BUPATI PADANG LAWAS UTARA

PROVINSI SUMATERA UTARA

PERATURAN BUPATI PADANG LAWAS UTARA
NOMOR TAHUN 2015

TENTANG

PEDOMAN PEMBERIAN HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL YANG BERSUMBER DARI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH KABUPATEN PADANG LAWAS UTARA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
BUPATI PADANG LAWAS UTARA

Menimbang :

a. bahwa berdasarkan Pasal 42 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah sebagaimana telah diubah dengan 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, tata cara penganggaran, pelaksanaan dan penatausahaan, pertanggungjawaban dan pelaporan serta monitoring dan evaluasi hibah dan bantuan sosial diatur dengan Peraturan Bupati;

b. bahwa peraturan Bupati sebagaimana dimaksud dalam huruf a dirumuskan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan pemberian hibah dan bantuan sosial serta memperhatikan kondisi dan kebutuhan daerah dan kemampuan keuangan daerah;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan peraturan Bupati tentang pemberian hibah dan bantuan sosial yang bersumber dari Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah Kabupaten Padang Lawas Utara;

Mengingat :

1. Undang-undang Nomor 17 tahun 2003 tentang keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
3. Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437). Sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang

Perubahan Kedua Atas Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);

4. 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);
5. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2007 tentang Penanggulangan Bencana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4723);
6. Undang-Undang Nomor 33 tahun 2007 Tentang Pembetukan Kabupaten Padang Lawas Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 103, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4753)
7. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2001 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
8. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2013 tentang Organisasi Kemasyarakatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 116, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5430);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 1986 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1985 tentang Organisasi Kemasyarakatan (Lembaran Negara Tahun 1986 Nomor 24, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3331);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2005 tentang Hibah Kepada Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 139, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4577);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);

14. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5165);
16. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 70 Tahun 2012 tentang Perubahan Atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan kedua Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);
18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 39 Tahun 2012 tentang Perubahan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 540);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI PADANG LAWAS UTARA TENTANG PEDOMAN PEMBERIAN HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL YANG BERSUMBER DARI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH KABUPATEN PADANG LAWAS UTARA.

BAB I
KETENTUAN UMUM
Bagian Pertama
Pengertian
Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Padang Lawas Utara;
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom;
3. Bupati adalah Bupati Padang Lawas Utara;
4. Keuangan Daerah adalah semua hak dan kewajiban daerah dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan daerah yang dapat dinilai dengan uang termasuk didalamnya segala bentuk kekayaaan yang berhubungan dengan hak dan kewajiban daerah;

5. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh pemerintah daerah dan DPRD, dan ditetapkan dengan peraturan daerah;
6. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah kepala satuan kerja pengelola keuangan daerah yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai bendahara umum daerah;
7. Bendahara umum daerah yang selanjutnya disingkat dengan BUD adalah PPKD yang bertindak dalam kapasitas sebagai bendahara umum daerah.
8. 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;
9. Kebijakan Umum APBD yang selanjutnya disingkat KUA adalah dokumen yang memuat kebijakan bidang pendapatan, belanja, dan pembiayaan serta asumsi yang mendasarinya untuk periode 1 (satu) tahun;
10. Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara yang selanjutnya disingkat PPAS adalah rancangan program prioritas dan patokan batas maksimal anggaran yang diberikan kepada SKPD untuk setiap program sebagai acuan dalam penyusunan RKA-SKPD sebelum disepakati dengan DPRD;
11. Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat SKPKD adalah perangkat daerah pada pemerintah daerah selaku pengguna anggaran/pengguna barang, yang juga melaksanakan pengelolaan keuangan daerah;
12. Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat Kepala SKPD adalah kepala perangkat daerah pada Pemerintah Daerah Kabupaten Padang Lawas Utara selaku pengguna anggaran/pengguna barang;
13. Rencana Kerja dan Anggaran PPKD yang selanjutnya disingkat RKA- PPKD adalah rencana kerja dan anggaran badan/dinas/kantor/ bagian keuangan selaku Bendahara Umum Daerah;
14. Rencana Kerja dan Anggaran SKPD yang selanjutnya disingkat RKA- SKPD adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisiprogram, kegiatan dan anggaran SKPD;
15. Dokumen Pelaksanaan Anggaran PPKD yang selanjutnya disingkat DPA-PPKD merupakan dokumen pelaksanaan anggaran badan/ dinas/ kantor/ bagian keuangan selaku Bendahara Umum Daerah;
16. Dokumen Pelaksanaan Anggaran SKPD yang selanjutnya disingkat DPA-SKPD merupakan dokumen yang membuat pendapatan dan belanja setiap SKPD yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan oleh pengguna anggaran;
17. 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 mengikat, serta tidak secara terus menerus yang bertujuan untuk menunjang penyelenggaraan urusan pemerintah daerah;

18. 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;
19. Resiko sosial adalah kejadiaan 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;
20. Bencana adalah peristiwa atau rangkaian peristiwa yang disebabkan oleh alam, manusia atau keduanya yang mengakibatkan korban dan penderitaan manusia, kerugian harta benda, kerusakan lingkungan, kerusakan sarana dan prasarana dan fasilitas umum serta menimbulkan gangguan terhadap tata kehidupan masyarakat;
21. Pemerintah adalah instansi pemerintah pusat yang wilayah kerjanya berada di Kabupaten Padang Lawas Utara;
22. Pemerintah daerah lainnya adalah Pemerintah Provinsi/Kabupaten/ Kota selain Pemerintah Kabupaten Padang Lawas Utara;
23. Badan usaha milik daerah yang selanjutnya disingkat dengan BUMD adalah badan usaha yang seluruh atau sebagaian besar modalnya dimiliki oleh pemerintah Kabupaten Padang Lawas Utara;
24. Organisasi kemasyarakatan adalah organisasi yang dibentuk oleh Warga Negara Republik Indonesia secara suka rela atas dasar kesamaan kegiatan, profesi, fungsi, agama dan kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa, untuk berperan serta dalam pembangunan dalam rangka mencapai tujuan nasional dalam wadah Negara Kesatuan Republik Indonesia yang berdasarkan Pancasila termasuk organisasi non pemerintahan yang bersifat nasional dibentuk berdasarkan ketentuan perundang-undangan;
25. Kelompok masyarakat adalah sekelompok masyarakat yang dengan kesadaran dan keinginan sendiri bergabung untuk menjalankan sebuah kegiatan bersama;
26. Masyarakat adalah warga Kabupaten Padang Lawas Utara;
27. Organisasi Semi Pemerintah/Non Pemerintah adalah Organisasi-organisasi seperti sebagaimana dimaksud dalam Surat Edaran Menteri Dalam Negeri Nomor 900/2677/SJ tanggal 8 Nopember 2007;
28. Naskah Perjanjian Hibah Daerah selanjutnya disingkat NPHD adalah naskah perjanjian hibah yang bersumberkan dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah antara pemerintah daerah dengan penerima hibah.

BAB II
RUANG LINGKUP
Pasal 2

Ruang lingkup Peraturan Bupati ini meliputi pengaturan terhadap penganggaran, pelaksanaan dan penatausahaan, pelaporan dan pertanggungjawaban serta monitoring dan evaluasi pemberian hibah dan bantuan sosial yang bersumber dari APBD Kabupaten Padang Lawas Utara.

Pasal 3

(1) Pemerintah daerah dapat memberikan hibah dan bantuan sosial sesuai kemampuan keuangan daerah.

(2) Hibah dan bantuan sosial sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dapat berupa uang, barang, atau jasa.

(3) Pemberian hibah dan bantuan sosial memperhatikan asas keadilan, kepatutan, rasionalitas, dan manfaat untuk masyarakat.

BAB III
HIBAH
Bagian Kesatu
Pengertian, Peruntukan dan Bentuk Hibah
Pasal 4

(1) 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.

(2) Pemberian hibah oleh pemerintah daerah bersifat tidak wajib dan tidak mengikat, serta tidak secara terus menerus.

Pasal 5

(1) Pemberian hibah diperuntukkan untuk menunjang pencapaian sasaran program dan kegiatan Pemerintah Daerah berdasarkan program perencanaan pembangunan daerah.

(2) Program perencanaan pembangunan daerah meliputi Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan/atau Rencana Kerja Pemerintah Daerah.

Pasal 6

(1) Hibah dapat berupa uang, barang, atau jasa.

(2) Hibah berupa barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berbentuk barang habis pakai dan barang modal yang dinilai dengan uang.

(3) Hibah berupa jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berbentuk bantuan teknis, pendidikan, pelatihan, penelitian, tenaga ahli, dan jasa lainnya yang dinilai dengan uang.

(4) Penggunaan dana hibah berupa uang tidak boleh untuk membiayai honorarium pengelola/pengurus kecuali ditentukan lain sesuai peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua
Azas Pemberian Hibah
Pasal 7

(1) Azas pemberian hibah :
   a. Azas keadilan;
   b. Azas kepatutan;
   c. Azas rasionalitas; dan
   d. Azas manfaat.

(2) Azas keadilan sebagaimana disebutkan pada ayat (1) huruf a adalah keseimbangan distribusi pemberian hibah.

(3) Azas kepatutan sebagaimana disebutkan pada ayat (1) huruf b adalah tindakan atau sikap yang dilakukan secara wajar dan proporsional.

(4) Azas keadilan rasionalitas disebutkan pada ayat (1) huruf c adalah bahwa pemberian hibah harus dapat dinalar dan diterima oleh akal pikiran.

(5) Azas manfaat sebagaimana disebutkan pada ayat (1) huruf d adalah bahwa pemberian hibah diutamakan untuk pemenuhan kebutuhan masyarakat.

Bagian Ketiga
Kriteria Penerima Hibah
Pasal 8

(1) Pemberian hibah memenuhi kriteria paling sedikit :
a. peruntakannya secara spesifik telah ditetapkan;
b. tidak wajib, dan tidak mengikat dan tidak terus menerus setiap tahun anggaran, kecuali ditentukan lain oleh peraturan perundang-undangan; dan
c. memenuhi persyaratan hibah.

(2) Tidak terus menerus setiap tahun anggaran sebagaimana disebutkan pada ayat (1) huruf b adalah penerima hibah tidak dapat menerima hibah kembali dalam jangka waktu sekurang-kurangnya tiga tahun setelah menerima hibah.

(3) Pengertian tidak terus menerus seabagaimana disebutkan pada ayat (2) dikecualikan untuk organisasi yang dibentuk oleh pemerintah.

Bagian Keempat
Penerima Hibah
Pasal 9

(1) Hibah dapat diberikan kepada:
a. pemerintah;
b. pemerintah daerah lainnya;
c. perusahaan daerah;
d. kelompok masyarakat; dan/atau
e. organisasi kemasyarakatan.

