



SALINAN

BUPATI MIMIKA
PROVINSI PAPUA TENGAH

PERATURAN BUPATI MIMIKA

NOMOR 40 TAHUN 2023

TENTANG

TATA CARA PENGANGGARAN, PELAKSANAAN DAN PENATAUSAHAAN,
PERTANGUNGJAWABAN DAN PELAPORAN SERTA MONITORING
DAN EVALUASI HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL YANG BERSUMBER
DARI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MIMIKA,

- Menimbang : a. bahwa menindaklanjuti ketentuan butir II.D.2.e.9) dan butir II.D.2.f.19) Lampiran Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah;
- b. bahwa dalam rangka meningkatkan tertib administrasi, akuntabilitas dan transparansi serta sebagai pedoman dalam pengelolaan hibah dan Bantuan Sosial yang bersumber dari anggaran pendapatan dan belanja daerah Kabupaten Mimika;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a, dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati Mimika tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban dan Pelaporan serta Monitoring dan Evaluasi Hibah dan Bantuan Sosial Yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 45 Tahun 1999 tentang Pembentukan Propinsi Irian Jaya Tengah, Propinsi Irian Jaya Barat, Kabupaten Paniai, Kabupaten Mimika, Kabupaten Puncak Jaya, dan Kota Sorong (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 173, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3894);

BUPATI MIMIKA
PROVINSI PAPUA TENGAH

PERATURAN BUPATI MIMIKA

NOMOR 40 TAHUN 2023

TENTANG

TATA CARA PENGANGGARAN, PELAKSANAAN DAN PENATAUSAHAAN,
PERTANGUNGJAWABAN DAN PELAPORAN SERTA MONITORING
DAN EVALUASI HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL YANG BERSUMBER
DARI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MIMIKA,

- Menimbang : a. bahwa menindaklanjuti ketentuan butir II.D.2.e.9) dan butir II.D.2.f.19) Lampiran Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah;
- b. bahwa dalam rangka meningkatkan tertib administrasi, akuntabilitas dan transparansi serta sebagai pedoman dalam pengelolaan hibah dan Bantuan Sosial yang bersumber dari anggaran pendapatan dan belanja daerah Kabupaten Mimika;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a, dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati Mimika tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban dan Pelaporan serta Monitoring dan Evaluasi Hibah dan Bantuan Sosial Yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 45 Tahun 1999 tentang Pembentukan Propinsi Irian Jaya Tengah, Propinsi Irian Jaya Barat, Kabupaten Paniai, Kabupaten Mimika, Kabupaten Puncak Jaya, dan Kota Sorong (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 173, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3894);

2. Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2001 tentang Otonomi Khusus Bagi Provinsi Papua (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 135, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4151) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2001 tentang Otonomi Khusus Bagi Provinsi Papua (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 155, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6697);
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
5. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
6. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah beberapa kali dengan Undang-Undang 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6801);
7. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2013 tentang Organisasi Kemasyarakatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 116, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5430);
8. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

9. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
10. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2022 tentang Pembentukan Provinsi Papua Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6804);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5165);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2012 tentang Hibah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5272);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
14. 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);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 106 Tahun 2021 tentang Kewenangan dan Kelembagaan Pelaksanaan Kebijakan Otonomi Khusus Provinsi Papua (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 238, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6730);
16. Peraturan Pemerintah Nomor 107 Tahun 2021 tentang Penerimaan, Pengelolaan, Pengawasan, dan Rencana Induk Percepatan Pembangunan dalam rangka Pelaksanaan Otonomi Khusus Provinsi Papua (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 239, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6731);
17. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 33) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 63);

18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 157);
19. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
20. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);

MEMUTUSKAN:

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

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Pemerintah Pusat adalah Pemerintah Republik Indonesia.
2. Daerah adalah Kabupaten Mimika.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan unsur pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Lembaga Perwakilan Rakyat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Kabupaten Mimika.
5. Bupati adalah Bupati Mimika.
6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Mimika.
7. Perangkat Daerah adalah Perangkat Daerah pada Pemerintah Kabupaten Mimika.

8. Keuangan Daerah adalah semua hak dan kewajiban daerah dalam rangka penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang dapat dinilai dengan uang termasuk didalamnya segala bentuk kekayaan yang berhubungan dengan hak dan kewajiban Daerah.
9. 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.
10. Pengelolaan keuangan daerah adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, pertanggungjawaban, dan pengawasan keuangan daerah.
11. Pejabat Pengelolaan Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai Bendahara Umum Daerah.
12. Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat SKPKD adalah Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah yang melaksanakan pengelolaan APBD.
13. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah perangkat daerah pada Pemerintah Kabupaten Mimika selaku Pengguna Anggaran/Barang.
14. Tim Anggaran Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat TAPD adalah tim yang dibentuk dengan Keputusan Kepala Daerah dan dipimpin oleh Sekretaris Daerah yang mempunyai tugas menyiapkan serta melaksanakan kebijakan Kepala Daerah dalam rangka penyusunan APBD yang anggotanya terdiri dari Pejabat Perencana Daerah, PPKD dan Pejabat lainnya sesuai dengan kebutuhan.
15. Rencana Kerja dan Anggaran PPKD yang selanjutnya disingkat RKA-PPKD adalah rencana kerja dan anggaran Pejabat Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Mimika selaku Bendahara Umum Daerah.
16. Rencana Kerja dan Anggaran SKPD yang selanjutnya disingkat RKA-SKPD adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi program, kegiatan dan anggaran SKPD.
17. Dokumen Pelaksana Anggaran PPKD yang selanjutnya disingkat DPA-PPKD merupakan dokumen pelaksanaan anggaran Pejabat Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Mimika selaku Bendahara Umum Daerah.
18. Dokumen Pelaksana Anggaran SKPD yang selanjutnya disingkat DPA-SKPD merupakan dokumen yang memuat pendapatan dan belanja setiap SKPD yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan oleh pengguna anggaran.

19. Hibah adalah pemberian uang/barang atau jasa dari pemerintah daerah kepada Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah lainnya, badan usaha milik negara, BUMD, dan/atau badan dan lembaga, serta organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia, yang secara spesifik telah ditetapkan peruntukannya, bersifat tidak wajib dan tidak mengikat, serta tidak secara terus menerus setiap tahun anggaran, kecuali ditentukan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
20. Naskah Perjanjian Hibah Daerah yang selanjutnya disingkat NPHD adalah Naskah Perjanjian Hibah Daerah antara Pemerintah Kabupaten Mimika dengan Penerima Hibah yang didanai melalui APBD Kabupaten Mimika.
21. 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 risiko sosial.
22. Risiko sosial adalah kejadian atau peristiwa yang dapat menimbulkan potensi terjadinya kerentanan sosial yang ditanggung oleh individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat sebagai dampak krisis sosial, krisis ekonomi, krisis politik, fenomena alam dan bencana alam yang jika tidak diberikan belanja Bantuan Sosial akan semakin terpuruk dan tidak dapat hidup dalam kondisi wajar.
23. Organisasi Kemasyarakatan yang selanjutnya disebut Ormas adalah organisasi yang didirikan dan dibentuk oleh masyarakat secara sukarela berdasarkan kesamaan aspirasi, kehendak, kebutuhan, kepentingan, kegiatan, dan tujuan untuk berpartisipasi dalam pembangunan demi tercapainya tujuan Negara Kesatuan Republik Indonesia yang berdasarkan Pancasila.

BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

- (1) Maksud ditetapkannya Peraturan Bupati ini sebagai pedoman dalam melakukan pengelolaan Hibah dan Bantuan Sosial yang bersumber dari APBD.
- (2) Tujuan ditetapkannya Peraturan Bupati ini agar pengelolaan Belanja Hibah dan Belanja Bantuan Sosial yang bersumber dari APBD tertib administrasi, akuntabel, transparan, dan dapat dipertanggungjawabkan.
- (3) Ruang lingkup Peraturan Bupati ini meliputi:
 - a. pengelolaan belanja hibah;
 - b. pengelolaan belanja bantuan sosial; dan
 - c. monitoring dan evaluasi belanja hibah dan belanja bantuan sosial.

BAB III
PENGELOLAAN BELANJA HIBAH

Bagian Kesatu
Umum

Pasal 3

- (1) Hibah dapat diberikan dalam bentuk uang, barang, dan/atau jasa.
- (2) Pemberian Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dianggarkan dalam APBD sesuai dengan kemampuan keuangan daerah setelah memprioritaskan pemenuhan belanja urusan pemerintahan wajib dan belanja urusan pemerintahan pilihan kecuali ditentukan lain sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pemberian Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) 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.

Pasal 4

Kriteria pemberian hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 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; dan
- e. memenuhi persyaratan penerima Hibah.

Pasal 5

Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 dapat diberikan kepada:

- a. pemerintah pusat;
- b. pemerintah daerah lainnya;
- c. BUMN;
- d. BUMD;

- e. badan, lembaga, dan organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia; dan/atau
- f. partai politik.

Pasal 6

- (1) Hibah kepada Pemerintah pusat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf a yakni satuan kerja dari kementerian/lembaga pemerintah non-kementerian yang wilayah kerjanya berada dalam Daerah.
- (2) Hibah kepada Pemerintah daerah lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf b yakni daerah otonom baru hasil pemekaran daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Hibah kepada BUMN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf c dalam rangka meningkatkan pelayanan kepada masyarakat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Hibah kepada BUMD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf d dilakukan sesuai dengan ketentuan pemberian meliputi:
 - a. dalam rangka meneruskan Hibah yang diterima dari Pemerintah Pusat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - b. dalam bentuk uang dan/atau jasa.
- (5) Hibah kepada badan, lembaga, dan organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf e diberikan kepada:
 - a. badan dan lembaga;
 - b. organisasi kemasyarakatan.
- (6) Hibah kepada partai politik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf f berupa pemberian bantuan keuangan kepada partai politik yang mendapatkan kursi di DPRD Kabupaten Mimika sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 7

- (1) Hibah kepada badan dan lembaga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (5) huruf a diberikan kepada:
 - a. badan dan lembaga yang bersifat nirlaba, sukarela dan sosial yang dibentuk berdasarkan peraturan perundang-undangan;
 - b. badan dan lembaga yang bersifat nirlaba, sukarela dan sosial yang telah memiliki surat keterangan terdaftar yang diterbitkan oleh Menteri, Gubernur atau Bupati/wali kota;

- c. badan dan lembaga 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 perangkat daerah terkait sesuai dengan kewenangannya; dan
 - d. Koperasi yang didirikan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan dan memenuhi kriteria yang ditetapkan oleh pemerintah daerah.
- (2) Pengesahan atau penetapan dari kepala perangkat daerah terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c diatur lebih lanjut oleh masing-masing Perangkat Daerah yang menjadi tugas dan fungsi Perangkat Daerah terkait.
- (3) Persyaratan hibah kepada badan dan lembaga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit:
- a. memiliki kepengurusan di daerah domisili;
 - b. memiliki Surat Keterangan Terdaftar dari Menteri, Gubernur atau Bupati/wali kota atau pengesahan dan/atau penetapan dari Kepala SKPD atau Instansi Vertikal;
 - c. memiliki kepengurusan yang jelas, sah dan tidak ganda;
 - d. memiliki sekretariat tetap/kantor;
 - e. memiliki rekening bank atas nama badan/lembaga;
 - f. memiliki surat keterangan domisili dari lurah/kepala Kampung setempat atau sebutan lainnya; dan
 - g. berkedudukan dalam wilayah administrasi Pemerintah Daerah dan/atau badan dan lembaga yang berkedudukan di luar wilayah administrasi Pemerintah Daerah untuk menunjang pencapaian sasaran program, kegiatan, dan sub kegiatan Pemerintah Daerah.

