



BUPATI PIDIE  
PROVINSI ACEH

PERATURAN BUPATI PIDIE  
NOMOR : 35 TAHUN 2021

TENTANG

PEDOMAN DAN PROSEDUR PEMBERIAN HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL

ATAS RAHMAT ALLAH YANG MAHA KUASA

BUPATI PIDIE,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan lampiran BAB II huruf D, angka 2 huruf e angka 9) dan huruf f angka 19) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah Tata cara penganggaran, pelaksanaan dan penatausahaan, pelaporan dan pertanggungjawaban serta monitoring dan evaluasi hibah diatur lebih lanjut dengan peraturan kepala daerah dan Tata cara penganggaran, pelaksanaan dan penatausahaan, pelaporan dan pertanggungjawaban serta monitoring dan evaluasi bantuan sosial diatur lebih lanjut dengan peraturan kepala daerah.
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu ditetapkan Prosedur Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b perlu menetapkan Peraturan Bupati Tentang Pedoman Dan Prosedur Pemberian Hibah Dan Bantuan Sosial Pemerintah Kabupaten Pidie;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 7 (Drt) Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten-Kabupaten dalam lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1092);
2. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2006 tentang Pemerintahan Aceh (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4633);

672

3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2013 tentang Organisasi Kemasyarakatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 116, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5430);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2012 tentang Hibah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5272);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan: PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN DAN PROSEDUR PEMBERIAN HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL PEMERINTAH KABUPATEN PIDIE.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Pidie.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur Penyelenggara Pemerintah Kabupaten Pidie.
3. Bupati adalah Bupati Pidie.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Kabupaten yang selanjutnya disingkat DPRK adalah Lembaga Perwakilan Rakyat Pemerintahan Daerah sebagai unsur penyelenggaraan.

5. Satuan Kerja Perangkat Kabupaten yang selanjutnya disingkat SKPK adalah unsur perangkat daerah pada Pemerintah Daerah yang melaksanakan Urusan Pemerintahan daerah.
6. Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat SKPKD adalah unsur penunjang Urusan Pemerintahan pada Pemerintah Daerah yang melaksanakan Pengelolaan Keuangan Daerah.
7. Keuangan Daerah adalah semua hak dan kewajiban Daerah dalam rangka penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang dapat dinilai dengan uang serta segala bentuk kekayaan yang dapat dijadikan milik Daerah berhubung dengan hak dan kewajiban Daerah tersebut.
8. Pengelolaan Keuangan Daerah adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, penganggaran, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, pertanggungjawaban, dan pengawasan Keuangan Daerah.
9. Anggaran Pendapatan dan Belanja kabupaten yang selanjutnya disingkat APBK adalah rencana keuangan tahunan daerah Kabupaten Pidie yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
10. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas dan fungsi SKPK yang dipimpinnya..
11. Kuasa PA yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan PA dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi SKPK.
12. Tim Anggaran Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat TAPD adalah tim yang bertugas menyiapkan dan melaksanakan kebijakan Kepala Daerah dalam rangka penyusunan APBK.
13. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah kepala SKPKD yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBK dan bertindak sebagai bendahara umum daerah.
14. Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BUD adalah PPKD yang bertindak dalam kapasitas sebagai BUD.
15. Kuasa Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disebut Kuasa BUD adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan tugas BUD.
16. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan yang selanjutnya disingkat PPTK adalah pejabat pada Unit SKPK yang melaksanakan 1 (satu) atau beberapa Kegiatan dari suatu Program sesuai dengan bidang tugasnya.

64

17. Pejabat Penatausahaan Keuangan Satuan kerja perangkat kabupaten yang selanjutnya disingkat PPK SKPK adalah pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha keuangan pada SKPK.
18. Bendahara Penerimaan adalah pejabat yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang Pendapatan Daerah dalam rangka pelaksanaan APBK pada SKPK.
19. Bendahara Pengeluaran adalah pejabat yang ditunjuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan Belanja kabupaten dalam rangka pelaksanaan APBK pada SKPK.
20. Kebijakan Umum APBK yang selanjutnya disingkat KUA adalah dokumen yang memuat kebijakan bidang pendapatan, belanja, dan Pembiayaan serta asumsi yang mendasarinya untuk periode 1 (satu) tahun.
21. Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara yang selanjutnya disingkat PPAS adalah program prioritas dan batas maksimal anggaran yang diberikan kepada perangkat Daerah untuk setiap program dan kegiatan sebagai acuan dalam penyusunan rencana kerja dan anggaran satuan kerja perangkat kabupaten.
22. Rencana Kerja dan Anggaran Satuan kerja perangkat kabupaten, yang selanjutnya disingkat RKA SKPK adalah dokumen yang memuat rencana pendapatan dan belanja SKPK atau dokumen yang memuat rencana pendapatan, belanja, dan Pembiayaan SKPK yang melaksanakan fungsi bendahara umum daerah yang digunakan sebagai dasar penyusunan rancangan APBK.
23. Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan kerja perangkat kabupaten yang selanjutnya disingkat DPA SKPK adalah dokumen yang memuat pendapatan dan belanja SKPK atau dokumen yang memuat pendapatan, belanja, dan pembiayaan SKPK yang melaksanakan fungsi bendahara umum daerah yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh pengguna anggaran.
24. Surat Penyediaan Dana yang selanjutnya disingkat SPD adalah dokumen yang menyatakan tersedianya dana sebagai dasar penerbitan surat permintaan pembayaran atas pelaksanaan APBK.

6 2

25. Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat UP adalah uang muka kerja dalam jumlah tertentu yang diberikan kepada bendahara pengeluaran untuk membiayai Kegiatan operasional pada satuan kerja perangkat kabupaten/unit satuan kerja perangkat kabupaten dan/atau untuk membiayai pengeluaran yang menurut sifat dan tujuannya tidak mungkin dilakukan melalui mekanisme pembayaran langsung.
26. 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.
27. Surat Perintah Membayar yang selanjutnya disingkat SPM adalah dokumen yang digunakan untuk penerbitan surat perintah pencairan dana atas beban pengeluaran DPASKPK.
28. Surat Perintah Membayar Langsung yang selanjutnya disebut SPM-LS adalah dokumen yang digunakan untuk penerbitan surat perintah pencairan dana atas beban pengeluaran DPA SKPK kepada pihak ketiga.
29. Surat Perintah Pencairan Dana yang selanjutnya disingkat SP2D adalah dokumen yang digunakan. dasar pencairan dana atas beban APBK.
30. Barang Milik Daerah yang selanjutnya disingkat BMD adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBK atau berasal dari perolehan lainnya yang sah.
31. Hibah adalah pemberian uang/barang atau jasa dari Pemerintah Daerah kepada Pemerintah Pusat atau Pemerintah Daerah lainnya, Badan Usaha Milik Negara, Badan Usaha Milik Daerah, dan/atau Badan, Lembaga dan organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia, serta Partai Politik 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.
32. 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.
33. 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.

6 6

34. Keadaan tertentu dapat berkelanjutan diartikan bahwa bantuan sosial dapat diberikan setiap tahun anggaran sampai penerima bantuan telah lepas dari resiko sosial.
35. Masyarakat adalah orang perorangan dan/atau kelompok masyarakat dan/atau organisasi kemasyarakatan yang berdomisili dalam wilayah Kabupaten Pidie.
36. Kelompok masyarakat adalah kumpulan orang perorangan/satuan masyarakat yang membentuk suatu wadah yang dibentuk atas prakarsa orang perorangan/satuan masyarakat tersebut untuk menjalankan sebuah kegiatan bersama yang berdomisili dalam wilayah Kabupaten Pidie.
37. Organisasi kemasyarakatan adalah organisasi yang dibentuk oleh anggota masyarakat warga Negara Republik Indonesia secara sukarela atas dasar kesamaan kegiatan, profesi, fungsi, Agama dan kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa, untuk berperan serta dalam pembangunan dalam rangka mencapai tujuan nasional dalam wadah Negara Kesatuan Republik Indonesia yang berdasarkan Pancasila termasuk organisasi non pemerintahan yang bersifat nasional dibentuk berdasarkan ketentuan perundang-undangan.
38. Pribadi adalah perseorangan/individu Warga Negara Indonesia yang bertempat tinggal atau berdomisili dalam wilayah Kabupaten Pidie.
39. Keluarga adalah unit terkecil dalam masyarakat yang terdiri dari suami istri, suami istri dan anaknya, ayah dan anaknya atau ibu dan anaknya dan/atau orang lain yang menjadi tanggung jawab kepala keluarga yang berdomisili dalam wilayah Kabupaten Pidie.
40. Naskah Perjanjian Hibah Daerah yang selanjutnya disingkat NPHD adalah naskah perjanjian hibah yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja kabupaten antara pemerintah daerah dengan penerima hibah.
41. Pakta Integritas adalah pernyataan secara tertulis dari penerima hibah/ penerima bantuan sosial yang menerangkan bahwa penerima hibah/penerima bantuan sosial akan menggunakan hibah/bantuan sosial yang diterimanya sesuai dengan NPHD/usulan.

## Pasal 2

- (1) Ruang lingkup Peraturan Bupati ini meliputi:
  - a. bentuk dan Kriteria;
  - b. penyampaian usulan;
  - c. penganggaran;

6 2

- d. pelaksanaan dan penatausahaan;
  - e. mekanisme pencairan/realisasi hibah dan bantuan sosial;
  - f. pelaporan dan pertanggungjawaban;
  - g. monitoring dan evaluasi.
- (2) pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang bersumber dari APBK Pidie.

## BAB II HIBAH

### Bagian Kesatu Bentuk dan Kriteria Hibah

#### Paragraf 1 Umum

#### Pasal 3

- (1) Hibah Pemerintah Daerah dapat berupa uang, barang atau jasa yang dianggarkan sesuai dengan kemampuan keuangan daerah.
- (2) Penganggaran 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) Penganggaran hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditujukan untuk menunjang pencapaian sasaran, program, kegiatan, dan sub kegiatan Pemerintah Daerah sesuai kepentingan Daerah dalam mendukung terselenggaranya fungsi pemerintahan, pembangunan, dan kemasyarakatan dengan memperhatikan asas keadilan, kepatutan, rasionalitas, dan manfaat untuk masyarakat.
- (4) Penganggaran belanja Hibah dianggarkan pada SKPK terkait dan dirinci menurut objek, rincian objek, dan sub rincian objek pada program, kegiatan, dan sub kegiatan sesuai dengan tugas dan fungsi SKPK terkait.
- (5) Untuk belanja Hibah yang bukan merupakan urusan dan kewenangan Pemerintah Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang bertujuan untuk menunjang pencapaian sasaran program, kegiatan dan sub kegiatan Pemerintah Daerah, dianggarkan pada Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan umum sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

67 14

#### Pasal 4

Kriteria pemberian hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) adalah sebagai berikut :

- 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 ran 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 sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- d. memberikan nilai manfaat bagi Pemerintah Daerah dalam mendukung terselenggaranya fungsi pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan.
- e. memenuhi persyaratan penerima hibah.

#### Pasal 5

Penerima hibah adalah:

- a. Pemerintah Pusat;
- 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; atau
- f. Partai Politik.

#### Paragraf 2

#### Hibah Kepada Pemerintah Pusat

#### Pasal 6

- (1) Hibah kepada Pemerintah Pusat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf a diberikan kepada satuan kerja dari kementerian/lembaga pemerintah non kementerian yang wilayah kerjanya berada dalam Daerah.
- (2) Hibah dari Pemerintah Daerah dilarang tumpang tindih pendanaannya dengan anggaran pendapatan dan belanja negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

6 ←

- (3) 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.
- (4) Penyediaan setiap keping blanko kartu tanda penduduk elektronik tidak didanai dari 2 (dua) sumber dana yaitu Hibah APBK maupun anggaran pendapatan dan belanja negara.
- (5) Hibah kepada Pemerintah Pusat hanya dapat diberikan 1 (satu) kali dalam tahun berkenaan.