(2) Pemberian hibah kepada pemerintah sebagaimana disebutkan pada ayat (1) huruf a adalah instansi/satuan kerja kementerian, lembaga pemerintah non kementerian yang wilayah kerjanya berada di wilayah Kabupaten Padang Lawas Utara yang bertujuan untuk menunjang peningkatan penyelenggaraan fungsi pemerintah di wilayah kerjanya.

(3) Pemberian hibah kepada pemerintah daerah lainnya sebagaimana disebutkan pada ayat (1) huruf b adalah daerah otonom baru hasil pemekaran daerah sebagaimana diamanatkan oleh peraturan perundang-undangan yang bertujuan untuk menunjang peningkatan penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan dasar umum.

(4) Pemberian hibah kepada perusahaan daerah sebagaimana disebutkan pada ayat (1) huruf c adalah badan usaha milik daerah dalam rangka penerusan hibah yang diterima pemerintah daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang bertujuan untuk menunjang peningkatan pelayanan kepada masyarakat.

(5) Pemberian hibah kepada kelompok masyarakat sebagaimana disebutkan pada ayat (1) huruf d adalah kelompok orang yang mempunyai kegiatan tertentu dalam bidang perekonomian, pendidikan, kesehatan, keagamaan, kesenian, adat istiadat, lingkungan hidup, kepemudaan, pertanian, peternakan, perikanan, pemberdayaan perempuan dan keolahragaan non professional yangbertujuan untuk meningkatkan partisipasi penyelenggaraan pembangunan daerah atau secara fungsional terkait dengan dukungan penyelenggaraan pemerintahan daerah.

(6) Pemberian hibah kepada organisasi kemasyarakatan sebagaimana disebutkan pada ayat (1) huruf d adalah organisasi kemasyarakatan yang dibentuk berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Pasal 10

(1) Kelompok masyarakat sebagaimana disebutkan pada ayat (5) adalah kelompok orang yang memiliki kepengurusan bersifat tetap, anatara lain :
   a. rukun tetangga;
   b. rukun warga; dan
   c. badan keswadayaan masyarakat.
   d. perkumpulan masyararakat yang nirlaba.

(2) Organisasi kemasyarakatan sebagaimana disebutkan pada ayat (6) adalah organisasi yang dibentuk berdasarkan peraturan perundang-undangan, antara lain :
   a. Komite Olah Raga Nasional (KONI).
   b. Praja Muda Karana (Pramuka).
   c. Pembinaan Kesejahteran Keluarga (PKK).
   d. Dharma Wanita.
   e. Lembaga Adat.
   f. Gabungan Organisasi Wanita (GOW).
   g. Majelis Ulama Indonesia (MUI).
   h. Forum Kerukunan Umat Beragama (FKUB).
   i. Korp Pegawai Republik Indonesia (KORPRI).
   j. Komisi Pemilihan Umum Daearah (KPUD).
   k. Palang Merah Indonesia (PMI).
   l. Badan Narkotika Daerah (BND).
   m. Komisi Perlindungan Anak Indonesia Daerah (KPAID).
   n. Badan Amil Zakat (BAZ).
   o. Badan Pengusaha Kawasan (BPK).
   p. Gabungan Organisasi Penyelenggara Taman Kanak-Kanak Indonesia (GOPTKI).
   q. Kegiatan Kesejahteraan Sosial (K3S).
   r. Dewan Pendidikan.
   s. Korp Cacat Veteran Republik Indonesia
   t. Organisasi bentukan pemerintah lainnya.

Pasal 11

(1) Hibah kepada masyarakat diberikan dengan persyaratan paling sedikit :
   a. memiliki kepengurusan yang jelas.
   b. berkedudukan di wilayah Kabupaten Padang Lawas Utara.
   c. memiliki sekretariat/kantor.
   d. tidak terjadi konflik internal.
   e. memiliki/menguasai tanah yang sah apabila kegiatan yang diajukan merupakan pekerjaan konstruksi.
   f. memiliki rekening bank atas nama lembaga/organisasi/instansi/kelompok orang

(2) Hibah kepada organisasi kemasyarakatan diberikan dengan persyaratan paling sedikit :
   a. memiliki kepengurusan yang jelas dan disahkan oleh pejabat yang berwenang atau pimpinan organisasi yang lebih tinggi;
   b. memiliki akte pendirian atau bukti pendirian/pembentukan organisasi yang diterbitkan/dikeluarkan oleh instansi atau pejabat yang berwenang;
   c. berkedudukan di wilayah Kabupaten Padang Lawas Utara yang dibuktikan dengan surat keterangan domisili dan/atau dalam naungan pembinaan Pemerintah Kabupaten Padang Lawas Utara;

d. memiliki sekretariat tetap;
e. telah terdaftar pada Badan Kesatuan Bangsa, Politik dan Perlindungan Masyarakat Kabupaten Padang Lawas Utara sekurang-kurangnya 3 (tiga) tahun kecuali ditentukan lain oleh peraturan perundang-undangan;
f. memiliki rekening bank atas nama organisasi dalam hal hibah berupa uang;
g. memiliki NPWP organisasi;
h. memiliki anggaran dasar/anggaran rumah tangga;
i. memiliki/menguasai tanah yang sah apabila kegiatan yang diajukan merupakan pekerjaan konstruksi;
j. tidak terjadi konflik internal;
k. tidak masuk dalam daftar hitam penerima hibah.

Bagian Kelima
Tata cara Penganggaran Belanja Hibah
Pasal 12

(1) Penganggaran hibah dialokasikan berdasarkan usulan yang disampaikan oleh pemohon dengan cara tertulis disampaikan kepada Bupati.

(2) Usulan hibah dan dokumen persyaratan disampaikan dan diadministrasikan/dicatat melalui bagian umum subbagian tatausaha yang melaksanakan fungsi pencatatan surat masuk dan surat keluar pada Sekretariat Daerah.

(3) Batasan pengajuan usulan hibah untuk dialokasikan pada APBD paling lambat diterima pada bulan Mei pada tahun berkenan.

(4) Apabila pengajuan usulan hibah melewati batas tanggal yang telah ditetapkan sebagaimana dimaksudkan pada ayat (3), maka diakomodasi pada perubahan APBD sesuai dengan kemampuan keuangan daerah.

Pasal 13

(1) Usulan hibah disampaikan dalam bentuk proporsal yang memuat:
a. latar belakang, maksud dan tujuan;
b. rencana anggaran biaya (RAB) yang dibutuhkan untuk pelaksanaan kegiatan yang akan dilaksanakan;
c. gambar rencana dan konstruksi bangunan atau dokumen lain yang sejenis bagi usulan hibah untuk fisik/konstruksi;
d. jadwal rencana pelaksanaan kegiatan; dan
e. nama dan alamat lembaga yang jelas disertai dengan denah lokasi serta susunan kepengurusan.

(3) Selain yang disebutkan pada ayat (2) pemohon hibah wajib melampirkan persyaratan administrasi meliputi :
a. akta notaris mengenai pendirian lembaga atau dokumen lain yang dipersamakan;
b. nomor pokok wajib pajak (NPWP);
c. surat keterangan domisili lembaga dari desa/kelurahan setempat;
d. surat keterangan dari kepala desa/lurah yang menyebutkan bahwa usulan kegiatan telah tercantum dalam hasil musyawarah pembangunan desa/dokumen pembangunan kelurahan yang diajukan oleh organisasi masyarakat;
e. izin operasional/surat keterangan terdaftar dari lembaga atau instansi yang berwenang sekurang-kurangnya 3 (tiga) tahun;
f. bukti kontrak sewa gedung/bangunan bagi lembaga yang kantornya menyewa;
g. Salinan/fotokopi kartu tanda penduduk yang masih berlaku atas nama ketua, sekretaris, dan bendahara atau sebutan lain;
h. Salinan/potokopi rekening bank; dan

i. Surat keterangan dari SKPD terkait bahwa pemohon pernah/belum menerima bantuan hibah pada tahun berturut-turut.

(4) Persyaratan sebagaimana disebutkan pada ayat (3) dikecualikan untuk hibah kepada masyarakat dan organisasi kemasyarakatan yang berkaitan dengan tempat peribadatan dan pengelolaannya berupa partisipasi swadaya masyarakat.

(5) Usulan permohonan hibah sebagaimana dimaksud ayat (2) harus di cap dan ditandatangani oleh :
a. pimpinan ketua/kepala atau sebutan laian instansi/satuan kerja bagi pemerintah;
b. bupati bagi pemerintah daerah lainnya;
c. direktur utama atau sebutan lain bagi perusahaan daerah;
d. ketua dan sekretaris atau sebutan lain bagi organisasi kemasyarakatan; dan
e. kepala SKPD terkait/sebutan lain bagi kepala dinas/badan/kantor sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya;

(6) Usulan hibah khusus untuk pemerintah, dan pemerintah daerah lainnya dilengkapi dengan surat pernyataan dari pimpinan ketua/kepala atau sebutan laian instansi/satuan kerja yang menyebutkan bahwa yang diusulkan dalam usulan hibah belum dianggarkan pada anggaran instansi bersangkutan.

(7) Bentuk format usulan permohonan hibah sebagaimana disebutkan pada lampiran I dan II peraturan Bupati ini.

(8) Usulan hibah berupa barang/atau jasa sekurang-kurangnya harus memenuhi persyaratan :
a. proporsal yang berisikan latar belakang, maksud dan tujuan;
b. bukan merupakan barang atau jasa yang bersifat rahasia Negara/daerah dan/atau bukan merupakan barang yang menguasai hajat hidup orang banyak, dan/atau tidak digunakan lagi dalam penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi kepala SKPD/pengguna barang, dan/atau tidak digunakan lagi dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah;
c. bersal dari perolehan lain yang sah, dalam hal ini berdasarkan keputusan pengadilan yang telah memiliki kekuatan hukum tetap dan/atau berdasarkan ketentuan perundang-undangan ditentukan dapat dihibahkan;
d. dalam hal berupa tanah, sebagian tanah dapat dihibahkan sepanjang dipergunakan untuk pembangunan fasilitas umum atau fasilitas sosial, atau sarana keagamaan yang tidak mendapat penggantian kerugian sesuai ketentuan perundang-undangan;
e. besaran nilai barang atau jasa yang akan dihibahkan dari awal pengadaannya telah direncanakan, sedangkan hibah barang milik daerah yang tercatat pada SKPD besarannya berdasarkan hasil penilaian/penaksiran sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
f. hibah berupa barang milik daerah yang tercatat pada SKPD pelaksanaannya dilakukan setelah adanya hasil audit oleh aparat pengawas fungsional;
g. barang atau jasa yang akan dihibahkan harus digunakan/dimanfaatkan sebagaimana fungsinya pada saat dihibahkan, atau tidak diperbolehkan untuk dimanfaatkan oleh dan/atau dipindah tangankan kepada pihak lain.

