



SALINAN

BUPATI BINTAN
PROVINSI KEPULAUANRIAU

PERATURAN BUPATI BINTAN
NOMOR 15 TAHUN 2021

TENTANG

PEDOMAN PEMBERIAN HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL YANG BERSUMBER DARI
ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BINTAN,

- Menimbang : a. bahwa dengan diundangkannya Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah mengenai tata cara penganggaran, pelaksanaan dan penatausahaan, pelaporan dan pertanggung jawaban serta monitoring dan evaluasi pemberian hibah dan bantuan sosial yang bersumber dari anggaran pendapatan dan belanja daerah di Kabupaten Bintan perlu disesuaikan;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial Yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
- Mengingat : 1. [Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1956](#) tentang Pembentukan Daerah Otonomi Kabupaten dalam lingkup Daerah Propinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3896);
2. [Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2013](#) tentang Organisasi Kemasyarakatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 11, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5430);
3. [Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014](#) tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah terakhir kali dengan [Undang-](#)

Undang

- [Undang Nomor 9 Tahun 2015](#) (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
4. [Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2009](#) tentang Bantuan Keuangan Kepada Partai Politik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 18, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4972);
 5. [Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2012](#) tentang Hibah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5272);
 6. [Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2019](#) tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
 7. [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);
 8. [Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020](#) tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia 2020 Nomor 1781);

MEMUTUSKAN :

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

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Bintan.

2. Pemerintah

2. Pemerintah Daerah adalah pemerintah Kabupaten Bintan.
3. Bupati adalah Kepala Daerah Kabupaten Bintan.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah DPRD Kabupaten Bintan.
5. 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 tersebut.
6. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh pemerintah daerah dan DPRD, dan ditetapkan dengan peraturan daerah.
7. 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.
8. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah perangkat daerah pada pemerintah daerah selaku pengguna anggaran/barang.
9. Tim Anggaran Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat TAPD adalah tim yang dibentuk dengan keputusan Bupati dan dipimpin oleh sekretaris daerah yang mempunyai tugas menyiapkan serta melaksanakan kebijakan Bupati dalam rangka penyusunan APBD yang anggotanya terdiri dari pejabat perencana daerah, PPKD dan pejabat lainnya sesuai dengan kebutuhan.
10. Bendahara Umum Daerah selanjutnya disingkat BUD adalah PPKD yang bertindak dalam kapasitas sebagai bendahara umum daerah.
11. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas dan fungsi SKPD yang dipimpinnya.
12. Kuasa Pengguna Anggaran adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan pengguna anggaran dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Pengguna Anggaran.

13. Pejabat

13. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan selanjutnya disingkat PPTK adalah pejabat pada Unit SKPD yang melaksanakan 1 (satu) atau beberapa Kegiatan dan suatu Program sesuai dengan bidang tugasnya.
14. Pejabat Penatausahaan Keuangan Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat PPK SKPD adalah pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha keuangan pada SKPD.
15. Pejabat Penatausahaan Keuangan Unit Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat PPK unit SKPD adalah pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha keuangan pada Unit SKPD.
16. Bendahara Pengeluaran adalah pejabat yang ditunjuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan Belanja Daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada SKPD.
17. Bendahara Pengeluaran Pembantu adalah pejabat yang ditunjuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan Belanja Daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada Unit Kerja yang ditunjuk sebagai KPA.
18. Rekening Kas Umum Daerah adalah rekening tempat penyimpanan uang Daerah yang ditentukan oleh kepala daerah untuk menampung seluruh Penerimaan Daerah dan membayar seluruh Pengeluaran Daerah pada bank yang ditetapkan.
19. Verifikasi adalah pemeriksaan tentang kebenaran laporan, pernyataan, perhitungan uang, dan sebagainya.
20. Rencana Kerja dan Anggaran SKPD yang selanjutnya disingkat RKA-SKPD adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi program, kegiatan dan anggaran SKPD.
21. Dokumen Pelaksanaan Anggaran SKPD yang selanjutnya disingkat DPA-SKPD merupakan dokumen yang memuat pendapatan dan belanja setiap SKPD yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan oleh pengguna anggaran.
22. Hibah adalah pemberian uang/barang atau jasa dari pemerintah daerah kepada pemerintah pusat atau pemerintah daerah lain, Badan Usaha Milik Negara/Badan Usaha Milik Daerah, Badan, Lembaga dan organisasi kemasyarakatan yang

Berbadan

berbadan hukum Indonesia, yang secara spesifik telah ditetapkan peruntukannya, bersifat tidak wajib dan tidak mengikat, serta tidak secara terus menerus yang bertujuan untuk menunjang penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah.

23. Naskah Perjanjian Hibah Daerah selanjutnya disingkat NPHD adalah naskah perjanjian hibah yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah antara pemerintah daerah dengan penerima hibah.
24. Bantuan sosial adalah pemberian bantuan berupa uang dan/atau 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, dalam keadaan tertentu dapat berkelanjutan.
25. Resiko sosial adalah kejadian atau peristiwa yang merupakan dampak dari krisis sosial, krisis ekonomi, krisis politik, fenomena alam, atau bencana alam yang jika tidak diberikan belanja bantuan sosial akan semakin terpuruk dan tidak dapat hidup dalam kondisi wajar.
26. Keadaan tertentu dapat berkelanjutan adalah bantuan sosial yang dapat diberikan setiap tahun anggaran sampai penerima bantuan telah lepas dari resiko sosial.
27. Bantuan sosial berupa uang adalah uang yang diberikan secara langsung kepada penerima seperti beasiswa bagi anak miskin, yayasan pengelola yatim piatu, nelayan miskin, masyarakat lanjut usia, terlantar, cacat berat dan tunjangan kesehatan putra putri pahlawan yang tidak mampu.
28. Bantuan sosial berupa barang adalah barang yang diberikan secara langsung kepada penerima seperti bantuan kendaraan operasional untuk sekolah luar biasa swasta dan masyarakat tidak mampu, bantuan perahu untuk nelayan miskin, bantuan makanan/pakaian kepada yatim piatu/tuna sosial, ternak bagi kelompok masyarakat kurang mampu.
29. selektif adalah bantuan sosial yang hanya diberikan kepada calon penerima yang ditunjukan untuk melindungi dari kemungkinan resiko sosial.

30. Monitoring

30. Monitoring dan evaluasi adalah kegiatan yang dilaksanakan oleh SKPD untuk memantau dan menilai proses realisasi pelaksanaan program/kegiatan dan keuangan hibah.
26. Surat keterangan melapor adalah surat keterangan yang dikeluarkan oleh SKPD yang membidangi urusan kesatuan bangsa dan politik.
31. Surat Penyediaan Dana selanjutnya disingkat SPD adalah dokumen yang menyatakan tersedianya dana sebagai dasar penerbitan Surat Permintaan Pembayaran atas pelaksanaan APBD.
32. Surat Permintaan Pembayaran yang selanjutnya disingkat SPP adalah dokumen yang digunakan untuk mengajukan permintaan pembayaran.
33. Pembayaran Langsung yang selanjutnya disingkat LS adalah Pembayaran Langsung kepada bendahara pengeluaran/penerima hak lainnya atas dasar perjanjian kerja, surat tugas, dan/atau surat perintah kerja lainnya melalui penerbitan surat perintah membayar langsung.
34. Surat Perintah Membayar yang selanjutnya disingkat SPM adalah dokumen yang digunakan untuk penerbitan surat perintah pencairan dana atas Beban pengeluaran DPA SKPD.
35. Surat Perintah Membayar Langsung yang selanjutnya disebut SPM-LS adalah dokumen yang digunakan untuk penerbitan surat perintah pencairan dana atas Beban pengeluaran DPA SKPD kepada pihak ketiga.
36. Surat Perintah Pencairan Dana yang selanjutnya disingkat SP2D adalah dokumen yang digunakan sebagai dasar pencairan dana atas Beban APBD.
37. Laporan Pertanggungjawaban selanjutnya disingkat LPJ adalah laporan yang dibuat oleh penerima hibah dan bantuan sosial.

BAB II

MAKSUD, TUJUAN, DAN RUANG LINGKUP

Bagian Kesatu

Maksud

Maksud

Pasal 2

Maksud Peraturan Bupati ini adalah sebagai :

- a. Pedoman dalam pelaksanaan pemberian hibah dan bantuan sosial yang bersumber dari APBD.
- b. Pengendali dalam pengambilan kebijakan terhadap pelayanan, terutama dalam proses dan penetapan pemberian hibah dan bantuan sosial untuk kepentingan masyarakat yang bersumber dari APBD, sesuai asas pengelolaan keuangan daerah, ekonomis, efisien, efektif, transparan dan bertanggungjawab serta memperhatikan Asas Kewajaran dan Kepatutan.

Bagian Kedua

Tujuan

Pasal 3

Tujuan ditetapkannya Peraturan Bupati ini untuk memudahkan koordinasi dan pelaksanaan pemberian hibah dan bantuan sosial yang bersumber dari APBD.

Bagian Ketiga

Ruang Lingkup

Pasal 4

Ruang lingkup Peraturan Bupati ini meliputi :

- a. Hibah;
- b. Bantuan Sosial;
- c. Monitoring dan evaluasi; dan
- d. Sanksi Administratif.

BAB III

HIBAH

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 5

(1) Pemerintah Daerah dapat memberikan hibah sesuai kemampuan keuangan daerah.

(2) Pemberian

- (2) Pemberian hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setelah memprioritaskan pemenuhan belanja urusan pemerintahan wajib dan belanja urusan pemerintahan pilihan, kecuali ditentukan lain sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pemberian hibah ditujukan untuk menunjang pencapaian sasaran, program, kegiatan, dan sub kegiatan pemerintah daerah sesuai kepentingan Daerah dalam mendukung terselenggaranya fungsi pemerintahan, pembangunan, dan kemasyarakatan dengan memperhatikan asas keadilan, kepatutan, rasionalitas, dan manfaat untuk masyarakat.
- (4) Pemberian hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memenuhi kriteria paling sedikit:
- a. peruntukannya secara spesifik telah ditetapkan;
 - b. bersifat tidak wajib, 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.

Bagian Kedua

Penerima Hibah

Pasal 6

Pemerintah Daerah dapat memberikan Hibah kepada:

a. pemerintah Pusat;

b. pemerintah

- b. pemerintah Daerah lainnya;
- c. badan usaha milik negara;
- d. badan usaha milik daerah;
- e. badan dan lembaga, serta organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia; dan
- f. partai politik.