Pasal 8

- (1) Hibah kepada organisasi kemasyarakatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (5) huruf b 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 dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Persyaratan hibah kepada organisasi kemasyarakatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit:
- a. telah terdaftar pada kementerian yang membidangi urusan hukum dan hak asasi manusia;

- b. berkedudukan di wilayah administrasi Pemerintah Daerah yang dibuktikan dengan surat keterangan domisili dari lurah/kepala Kampung setempat atau sebutan lainnya;
- c. memiliki sekretariat tetap/kantor;
- d. memiliki rekening bank atas nama organisasi masyarakat atau sebutan lain yang sejenis pada bank yang sama dengan penunjukan bank penempatan Rekening Kas Umum Daerah (RKUD) yang masih aktif atas nama instansi;
- e. memiliki kepengurusan yang jelas, sah dan tidak ganda.

Bagian Kedua
Penganggaran
Paragraf 1
Umum

Pasal 9

- (1) Belanja hibah dianggarkan pada perangkat daerah terkait dan dirinci menurut objek, rincian objek, dan sub rincian objek pada program, kegiatan, dan sub kegiatan sesuai target capaian pemerintah daerah.
- (2) Belanja Hibah terkait urusan dan kewenangan daerah dalam rangka menunjang program, kegiatan dan sub kegiatan Pemerintah Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dianggarkan pada perangkat daerah terkait.
- (3) Belanja Hibah terkait hubungan antar lembaga pemerintahan dan/atau instansi vertikal dalam rangka menunjang program, kegiatan dan sub kegiatan Pemerintah Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dianggarkan pada perangkat daerah yang melaksanakan urusan Pemerintahan Umum.
- (4) Belanja Hibah yang bukan urusan dan kewenangan Pemerintah Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mendukung program, kegiatan dan sub kegiatan Pemerintah Daerah dianggarkan pada Sekretariat Daerah, antara lain bantuan kepada Lembaga Pendidikan dibawah pembinaan Kementerian Agama.

Paragraf 2
Usulan Hibah

Pasal 10

- (1) Pemerintah pusat, pemerintah daerah lain, BUMN, BUMND, badan dan lembaga, serta organisasi kemasyarakatan menyampaikan usulan hibah secara tertulis kepada Bupati.

- (2) Usulan hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditandatangani oleh:
 - a. pimpinan/ketua/kepala atau sebutan lain instansi/satuan kerja bagi pemerintah pusat;
 - b. kepala daerah bagi pemerintah daerah lain;
 - c. direktur utama atau sebutan lain bagi BUMN;
 - d. direktur utama atau sebutan lain bagi BUMD;
 - e. ketua dan sekretaris atau sebutan lain bagi badan, lembaga, dan organisasi kemasyarakatan.
- (3) Usulan hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilengkapi dengan:
 - a. dokumen proposal;
 - b. dokumen administrasi; dan/atau
 - c. dokumen teknis usulan hibah, jika diperlukan.
- (4) Usulan hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dievaluasi perangkat daerah terkait atau tim evaluasi/verifikasi hibah yang ditunjuk oleh Bupati.
- (5) Perangkat daerah terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (4) sesuai dengan tugas dan fungsi yang diatur dalam Peraturan Bupati.
- (6) Tim evaluasi/verifikasi hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (4), dipimpin oleh Sekretaris Daerah yang beranggotakan SKPD terkait sesuai dengan kebutuhan.
- (7) Surat Keputusan Tim Evaluasi/Verifikasi Hibah disiapkan oleh Sekretariat Daerah.
- (8) Tim evaluasi/verifikasi hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditetapkan melalui Keputusan Bupati.

Pasal 11

- (1) Dokumen proposal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (3) huruf a paling sedikit memuat:
 - a. latar belakang meliputi uraian gambaran umum, fakta, dan permasalahan yang mendasari pengajuan usulan hibah;
 - b. maksud dan tujuan meliputi uraian maksud dan tujuan pengajuan usulan hibah;
 - c. domisili sekretariat bagi badan, lembaga, organisasi kemasyarakatan meliputi uraian alamat sekretariat dan nomor telepon yang dapat dihubungi sewaktu-waktu apabila dibutuhkan;
 - d. jenis dan jumlah hibah yang diusulkan meliputi uraian jenis dan jumlah yang dimohon oleh calon penerima hibah;
 - e. rencana, waktu dan tempat pelaksanaan yang akan dilaksanakan oleh calon penerima hibah.
- (2) Dokumen persyaratan administrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (3) huruf b bagi badan dan lembaga paling sedikit meliputi:
 - a. Surat Keterangan Terdaftar dari Menteri, Gubernur, Bupati, Walikota atau pengesahan dan/atau penetapan dari Kepala SKPD atau Instansi Vertikal;

- b. Kepengurusan yang masih berlaku yang disahkan oleh instansi pemerintah yang berwenang;
 - c. Surat Pertanggungjawaban Mutlak (SPTJM);
 - d. Surat Keterangan Domisili dari kampung/kelurahan setempat;
 - e. Salinan kartu tanda penduduk yang masih berlaku atas nama ketua, sekretaris dan bendahara atau sebutan lain; dan
 - f. Salinan rekening bank yang masih aktif atas nama badan/lembaga calon penerima hibah.
- (3) Dokumen persyaratan administrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (3) huruf b bagi organisasi kemasyarakatan paling sedikit meliputi:
- a. bukti telah terdaftar pada kementerian yang membidangi urusan hukum dan hak asasi manusia, kecuali ditentukan lain oleh peraturan perundang-undangan.
 - b. akta notaris mengenai pendirian atau dokumen lain yang dipersamakan;
 - c. SPTJM;
 - d. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
 - e. surat keterangan domisili dari kampung/kelurahan setempat;
 - f. salinan kartu tanda penduduk yang masih berlaku atas nama ketua, sekretaris dan bendahara atau sebutan lain; dan
 - g. salinan rekening bank yang masih aktif atas nama organisasi kemasyarakatan calon penerima hibah.
- (4) Persyaratan dokumen teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (3) huruf c bagi badan, lembaga dan organisasi masyarakat ditetapkan oleh perangkat daerah terkait.
- (5) Format proposal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini. (cek format lampiran)

Pasal 12

- (1) Penyampaian permohonan hibah untuk dianggarkan dalam APBD paling lambat pada minggu terakhir bulan Maret tahun anggaran sebelumnya.
- (2) Penyampaian permohonan hibah untuk dianggarkan dalam Perubahan APBD paling lambat pada minggu pertama bulan Juli tahun anggaran berjalan.
- (3) Batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dapat dilampaui dalam hal terdapat kebutuhan mendesak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang dianggarkan dalam belanja hibah.
- (4) Pelampauan batas waktu penyampaian permohonan hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat dilaksanakan setelah mendapatkan persetujuan TAPD.

Paragraf 3
Evaluasi Usulan Hibah

Pasal 13

- (1) Perangkat daerah terkait atau tim evaluasi/verifikasi hibah melakukan evaluasi terhadap usulan hibah.
- (2) Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. aspek legalitas;
 - b. aspek administratif; dan
 - c. aspek substansi kegiatan, kewajaran dan kepatutan biaya.
- (4) Evaluasi aspek legalitas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a yakni meneliti kebenaran dan keberadaan calon penerima hibah.
- (5) Evaluasi aspek administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b yakni meneliti kebenaran dan keberadaan dokumen persyaratan administrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (2) dan ayat (3).
- (6) Evaluasi aspek substansi kegiatan, kewajaran dan kepatutan biaya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c yakni meneliti:
 - a. kesesuaian usulan dengan sub kegiatan SKPD dan/atau tidak ada tumpang tindih dengan sub kegiatan SKPD.
 - b. kewajaran dan kepatutan atas setiap komponen biaya yang diusulkan berdasarkan standar harga satuan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (7) Dalam hal terdapat ketidaksesuaian antara permohonan dengan proposal, persyaratan administrasi, dan dokumen teknis usulan hibah atau tidak memenuhi kelengkapan persyaratan secara administratif, maka dikembalikan kepada pemohon yang bersangkutan.

Pasal 14

- (1) Hasil atas pelaksanaan evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13, disampaikan kepada Bupati melalui TAPD.
- (2) Hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi berita acara hasil evaluasi berupa rekomendasi, daftar nominatif calon penerima hibah, alamat penerima hibah, dan besaran hibah.
- (3) TAPD memberikan pertimbangan atas rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sesuai dengan prioritas dan kemampuan keuangan daerah kepada perangkat daerah terkait.
- (4) Pertimbangan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dituangkan dalam Daftar Nominatif.

- (5) Format rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), terlampir dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 15

- (1) Rekomendasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (2) dan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (3) menjadi dasar pencantuman alokasi anggaran hibah dalam dokumen perencanaan pembangunan.
- (2) Pencantuman alokasi anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi anggaran hibah berupa uang, barang dan/atau jasa.

Paragraf 4

Dasar Penganggaran

Pasal 16

- (1) Hibah dicantumkan dalam RKA-SPKD sesuai tugas dan fungsinya.
- (2) RKA-SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi dasar penganggaran hibah dalam APBD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 17

Daftar nama penerima hibah, alamat penerima hibah dan besaran hibah tercantum dalam Lampiran Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD.