Pasal 14

(1) Untuk bahan pertimbangan dianggarkan pada APBD, Bupati menugaskan sekretaris daerah supaya memerintahkan asisten ekonomi dan pembangunan mendistribusikan usulan hibah dan dokumen persyaratan kepada SKPD terkait untuk diverifikasi dan dievaluasi sesuai dengan bidang penyelenggaraan pemerintahan.

(2) SKPD terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disesuaikan dengan bidang penyelenggaraan urusan pemerintahan, meliputi :

a. urusan pendidikan, termasuk kepada yayasan yang bergerak dibidang pendidikan/perguruan tinggi swasta, dilaksanakan oleh Dinas Pendidikan Kabupaten Padang Lawas Utara;
b. urusan kesehatan, termasuk kepada yayasan yang bergerak dibidang pendidikan kesehatan dilaksanakan oleh Dinas Kesehatan Kabupaten Padang Lawas Utara.
c. urusan pekerjaan umum bidang jalan, jembatan, irigasi, permukiman, perumahan, tata ruang, energi dan sumber daya mineral dilaksanakan oleh dinas pekerjaan umum pertambangan dan energi Kabupaten Padang Lawas Utara.
d. urusan perhubungan, komunikasi dan informatika dilaksanakan oleh dinas perhubungan dan informatika Kabupaten Padang Lawas Utara.
e. urusan lingkungan hidup, dilaksanakan oleh kantor lingkungan hidup Kabupaten Padang Lawas Utara.
f. urusan pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak dilaksanakan oleh badan keluarga berencana dan pemberdayaan perempuan Kabupaten Padang Lawas Utara.
g. urusan sosial keagamaan/peribadatan dan pendidikan keagamaan dilaksanakan oleh bagian kesejahteraan dan sosial sekretariat daerah Kabupaten Padang Lawas Utara.
h. urusan kesejahteraan sosial, dilaksanakan ketenagakerjaan, oleh dinas sosial tenaga kerja dan transmigrasi Kabupaten Padang Lawas Utara.
i. urusan industri kecil dan usaha kecil menengah dilaksanakan oleh dinas perindustrian, perdagangan Kabupaten Padang Lawas Utara.
j. urusan perusahaan daerah, dilaksanakan oleh bagian administrasi perekonomian sekretariat daerah Kabupaten Padang Lawas Utara.
k. urusan kesenian, kebudayaan dan kepariwisataan, kepemudaan dan olah raga, dilaksanakan oleh dinas pemuda dan olah raga Kabupaten Padang Lawas Utara..
l. urusan politik dalam negeri, wawasan kebangsaan dan ketahanan sosial budaya ekonomi, dilaksanakan oleh badan kesatuan bangsa, politik, dan perlindungan masyarakat Kabupaten Padang Lawas Utara.
m. urusan bencana daerah dilaksanakan oleh badan penanggulangan bencana daerah Kabupaten Padang Lawas Utara..
n. urusan otonomi daerah dan pemerintahan umum, dilaksanakn oleh bagian administrasi pemerintahan sekretariat daerah Kabupaten Padang Lawas Utara.
o. urusan pemberdayaan masyarakat dan desa, dilaksanakan oleh badan pemberdayaan masyarakat dan pemerintahan desa Kabupaten Padang Lawas Utara.
p. urusan perpustakaan, dilaksanakan oleh kantor kearsipan dan perpustakaan Kabupaten Padang Lawas Utara.
q. urusan pertanian tanaman pangan dan holtikultura, dilaksanakan oleh dinas pertanian tanaman pangan dan holtikultura Kabupaten Padang Lawas Utara.
r. urusan ketahanan pangan dan penyuluhan, dilaksanakan oleh badan ketahanan pangan dan penyuluhan Kabupaten Padang Lawas Utara.
s. urusan perkebunan dan kehutanan, dilaksanakan oleh dinas perkebunan dan kehutanan Kabupaten Padang Lawas Utara.
t. urusan perikanan dan peternakan, dilaksanakan oleh dinas perikanan dan peternakan Kabupaten Padang Lawas Utara
u. urusan penelitian dan iptek dilaksanakan oleh badan perencanaan pembangunan daerah Kabupaten Padang Lawas Utara
v. urusan hukum dilaksanakan oleh bagian hukum sekretariat daerah Kabupaten

Padang Lawas Utara.

w. urusan pelayanan dilaksanakan oleh bagian humas dan protokol sekretariat daerah Kabupaten Padang Lawas Utara.

(3) SKPD terkait dalam melakukan verifikasi dan evalusi usulan hibah, Kepala SKPD dapat membentuk Tim Verifikasi dan Evaluasi.

Pasal 15

(1) Tim verifikasi dan evaluasi terdiri dari pejabat dan pegawai dilingkungan SKPD terkait dan ditetapkan dengan keputusan kepala SKPD terkait.

(2) Tim Verifikasi dan Evaluasi sebagaimana disebutkan pada ayat (1) mempunyai tugas :
   a. meneliti kelengkapan dokumen persyaratan
   b. meneliti keterkaitan dan kebenaran usulan kegiatan yang diajukan dengan pencapaian sasaran dengan program kegiatan pemerintah daerah.
   c. meneliti kesesuaian antara isi usulan hibah dengan standar satuan harga yang berlaku dan harga pasar pada saat verifikasi dan evaluasi.
   d. meneliti kesesuaian antara kebutuhan peralatan dan bahan serta kebutuhan lainnya yang diperlukan dalam pelaksanaan kegiatan yang diajukan.
   e. memastikan bahwa usulan hibah yang diajukan tidak untuk membiayaai rutin kantor.
   f. memastikan keberadaan organisasi kemasyarakatan/masyarakat yang mengajukan usulan hibah.
   g. memastikan domisili/alamat sekretariat dari organisasi kemasyarakatan/ masyarakat yang mengajukan usulan hibah dengan yang tercantum pada dokumen usulan hibah.
   h. menyimpulkan pemberian hibah dalam bentuk uang atau barang atau jasa serta nilai dan/atau jumlah pemberian hibah uang atau barang atau jasa.

(3) Tim verifikasi dan evaluasi sebagaimana disebutkan pada ayat (4) melakukan verifikasi dan evaluasi terhadap usulan pemohon hibah dan membuat rekomendasi hasil verifikasi dan evaluasi kepada kepala SKPD

(4) Bentuk format dokumen verifikasi dan evaluasi SKPD sebagaimana disebutkan pada lampiran III, IV, V, VI dan VII peraturan Bupati ini.

Pasal 16

(1) Apabila berdasarkan verifikasi dan evaluasi yang dilakukan oleh tim verifikasi dan evaluasi menyatakan usulan hibah belum lengkap, maka paling lambat 7 (tujuh) hari kerja setelah pelaksanaan verifikasi dan evaluasi, usulan dikembalikan untuk dilengkapi oleh pemohon.

(2) Pemohon harus menyampaikan kembali usulan yang telah dilengkapi kepada tim verifikasi dan evaluasi dalam waktu paling lama 7 (tujuh) hari kerja sejak tanggal pengembalian usulan.

(3) Apabila setelah usulan dikembalikan, pemohon tidak dapat melengkapi usulan hibah dalam batas waktu yang ditentukan, maka tim verifikasi dan evaluasi menyampaikan surat penolakan kepada pemohon hibah.

(4) Apabila berdasarkan verifikasi dan evaluasi yang dilakukan oleh tim verifikasi dan evaluasi menyatakan usulan hibah tidak benar dan/atau tidak memenuhi persyaratan, maka tim verifikasi dan evaluasi menyampaikan surat penolakan kepada pemohon hibah.

(5) Surat penolakan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dan ayat (7) ditanda tangani oleh kepala SKPD terkait.

Pasal 17

(1) Berdasarkan hasil verifikasi dan evaluasi tim, kepala SKPD terkait menyampaikan rekomendasi kepada koordinator TAPD.

(2) Koordinator TAPD menyampaikan usulan hibah kepada Bappeda guna dikompilasi dan diadministrasikan untuk ditindaklanjuti pembahasan dengan TAPD sebelum dicantumkan pada Rancanagan KUA dan PPAS.

(3) Koordinator TAPD beserta anggota TAPD memberikan pertimbangan atas rekomendasi sesuai dengan prioritas dan kemampuan keuangan daerah.

(4) Pertimbangan sebagaimana disebutkan pada ayat (3) dituangkan dalam Daftar Nominatif Calon Penerima Bantuan Hibah atau yang disingkat dengan (DNC-PBH).

(5) Bentuk format DNC-PBH sebagaimana disebutkan pada lampiran VIII peraturan Bupati ini.

Pasal 18

(1) Koordinator TAPD menyampaikan hasil pertimbangan disertai dengan DNC-PBH kepada Bupati untuk mendapat persetujuan atau penolakan terhadap usulan permohonan hibah.

(2) Persetujuan atau penolakan DNC-PBH dituangkan dalam bentuk lembar disposisi dan menjadi dasar pencantuman alokasi anggaran hibah dalam rancangan Rancanagan KUA dan PPAS.

(3) Rancanagan KUA dan PPAS disampaikan kepada DPRD untuk dibahas sesuai jadwal.

(4) Kesepakatan terhadap KUA dan PPAS yang dituangkan dalam nota kesepakatan yang ditanda tangani bersama antara pimpinan DPRD dengan Bupati secara bersamaan.

(5) Berdasarkan nota kesepakatan, PPKD menyusun RKA-PPKD, SKPD terkait RKA-SKPD.

Pasal 19

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

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

(3) RKA-PPKD dan RKA-SKPD menjadi dasar penganggaran belanja hibah pada RAPBD.

(4) PPKD menganggarkan hibah berupa uang dalam kelompok belanja tidak langsung, jenis hibah, objek kelompok hibah, dan rincian objek hibah kepada penerima.

(5) SKPD menganggarkan hibah barang atau jasa rincian, objek hibah dalam kelompok belanja langsung, yang diformulasikan dalam program dan kegiatan, serta diuraikan dalam jenis belanja barang dan jasa.

(6) Objek dan rincian objek belanja barang yang dimaksud akan diserahkan kepada masyarakat atau kepada pihak ketiga.

(7) Rincian obyek hibah harus memuat nama dan alamat lengkap penerima serta besaran hibah dan jenis barang atau jasa yang akan dihibahkan berdasarkan RKA-PPKD dan RKA-SKPD.

Pasal 20

(1) Bupati menyampaikan usulan belanja hibah melalui Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD untuk dibahas bersama dengan DPRD dan hasil

pembahasannya dituangkan dalam dokumen persetujuan bersama antara Bupati dengan pimpinan DPRD.

(2) Atas dasar persetujuan bersama tersebut, Bupati melalui perangkat daerah menyiapkan rancangan peraturan Bupati tentang penjabaran APBD untuk disamapaikan kepada Gubernur Sumatera Utara untuk dievaluasi.

(3) Hasil evaluasi gubernur terhadap rancangan peraturan daerah tentang APBD dan rancangan peraturan Bupati tentang penjabaran APBD, disesuaikan dan disempurnakan bersama antara TAPD dengan DPRD.