Pasal 7

Hibah kepada pemerintah pusat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf a dengan ketentuan :

- a. diberikan kepada satuan kerja dari kementerian/lembaga pemerintah non-kementerian yang wilayah kerjanya berada dalam daerah;
- b. dilarang tumpang tindih pendanaannya dengan anggaran pendapatan dan belanja negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- c. diberikan Unit kerja pada Kementerian Dalam Negeri yang membidangi urusan pemerintahan di bidang Administrasi Kependudukan dapat memperoleh Hibah dari pemerintah daerah untuk penyediaan blanko kartu tanda penduduk elektronik;
- d. penyediaan setiap keping blanko kartu tanda penduduk elektronik tidak didanai dari 2 (dua) sumber dana yaitu Hibah APBD maupun anggaran
- e. hanya dapat diberikan 1 (satu) kali dalam tahun berkenaan.

Pasal 8

Hibah kepada Pemerintah Daerah lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf b diberikan kepada daerah otonom baru hasil pemekaran daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 9

Hibah kepada badan usaha milik negara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf c diberikan untuk meningkatkan pelayanan kepada masyarakat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-

Undangan

undangan.

Pasal 10

- (1) Hibah kepada badan usaha milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf d diberikan dalam rangka untuk meneruskan hibah yang diterima Pemerintah Daerah dari Pemerintah Pusat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Hibah kepada BUMD tidak dapat diberikan dalam bentuk barang kecuali uang atau jasa.

Pasal 11

Hibah kepada badan dan lembaga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf e diberikan kepada:

- a. badan dan lembaga yang bersifat nirlaba, sukarela dan sosial yang dibentuk berdasarkan peraturan perundang-undangan;
- b. badan dan lembaga nirlaba, sukarela dan sosial yang telah memiliki surat keterangan terdaftar yang diterbitkan oleh Menteri, gubernur atau bupati melalui SKPD yang diberikan kewenangan;
- c. badan dan lembaga nirlaba, sukarela bersifat sosial kemasyarakatan berupa kelompok masyarakat/ kesatuan masyarakat hukum adat sepanjang masih hidup dan sesuai dengan perkembangan masyarakat, dan keberadaannya diakui oleh pemerintah pusat dan/atau Pemerintah Daerah melalui pengesahan atau penetapan dari pimpinan instansi vertikal atau kepala satuan kerja perangkat daerah terkait sesuai dengan kewenangannya;
- d. Koperasi yang didirikan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan dan memenuhi kriteria yang ditetapkan oleh pemerintah daerah sesuai dengan kewenangannya.

Pasal 12

- (1) Hibah kepada badan dan lembaga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 diberikan dengan persyaratan paling sedikit:
 - a. memiliki kepengurusan di daerah domisili;
 - b. memiliki

- b. memiliki keterangan domisili dari lurah/kepala desa setempat atau sebutan lainnya; dan
 - c. berkedudukan dalam wilayah administrasi Pemerintah Daerah dan/atau badan dan lembaga yang berkedudukan di luar wilayah administrasi Pemerintah Daerah untuk menunjang pencapaian sasaran program dan kegiatan Pemerintah Daerah pemberi Hibah.
- (2) Hibah kepada koperasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 huruf d diberikan dengan persyaratan paling sedikit:
- a. telah terdaftar pada SKPD yang membidangi koperasi;
 - b. berkedudukan pada wilayah administrasi pemerintah daerah;
 - c. memiliki sekretariat tetap di daerah; dan
 - d. memiliki surat keterangan aktif;

Pasal 13

- (1) Hibah kepada organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf e 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) Hibah kepada organisasi kemasyarakatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan dengan persyaratan paling sedikit :
- a. telah terdaftar pada kementerian yang membidangi urusan hukum dan hak asasi manusia;
 - b. berkedudukan dalam wilayah administrasi Pemerintah Daerah yang bersangkutan;
 - c. memiliki sekretariat tetap di daerah;
 - d. memiliki surat keterangan melapor dari SKPD yang menyelenggarakan urusan pemerintahan umum; dan
 - e. Memiliki rekening atas nama penerima hibah.

Pasal 14

Hibah kepada partai politik sebagaimana dimaksud dalam pasal 6

Huruf

huruf f berupa pemberian bantuan keuangan kepada partai politik yang mendapatkan kursi di DPRD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketiga
Bentuk dan Jangka Waktu

Pasal 15

Pemberian Hibah dapat berupa uang, barang, atau jasa.

Pasal 16

Belanja hibah berlaku selama satu tahun anggaran.

Bagian Keempat
Penganggaran

Pasal 17

- (1) Pemerintah pusat, pemerintah daerah lainnya, badan usaha milik negara atau badan usaha milik daerah, badan, lembaga, dan organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia menyampaikan usulan hibah secara tertulis kepada Bupati.
- (2) Bupati melalui Sekretaris Daerah dan/atau Asisten meneruskan usulan hibah kepada SKPD terkait sesuai dengan kewenangannya, dan untuk hibah yang bukan merupakan urusan dan kewenangan pemerintah daerah diteruskan kepada SKPD yang melaksanakan urusan pemerintahan umum.
- (3) SKPD terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (2) melakukan verifikasi usulan hibah sebagaimana dimaksud dalam ayat (1).
- (4) Kepala SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) membentuk Tim verifikasi dan evaluasi yang bertugas melakukan verifikasi dan evaluasi terhadap usulan Hibah memperhatikan :
 - a. bertujuan untuk menunjang pencapaian sasaran program, kegiatan dan sub kegiatan pemerintah daerah; dan
 - b. rencana kebutuhan biaya mempedomani standar harga satuan di daerah kecuali untuk hibah kepada pemerintah pusat berpedoman pada standar biaya masukan.
- (5) Tim verifikasi dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2)

bertanggungjawab

bertanggungjawab kepada kepala SKPD sebagai PA.

- (6) Hasil verifikasi dan evaluasi usulan hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dituangkan dalam Rencana Kerja dan RKA SKPD.
- (7) Penganggaran belanja hibah dianggarkan pada SKPD terkait dan dirinci menurut objek, rincian objek, dan sub rincian objek pada program, kegiatan, dan sub kegiatan sesuai dengan tugas dan fungsi SKPD terkait.
- (8) RKA-SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (6) menjadi dasar penganggaran hibah dalam APBD sesuai peraturan perundang-undangan.

Pasal 18

- (1) Usulan hibah secara tertulis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1) paling sedikit memuat :
 - a. Latar Belakang;
 - b. Maksud dan tujuan;
 - c. Susunan pengurus atau organisasi;
 - d. Jadwal pelaksanaan;
 - e. Sumber pendanaan; dan
 - f. Rencana anggaran penerimaan dan belanja.
- (2) Usulan hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditandatangani oleh:
 - a. Kepala/Pimpinan Instansi bagi pemerintah pusat di daerah;
 - b. Pimpinan/Direktur Badan Usaha Milik Negara/ Daerah di daerah;
 - c. Ketua, Sekretaris dan Bendahara Badan dan Lembaga, Organisasi Kemasyarakatan yang berbadan hukum, Koperasi dan partai politik.
- (3) Dalam hal struktur organisasi belum ditunjuk atau terjadi kekosongan jabatan pada saat pengusulan, Usulan hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c dapat ditandatangani oleh Ketua.

Pasal 19

(1) Hibah

- (1) Hibah berupa uang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (3) dianggarkan dalam kelompok belanja operasi, jenis belanja hibah, obyek belanja hibah uang, rincian obyek belanja hibah uang dan sub rincian objek belanja hibah uang pada DPA SKPD.
- (2) Hibah berupa barang atau jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (3) dianggarkan dalam kelompok belanja operasi, jenis belanja hibah, obyek belanja hibah barang, rincian obyek belanja hibah barang dan sub rincian objek belanja hibahg barang pada DPA SKPD.
- (3) Daftar nama penerima, alamat penerima dan besaran hibah dicantumkan dalam Lampiran Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD.

Pasal 20

- (1) Pemberian hibah dapat dilakukan perubahan dalam tahun anggaran berkenaan terdiri dari :
 - a. Perubahan besaran hibah;
 - b. Perubahan Rencana Anggaran Belanja hibah tanpa perubahan besaran hibah.
- (2) Perubahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melalui mekanisme usulan dari penerima hibah sebagai berikut :
 - a. Penerima hibah mengajukan permohonan perubahan kepada Bupati.
 - b. Bupati dapat menerima maupun menolak pengajuan permohonan perubahan dari penerima hibah.
 - c. Dalam hal Bupati menerima pengajuan perubahan besaran hibah, perubahan tersebut berdasarkan peraturan perundang-undangan dan/atau pertimbangan SKPD terkait.
 - d. Dalam hal Bupati menolak pengajuan perubahan dilakukan dengan surat penolakan kepada penerima hibah melalui SKPD terkait.
- (3) Perubahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melalui mekanisme usulan dari pemerintah daerah sebagai berikut :
 - a. TAPD dan/atau SKPD terkait melalui Bappelitbang menyampaikan rencana perubahan anggaran hibah.
 - b. SKPD terkait menginformasikan rencana perubahan anggaran

hibah

hibah sebagaimana dimaksud huruf a kepada penerima hibah.

- c. Penerima hibah mengajukan kembali perubahan usulan rencana anggaran belanja hibah kepada SKPD terkait sesuai dengan perubahan anggaran yang telah ditetapkan.
- (4) Tata cara pergeseran anggaran hibah berpedoman pada Peraturan Bupati yang mengatur tentang pergeseran/perubahan anggaran.
- (5) Bupati dapat membatalkan pemberian hibah melalui mekanisme ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Keempat

Pelaksanaan Dan Penatausahaan

Pasal 21

Pelaksanaan anggaran hibah berdasarkan atas DPA-SKPD.

Pasal 22

- (1) Berdasarkan Peraturan Daerah tentang APBD dan Peraturan Bupati tentang penjabaran APBD dan DPA-SKPD, Kepala SKPD terkait mengusulkan penetapan daftar penerima beserta besaran hibah kepada Bupati dan selanjutnya ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (2) Daftar penerima hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi dasar penyaluran/penyerahan hibah.