Bagian Ketiga

Pelaksanaan dan Penatausahaan

Paragraf 1

Umum

Pasal 18

- (1) Pelaksanaan anggaran hibah berdasarkan DPA-SKPD dan Perubahan DPA-SPKD.
- (2) Pelaksanaan anggaran hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan pada tahun anggaran berkenaan, kecuali diatur lain oleh ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Dalam hal terdapat hibah uang yang belum dilaksanakan sesuai dengan NPHD sampai dengan 31 Desember, penerima hibah wajib melakukan penyetoran hibah daerah yang diterima kepada pemerintah daerah.

- (4) Terhadap hibah barang yang belum diserahkan sampai dengan 31 Desember, Kepala SKPD terkait harus melakukan pencatatan Persediaan sejumlah hibah barang yang belum diserahkan.

Pasal 19

- (1) Setiap pemberian hibah dituangkan dalam NPHD yang ditandatangani bersama oleh Bupati atau pejabat yang ditunjuk oleh Bupati dengan penerima hibah.
- (2) NPHD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun oleh perangkat daerah terkait.
- (3) Pejabat yang ditunjuk sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan melalui Keputusan Bupati dengan mempertimbangkan besaran nilai pemberian hibah yang akan diberikan.
- (4) 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 dan pertanggungjawaban hibah; dan
 - g. sanksi.
- (5) NPHD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan pada:
 - a. Penjabaran/Perubahan Penjabaran APBD;
 - b. DPA/Perubahan DPA; dan
 - c. Keputusan Bupati tentang penetapan penerima hibah.
- (6) NPHD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat dalam rangkap 2 (dua) dan bermaterai cukup.
- (7) Format NPHD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 20

- (1) Bupati menetapkan daftar penerima hibah dan besaran uang atau jenis barang atau jasa yang akan dihibahkan melalui Keputusan Bupati.
- (2) Rancangan Keputusan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun oleh perangkat daerah terkait.
- (3) Daftar penerima hibah dan besaran uang atau jenis barang atau jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi dasar penyaluran/penyerahan hibah.
- (4) Penyaluran/penyerahan hibah kepada penerima hibah dilakukan setelah penandatanganan NPHD.

Pasal 21

Pengadaan barang dan jasa dalam rangka hibah berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 22

Tata cara penatausahaan belanja hibah dalam bentuk uang atau barang atau jasa berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah Pemerintah Kabupaten Mimika.

Pasal 23

Penerima belanja hibah berupa hibah dalam bentuk uang atau barang atau jasa bertanggungjawab sepenuhnya atas kebenaran dan keabsahan dokumen persyaratan baik substansi maupun materiil.

Paragraf 2

Pencairan Hibah berupa Uang

Pasal 24

- (1) Pencairan hibah berupa uang didasarkan pada DPA/Perubahan DPA-SKPD terkait dan NPHD.
- (2) Pencairan hibah dalam bentuk uang dilakukan dengan mekanisme pembayaran langsung (LS) dan disalurkan melalui rekening Kas Umum Daerah ke rekening bank penerima hibah.
- (3) Pencairan hibah berupa uang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), terlebih dahulu diteliti administrasi kelengkapan dokumen penerima hibah oleh bendahara SKPD dan PPK-SKPD perangkat daerah terkait.
- (4) Dalam hal pembayaran belanja hibah berupa uang dengan nilai diatas Rp1.000.000.000,00 (satu miliar rupiah), dapat dilakukan secara bertahap kecuali ditentukan lain oleh peraturan perundang-undangan.
- (5) Pelaksanaan pembayaran berikutnya atas pembayaran secara bertahap sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilakukan setelah penerima hibah menyampaikan laporan penggunaan hibah tahap sebelumnya kepada Bupati melalui perangkat daerah terkait selaku pemberi rekomendasi.
- (6) Pencairan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempertimbangkan ketersediaan uang pada RKUD.

Pasal 25

- (1) Proses pencairan hibah berupa uang dilaksanakan berdasarkan surat/nota permintaan penerbitan SPP dan SPM dari perangkat daerah terkait, dengan melengkapi persyaratan administrasi meliputi:
 - a. Hibah untuk pemerintah pusat dan pemerintah daerah lain, terdiri dari:
 1. salinan NPWP;
 2. salinan SK penunjukan sebagai PA/KPA dan bendahara kantor;

3. salinan KTP yang masih berlaku atas nama pimpinan instansi, atau Kepala Daerah, dan bendahara yang dilegalisir oleh Kepala Distrik setempat;
 4. salinan rekening bank yang sama dengan penunjukan bank penempatan RKUD yang masih aktif atas nama instansi dan/atau rekening Kas Umum Daerah lainnya;
 5. salinan pembukaan rekening bank atas nama/bagi Kementerian Negara/Lembaga/Kantor/Satuan Kerja, yang mendapat pengesahan oleh Kementerian Keuangan;
 6. NPHD;
 7. kwitansi rangkap 4 (empat), bermaterai cukup, ditandatangani dan dibubuhi cap stempel instansi serta dicantumkan nama lengkap pimpinan instansi atau Kepala Daerah;
 8. pakta integritas yang ditandatangani dan bermaterai cukup;
 9. surat pernyataan tanggungjawab mutlak penggunaan hibah; dan
 10. surat pernyataan perangkat daerah terkait bahwa telah melaksanakan evaluasi usulan pencairan hibah.
- b. Hibah untuk Badan Usaha Milik Negara/Badan Usaha Milik Daerah, terdiri dari:
1. salinan NPWP;
 2. salinan KTP yang masih berlaku atas nama pimpinan perusahaan daerah atau perseroan, dan bendahara yang dilegalisir oleh Kepala Distrik setempat;
 3. NPHD;
 4. salinan rekening bank yang masih aktif atas nama perusahaan daerah atau perseroan penerima hibah;
 5. kwitansi rangkap 4 (empat), bermaterai cukup, ditandatangani dan dibubuhi cap perusahaan daerah atau perseroan penerima hibah;
 6. pakta integritas yang ditandatangani dan bermaterai cukup;
 7. surat pernyataan tanggungjawab mutlak penggunaan hibah; dan
 8. surat pernyataan SKPD bahwa telah melaksanakan evaluasi usulan pencairan hibah.
- c. Hibah untuk badan, lembaga dan organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia paling sedikit terdiri dari:
1. salinan KTP yang masih berlaku atas nama pimpinan badan/lembaga/organisasi kemasyarakatan, dan bendahara yang dilegalisir oleh Kepala Distrik setempat;
 2. salinan NPWP;
 3. salinan rekening bank yang masih aktif atas nama badan, lembaga dan organisasi kemasyarakatan yang dilegalisir;
 4. NPHD;
 5. kwitansi rangkap 4 (empat), bermaterai cukup, ditandatangani ketua/pimpinan dan bendahara organisasi kemasyarakatan dan dibubuhi cap organisasi serta dicantumkan nama lengkap Ketua/Pimpinan dan bendahara;
 6. pakta integritas yang ditandatangani dan bermaterai cukup;
 7. surat pernyataan tanggung jawab mutlak penggunaan hibah; dan

8. surat pernyataan SKPD bahwa telah melaksanakan evaluasi usulan pencairan hibah.
- (2) Kwitansi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan syarat kelengkapan penerbitan SPP dan bukan merupakan bukti pencairan belanja hibah.
- (3) Persyaratan administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat rangkap 4 (empat).
- (4) Berdasarkan SPP dan SPM, Kuasa BUD menerbitkan SP2D belanja hibah.
- (5) Penerbitan SPP, SPM, dan SP2D sebagaimana dimaksud pada ayat (4), dilaksanakan sesuai ketentuan dan peraturan perundang-undangan.

Pasal 26

Penerima hibah berupa uang bertanggungjawab sepenuhnya atas kebenaran dan keabsahan dokumen persyaratan dan penggunaan kepada Pemerintah Daerah.

Paragraf 3

Penyaluran Hibah Berupa Barang atau Jasa

Pasal 27

- (1) Perangkat daerah terkait melakukan proses pengadaan barang atau jasa sesuai DPA/Perubahan DPA-SKPD dengan berpedoman pada peraturan perundang-undangan mengenai pengadaan barang/jasa pemerintah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 setelah penandatanganan NPHD.
- (2) Pembayaran dalam rangka belanja hibah barang atau jasa dilakukan dengan mekanisme UP/GU/TU/LS kepada penyedia barang/jasa dan mempedomani ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai sistem dan prosedur pengelolaan keuangan daerah.
- (3) Penyerahan hibah barang atau jasa dilakukan oleh Kepala perangkat daerah terkait kepada penerima hibah, setelah dilengkapi persyaratan sebagai berikut:
 - a. hibah untuk pemerintah pusat dan pemerintah daerah lain, terdiri atas:
 1. Berita Acara Serah Terima rangkap 4 (empat), bermaterai cukup, ditandatangani dan dibubuhi cap instansi atau Daerah lainnya serta dicantumkan nama lengkap pimpinan instansi atau Kepala Daerah;
 2. NPHD;
 3. Salinan KTP atas nama pimpinan instansi atau Kepala Daerah penerima hibah; dan
 4. surat pernyataan tanggung jawab.
 - b. Hibah untuk BUMN/BUMD, terdiri atas:
 1. Berita Acara Serah Terima rangkap 4 (empat), bermaterai cukup, ditandatangani dan dibubuhi cap perusahaan daerah atau perseroan serta dicantumkan nama lengkap direksi;
 2. NPHD;
 3. salinan KTP atas nama direksi perusahaan daerah atau perseroan;

4. surat pernyataan tanggung jawab; dan
 5. persyaratan lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- c. Hibah untuk badan, lembaga dan organisasi kemasyarakatan, paling sedikit terdiri atas:
1. Berita Acara Serah Terima rangkap 4 (empat), terdiri dari 2 (dua) bermaterai cukup, ditandatangani oleh ketua/pimpinan dan sekretaris, dibubuhi cap badan/lembaga/organisasi serta dicantumkan nama lengkap ketua/pimpinan dan sekretaris badan/lembaga/organisasi;
 2. NPHD;
 3. Salinan KTP atas nama ketua/pimpinan dan sekretaris lembaga/organisasi; dan
 4. surat pernyataan tanggung jawab.