(4) Hasil penyempurnaan dimintakan persetujuan pimpinan DPRD dan dijadikan dasar penetapan belanja hibah pada peraturan daerah tentang APBD.

Bagian Keenam
Pelaksanaan Belanja Hibah
Pasal 21

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

(2) Daftar penerima hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi nama penerima dan alamat lengkap serta besaran pagu hibah berupa uang, dan jenis barang atau jasa untuk hibah barang atau jasa yang akan dihibahkan.

(3) Pagu belanja hibah sebagaimana ditetapkan pada peraturan daerah tentang APBD menjadi landasan perumusan keputusan Bupati dalam menetapkan daftar penerima hibah yang akan diberikan oleh pemerintah daerah.

(4) Panduan operasional pelaksanaan belanja hibah dalam bentuk uang, PPKD menyusun DPA-PPKD belanja hibah berdasarkan peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD.

(5) Panduan operasional pelaksanaan belanja hibah dalam bentuk barang atau jasa, SKPD menyusun DPA-SKPD belanja hibah berdasarkan peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD.

Pasal 22

(1) Setiap pemberian hibah dituangkan dalam NPHD yang ditandatangani bersama oleh Bupati atau pejabat yang ditunjuk dan penerima hibah.

(2) 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; dan
   f. tata cara pelaporan hibah.

(3) Pejabat yang ditunjuk sebagaimana disebutkan pada ayat (3) adalah pejabat yang diberi wewenang untuk menandatangani NPHD dan ditetapkan dengan keputusan Bupati.

Pasal 23

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

(2) Pengadaan barang dan jasa dalam rangka hibah berpedoman pada peraturan perundang-undangan.

(3) Pemberian hibah sesuai dengan kemampuan keuangan daerah dan dilakukan setelah memperioritaskan pemenuhan belanja urusan wajib.

Bagian Ketujuh
Penatausahaan Belanja Hibah
Pasal 24

(1) Penandatanganan NPHD antara pemberi hibah dan penerima hibah harus oleh kedua belah pihak dan didokumentasikan oleh pemberi hibah.

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

(3) Pencairan hibah uang didasarkan pada DPA-PPKD dan NPHD.

(4) Pencairan hibah berupa uang dilakukan dengan mekanisme pembayaran langsung dan disalurkan melalui rekening kas umum daerah kepada rekening penerima hibah.

Pasal 25

(1) Proses pencairan belanja hibah berupa uang hanya dapat dilakukan apabila pemohon mengajukan usulan pencairan hibah kepada Bupati cq. Kepala Dinas Pendapatan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah dengan tembusan Kepala SKPD terkait.

(2) Usulan pencairan hibah sebagaimana disebutkan pada ayat (1) dilengkapi dengan persyaratan administrasi.

(3) Persyaratan administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi :

a. Hibah untuk pemerintah dan pemerintah daerah lainnya terdiri dari :

1) Surat permohonan pencairan hibah.

2) Rincian rencana penggunaan hibah.

3) Photo copy/salinan usulan asli (usulan awal) yang telah dilegalisir oleh SKPD terkait.

4) Photo copy Kartu Tanda Penduduk atas nama pimpinan instansi atau penerima hibah.

5) Salinan photo copy rekening bank yang masih aktif atas nama instansi penerima hibah.

6) Kuitansi rangkap 4 (empat) bermaterai cukup, ditanda tangani dan dibubuhi cap instansi serta dicantumkan nama lengkap pimpinan instansi penerima hibah.

7) Pakta integritas/surat pertanggungjawaban yang ditanda tangani dan dibubuhi cap instansi serta dicantumkan nama lengkap pimpinan instansi penerima hibah yang menyebutkan bahwa hibah yang diterima akan digunakan sesuai dengan NPHD.

b. Hibah untuk perusahaan daerah terdiri dari :

1) Surat permohonan pencairan hibah.

2) Rincian rencana penggunaan hibah.

3) Photo copy/salinan usulan asli (usulan awal) yang telah dilegalisir oleh SKPD terkait.

4) Photo copy Kartu Tanda Penduduk atas nama direksi atau sebutan lain perusahaan daerah atau perseroan penerima hibah.

5) Salinan photo copy rekening bank yang masih aktif atas nama perusahaan daerah atau perseroan penerima hibah.

6) Kuitansi rangkap 4 (empat) bermaterai cukup, ditanda tangani dan dibubuhi cap perusahaan daerah atau perseroan serta dicantumkan nama lengkap direksi atau sebutan lain perusahaan daerah atau perseroan penerima hibah.

7) Pakta integritas/surat pertanggungjawaban yang ditanda tangani dan dibubuhi cap perusahaan daerah atau perseroan serta dicantumkan nama lengkap direksi atau sebutan lain perusahaan daerah yang menyebutkan bahwa hibah yang diterima akan digunakan sesuai dengan NPHD.

c. Hibah untuk masyarakat terdiri dari :

1) Surat permohonan pencairan hibah.

2) Rincian rencana penggunaan hibah.

3) Photo copy/salinan usulan asli (usulan awal) yang telah dilegalisir oleh SKPD terkait.

4) Photo copy Kartu Tanda Penduduk atas nama ketua, sekretaris dan bendahara kelompok masyarakat penerima hibah.

5) Salinan photo copy rekening bank yang masih aktif atas nama kelompok masyarakat penerima hibah.

6) Kuitansi rangkap 4 (empat) bermaterai cukup, ditanda tangani dan dibubuhi cap oleh ketua/pimpinan atau sebutan lain ketua kelompok masyarakat serta dicantumkan nama lengkap ketua/pimpinan atau sebutan lain ketua kelompok masyarakat penerima hibah.

7) Pakta integritas/surat pertanggungjawaban yang ditanda tangani dan dibubuhi cap ketua/pimpinan atau sebutan lain ketua kelompok masyarakat serta dicantumkan nama lengkap ketua/pimpinan atau sebutan lain ketua kelompok masyarakat yang menyebutkan bahwa hibah yang diterima akan digunakan sesuai dengan NPHD.

d. Hibah untuk organisasi kemasyarakatan terdiri dari :

1) Surat permohonan pencairan hibah.

2) Rincian rencana penggunaan hibah.

3) Photo copy/salinan usulan asli (usulan awal) yang telah dilegalisir oleh SKPD terkait.

4) Photo copy Kartu Tanda Penduduk atas nama ketua/pimpinan/pengurus lembaga atau organisasi penerima hibah.

5) Salinan photo copy rekening bank yang masih aktif atas nama ketua/pimpinan atau pengurus lembaga atau organisasi penerima hibah.

6) Kuitansi rangkap 4 (empat) bermaterai cukup, ditanda tangani dan dibubuhi cap oleh ketua/pimpinan atau pengurus lembaga atau organisasi serta dicantumkan nama lengkap ketua/pimpinan atau pengurus lembaga atau organisasi penerima hibah.

7) Pakta integritas/surat pertanggungjawaban yang ditanda tangani dan dibubuhi cap ketua/pimpinan atau pengurus lembaga atau organisasi serta dicantumkan nama lengkap ketua/pimpinan atau pengurus lembaga atau organisasi yang menyebutkan bahwa hibah yang diterima akan digunakan sesuai dengan NPHD.

(4) Apabila nilai usulan pemohon hibah tidak sesuai dengan keputusan Bupati tentang besaran nominal yang tercantum dalam daftar penerima hibah, maka pihak pemohon wajib membuat rincian penggunaan hibah sesuai dengan pagu yang telah ditetapkan.

Pasal 26

(1) Berdasarkan persetujuan Bupati, PPKD menyampaikan kepada kepala SKPD terkait/asisten ekonomi dan pembangunan dan kepala bagian hukum sekretariat daerah untuk memproses NPHD dan pakta integritas yang selanjutnya untuk ditanda tangani kedua belah pihak.

(2) Apabila dokumen persyaratan pencairan hibah dinyatakan lengkap, maka Pengguna anggaran/PPKD memerintahkan kepada bendahara hibah untuk membuat surat permintaan pembayaran langsung (SPP-LS).

(3) Apabila surat permintaan pembayaran langsung (SPP-LS) dinyatakan lengkap, PPKD menerbitkan surat permintaan pembayaran (SPM).

(4) Apabila surat permintaan pembayaran (SPM) dinyatakan lengkap, PPKD/BUD menerbitkan surat perintah pencairan dana (SP2D).

(5) Penerbitan SPP, SPM, SP2D dilaksanakan sesua dengan ketentuan perundang-undangan.

(6) Penyampaian hibah berupa uang kepada penerima hibah dilakukan dengan transfer dari RKUD kepada rekening penerima hibah.

(7) Penerima hibah berupa uang bertanggungjawab sepenuhnya atas kebenaran dan keabsahan dokumen persyaratan yang disampaikan oleh penerima hibah.

Pasal 27

(1) Penerima hibah berupa barang atau jasa mengajukan surat usulan penyaluran hibah barang atau jasa kepada SKPD terkait.

(2) Pengadaan barang atau jasa yang akan dihibahkan dilaksanakan oleh SKPD terkait setelah APBD ditetapkan sebagaimana tercantum pada DPA-SKPD.

(3) Penyaluran hibah barang atau jasa kepada penerima hibah dilakukan setelah penandatangan NPHD.

Bagian Ketujuh

Pelaporan dan Pertanggungjawaban Belanja Hibah

Pasal 28

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

(2) Penerima hibah berupa uang menyampaikan laporan penggunaan hibah kepada Bupati melalui PPKD dengan tembusan SKPD terkait.

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

Pasal 29

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

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

(3) PPKD melakukan pencatatan realisasi hibah, untuk selanjutnya dicantumkan pada laporan keuangan pemerintah daerah tahun anggaran berkenan.

(4) Hibah berupa barang atau jasa yang belum diserahkan kepada penerima hibah sampai dengan akhir tahun anggaran berkenan, dilaporkan sebagai persediaan dalam neraca.

(5) Realisasi hibah berupa barang atau jasa dikonversikan sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintah.

(6) Laporan realisasi anggaran diungkapkan pada catatan atas laporan keuangan dalam penyusunan laporan keuangan pemerintah daerah.

Pasal 30

(1) Laporan penggunaan hibah berupa uang dan barang/jasa yang anggarannya bersumber dari APBD disampaikan oleh penerima hibah kepada Bupati melalui SKPD terkait paling lambat 1 (satu) bulan setelah kegiatan selesai atau paling lambat tanggal 10 bulan Januari tahun berikutnya.

(2) SKPD terkait wajib memberikan surat pemberitahuan batas waktu penyampaian laporan penggunaan hibah kepada penerima hibah paling lambat 7 (tujuh) hari kerja sebelum batas waktu yang ditentukan.