Pasal 23

- (1) Setiap pemberian hibah dituangkan dalam NPHD yang ditandatangani bersama oleh Kepala SKPD 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 dan dituangkan dalam lampiran NPHD;
 - d. hak dan kewajiban;
 - e. tata cara pencairan /penyerahan hibah;

f. tata

- f. tata cara pelaporan hibah; dan
 - g. addendum.
- (3) Jika terjadi perubahan besaran hibah atau perubahan Rencana Anggaran Belanja hibah tanpa perubahan besaran hibah dilakukan addendum dalam NPHD.
- (4) Penyaluran/penyerahan hibah dari pemerintah daerah kepada penerima hibah dilakukan setelah penandatanganan NPHD dan dilakukan secara bertahap kecuali ditentukan lain dengan peraturan perundang-undangan.
- (5) Format NPHD dan addendum NPHD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kelima

Mekanisme Pencairan dan Penyerahan

Pasal 24

Pencairan belanja hibah dilakukan dengan mekanisme SPP-LS untuk pembayaran kepada :

- a. pihak ketiga atas pengadaan barang/jasa; dan
- b. pihak ketiga lainnya.

Pasal 25

(1) PPTK menyiapkan kelengkapan dokumen untuk pengajuan SPP-LS Pencairan hibah untuk disampaikan kepada bendahara pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu dalam rangka pengajuan permintaan pembayaran yaitu :

- a. Dokumen SPP-LS Hibah berupa Uang terdiri dari :
 - 1. SPP-LS;
 - 2. Ringkasan SPP-LS;
 - 3. Rincian Rencana Penggunaan SPP-LS;
 - 4. Fotocopy Keputusan Bupati tentang Penetapan Penerima dan Besaran Hibah;
 - 5. Asli NPHD;
 - 6. Asli usulan tertulis Penerima Hibah;
 - 7. Surat pernyataan tanggung jawab;

8. Pakta Integritas;
 9. kuitansi bermeterai yang ditandatangani penerima, Bendahara Pengeluaran Bantuan dan Pembiayaan, Kepala SKPD yang membidangi dan Pelaksana Kegiatan pada SKPD yang membidangi disetujui oleh Pengguna Anggaran; dan
 10. fotokopi nomor rekening bank pihak penerima hibah; dan
 11. kode e-billing untuk pembayaran atau penyetoran pajak secara elektronik
- b. Dokumen SPP-LS Hibah berupa barang atau jasa terdiri dari:
1. SPP-LS;
 2. Ringkasan SPP-LS;
 3. Rincian Rencana Penggunaan SPP-LS;
 4. keputusan Bupati tentang penetapan daftar penerima hibah berupa barang atau jasa;
 5. berita acara dan dokumen pengadaan sesuai dengan kebutuhan berdasarkan jenis atau sifat pengadaan barang atau jasa yang dilakukan;
 6. fotokopi nomor Rekening bank/Giro/Rekening Koran (RC); pihak penagih;
 7. kode *e-billing* untuk pembayaran atau penyetoran pajak secara elektronik
- c. untuk pencairan hibah secara bertahap, dokumen SPP-LS tahap berikutnya melampirkan persyaratan dilengkapi dengan:
1. persyaratan dokumen SPP-LS sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a atau huruf b sesuai jenis Hibah;
 2. Fotocopy LPJ penggunaan hibah tahap sebelumnya;
 3. hasil monitoring dan evaluasi dari tim verifikasi dan evaluasi pada SKPD terkait atas hibah yang telah diterima.
 4. Contoh Format hasil monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud angka 3 tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (2) Pengajuan dokumen SPP LS untuk pembayaran Hibah berupa pengadaan barang dan jasa oleh Bendahara

Pengadaan

Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran pembantu, dilakukan paling lambat 3 (tiga) hari kerja sejak diterimanya tagihan dari pihak ketiga melalui PPTK.

Pasal 26

- (1) Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu memverifikasi rencana belanja Dokumen SPP-LS yang diajukan oleh PPTK.
- (2) Berdasarkan hasil verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu mengajukan Permintaan LS kepada Pihak Ketiga lainnya atau Pengadaan Barang dan Jasa yang didokumentasikan dalam SPP-LS kepada Pihak Ketiga lainnya atau Pengadaan Barang dan Jasa.
- (3) Pengajuan dokumen SPP-LS hibah dilakukan oleh Bendahara Pengeluaran/ Bendahara Pengeluaran Pembantu mengajukan persetujuan permintaan pembayaran LS pihak ketiga lainnya tersebut kepada PA/KPA melalui PPK- SKPD/PPK-Unit SKPD.
- (4) Berdasarkan SPP-LS yang diajukan oleh Bendahara Pengeluaran/ Bendahara Pengeluaran pembantu, PPK-SKPD/PPK Unit SKPD melakukan verifikasi atas:
 - a. kebenaran materiil surat bukti mengenai hak pihak penagih;
 - b. kelengkapan dokumen yang menjadi persyaratan/sehubungan dengan ikatan/perjanjian pengadaan barang/jasa; dan
 - c. ketersediaan dana yang bersangkutan.
- (5) Berdasarkan hasil verifikasi, PA/KPA memerintahkan pembayaran atas Beban APBD melalui penerbitan SPM-LS kepada Kuasa BUD.
- (6) Dalam hal hasil verifikasi tidak memenuhi syarat, PA/KPA tidak menerbitkan SPM-LS.
- (7) PA/KPA mengembalikan dokumen SPP-LS dalam hal hasil verifikasi tidak memenuhi syarat, paling lambat 1 (satu) hari kerja terhitung sejak diterimanya SPP.
- (8) PA/KPA menandatangani dan menerbitkan SPM-LS paling lama 2 (dua) hari sejak proses verifikasi dinyatakan lengkap dan sah untuk kemudian disampaikan kepada Kuasa BUD, dengan dilengkapi:

a. Surat

- a. Surat Pernyataan tanggung jawab Mutlak PA/KPA; dan
- b. Surat Pernyataan Verifikasi PPK-SKPD/PPK-Unit SKPD yang dilampiri checklist kelengkapan dokumen.

Pasal 27

- (1) Kuasa BUD menerbitkan SP2D berdasarkan SPM yang diterima dari PA/KPA yang ditujukan kepada bank operasional mitra kerjanya.
- (2) Penerbitan SP2D paling lama 2 (dua) hari kerja sejak SPM diterima.
- (3) Dalam rangka penerbitan SP2D, Kuasa BUD berkewajiban untuk :
 - a. meneliti kelengkapan SPM yang diterbitkan oleh PA/KPA berupa Surat Pernyataan Tanggung jawab PA/KPA;
 - b. menguji kebenaran perhitungan tagihan atas beban APBD yang tercantum dalam perintah pembayaran;
 - c. menguji ketersediaan dana Kegiatan yang bersangkutan; dan
 - d. memerintahkan pencairan dana sebagai dasar Pengeluaran Daerah.
- (4) Kuasa BUD tidak menerbitkan SP2D yang diajukan PA/KPA apabila:
 - a. tidak dilengkapi Surat Pernyataan Tanggung Jawab PA/KPA; dan/atau;
 - b. pengeluaran tersebut melampaui pagu.
- (5) Kuasa BUD mengembalikan dokumen SPM dalam hal SP2D tidak diterbitkan paling lambat 1 (satu) hari terhitung sejak diterimanya SPM.
- (6) Dalam hal proses verifikasi dinyatakan lengkap, Kuasa BUD menerbitkan Perintah Pencairan Dana yang didokumentasikan dalam SP2D.

Pasal 28

- (1) Penyerahan Hibah berupa uang dilakukan melalui pemindahbukuan/transfer dari RKUD ke Rekening Penerima hibah.
- (2) Penyerahan hibah berupa barang dan jasa dilakukan setelah

b. Surat

Kepala SKPD bersama Ketua/Kepala/Pimpinan penerima hibah menandatangani berita acara serah terima hibah bermaterai dengan menyertakan Stempel Organisasi dan Fotocopy KTP Ketua/Kepala/Pimpinan dan penerima hibah menanda tangani pakta integritas.

- (3) Format berita acara serah terima hibah dan pakta integritas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 29

Untuk pengesahan bukti-bukti pertanggungjawaban harus disertai materai sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Bagian Keenam

Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa

Pasal 30

Pelaksanaan pengadaan barang/jasa dalam rangka hibah oleh SKPD berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Ketujuh

Pelaporan Dan Pertanggungjawaban

Pasal 31

Penerima hibah menyampaikan laporan penggunaan hibah kepada Bupati melalui SKPD terkait.

Pasal 32

Hibah berupa uang, barang dan jasa dicatat sebagai realisasi jenis belanja hibah pada SKPD terkait dalam tahun anggaran berkenaan.

Pasal 33

Pertanggungjawaban pemerintah daerah atas pemberian hibah meliputi:

- a. usulan

- a. usulan dari calon penerima hibah kepada Bupati;
- b. keputusan Bupati tentang penetapan daftar penerima hibah;
- c. NPHD;
- d. pakta integritas dari penerima hibah yang menyatakan bahwa hibah yang diterima akan digunakan sesuai dengan NPHD;
- e. Surat pernyataan tanggung jawab; dan
- f. bukti pemindahbukuan/transfer uang atas pemberian hibah berupa uang atau bukti serah terima barang/jasa atas pemberian hibah berupa barang/jasa.

Pasal 34

- (1) Penerima hibah bertanggungjawab secara formal dan material atas penggunaan hibah yang diterimanya.
- (2) Pertanggungjawaban penerima hibah meliputi:
 - a. laporan penggunaan hibah;
 - b. surat pernyataan tanggung jawab yang menyatakan bahwa hibah yang diterima telah digunakan sesuai NPHD; dan
 - c. bukti-bukti pengeluaran yang lengkap dan sah sesuai peraturan perundang-undangan bagi penerima hibah berupa uang.
- (3) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan huruf b disampaikan kepada Bupati melalui SKPD terkait paling lambat tanggal 10 bulan Januari tahun anggaran berikutnya, kecuali ditentukan lain sesuai peraturan perundang-undangan.
- (4) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c disimpan dan dipergunakan oleh penerima hibah selaku obyek pemeriksaan.

