBD. Selanjutnya berdasarkan Peraturan Daerah tentang APBD, selanjutnya Bupati menetapkan Keputusan tentang Penerima dan Besaran Bantuan.

Bagian Kelima
Mekanisme Pencairan Dan Penatausahaan.

Pasal 25

- (1) Kepala DPPKD mendisposisikan semua berkas kepada Bendahara Pengeluaran PPKD melalui KPA (Kuasa Pengguna Anggaran) untuk diproses pencairan dari Kas Daerah sesuai ketentuan.
- (2) Bendahara pengeluaran PPKD menyiapkan Surat permintaan pembayaran (SPP) untuk selanjutnya diserahkan kepada KPA untuk menerbitkan Surat Pernyataan SPP-LS.
- (3) SPP dan Surat Pernyataan SPP-LS beserta seluruh berkas kelengkapannya diserahkan kepada Tim Verifikasi.
- (4) Tim Verifikasi melaksanakan verifikasi dan memberikan validasi atas kesesuaian dan kelengkapan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) selanjutnya menerbitkan Surat permintaan pembayaran (SPM) yang diserahkan kepada Kepala DPPKD untuk tandatangani dan selanjutnya diproses pencairannya kepada Bendahara Umum Daerah (BUD) atau kepada Kuasa BUD.
- (5) Setelah Bendahara Umum Daerah (BUD) atau Kuasa BUD menyetujui pembayaran akan diterbitkan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) dan atas dasar hal tersebut dana akan berpindah dari rekening Kas Daerah ke rekening Bendahara pengeluaran PPKD.
- (6) Bendahara pengeluaran PPKD melaksanakan pembayaran baik melalui transaksi transfer maupun tunai dan mencatat semua penerimaan dan pengeluaran sebagai dasar pembuatan Surat Pertanggungjawaban (SPJ) yang kuitansinya disahkan oleh KPA Pengeluaran PPKD atas pengelolaan uang yang menjadi tanggungjawabnya.
- (7) Bendahara Pengeluaran PPKD membuat pertanggungjawaban berdasarkan bukti-bukti penerimaan dan pengeluaran dalam BKU dan Buku Pembantu lainnya disahkan oleh Kepala DPPKD.

- (8) Dokumen SPJ Bendahara Pengeluaran PPKD dan kelengkapannya tersebut kemudian diarsipkan secara tertib sebagai bahan audit dan pertanggungjawaban.
- (9) Bendahara pengeluaran PPKD membuat laporan bulanan pertanggungjawaban bendaharawan administratif dan fungsional sesuai ketentuan yang berlaku.
- (10) Tim Verifikasi membuat daftar penerima dan besaran hibah, berapa uang yang telah dibayarkan, berapa yang telah dipertanggungjawabkan dan menagih bukti pertanggungjawaban atas hibah di atas Rp.5.000.000,- jika terlambat dilaporkan.
- (11) Tim Verifikasi membuat laporan realisasi Pendapatan Daerah dan pengeluaran pembiayaan secara bulanan.

Bagian Keenam

Pelaksanaan

Pasal 26

- (1) Setiap pemberian hibah dituangkan dalam NPHD yang ditandatangani bersama oleh Bupati dan penerima hibah.
- (2) NPHD sebagaimana dimaksud pada angka 1 paling sedikit memuat ketentuan :
 - 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. tatacara pelaporan hibah.
- (3) Bupati dapat menunjuk pejabat yang diberi wewenang untuk menandatangani NPHD.
- (4) 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.
- (5) Daftar penerima hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (4) menjadi dasar penyaluran/penyerahan hibah.

- (6) Penyaluran/penyerahan hibah dari pemerintah daerah kepada penerima hibah dilakukan setelah penandatanganan NPHD.
- (7) Pencairan hibah dalam bentuk uang dilakukan dengan mekanisme pembayaran langsung (LS).