Paragraf 4
Penggunaan

Pasal 28

- (1) Penerima hibah wajib menggunakan hibah sesuai NPHD.
- (2) Penerima hibah dilarang mengalihkan hibah yang diterima kepada pihak lain kecuali diatur lain oleh ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Penerima hibah wajib mengembalikan dana hibah yang tidak digunakan dan/atau sisa anggaran terhadap kegiatan hibah yang telah selesai dilaksanakan sampai dengan akhir tahun anggaran.
- (4) Terhadap hibah daerah yang dikecualikan terkait pemberian hibah secara terus-menerus berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan, dalam hal terdapat sisa anggaran kegiatan hibah maka sisa anggaran dimaksud diperhitungkan dalam alokasi anggaran hibah daerah tahun berikutnya.

Bagian Keempat
Pertanggungjawaban dan Pelaporan

Paragraf 1
Pertanggungjawaban

Pasal 29

Pertanggungjawaban Pemerintah Daerah atas pemberian hibah meliputi:

- a. permohonan/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, sebagaimana format yang tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini;

- e. bukti transfer uang (SP2D) atas pemberian hibah berupa uang, atau bukti serah terima (BAST) atas pemberian hibah berupa barang/jasa; dan
- f. surat pernyataan tanggungjawab dari penerima hibah yang menyatakan bahwa hibah yang diterima akan digunakan sesuai dengan NPHD.

Pasal 30

- (1) Penerima hibah menyampaikan laporan penggunaan hibah kepada Bupati melalui perangkat daerah terkait dan bertanggungjawab secara formal serta material atas penggunaan hibah yang diterimanya.
- (2) Pertanggungjawaban penggunaan hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas:
 - a. penggunaan hibah berupa uang, meliputi:
 - 1. laporan penggunaan hibah;
 - 2. surat pernyataan tanggungjawab yang menyatakan bahwa hibah berupa uang yang diterima telah digunakan sesuai dengan NPHD;
 - 3. bukti-bukti pengeluaran yang lengkap dan sah sesuai peraturan perundang-undangan; dan
 - 4. bukti setoran ke kas daerah atas sisa dana yang tidak dipergunakan oleh penerima hibah.
 - b. penggunaan hibah berupa barang atau jasa, meliputi:
 - 1. laporan penggunaan hibah;
 - 2. surat pernyataan tanggungjawab yang menyatakan bahwa hibah berupa barang atau jasa yang diterima telah digunakan sesuai dengan NPHD; dan
 - 3. salinan bukti serah terima barang atau jasa.
- (3) Penerima hibah bertanggungjawab atas kebenaran dan keabsahan laporan penggunaan hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a angka 1 dan huruf b angka 1.
- (4) Penerima hibah selaku objek pemeriksaan, wajib menyimpan bukti pengeluaran yang lengkap dan sah atau salinan bukti serah terima barang atau jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a angka 3 dan huruf b angka 3.

Paragraf 2 Pelaporan

Pasal 31

Laporan penggunaan hibah berupa uang atau barang atau jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30, disampaikan oleh penerima hibah kepada Bupati paling lambat tanggal 10 bulan Januari tahun anggaran berikutnya melalui Kepala SKPD selaku pengguna anggaran, kecuali ditentukan lain sesuai peraturan perundang-undangan.

Pasal 32

- (1) Laporan penggunaan hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 meliputi:
 - a. surat pengantar yang ditujukan kepada Bupati melalui perangkat daerah terkait;
 - b. laporan kegiatan, paling sedikit terdiri atas:
 1. latar belakang, berisi uraian tentang gambaran umum mengenai pelaksanaan kegiatan yang telah dilakukan oleh penerima hibah;
 2. maksud dan tujuan, berisi uraian tentang maksud dan tujuan disusunnya laporan penggunaan hibah;
 3. ruang lingkup kegiatan, berisi hasil kegiatan yang telah dilaksanakan sesuai dengan proposal hibah yang telah diajukan;
 4. realisasi pelaksanaan kegiatan berisi uraian tentang anggaran yang telah dibelanjakan.
 5. daftar personalia berisi uraian tentang panitia atau peserta yang ikut serta dalam kegiatan; dan
 6. penutup berisi uraian tentang hal-hal yang perlu untuk disampaikan oleh penerima hibah terkait dengan kegiatan yang telah dilaksanakan.
 - c. laporan keuangan, meliputi:
 1. realisasi penerimaan hibah; dan
 2. realisasi penggunaan.
 - d. salinan laporan pertanggungjawaban penggunaan hibah;
 - e. lampiran berupa dokumen pendukung lainnya/dokumentasi kegiatan yang telah dilaksanakan.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bermaterai cukup dan ditandatangani, serta dibubuhi cap oleh penerima hibah.
- (3) Format laporan penggunaan hibah tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ni.

Pasal 33

- (1) Hibah dicatat sebagai realisasi sub rincian objek belanja hibah pada perangkat daerah terkait dalam tahun anggaran berkenaan.
- (2) Realisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) selanjutnya dicantumkan pada Laporan Keuangan dalam tahun anggaran berkenaan.
- (3) Hibah berupa barang atau jasa yang belum diserahkan kepada penerima hibah sampai dengan akhir tahun anggaran berkenaan, dicatat sebagai persediaan dalam neraca.
- (4) Realisasi hibah berupa barang atau jasa dikonversikan sesuai Standar Akuntansi Pemerintah dan diungkapkan pada Catatan atas Laporan Keuangan dalam penyusunan Laporan Keuangan.

Pasal 34

- (1) Dalam hal penerima hibah tidak menyampaikan pertanggungjawaban sampai dengan batas akhir sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31, Pemerintah Daerah memberikan peringatan pertama secara tertulis kepada penerima hibah.
- (2) Apabila dalam waktu 2 (dua) minggu setelah peringatan pertama diterima oleh penerima hibah, dan penerima hibah tetap tidak menyampaikan pertanggungjawaban yang dipersyaratkan, Pemerintah Daerah memberikan peringatan kedua secara tertulis kepada penerima hibah.
- (3) Apabila dalam waktu 2 (dua) minggu setelah peringatan kedua diterima oleh penerima hibah, dan penerima hibah tetap tidak menyampaikan pertanggungjawaban yang dipersyaratkan, Pemerintah Daerah memberikan peringatan ketiga secara tertulis kepada penerima hibah.
- (4) Apabila dalam waktu 2 (dua) minggu setelah peringatan ketiga diterima oleh penerima hibah, dan penerima hibah tetap tidak menyampaikan pertanggungjawaban yang dipersyaratkan, Bupati dapat menugaskan Inspektur Kabupaten Mimika untuk melakukan pemeriksaan terhadap penerima hibah dimaksud.
- (5) Peringatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), ayat (3) diberikan melalui perangkat daerah yang menganggarkan belanja hibah dimaksud dengan tembusan Inspektur Kabupaten Mimika.

Pasal 35

- (1) Penggunaan belanja hibah dapat dilakukan audit/pemeriksaan oleh APIP.
- (2) Penggunaan belanja hibah berupa uang dengan nilai mulai Rp1.000.000.000,00 (satu miliar rupiah) keatas wajib diaudit oleh APIP paling lambat 25 (dua puluh lima) hari kerja setelah pelaksanaan selesai dan/atau akhir tahun anggaran.
- (3) Audit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilakukan meliputi:
 - a. kesesuaian penggunaan belanja hibah dengan NPHD dan rencana anggaran belanja (RAB);
 - b. kepatuhan terhadap ketentuan peraturan perundang- undangan.
- (4) Biaya pelaksanaan audit sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dibebankan pada penerima belanja hibah yang bersangkutan.
- (5) Laporan hasil audit belanja hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) disampaikan kepada Bupati melalui Inspektorat Kabupaten Mimika dan merupakan bagian dari laporan pertanggungjawaban dengan tembusan disampaikan kepada PPKD dan perangkat daerah terkait.

BAB IV
PENGELOLAAN BELANJA BANTUAN SOSIAL

Bagian Kesatu
Umum

Pasal 36

- (1) Pemerintah Daerah dapat memberikan Bantuan Sosial sesuai kemampuan keuangan daerah dalam bentuk uang dan/atau barang.
- (2) Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari Bantuan Sosial yang direncanakan dan Bantuan Sosial yang tidak dapat direncanakan.
- (3) Bantuan Sosial yang tidak dapat direncanakan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) memedomani ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai tata cara pengelolaan belanja tidak terduga Pemerintah Kabupaten Mimika.
- (4) Pemberian Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan setelah memprioritaskan pemenuhan belanja urusan pemerintahan wajib dan urusan pemerintahan pilihan, kecuali ditentukan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diberikan kepada:
 - a. individu;
 - b. keluarga;
 - c. kelompok dan/atau masyarakat;
 - d. lembaga non pemerintahan bidang pendidikan, keagamaan dan bidang lainnya.
- (6) Pemberian Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sifatnya tidak secara terus menerus dan selektif yang bertujuan untuk melindungi dari kemungkinan terjadinya risiko sosial, kecuali dalam keadaan tertentu dapat berkelanjutan.
- (7) Risiko sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (6) merupakan 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.
- (8) Keadaan tertentu dapat berkelanjutan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) yakni pemberian Bantuan Sosial dapat diberikan setiap tahun anggaran sampai penerima bantuan telah lepas dari risiko sosial.

Pasal 37

- (1) Pemberian Bantuan Sosial memenuhi kriteria paling sedikit:
 - a. selektif;
 - b. memenuhi persyaratan penerima Bantuan Sosial;
 - c. bersifat sementara dan tidak terus menerus, kecuali dalam keadaan tertentu dapat berkelanjutan; dan
 - d. sesuai dengan tujuan penggunaan.

- (2) Selektif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a yakni Bantuan Sosial hanya diberikan kepada calon penerima yang ditujukan untuk melindungi dari kemungkinan risiko sosial.
- (3) Memenuhi persyaratan penerima Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b meliputi:
 - a. memiliki identitas yang jelas; dan
 - b. berkedudukan dalam wilayah administrasi Pemerintah Daerah.
- (4) Bersifat sementara dan tidak terus menerus, kecuali dalam keadaan tertentu dapat berkelanjutan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c diartikan bahwa pemberian Bantuan Sosial tidak wajib dan tidak harus diberikan setiap tahun anggaran, kecuali Bantuan Sosial dapat diberikan setiap tahun anggaran sampai penerima bantuan telah lepas dari risiko sosial.
- (5) Sesuai tujuan penggunaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d diartikan 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 38

Bentuk risiko sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (7) meliputi:

- a. risiko yang terkait dengan siklus hidup seperti kelaparan, penyakit kekurangan gizi, cacat fisik dan/atau mental, masyarakat terlantar, anak-anak yatim piatu, orang lanjut usia/jompo, dan orang sakit;
- b. risiko yang terkait dengan kondisi ekonomi seperti fakir miskin, pelajar/mahasiswa dari keluarga tidak mampu, dan tuna wisma;
- c. risiko yang terkait dengan lingkungan seperti kekeringan, banjir, gempa bumi, tanah longsor, bencana alam lainnya, dan keterisolasian/masyarakat tertinggal.