Pasal 35

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

Pasal

Pasal 36

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

BAB IV

BANTUAN SOSIAL

Bagian Kesatu

umum

Pasal 37

- (1) Pemerintah daerah dapat memberikan bantuan sosial kepada anggota/kelompok masyarakat sesuai kemampuan keuangan daerah.
- (2) Pemberian bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setelah memprioritaskan pemenuhan belanja urusan wajib dan urusan pemerintahan pilihan, kecuali ditentukan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Bantuan sosial digunakan untuk menganggarkan pemberian bantuan yang sifatnya tidak secara terus menerus dan selektif yang bertujuan untuk melindungi dari kemungkinan terjadinya risiko sosial, kecuali dalam keadaan tertentu dapat berkelanjutan.

Bagian Kedua

Penerima Bantuan Sosial

Pasal 38

Penerima Bantuan Sosial adalah anggota/kelompok masyarakat meliputi:

- a. individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat yang mengalami risiko sosial; atau
- b. lembaga non pemerintahan bidang pendidikan, keagamaan, dan bidang lain yang berperan untuk melindungi individu, kelompok, dan/atau masyarakat yang mengalami keadaan yang tidak stabil

sebagai

sebagai dampak resiko sosial.

Pasal 39

- (1) Pemberian bantuan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 memenuhi kriteria paling sedikit:
 - a. Selektif;
 - b. Memenuhi persyaratan penerima bantuan;
 - c. bersifat sementara dan tidak terus menerus, kecuali dalam keadaan tertentu dapat berkelanjutan; dan
 - d. sesuai tujuan penggunaan.
- (2) Kriteria selektif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a diartikan bahwa bantuan sosial hanya diberikan kepada calon penerima yang ditunjukan 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 pemerintahan daerah;
- (4) Kriteria 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;
- (5) Keadaan tertentu dapat berkelanjutan diartikan bahwa bantuan sosial dapat diberikan setiap tahun anggaran sampai penerima bantuan telah lepas dari resiko sosial; dan
- (6) Kriteria sesuai tujuan penggunaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d bahwa tujuan pemberian bantuan sosial meliputi:
 - a. rehabilitasi sosial
 - b. perlindungan sosial
 - c. pemberdayaan sosial
 - d. jaminan sosial
 - e. penanggulangan kemiskinan
 - f. penanggulangan bencana

Pasal

Pasal 40

- (1) Rehabilitasi Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 ayat (6) huruf a ditujukan untuk memulihkan dan mengembangkan kemampuan seseorang yang mengalami disfungsi sosial agar dapat melaksanakan fungsi sosialnya secara wajar.
- (2) Perlindungan Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 ayat (6) huruf b ditujukan untuk mencegah dan menangani resiko dari guncangan dan kerentanan sosial seseorang, keluarga, kelompok masyarakat agar kelangsungan hidupnya dapat dipenuhi sesuai dengan kebutuhan dasar minimal.
- (3) Pemberdayaan Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 ayat (6) huruf c ditujukan untuk menjadikan seseorang atau kelompok masyarakat yang mengalami masalah sosial mempunyai daya, sehingga mampu memenuhi kebutuhan dasarnya.
- (4) Jaminan Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 ayat (6) huruf d merupakan skema yang melembaga untuk menjamin penerima bantuan agar dapat memenuhi kebutuhan dasar hidupnya yang layak.
- (5) Penanggulangan Kemiskinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 ayat (6) huruf e merupakan kebijakan, program, kegiatan dan sub kegiatan yang dilakukan terhadap orang, keluarga, kelompok masyarakat yang tidak mempunyai atau mempunyai sumber mata pencaharian dan tidak dapat memenuhi kebutuhan yang layak bagi kemanusiaan.
- (6) Penanggulangan Bencana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 ayat (6) huruf f merupakan serangkaian upaya yang ditujukan untuk rehabilitasi.

Bagian Ketiga

Bentuk dan Jangka Waktu

Pasal 41

Pemberian bantuan sosial dapat berupa uang atau barang.

Pasal 42

Belanja bantuan sosial berlaku selama satu tahun anggaran.

Bagian

Bagian Keempat

Penganggaran

Pasal 43

Penganggaran bantuan sosial terdiri dari :

- (1) Bantuan sosial yang direncanakan
- (2) Bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya.

Pasal 44

- (1) Bantuan sosial yang direncanakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 huruf a dilakukan dengan ketentuan:
 - a. dialokasikan kepada individu dan/atau keluarga individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat yang sudah jelas nama, alamat penerima dan besarnya pada saat penyusunan APBD.
 - b. direncanakan berdasarkan usulan dari calon penerima dan/atau atas usulan kepala SKPD terkait.
- (2) Anggota/kelompok masyarakat menyampaikan usulan tertulis atas bantuan sosial yang direncanakan kepada Bupati melalui SKPD terkait sesuai dengan tugas, fungsi, urusan dan kewenangannya.
- (3) SKPD terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (2) melakukan verifikasi dan evaluasi usulan bantuan sosial sebagaimana dimaksud dalam ayat (1).
- (4) Kepala SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) membentuk Tim verifikasi dan evaluasi yang mempunyai tugas melakukan verifikasi dan evaluasi usulan tertulis bantuan sosial.
- (5) Dalam melakukan verifikasi dan evaluasi usulan bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (3) mempedomani capaian sasaran program dan kegiatan pemerintah daerah dan standar harga satuan daerah.
- (6) Usulan dari kepala SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b disertai hasil verifikasi dan evaluasi.
- (7) Tim verifikasi dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) bertanggungjawab kepada kepala SKPD sebagai Pengguna Anggaran.

(8) Hasil

- (8) Hasil verifikasi dan evaluasi usulan bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dituangkan dalam Renja dan RKA SKPD.

Pasal 45

- (1) Bantuan sosial yang direncanakan berupa uang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 dianggarkan dalam kelompok belanja operasi, jenis belanja bantuan sosial, obyek belanja bantuan sosial uang, rincian obyek belanja bantuan sosial uang dan sub rincian objek belanja bantuan sosial uang pada DPA SKPD.
- (2) Bantuan sosial yang direncanakan berupa barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 dianggarkan dalam kelompok belanja operasi, jenis belanja bantuan sosial, obyek belanja bantuan sosial barang, rincian obyek belanja bantuan sosial barang dan sub rincian objek belanja hibah barang pada DPA SKPD.
- (3) Daftar nama penerima, alamat penerima dan besaran hibah dicantumkan dalam Lampiran Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD.

Pasal 46

- (1) Bantuan Sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 huruf b dianggarkan pada Belanja Tidak Terduga pada SKPD yang menyelenggarakan fungsi SKPKD.
- (2) Bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) 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.

Pasal 47

- (1) Pagu alokasi anggaran bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya tidak melebihi pagu alokasi anggaran bantuan sosial yang direncanakan.
- (2) Bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya

dicantumkan

dicantumkan dalam RKA-SKPD yang menyelenggarakan fungsi SKPKD.

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

Bagian Kelima

Penetapan Penerima Bantuan Sosial

Paragraf 1

Bantuan sosial yang direncanakan

Pasal 48

- (1) Berdasarkan Peraturan Daerah tentang APBD dan Peraturan Bupati tentang penjabaran APBD dan DPA-SKPD, Kepala SKPD terkait mengusulkan penetapan daftar penerima beserta besaran Bantuan sosial yang direncanakan kepada Bupati dan selanjutnya ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (2) Kepala SKPD terkait mengusulkan penetapan daftar penerima beserta besaran Bantuan sosial yang direncanakan kepada Bupati dan selanjutnya ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (3) Daftar penerima hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi dasar penyaluran/penyerahan Bantuan sosial yang direncanakan

Paragraf 2

Bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya

Pasal 49

- (1) Usulan permintaan bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya dilakukan oleh SKPD terkait sesuai dengan urusan dan kewenangannya.
- (2) Kepala SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) membentuk Tim verifikasi dan evaluasi untuk melakukan verifikasi dan evaluasi terhadap kejadian atau peristiwa.
- (3) hasil verifikasi dan evaluasi berupa kelayakan pemberian bantuan sosial tidak dapat direncanakan sebelumnya.

(4) Dalam

- (4) Dalam hal dianggap layak untuk diberikan bantuan sosial, Tim verifikasi dan evaluasi menyusun Rencana kebutuhan Belanja dengan mempedomani standar Harga satuan di daerah selanjutnya diajukan Kepala SKPD.
- (5) Kepala SKPD mengajukan Rencana Kebutuhan Belanja (RKB) kepada Bupati dan setelah mendapat persetujuan.
- (6) berdasarkan persetujuan bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (5) ditetapkan Keputusan Bupati tentang penetapan daftar penerima dan besaran bantuan sosial tidak dapat direncanakan sebelumnya.

Bagian Keenam

Pelaksanaan Dan Penatausahaan

Pasal 50

- (1) Pelaksanaan anggaran bantuan sosial yang direncanakan berupa uang dan/atau barang berdasarkan atas DPA SKPD.
- (2) Pelaksanaan anggaran bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya berupa uang dan/atau barang berdasarkan atas DPA SKPD yang menyelenggarakan fungsi SKPKD melalui Belanja Tidak Terduga.

Bagian Ketujuh

Mekanisme Pencairan dan Penyerahan

Paragraf 1

Bantuan sosial yang direncanakan

Pasal 51

Pencairan bantuan sosial yang direncanakan dengan mekanisme SPP-LS untuk pembayaran kepada :

- a. pihak ketiga atas pengadaan barang dan jasa; dan
- b. pihak ketiga lainnya.

Pasal 52

- (1) PPTK menyiapkan dokumen SPP-LS Pencairan Bantuan Sosial yang direncanakan untuk disampaikan kepada bendahara

pengeluaran

pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu dalam rangka pengajuan permintaan pembayaran yaitu :

- a. Dokumen SPP-LS Bantuan Sosial yang direncanakan berupa Uang terdiri dari :
 1. SPP-LS;
 2. Ringkasan SPP-LS;
 3. Rincian Rencana Penggunaan SPP-LS;
 4. Fotocopy Keputusan Bupati tentang Penetapan Penerima dan Besaran Bantuan Sosial yang direncanakan berupa uang;
 5. Asli usulan tertulis Penerima Bantuan Sosial yang direncanakan;
 6. Pernyataan tanggung jawab;
 7. Pakta Integritas;
 8. kuitansi bermeterai yang ditandatangani penerima, Bendahara Pengeluaran Bantuan dan Pembiayaan, Kepala SKPD yang membidangi dan Pelaksana Kegiatan pada SKPD yang membidangi disetujui oleh Pengguna Anggaran; dan
 9. fotokopi nomor rekening bank pihak penerima hibah ; dan
 10. kode e-billing untuk pembayaran atau penyetoran pajak secara elektronik
- b. Dokumen SPP-LS Bantuan Sosial yang direncanakan berupa barang terdiri dari:
 1. SPP-LS;
 2. Ringkasan SPP-LS;
 3. Rincian Rencana Penggunaan SPP-LS;
 4. berita acara dan dokumen pengadaan sesuai dengan kebutuhan berdasarkan jenis atau sifat pengadaan barang dan jasa yang dilakukan;
 5. fotokopi nomor Rekening bank/Giro/Rekening Koran (RC); pihak penagih;
 6. Fotocopy Keputusan Bupati tentang Penetapan Penerima dan Besaran Bantuan Sosial yang direncanakan berupa Barang; dan
 7. kode *e-billing* untuk pembayaran atau penyetoran pajak

secara

secara elektronik.