Bagian Keenam

Penyerahan Dan Laporan Pertanggungjawaban Hibah

Paragraf 1

Penyerahan Hibah

Pasdal 27

- (1) Penyerahan hibah yang telah ditetapkan dalam Keputusan Bupati, dilakukan oleh Bendahara Pengeluaran PPKD di DPPKD Kabupaten Bintan dengan menyertakan Stempel Organisasi dan Fotocopy KTP Ketua/Pimpinan atau Sekretaris atau Bendahara Organisasi dan/atau surat kuasa dari ketua organisasi dilengkapi dengan fotocopy KTP ketua organisasi serta fotocopy pengurus yang mendapat kuasa.
- (2) Pada saat penyerahan hibah berdasarkan NPHD dan sudah disertai dengan Berita Acara Penyerahan Hibah Daerah yang ditandatangani dan di cap oleh PPKD atas nama Bupati Bintan dan Pimpinan Organisasi penerima hibah.
- (3) Pada saat penyerahan hibah, penerima bantuan menandatangani Pakta integritas.
- (4) Bendahara pengeluaran PPKD dapat menunda pembayaran bantuan sosial apabila Tim Verifikasi menolak atas persyaratan pembayaran.
- (5) Tim Verifikasi dapat menunda proses verifikasi bantuan sosial apabila belum lengkap persyaratan pembayaran bantuan dan/atau belum menerima seluruh bukti-bukti pertanggungjawaban tahun-tahun sebelumnya oleh penerima bantuan yang sama.
- (6) Penyerahan bantuan ditetapkan berdasarkan Keputusan Bupati Bintan dan disertai kewajiban untuk menyampaikan bukti penyerahan bantuan (SPJ) kepada Bendahara Pengeluaran PPKD.

- (7) Prioritas pembayaran dilakukan melalui transfer bank kecuali di daerah pedalaman yang tidak ada pelayanan perbankan.
- (8) Bantuan dibayarkan tahapannya sesuai NPHD, apabila secara bertahap, maka pembayaran tahap pertama disertai dengan Berita Acara Penerimaan Hibah dan penandatanganan Pakta Integritas.
- (9) Pembayaran bantuan tahap berikutnya akan dilakukan setelah penerima bantuan mengirimkan laporan pertanggungjawaban penggunaan dana tahap sebelumnya dengan disertai bukti-bukti kuitansi pembelian dan membuat surat pernyataan tanggung jawab serta telah divalidasi oleh Tim Verifikasi.
- (10) Dalam pengiriman laporan pertanggungjawaban, pernyataan tanggung jawab penerima hibah harus disertai materai Rp.6.000,- sedangkan untuk pengesahaan bukti-bukti sebesar Rp.250.000,- sd Rp.1.000.000,- dengan materai Rp.3.000,-. Dan untuk pengesahaan bukti-bukti di atas nilai Rp.1.000.000,- dengan materai Rp.6.000,-

Paragraf 2

Laporan Pertanggungjawaban Hibah

Pasal 28

Pertanggungjawaban Pemerintah Daerah 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;
- e. Bukti transfer uang atas pemberian hibah berupa uang atau bukti serah terima barang / Jasa atas Pemberian Hibah berupa barang / jasa.

Pasal 29

- (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 tanggungjawab penggunaan hibah;

- c. Bukti pengeluaran yang lengkap dan sah atau salinan bukti serah terima barang / atau jasa.
- (3) Laporan Pertanggungjawaban penerima hibah disampaikan kepada Bupati c/q PPKD sedangkan bukti-bukti asli disimpan oleh penerima hibah sebagai objek pemeriksaan.
 - (4) Laporan Pertanggungjawaban disampaikan kepada Bupati mengikuti NPHD dan paling lambat tanggal 10 Januari tahun berikutnya.
 - (5) Laporan penggunaan dana tersebut akan menjadi pertimbangan pemberian bantuan berikutnya.
 - (6) Penerima hibah adalah obyek audit secara mandiri yang dapat dilakukan oleh aparat pengawasan fungsional pemerintah atau pihak lain yang berwenang.