#### Paragraf 3

#### Hibah Kepada Pemerintah Daerah Lainnya

#### Pasal 7

Hibah kepada Pemerintah Daerah lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf b diberikan kepada daerah otonom baru hasil pemekaran daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Paragraf 4

#### Hibah Kepada Badan Usaha Milik Negara

#### Pasal 8

Hibah kepada Badan Usaha Milik Negara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf c diberikan untuk meningkatkan pelayanan kepada masyarakat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Paragraf 5

#### Hibah Kepada Badan Usaha Milik Daerah

#### Pasal 9

- (1) Hibah kepada Badan Usaha Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf d diberikan dalam rangka untuk meneruskan hibah yang diterima Pemerintah Daerah dari Pemerintah Pusat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Hibah kepada Badan Usaha Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) tidak dapat diberikan dalam bentuk barang kecuali uang atau jasa.



Paragraf 6

Hibah Kepada Badan dan Lembaga Serta Organisasi  
Kemasyarakatan yang Berbadan Hukum Indonesia

Pasal 10

- (1) Hibah kepada badan dan lembaga serta organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf e diberikan kepada:
  - a. badan dan lembaga yang bersifat nirlaba, sukarela dan sosial yang dibentuk berdasarkan peraturan perundang-undangan;
  - b. badan dan lembaga yang bersifat nirlaba, sukarela dan sosial yang telah memiliki surat keterangan terdaftar yang diterbitkan oleh menteri, gubernur atau walikota/Bupati;
  - c. badan dan lembaga yang bersifat nirlaba, sukarela bersifat sosial kemasyarakatan berupa kelompok masyarakat/kesatuan masyarakat hukum adat sepanjang masih hidup dan sesuai dengan perkembangan masyarakat, dan keberadaannya diakui oleh Pemerintah Pusat dan/atau Pemerintah Daerah melalui pengesahan atau penetapan dari pimpinan instansi vertikal atau kepala SKPK terkait sesuai dengan kewenangannya; atau
  - d. Koperasi yang didirikan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan dan memenuhi kriteria yang ditetapkan oleh Pemerintah Daerah sesuai dengan kewenangannya.
- (2) Hibah kepada badan dan lembaga dapat diberikan dengan persyaratan paling sedikit :
  - a. memiliki kepengurusan di Daerah domisili;
  - b. memiliki keterangan domisili dari Gampong setempat; 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, kegiatan dan sub kegiatan Pemerintah Daerah.

Pasal 11

- (1) Hibah kepada organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf e diberikan kepada :
  - a. organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum;

6 2

- b. 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 yang berbadan hukum Indonesia dapat 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; dan
  - c. memiliki sekretariat tetap di Daerah yang bersangkutan.

Paragraf 7  
Hibah Kepada Partai Politik

Pasal 12

- (1) Hibah kepada Partai Politik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf f diberikan kepada partai politik yang mendapatkan kursi di DPRK sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Besaran penganggaran belanja bantuan keuangan kepada partai politik sebagaimana dimaksud ayat (1) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang undangan.

Bagian Kedua  
Penyampaian Usulan

Pasal 13

- (1) Calon penerima hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, menyampaikan usulan secara tertulis kepada Bupati melalui SKPK terkait.
- (2) Usulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :
  - a. surat permohonan;
  - b. proposal rencana program/kegiatan yang akan dilaksanakan atau barang/jasa yang dibutuhkan; dan
  - c. rencana anggaran biaya.
- (3) Usulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikaji serta dievaluasi oleh SKPK terkait yang membidangi.
- (4) Dalam hal permohonan usulan hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdapat beberapa bidang, maka terlebih dahulu dikoordinasikan dengan SKPK yang menangani sesuai dengan tugas dan fungsinya.

b \*

- (5) Permohonan usulan hibah yang dikoordinasikan dengan SKPK sebagaimana dimaksud pada ayat (4), Bupati melalui SKPK terkait dapat membuat Tim Koordinasi SKPK.

#### Pasal 14

- (1) SKPK teknis melakukan verifikasi awal terhadap calon penerima hibah.
- (2) Verifikasi awal sebagaimana dimaksud ayat (1) adalah verifikasi atas persyaratan penerima hibah sebagaimana diatur dalam Pasal 6 sampai dengan Pasal 13.
- (3) Dalam hal pemohon memenuhi persyaratan, SKPK teknis melanjutkan kajian dan evaluasi terhadap permohonan hibah.
- (4) Dalam hal pemohon tidak memenuhi syarat maka permohonan dikembalikan kepada pemohon dengan memberikan penjelasan tertulis.

#### Pasal 15

- (1) Kajian serta evaluasi yang dilakukan oleh SKPK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (3) meliputi:
  - a. kelengkapan usulan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (2);
  - b. kesesuaian dan sinkronisasi program/kegiatan atau barang/jasa yang diusulkan tersebut dengan program dan kegiatan Pemerintah Daerah;
  - c. memverifikasi Rencana Anggaran Biaya;
- (2) Dalam hal kelengkapan usulan sebagaimana dimaksud Pasal 13 ayat (2) belum terpenuhi, SKPK dapat meminta pemohon untuk memenuhi kelengkapan usulan.
- (3) Kepala SKPK terkait menyampaikan hasil kajian serta evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Bupati melalui TAPD berupa rekomendasi.
- (4) Rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) mencakup jumlah nominal jika hibah dalam bentuk uang atau harga barang atau jasa jika rekomendasi hibah dalam bentuk barang atau jasa.
- (5) Format rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum pada Lampiran I Peraturan Bupati ini.

#### Bagian Ketiga Penganggaran

#### Pasal 16

- (1) TAPD memberikan pertimbangan kepada Bupati atas rekomendasi Kepala SKPK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (3).

62

- (2) Pertimbangan TAPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan pada prioritas dan kemampuan keuangan daerah.
- (3) Dalam hal Bupati menyetujui pertimbangan dan rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), maka pertimbangan dan rekomendasi tersebut menjadi dasar pencantuman anggaran hibah dalam rancangan KUA dan PPAS.
- (4) Pencantuman alokasi anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi anggaran hibah berupa uang, barang, atau jasa.

#### Pasal 17

- (1) Hibah berupa uang, barang atau jasa dicantumkan dalam RKA-SKPK atau RKA Perubahan-SKPK.
- (2) RKA-SKPK atau RKA Perubahan-SKPK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi dasar penganggaran hibah dalam APBK sesuai peraturan perundang undangan.

#### Pasal 18

Hibah berupa uang, barang atau jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1) dianggarkan pada SKPK terkait dan dirinci menurut objek, rincian objek, dan sub rincian objek pada program, kegiatan, dan sub kegiatan sesuai dengan tugas dan fungsi perangkat daerah terkait.

#### Pasal 19

- (1) Daftar nama penerima, alamat penerima dan besaran hibah dicantumkan dalam Lampiran III Peraturan Bupati Pidie tentang Penjabaran APBK.
- (2) Format daftar nama penerima, alamat dan besaran alokasi hibah yang diterima sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### Bagian Keempat Pelaksanaan dan Penatausahaan

#### Pasal 20

- (1) Kepala SKPK terkait menyusun daftar penerima hibah beserta besaran uang atau jenis barang/jasa yang akan dihibahkan dengan Keputusan Bupati berdasarkan Peraturan Daerah tentang APBK dan Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBK.

6 2

- (2) Dalam hal terdapat perubahan atau penambahan penerima dan besaran hibah, ditetapkan dengan Keputusan Bupati berdasarkan Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD dan Peraturan Bupati tentang Penjabaran Perubahan APBD.
- (3) Dalam hal terdapat kekeliruan dalam penulisan nama dan alamat objek penerima hibah yang telah ditetapkan dalam Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD dan Peraturan Bupati tentang Penjabaran Perubahan APBD, maka dilakukan perubahan Keputusan Bupati tentang daftar penerima hibah.
- (4) Daftar penerima hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi dasar penyaluran/penyerahan hibah.

#### Pasal 21

Pelaksanaan anggaran hibah berupa uang/berupa barang atau jasa berdasarkan atas DPA-SKPK atau DPPA-SKPK sesuai program, kegiatan dan sub kegiatan pada SKPK terkait.

#### Pasal 22

- (1) Setiap pemberian hibah dituangkan dalam NPHD yang ditandatangani bersama oleh Kepala SKPK dan penerima hibah.
- (2) NPHD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat ketentuan sebagai berikut:
  - a. Pemberi dan penerima hibah;
  - b. Tujuan pemberian hibah;
  - c. Besaran/rincian penggunaan hibah yang akan diterima;
  - d. Tata cara penyaluran/penyerahan hibah;
  - e. Hak dan kewajiban;
  - f. Tata cara pelaporan hibah;
  - g. Wanprestasi;
  - h. Sanksi-sanksi;
  - i. Jangka waktu perjanjian;
  - j. Force majeure, dan
  - k. Addendum atau amandemen.
- (3) Format NPHD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (4) Penerima hibah harus menandatangani pakta integritas.
- (5) Format pakta integritas sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

67

- (6) Setiap penyerahan hibah dituangkan dalam berita acara serah terima hibah yang ditandatangani bersama oleh Kepala SKPK dan penerima hibah.
- (7) Format berita acara serah terima hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kelima  
Mekanisme Pencairan/Realisasi Hibah

Paragraf 1  
Umum

Pasal 23

- (1) Pencairan hibah dalam bentuk uang dilakukan dengan mekanisme pembayaran langsung (LS).
- (2) Realisasi hibah dalam bentuk barang/jasa dilaksanakan melalui mekanisme pengadaan barang/jasa berpedoman pada peraturan perundang-undangan.
- (3) Pencairan hibah dalam bentuk uang kepada Pemerintah Pusat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) dilakukan setelah penerima hibah menyampaikan nomor register hibah yang diterimanya dan validasi penggunaan rekening penampung dana hibah oleh Kementerian terkait, sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 2  
Tata Cara Pencairan Hibah Dalam Bentuk Uang

Pasal 24

- (1) Calon penerima hibah mengajukan permohonan pencairan hibah kepada Bupati melalui Kepala SKPK.
- (2) Dalam hal Bupati melalui Kepala SKPK selaku PA menyetujui permohonan pencairan hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), persyaratan yang harus dilengkapi oleh penerima hibah untuk proses pencairan hibah :
  - a. menandatangani kwitansi dinas bendahara pengeluaran SKPK;
  - b. kwitansi dinas sebagaimana dimaksud huruf a dibubuhi dengan materai;
  - c. menyerahkan fotokopi rekening yang digunakan penerima hibah untuk menampung dana hibah;

6 4

- (3) Seluruh kelengkapan sebagaimana dimaksud ayat (2) disiapkan oleh PPTK terkait dan mengajukannya ke Bendahara Pengeluaran SKPK.
- (4) Selanjutnya Bendahara Pengeluaran mengajukan SPP-LS kepada PA/KPA melalui PPK-SKPK.
- (5) Dokumen-dokumen yang menjadi kelengkapan SPP-LS sebagaimana dimaksud ayat (4) meliputi:
  - a. NPHD dan Berita Acara Serah Terima;
  - b. Pakta integritas;
  - c. fotokopi rekening yang digunakan penerima hibah untuk menampung dana hibah; dan
  - d. Persetujuan pencairan hibah.
- (6) Setelah menerima dan meneliti SPP-LS sebagaimana dimaksud pada ayat (4), PA/KPA-SKPK menerbitkan SPM-LS untuk diteruskan ke BUD atau Kuasa BUD untuk penerbitan SP2D-LS.
- (7) Setelah menerima dan meneliti SPM-LS sebagaimana dimaksud pada ayat (6), BUD atau Kuasa BUD menerbitkan SP2D-LS, selanjutnya diserahkan ke Bank yang ditunjuk sebagai penyimpan kas umum daerah untuk proses transfer dana hibah dari rekening kas umum daerah ke rekening penerima hibah.
- (8) Bendahara Pengeluaran SKPD melakukan proses administrasi keuangan hibah sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.
- (9) PPK-SKPD melakukan proses administrasi keuangan hibah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

### Paragraf 3

#### Tata Cara Realisasi Hibah Dalam Bentuk Barang/Jasa

### Pasal 25

- (1) Penerima hibah mengajukan permohonan realisasi hibah kepada Bupati melalui Kepala SKPK terkait.
- (2) Dalam hal Bupati melalui Kepala SKPK selaku PA menyetujui permohonan realisasi hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), maka proses pengadaan hibah dalam bentuk barang/jasa tersebut dapat dilakukan.
- (3) Proses pengadaan hibah dalam bentuk barang/jasa tersebut berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) PPTK pengadaan hibah dalam bentuk barang/jasa pada SKPK mempersiapkan segala dokumen yang terkait dengan proses pengadaan hibah barang/jasa termasuk mempersiapkan NPHD dan Pakta Integritas.