(3) Apabila penerima hibah sampai batas waktu yang ditentukan belum menyampaikan laporan penggunaan hibah, maka SKPD terkait wajib memberikan surat teguran pertama paling lambat 7 (tujuh) hari kerja setelah batas waktu yang telah ditentukan.

(4) Jika penerima hibah tidak mengindahkan surat teguran pertama SKPD terkait wajib memberikan surat teguran kedua paling lambat 7 (tujuh) hari kerja setelah diterimanya surat teguran pertama.

(5) Apabila surat teguran pertama dan kedua tidak ditanggapi oleh penerima hibah, maka SKPD terkait wajib melaporkan kepada Bupati dengan tembusan Inspektorat agar dilakukan audit oleh APIP terhadap penerima hibah.

Pasal 31

(1) SKPD terkait mengendaliakan penerimaan, administrasi dan penyimpanan dokumen laporan penggunaan hibah berupa barang/jasa.

(2) PPKD terkait mengendalikan penerimaan, administrasi dan penyimpanan dokumen laporan penggunaan hibah berupa uang.

(3) Laporan penggunaan hibah sebagaimana dimaksudkan pada ayat (1) dan ayat (2) dibuat dengan sistematika sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan dibuat dengan sistematika yang standar.

(4) Laporan penggunaan hibah ditanda tangani diatas materai cukup serta dibubuhi cap oleh ketua/kepala/pimpinan instansi pemerintah/direktur atau sebutan lain/ketua pimpinan organisasi masyarakat.

(5) Dalam hal hibah ditujukan kepada masyarakat dan organisasi kemasyarakatan yang berkaitan dengan tempat peribadatan, pondok pesantren dan kelompok swadaya masyarakat yang bersifat non formal, pengelolaannya berupa partisipasi swadaya masyarakat, laporan penggunaan belanja hibah disusun dalam bentuk surat yang ditandatangani oleh ketua dan sekretaris serta menyampaikan informasi tentang hibah yang dikelola.

(6) Informasi sebagaimana disebutkan pada ayat (5) minimal memuat :

a. Realisasi penerimaan hibah.

b. Daftar personalia pelaksana

c. Realisasi penggunaan dana hibah.

d. Kemajuan pekerjaan sampai dengan tanggalpelaporan.

e. Dokumentasi kegiatan.

f. Sisa uang yang belum digunakan.

g. Rencana penggunaan sisa uang.

h. Jadwal pelaksanaan pekerjaan.

Pasal 32

(1) Pertanggungjawaban PPKD dan SKPD terkait atas pemberian hibah meliputi:

a. usulan dari calon penerima hibah kepada Bupati;

b. keputusan Bupati tentang penetapan daftar penerima hibah;

c. Naskah Perjanjian Hibah Daerah (NPHD).

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

e. SPP, SPM dan SP2D dan bukti transfer uang atas pemberian hibah berupa uang atau bukti serah terima barang/jasa atas pemberian hibah berupa barang/jasa.

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

(3) Pertanggunjawaban hibah berupa uang meliputi :

a. laporan penggunaan hibah;

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

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

(4) Pertanggunjawaban hibah berupa barang atau jasa meliputi :

a. laporan penggunaan hibah;

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

c. Berita acara serah terima barang atau jasa

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

Pasal 33

(1) Penerima hibah bertanggungjawab atas kebenaran dan keabsahan laporan penggunaan hibah yang diterima.

(2) Penerima hibah selaku objek pemeriksaan wajib menyimpan bukti-bukti pengeluaran atau berita acara serah terima barang atau jasa serta dokumen lainnya yang berkaitan dengan penerimaan hibah.

(3) Penyimpanan bukti-bukti pengeluaran atau berita acara serah terima barang atau jasa serta dokumen lainnya yang berkaitan dengan penerimaan hibah dilaksanakan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

Bagian Kedelapan

Monitoring dan Evaluasi Belanja Hibah.

Pasal 34

(1) SKPD terkait melakukan monitoring dan evaluasi atas pemberian, pelaksanaan, pertanggunjawaban dan pelaporan hibah.

(2) Dalam hal hasil monitoring dan evaluasi terdapat penggunaan hibah yang tidak sesuai dengan usulan yang telah disetujui, penerima hibah yang bersangkutan dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

(3) Inspektorat melakukan pengawasan atas pemberian, pelaksanaan, pertanggunjawaban dan pelaporan hibah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

(4) Hasil pengawasan sebagaimana disebut pada ayat (3) dilaporkan kepada PPKD, Bappeda dan Sekretaris Daerah.

(5) PPKD dan SKPD terkait melaporkan hasil monitoring dan evaluasi kepada Bupati dengan tembusan Inspektorat.

BAB IV

BANTUAN SOSIAL

Bagian Kesatu

Pengertian, Peruntukan dan Bentuk Bantuan Sosial

Pasal 35

(1) Bantuan sosial dapat diberikan kepada anggota/kelompok masyarakat sesuai kemampuan keuangan daerah.

(2) Belanja bantuan sosial adalah transfer uang atau barang yang diberikan guna melindungi dari kemungkinan terjadinya resiko sosial.

(3) Pemberian bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setelah memperioritaskan pemenuhan belanja urusan wajib.

(4) Resiko sosial sebagaimana disebutkan pada ayat (2) antara lain :
   a. wabah penyakit yang apabila tidak ditanggulangi, maka akan meluas dan memberikan dampak yang memburuk kepada masyarakat.
   b. wabah kekeringan atau paceklik yang apabila tidak ditanggulangi akan membuat petani kehilangan penghasilan utamanya.
   c. cacat fisik yang apabila tidak dibantu tidak akan bias hidup secara mandiri.
   d. kemiskinan yang apabila tidak dibantu akan semakin terpuruk dan tidak dapat hidup secara wajar.
   e. keterisoliran tempat tinggal karena kurangnya akses penghubung yang mempersulit berkembangnya suatu daerah.

(5) Bantuan sosial dapat langsung diberikan kepada anggota masyarakat dan/atau lembaga kemasyarakatan termasuk didalamnya bantuan untuk lembaga non pemerintah bidang pendidikan dan keagamaan.

Pasal 36

(1) Pengeluaran belanja bantuan sosial hanya dapat dilakukan untuk kegiatan yang peruntukannya ditujukan untuk :
   a. rehabilitas sosial;
   b. perlindungan sosial;
   c. pemberdayaan sosial;
   d. jaminan sosial;
   e. penanggulangan kemiskinan; dan
   f. penanggulangan bencana.

(2) Rehabilitas sosial sebagaimana dimaksudkan pada ayat (1) huruf a adalah bantuan sosial yang diberikan untuk memulihkan dan mengembangkan kemampuan seseorang yang mengalami difungsi sosial agar dapat melaksanakan fungsi sosialnya secara wajar.

(3) Perlindungan sosial sebagaimana dimaksudkan pada ayat (1) huruf b adalah bantuan sosial yang diberikan untuk mencegah dan menangani resiko dari guncangan dan kerentanan sosial seseorang, keluarga, kelompok, dan/atau masyarakat agar kelangsungan hidupnya dapat dipenuhi sesuai dengan kebutuhan dasar minimal.

(4) Pemberdayaan sosial sebagaimana dimaksudkan pada ayat (1) huruf c adalah bantuan sosial yang diberikan dalam bentuk upaya yang diarahkan untuk menjadikan warga Negara yang mengalami masalah sosial mempunyai daya, sehingga mampu memenuhi kebutuhan dasarnya.

(5) Jaminan Sosial sebagaimana dimaksudkan pada ayat (1) huruf d adalah bantuan sosial yang diberikan kepada skema yang melembaga untuk menjamin seluruh rakyat agar dapat memenuhi kebutuhan dasar hidupnya yang layak.

(6) Penanggulangan kemiskinan sebagaimana dimaksudkan pada ayat (1) huruf e adalah bantuan sosial yang diberikan merupakan kebijakan, program, dan kegiatan yang dilakukan terhadap orang, keluarga, kelompok atau masyarakat yang tidak mempunyai sumber mata pencarian dan tidak memenuhi kebutuhan yang layak bagi kemanusiaan.

(7) Penanggulangan bencana sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) huruf f merupakan serangkaian upaya yang ditujukan untuk rehabilitasi.

Pasal 37

(1) Bantuan sosial dapat berupa uang atau barang.

(2) Bantuan sosial berupa uang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah uang yang diberikan secara langsung kepada penerima antara lain:
   a. beasiswa bagi anak miskin;
   b. yayasan pengelola yatim piatu;
   c. masyarakat lanjut usia, terlantar atau cacat berat;
   d. tunjangan kesehatan putra putri pahlawan yang tidak mampu;
   e. korban bencana; dan
   f. kegiatan-kegiatan keagamaan dan penunjang sarana prasarana peribatan fisik serta non fisik.

(3) Bantuan sosial berupa barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah barang yang diberikan secara langsung kepada penerima antara lain bantuan kendaraan operasional untuk sekolah luar biasa swasta dan masyarakat tidak mampu, bantuan makanan/pakaian kepada yatim piatu/tuna sosial, ternak bagi kelompok masyarakat kurang mampu.

(4) Penggunaan bantuan sosial berupa uang tidak boleh untuk membiayai honorarium pengelola/pengurus kecuali ditentukan lain sesuai peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua

Kriteria Penerima Bantuan Sosial

Pasal 38

(1) Pemberian bantuan sosial 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 tetapi tidak boleh ditujukan atau digunakan untuk mendanai biaya rutin lembaga kecuali ditentukan lain atau dimungkunkan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

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

(3) Kriteria persyaratan penerima bantuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b meliputi:
a. memiliki identitas yang jelas; dan
b. berdomisili dalam wilayah administratif pemerintahan Kabupaten Padang Lawas Utara.

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

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

(6) Kriteria sesuai tujuan penggunaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d bahwa tujuan pemberian bantuan sosial untuk rehabilitasi sosial, perlindungan sosial, pemberdayaan sosial, jaminan sosial, penanggulangan kemiskinan, dan penanggulangan bencana.

Bagian Ketiga
Sifat Pemberian Bantuan Sosial
Pasal 39

(1) Sifat pemberian bantuan sosial terdiri dari :
a. tidak terus menerus/tidak mengikat, dan
b. berkelanjutan.

(2) Bantuan sosial tidak terus menerus/tidak mengikat sebagaimana dimaksudkan pada ayat (1) huruf a adalah pemberian bantuan tersebut tidak wajib dan tidak harus diberikan setiap tahun anggaran, bantuan sosial dihentikan pada pihak yang dibantu telah lepas dari masalah sosial tersebut.

(3) Bantuan sosial berkelanjutan sebagaimana dimaksudkan pada ayat (1) huruf b adalah bantuan yang diberikan secara terus menerus untuk mempertahankan taraf kesejahteraan sosial dan upaya untuk mengembangkan kemandirian.

(4) Bantuan sosial berkelanjutan ditujukan untuk menjaga kinerja sosial yang telah tercapai agar jangan menurun kembali.