Pasal 39

- (1) Rehabilitasi sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (5) huruf a ditujukan untuk memulihkan dan mengembangkan kemampuan seseorang yang mengalami disfungsi sosial agar dapat melaksanakan fungsi sosialnya secara wajar.
- (2) Perlindungan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (5) huruf b ditujukan untuk mencegah dan menangani risiko 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 37 ayat (5) huruf c ditujukan untuk menjadikan seseorang atau kelompok masyarakat yang mengalami masalah sosial mempunyai daya, sehingga mampu memenuhi kebutuhan dasarnya.
- (4) Jaminan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (5) huruf d merupakan skema yang melembaga untuk menjamin penerima bantuan agar dapat memenuhi kebutuhan dasar hidupnya yang layak.
- (5) Penanggulangan kemiskinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (5) huruf e merupakan kebijakan, program, dan kegiatan yang dilakukan terhadap orang, keluarga, kelompok masyarakat yang tidak mempunyai atau mempunyai sumber mata pencaharian dan tidak dapat memenuhi kebutuhan yang layak bagi kemanusiaan.
- (6) Penanggulangan bencana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (5) huruf f merupakan serangkaian upaya yang ditujukan untuk rehabilitasi pasca bencana.

Pasal 40

- (1) Jenis kegiatan rehabilitasi sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 ayat (1) yang dapat diberikan Bantuan Sosial meliputi:
 - a. pembinaan kewirausahaan;
 - b. bimbingan mental spiritual;
 - c. bimbingan fisik; dan
 - d. bimbingan sosial dan konseling.
- (2) Jenis kegiatan perlindungan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 ayat (2) yang dapat diberikan belanja Bantuan Sosial meliputi:
 - a. bantuan langsung;
 - b. penguatan kelembagaan;
 - c. advokasi sosial; dan
 - d. bantuan hukum.
- (3) Jenis kegiatan pemberdayaan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 ayat (3) yang dapat diberikan belanja Bantuan Sosial meliputi:
 - a. peningkatan kemauan dan kemampuan;
 - b. pelatihan keterampilan;
 - c. peralatan usaha dan tempat usaha;
 - d. peningkatan akses pemasaran hasil usaha;
 - e. penataan lingkungan;
 - f. supervisi dan advokasi sosial; dan
 - g. pendampingan.
- (4) Jenis kegiatan jaminan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 ayat (4) yang dapat diberikan belanja Bantuan Sosial meliputi tunjangan berkelanjutan dan bantuan iuran asuransi kesejahteraan sosial.
- (5) Jenis kegiatan penanggulangan kemiskinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 ayat (5) yang dapat diberikan belanja Bantuan Sosial meliputi:
 - a. penyuluhan dan bimbingan sosial;

- b. pelayanan sosial;
 - c. penyediaan kesempatan kerja dan berusaha;
 - d. penyediaan akses kesehatan dasar;
 - e. penyediaan akses pendidikan dasar; dan
 - f. penyediaan akses pelayanan perumahan dan pemukiman.
- (6) Jenis kegiatan penanggulangan bencana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 ayat (6) yang dapat diberikan belanja Bantuan Sosial meliputi:
- a. penyediaan dan penyiapan pasokan pemenuhan kebutuhan dasar, berupa air bersih dan sanitasi, pangan, sandang, kesehatan, dan penampungan;
 - b. pemulihan darurat prasarana dan sarana; dan
 - c. bantuan perbaikan rumah masyarakat.

Bagian Kedua
Penganggaran

Paragraf 1
Umum

Pasal 41

- (1) Belanja Bantuan Sosial dianggarkan pada RKA-SKPD perangkat daerah 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 Bantuan Sosial terkait urusan dan kewenangan daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dianggarkan pada perangkat daerah terkait.
- (3) Belanja Bantuan Sosial yang bukan Urusan dan kewenangan Pemerintah Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mendukung program, kegiatan dan sub kegiatan Pemerintah Daerah dianggarkan pada Sekretariat Daerah.

Paragraf 2
Usulan Bantuan Sosial

Pasal 42

- (1) Calon penerima Bantuan Sosial dapat mengajukan permohonan tertulis Bantuan Sosial kepada Bupati atau melalui perangkat daerah terkait.
- (2) Permohonan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilengkapi dengan:
 - a. surat permohonan Bantuan Sosial;
 - b. salinan Kartu Tanda Penduduk dan Kartu Keluarga yang masih berlaku;
 - c. surat keterangan tidak mampu dari kelurahan/kampung; dan
 - d. salinan rekening bank yang sama dengan penunjukan bank penempatan Rekening Kas Umum Daerah (RKUD) yang masih aktif.

- (3) Permohonan tertulis Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dibubuhi cap stempel dan ditandatangani oleh:
 - a. pemohon dan diketahui serta dibubuhi cap RT/RW, Lurah/Kepala Kampung bagi individu, keluarga, dan/atau kelompok masyarakat;
 - b. ketua dan sekretaris atau sebutan lain bagi lembaga non pemerintahan.
- (4) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dievaluasi perangkat daerah terkait atau tim evaluasi/verifikasi Bantuan Sosial yang ditunjuk oleh Bupati.
- (5) Perangkat daerah terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (4) sesuai dengan tugas dan fungsi yang diatur dalam Peraturan Bupati.
- (6) Tim evaluasi/verifikasi Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (4), dipimpin oleh Sekretaris Daerah yang beranggotakan SKPD terkait sesuai dengan kebutuhan.
- (7) Surat Keputusan Tim Evaluasi/Verifikasi Bantuan Sosial disiapkan oleh Sekretariat Daerah.
- (8) Tim evaluasi/verifikasi Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditetapkan melalui Keputusan Bupati.

Pasal 43

- (1) Selain calon penerima Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 ayat (1), Bantuan Sosial juga dapat diusulkan oleh perangkat daerah sesuai dengan urusan dan kewenangan yang terkait dengan penanganan risiko sosial sesuai dengan tugas dan fungsi perangkat daerah dimaksud.
- (2) Usulan Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) antara lain berasal dari:
 - a. data keluarga penerima manfaat program keluarga harapan; dan/atau
 - b. data masyarakat diluar program keluarga harapan yang memiliki risiko sosial.
- (3) Data masyarakat diluar program keluarga harapan yang memiliki risiko sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b ditetapkan oleh Kepala Daerah.

Paragraf 3

Evaluasi Permohonan Bantuan Sosial

Pasal 44

- (1) Perangkat daerah terkait atau tim evaluasi/verifikasi Bantuan Sosial melakukan penelitian kelengkapan usulan Bantuan Sosial beserta kelengkapannya.
- (2) Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. aspek legalitas;
 - b. aspek administratif; dan
 - c. aspek substansi kegiatan, kewajaran serta kepatutan biaya yang diusulkan.

- (3) Evaluasi aspek legalitas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a yakni meneliti kebenaran dan keberadaan calon penerima Bantuan Sosial.
- (4) Evaluasi aspek administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b yakni meneliti kebenaran dan keberadaan dokumen proposal pengajuan Bantuan Sosial.
- (5) Evaluasi aspek substansi kegiatan, kewajaran serta kepatutan biaya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c yakni meneliti:
 - a. kesesuaian usulan dengan sub kegiatan perangkat daerah dan/atau tidak ada tumpang tindih dengan sub kegiatan perangkat daerah.
 - b. kewajaran dan kepatutan atas setiap komponen biaya yang diusulkan berdasarkan standar harga satuan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Dalam hal terdapat ketidaksesuaian antara surat permohonan dengan dokumen proposal, persyaratan administratif dan dokumen teknis permohonan Bantuan Sosial atau tidak memenuhi kelengkapan persyaratan secara administratif, maka dikembalikan kepada pemohon yang bersangkutan.
- (7) Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikecualikan untuk Bantuan Sosial yang diusulkan oleh perangkat daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43.

Pasal 45

- (1) Penyampaian permohonan Bantuan Sosial untuk dianggarkan dalam APBD paling lambat pada minggu terakhir bulan Maret tahun anggaran sebelumnya.
- (2) Penyampaian permohonan Bantuan Sosial untuk dianggarkan dalam Perubahan APBD paling lambat pada minggu pertama bulan Juli tahun anggaran berjalan.
- (3) Batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dapat dilampaui dalam hal terdapat kebutuhan mendesak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Pelampauan batas waktu penyampaian permohonan Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat dilaksanakan setelah mendapatkan persetujuan TAPD.

Pasal 46

- (1) Usulan perangkat daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 dan hasil pelaksanaan evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44, disampaikan kepada Bupati melalui TAPD.
- (2) Hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi berita acara hasil evaluasi berupa rekomendasi, daftar nominatif calon penerima Bantuan Sosial, dan besaran Bantuan Sosial.

- (3) TAPD memberikan pertimbangan atas usulan perangkat daerah dan hasil evaluasi berupa rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan prioritas dan kemampuan keuangan daerah kepada perangkat daerah terkait.
- (4) Pertimbangan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dituangkan dalam Daftar Nominatif.
- (5) Format rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), terlampir dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 47

- (1) Rekomendasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 ayat (2) dan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 ayat (4) menjadi dasar pencantuman alokasi anggaran Bantuan Sosial dalam dokumen perencanaan pembangunan.
- (2) Pencantuman alokasi anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi anggaran Bantuan Sosial berupa uang dan barang.

Bagian Ketiga Penganggaran

Pasal 48

- (1) Bantuan Sosial dicantumkan dalam RKA-SKPD perangkat daerah sesuai tugas dan fungsinya.
- (2) RKA-SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi dasar penganggaran Bantuan Sosial dalam APBD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 49

Daftar nama penerima, alamat penerima dan besaran Bantuan Sosial tercantum dalam Lampiran Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD.

Bagian Keempat Pelaksanaan dan Penatausahaan

Pasal 50

Pelaksanaan anggaran Bantuan Sosial berdasarkan atas DPA/Perubahan DPA-SKPD.