6

- (5) Dalam hal dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (4) telah lengkap, PPTK menyerahkan dokumen dimaksud kepada Bendahara Pengeluaran SKPK.
- (6) Bendahara Pengeluaran mengajukan SPP-LS kepada PA/KPA melalui PPK SKPK.
- (7) Setelah menerima dan meneliti SPP-LS sebagaimana dimaksud pada ayat (6), PA/KPA-SKPK menerbitkan SPM-LS untuk diteruskan ke BUD atau Kuasa BUD untuk penerbitan SP2D-LS.
- (8) Setelah menerima dan meneliti SPM-LS sebagaimana dimaksud pada ayat (7), BUD atau Kuasa BUD menerbitkan SP2D-LS.
- (9) Hasil pengadaan hibah dalam bentuk barang selanjutnya diserahkan oleh kepala SKPK kepada penerima hibah, serta dituangkan dalam berita acara serah terima.
- (10) Format Berita Acara Serah Terima Hibah sebagaimana tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati.

Bagian Keenam  
Pelaporan dan Pertanggungjawaban

Pasal 26

- (1) Penerima hibah bertanggungjawab secara formal dan materil atas penggunaan hibah yang diterimanya.
- (2) Penerima hibah menyampaikan laporan penggunaan hibah kepada Bupati melalui kepala SKPK terkait.
- (3) Laporan penggunaan hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disertai dengan surat pernyataan tanggungjawab dari penerima hibah yang menyatakan bahwa hibah yang diterima telah digunakan sesuai NPHD.
- (4) Dalam hal terdapat sisa uang terkait dengan hibah berupa uang yang diterima, penerima hibah menyetorkan sisa uang tersebut ke kas daerah.
- (5) Dalam hal terdapat sisa anggaran terkait hibah berupa barang, sisa anggaran tersebut akan diperhitungkan dalam laporan realisasi keuangan SKPK terkait.

Pasal 27

- (1) Realisasi hibah dicantumkan pada laporan keuangan Pemerintah Daerah dalam tahun anggaran berkenaan.

6 6

- (2) Hibah berupa barang yang belum diserahkan kepada penerima hibah sampai dengan akhir tahun anggaran berkenaan dilaporkan sebagai persediaan dalam neraca.

#### Pasal 28

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

#### Pasal 29

Hibah berupa uang dan barang atau jasa dicatat sebagai realisasi belanja pada SKPK terkait dalam tahun anggaran berkenaan.

#### Pasal 30

Pertanggungjawaban Pemerintah Daerah atas pemberian hibah meliputi:

- a. Usulan dari calon penerima hibah kepada Bupati;
- b. Keputusan Bupati tentang penetapan daftar penerima hibah;
- c. NPHD dan Berita Acara Serah Terima;
- d. Pakta integritas dari penerima hibah yang menyatakan bahwa hibah yang diterima akan digunakan sesuai dengan NPHD; dan
- e. Bukti transfer uang atas pemberian hibah berupa uang atau bukti serah terima barang/jasa atas pemberian hibah berupa barang/jasa.

#### Pasal 31

- (1) Laporan penggunaan hibah dan surat pernyataan pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (3) disampaikan oleh penerima hibah kepada Bupati melalui kepala SKPK terkait paling lambat tanggal 10 bulan Januari tahun anggaran berikutnya, kecuali ditentukan lain sesuai peraturan perundang-undangan.
- (2) Penerima hibah berupa uang menyimpan bukti-bukti pengeluaran yang lengkap dan sah sesuai peraturan perundang-undangan terkait dengan penggunaan yang diterimanya.

6 2

- (3) Penerima hibah berupa barang/jasa menyimpan salinan bukti serah terima barang/jasa yang diterimanya.
- (4) Bukti-bukti sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) disimpan dan dipergunakan oleh penerima hibah selaku objek pemeriksaan.

### BAB III BANTUAN SOSIAL

#### Bagian Kesatu Bentuk dan Kriteria Bantuan Sosial

##### Pasal 32

- (1) Bantuan Sosial Pemerintah Daerah dapat berupa uang atau barang yang dianggarkan sesuai dengan kemampuan keuangan daerah.
- (2) Bantuan sosial dianggarkan setelah memprioritaskan pemenuhan belanja Urusan Pemerintahan Wajib dan Urusan Pemerintahan Pilihan kecuali ditentukan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

##### Pasal 33

- (1) Bantuan sosial diberikan kepada individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat yang bersifat tidak terus menerus dan selektif yang bertujuan untuk melindungi dari kemungkinan terjadinya resiko sosial pada masyarakat, kecuali dalam keadaan tertentu dapat berkelanjutan.
- (2) Bantuan sosial diberikan dengan memperhatikan asas keadilan, kepatutan, rasionalitas dan manfaat untuk masyarakat.

##### Pasal 34

Individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (1) meliputi:

- a. Individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat yang mengalami keadaan yang tidak stabil sebagai akibat dari krisis sosial, krisis ekonomi, krisis politik, fenomena alam, atau bencana alam atau kondisi tertentu yang menyebabkan individu, keluarga dan/atau masyarakat tersebut belum dapat memenuhi kebutuhan hidup.
- b. Lembaga Non Pemerintahan bidang pendidikan, keagamaan, dan bidang lainnya. yang berperan aktif serta memberikan kontribusi secara terus menerus dalam upaya melindungi individu, kelompok, dan/atau masyarakat yang mengalami keadaan yang tidak stabil sebagai dampak resiko sosial.

63 4

Pasal 35

- (1) Bantuan sosial berupa uang kepada individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 huruf a, terdiri dari bantuan sosial kepada keluarga, kelompok dan/atau masyarakat yang direncanakan dan yang tidak dapat direncanakan sebelumnya.
- (2) Bantuan sosial berupa uang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah uang yang diberikan secara langsung kepada penerima seperti beasiswa bagi anak miskin, yayasan pengelola yatim piatu, nelayan miskin, masyarakat lanjut usia, terlantar, cacat berat dan tunjangan kesehatan putra putri pahlawan yang tidak mampu.
- (3) Bantuan sosial berupa barang adalah barang yang diberikan secara langsung kepada penerima seperti 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) Bantuan sosial yang direncanakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dialokasikan kepada individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat yang sudah jelas nama, alamat penerima dan besarnya pada saat penyusunan APBK.
- (5) Bantuan sosial yang direncanakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan usulan dari calon penerima dan/atau atas usulan kepala SKPK.
- (6) 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 APBK yang apabila ditunda penanganannya akan menimbulkan resiko sosial yang lebih besar bagi individu dan/atau keluarga yang bersangkutan.
- (7) Pagu alokasi anggaran bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud pada ayat (6) tidak melebihi pagu alokasi anggaran yang direncanakan sebagaimana dimaksud pada ayat (2).

Pasal 36

- (1) Kriteria pemberian bantuan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (1) adalah :
  - a. selektif;
  - b. memenuhi persyaratan penerima bantuan;
  - c. bersifat sementara dan tidak terus menerus, kecuali dalam keadaan tertentu dapat berkelanjutan;
  - d. sesuai tujuan penggunaan.

67 4

- (2) Kriteria selektif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a diartikan bahwa bantuan sosial hanya diberikan kepada calon penerima yang ditunjukkan dalam rangka melindungi dan/atau meminimalisir dari kemungkinan resiko sosial.
- (3) Kriteria persyaratan penerima bantuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b meliputi :
  - a. memiliki identitas kependudukan yang jelas, dan
  - b. berdomisili dalam wilayah Kabupaten Pidie.
- (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 e diartikan bahwa bantuan sosial dapat diberikan setiap tahun anggaran sampai peneriman bantuan telah terlepas dari resiko sosial.
- (6) Kriteria sesuai tujuan penggunaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d bahwa tujuan pemberian bantuan sosial meliputi:
  - a. Rehabilitas sosial;
  - b. Perlindungan sosial;
  - c. Pemberdayaan sosial;
  - d. Jaminan sosial;
  - e. Penanggulangan kemiskinan, dan
  - f. Penanggulangan bencana.

#### Pasal 37

- (1) Rehabilitasi sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 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 36 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 36 ayat (6) huruf c ditujukan untuk menjadikan seseorang atau kelompok masyarakat yang mengalami masalah sosial mempunyai daya, sehingga mampu memenuhi kebutuhan dasar.
- (4) Jaminan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (6) huruf d merupakan skema yang melembaga untuk menjamin penerima bantuan agar dapat memenuhi kebutuhan dasar hidupnya yang layak.

6 2

- (5) Penanggulangan kemiskinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (6) huruf e merupakan kebijakan, program, dan 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 36 ayat (6) huruf f merupakan serangkaian upaya yang ditujukan untuk rehabilitasi pasca bencana.

Bagian Kedua  
Penyampaian Usulan

Pasal 38

- (1) Anggota/kelompok masyarakat menyampaikan permohonan secara tertulis atas bantuan sosial yang direncanakan kepada Bupati melalui Kepala SKPK terkait sesuai dengan urusan dan kewenangannya.
- (2) Usulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan klasifikasi penerima bantuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 adalah :
  - a. individu, keluarga dan/atau masyarakat, meliputi :
    1. surat permohonan;
    2. rencana anggaran biaya;
    3. rekomendasi dari Keuchik tempat berdomisili; dan
    4. fotokopi identitas diri;
  - b. lembaga non pemerintahan, meliputi:
    1. surat permohonan;
    2. proposal rencana kegiatan yang akan dilaksanakan atau barang yang dibutuhkan; dan
    3. rencana anggaran biaya.
- (3) Sekretaris Daerah meneruskan usulan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepada SKPK terkait untuk proses kajian serta evaluasi.

Pasal 39

- (1) Usulan permintaan atas bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud Pasal 35 ayat (6) dilakukan oleh SKPK terkait.
- (2) Tata cara usulan permintaan bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang undangan yang mengatur tentang belanja tidak terduga.