BAB V PEMBINAAN DAN MONITORING

Pasal 30

Pembinaan dan monitoring kepada Penerima Bantuan Sosial Dan Hibah merupakan kewajiban dari SKPD teknis yang telah memberikan rekomendasi

BAB VI LAIN-LAIN

Pasal 31

Mekanisme proses pemberian bantuan Sosial dan Hibah sebagaimana tercantum pada lampiran ini merupakan bagian yang tidak terpisahkan dengan Peraturan Bupati ini

Pasal 31

Setiap SKPD, TAPD, PPKD, Tim Verifikasi, Bendahara, Penerima bantuan sosial dan hibah serta yang terlibat dalam pemberian bantuan sosial dan hibah yang bersumber pada APBD Kabupaten Bintan dalam pelaksanaannya agar mulai Tahun Anggaran 2013 berpedoman pada Peraturan Bupati ini.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 32

Dengan berlaku Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Nomor 3 Tahun 2012 tentang Pedoman Belanja Bantuan Sosial dan Hibah Pemerintah Kabupaten Bintan dinyatakan dicabut dan tidak berlaku.

Pasal 33

Peraturan Bupati ini berlaku sejak tanggal diundangkan.
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan menetakannya dalam Berita Daerah Kabupaten Bintan.

Ditetapkan di Bandar Seri Bentan
pada tanggal 11 Oktober 2012

BUPATI BINTAN

ttd

ANSAR AHMAD, SE, MM

Diundangkan di Bandar Seri Bentan
pada tanggal 11 Oktober 2012

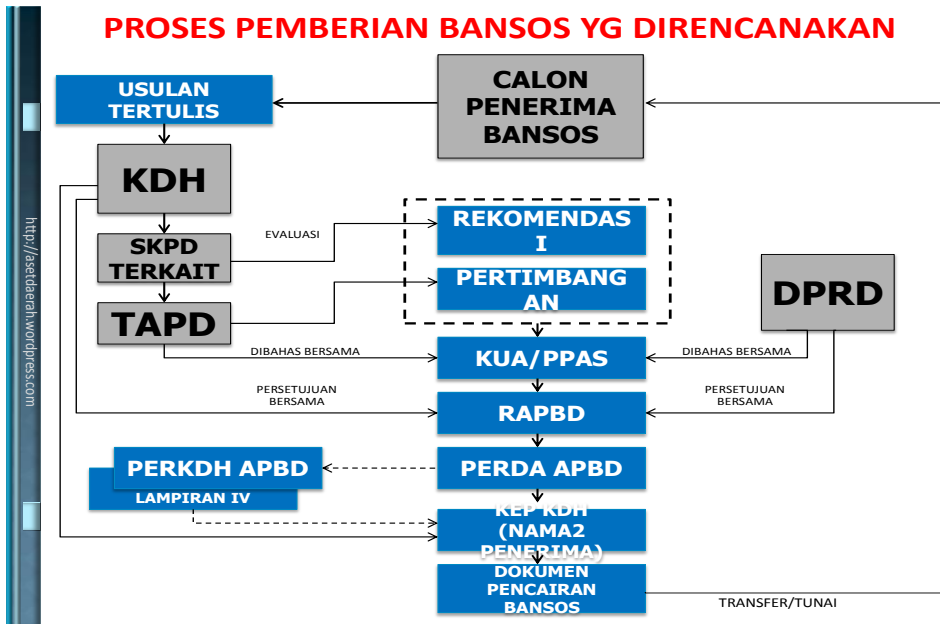
SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BINTAN