(5) Jangka waktu pemberian bantuan sosial kepada anggota masyarakat atau kelompok masyarakat tergantung pada penerima bantuan masih terpenuhi kriteria/persyaratan sebagai pihak yang berhak menerima bantuan.

(6) Apabila si penerima bantuan sudah tidak termasuk yang mempunyai resiko sosial, telah dapat memenuhi kebutuhan hidup minimum maka yang bersangkutan tidak dapat diberikan bantuan lagi.

Bagian Keempat
Jenis Bantuan Sosial
Pasal 40

(1) Bantuan sosial berupa uang kepada individu dan/atau keluarga dapat berbentuk:
a. bantuan sosial terencana; dan
b. bantuan sosial yang tidak terencana.

(2) Bantuan sosial terencana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dialokasikan kepada individu dan/atau keluarga yang sudah jelas nama, alamat penerima, dan besaran bantuan sosial pada saat penyusunan APBD.

(3) Bantuan sosial yang tidak terencana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b 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.

(4) Bantuan sosial yang tidak terencana sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diperuntukkan bagi:
a. individu terlantar;
b. individu dan/atau keluarga miskin dan keluarga rentan miskin berdasarkan keputusan Bupati tentang keluarga miskin dan rentan miskin dalam pemenuhan kebutuhan di luar paket jaminan kesehatan;
c. individu dan/atau keluarga yang tidak termasuk dalam keputusan Bupati tentang keluarga miskin dan rentan miskin dan memenuhi kriteria keluarga miskin dan rentan miskin yang mengalami kesulitan dalam pemenuhan kebutuhan pendidikan dan kesehatan; dan
d. individu dan/atau keluarga korban bencana.

Bagian Kelima
Penerima Bantuan Sosial

Pasal 41

Bantuan Sosial dapat diberikan kepada:
a. individu, keluarga, dan/atau masyarakat yang mengalami keadaan tidak stabil sebagai akibat dari krisis sosial, ekonomi, politik, bencana atau fenomena alam, agar dapat memenuhi kebutuhan hidup minimum; dan
b. lembaga non pemerintah bidang pendidikan, keagamaan yang bersifat pengembangan ilmu, pengajaran, dakwah dan kegiatan lainnya yang bersifat non fisik, dan bidang lainnya yang berperan untuk melindungi individu, kelompok, dan/atau masyarakat dari kemungkinan terjadinya resiko sosial.

Bagian Keenam
Azas Pemberian Bantuan Sosial

Pasal 42

(1) Pemberian bantuan sosial dilakukan setelah memprioritaskan pemenuhan belanja urusan wajib.

(2) Azas pemberian bantuan sosial meliputi :
a. keadilan;
b. kepatutan;
c. rasionalitas; dan
d. manfaat untuk masyarakat.

(3) Azas keadilan sebagaimana disebutkan pada ayat (1) huruf a adalah keseimbangan distribusi pemberian bantuan sosial.

(4) Azas kepatutan sebagaimana disebutkan pada ayat (1) huruf b adalah tindakan atau sikap yang dilakukan secara wajar dan proporsional.

(5) Azas keadilan rasionalitas disebutkan pada ayat (1) huruf c adalah bahwa pemberian hibah harus dapat dinalar dan diterima oleh akal pikiran.

(6) Azas manfaat sebagaimana disebutkan pada ayat (1) huruf d adalah bahwa pemberian hibah diutamakan untuk pemenuhan kebutuhan masyarakat.

Bagian Ketujuh

Proses Penganggaran Bantuan Sosial

Pasal 43

(1) Penganggaran bantuan sosial dialokasikan berdasarkan usulan yang disampaikan oleh anggota/kelompok masyarakat.

(2) Penyampaian usukan bantuan sosial disampaikan oleh pemohon secara tertulis kepada Bupati.

(3) Usulan bantuan sosial yang disampaikan pemohon sekurang-kurangnya memuat:
   a. proporsal yang memuat latar belakang, maksud dan tujuan, tujuan rencana kegiatan, jadwal pelaksanaan kegiatan, dan rencana penggunaan dana; dan
   b. surat pengantar proporsal usulan bantuan sosial yang ditandatangani oleh ketua lembaga/pengurus/panitia/pemohon individu yang diketahui oleh kepala desa/lurah dan camat untuk bantuan sosial yang dikelola oleh masyarakat, dan SKPD terkait untuk bantuan sosial yang berbentuk kegiatan fisik konstruksi; dan
   c. usulan bantuan sosial dalam bentuk kegiatan fisik harus dilengkapi dengan dokumen teknis meliputi gambar rencana dan konstruksi bangunan atau dokumen lain yang sejenis.

(4) Bentuk format usulan permohonan hibah sebagaimana disebutkan pada lampiran X dan XI peraturan Bupati ini.

Pasal 44

(1) Setiap usulan bantuan sosial wajib dilakukan verifikasi oleh SKPD terkait.

(2) SKPD terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
   a. Urusan pendidikan, termasuk kepada yayasan yang bergerak dibidang pendidikan/perguruan tinggi swasta, dilaksanakan oleh Dinas Pendidikan Kabupaten Padang Lawas Utara;
   b. Urusan kesehatan, termasuk kepada yayasan yang bergerak dibidang pendidikan kesehatan dilaksanakan oleh Dinas Kesehatan Kabupaten Padang Lawas Utara.
   c. Urusan pekerjaan umum bidang jalan, jembatan, irigasi, permukiman, perumahan, tata ruang, energi dan sumber daya mineral dilaksanakan oleh dinas pekerjaan umum pertambangan dan energi Kabupaten Padang Lawas Utara.
   d. Urusan perhubungan, komunikasi dan informatika dilaksanakan oleh dinas perhubungan dan informatika Kabupaten Padang Lawas Utara.
   e. Urusan lingkungan hidup, dilaksanakan oleh kantor lingkungan hidup Kabupaten Padang Lawas Utara.
   f. Urusan pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak dilaksanakan oleh badan keluarga berencana dan pemberdayaan perempuan Kabupaten Padang Lawas Utara.
   g. Urusan sosial keagamaan/peribadatan dan pendidikan keagamaan dilaksanakan oleh bagian kesejahteraan dan sosial sekretariat daerah Kabupaten Padang Lawas Utara.
   h. Urusan kesejahteraan sosial, dilaksanakan ketenagakerjaan, oleh dinas sosial tenaga kerja dan transmigrasi Kabupaten Padang Lawas Utara.
   i. Urusan industri kecil dan usaha kecil menengah dilaksanakan oleh dinas perindustrian, perdagangan Kabupaten Padang Lawas Utara.
   j. Urusan perusahaan daerah, dilaksanakan oleh bagian administrasi perekonomian sekretariat daerah Kabupaten Padang Lawas Utara.
   k. Urusan kesenian, kebudayaan dan kepariwisataan, kepemudaan dan olah

raga, dilaksanakan oleh dinas pemuda dan olah raga Kabupaten Padang Lawas Utara..

l. Urusan politik dalam negeri, wawasan kebangsaan dan ketahanan sosial budaya ekonomi, dilaksanakan oleh badan kesatuan bangsa, politik, dan perlindungan masyarakat Kabupaten Padang Lawas Utara.
m. Urusan bencana daerah dilaksanakan oleh badan penanggulangan bencana daerah Kabupaten Padang Lawas Utara..
n. Urusan otonomi daerah dan pemerintahan umum, dilaksanakn oleh bagian administrasi pemerintahan sekretariat daerah Kabupaten Padang Lawas Utara.
o. Urusan pemberdayaan masyarakat dan desa, dilaksanakan oleh badan pemberdayaan masyarakat dan pemerintahan desa Kabupaten Padang Lawas Utara.
p. Urusan perpustakaan, dilaksanakan oleh kantor kearsipan dan perpustakaan Kabupaten Padang Lawas Utara.
q. Urusan pertanian tanaman pangan dan holtikultura, dilaksanakan oleh dinas pertanian tanaman pangan dan holtikultura Kabupaten Padang Lawas Utara.
r. Urusan ketahanan pangan dan penyuluhan, dilaksanakan oleh badan ketahanan pangan dan penyuluhan Kabupaten Padang Lawas Utara.
s. Urusan perkebunan dan kehutanan, dilaksanakan oleh dinas perkebunan dan kehutanan Kabupaten Padang Lawas Utara.
t. Urusan perikanan dan peternakan, dilaksanakan oleh dinas perikanan dan peternakan Kabupaten Padang Lawas Utara
u. Urusan penelitian dan iptek dilaksanakan oleh badan perencanaan pembangunan daerah Kabupaten Padang Lawas Utara
v. Urusan hukum dilaksanakan oleh bagian hukum sekretariat daerah Kabupaten Padang Lawas Utara.
w. Urusan pelayanan dilaksanakan oleh bagian humas dan protokol sekretariat daerah Kabupaten Padang Lawas Utara.

Pasal 45

(1) SKPD terkait dalam melakukan verifikasi dan evalusi usulan bantuan sosial, Kepala SKPD dapat membentuk Tim Verifikasi dan Evaluasi.

(2) Tim Verifikasi dan Evaluasi sebagaimana disebutkan pada ayat (1) mempunyai tugas :
a. meneliti kelengkapan dokumen persyaratan;
b. meneliti keterkaitan dan kebenaran usulan kegiatan yang diajukan dengan pencapaian sasaran dengan program kegiatan pemerintah daerah;
c. meneliti kesesuaian antara isi usulan bantuan dengan standar satuan harga yang berlaku dan harga pasar pada saat verifikasi dan evaluasi;
d. meneliti kesesuaian antara kebutuhan peralatan dan bahan serta kebutuhan lainnya yang diperlukan dalam pelaksanaan kegiatan yang diajukan;
e. memastikan bahwa usulan bantuan yang diajukan tidak untuk membiayaai rutin kantor;
f. memastikan keberadaan anggota/kelompok masyarakat yang mengajukan usulan bantuan sosial;
g. memastikan domisili/alamat pemohon bantuan sosial dengan yang tercantum pada dokumen usulan bantuan sosial;
h. menyimpulkan pemberian bantuan sosial dalam bentuk uang atau barang atau jasa serta nilai dan/atau jumlah pemberian bantuan sosial uang atau barang atau jasa; dan
i. menyampaikan hasil verifikasi dan evaluasi kepada kepala SKPD.

(3) Bentuk format dokumen verifikasi dan evaluasi SKPD sebagaimana disebutkan pada lampiran XII, XIII,XIV dan XV peraturan Bupati ini.

(4) Apabila berdasarkan verifikasi dan evaluasi yang dilakukan oleh tim verifikasi dan evaluasi menyatakan usulan bantuan sosial belum lengkap, maka paling lambat 7 (tujuh) hari kerja setelah pelaksanaan verifikasi dan evaluasi, usulan dikembalikan untuk dilengkapi oleh pemohon.