Pasal 40

- (1) Kajian serta evaluasi SKPK sebagaimana dimaksud pada pasal 38 ayat (3) meliputi:
  - a. kelengkapan usulan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 ayat (2);
  - b. kesesuaian usulan dengan kriteria tujuan penggunaan bantuan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (6) dan Pasal 37;
  - c. memverifikasi Rencana Anggaran Biaya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 ayat (2) huruf a angka 3 dan huruf b angka 3.
- (2) Dalam hal kelengkapan usulan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 ayat (2) belum terpenuhi, SKPK dapat meminta pemohon untuk memenuhi kelengkapan usulan.
- (3) Kepala SKPK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyampaikan hasil kajian serta evaluasi berupa rekomendasi kepada Bupati melalui TAPD.
- (4) Dalam hal bantuan sosial yang akan diberikan adalah dalam bentuk uang, rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) mencakup saran jumlah nominal bantuan sosial yang dapat diberikan.
- (5) Dalam hal bantuan sosial yang akan diberikan adalah dalam bentuk barang, rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) mencakup saran jumlah nominal harga barang yang dapat diberikan.
- (6) Format rekomendasi bantuan sosial sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Ketiga  
PENGANGGARAN

Pasal 41

- (1) TAPD memberikan pertimbangan kepada Bupati atas rekomendasi Kepala SKPK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 ayat (3).
- (2) Pertimbangan TAPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan pada prioritas dan kemampuan keuangan daerah.
- (3) Dalam hal Bupati menyetujui pertimbangan dan rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), maka pertimbangan dan rekomendasi tersebut menjadi dasar pencantuman anggaran bantuan sosial dalam rancangan KUA dan PPAS.



Pasal 42

- (1) Bantuan sosial yang direncanakan dianggarkan pada SKPK terkait dan dirinci menurut objek, rincian objek, dan sub rincian objek pada program, kegiatan, dan sub kegiatan sesuai dengan tugas dan fungsi perangkat daerah terkait.
- (2) Bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya dianggarkan dalam Belanja Tidak Terduga pada RKA-PPKD.
- (3) Bantuan sosial berupa uang dan barang dicantumkan dalam RKA-SKPK atau RKA-Perubahan SKPK.
- (4) RKA-SKPK dan RKA-Perubahan SKPK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi dasar penganggaran bantuan sosial dalam APBK sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 43

- (1) Daftar nama penerima, alamat penerima dan besaran bantuan sosial dicantumkan dalam Lampiran IV Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBK, tidak termasuk bantuan sosial kepada individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat yang tidak dapat direncanakan sebelumnya.
- (2) Format daftar, nama penerima, alamat penerima dan besaran bantuan Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran VII yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Keempat  
Pelaksanaan dan Penatausahaan

Pasal 44

Pelaksanaan anggaran bantuan sosial berupa uang dan barang berdasarkan atas DPA-SKPK pada program, kegiatan dan sub kegiatan terkait.

Pasal 45

- (1) Daftar penerima dan besaran bantuan sosial ditetapkan dengan Keputusan Bupati berdasarkan Peraturan Daerah tentang APBK dan Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBK.
- (2) Dalam hal terdapat perubahan penerima dan besaran bantuan sosial, ditetapkan dengan Keputusan Bupati berdasarkan Peraturan Daerah tentang Perubahan APBK dan Peraturan Bupati tentang penjabaran perubahan APBK.
- (3) Dalam hal terdapat kekeliruan dalam penulisan nama dan alamat objek penerima bantuan sosial yang telah ditetapkan dalam Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBK dan Peraturan Bupati tentang Penjabaran Perubahan APBK, maka dilakukan perubahan Keputusan Bupati tentang daftar penerima bantuan sosial.

- (4) Penyaluran dan/atau penyerahan bantuan sosial didasarkan pada daftar penerima bantuan sosial yang tercantum dalam Keputusan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2) dan ayat (3).

#### Pasal 46

- (1) Penerima bantuan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 mengajukan surat permohonan pencairan dana bantuan sosial kepada Bupati melalui kepala SKPK.
- (2) Dalam hal Bupati melalui Kepala SKPK menyetujui permohonan realisasi bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1), maka proses realisasi bantuan sosial dapat diproses lebih lanjut oleh Bendahara Pengeluaran SKPK.

#### Pasal 47

- (1) Penyaluran/penyerahan bantuan sosial kepada individu dan/atau keluarga yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 ayat (6) didasarkan pada permintaan tertulis dari individu dan/atau keluarga yang bersangkutan atau surat keterangan dari pejabat yang berwenang serta mendapat persetujuan Bupati setelah diverifikasi oleh SKPK terkait.
- (2) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :
  - a. Surat permohonan yang diajukan oleh calon penerima atau pihak lain yang berwenang yang mencakup jumlah bantuan sosial yang diajukan;
  - b. Rekomendasi dari Gampong tempat berdomisili tentang resiko sosial yang akan ditanggung oleh pemohon atas suatu peristiwa yang menimpa individu/keluarga calon penerima bantuan sosial;
  - c. Fotokopi kartu identitas yang membuktikan bahwa calon penerima bantuan sosial adalah warga Kabupaten Pidie;
  - d. Fotokopi kartu keluarga.
- (3) SKPK terkait melakukan verifikasi administrasi dan peninjauan lapangan atas permohonan bantuan dari individu/keluarga dan selanjutnya mengajukan Telaahan Staf Laporan hasil verifikasi atas permohonan bantuan sosial kepada Bupati.
- (4) Dalam hal Bupati atau pejabat yang didelegasikan menyetujui permohonan realisasi bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (3), maka proses realisasi bantuan sosial dapat diproses lebih lanjut oleh Bendahara Pengeluaran SKPK yang memiliki kewenangan selaku SKPKD.



Bagian Kelima  
Tata Cara Pencairan Bantuan Sosial Dalam Bentuk Uang

Pasal 48

- (1) Dalam hal Bupati menyetujui permohonan pemberian bantuan sosial sebagaimana dimaksud Pasal 41, calon penerima bantuan sosial melengkapi persyaratan sebagai berikut:
  - a. menandatangani kwitansi dinas bendahara pengeluaran SKPK;
  - b. kwitansi dinas sebagaimana dimaksud huruf a dibubuhi dengan materi yang cukup;
  - c. menyerahkan fotokopi rekening Bank atas nama penerima bantuan.
- (2) Seluruh kelengkapan sebagaimana dimaksud ayat (1) disiapkan oleh PPTK terkait untuk diajukan ke Bendahara Pengeluaran SKPK;
- (3) Selanjutnya Bendahara Pengeluaran mengajukan SPP-LS kepada PA/KPA melalui PPK-SKPK.
- (4) Dokumen-dokumen yang menjadi kelengkapan SPP-LS sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi:
  - a. Persetujuan pencairan dana bantuan sosial beserta lampiran kelengkapan permohonan dari calon penerima bantuan sosial;
  - b. fotocopi rekening oleh Bank atas nama penerima bantuan.
- (5) Setelah menerima dan meneliti SPP-LS sebagaimana dimaksud pada ayat (4), PA/KPA-SKPK menerbitkan SPM-LS untuk diteruskan ke BUD atau Kuasa BUD untuk penerbitan SP2D-LS.
- (6) Setelah menerima dan meneliti SPM-LS sebagaimana dimaksud pada ayat (5), BUD atau Kuasa BUD menerbitkan SP2D-LS, selanjutnya diserahkan ke Bank yang ditunjuk sebagai penyimpan kas umum daerah untuk proses transfer dana penerima bantuan sosial dari rekening kas umum daerah ke rekening penerima hibah.
- (7) Bendahara Pengeluaran SKPK melakukan proses administrasi keuangan bantuan sosial sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.
- (8) PPK-SKPK melakukan proses administrasi keuangan bantuan sosial sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

6 2

Pasal 49

- (1) Penyerahan bantuan sosial dalam bentuk uang dapat dilakukan secara tunai melalui mekanisme SPP-LS dikelola bendahara.
- (2) Batas paling sedikit nominal bantuan sosial dalam bentuk uang yang diberikan secara tunai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah Rp. 5.000.000,- (lima juta rupiah) untuk setiap tahun.
- (3) Penerima bantuan sosial yang dapat diberikan bantuan sosial dalam bentuk uang secara tunai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) hanya meliputi individu dan/atau keluarga, yang berdasarkan pertimbangan teknis yang objektif yang bersangkutan tidak memungkinkan untuk memenuhi persyaratan pencairan bantuan sosial melalui mekanisme transfer antar rekening.

Bagian Keenam  
Tata Cara Realisasi Bantuan  
Sosial Dalam Bentuk Barang

Pasal 50

- (1) Penerima bantuan sosial mengajukan permohonan realisasi bantuan sosial kepada Bupati melalui Kepala SKPK.
- (2) Dalam hal Bupati atau pejabat yang didelegasikan menyetujui permohonan realisasi bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1), maka proses pengadaan bantuan sosial dalam bentuk barang tersebut dapat dilakukan.
- (3) Proses pengadaan bantuan sosial dalam bentuk barang tersebut berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) PPTK pengadaan bantuan sosial dalam bentuk barang pada SKPK mempersiapkan segala dokumen yang terkait dengan proses pengadaan bantuan sosial barang sebagaimana dimaksud pada ayat (3) serta mempersiapkan pakta integritas.
- (5) Dalam hal dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (4) telah lengkap, PPTK menyerahkan dokumen dimaksud kepada Bendahara Pengeluaran SKPK.
- (6) Bendahara Pengeluaran SKPK mengajukan SPP-LS kepada PA/KPA melalui PPK SKPK.
- (7) Setelah menerima dan meneliti SPP-LS sebagaimana dimaksud pada ayat (6), PPK-SKPK menerbitkan SPM-LS untuk diteruskan ke BUD atau Kuasa BUD untuk penerbitan SP2D-LS.

6 26

- (8) Setelah menerima dan meneliti SPM-LS sebagaimana dimaksud pada ayat (7), BUD atau Kuasa BUD menerbitkan SP2D-LS.
- (9) Hasil pengadaan bantuan sosial dalam bentuk barang diserahkan oleh kepala SKPK kepada penerima bantuan sosial, serta dituangkan dalam berita acara serah terima.

#### Pasal 51

- (1) Setiap pemberian bantuan sosial dituangkan dalam pakta integritas yang ditandatangani oleh penerima bantuan sosial.
- (2) Format pakta integritas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran VIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari peraturan Bupati ini.
- (3) Penyerahan bantuan sosial berupa barang dituangkan dalam bentuk berita acara serah terima bantuan sosial yang ditandatangani bersama oleh kepala SKPK dan penerima bantuan.
- (4) Format berita acara serah terima bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum dalam Lampiran IX yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### Bagian Ketujuh Pelaporan dan Pertanggungjawaban

#### Pasal 52

- (1) Penerima bantuan sosial berupa uang dan/atau barang menyampaikan laporan penggunaan bantuan sosial kepada Bupati melalui kepala SKPK terkait.
- (2) Laporan penggunaan bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disertai dengan surat tanggungjawab dari penerima bantuan sosial yang menyatakan bahwa yang diterima telah digunakan sesuai usulan.
- (3) Dalam hal terdapat sisa uang terkait dengan bantuan sosial berupa uang yang diterima, penerima bantuan sosial menyetorkan sisa uang tersebut ke kas daerah.
- (4) Dalam hal terdapat sisa anggaran terkait bantuan sosial berupa barang, sisa anggaran tersebut akan diperhitungkan dalam laporan realisasi keuangan SKPK terkait.