- c. untuk pencairan Bantuan sosial yang direncanakan secara bertahap, dokumen SPP-LS tahap berikutnya melampirkan persyaratan dilengkapi dengan:
 1. persyaratan dokumen SPP-LS sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a atau huruf b sesuai jenis Bantuan sosial yang direncanakan yang diberikan;
 2. Fotocopy LPJ penggunaan Bantuan sosial yang direncanakan tahap sebelumnya;
 3. hasil monitoring dan evaluasi dari tim verifikasi dan evaluasi pada SKPD terkait atas Bantuan sosial yang direncanakan yang telah diterima.
 4. Contoh Format hasil monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud angka 3 tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (2) Pengajuan dokumen SPP LS untuk pembayaran Bantuan sosial yang direncanakan barang oleh Bendahara Pengeluaran/ Bendahara Pengeluaran pembantu, dilakukan paling lambat 3 (tiga) hari kerja sejak diterimanya tagihan dari pihak ketiga melalui PPTK.

Pasal 53

Ketentuan mekanisme pencairan Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 sampai dengan Pasal 27 Peraturan Bupati ini berlaku secara mutatis mutandis terhadap mekanisme pencairan Bantuan sosial yang direncanakan.

Pasal 54

- (1) Pencairan Bantuan Sosial dengan pemindahbukuan dari RKUD ke rekening Bendahara Pengeluaran/ Bendahara Pengeluaran Pembantu SKPD.
- (2) Penyerahan Bantuan yang direncanakan oleh Bendahara Pengeluaran/ Bendahara Pengeluaran Pembantu SKPD kepada penerima bantuan dapat dilakukan secara tunai dan non tunai.

(3) penyerahan

- (3) penyerahan bantuan sosial sebagaimana dimaksud ayat (2) dapat dilakukan sebagai berikut :
- a. 1 (satu) tahap atau sekaligus yaitu untuk bantuan sosial yang telah memiliki bukti pengeluaran yang sesuai dan lengkap berdasarkan hasil verifikasi dari tim verifikasi dan evaluasi.
 - b. bertahap untuk bantuan sosial yang belum memiliki bukti pengeluaran yang sesuai dan lengkap yaitu :
 1. tahap I paling banyak sebesar 70% (tujuh puluh persen); dan
 2. tahap berikutnya sebesar sisa dari besaran Bantuan Sosial yang belum dibayarkan sesuai rencana pelaksanaan.
- (4) Penyerahan bantuan sosial yang direncanakan berupa barang sebagaimana dimaksud ayat (2) disertai berita acara serah terima barang dan dokumentasi foto.
- (5) Format berita acara serah terima bantuan sosial barang dan pakta integritas sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Paragraf 2

Bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya.

Pasal 55

- (1) Pencairan bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya berupa uang dan/atau barang dengan mekanisme pembayaran LS kepada pihak ketiga lainnya pada SKPD yang melaksanakan fungsi SKPKD.
- (2) Kepala SKPD terkait sesuai dengan tugas, fungsi, urusan dan kewenangannya mengajukan Rencana Kebutuhan Belanja paling lama 1 (satu) hari kerja kepada PPKD selaku BUD.
- (3) PPKD selaku Bendahara Umum Daerah mencairkan dana kebutuhan belanja tidak terduga kepada Kepala SKPD paling lama 1 (satu) hari kerja terhitung sejak diterimanya RKB.
- (4) RKB sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dengan menyertakan dokumen :
 - a. Keputusan Bupati tentang daftar penerima bantuan sosial

tidak

tidak terencana yang didalamnya memuat pembebanan anggaran dan/atau;

- b. dokumen peristiwa atau kejadian resiko sosial.

Pasal 56

Ketentuan mekanisme pencairan hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 sampai dengan Pasal 28 Peraturan Bupati ini berlaku secara mutatis mutandis terhadap mekanisme pencairan Bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya.

Pasal 57

- (1) Pencairan Bantuan Sosial tidak dapat direncanakan sebelumnya dengan pemindahbukuan dari RKUD ke rekening Bendahara Pengeluaran/ Bendahara Pengeluaran Pembantu SKPD.
- (2) Penyerahan Bantuan yang direncanakan oleh Bendahara Pengeluaran/ Bendahara Pengeluaran Pembantu SKPD kepada penerima bantuan dapat dilakukan secara tunai dan non tunai.
- (3) penyerahan bantuan sosial sebagaimana dimaksud ayat (2) dapat dilakukan sebagai berikut :
 - a. 1 (satu) tahap atau sekaligus yaitu untuk bantuan sosial yang telah memiliki bukti pengeluaran yang sesuai dan lengkap berdasarkan hasil verifikasi dari tim verifikasi dan evaluasi.
 - b. bertahap untuk bantuan sosial yang belum memiliki bukti pengeluaran yang sesuai dan lengkap yaitu :
 1. tahap I paling banyak sebesar 70% (tujuh puluh persen) dan;
 2. tahap berikutnya sebesar sisa dari besaran Bantuan Sosial yang belum dibayarkan sesuai rencana pelaksanaan.
- (4) Penyerahan bantuan sosial tidak dapat direncanakan sebelumnya berupa barang disertai berita acara serah terima barang dan dokumentasi foto.
- (5) Format berita acara serah terima bantuan sosial barang dan pakta integritas sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian

Bagian Ketujuh
Pelaksanaan Pengadaan Barang atau Jasa

Pasal 58

Pelaksanaan pengadaan barang atau jasa dalam rangka bantuan sosial oleh SKPD berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Keenam
Pelaporan Dan Pertanggungjawaban

Pasal 59

Penerima bantuan sosial menyampaikan laporan penggunaan bantuan sosial kepada Bupati melalui SKPD terkait.

Pasal 60

- (1) Bantuan sosial yang direncanakan berupa uang dan barang dicatat sebagai realisasi jenis belanja bantuan sosial pada SKPD terkait dalam tahun anggaran berkenaan.
- (2) Bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya berupa uang dan barang dicatat sebagai realisasi jenis belanja tidak terduga pada SKPD terkait dalam tahun anggaran berkenaan.

Pasal 61

Kepala SKPD terkait sebagaimana dimaksud pada pasal 49 ayat (1) bertanggungjawab terhadap pemberian bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sesuai dengan batas kewenangannya.

Pasal 62

- (1) Pertanggungjawaban pemerintah daerah atas pemberian bantuan sosial yang direncanakan meliputi:
 - a. usulan dari calon penerima bantuan sosial kepada Bupati;
 - b. pakta integritas dari penerima bantuan sosial yang menyatakan bahwa bantuan sosial yang diterima akan digunakan sesuai dengan usulan; dan
 - c. bukti pemindahbukuan/transfer/pembayaran uang atas
- c. bukti

- pemberian bantuan sosial berupa uang atau bukti serah terima barang atas pemberian bantuan sosial berupa barang.
- (2) Pertanggungjawaban pemerintah daerah atas pemberian bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya terdiri dari:
- a. PPKD meliputi :
 1. RKB
 2. Keputusan Bupati tentang penetapan status antara lain tanggap darurat untuk bencana alam, bencana non-alam, bencana sosial termasuk konflik sosial, kejadian luar biasa sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - b. SKPD pengusul RKB meliputi :
 1. RKB
 2. Dokumen tentang peristiwa atau kejadian yang mengakibatkan resiko sosial
 3. pakta integritas dari penerima bantuan sosial yang menyatakan bahwa bantuan sosial yang diterima akan digunakan sesuai dengan usulan;
 4. surat pernyataan tanggung jawab dari penerima bantuan sosial; dan
 5. bukti pemindahbukuan/transfer/pembayaran uang atas pemberian bantuan sosial berupa uang atau bukti serah terima barang atas pemberian bantuan sosial berupa barang dan bukti belanja pengadaan barang.
- (3) Penyampaian bukti sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b angka 5 disampaikan kepada PPKD paling lambat 1 bulan setelah uang masuk ke rekening bendahara pengeluaran/bendahara pengeluaran pembantu SKPD.

Pasal 63

- (1) Penerima bantuan sosial bertanggungjawab secara formal dan material atas penggunaan bantuan sosial yang diterimanya.
- (2) Pertanggungjawaban penerima bantuan sosial meliputi:
 - a. laporan penggunaan bantuan sosial;
 - b. surat pernyataan tanggung jawab yang menyatakan bahwa bantuan sosial yang diterima telah digunakan sesuai usulan; dan

usulan

- c. bukti-bukti pengeluaran yang lengkap dan sah sesuai peraturan perundang-undangan bagi penerima bantuan sosial berupa uang.
- (3) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan kepada Bupati melalui SKPD terkait paling lambat tanggal 10 bulan Januari tahun anggaran berikutnya, kecuali ditentukan lain sesuai peraturan perundang-undangan.