(5) Pemohon harus menyampaikan kembali usulan yang telah dilengkapi kepada tim verifikasi dan evaluasi dalam waktu paling lama 7 (tujuh) hari kerja sejak tanggal pengembalian usulan.

(6) Apabila setelah usulan dikembalikan, pemohon tidak dapat melengkapi usulan hibah dalam batas waktu yang ditentukan, maka tim verifikasi dan evaluasi menyampaikan surat penolakan kepada pemohon bantuan sosial.

(7) Apabila berdasarkan verifikasi dan evaluasi yang dilakukan oleh tim verifikasi dan evaluasi menyatakan usulan bantuan sosial tidak benar dan/atau tidak memenuhi persyaratan, maka tim verifikasi dan evaluasi menyampaikan surat penolakan kepada pemohon bantuan sosial.

(8) Surat penolakan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dan ayat (7) ditanda tangani oleh kepala SKPD terkait.

(9) Berdasarkan hasil verifikasi dan evaluasi tim, kepala SKPD terkait menyampaikan rekomendasi kepada Bupati melalui koordinator TAPD.

Pasal 46

(1) Koordinator TAPD mendistribusikan hasil verifikasi dan evalusi usulan bantuan kepada Bappeda guna dikompilasi dan diadministrasikan untuk ditindaklanjuti pembahasan dengan TAPD sebelum dicantumkan pada Rancanagan KUA dan PPAS.

(2) Koordinator TAPD beserta anggota TAPD memberikan pertimbangan atas rekomendasi sesuai dengan prioritasdan kemampuan keuangan daerah.

(3) Pertimbangan sebagaimana disebutkan pada ayat (2) dituangkan dalam Daftar Nominatif Calon Penerima Bantuan Sosial atau yang disingkat dengan (DNC-PBS).

(4) Bentuk format DNC-PBS sebagaimana disebutkan pada lampiran XV peraturan Bupati ini.

Pasal 47

(1) Koordinator TAPD menyampaikan hasil pertimbangan disertai dengan DNC-PBS kepada Bupati untuk mendapat persetujuan atau penolakan terhadap usulan permohonan bantuan sosial.

(2) Persetujuan atau penolakan DNC-PBS dituangkan dalam bentuk lembar disposisi dan menjadi dasar pencantuman alokasi anggaran hibah dalam rancangan Rancanagan KUA dan PPAS.

(3) Usulan belanja bantuan sosial terencana melalui Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD dilengkapi dengan daftar nama, alamat penerima dan besaran bantuan sosial.

(4) Usulan belanja bantuan sosial kepada individu dan/atau keluarga yang tidak dapat direncanakan sebelumnya dianggarkan secara gelondongan dan jumlahnya tidak melebihi bantuan sosial terencana.

(5) Bantuan sosial tidak terencana sebagaimana disebutkan pada ayat (4) dialokasikan untuk kebutuhan akibat resiko sosial yang tidak dapat diperkirakan pada saat penyusunan KUA, PPAS maupun RAPBD yang apabila

ditunda penanganannya akan menimbulkan resiko sosial yang lebih besar bagi individu dan/atau keluarga yang bersangkutan.

(6) Rancanagan KUA dan PPAS disampaikan kepada DPRD untuk dibahas sesuai jadwal.

(7) Kesepakatan terhadap KUA dan PPAS yang dituangkan dalam nota kesepakatan yang ditanda tangani bersama antara pimpinan DPRD dengan Bupati secara bersamaan.

(8) Berdasarkan nota kesepakan, PPKD menyusun RKA-PPKD, SKPD terkait RKA-SKPD.

Pasal 48

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

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

(3) RKA-PPKD dan RKA-SKPD menjadi dasar penganggaran belanja bantuan sosial pada RAPBD.

(4) PPKD menganggarkan bantuan sosial berupa uang dalam kelompok belanja tidak langsung, jenis bantuan sosial, objek kelompok bantuan sosial, dan rincian objek bantuan sosial kepada penerima.

(5) Objek belanja bantuan sosial dan rincian objek belanja bantuan sosial meliputi :
a. individu dan/ atau keluarga;
b. masyarakat; dan
c. lembaga non pemerintahan.

(6) SKPD menganggarkan bantuan sosial berupa barang atau jasa dalam kelompok belanja langsung, yang diformulasikan dalam program dan kegiatan, serta diuraikan dalam jenis belanja barang dan jasa.

(7) Objek dan rincian objek belanja barang yang dimaksud akan diserahkan kepada:
a. individu dan/ atau keluarga;
b. masyarakat; dan
c. lembaga non pemerintahan.

(8) Rincian obyek bantuan sosial harus memuat nama dan alamat lengkap penerima serta besaran bantuan sosial dan jenis barang atau jasa yang akan diberikan berdasarkan RKA-PPKD dan RKA-SKPD.

Pasal 49

(1) Bupati menyampaikan usulan belanja melalui Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD untuk dibahas bersama dengan DPRD dan hasil pembahasannya dituangkan dalam dokumen persetujuan bersama antara Bupati dengan pimpinan DPRD.

(2) Atas dasar persetujuan bersama tersebut, Bupati melalui perangkat daerah menyiapkan rancangan peraturan Bupati tentang penjabaran APBD untuk disamapaikan kepada Gubernur Sumatera Utara untuk dievaluasi.

(3) Hasil evaluasi gubernur, disesuaikan dan disempurnakan bersama dengan DPRD.

(4) Hasil penyempurnaan dimintakan persetujuan pimpinan DPRD dan dijadikan dasar penetapan belanja bantuan sosial pada peraturan daerah tentang APBD.

(5) Pagu belanja bantuan sosial sebagaimana ditetapkan pada peraturan daerah tentang APBD menjadi landasan operasional pelaksanaan belanja bantuan sosial yang akan diberikan oleh daerah.

(6) Daftar nama/penerima dan alamat lengkap serta besaran/pagu penerima bantuan sosial berupa uang dan jenis barang atau jasa untuk bantuan sosial barang atau jasa merupakan dasar pemberian bantuan sosial uang dan barang atau jasa.

(7) PPKD menyusun DPA-PPKD belanja bantuan sosial berupa uang yang akan diserahkan kepada penerima bantuan sosial berdasarkan peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD.

(8) SKPD menyusun DPA-SKPD belanja bantuan sosial berupa barang atau jasa yang akan diserahkan kepada penerima bantuan sosial berdasarkan peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD.

Bagian Kedelapan
Pelaksanaan Bantuan Sosial

Pasal 50

(1) Pelaksanaan pencairan bantuan sosial diberikan sesuai kebutuhan sebagaimana ditetapkan dalam DPA/DPPA-PPKD.

(2) Bantuan sosial dibayarkan langsung kepada penerima bantuan sosial oleh Bendahara PPKD.

(3) Pembayaran bantuan sosial yang disalurkan langsung ke rekening penerima bantuan sosial.

(4) Bendahara PPKD mengajukan surat permintaan pembayaran SPP-UP/GU/TU/LS berdasarkan DPA/DPPA-PPKD sesuai peraturan perundang-undangan.

(5) Penerbitan SPP-UP/GU/TU/LS dilakukan setelah persyaratan administrasi pencairan dilengkapi.

(6) Dalam hal SPP-LS beserta dokumen persyaratan pencairan dinyatakan lengkap, pengguna anggara menerbitkan SPM sesuai peraturan perundang-undagan.

(7) Dalam hal SPM beserta dokumentasi persyaratan pencairan dinyatakan lengkap selanjutnya diajukan kepada PPKD untuk diterbitkan SP2D sesuai peraturan perundang-undagan.

(8) Penerima belanja bantuan sosial bertanggungjawab sepenuhnya atas kebenaran dan keabsahan dokumen persyaratan yang disampaikan.

(9) Penerima bantuan sosial berupa uang atau barang digunakan sesuai dengan peruntukan yang dicantumkan dalam proposal permohonan yang disetujui, penerima bantuan sosial dilarang mengalihkan uang atau barang yang diterima kepada pihak lain

Pasal 51

(1) Persyaratan administrasi bantuan sosial untuk individu meliputi :
   a. surat permohonan pencairan bantuan sosial;
   b. fotocopy kartu identitas (KTP) penerima bantuan sosial;
   c. fotocopy rekening bank;
   d. kwitansi rangkap 4 (empat), kwitanasi asli bermaterai cukup, ditanda tangani dan dicantumkan nam lengkap penerima bantuan sosial; dan
   e. surat pernyataan bertanggungjawab atas penggunaan bantuan sosial.

(2) Persyaratan administrasi bantuan sosial untuk keluarga meliputi :
   a. surat permohon pencairan bantuan sosial;
   b. fotocopy kartu identitas (KTP) kepala keluarga penerima bantuan sosial;
   c. fotokopi rekening bank yang masih aktif atas nama kepala/anggota keluarga penerima bantuan sosial;

d. kwitansi rangkap 4 (empat), kwitansi asli bermaterai cukup, ditandatangi, dan dicantumkan nama lengkap kepala keluarga penerima bantuan sosial; dan
e. surat pernyataan bertanggungjawab atas pengguna bantuan sosial.

(3) Persyaratan administrasi bantuan sosial untuk masyarakat dan/atau organisasi kemasyarakatan meliputi :
a. surat permohonan pencairan belanja bantuan sosial dilengkapi dengan rincian rencana penggunaan bantuan social;
b. fotocopy kartu identitas (KTP) ketua/pimpinan pengurus lembaga/organisasi penerimaan bantuan social;
c. fotocopy rekening bank yang masih aktif atas nama lembaga / organisasi;
d. kwitansi rangkap 4 (empat), kwitansi asli bermaterai cukup, ditandatangani dan dicap lembaga/organisasi serta dicantumkan nama lengkap ketua/pimpina atau sebutan lain; dan
e. surat pernyataan bertanggung jawab atas penggunaan bantuan sosial.

Pasal 52

(1) SKPD melakukan proses pengadaan barang berdasarkan DPA/DPPA-SKPD sesuai peraturan perundang-undangan.

(2) SKPD mencatat barang hasil pengadaan pada jenis belanja barang dan jasa, objek, rincian objek bantuan sosial barang berkenaan yang akan diserahkan kepada pihak ketiga/masyarakt.

(3) Penyerahan belanja bantuan sosial berupa barang dilakukan oleh kepala SKDP penerima bantuan sosial.

(4) Penyerahan belanja bantuan sosial berupa barang dilakukan setelah persyaratan dilengkapi.

(5) Persyaratan administrasi bantuan sosial untuk individu meliputi :
a. berita acara serah terima rangkap 4 (empat), berita acara asli bermaterai cukup, ditandatangani dan mencantumkan nama lengkap penerima bantuan sosial;
b. fotocopy kartu identitas (KTP) penerimaan bantuan sosial; dan
c. surat pernyataan bertanggungjawab atas penggunaan bantuan sosial

(6) Persyaratan administrasi bantuan sosial untuk keluarga meliputi :
a. berita acara serah terima 4 (empat) ,berita acata asli bermaterai cukup,ditandatangani dan mencantumkan nama lengkap kepala keluaga penerima bantuan sosial;
b. photocopy kartu identitas (KTP) kepala keluarga penerima bantuan sosial; dan
c. surat pernyataan bertanggungjawab atas penggunaan bantuan sosial.