6 14

Pasal 53

- (1) Laporan penggunaan bantuan sosial dan surat pernyataan pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52 ayat (2) disampaikan oleh penerima bantuan sosial kepada Bupati paling lambat tanggal 10 bulan Januari tahun anggaran berikutnya, kecuali ditentukan lain sesuai peraturan perundang undangan.
- (2) Penerima bantuan sosial bertanggungjawab secara formal dan material atas penggunaan bantuan sosial yang diterimanya.
- (3) Penerima bantuan sosial berupa uang menyimpan bukti-bukti pengeluaran yang lengkap dan sah sesuai peraturan perundang-undangan terkait dengan penggunaan uang yang diterimanya.
- (4) Penerima bantuan sosial berupa barang menyimpan salinan bukti serah terima barang yang diterimanya.
- (5) Bukti-bukti sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan (4) disimpan dan dipergunakan oleh penerima bantuan sosial selaku objek pemeriksaan.

Pasal 54

Bantuan sosial berupa uang dan barang dicatat sebagai realisasi objek, rincian objek, dan sub rincian objek pada program, kegiatan, dan sub kegiatan pada SKPK terkait dalam tahun anggaran berkenaan.

Pasal 55

- (1) Pertanggungjawaban Pemerintah Daerah atas pemberian bantuan sosial meliputi:
  - a. usulan/permintaan tertulis dari calon penerima bantuan sosial atau surat keterangan dari pejabat yang berwenang kepada Bupati;
  - b. Keputusan Bupati tentang penetapan daftar penerima bantuan sosial;
  - c. Pakta integritas dari penerima bantuan sosial yang menyatakan bahwa bantuan sosial yang diterima akan digunakan sesuai dengan usulan; dan
  - d. Bukti transfer/penyerahan uang atas pemberian bantuan sosial berupa uang atau bukti serah terima barang atas pemberian bantuan sosial berupa barang.
- (2) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan huruf c dikecualikan terhadap bantuan sosial bagi individu dan/atau keluarga yang tidak dapat direncanakan sebelumnya.

62

Pasal 56

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

BAB IV  
MONITORING, EVALUASI DAN PENGAWASAN

Pasal 57

- (1) SKPK terkait melaksanakan monitoring dan evaluasi atas pemberian, pelaksanaan, pertanggungjawaban dan pelaporan hibah dan bantuan sosial.
- (2) Pelaksanaan monitoring dan evaluasi oleh SKPK terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara administratif dan fungsional.
- (3) Monitoring dan evaluasi dilakukan langsung ke objek penerima bantuan.
- (4) SKPK terkait melaporkan hasil monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Bupati dengan tembusan kepada Inspektorat.

BAB VIII  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 58

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Nomor 10 Tahun 2012 tentang tentang Pedoman Pengelolaan Dana Subsidi, Hibah, Bantuan Sosial, Bantuan Keuangan dan Belanja Tidak Terduga (Berita Daerah Kabupaten Pidie Tahun 2010 Nomor 10) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku;

Pasal 59

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.



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

Ditetapkan di : Sigli

Pada tanggal : ~~31~~ Agustus 2021M

22 Muharram 1443H

BUPATI PIDIE, 

RONI AHMAD

Diundangkan di : Sigli

Pada tanggal : ~~31~~ Agustus 2021M

22 Muharram 1443H

SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN PIDIE,

  
IDHAMI

BERITA DAERAH KABUPATEN PIDIE TAHUN 2021 NOMOR 35

LAMPIRAN I  
PERATURAN BUPATI PIDIE  
NOMOR ~~37~~ TAHUN 2021 TENTANG  
PEDOMAN DAN PROSEDUR  
PEMBERIAN HIBAH DAN BANTUAN  
SOSIAL

1. Format rekomendasi SKPK

KOP SKPK

REKOMENDASI

Nomor : .....

Dasar:

1. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
2. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah;
3. Peraturan Bupati Pidie Nomor... Tahun..... tentang Pedoman dan Prosedur Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial;
4. Surat Permohonan dan Proposal dari..... Nomor..... tanggal.....;

Setelah kami lakukan kajian, analisis dan evaluasi terhadap proposal yang disampaikan oleh..... (nama calon penerima) Nomor : ..... tanggal..... yang beralamat di..... yang meliputi aspek :

1. persyaratan dan kriteria penerima
2. sinkronisasi program, kegiatan dan sub kegiatan organisasi dengan Pemerintah Kabupaten Pidie.
3. usulan Rencana Anggaran Biaya (RAB).

Maka dengan ini kami rekomendasikan.....(nama calon penerima) untuk mendapatkan/tidak mendapatkan\*) alokasi dana hibah/bantuan sosial) dari APBD Kabupaten Pidie Tahun Anggaran..... berupa uang/barang\*)..... (sebutkan nama barangnya) dengan nilai sebesar Rp..... (khusus yang direkomendasikan mendapatkan hibah/bansos) (apabila direkomendasikan untuk tidak dibantu maka sebutkan alasannya).

Adapun hibah/bantuan sosial\*) tersebut akan digunakan untuk.....(sebutkan ringkasan penggunaan dana).

Demikian rekomendasi ini kami buat, sebagai bahan pertimbangan oleh Tim Anggaran Pemerintah Daerah untuk disetujui oleh Bupati Pidie.

Pidie, .....20...  
Kepala SKPK

.....  
Nip.....

\*) Coret yang tidak perlu

2. Format Evaluasi Rencana Anggaran Biaya (RAB)

KOP SKPK

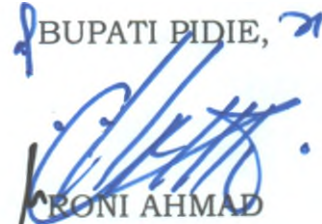
HASIL EVALUASI RENCANA ANGGARAN BIAYA (RAB)

Nama Organisasi : .....  
Alamat Tetap : .....  
Jenis : Hibah / Bantuan Sosial\*)  
Jumlah RAB : Rp. ....  
Rekomendasi : Rp. ....

No	Uraian Biaya	Rab (Rp.)	Rekomendasi (Rp.)	KET
	Jumlah			

Pidie, .....20...  
Kepala SKPK

.....  
Nip.....

BUPATI PIDIE,  
  
CRONI AHMAD

LAMPIRAN II  
PERATURAN BUPATI PIDIE  
NOMOR 37 TAHUN 2021 TENTANG  
PEDOMAN DAN PROSEDUR  
PEMBERIAN HIBAH DAN BANTUAN  
SOSIAL

DAFTAR NAMA PENERIMA, ALAMAT, DAN BESARAN  
ALOKASI HIBAH YANG DITERIMA

NO	NAMA	PENERIMA	ALAMAT PENERIMA
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			

BUPATI PIDIE,

  
RONI AHMAD

LAMPIRAN III  
PERATURAN BUPATI PIDIE  
NOMOR 77 TAHUN 2021 TENTANG  
PEDOMAN DAN PROSEDUR  
PEMBERIAN HIBAH DAN BANTUAN  
SOSIAL

NASKAH PERJANJIAN HIBAH

A. NASKAH PERJANJIAN HIBAH DALAM BENTUK UANG



NASKAH PERJANJIAN HIBAH DAERAH  
ANTARA  
PEMERINTAH KABUPATEN PIDIE  
DENGAN



.....  
.....

TENTANG

PEMBERIAN HIBAH UNTUK PELAKSANAAN PROGRAM DAN KEGIATAN

.....

TAHUN ANGGARAN.....

Nomor : .....

Nomor : .....

PIDIE

Pada hari ini.....tanggal.....bulan.....Tahun.....  
(.....-.....-.....), kami yang bertandatangan dibawah ini:

I. .... : NIP. XXXXXX XXXXXX X XXX, selaku Kepala Dinas/  
Badan/Kantor/Camat \*)..... Kabupaten Pidie  
berdasarkan Keputusan Bupati Pidie Nomor tanggal  
dalam hal ini bertindak dalam jabatannya untuk dan  
atas nama Pemerintah Kabupaten Pidie,  
berkedudukan dan beralamat di Jalan .....,  
selanjutnya disebut sebagai Pemberi Hibah selaku  
PIHAK PERTAMA.

II. .... : NIP. XXXXXX XXXXXX X XXX/Identitas Pegawai  
BUMN/BUMD "), selaku Kepala/Direktur \*)  
..... berdasarkan Keputusan .....  
Nomor..... tanggal..... tetang  
.....dalam hal ini bertindak dalam  
jabatannya untuk atas nama Menteri/  
Kepala Lembaga/Pemerintah Daerah/BUMN/BUMD  
berdasarkan Surat Kuasa Direksi/.....  
Nomor..... tanggal.....berkedudukan dan  
beralamat di Jalan.....,  
selanjutnya disebut sebagai Penerima Hibah selaku  
PIHAK KEDUA.

atau \*)

.....

(Badan/Lembaga,  
Organisasi  
Kemasyarakatan yang  
berbadan hukum  
Indonesia)

: selaku Ketua Yayasan/Koperasi/kelompok masyarakat/ kesatuan masyarakat hukum adat/badan hukum perkumpulan \*) berdasarkan..... dalam hal ini bertindak dalam. Yayasan/ masyarakat/kesatuan Koperasi/kelompok perkumpulan \*), oleh karena itu berdasarkan Akta Pendirian atau Surat Keterangan Terdaftar yang diterbitkan oleh Menteri/Gubernur/Bupati/ Walikota atau pengesahan atau penetapan dari pimpinan instansi vertikal atau Kepala Satuan Kerja Perangkat Kabupaten terkait sesuai dengan kewenangannya \*) Nomor.... tanggal..... yang dibuat dihadapan Notaris..... dan telah disahkan oleh Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor..... beserta perubahan-perubahannya sebagaimana terakhir dimuat dalam Akta Nomor ..... tanggal.....yang dibuat dihadapan Notaris..... dan telah diterima dan dicatat di dalam Sistem Administrasi Badan Hukum Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia berdasarkan surat Nomor.....tanggal..... karenanya berwenang bertindak untuk dan atas nama Yayasan/Koperasi/ kelompok masyarakat/kesatuan masyarakat hukum perkumpulan\*), berkedudukan dan beralamat di Jalan..... selanjutnya disebut sebagai Penerima Hibah selaku PIHAK KEDUA.

PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA secara bersama-sama, selanjutnya disebut PARA PIHAK terlebih dahulu menerangkan hal-hal sebagai berikut:

1. PIHAK PERTAMA adalah Satuan Kerja Perangkat Kabupaten yang dibentuk berdasarkan Qanun Kabupaten Pidie Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Pidie sebagaimana telah diubah dengan Qanun Kabupaten Pidie Nomor 4 Tahun 2020 sebagai penyelenggara sebagian urusan pemerintah daerah menurut asas otonomi dengan kewenangan, hak dan kewajiban untuk mengatur dan mengurus sendiri. urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dibidang.....sesuai ketentuan perundang-undangan;
2. PIHAK KEDUA adalah .....

Bahwa PIHAK PERTAMA dan PIHAK dengan mendasarkan dan memperhatikan hal sebagai berikut:

1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah;

4. Peraturan Bupati Pidie Nomor... Tahun 2021 tentang Pedoman dan Prosedur Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial;
5. Keputusan Bupati Pidie Nomor 188.45-20.... tanggal 20... tentang Penetapan Daftar Penerima dan Besaran Hibah Berupa Uang dan Barang serta Bantuan Sosial Berupa Uang dan Barang yang Berasal dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Pidie Tahun Anggaran .....pada.....;
6. Surat dari.....yang ditujukan kepada.....Nomor..... tanggal ..... Hibah untuk..... Tahun Anggaran.....;
7. Rincian anggaran biaya pelaksanaan program dan kegiatan ..... Tahun Anggaran 20...;
8. Pakta integritas dari.....

sepakat untuk melaksanakan Perjanjian Hibah Daerah, dengan ketentuan dan syarat-syarat sebagai berikut:

Pasal 1  
OBJEK PERJANJIAN

PIHAK PERTAMA menyerahkan hibah berupa uang kepada PIHAK KEDUA dan PIHAK KEDUA menerima hibah berupa uang dari PIHAK PERTAMA sebesar RpXXX.XXX.XXX,00 (..... rupiah).