BAB V MONITORING DAN EVALUASI

Pasal 64

- (1) Kepala SKPD terkait dibantu tim verifikasi dan evaluasi wajib melaksanakan monitoring dan evaluasi penerimaan hibah dan bantuan sosial.
- (2) Kegiatan monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
- a. Meminta laporan pertanggungjawaban hibah dan bantuan sosial dari penerima hibah dan bantuan sosial;
 - b. Memonitor pelaksanaan kegiatan hibah dan bantuan sosial;
 - c. Melaksanakan verifikasi laporan pertanggungjawaban penggunaan hibah dan bantuan sosial; dan
 - d. Mengeluarkan hasil monitoring dan evaluasi atas pelaksanaan hibah dan bantuan sosial.
- (3) Hasil monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan kepada Bupati.
- (4) Dalam hal terdapat ketidaksesuaian dalam pelaksanaan dan pertanggungjawaban hibah dan bantuan sosial kepala SKPD menyampaikan hasil monitoring dan evaluasi kepada Inspektorat daerah.
- (5) Berdasarkan hasil monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d menjadi dasar untuk pencairan berikutnya.
- (6) Format hasil monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

tidak

BAB VI

SANKSI

Pasal 65

- (1) Dalam hal hasil monitoring dan evaluasi penggunaan bantuan sosial yang tidak sesuai dengan usulan dan pertanggungjawaban penerima bantuan sosial dikenakan sanksi teguran dan penundaan pencairan.
- (2) Apabila penerima hibah atau bantuan sosial mendapatkan alokasi bantuan dari sumber dana yang lain yang serupa, wajib mengembalikan dana hibah yang diterimanya ke Pemerintah Daerah.

BAB VII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 66

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku [Peraturan Bupati Bintan Nomor 9 Tahun 2020](#) tentang Hibah Dan Bantuan Sosial Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah Kabupaten Bintan (Berita Daerah kabupaten Bintan Tahun 2020 nomor 9) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 69

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Bandar Seri Bentan
pada tanggal 5 Mei 2021

BUPATI BINTAN

dto

APRI SUJADI

Diundangkan di Bandar Seri Bentan

pada tanggal 5 Mei 2021
SEKRETARIS DAERAH

dto

ADI PRIHANTARA

BERITA DAERAH KABUPATEN BINTAN TAHUN 2021NOMOR 15



LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI BINTAN
Nomor : 15 TAHUN 2021
Tanggal : 5 MEI 2021

A. FORMAT NASKAH PERJANJIAN HIBAH DAERAH

1. NASKAH PERJANJIAN HIBAH DAERAH UANG

NASKAH PERJANJIAN HIBAH DAERAH

PEMERINTAH KABUPATEN BINTAN

DENGAN

(Penerima Hibah)

Nomor :
Nomor :

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

1.(*) : Kepala(**), berkedudukan dan bertempat di Kabupaten Bintan, bertindak dalam jabatannya selaku Pengguna Anggaran untuk dan atas nama Pemerintah Kabupaten Bintan sebagai Pemberi Hibah, selanjutnya di sebut **PIHAK KESATU**.
2.(***) : (Ketua/Kepala/Pimpinan), berkedudukan dan bertempat di Kelurahan/Desa Kecamatan, bertindak dalam jabatannya untuk dan atas nama sebagai Penerima Hibah selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**.

PIHAK KESATU dan **PIHAK KEDUA** yang selanjutnya bersama-sama disebut **PARA PIHAK**, terlebih dahulu menerangkan hal-hal sebagai berikut:

- a. bahwa **PIHAK KESATU** sebagai unsur penyelenggara urusan Pemerintah Daerah memberikan hibah kepada **PIHAK KEDUA** yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun

Anggaran

- b. bahwa hibah dari **PIHAK KESATU** kepada **PIHAK KEDUA** sebagaimana dimaksud dalam huruf a, diberikan dalam bentuk uang yang diperuntukan untuk membiayai pelaksanaanTahun

Berdasarkan hal-hal tersebut di atas, **PARA PIHAK** sepakat melakukan Perjanjian Hibah Daerah dengan ketentuan dan syarat-syarat sebagai berikut:

Pasal 1

JUMLAH DAN SUMBER PEMBIAYAAN HIBAH

- (1) **PIHAK KESATU** memberikan hibah uang kepada **PIHAK KEDUA**, dan **PIHAK KEDUA** menerima hibah uang dari **PIHAK KESATU** sebesar Rp, - (..... Rupiah).
- (2) Pemberian hibah uang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun sebesar Rp....., - (..... Rupiah).

Pasal 2

PENGGUNAAN HIBAH

- (1) Hibah uang dari **PIHAK KESATU** kepada **PIHAK KEDUA** sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1, hanya dipergunakan oleh **PIHAK KEDUA** untuk membiayai pelaksanaan kegiatan ... Tahun ...
- (2) Uang yang dihibahkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sesuai dengan Rincian Kebutuhan Biaya dari **PIHAK KEDUA** sebagaimana tercantum dalam Lampiran Naskah Perjanjian Hibah Daerah ini dan ditandatangani oleh **PARA PIHAK**.
- (3) Uang hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2), dapat digunakan dalam satu tahun anggaran setelah anggaran disahkan

Pasal 3

HAK DAN KEWAJIBAN

- (1) Hak **PIHAK KESATU** menerima laporan penggunaan Belanja Hibah pelaksanaan kegiatanTahun beserta fotocopi bukti dan dokumentasi pelaksanaan kegiatan paling lambat tanggal 10 Januari tahun berikutnya.

- (2) Kewajiban **PIHAK KESATU**:
- a. menjamin ketersediaan anggaran; dan
 - b. mencairkan dana hibah sesuai dengan mekanisme pencairan dan mempedomani kriteria pemberian hibah.
- (3) Hak **PIHAK KEDUA** yaitu menerima dan menggunakan dana hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 dari **PIHAK KESATU**.
- (4) Kewajiban **PIHAK KEDUA**:
- a. menandatangani Pakta Integritas yang menyatakan bahwa hibah yang diterima akan digunakan sesuai dengan Naskah Perjanjian Hibah Daerah;
 - b. melaksanakan penatausahaan penggunaan dana hibah daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - c. bertanggungjawab secara formal dan material terhadap penggunaan Belanja Hibah Kegiatan yang dikelola sesuai dengan peraturan perundang-undangan; dan
 - d. menyampaikan laporan penggunaan Belanja Hibah pelaksanaan kegiatan Tahun beserta fotokopi bukti dan dokumentasi pelaksanaan kegiatan paling lambat tanggal 10 Januari tahun berikutnya.
 - e. menyimpan bukti asli atas pengeluaran belanja hibah.
 - f. melaporkan penerimaan dana hibah kepada instansi induk dan kementerian keuangan (khusus hibah kepada pemerintah pusat).

Pasal 4

MEKANISME PENCAIRAN DANA HIBAH

- (1) Pencairan belanja hibah uang dari **PIHAK KESATU** kepada **PIHAK KEDUA** dilakukan dengan cara pemindahbukuan/transfer dari Kas Umum Daerah ke nomor rekening milik **PIHAK KEDUA**;
- (2) Transfer belanja hibah uang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan setelah **PARA PIHAK** menandatangani NPHD dan **PIHAK KEDUA** mengajukan permohonan kepada **PIHAK KESATU** dengan melampirkan :
- a. Fotokopi Naskah Perjanjian Hibah Daerah;
 - b. Pakta Integritas;
 - c. Surat pernyataan tanggung jawab;
 - d. Fotocopy Buku Rekening/Giro/Rekening Koran (RC);
 - e. Fotocopy LPJ penerimaan hibah sebelumnya; dan

- f. Hasil monitoring dan evaluasi dari SKPD terkait atas penerimaan hibah sebelumnya bagi penerima yang telah mendapatkan dana hibah.
- (3) Pencairan dana hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:
- Tahap I sebesar Rp. (.....Rupiah)
 - Tahap II sebesar Rp. (.....Rupiah)
 - Tahap dst

Pasal 5

PERTANGGUNGJAWABAN DAN PELAPORAN

- PIHAK KEDUA** bertanggung jawab sepenuhnya atas penggunaan uang yang dihibahkan oleh **PIHAK KESATU**.
- PIHAK KEDUA** berkewajiban melaksanakan dana hibah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan menyimpan bukti-bukti transaksi terkait dengan program dan kegiatan yang didanai dari Dana Hibah Daerah.
- PIHAK KEDUA** berkewajiban membuat laporan penggunaan dana hibah dan menyampaikan laporan penggunaan Belanja Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada **PIHAK KESATU**.
- Dalam hal terdapat sisa dana hibah, **PIHAK KEDUA** wajib mengembalikan sisa Dana Hibah kepada **PIHAK KESATU** melalui Kas Daerah pada Bank Riau Kepri dengan nama Rekening Kas Umum Daerah Kab. Bintan nomor rekening 1350201010.

Pasal 6

JANGKA WAKTU

Perjanjian hibah ini berlaku terhitung sejak ditandatanganinya NPHD.

Pasal 7

KEADAAN KAHAR (*FORCE MAJEURE*)

- Keadaan kahar (*force majeure*) antara lain termasuk kebakaran, ledakan, gempa bumi, topan, hujan badai, banjir, wabah dan bencana lainnya, makar, huru-hara, perang, perselisihan, buruh, pemogokan, kebijakan pemerintah (moneter) berpengaruh langsung pada pelaksanaan perjanjian ini.

- (2) Tidak satupun Pihak dikenai tanggung jawab untuk memenuhi kewajiban berdasarkan perjanjian ini sepanjang hal tersebut terhalangi, tercegah atau tertunda pelaksanaannya oleh keadaan kahar (*force majeure*).
- (3) Dalam jangka waktu paling lambat 7 (tujuh) hari sejak terjadinya keadaan kahar (*force majeure*), pihak yang terkena keadaan kahar (*force majeure*) membuat atau menyampaikan pemberitahuan tertulis kepada pihak yang tidak terkena dengan menerangkan keadaan kahar (*force majeure*) tersebut dan memberikan perkiraan yang dapat dipercaya atas jangka waktu sejak keadaan kahar (*force majeure*) sampai pelaksanaan diharapkan terlaksananya kembali.

Pasal 8

PENYELESAIAN PERSELISIHAN

- (1) Apabila dalam pelaksanaan Perjanjian ini terjadi perselisihan atau perbedaan pendapat diantara **PARA PIHAK, PARA PIHAK** sepakat untuk menyelesaikan perselisihan melalui jalan musyawarah untuk mencapai mufakat.
- (2) Apabila tidak tercapai penyelesaian untuk mufakat sebagaimana dimaksud ayat (1), **PARA PIHAK** sepakat untuk menyelesaikan perselisihan melalui Pengadilan Negeri yang membawahi wilayah hukum Kabupaten Bintan.

Pasal 9

PERUBAHAN (ADDENDUM)

- (1) Dalam hal terjadi perubahan kegiatan yang mengakibatkan perubahan NPHD dapat dilakukan melalui perubahan/*addendum* NPHD.
- (2) Hal-hal yang belum diatur dalam perjanjian Hibah ini akan diatur lebih lanjut sesuai dengan kesepakatan **PARA PIHAK**.
- (3) Apabila dalam pelaksanaan perjanjian ini terjadi perubahan maupun penambahan akan diatur lebih lanjut dalam *Addendum* Perjanjian yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari perjanjian ini.