ttd

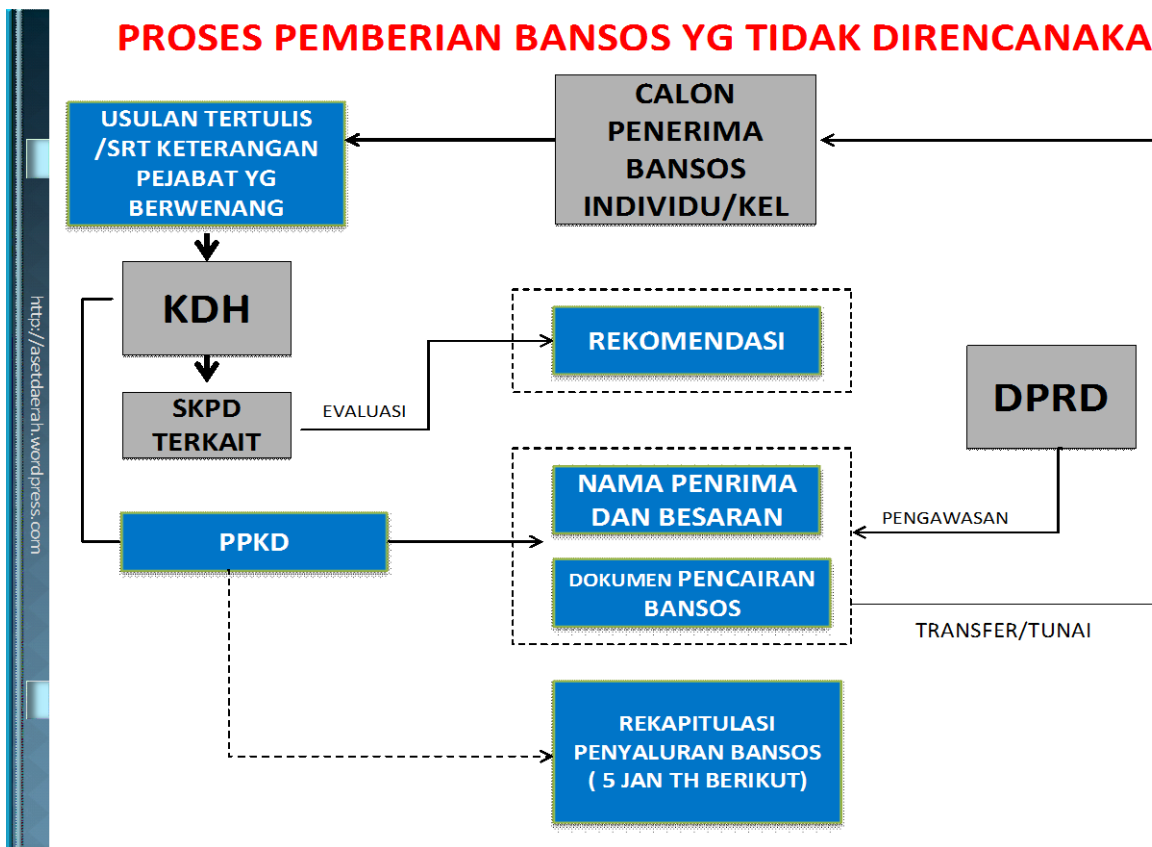
Ir. LAMIDI, MM

BERITA DAERAH KABUPATEN BINTAN TAHUN 2012 NOMOR 37

PROSES PEMBERIAN BANSOS YG DIRENCANAKAN



PROSES PEMBERIAN BANSOS YG TIDAK DIRENCANAKAN

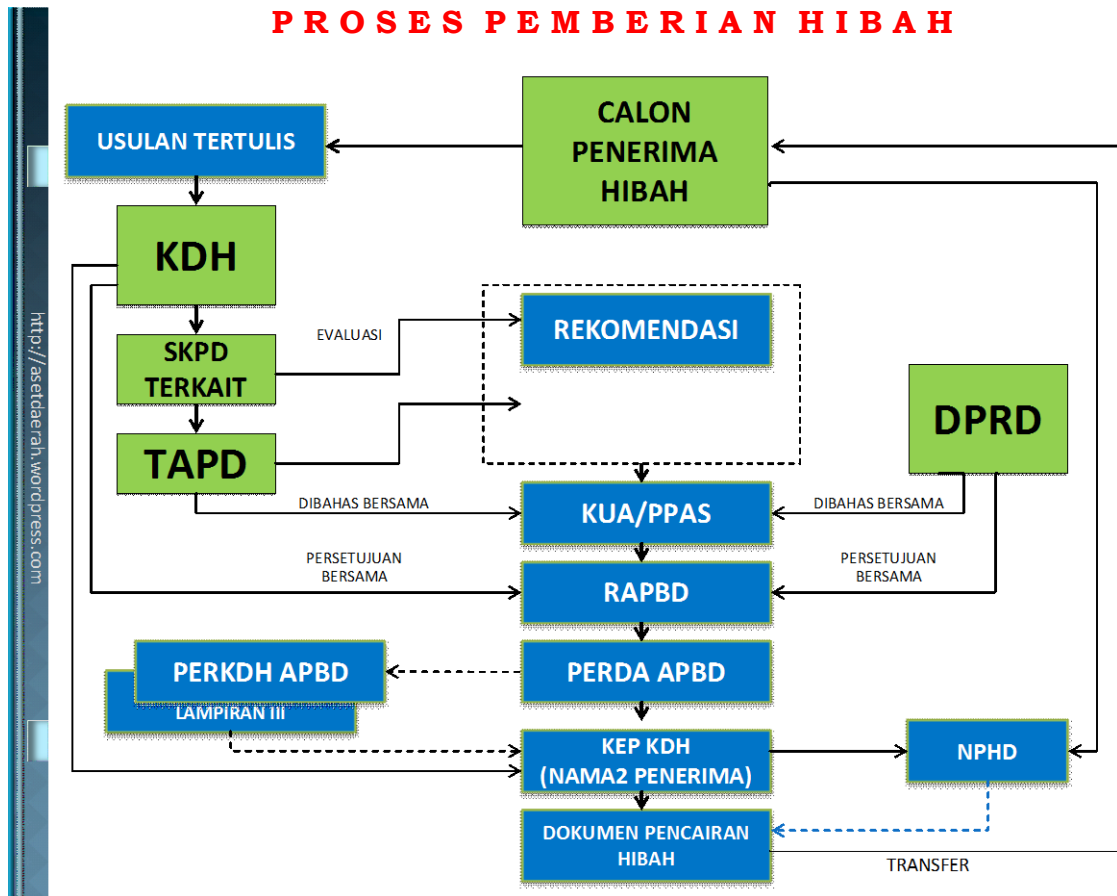


BUPATI BINTAN

ttd

ANSAR AHMAD,SE, MM

PROSES PEMBERIAN HIBAH



BUPATI BINTAN

ttd

ANSAR AHMAD, SE, MM

A. CONTOH FORMAT USULAN /PROPOSAL

KOP ORGANISASI/LEMBAGA

....., 2012.

Kepada Yth.

BUPATI BINTAN

di -

Bandar Seri Bentan

Sehubungan dengan upaya percepatan pembangunan dan pelaksanaan tugas-tugas pemerintahan di Desa /Kelurahan..... di wilayah Kabupaten Bintan, dan dalam rangka menunjang kegiatan lembaga/Organisasi/Pemerintah, kami mengharapkan kiranya dapat diberikan bantuan dalam bentuk bantuan sosial berupa, sehingga pelaksanaan tugas dan fungsi kami dapat berjalan secara optimal dan berperan aktif dalam percepatan pembangunan daerah dan pelaksanaan tugas-tugas pemerintahan di daerah.

Hibah dimaksud akan dipergunakan untuk kegiatan:

- a.....
- b.....
- c.....
- d..... dst

Berkaitan dengan hal tersebut, kami mengharapkan kiranya berkenan untuk dapat membantu kami dalam bentuk pemberian bantuan hibah Sebagai bahan pertimbangan Bapak, terlampir kami sampaikan proposal permohonan bantuan sosial beserta jadwal kegiatan jumlah rencana anggaran biaya kegiatan dimaksud.