Pasal 2  
RUANG LINGKUP

- (1) Hibah sebagaimana dimaksud Pasal 1 ini adalah dana yang telah dianggarkan dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Pidie Tahun Anggaran..... rekening nomor: X.XX.XX.XX.X.X.XX.XX.
- (2) Pemberian hibah bertujuan untuk Pelaksanaan Program dan Kegiatan .....Tahun Anggaran.....sesuai dengan Rincian Anggaran Biaya Pelaksanaan Program dan Kegiatan .....Tahun Anggaran .....yang merupakan satu kesatuan yang tidak terpisahkan dari Naskah Perjanjian Hibah Daerah ini.

Pasal 3  
JANGKA WAKTU

Perjanjian ini berlaku terhitung sejak Naskah Perjanjian Hibah Daerah ini ditandatangani sampai dengan tanggal.....

Pasal 4  
PENYERAHAN DANA HIBAH

- (1) Sebelum bantuan hibah diserahkan kepada PIHAK KEDUA, PIHAK PERTAMA meminta Pakta Integritas terkait dengan penggunaan hibah dan nomor rekening tersendiri atas nama..... sehingga hibah terpisah dari keuangan dari .....lainnya.
- (2) Penyerahan hibah dilakukan secara sekaligus sebesar RpXXX.XXX.XXX,00( ..... rupiah).
- (3) Penyerahan hibah dibuktikan dengan Berita Acara Serah Terima yang ditandatangani oleh PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA.
- (4) Bahwa selama penempatan dana hibah pada bank yang ditunjuk, PIHAK KEDUA belum mempergunakan seluruh dana tersebut untuk tujuan sebagaimana dimaksud Pasal 2 ayat (2) perjanjian ini maka seluruh dana

62

hibah dan bunga yang ditimbulkan dari penempatan tersebut merupakan satu kesatuan dari dana hibah.

Pasal 5  
LAPORAN PENGGUNAAN DANA HIBAH

- (1) Dalam penggunaan hibah PIHAK KEDUA membuat Laporan Penggunaan Hibah dan menyerahkannya kepada PIHAK PERTAMA.
- (2) Laporan Penggunaan Hibah sebagaimana dimaksud ayat (1) diberikan oleh PIHAK KEDUA kepada PIHAK PERTAMA dengan melampirkan:
  - a. Laporan pelaksanaan Program dan Kegiatan.....Tahun Anggaran.....;
  - b. Laporan keuangan atau realisasi penggunaan dana hibah;
  - c. Fotokopi keadaan rekening terakhir (saat Laporan Penggunaan Hibah diajukan);
  - d. Laporan realisasi fisik;
  - e. Surat Pernyataan Tanggung Jawab yang menyatakan bahwa hibah yang telah diterima telah digunakan sesuai dengan perjanjian ini;
  - f. Surat Tanda Setoran (STS) ke Kas Daerah Kabupaten Pidie atas sisa dana hibah dan/atau bunga yang ditimbulkan dari penempatan dana hibah di rekening.
- (3) Laporan Penggunaan Hibah sebagaimana dimaksud ayat (2) disampaikan oleh PIHAK KEDUA paling lambat tanggal 10 Januari.....(isikan tahun anggaran selanjutnya)
- (4) Berdasarkan Laporan Penggunaan Hibah PIHAK KEDUA beserta lampiran sebagaimana tersebut pada ayat (2), maka PIHAK PERTAMA dapat melakukan audit terhadap penggunaan hibah dengan menggunakan auditor yang ditunjuk oleh PIHAK PERTAMA berdasarkan ketentuan yang berlaku.
- (5) Pelaksanaan audit sebagaimana dimaksud pada ayat (4), dapat juga dilakukan pada waktu lain yang ditentukan oleh PIHAK PERTAMA.
- (6) Disamping audit sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan (5), PIHAK PERTAMA dapat melaksanakan pengawasan tidak langsung terhadap penggunaan hibah.

Pasal 6  
HAK DAN KEWAJIBAN

- (1) Hak PIHAK PERTAMA:
  - a. Meminta nomor rekening tersendiri sebagaimana dimaksud Pasal 4 ayat (1);
  - b. Meminta kelengkapan yang dibutuhkan dalam rangka proses monitoring dan evaluasi yang dilaksanakan oleh PIHAK PERTAMA terkait dengan penggunaan dana hibah daerah;
  - c. Menerima Laporan Penggunaan Hibah beserta lampirannya dari PIHAK KEDUA sebagaimana dimaksud Pasal 5;
  - d. Menerima pengembalian sisa dana hibah dan atau bunga yang timbul dari penempatan dana hibah di rekening;
  - e. Menunjuk auditor dalam melakukan audit terhadap penggunaan hibah sebagaimana dimaksud Pasal 5 ayat (4);
  - f. Melakukan pengawasan tidak langsung terhadap penggunaan hibah sebagaimana dimaksud Pasal 5 ayat (6);

67 14

- g. Menerima surat pernyataan tanggung jawab yang menyatakan bahwa hibah yang diterima telah digunakan sesuai perjanjian hibah ini paling lambat tanggal 10 Januari.....(isikan tahun anggaran selanjutnya);
- h. Menunda pencairan dana hibah apabila PIHAK KEDUA tidak atau belum memenuhi persyaratan yang telah ditetapkan.

(2) Kewajiban PIHAK PERTAMA:

- a. Menyerahkan dana hibah kepada PIHAK KEDUA sebagaimana dimaksud pada Pasal 4, apabila seluruh persyaratan dan kelengkapan berkas pengajuan hibah telah dipenuhi oleh PIHAK KEDUA dan dinyatakan lengkap dan benar oleh PIHAK PERTAMA;
- b. Secara bersama-sama dengan PIHAK KEDUA menandatangani Berita Acara Serah Terima Hibah sebagaimana dimaksud Pasal 4 ayat (3);
- c. Melakukan audit sebagaimana dimaksud pada Pasal 5 ayat (4) dan (5).

(3) Hak PIHAK KEDUA:

- a. Menerima penyerahan dana hibah dari PIHAK PERTAMA sebagaimana dimaksud pada Pasal 4, apabila seluruh persyaratan dan kelengkapan berkas pengajuan dana hibah telah dipenuhi oleh PIHAK KEDUA dan dinyatakan lengkap dan benar oleh PIHAK PERTAMA;
- b. Menggunakan hibah sebagaimana dimaksud pada Pasal 2 ayat (2).

(4) Kewajiban PIHAK KEDUA:

- a. Mempergunakan dana hibah sesuai dengan tujuan pemberian hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) yang disesuaikan dengan Rincian Anggaran Biaya Pelaksanaan Program dan Kegiatan..... Tahun Anggaran..... (Rincian Anggaran Biaya tersebut merupakan satu kesatuan yang tidak terpisahkan dengan Perjanjian ini);
- b. Menandatangani pakta integritas yang menyatakan bahwa hibah yang diterima akan digunakan sesuai dengan perjanjian hibah ini;
- c. Melaksanakan dan bertanggung jawab penuh secara formal dan material atas penggunaan hibah untuk ..... yang bersumber dari dana hibah daerah dan telah disetujui PIHAK PERTAMA dengan berpedoman pada ketentuan perundang-undangan yang berlaku;
- d. Menandatangani serta menyerahkan kepada PIHAK PERTAMA Surat Pernyataan Tanggung Jawab yang menyatakan bahwa hibah yang diterima telah digunakan sesuai perjanjian hibah ini paling lambat tanggal 10 Januari ..... (isikan tahun anggaran selanjutnya);
- e. Menyediakan kelengkapan yang dibutuhkan dalam rangka proses monitoring dan evaluasi yang dilaksanakan oleh PIHAK PERTAMA terkait dengan penggunaan dana hibah daerah;
- f. Melaksanakan pengadaan barang/jasa dengan berpedoman kepada peraturan perundang-undangan yang berlaku;  
(bagi penerima hibah berupa pemerintah pusat/pemerintah daerah lainnya, \*pilih salah satu sesuai dengan penerima hibah)  
atau melaksanakan pengadaan barang/jasa dengan berpedoman kepada Rencana Anggaran Biaya (RAB) yang telah diverifikasi dan ditandatangani oleh Satuan Kerja Perangkat Kabupaten (SKPK) teknis terkait;  
(bagi penerima hibah selain pemerintah pusat/pemerintah daerah lainnya \*pilih salah satu sesuai dengan penerima hibah);

6 14

- g. Menyetor sisa dana hibah/bunga yang ditimbulkan dari penempatan dana hibah di rekening kepada PIHAK PERTAMA, dalam hal pelaksanaan program dan kegiatan ..... dinyatakan selesai;
- h. Menjaga dan mempergunakan bukti-bukti pengeluaran yang lengkap dan sah sesuai peraturan perundang-undangan dalam rangka PIHAK KEDUA selaku objek pemeriksaan;
- i. Membuat dan memberikan Laporan Penggunaan Hibah kepada PIHAK PERTAMA sebagaimana dimaksud Pasal 5 perjanjian ini, paling lambat tanggal 10 Januari..... (isikan tahun anggaran selanjutnya)

#### Pasal 7

#### KETENTUAN PAJAK

Segala ketentuan pajak yang timbul akibat pelaksanaan perjanjian ini, ditanggung oleh ..... sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 8

#### WANPRESTASI

- (1) Wanprestasi adalah apabila PIHAK PERTAMA atau PIHAK KEDUA tidak memenuhi atau lalai melaksanakan kewajibannya sebagaimana yang dimaksud pada Pasal 6 ayat (2) dan ayat (4) Perjanjian ini atau sebagaimana yang diatur dalam Buku III Kitab Undang-Undang Hukum Perdata.
- (2) Apabila salah satu pihak terbukti melakukan wanprestasi, maka pihak lainnya dalam perjanjian ini dapat mengenakan sanksi dengan terlebih dahulu melakukan somasi/peringatan kepada pihak yang wanprestasi minimal sebanyak 3 (tiga) kali dengan jarak waktu masing-masing somasi/peringatan 1 (satu) minggu.

#### Pasal 9

#### SANKSI

- (1) Dalam hal PIHAK PERTAMA setelah melakukan monitoring dan evaluasi terhadap pemberian hibah sebagaimana dimaksud pada Pasal 6 ayat (1) huruf b terdapat penyimpangan penggunaan hibah yang tidak sesuai dengan tujuan penggunaan hibah sebagaimana dimaksud pada Pasal 2 ayat (2), maka kepada PIHAK KEDUA dikenakan sanksi berupa pengembalian dana hibah yang telah diterima kepada PIHAK PERTAMA dan atau PIHAK PERTAMA dapat mengakhiri perjanjian secara sepihak.
- (2) Dalam hal PIHAK KEDUA tidak dapat melaksanakan kewajibannya sebagaimana dimaksud Pasal 6 ayat (4), maka kepada PIHAK KEDUA dikenakan sanksi berupa:
  - a. Penerapan sanksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
  - b. Penerapan tuntutan ganti rugi oleh Pemerintah Kabupaten Pidie berupa pengembalian dana hibah yang terbukti disalahgunakan ke Kas Daerah Pemerintah Kabupaten Pidie;
  - c. Penerapan proses hukum, yaitu mulai dari penyelelidikan, penyidikan dan proses peradilan bagi pihak yang diduga atau terbukti melakukan penyimpangan dana hibah.