Pasal 51

- (1) Bupati menetapkan daftar penerima dan besaran Bantuan Sosial dengan Keputusan Bupati.
- (2) Daftar penerima dan besaran Bantuan Sosial Penyaluran dan/atau penyerahan Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi dasar penyaluran/penyerahan Bantuan Sosial.

Pasal 52

Pengadaan barang dalam rangka Bantuan Sosial berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 53

Tata cara penatausahaan belanja Bantuan Sosial dalam bentuk uang atau barang berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah Pemerintah Kabupaten Mimika.

Bagian Kelima

Pencairan Bantuan Sosial Berupa Uang

Pasal 54

- (1) Pencairan Bantuan Sosial berupa uang didasarkan pada DPA/Perubahan DPA-SKPD perangkat daerah terkait dan keputusan Bupati sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 ayat (1).
- (2) Penyaluran dan/atau penyerahan Bantuan Sosial berupa uang dilakukan dengan cara pembayaran langsung (LS) dan disalurkan melalui rekening Kas Umum Daerah ke rekening penerima Bantuan Sosial.
- (3) Dalam hal Bantuan Sosial berupa uang diberikan dengan nilai sampai dengan Rp5.000.000,00 (lima juta rupiah), maka pencairannya dapat dilakukan melalui mekanisme Tambah Uang (TU).
- (4) Penyaluran dan/atau penyerahan Bantuan Sosial dilengkapi dengan kwitansi sebagai bukti penerimaan uang dan dibubuhi meterai secukupnya.

Pasal 55

- (1) Pencairan Bantuan Sosial dilengkapi dengan persyaratan administrasi, meliputi:
 - a. Bantuan Sosial untuk individu paling sedikit terdiri dari:
 1. salinan KTP atas nama penerima Bantuan Sosial;
 2. salinan rekening bank yang masih aktif atas penerima Bantuan Sosial dengan jumlah diatas Rp5.000.000,00 (lima juta rupiah);
 3. kwitansi rangkap 4 (empat) bermeterai cukup, ditandatangani dan dicantumkan nama lengkap penerima Bantuan Sosial;
 4. surat pernyataan telah melaksanakan evaluasi usulan pencairan Bantuan Sosial;
 5. surat pernyataan tanggungjawab.

- b. Bantuan Sosial untuk keluarga paling sedikit terdiri dari:
 - 1. salinan KTP dan Kartu Keluarga atas nama kepala keluarga penerima Bantuan Sosial;
 - 2. salinan rekening bank yang masih aktif atas penerima Bantuan Sosial dengan jumlah diatas Rp5.000.000,00 (lima juta rupiah);
 - 3. kwitansi rangkap 4 (empat) bermaterai cukup, ditandatangani dan dicantumkan nama lengkap penerima Bantuan Sosial;
 - 4. surat pernyataan telah melaksanakan evaluasi usulan pencairan Bantuan Sosial;
 - 5. surat pernyataan tanggungjawab.
 - c. Bantuan Sosial untuk kelompok masyarakat dan/atau lembaga non pemerintahan, terdiri dari:
 - 1. rincian rencana penggunaan Bantuan Sosial;
 - 2. salinan KTP atas nama ketua/pimpinan, sekretaris dan bendahara pengurus lembaga/organisasi penerima Bantuan Sosial;
 - 3. salinan rekening bank yang masih aktif atas nama lembaga/organisasi yang dilegalisir oleh bank berkenaan;
 - 4. kwitansi rangkap 4 (empat) bermaterai cukup, ditandatangani oleh ketua/pimpinan dan bendahara, dibubuhi cap lembaga/organisasi serta dicantumkan nama lengkap;
 - 5. surat pernyataan telah melaksanakan evaluasi usulan pencairan Bantuan Sosial;
 - 6. surat pernyataan tanggung jawab.
- (2) Proses pencairan Bantuan Sosial berupa uang dilaksanakan berdasarkan surat/nota permintaan penerbitan SPP dan SPM dari perangkat daerah terkait.
- (3) Berdasarkan SPP dan SPM, Kuasa BUD menerbitkan SP2D.

Pasal 56

Penerima Bantuan Sosial berupa uang bertanggungjawab sepenuhnya atas kebenaran dan keabsahan dokumen persyaratan kepada Pemerintah Daerah.

Bagian Keenam Penyaluran Bantuan Sosial Berupa Barang

Pasal 57

- (1) Perangkat daerah terkait melakukan proses pengadaan barang sesuai DPA/Perubahan DPA-SKPD dengan berpedoman pada peraturan perundang-undangan mengenai pengadaan barang/jasa pemerintah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52.
- (2) Pembayaran dalam rangka belanja Bantuan Sosial barang dilakukan dengan mekanisme UP/GU/TU/LS kepada penyedia barang dan mempedomani ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai sistem dan prosedur pengelolaan keuangan daerah Kabupaten Mimika.

- (3) Penyerahan Bantuan Sosial berupa barang dilakukan oleh Kepala perangkat daerah terkait kepada penerima Bantuan Sosial, setelah dilengkapi persyaratan sebagai berikut:
- a. Bantuan Sosial untuk individu, terdiri atas:
 1. Berita Acara Serah Terima rangkap 4 (empat) yang bermaterai cukup, ditandatangani dan dicantumkan nama lengkap penerima Bantuan Sosial;
 2. salinan KTP atas nama penerima Bantuan Sosial;
 3. surat pernyataan pertanggungjawaban.
 - b. Bantuan Sosial untuk keluarga, terdiri atas:
 1. Berita Acara Serah Terima rangkap 4 (empat) yang bermaterai cukup, ditandatangani dan dicantumkan nama lengkap kepala keluarga penerima Bantuan Sosial;
 2. salinan KTP atas nama kepala keluarga penerima Bantuan Sosial;
 3. surat pernyataan tanggungjawab.
 - c. Bantuan Sosial untuk kelompok masyarakat/lembaga non pemerintah, terdiri atas:
 1. Berita Acara Serah Terima rangkap 4 (empat) yang bermaterai cukup, ditandatangani dan dibubuhi cap, serta dicantumkan nama lengkap ketua/pimpinan atau sebutan lain kelompok masyarakat/lembaga non pemerintah;
 2. salinan KTP ketua/pimpinan atau sebutan lain kelompok masyarakat/lembaga non pemerintah;
 3. surat pernyataan tanggungjawab.

Bagian Ketujuh
Penggunaan

Pasal 58

- (1) Penerima Bantuan Sosial wajib menggunakan uang dan/atau barang yang diterima sesuai dengan peruntukan yang dicantumkan dalam permohonan yang diajukan dan sesuai dengan yang ditetapkan dalam DPA.
- (2) Penerima Bantuan Sosial dilarang mengalihkan uang dan/atau barang yang diterima kepada pihak lain.

Bagian Kedelapan
Pertanggungjawaban dan Pelaporan

Paragraf 1
Pertanggungjawaban

Pasal 59

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;

- 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 (SP2D) atas pemberian Bantuan Sosial berupa uang atau bukti serah terima barang atas pemberian Bantuan Sosial berupa barang.

Pasal 60

- (1) Penerima Bantuan Sosial bertanggungjawab secara formal dan materil atas penggunaan Bantuan Sosial yang diterimanya.
- (2) Pertanggungjawaban penerima Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. laporan penggunaan belanja Bantuan Sosial;
 - b. surat pernyataan tanggungjawab yang menyatakan bahwa Bantuan Sosial yang diterima telah digunakan sesuai dengan proposal yang telah disetujui;
 - c. bukti-bukti pengeluaran yang lengkap dan sah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan bagi penerima Bantuan Sosial berupa uang; dan
 - d. salinan berita acara serah terima barang bagi penerima Bantuan Sosial berupa barang.
- (3) Penerima Bantuan Sosial bertanggungjawab atas kebenaran dan keabsahan laporan penggunaan belanja Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a.
- (4) Penerima Bantuan Sosial selaku objek pemeriksaan wajib menyimpan bukti pengeluaran atau salinan bukti serah terima barang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c dan huruf d.
- (5) Format pertanggungjawaban penerima Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan b tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 61

- (1) Perangkat daerah terkait membuat rekapitulasi penyaluran Bantuan Sosial kepada individu dan/atau keluarga paling lambat tanggal 5 bulan 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.

Paragraf kedua
Pelaporan

Pasal 62

Laporan penggunaan Bantuan Sosial berupa uang dan barang dan surat pernyataan tanggungjawab, disampaikan oleh penerima Bantuan Sosial kepada Bupati melalui perangkat daerah terkait paling lambat tanggal 10 bulan Januari tahun anggaran berikutnya.

Pasal 63

- (1) Belanja Bantuan Sosial dicatat sebagai realisasi sub rincian objek Bantuan Sosial pada perangkat daerah terkait dalam tahun anggaran berkenaan.
- (2) Realisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) selanjutnya dicantumkan pada Laporan Keuangan dalam tahun anggaran berkenaan.
- (3) Bantuan Sosial berupa barang yang belum diserahkan kepada penerima Bantuan Sosial sampai dengan akhir tahun anggaran berkenaan, dilaporkan sebagai persediaan dalam neraca.
- (4) Realisasi Bantuan Sosial berupa barang dikonversikan sesuai Standar Akuntansi Pemerintah dan diungkapkan pada catatan atas laporan keuangan dalam penyusunan Laporan Keuangan.

BAB V
MONITORING DAN EVALUASI BELANJA HIBAH
DAN BELANJA BANTUAN SOSIAL

Pasal 64

- (1) Perangkat daerah terkait melakukan monitoring dan evaluasi atas pemberian hibah dan Bantuan Sosial.
- (2) Hasil monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Bupati yang ditembuskan kepada Inspektorat Kabupaten Mimika.
- (3) Untuk melakukan monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) perangkat daerah terkait dapat membentuk tim monitoring dan evaluasi atas pemberian hibah dan Bantuan Sosial.
- (4) Tim monitoring dan evaluasi atas pemberian hibah dan Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 65

Dalam hal hasil monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 64 ayat (1) terdapat penggunaan hibah dan Bantuan Sosial yang tidak sesuai dengan usulan yang telah disetujui, penerima hibah atau Bantuan Sosial dikenakan sanksi sesuai peraturan perundang-undangan yang ditetapkan oleh Pemerintah Kabupaten Mimika.