Pasal 10

PENUTUP

Perjanjian ini dibuat dan ditandatangani oleh **PARA PIHAK** pada hari, tanggal, bulan dan tahun sebagaimana tersebut pada awal Perjanjian ini, dibuat dalam rangkap 2 (dua) bermaterai cukup masing-masing mempunyai kekuatan hukum yang sama.

PIHAK KEDUA
KETUA /KEPALA/PIMPINAN.....

PIHAK KESATU
KEPALA SKPD

Matera i

.....

.....

2. NASKAH PERJANJIAN HIBAH DAERAH BARANG/JASA

**NASKAH PERJANJIAN HIBAH DAERAH
PEMERINTAH KABUPATEN BINTAN
DENGAN
(Penerima Hibah)**

NOMOR :

Pada hari ini, tanggal bulan tahun yang bertanda tangan dibawah ini:

- 1.(*)** : Kepala(**), berkedudukan dan beralamat di Kabupaten Bintan, bertindak dalam jabatannya selaku Pengguna Anggaran untuk dan atas nama Pemerintah Kabupaten Bintan sebagai Pemberi Hibah, selanjutnya di sebut **PIHAK KESATU**.
- 2.(***)** : (Ketua/Kepala/Pimpinan)....., berkedudukan dan beralamat di Kelurahan/Desa Kecamatan, Bertindak dalam jabatannya untuk dan atas nama sebagai Penerima Hibah selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**.

Kedua belah pihak sepakat untuk melakukan Perjanjian Hibah Daerah berupa barang dengan ketentuan sebagai berikut :

BAB I

JENIS BARANG DAN TUJUAN PEMBERIAN HIBAH

Pasal 1

- (1) PIHAK KESATU memberikan hibah daerah kepada PIHAK KEDUA, berupa barang yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Bintan Tahun Anggaran dengan rincian barang sebagai berikut :

No.	Nama Barang/ Merk	Jumlah Barang	Spesifikasi Barang	Nilai Barang (Rp)	Keterangan
	Jumlah				

- (2) Barang sebagaimana ayat (1) dipergunakan untuk sebagaimana usulan tertulis yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari NPHD ini;
- (3) Penggunaan barang sebagaimana ayat (2) khusus untuk mendukung kegiatan..... harus dikelola secara

BAB II

HAK DAN KEWAJIBAN

Pasal 2

- (1) PIHAK KEDUA bertanggungjawab secara formal dan material atas penggunaan barang hibah yang diterima;
- (2) PIHAK KEDUA menyampaikan laporan penggunaan barang hibah kepada PIHAK KESATU;
- (3) PIHAK KEDUA selaku objek pemeriksaan menyimpan bukti serah terima barang hibah.
- (4) PIHAK KESATU melakukan monitoring dan evaluasi atas pemberian barang hibah.
- (5) Hasil monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disampaikan kepada Bupati Bintan dengan tembusan kepada Inspektorat Kabupaten Bintan.

BAB III

PENYERAHAN BARANG HIBAH

Pasal 3

- (1) Penyerahan barang hibah dari PIHAK KESATU kepada PIHAK KEDUA dilakukan setelah penandatanganan NPHD.
- (2) Penyerahan barang hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima Hibah Barang.

BAB IV

SANKSI

Pasal 4

- (1) Apabila PIHAK KEDUA melalaikan kewajiban maka akan dilakukan penundaan oleh PIHAK PERTAMA dalam pencairan dana berikutnya.
- (2) Apabila PIHAK KEDUA melalaikan kewajiban sampai dengan dua minggu sebelum anggaran berakhir maka bantuan hibah tidak akan dibayarkan.

BAB V

ADDENDUM

Pasal 5

Perubahan dan penambahan perjanjian ini akan diatur dalam perjanjian tambahan (addendum) yang merupakan satu kesatuan dengan perjanjian ini atas dasar kesepakatan KEDUA BELAH PIHAK.

BAB VI

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 6

Demikian Naskah Perjanjian Hibah Daerah (NPHD) ini dibuat dalam rangkap 2 (dua) bermaterai cukup yang masing-masing mempunyai kekuatan hukum yang sama setelah ditandatangani oleh KEDUA BELAH PIHAK.

PIHAK KEDUA
KETUA /KEPALA/PIMPINAN.....

PIHAK KESATU
KEPALA SKPD

Matera
i

.....

(Nama)
(Pangkat)

B. FORMAT HASIL MONITORING DAN EVALUASI HIBAH

Nomor : Kepada Yth.
Lampiran :..... Bupati Bintang
perihal : Hasil Monitoring dan Evaluasi di-

Tempat

Berdasarkan Peraturan Bupati Bintang Nomor tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial Yang bersumber Dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Bintang, bersama ini disampaikan hasil monitoring dan evaluasi atas pengguna dana Hibah oleh penerimanya berdasarkan Dokumen Pelaksanaan Anggaran, dengan uraian sebagai berikut:

Nama Program :.....
Nama Kegiatan :.....
Nama Pemimpin/Penerima :.....
Telah terdaftar nomor dan tanggal :.....
Pagu Hibah yang disetujui :.....
Hibah dipertanggungjawabkan :.....

Dari hasil monitoring dan evaluasi yang telah kami lakukan atas laporan pertanggungjawaban penggunaan dana Hibah, dapat disampaikan sebagai berikut:

1.
2.
3. dst

Berdasarkan hasil monitoring dan evaluasi diatas, maka pelaksanaan fisik pekerjaan dilapangan **sesuai/ tidak sesuai** dengan rencana dan Rancangan Anggaran Biaya (RAB) yang telah direkomendasikan dan tetapkan.

Demikianlah keterangan ini disampaikan untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya, atas perhatian Bapak diucapkan terima kasih.

(alamat)....., (tanggal)..... Kepala SKPD

Ttd,

(Nama) (Pangkat) (NIP)

C. FORMAT PAKTA INTEGRITAS HIBAH

PAKTA INTEGRITAS

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :

Alamat :

Jabatan :

Bertindak untuk dan atas nama :

Dalam rangka penerimaan Hibah sesuai dengan NPHD yang telah ditandatangani dari Pemerintah Kabupaten Bintan TA dan untuk memenuhi peraturan perundang- undangan yang berlaku, dengan ini menyatakan bahwa:

1. Saya tidak akan melakukan praktek korupsi, Kolusi dan Nepotisme (KKN);
2. Akan melaporkan kepada pihak yang berwajib/berwenang apabila mengetahui indikasi KKN dalam kegiatan yang telah disetujui dalam NPHD;
3. Dalam kegiatan Hibah ini berjanji akan melakukan tugas secara bersih, transparan dan profesional dalam arti akan mengerahkan segala kemampuan dan sumberdaya secara optimal untuk memberikan hasil kerja terbaik mulai dari penyiapan, pelaksanaan dan penyelesaian kegiatan ini;
4. Pemerintah Kabupaten Bintan akan menyerahkan hibah kepada Saya dan Saya akan menerima hibah dari Pemerintah Kabupaten Bintan berupa uang yang bersumber dari APBD Kabupaten Bintan Tahun Anggaran;
5. Saya akan mempergunakan dana hibah sesuai dengan NPHD yang telah ditandatangani;
6. Saya akan menatausahakan dan mempertanggungjawabkan realisasi penggunaannya serta melaporkan kepada Pemerintah Kabupaten Bintan sesuai dengan NPHD yang telah ditandatangani;
7. Apabila saya melanggar hal-hal yang telah saya nyatakan dalam PAKTA INTEGRITAS ini, saya bersedia dikenakan sanksi administrasi dan dituntut ganti rugi serta pidana sesuai dengan ketentuan peraturan perundang- undangan yang berlaku;

.....,

Ttd,

(Nama)

D. FORMAT SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB PENERIMA HIBAH

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :

Alamat :

Jabatan :

Bertindak untuk dan atas nama :

Dalam rangka memenuhi ketentuan NPHD dengan ini menyatakan :

1. Hibah yang diterima telah digunakan sesuai NPHD.
2. Laporan Pertanggungjawaban Keuangan Penggunaan Dana Hibah yang bersumber dari APBD Kabupaten Bintan Tahun terdiri dari: Laporan Realisasi Anggaran Hibah yang dirinci per sumber dana, bukti-bukti pengeluaran yang lengkap dan sah serta gambar dokumentasi sebagai mana terlampir, adalah merupakan tanggungjawab saya.
3. Laporan Pertanggungjawaban keuangan tersebut telah disusun berdasarkan Peraturan Bupati Bintan tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang bersumber dari Anggaran Pendapatan Belanja Daerah.

(Tempat)..., (tanggal).....

Pemimpin Lembaga/Organisasi

Ttd,

(Nama)

E. FORMAT BERITA ACARA SERAH TERIMA HIBAH

1. BERITA ACARA SERAH TERIMA HIBAH UANG

KOP SKPD

BERITA ACARA SERAH TERIMA HIBAH UANG

Nomor :.....

Pada hari ini tanggal bulan tahun, yang bertanda tangan dibawah ini :

I. Nama :

Jabatan :

Menjalankan Jabatan tersebut dan oleh karena itu dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Pemerintah Kabupaten Bintan selanjutnya disebut sebagai **PIHAK PERTAMA**.

II. Nama :

Jabatan :

Alamat :

Selanjutnya disebut sebagai PIHAK KEDUA.

Berdasarkan Keputusan Bupati Bintan Nomor ... Tanggal ... Tentang Penetapan Daftar Penerima Bantuan Dana Hibah Kabupaten Bintan TA... dan Naskah Perjanjian Hibah Daerah Nomor:..... dan Nomor:, kedua belah pihak telah sepakat untuk mengadakan serah terima sebagai berikut :

Pasal 1 Pihak Pertama telah menyerahkan hibah kepada pihak Kedua dan pihak Kedua telah menerima hibah dari Pihak Pertama berupa Uang yang bersumber dari APBD Kabupaten Bintan Tahun Anggaran Tahap dengan nilai sebesar Rp.(.....).