6 K

- (3) Dalam hal PIHAK PERTAMA setelah melakukan audit terhadap penggunaan bantuan hibah sebagaimana dimaksud pada Pasal 5 ayat (4) dan ayat (5) perjanjian ini terdapat penyimpangan penggunaan hibah yang tidak sesuai dengan tujuan penggunaan hibah sebagaimana dimaksud pada Pasal 2 ayat (2) Perjanjian ini, maka kepada PIHAK KEDUA dikenakan sanksi berupa pengembalian sebagian atau seluruhnya dana hibah yang telah diberikan oleh PIHAK PERTAMA dan/atau PIHAK PERTAMA dapat mengakhiri perjanjian secara sepihak..
- (4) Dalam hal PIHAK KEDUA tidak melaksanakan Pogram dan Kegiatan ..... sebagaimana dimaksud Pasal 2 ayat (2), maka PIHAK KEDUA dikenakan sanksi berupa pengembalian seluruh dana hibah yang diberikan beserta bunga yang ditimbulkan atas penempatan dana hibah pada rekening PIHAK KEDUA dan atau PIHAK PERTAMA dapat membatalkan perjanjian secara sepihak.

#### Pasal 10

#### PEMBERITAHUAN DAN KORESPODENSI

- (1) Segala macam pemberitahuan dan surat-menyurat yang berkaitan dengan pelaksanaan perjanjian ini dibuat secara tertulis dan dapat disampaikan terlebih dahulu melalui faksimile pada hari dan atau tanggal surat dengan diikuti konfirmasi secara tertulis kepada alamat-alamat dibawah ini:
- a. Badan/Dinas/Kantor/Kecamatan.....
- Nama/Jabatan :  
 Alamat :  
 Telp./Faksimili :  
 Surel :
- b. ....
- Nama/Jabatan :  
 Alamat :  
 Telp./Faksimili :  
 Surel :

- (2) Jika terjadi keterlambatan penerimaan pemberitahuan secara tertulis, maka keterlambatan tersebut tidak dianggap sebagai suatu keterlambatan dan tetap berlaku sejak tanggal dikeluarkannya surat tersebut.

#### Pasal 11

#### BERAKHIRNYA PERJANJIAN

Perjanjian ini berakhir dengan :

- a. Telah selesainya jangka waktu perjanjian sebagaimana dimaksud Pasal 3;
- b. tujuan pemberian hibah sebagaimana dimaksud Pasal 2 ayat (2) yang dibuktikan dengan Laporan Penggunaan Hibah serta surat pernyataan tanggung jawab PIHAK KEDUA yang menyatakan bahwa hibah yang diterima telah digunakan sesuai perjanjian hibah ini;
- c. Pengakhiran perjanjian sebagaimana dimaksud pada Pasal 8 ayat (1) dan ayat (3);

6 1

d. Pembatalan sebagaimana dimaksud pada Pasal 8 ayat (4).

#### Pasal 12

##### PENYELESAIAN PERSELISIHAN

- (1) Dalam hal terjadi perselisihan akibat pelaksanaan perjanjian ini, para pihak sepakat langkah pertama akan diselesaikan secara musyawarah untuk mufakat.
- (2) Apabila penyelesaian sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini tidak mencapai kesepakatan, maka berdasarkan kesepakatan para pihak perselisihan diselesaikan melalui mediasi di Tingkat Pengadilan Negeri Pidie.
- (3) Dalam hal penyelesaian sebagaimana dimaksud ayat (2) Pasal ini tidak disepakati oleh para pihak, maka langkah selanjutnya permasalahan akan diselesaikan kedua belah pihak dengan memilih domisili tetap dan umum di Kantor Kepaniteraan Pengadilan Negeri Pidie.
- (4) Segala biaya yang timbul akibat penyelesaian perselisihan sebagaimana dimaksud ayat (1) dan ayat (2) Pasal ini merupakan beban para pihak yang diatur secara seimbang.

#### Pasal 13

##### KEADAAN KAHAR

- (1) Yang dimaksud dengan keadaan kahar dalam perjanjian ini, adalah dimana terjadi suatu tindakan dan atau kejadian diluar kemampuan PARA PIHAK untuk mengatasinya dan mengakibatkan tidak dapat dilaksanakannya perjanjian ini, seperti: bencana alam; gempa bumi; banjir; dan kebakaran, serta peristiwa lainnya diluar kekuasaan PARA PIHAK seperti: perang; huru hara; pemberontakan; kerusuhan sipil; pemogokan massal; peledakan; kerusakan jaringan listrik; kerusakan sistem dan komunikasi; serangan virus/software, epidemic, perubahan peraturan perundang-undangan; dan kebijakan ekonomi moneter yang secara langsung berkaitan dengan pelaksanaan perjanjian ini, yang tidak disebabkan oleh kelalaian atau kesalahan PARA PIHAK, maka segala keterlambatan dalam memenuhi kewajiban tidak dianggap sebagai kesalahan sehingga tidak dapat dikenakan sanksi.
- (2) Dalam hal salah satu pihak terkena peristiwa yang termasuk kategori keadaan kahar, maka pihak yang terkena tersebut berkewajiban untuk memberitahukan peristiwa yang menimpanya kepada pihak lainnya dalam perjanjian ini, dengan dilampiri pernyataan dari pihak yang berwenang dalam hal itu selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari kalender terhitung mulai tanggal terjadinya peristiwa tersebut.
- (3) Pihak lainnya dalam perjanjian ini yang menerima pemberitahuan sebagaimana dimaksud ayat (2) dapat mempertimbangkan kelangsungan perjanjian dengan mengadakan negosiasi kembali serta mengacu kepada prinsip win-win solution.
- (4) Semua kerugian dan biaya yang diderita oleh salah satu PIHAK sebagai akibat terjadinya keadaan kahar merupakan beban dan tanggung jawab pihak yang bersangkutan.

Pasal 14

ADENDUM ATAU AMENDEMEMEN

- (1) Hal-hal yang belum cukup diatur dalam perjanjian ini dapat diatur tersendiri dalam bentuk adendum atau amandemen, dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari perjanjian ini.
- (2) Setiap penambahan atau perubahan atas ketentuan yang ditetapkan dalam perjanjian ini harus atas kesepakatan PARA PIHAK.

Demikian Naskah Perjanjian Hibah Daerah ini dibuat dan ditandatangani oleh PARA PIHAK dan saksi-saksi di Pidie pada hari dan tanggal tersebut di atas dalam rangkap 2 (dua) bermeterai cukup, 1 (satu) rangkap untuk PIHAK PERTAMA, 1 (satu) rangkap untuk PIHAK KEDUA dan masing-masing kekuatan hukum yang sama.

PIHAK KEDUA  
.....  
.....

PIHAK PERTAMA  
KEPALA BADAN/DINAS/KANTOR/CAMAT  
..... KABUPATEN PIDIE

Nama  
Pangkat (kalau ada)  
NIP (kalau ada)

Nama  
Pangkat  
NIP

SAKSI-SAKSI:

- |   |    |
|---|----|
| 1. _____.   | 1. |
| Sekretaris/Kepala Sub Bagian Tata Usaha<br>Badan/Dinas/Kantor/Camat .....   |    |
| Kabupaten Pidie   |    |
| 2. _____.   | 2. |
| Kepala Bagian/ Kepala Bidang/Kepala Sub<br>Bagian/ Kepala Sub Seksi Badan/Dinas/<br>Kantor/Camat..... Kabupaten Pidie |    |
| 3. _____.   | 3. |
| .....   |    |
| .....   |    |
| 4. _____.   | 4. |
| .....   |    |
| .....   |    |

B. NASKAH PERJANJIAN HIBAH DALAM BENTUK BARANG



NASKAH PERJANJIAN HIBAH DAERAH  
ANTARA  
PEMERINTAH KABUPATEN PIDIE  
DENGAN



.....  
.....

TENTANG

PEMBERIAN HIBAH UNTUK PELAKSANAAN PROGRAM DAN KEGIATAN

.....

TAHUN ANGGARAN.....

Nomor :.....  
Nomor :.....

PIDIE

Pada hari ini.....tanggal.....bulan.....Tahun.....  
(.....-.....-.....), kami yang bertandatangan dibawah ini:

I. .... : NIP. XXXXXX XXXXXX X XXX, selaku Kepala Dinas/  
Badan/Kantor/Camat \*)..... Kabupaten Pidie  
berdasarkan Keputusan Bupati Pidie Nomor tanggal  
dalam hal ini bertindak dalam jabatannya untuk dan  
atas nama Pemerintah Kabupaten Pidie,  
berkedudukan dan beralamat di Jalan Pidie,  
selanjutnya disebut sebagai Pemberi Hibah selaku  
PIHAK PERTAMA. Kota

II. .... : NIP. XXXXXX XXXXXX X XXX/Identitas Pegawai  
BUMN/BUMD "), selaku Kepala/Direktur \*)  
..... berdasarkan Keputusan .....  
Nomor..... tanggal..... tetang  
.....dalam hal ini bertindak dalam  
jabatannya untuk atas nama Menteri/  
Kepala Lembaga/Pemerintah Daerah/BUMN/BUMD  
berdasarkan Surat Kuasa Direksi/.....  
Nomor..... tanggal.....berkedudukan dan  
beralamat di Jalan.....,  
selanjutnya disebut sebagai Penerima Hibah selaku  
PIHAK KEDUA.

atau \*)

..... : selaku Ketua Yayasan/Koperasi/kelompok  
masyarakat/ kesatuan masyarakat hukum  
(Badan/Lembaga, Organisasi  
Kemasyarakatan yang  
berbadan hukum Indonesia)  
berdasarkan.....  
dalam hal ini bertindak dalam. Yayasan/  
masyarakat/kesatuan Koperasi/kelompok  
perkumpulan \*), oleh karena itu berdasarkan Akta  
Pendirian atau Surat Keterangan Terdaftar yang

ba

diterbitkan oleh Menteri/Gubernur/Bupati/Walikota atau pengesahan atau penetapan dari pimpinan instansi vertikal atau Kepala Satuan Kerja Perangkat Kabupaten terkait sesuai dengan kewenangannya \*) Nomor.... tanggal..... yang dibuat dihadapan Notaris..... dan telah disahkan oleh Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor..... beserta perubahan-perubahannya sebagaimana terakhir dimuat dalam Akta Nomor ..... tanggal.....yang dibuat dihadapan Notaris..... dan telah diterima dan dicatat di dalam Sistem Administrasi Badan Hukum Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia berdasarkan surat Nomor.....tanggal..... karenanya berwenang bertindak untuk dan atas nama Yayasan/Koperasi/kelompok masyarakat/kesatuan masyarakat hukum perkumpulan\*), berkedudukan dan beralamat di Jalan..... selanjutnya disebut sebagai Penerima Hibah selaku PIHAK KEDUA.

PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA secara bersama-sama, selanjutnya disebut PARA PIHAK terlebih dahulu menerangkan hal-hal sebagai berikut:

1. PIHAK PERTAMA adalah Satuan Kerja Perangkat Kabupaten yang dibentuk berdasarkan Qanun Kabupaten Pidie Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Pidie sebagaimana telah diubah dengan Qanun Kabupaten Pidie Nomor 4 Tahun 2020 sebagai penyelenggara sebagian urusan pemerintah daerah menurut asas otonomi dengan kewenangan, hak dan kewajiban untuk mengatur dan mengurus sendiri urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dibidang.....sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
2. PIHAK KEDUA adalah.....