BAB VI
LAIN-LAIN

Pasal 66

- (1) Dalam hal pengelolaan hibah dan/atau Bantuan Sosial tertentu diatur lain dengan peraturan perundang-undangan, maka pengaturan pengelolaan dimaksud dikecualikan dari Peraturan Bupati ini.
- (2) Pelaksanaan hibah dan/atau Bantuan Sosial tertentu diatur lain dengan peraturan perundang-undangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bupati dapat menunjuk perangkat daerah terkait untuk melakukan evaluasi.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 67

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

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

Ditetapkan di Timika
pada tanggal, 23 Oktober 2023

BUPATI MIMIKA,
ttd
ELTINUS OMALENG

Diundangkan di Timika
Pada tanggal, 23 Oktober 2023

Plt. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN MIMIKA
ttd
DOMINGGUS R.H MAYAUT

BERITA DAERAH KABUPATEN MIMIKA TAHUN 2023 NOMOR 40.



Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM

MUH. JAMBIA WADAN SAO, SH
PEMBINA
NIP. 19710523 200701 1 011

SALINAN

Lampiran I Keputusan Bupati Mimika
Nomor 40 Tahun 2023
Tanggal, 23 Oktober 2023

**TATA CARA PENGANGGARAN, PELAKSANAAN DAN PENATAUSAHAAN,
PERTANGUNGJAWABAN DAN PELAPORAN SERTA MONITORING
DAN EVALUASI HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL YANG BERSUMBER
DARI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH**

FORMAT USULAN HIBAH KOP BADAN, LEMBAGA DAN ORGANISASI KEMASYARAKATAN

Timika,.....2023

Nomor :
Lampiran : 1 (satu) berkas
Perihal : Permohonan Hibah

Kepada Yth:
Bupati Mimika
Di-
Timika.

Sehubungan dengan upaya percepatan pembangunan dan pelaksanaan tugas-tugas pemerintahan di wilayah Kabupaten Mimika, dan dalam rangka menunjang kegiatan Lembaga/Organisasi/Pemerintah,kami mengharapkan kiranya dapat diberikan bantuan dalam bentuk hibah 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. Dst

Berkaitan dengan hal tersebut, kami mengharapkan kiranya berkenan untuk dapat membantu kami dalam bentuk pemberian hibah, Sebagai bahan pertimbangan Bapak, terlampir kami sampaikan proposal permohonan hibah dimaksud.

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

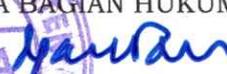
Hormat Kami,

(Pemohon Hibah)

SISTEMATIKA PROPOSAL PERMOHONAN HIBAH

- BAB I PENDAHULUAN
- BAB II LATAR BELAKANG
- BAB III MAKSUD DAN TUJUAN
- BAB IV RINCIAN RENCANA KEGIATAN
- BAB V RENCANA JADWAL KEGIATAN
- BAB VI PENGGUNAAN HIBAH
- BAB VII PENUTUP
- LAMPIRAN PENUNJANG

BUPATI MIMIKA,
ttd
ELTINUS OMALENG

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM

MUH. JAMBIA WADAN SAO, SH
PEMBINA
NIP. 19710523 200701 1 011



SALINAN

Lampiran II Keputusan Bupati Mimika
Nomor, 40 Tahun 2023
Tanggal, 23 Oktober 2023

TATA CARA PENGANGGARAN, PELAKSANAAN DAN PENATAUSAHAAN,
PERTANGUNGJAWABAN DAN PELAPORAN SERTA MONITORING
DAN EVALUASI HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL YANG BERSUMBER
DARI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH

FORMAT EVALUASI DAN VERIFIKASI HIBAH

KOP SKPD

Timika,.....2023

Nomor :

Lampiran : 1 (satu) berkas

Perihal : Evaluasi dan Verifikasi,

Kepada Yth:
Bupati Mimika
Di-
Timika.

Berdasarkan Peraturan Bupati Mimika Nomor..... Tahun 202.. tentang Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Mimika, bersama ini dengan hormat kami merekomendasikan untuk pemberian hibah sebagaimana terlampir.

Demikian Untuk Menjadikan Periksa.

Kepala SKPD...

Ttd

(Nama Lengkap)

A. Contoh Format Hasil Evaluasi dan Verifikasi Atas Permohonan Belanja Hibah Dalam Bentuk Uang.

Hasil Evaluasi Dan Verifikasi Atas Usulan/Proposal Hibah Dalam Bentuk Uang.

NO	NAMA CALON PENERIMA HIBAH	URAIAN	USULAN	JUMLAH BESARAN/NILAI HIBAH YANGDISETUJUI	URUTAN SKALA PRIORITAS
1	2	3	4	5	6
1.					
2.					
3.	Dst...				

Kepala SKPD...
Ttd
(Nama Lengkap)
NIP.

B. Contoh Format Hasil Evaluasi dan Verifikasi Atas Permohonan Belanja Hibah Dalam Bentuk Barang.

Hasil Evaluasi Atas Usulan/Proposal Hibah Dalam Bentuk Barang.

NO	NAMA CALON PENERIMA HIBAH	URAIAN	USULAN	JUMLAH UNIT	REKOMENDASI	
					JML UNIT	JML
1	2	3	4	5	6	
1.						
2.						
3.	Dst...					

Kepala SKPD...
Ttd
(Nama Lengkap)
NIP.

BUPATI MIMIKA,
ttd
ELTINUS OMALENG



SALINAN

Lampiran III Keputusan Bupati Mimika
Nomor, 40 Tahun 2023
Tanggal, 23 Oktober 2023

**TATA CARA PENGANGGARAN, PELAKSANAAN DAN PENATAUSAHAAN,
PERTANGUNGJAWABAN DAN PELAPORAN SERTA MONITORING
DAN EVALUASI HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL YANG BERSUMBER
DARI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH**

. Contoh Format Naskah Perjanjian Hibah Daerah (NPHD) Dalam Bentuk Uang

KOP SKPD

NASKAH PERJANJIAN HIBAH DAERAH

TENTANG

.....

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

- 1. NAMA PIHAK PERTAMA :Jabatan Berkedudukan di Nama kota...Jalan.....dalam kedudukannya tersebut di atas, bertindak untuk dan atas nama Pemerintah Kabupaten Mimika, serta oleh karenanya sah mewakili Pemerintah Kabupaten Mimika, selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA.
- 2. NAMA PIHAK KEDUA : Ketua.....Nama Badan /Lembaga/Organisasi penerima.....hibah.....berkedudukan di Jalan.....dalam kedudukannya tersebut di atas, bertindak untuk dan atas nama serta sah mewakili Nama Lembaga Penerima Hibah,selanjutnya disebut PIHAK KEDUA.

PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA, yang secara bersama-sama disebut sebagai PARA PIHAK sepakat untuk melakukan Perjanjian Hibah Daerah dengan ketentuan dan syarat-syarat sebagai berikut:

BAB I

TUJUAN PEMBERIAN HIBAH

Pasal 1

..... (diisi tujuan pemberian hibah).....

BAB II

JUMLAH HIBAH DAN RINCIAN PENGGUNAAN BELANJA HIBAH

Pasal 2

PIHAK PERTAMA menghibahkan kepada PIHAK KEDUA, dan PIHAK KEDUA menerima hibah dari PIHAK PERTAMA berupa uang sebesar Rp.....(terbilang) yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Mimika Tahun Anggaran dengan kode rekening yang diberikan pada

Pasal 3

Dana hibah PIHAK PERTAMA kepada PIHAK KEDUA digunakan untuk dukungan pendanaan kegiatan pada (nama penerima hibah) Tahun

BAB III

HAK DAN KEWAJIBAN

Pasal 4

- (1) Kewajiban PIHAK PERTAMA adalah segera mencairkan dana hibah apabila seluruh persyaratan dan kelengkapan berkas pengajuan pencairan dana telah dipenuhi oleh PIHAK KEDUA dan menyatakan lengkap dan benar melalui verifikasi oleh Pemerintah Kabupaten Mimika.
- (2) Kewajiban PIHAK KEDUA adalah :
 - a. memenuhi persyaratan yang diperlukan dalam proses pencairan dana hibah;
 - b. mencatat dan menyimpan bukti-bukti pengeluaran yang sah;
 - c. menyerahkan laporan pelaksanaan dan penggunaan dana hibah secara benar, lengkap dan tepat waktu;
 - d. membuat dan menyampaikan laporan penggunaan hibah kepada PIHAK PERTAMA.
 - e. bertanggung jawab penuh atas penggunaan dana hibah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 5

- (1) Hak PIHAK PERTAMA adalah :
 - a. meminta data dan semua persyaratan yang dibutuhkan dalam proses pencairan hibah serta meminta laporan pelaksanaan dan penggunaan dana hibah kepada PIHAK KEDUA;
 - b. menunda pencairan dana hibah apabila PIHAK KEDUA, tidak/belum memenuhi persyaratan yang ditetapkan;
 - c. melaksanakan evaluasi dan monitoring atas penggunaan hibah berdasarkan laporan pertanggungjawaban penggunaan yang disampaikan kepada PIHAK KEDUA.
- (2) Hak PIHAK KEDUA adalah menerima dana hibah setelah memenuhi semua persyaratan yang ditentukan oleh PIHAK PERTAMA.

BAB IV

TATA CARA PENCAIRAN

Pasal 6

- (1) Pencairan dana hibah dilakukan secara triwulanan sesuai alokasi yang ditetapkan.
- (2) Untuk pencairan hibah, PIHAK KEDUA mengajukan permohonan kepada PIHAK PERTAMA, dengan dilampiri:
 - a. Naskah Perjanjian Hibah Daerah;
 - b. Foto copy Rekening yang masih aktif;
 - c. Surat Pernyataan Tanggung Jawab yang menyatakan bahwa hibah yang diterima akan dipergunakan sesuai dengan peruntukannya.
- (3) PIHAK KEDUA setelah menerima dana hibah dari PIHAK PERTAMA, segera melaksanakan kegiatan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB V

SANKSI ADMINISTRASI

Pasal 7

- (1) Penerima belanja hibah yang menggunakan hibah tidak sesuai dengan NPHD dan/atau Penerima Hibah yang mengalihkan hibah yang diterima kepada pihak lain dikenakan sanksi administrasi.
- (2) Sanksi Administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa peringatan tertulis, penundaan/penghentian pencairan/penyaluran hibah dan sanksi administrasi lainnya sesuai ketentuan peraturan perundangundangan.

BAB VI

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 8

Naskah Perjanjian Hibah Daerah ini tidak menjadi batal sebagai akibat alih tugas, pindah alamat atau sebab lain dari salah satu pihak dan tetap mengikat para penggantinya.