Pasal 2 Setelah ditanda tangannya Berita Acara Serah Terima Hibah ini, maka Pihak Kedua bertanggungjawab sepenuhnya atas penggunaan hibah sesuai dengan NPHD dan ketentuan yang berlaku dan menyampaikan laporan pertanggungjawaban kepada Pemerintah Kabupaten

Bintan Cq. SKPD pelaksana teknis kegiatan dan BKAD Kabupaten Bintan untuk administrasi keuangan.

Pasal 3 Pihak Kedua wajib untuk mencatat didalam daftar perolehan hibah pada Satuan Unit Kerjanya/Organisasi sebagai hibah yang bersumber dari Pemerintah Kabupaten Bintan TA dan melaporkan kepada Instansi di atasnya.

Demikian Berita Acara Serah Terima Hibah ini dibuat dengan sebenarnya untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

PIHAK KEDUA

PIHAK PERTAMA

a.n. BUPATI BINTAN kapala SKPD

Ttd,

Ttd,

(Nama)

Nama)

(Pangkat)

(NIP)

F. BERITA ACARA SERAH TERIMA HIBAH BARANG/JASA

KOP SKPD

BERITA ACARA SERAH TERIMA HIBAH BARANG

Nomor :.....

Pada hari ini tanggal bulan tahun, yang bertanda tangan dibawah ini :

I. Nama :
Jabatan :

Menjalankan Jabatan tersebut dan oleh karena itu dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Pemerintah Kabupaten Bintan selanjutnya disebut sebagai PIHAK PERTAMA.

II. Nama :
Jabatan :
Alamat :

Selanjutnya disebut sebagai PIHAK KEDUA.

Berdasarkan Keputusan Bupati Bintan Nomor ... Tanggal ... Tentang Penetapan Daftar Penerima Bantuan Dana Hibah Kabupaten Bintan TA...dan Naskah Perjanjian Hibah Daerah Nomor: dan Nomor:, kedua belah pihak telah sepakat untuk mengadakan serah terima sebagai berikut :

Pasal 1 Pihak Pertama telah menyerahkan hibah kepada pihak Kedua dan pihak Kedua telah menerima hibah dari Pihak Pertama berupa barang/jasa yang bersumber dari APBD Kabupaten Bintan Tahun Anggaran Dengan nilai Rp..... (.....), terdiri dari :

1. Sebanyak
2. Sebanyak
3. Dst.

Pasal 2 Setelah ditanda tangannya Berita Acara Serah Terima Hibah ini, maka Pihak Kedua bertanggungjawab sepenuhnya atas penggunaan hibah sesuai dengan NPHD dan ketentuan yang berlaku dan menyampaikan laporan pertanggungjawaban kepada Pemerintah Kabupaten Bintan Cq. SKPD pelaksana teknis kegiatan.

Pasal 3 Pihak Kedua wajib untuk mencatat didalam daftar perolehan hibah pada Satuan Unit Kerjanya/Organisasi sebagai hibah yang bersumber dari Pemerintah Kabupaten Bintan TA dan melaporkan kepada Instansi diatasnya.

Demikian Berita Acara Serah Terima Hibah ini dibuat dengan sebenarnya untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

PIHAK KEDUA

Ttd,
(Nama)

PIHAK PERTAMA
a.n. BUPATI BINTAN kapala SKPD

Ttd,
(Nama)
(Pangkat)
(NIP)

G. FORMAT HASIL MONITORING DAN EVALUASI BANTUAN SOSIAL

Nomor : Hasil Monitoring dan Evaluasi Kepada Yth,
Lampiran : Bupati Bintan
Perihal : di-

Tempat

Berdasarkan Peraturan Bupati Bintan Nomor tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial Yang bersumber Dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Bintan, bersama ini disampaikan hasil monitoring dan evaluasi atas pengguna dana Bantuan Sosial oleh penerimanya berdasarkan Dokumen Pelaksanaan Anggaran, dengan uraian sebagai berikut:

- Nama Program :.....
- Nama Kegiatan :.....
- Nama Pemimpin/Penerima :.....
- Telah terdaftar nomor dan tanggal :.....
- Pagu Hibah yang disetujui :.....
- Hibah dipertanggung jawabkan :.....

Dari hasil monitoring dan evaluasi yang telah kami lakukan atas laporan pertanggungjawaban penggunaan Bantuan Sosial, dapat disampaikan sebagai berikut:

- 1.
- 2.
- 3. dst

Berdasarkan hasil monitoring dan evaluasi diatas, maka pelaksanaan fisik pekerjaan dilapangan **sesuai/ tidak sesuai** dengan rencana dan Rancangan Anggaran Biaya (RAB) yang telah direkomendasikan dan tetapkan.

Demikianlah keterangan ini disampaikan untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya, atas perhatian Bapak diucapkan terima kasih.

(alamat)....., (tanggal)..... Kepala SKPD

Ttd,

(Nama) (Pangkat) (NIP)

H. FORMAT BERITA ACARA SERAH TERIMA BANTUAN SOSIAL BARANG

KOP SKPD

BERITA ACARA SERAH TERIMA BANTUAN SOSIAL BARANG

Nomor :.....

Pada hari ini tanggal bulan tahun, yang bertanda tangan dibawah ini :

I Nama :
Jabatan :

.....
Menjalankan Jabatan tersebut dan oleh karena itu dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Pemerintah Kabupaten Bintan selanjutnya disebut sebagai PIHAK PERTAMA.

II Nama :
Jabatan :
Alamat :

Selanjutnya disebut sebagai PIHAK KEDUA.

Berdasarkan Keputusan Bupati Bintan Nomor ... Tanggal ... Tentang Penetapan Daftar Penerima Bantuan Bantuan Sosial Kabupaten Bintan TA... kedua belah pihak telah sepakat untuk mengadakan serah terima sebagai berikut :

Pasal 1 Pihak Pertama telah menyerahkan Bantuan Sosial kepada pihak Kedua dan pihak Kedua telah menerima Bantuan Sosial dari Pihak Pertama berupa barang yang bersumber dari APBD Kabupaten Bintan Tahun Anggaran dengan nilai sebesar Rp..... (.....).

Pasal 2 Setelah ditandatanganinya Berita Acara Serah Terima Bantuan Sosial ini, maka Pihak Kedua bertanggungjawab sepenuhnya atas penggunaan Bantuan Sosial sesuai usulan dan ketentuan yang berlaku dan menyampaikan laporan pertanggungjawaban kepada Pemerintah Kabupaten Bintan Cq. SKPD terkait pelaksanaan teknis kegiatan.

Pasal 3 Pihak Kedua wajib untuk mencatat didalam daftar perolehan Bantuan Sosial pada Satuan Unit Kerjanya/Organisasi sebagai Bantuan Sosial yang bersumber dari Pemerintah Kabupaten Bintan TA dan melaporkan kepada Instansi diatasnya.

Demikian Berita Acara Serah Terima Bantuan Sosial ini dibuat dengan sebenarnya untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

PIHAK KEDUA

Ttd,
(Nama)

PIHAK PERTAMA
a.n. BUPATI BINTAN kapala SKPD

Ttd,
(Nama)
(Pangkat)
(NIP)

I. FORMAT PAKTA INTEGRITAS BANTUAN SOSIAL

PAKTA INTEGRITAS

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :.....

Alamat :.....

Jabatan :.....

Bertindak untuk dan atas nama :.....

Dalam rangka penerimaan bantuan sosial sesuai dengan keputusan Bupati Bintan TA dan untuk memenuhi peraturan perundang-undangan yang berlaku, dengan ini menyatakan bahwa:

1. Saya tidak akan melakukan praktek korupsi, Kolusi dan Nepotisme (KKN);
2. Akan melaporkan kepada pihak yang berwajib/berwenang apabila mengetahui indikasi KKN dalam kegiatan yang telah disetujui dalam Keputusan Bupati Bintan;
3. Dalam kegiatan bantuan sosial ini berjanji akan melakukan tugas secara bersih, transparan dan profesional dalam arti akan mengerahkan segala kemampuan dan sumberdaya secara optimal untuk memberikan hasil kerja terbaik mulai dari penyiapan, pelaksanaan dan penyelesaian kegiatan ini;
4. Pemerintah Kabupaten Bintan akan menyerahkan bantuan sosial kepada Saya dan Saya akan menerima bantuan sosial dari Pemerintah Kabupaten Bintan berupa uang yang bersumber dari APBD Kabupaten Bintan Tahun Anggaran ...;
5. Saya akan mempergunakan dana bantuan sosial sesuai dengan usulan yang telah disetujui;
6. Saya akan menatausahakan dan mempertanggungjawabkan realisasi penggunaannya serta melaporkan kepada Pemerintah Kabupaten Bintan paling lambat tanggal 10 Januari tahun berikutnya;
7. Saya akan menyimpan dengan baik bukti asli yang sah atas pengeluaran uang bantuan sosial;
8. Saya akan bertanggungjawab secara formal dan material atas penggunaan bantuan sosial;

9. Apabila saya melanggar hal-hal yang telah saya nyatakan dalam PAKTA INTEGRITAS ini, saya bersedia dikenakan sanksi administrasi dan dituntut ganti rugi serta pidana sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;

.....,

Ttd,

(Nama)

J. FORMAT SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB PENERIMA BANTUAN SOSIAL

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :

Alamat :

Jabatan :

Bertindak untuk dan atas nama :

Dalam rangka memenuhi ketentuan peraturan yang berlaku terhadap penerimaan bantuan sosial yang bersumber dari APBD Kabupaten Bintan dengan ini menyatakan :

1. Bantuan sosial yang diterima telah digunakan sesuai Keputusan Bupati.
2. Laporan Pertanggungjawaban Keuangan Penggunaan Dana bantuan sosial yang bersumber dari APBD Kabupaten Bintan Tahun terdiri dari: Laporan Realisasi Anggaran Bantuan Sosial yang dirinci per sumber dana, bukti-bukti pengeluaran yang lengkap dan sah serta gambar dokumentasi sebagai mana terlampir, adalah merupakan tanggungjawab kami.
3. Laporan Pertanggungjawaban keuangan tersebut telah disusun berdasarkan prinsip partisipatif, transparansi dan akuntabilitas sesuai Peraturan Bupati Bintan Nomor Tahun 2021 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang bersumber dari APBD Kabupaten Bintan.

(Tempat)...., (tanggal).....

Pemimpin Lembaga/Organisasi

Ttd,

(Nama)



BUPATI BINTAN

dto

APRI SUJADI