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

Hormat kami,
Pemohon
(Kepala/KETUA
Ormas/LSM/Perorangan

B. CONTOH FORMAT PAKTA INTEGRITAS

PAKTA INTEGRITAS

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :

Alamat :

Jabatan :

Bertindak untuk dan atas nama :

Dalam rangka memenuhi ketentuan perundang-undangan yang berlaku, dengan ini menyatakan bahwa :

1. Kami tidak akan melakukan praktek Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (KKN) dan apabila ada akan melaporkan kepada pihak berwenang
2. Akan melaporkan kepada pihak yang berwajib/berwenang apabila mengetahui indikasi KKN dalam kegiatan ini.
3. Dalam Kegiatan ini berjanji akan melakukan tugas secara bersih, transparan dan profesional dalam arti akan mengerahkan segala kemampuan dan sumberdaya secara optimal untuk memberikan hasil kerja terbaik mulai dari penyiapan, pelaksanaan dan penyelesaian kegiatan ini
4. Pemerintah Kabupaten Bintan telah menyerahkan bantuan sosial/hibah kepada dan kami telah menerima bantuan sosial/hibah dari Pemerintah Kabupaten Bintan berupa uang yang bersumber dari APBD Kabupaten Bintan Tahun Anggaran..... dengan nilai sebesar Rp.,- (.....rupiah);
5. Kami akan mempergunakan dana bantuan sosial /hibah*) sesuai dengan proposal yang telah disetujui;
6. Kami akan menatausahakan dan mempertanggungjawabkan realisasi penggunaannya serta melaporkan kepada Pemerintah Kabupaten Bintan(.....) bulan setelah menerima uang;
7. Kami akan menyimpan dengan baik bukti asli yang sah atas pengeluaran uang bantuan sosia/hibah*;
8. Kami akan bertanggungjawab secara formal dan material atas penggunaan bantuan sosial/hibah*)
9. Apabila saya melanggar hal-hal yang telah saya nyatakan dalam PAKTA INTEGRITAS ini, saya bersedia dikenakan sanksi administrasi dan dituntut ganti rugi serta pidana sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku

Kijang,2012

Penerima Bantuan

Nama Jelas

*) coret yang tidak perlu)

C. CONTOH FORMAT PERNYATAAN TANGGUNGJAWAB

PERNYATAAN TANGGUNGJAWAB

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :
Alamat :
Jabatan :
Bertindak untuk dan atas nama :

.....

Menyatakan dengan sesungguhnya:

- bahwa laporan pertanggungjawaban atas penggunaan bantuan sosial/hibah yang telah saya terima sebagaimana terlampir berikut bukti-buktinya
- bahwa Laporan pertanggungjawaban penggunaan bantuan sosial/hibah telah kami sajikan sesuai dengan proposal yang telah kami ajukan kepada Pemerintah Kabupaten Bintan
- bahwa laporan dan bukti-bukti tersebut adalah benar dan bersedia bertanggung jawab secara formal dan material atas penggunaan bantuan sosial/ hibah yang diterima dari Pemerintah Kabuapten Bintan.

Kijang,2012

Penerima Bantuan

Nama Jelas

D. CONTOH FORMAT SISTEMATIKA PROPOSAL PERMOHONAN BANTUAN SOSIAL/HIBAH

- BAB I. PENDAHULUAN
 - BAB II. RENCANA PEMANFAATAN BANTUAN SOSIAL
 - BAB III WAKTU DAN LOKASI BANTUAN SOSIAL
 - BAB VI. JENIS BANTUAN SOSIAL YANG DIUSULKAN
 - BAB VI. NILAI BANTUAN SOSIAL DAN RENCANA ANGGARAN BIAYA
 - BAB VII. PENUTUP
- LAMPIRAN-LAMPIRAN PENUNJANG LAINNYA.

E. CONTOH FORMAT PERTANGGUNGJAWABAN BANTUAN SOSIAL

BAB I. SURAT PENGANTAR

BAB II. PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB

BAB III WAKTU DAN LOKASI PELAKSANAAN KEGIATAN SERTA HASILNYA

BAB IV. RINCIAN PENGGUNAAN DANA BANTUAN SOSIAL SESUAI
PROPOSAL

BAB V . RINCIAN FOTOCOPY BUKTI/KUITANSI PERTANGGUNGJAWABAN
DAN FOTO

BAB VI. PENUTUP

LAMPIRAN-LAMPIRAN PENUNJANG LAINNYA.

BUPATI BINTAN

ttd

ANSAR AHMAD, SE, MM