BAB VII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 9

Demikian Naskah Perjanjian Hibah Daerah ini di buat oleh PARA PIHAK dalam rangkap 4 (empat), dengan ketentuan lembar pertama dan lembar kedua dibubuhi meterai cukup serta beberapa copy/salinan sesuai kebutuhan.

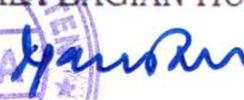
PIHAK KEDUA,

PIHAK PERTAMA,

(Nama Pemberi Hibah)

(Nama Penerima Hibah)

BUPATI MIMIKA,
ttd
ELTINUS OMALENG

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM

MUH. JAMBIA WADAN SAO, SH
PEMBINA
NIP. 19710523 200701 1 011



SALINAN

Lampiran IV Keputusan Bupati Mimika
Nomor, 40 Tahun 2023
Tanggal, 23 Oktober 2023

**TATA CARA PENGANGGARAN, PELAKSANAAN DAN PENATAUSAHAAN,
PERTANGUNGJAWABAN DAN PELAPORAN SERTA MONITORING
DAN EVALUASI HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL YANG BERSUMBER
DARI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH**

**FORMAT
FAKTA INTEGRITAS HIBAH DAERAH**

Saya yang bertandatangan di bawah ini :

Nama :
Jabatan :
Nama Lembaga :
Alamat Lembaga :

Dalam rangka pelaksanaan hibah daerah sesuai Naskah Perjanjian Hibah Daerah Nomortanggal ... menyatakan bahwa saya :

1. Akan menggunakan dana sesuai dengan peruntukan yang telah ditetapkan dalam Naskah Perjanjian Hibah Daerah yang telah ditandatangani;
2. Bertanggung jawab secara formal dan material atas pelaksanaan hibah daerah;
3. Melaporkan penggunaan hibah daerah sesuai ketentuan yang tertuang dalam Naskah Perjanjian Hibah Daerah.

Apabila saya melanggar hal-hal yang telah saya nyatakan dalam pakta integritas hibah daerah ini, saya bersedia dikenakan sanksi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Timika,.....2023

Mengetahui
Kepala SKPD terkait

Yang Menyatakan

tanda tangan
(nama lengkap)

tanda tangan
(nama lengkap)

BUPATI MIMIKA,
ttd
ELTINUS OMALENG

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM

MUH. JAMBIA WADAN SAO, SH
PEMBINA
NIP. 19710523 200701 1 011



SALINAN

Lampiran V Keputusan Bupati Mimika
Nomor, 40 Tahun 2023
Tanggal, 23 Oktober 2023

**TATA CARA PENGANGGARAN, PELAKSANAAN DAN PENATAUSAHAAN,
PERTANGUNGJAWABAN DAN PELAPORAN SERTA MONITORING
DAN EVALUASI HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL YANG BERSUMBER
DARI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH**

A. FORMAT LAPORAN PENGGUNAAN BELANJA HIBAH

LAPORAN PENGGUNAAN DANA HIBAH BERUPA UANG
YANG DITERIMA OLEH
TRIWULAN: TA

Timika,.....202...

Nomor :

Lampiran : 1 (satu) berkas

Perihal : Laporan Penggunaan Dana Hibah ,

Kepada Yth:
Bupati Mimika
Di-
Timika.

Bersama ini kami sampaikan kepada Bapak Bupati, Laporan Penggunaan Dana Hibah untuk Triwulan sejumlah Rp..... ().

Dana Hibah yang kami terima telah digunakan sesuai dengan peruntukannya dengan rincian sebagai berikut :

RINCIAN PENGGUNAAN DANA HIBAH TRIWULAN

NO	PENGGUNAAN	JUMLAH	KETERANGAN
1.			
2.			
3.			
	TOTAL		

Demikian disampaikan untuk menjadikan maklum.

Hormat kami,

Penerima Hibah,.

B. Format Laporan Penggunaan Dana Hibah Berupa Barang/Jasa

LAPORAN PENGGUNAAN DANA HIBAH BERUPA BARANG/JASA YANG DITERIMA OLEH
.....TAHUN ANGGARAN.....

Timika,.....202..

Nomor :

Lampiran : 1 (satu) berkas

Perihal : Laporan Penggunaan Dana Hibah Barang,

Kepada Yth:
Bupati Mimika
Di-
Timika.

Bersamaini kami sampaikan kepada Bapak Bupati, Laporan Penggunaan Hibah sebanyak
.....unit dengan nilai Rp.....().

Dana Hibah yang kami terima telah digunakan sesuai dengan peruntukkannya dengan
rincian sebagai berikut :

RINCIAN PENGGUNAAN DANA HIBAH BARANG

NO	PENGGUNAAN	JUMLAH	KETERANGAN
1.			
2.			
3.			
	TOTAL		

Demikian disampaikan untuk menjadi maklum.

Hormat kami,

Penerima Hibah

BUPATI MIMIKA,
ttd
ELTINUS OMALENG

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM

MUH. JAMBIA WADAN SAO, SH
PEMBINA
NIP. 19710523 200701 1 011



SALINAN

Lampiran VI Keputusan Bupati Mimika
Nomor, 40 Tahun 2023
Tanggal, 23 Oktober 2023

TATA CARA PENGANGGARAN, PELAKSANAAN DAN PENATAUSAHAAN,
PERTANGUNGJAWABAN DAN PELAPORAN SERTA MONITORING
DAN EVALUASI HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL YANG BERSUMBER
DARI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH

FORMAT EVALUASI DAN VERIFIKASI BANTUAN SOSIAL

KOP SURAT SETDA/SKPD

Timika,....., 20..

Nomor :
Lampiran : 1 (satu) berkas
Perihal : Evaluasi dan Verifikasi
Bantuan Sosial.

Kepada Yth:
Bupati Mimika
Cq. Sekretaris Daerah selaku
ketua TAPD
Di-
Timika.

Berdasarkan Peraturan Bupati Mimika Nomor..... Tahun 202.. tentang Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Mimika, bersama ini dengan hormat kami merekomendasikan untuk pemberian bantuan sosial sebagaimana terlampir.

Demikian untuk menjadikan periksa.

Kepala SKPD

.....
(Nama,Pangkat dan NIP)

BUPATI MIMIKA,
ttd
ELTINUS OMALENG

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM

MUH. JAMBIA WADAN SAO, SH
PEMBINA
NIP. 19710523 200701 1 011





Lampiran VII Keputusan Bupati Mimika
Nomor, 40 Tahun 2023
Tanggal, 23 Oktober 2023

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

FORMAT LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN BELANJA HIBAH DARI PENERIMA HIBAH.

KOP SURAT

Timika,2023

Nomor	:	Kepada Yth:
Lampiran	: 1 (satu) bendel.	Bupati Mimika
Perihal	: Laporan pertanggungjawaban Belanja Hibah uang kepada	Di- Timika.
	

Bersama ini kami kirimkan laporan penggunaan Belanja Hibah uang kepada*) Tahun Anggaran 2023, dengan penjelasan sebagai berikut :

Jumlah dana : Rp..... (.....) **)

No. SP2D : Tanggal SP2D **)

Lokasi Kegiatan :****)

Perincian Laporan Penggunaan Belanja Hibah beserta bukti-bukti pendukung terlampir.

Demikian untuk menjadikan periksa.

Penerima hibah
Cap/Ttd

(Nama Terang)

Tembusan : disampaikan kepada Yth. :

1. Kepala BPKAD Kabupaten Mimika;
2. Inspektur Kabupaten Mimika di Timika;
3. Kepala Bagian Kesejahteraan Rakyat Setda Kab. Mimika di Timika;
4. Kepala Distrik;
5. Kepala Kampung/Lurah
6. Arsip *****)

Keterangan :

- *) diisi nama belanja hibah yang diterima.
- ***) diisi jumlah dana yang diterima.
- ****) diisi nomor dan tanggal yang tercantum dalam SP2D yang diterbitkan oleh Bidang Perbendaharaan BPKAD.
- *****) diisi alamat kegiatan dilaksanakan sesuai dengan permohonan pencairan dana.
- *****) SPJ yang disimpan untuk arsip bagi penerima adalah SPJ yang asli.

FORMAT LAPORAN PENGGUNAAN HIBAH DARI PENERIMA HIBAH

KOP

LAPORAN PENGGUNAAN HIBAH

Jenis Bantuan 1) : Belanja Hibah Uang Kepada.....(diisi sesuai Kep. Bupati).....
 Jumlah Dana 2) : Rp.....(.....dengan huruf.....)
 Lokasi Kegiatan 3) :
 Tahun Anggaran 4) : 2023

No	Uraian Belanja	Rencana (Jumlah/Rp.)	Realisasi (Jumlah/Rp.)	Selisih (Rp.)	Ket
1	2	3		4	6
I.	Belanja Personalia				
I.1	.....			
I.2	.....			
I.3	.....			
I.4	dst				
	Jumlah I	xxx	xxx	xxx	
II.	Belanja Barang dan Jasa				
II.1	.....			
II.2	.....			
II.3	.....			
II.4	dst				
	Jumlah II	xxx	xxx	xxx	
III.	Belanja Perjalanan/ Transport				
III.1	.....			
III.2	.....			
III.3	.....			
III.4	dst				
	Jumlah III	xxx	xxx	xxx	
IV.	Belanja lain-lain				
IV.1	.....			
IV.2	.....			
IV.3	dst				
	Jumlah IV	xxx	xxx	xxx	
	Jumlah I, II, III, IV	xxx	xxx	xxx	

Ketua/Pimpinan
Organisasi Kemasyarakatan

Tanda Tangan
(Nama Terang)

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB DARI PENERIMA HIBAH

KOP

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
Jabatan : Ketua.....
Alamat :

bertanggung jawab bahwa dana yang saya terima telah dipergunakan sesuai dengan usulan dan bertanggung jawab atas kebenaran formal dan material :

1. Laporan Penggunaan belanja hibah uang kepada
..... sebesar Rp..... (.....
dengan huruf)
2. Bukti pengeluaran serta akibat yang timbul dari surat bukti dimaksud, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya.

Timika,202..

Penerima hibah,

CAP/TTD
(Nama terang)

TANDA BUKTI PENGELUARAN

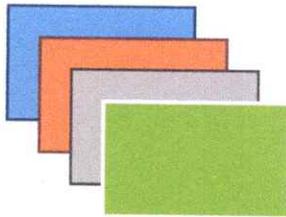


FOTO 100%
(jika untuk fisik/pembangunan)



BUPATI MIMIKA,
ttd
ELTINUS OMALENG