(7) Persyaratan administrasi bantuan sosial untuk masyarakat dan/atau organisasi kemasyarakatan meliputi :
a. berita acara serah terimaserah terima rangkap 4 (empat), berita acara asli bermaterai cukup, ditandatangani dan mencantumkan nama lengkap ketua/pimpinan atau sebutan lain kelompok masyarakat;
b. photocopy kartu identitas (KTP) ketua/pemimpin atau sebutan lain kelompok masyarakat; dan
c. surat pernyataan bertanggungjawab atas penggunaaan bantuan sosial.

(8) Persyaratan administrasi bantuan sosial untuk Lembaga non pemerintahan meliputi :
a. berita acara serah terimaserah terima rangkap 4 (empat), berita acara asli bermaterai cukup, ditandatangani dan mencantumkan nama lengkap ketua/pimpinan atau sebutan lain kelompok masyarakat;
b. photocopy kartu identitas (KTP) ketua/pemimpin atau sebutan lain kelompok masyarakat; dan

c. surat pernyataan bertanggungjawab atas penggunaaan bantuan sosial.

Bagian Kesembilan
Pelaporan dan Pertanggungjawaban Belanja Bantuan Sosial

Pasal 53

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

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

(3) Penerima bantuan sosial bertanggungjawab secara formal dan materiil atas penggunaan bantuan sosial yang diterimanya.

(4) Pertanggungjawaban penerima bantuan sosial meliputi:
a. laporan penggunaan;
b. surat pernyataan tanggungjawab yang menyatakan bahwa bantuan sosial yang diterima telah digunakan sesuai dengan usulan 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.

(5) Penerima bantuan sosial bertanggungjawab atas kebenaran dan keabsahan laporan penggunaan bantuan sosial.

(6) Penerima bantuan sosial selaku objek pemeriksaan, wajib menyimpan bukti pengeluaran atas salinan bukti serah terima barang.

(7) Penyimpanan bukti-bukti pengeluaran atau salinan bukti serah terima barang dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

(8) Pertanggungjawaban pemerintah daerah terhadap pemberian bantuan sosial meliputi :
a. usulan/permohonan dari calon penerima bantuan sosial kepada Bupati;
b. surat keterangan tanggungjawab dari penerimabantuan sosial yang menyatakan bahwa bantuan sosial yang diterima telah digunakan sesuai dengan usulan;
c. SPM/SP2D dan bukti transfer/penyerahan uang atas pemberian bantuan sosial berupa uang; dan
d. Berita acara serah terima barang atau jasa atas pemberian bantuan sosial berupa uang atas pemberian bantuan sosial berupa barang atau jasa.

(4) Realisasi bantuan sosial dicantumkan pada laporan keuangan pemerintah daerah dalam tahun anggaran berkenan.

(5) Penerima bantuan sosial berupa uang menyampaikan laporan penggunaan bantuan sosial kepada Bupati melalui PPKD dengan tembusan SKPD terkait.

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

Pasal 54

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

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

(3) PPKD melakukan pencatatan realisasi bantuan sosial, untuk selanjutnya dicantumkan pada laporan keuangan pemerintah daerah tahun anggaran berkenan.

(4) Bantuan sosial berupa barang atau jasa yang belum diserahkan kepada penerima hibah sampai dengan akhir tahun anggaran berkenan, dilaporkan sebagai persediaan dalam neraca.

(5) Realisasi bantuan sosial berupa barang atau jasa dikonversikan sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintah.

(6) Laporan realisasi anggaran diungkapkan pada catatan atas laporan keuangan dalam penyusunan laporan keuangan pemerintah daerah.

Pasal 55

(1) Laporan penggunaan bantuan sosial berupa uang dan barang/jasa yang anggarannya bersumber dari APBD disampaikan oleh penerima bantuan sosial kepada Bupati melalui SKPD terkait paling lambat 1 (satu) bulan setelah kegiatan selesai atau paling lambat tanggal 10 bulan Januari tahun berikutnya.

(2) SKPD terkait wajib memberikan surat pemberitahuan batas waktu penyampaian laporan penggunaan bantuan sosial kepada penerima bantuan sosial paling lambat 7 (tujuh) hari kerja sebelum batas waktu yang ditentukan.

(3) Apabila penerima bantuan sosial sampai batas waktu yang ditentukan belum menyampaikan laporan penggunaan bantuan sosial, maka SKPD terkait wajib memberikan surat teguran pertama paling lambat 7 (tujuh) hari kerja setelah batas waktu yang telah ditentukan.

(4) Jika penerima bantuan sosial tidak mengindahkan surat teguran pertama SKPD terkait wajib memberikan surat teguran kedua paling lambat 7 (tujuh) hari kerja setelah diterimanya surat teguran pertama.

(5) Apabila surat teguran pertama dan kedua tidak ditanggapi oleh penerima bantuan sosial, maka SKPD terkait wajib melaporkan kepada Bupati dengan tembusan Inspektorat agar dilakukan audit oleh APIP terhadap penerima bantuan sosial.

Pasal 56

(1) SKPD terkait mengendaliakan penerimaan, administrasi dan penyimpanan dokumen laporan penggunaan bantuan sosial berupa barang/jasa.

(2) PPKD terkait mengendalikan penerimaan, administrasi dan penyimpanan dokumen laporan penggunaan bantuan sosial berupa uang.

(3) Laporan penggunaan bantuan sosial sebagaimana dimaksudkan pada ayat (1) dan ayat (2) dibuat dengan sistematika sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan dibuat dengan sistematika yang standar.

(4) Laporan penggunaan bantuan sosial ditanda tangani diatas materai cukup serta dibubuhi cap oleh ketua/kepala/pimpinan instansi pemerintah/direktur atau sebutan lain/ketua pimpinan organisasi masyarakat.

(5) Dalam hal bantuan sosial ditujukan kepada masyarakat dan organisasi kemasyarakatan yang berkaitan dengan tempat peribadatan, pondok pesantren dan kelompok swadaya masyarakat yang bersifat non formal, pengelolaannya berupa partisipasi swadaya masyarakat, laporan penggunaan belanja bantuan sosial disusun dalam bentuk surat yang ditandatangani oleh ketua dan sekretaris serta menyampaikan informasi tentang bantuan sosial yang dikelola.

(6) Informasi sebagaimana disebutkan pada ayat (5) minimal memuat :
   a. Realisasi penerimaan bantuan sosial.
   b. Daftar personalia pelaksana
   c. Realisasi penggunaan dana bantuan sosial.

d. Kemajuan pekerjaan sampai dengan tanggalpelaporan.
e. Dokumentasi kegiatan.
f. Sisa uang yang belum digunakan.
g. Rencana penggunaan sisa uang.
h. Jadwal pelaksanaan pekerjaan.

Pasal 57

(1) Pertanggungjawaban PPKD dan SKPD terkait atas pemberian bantuan sosial meliputi:

f. usulan dari calon penerima bantuan sosial kepada Bupati;

g. keputusan Bupati tentang penetapan daftar penerima bantuan sosial;

h. Naskah Perjanjian Bantuan Sosial Daerah (NPBSD).

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

j. SPP, SPM dan SP2D dan bukti transfer uang atas pemberian bantuan sosial berupa uang atau bukti serah terima barang/jasa atas pemberian hibah berupa barang/jasa.

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

(3) Pertanggunjawaban hibah berupa uang meliputi :
a. laporan penggunaan bantuan sosial;
b. surat pernyataan tanggung jawab yang menyatakan bahwa bantuan sosial yang diterima telah digunakan sesuai NPBSD; dan
c. bukti-bukti pengeluaran yang lengkap dan sah sesuai peraturan perundang-undangan bagi penerima bantuan sosial berupa uang .

(4) Pertanggunjawaban hibah berupa barang atau jasa meliputi :
a. laporan penggunaan bantuan sosial;
b. surat pernyataan tanggung jawab yang menyatakan bahwa bantuan sosial yang diterima telah digunakan sesuai NPBSD; dan
c. Berita acara serah terima barang atau jasa

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

(6) Penerima bantuan sosial bertanggungjawab atas kebenaran dan keabsahan laporan penggunaan bantuan sosial yang diterima.

(7) Penerima bantuan sosial selaku objek pemeriksaan wajib menyimpan bukti-bukti pengeluaran atau berita acara serah terima barang atau jasa serta dokumen lainnya yang berkaitan dengan penerimaan bantuan sosial.

(8) Penyimpanan bukti-bukti pengeluaran atau berita acara serah terima barang atau jasa serta dokumen lainnya yang berkaitan dengan penerimaan bantuan sosial dilaksanakan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

Bagian Kesepuluh
Monitoring dan Evaluasi Bantuan Sosial

Pasal 58

(1) SKPD terkait melakukan monitoring dan evaluasi atas pemberian, pelaksanaan, pertanggunjawaban dan pelaporan bantuan sosial.

(2) Dalam hal hasil monitoring dan evaluasi terdapat penggunaan bantuan sosial yang tidak sesuai dengan usulan yang telah disetujui, penerima bantuan sosial yang bersangkutan dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

(3) Inspektorat melakukan pengawasan atas pemberian, pelaksanaan, pertanggunjawaban dan pelaporan bantuan sosial sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

(4) Hasil pengawasan sebagaimana disebut pada ayat (3) dilaporkan kepada PPKD, Bappeda dan Sekretaris Daerah.

(5) PPKD dan SKPD terkait melaporkan hasil monitoring dan evaluasi kepada Bupati dengan tembusan Inspektorat.

BAB V

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 59

Pada saat peraturan Bupati ini mulai berlaku, peraturan Bupati Nomor …… tahun ……. Tentang …….. dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 60

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Padang Lawas Utara.

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

I. FORMAT LAPORAN REALISASI ANGGARAN SKPD:

PEMERINTAH KABUPATEN PADANG LAWAS UTARA

SKPD ……

LAPORAN REALISASI ANGGARAN

UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER….

(Dalam Rupiah)

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

II. FORMAT LAPORAN REALISASI ANGGARAN PPKD:

PEMERINTAH KABUPATEN PADANG LAWAS UTARA

LAPORAN REALISASI ANGGARAN PPKD

UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER….

(Dalam Rupiah)

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

III. FORMAT KONSOLIDASI LAPORAN REALISASI ANGGARAN PEMERINTAH DAERAH

A. KONSOLIDASI LAPORAN REALISASI ANGGARAN KEUANGAN PEMERINTAH DAERAH

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

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

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

BUPATI PADANG LAWAS UTARA,

ttd