Bahwa PIHAK PERTAMA dan PIHAK dengan mendasarkan dan memperhatikan hal sebagai berikut:

1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015
2. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah;
4. Peraturan Bupati Pidie Nomor..... Tahun.....tentang.....
5. Surat dari..... yang ditunjuk kepada ..... ..Nomor.....Tanggal..... Perihal permohonan Pemberian hibah berupa barang ..... untuk.....Tahun Anggaran.....;
6. Rincian Anggaran Biaya Pelaksanaan Program dan Kegiatan..... Tahun Anggaran .....

7. Pakta Integritas dari.....  
 sepakat untuk melaksanakan Perjanjian Hibah Daerah, dengan ketentuan dan syarat-syarat sebagai berikut:

Pasal 1  
 OBJEK PERJANJIAN

(1) PIHAK PERTAMA menyerahkan hibah kepada PIHAK KEDUA dan PIHAK KEDUA menerima hibah dari PIHAK PERTAMA dalam bentuk Barang berupa yang berfungsi sebagai dengan rincian sebagai berikut:

Nomor DPA : X.XX.X.XX.XX.XX.XX.X.X				
Uraian : Barang yang diserahkan kepada masyarakat				
No.	Uraian	Volume	Harga Satuan @ (Rp)	Jumlah @ (Rp)
1.				
Dst.				
Terbilang.....				
.....Rupiah.				

(2) Barang yang akan dihibahkan oleh PIHAK PERTAMA kepada PIHAK KEDUA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah dengan spesifikasi sebagai berikut:

- :
- :
- :
- :
- :
- :
- :
- :

(3) Barang yang akan dihibahkan oleh PIHAK PERTAMA kepada PIHAK KEDUA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilengkapi dengan:

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

(4) Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan pengadaan barang yang dilakukan sesuai dengan ketentuan yang berlaku dengan dana yang berasal dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Pidie Tahun Anggaran.....

Pasal 2  
 RUANG LINGKUP

- (1) Hibah sebagaimana dimaksud Pasal 1 ini adalah barang milik Pemerintah Kabupaten Pidie yang akan diserahkan kepada.....
- (2) Pemberian hibah bertujuan untuk mendukung kelancaran penyelenggaraan Program dan Kegiatan .....
- (3) Setelah penyerahan hibah dilaksanakan, maka status kepemilikan beralih dari semula barang milik Pemerintah Kabupaten Pidie menjadi barang milik.....

*63 26*

Pasal 3  
PENYERAHAN HIBAH

- (1) Sebelum hibah diserahkan kepada PIHAK KEDUA, PIHAK PERTAMA meminta Pakta Integritas terkait dengan penggunaan hibah.
- (2) Penyerahan hibah dilakukan secara sekaligus, yang dibuktikan dengan Berita Acara Serah Terima Hibah yang ditandatangani oleh PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA.

Pasal 4  
LAPORAN PENGGUNAAN HIBAH

- (1) Dalam penggunaan hibah PIHAK KEDUA membuat Laporan Penggunaan Hibah dan menyerahkannya kepada PIHAK PERTAMA.
- (2) Laporan Penggunaan Hibah sebagaimana dimaksud ayat (1) diberikan oleh PIHAK KEDUA kepada PIHAK PERTAMA dengan melampirkan:
  - a. Laporan Penyelenggaraan Program dan Kegiatan..... Tahun Anggaran.....;
  - b. Surat Pernyataan Tanggung Jawab yang menyatakan bahwa hibah yang telah diterima telah digunakan sesuai dengan perjanjian ini;
  - c. Salinan bukti serah terima barang.
- (3) Laporan Penggunaan Hibah sebagaimana dimaksud ayat (2) disampaikan oleh PIHAK KEDUA paling lambat tanggal 10 Januari..... (isikan tahun anggaran selanjutnya).
- (4) Berdasarkan Laporan Penggunaan Hibah PIHAK KEDUA beserta lampiran. sebagaimana tersebut pada ayat (2), maka PIHAK PERTAMA dapat melakukan audit terhadap penggunaan hibah dengan menggunakan auditor yang ditunjuk oleh PIHAK PERTAMA berdasarkan ketentuan yang berlaku.
- (5) Pelaksanaan audit sebagaimana dimaksud pada ayat (4), dapat juga dilakukan pada waktu lain yang ditentukan oleh PIHAK PERTAMA.
- (6) Disamping audit sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan (5), PIHAK PERTAMA dapat melaksanakan pengawasan tidak langsung terhadap penggunaan hibah.

Pasal 5  
HAK DAN KEWAJIBAN

- (1) Hak PIHAK PERTAMA:
  - a. Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan Perjanjian Hibah Daerah ini oleh PIHAK KEDUA untuk menjamin difungsikannya hibah baik secara berkala maupun sewaktu-waktu;
  - b. Meminta kelengkapan yang dibutuhkan dalam rangka proses monitoring dan evaluasi terkait dengan penggunaan hibah;
  - c. Menerima Laporan Penggunaan Hibah beserta lampirannya sebagaimana dimaksud Pasal 4;
  - d. Menunjuk auditor dalam melakukan audit terhadap penggunaan hibah sebagaimana dimaksud Pasal 4 ayat (4);
  - e. Melakukan pengawasan tidak langsung terhadap penggunaan hibah sebagaimana dimaksud Pasal 4 ayat (6);
  - f. Menunda pemberian hibah apabila PIHAK KEDUA tidak atau belum memenuhi persyaratan yang telah ditetapkan.
- (2) Kewajiban PIHAK PERTAMA:

62

- a. Menyerahkan objek hibah kepada PIHAK KEDUA sebagaimana dimaksud pada Pasal 1, apabila seluruh persyaratan dan kelengkapan berkas pengajuan hibah telah dipenuhi oleh PIHAK KEDUA dan dinyatakan lengkap dan benar oleh PIHAK PERTAMA;
- b. Secara bersama-sama dengan PIHAK KEDUA menandatangani Berita Acara Serah Terima Hibah sebagaimana dimaksud Pasal 3 ayat (3);
- c. Melakukan audit sebagaimana dimaksud pada Pasal 4 ayat (4) dan (5).

(3) Hak PIHAK KEDUA:

- a. Menerima objek hibah dari PIHAK PERTAMA sebagaimana dimaksud pada Pasal 1, apabila seluruh persyaratan dan kelengkapan berkas pengajuan dana hibah telah dipenuhi oleh PIHAK KEDUA dan dinyatakan lengkap dan benar oleh PIHAK PERTAMA;
- b. Menggunakan hibah sebagaimana dimaksud pada Pasal 2 ayat (2).

(4) Kewajiban PIHAK KEDUA:

- a. Mempergunakan objek hibah sesuai dengan tujuan pemberian hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2);
- b. Menjamin difungsikannya objek hibah sesuai dengan Pasal 2 ayat (2) Perjanjian Hibah Daerah ini;
- c. Secara bersama-sama dengan PIHAK PERTAMA membuat Berita Acara Serah Terima Hibah sebagaimana dimaksud Pasal 3 ayat (2) Perjanjian Hibah ini;
- d. Menandatangani pakta integritas yang menyatakan bahwa hibah yang diterima akan digunakan sesuai dengan perjanjian hibah ini;
- e. Membuat dan menyerahkan Laporan Penggunaan Hibah beserta lampirannya kepada PIHAK PERTAMA sebagaimana dimaksud Pasal 4, paling lambat tanggal 10 Januari..... (isikan tahun anggaran selanjutnya);
- f. Menyiapkan kelengkapan yang dibutuhkan dalam rangka proses monitori dan evaluasi yang dilaksanakan oleh PIHAK PERTAMA terkait dengan penggunaan hibah daerah.

## Pasal 6 KETENTUAN PAJAK

Segala ketentuan pajak yang timbul akibat pelaksanaan perjanjian ini, ditanggung oleh..... sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## Pasal 7 WANPRESTASI

- (1) Wanprestasi adalah apabila PIHAK PERTAMA atau PIHAK KEDUA tidak memenuhi atau lalai melaksanakan kewajibannya sebagaimana yang dimaksud pada Pasal 6 ayat (2) dan ayat (4) Perjanjian ini atau sebagaimana yang diatur dalam Buku III Kitab Undang-Undang Hukum Perdata.
- (2) Apabila salah satu pihak terbukti melakukan wanprestasi, maka pihak lainnya dalam perjanjian ini dapat mengenakan sanksi dengan terlebih dahulu melakukan somasi/peringatan kepada pihak yang wanprestasi minimal sebanyak 3 (tiga) kali dengan jarak waktu masing-masing somasi/peringatan 1 (satu) minggu.

Pasal 8  
SANKSI

- (1) Dalam hal PIHAK PERTAMA setelah melakukan monitoring dan evaluasi terhadap pemberian hibah sebagaimana dimaksud pada Pasal 5 ayat (1) huruf a terdapat penyimpangan penggunaan hibah yang tidak sesuai dengan tujuan penggunaan hibah sebagaimana dimaksud pada Pasal 2 ayat (2), maka kepada PIHAK KEDUA dikenakan sanksi berupa pengembalian hibah yang telah diterima kepada PIHAK PERTAMA dan atau PIHAK PERTAMA dapat membatalkan perjanjian secara sepihak.
- (2) Dalam hal PIHAK KEDUA tidak dapat melaksanakan kewajibannya sebagaimana dimaksud Pasal 5 ayat (4), maka kepada PIHAK KEDUA dikenakan sanksi berupa:
  - a. Penerapan sanksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
  - b. Penerapan tuntutan ganti rugi oleh Pemerintah Kabupaten Pidie berupa pengembalian hibah yang terbukti disalahgunakan kepada Pemerintah Kabupaten Pidie;
  - c. Penerapan proses hukum, yaitu mulai dari penyelidikan, penyidikan dan proses peradilan bagi pihak yang diduga atau terbukti melakukan penyimpangan hibah.
- (3) Dalam hal PIHAK PERTAMA setelah melakukan audit terhadap penggunaan bantuan hibah sebagaimana dimaksud pada Pasal 4 ayat (4) dan ayat (5) terdapat penyimpangan penggunaan hibah yang tidak sesuai dengan tujuan penggunaan hibah sebagaimana dimaksud pada Pasal 2 ayat (2), maka kepada PIHAK KEDUA dikenakan sanksi berupa penarikan kembali hibah yang telah diberikan oleh PIHAK PERTAMA dan/atau PIHAK PERTAMA dapat membatalkan perjanjian secara sepihak.
- (4) Dalam hal PIHAK KEDUA tidak melaksanakan Program dan Kegiatan dan terhadap hal tersebut PIHAK KEDUA tidak menggunakan hibah sebagaimana dimaksud Pasal 2 ayat (2) perjanjian ini, maka PIHAK KEDUA dikenakan sanksi berupa penarikan kembali bantuan hibah yang diberikan dan/atau PIHAK PERTAMA dapat membatalkan perjanjian secara sepihak.

Pasal 9  
PEMBERITAHUAN DAN KORESPONDENSI

- (1) Segala macam pemberitahuan dan surat-menyurat yang berkaitan dengan pelaksanaan perjanjian ini dibuat secara tertulis dan dapat disampaikan terlebih dahulu melalui faksimile pada hari dan atau tanggal surat dengan diikuti konfirmasi secara tertulis kepada alamat-alamat dibawah ini:
  - a. Badan/Dinas/Kantor/Kecamatan.....  
Nama/Jabatan :  
Alamat :  
Telp./Faksimili :  
Surel :
  - b. ....  
Nama/Jabatan :  
Alamat :  
Telp./Faksimili :  
Surel :
- (2) Jika terjadi keterlambatan penerimaan pemberitahuan secara tertulis, maka keterlambatan tersebut tidak dianggap sebagai suatu keterlambatan dan tetap berlaku sejak tanggal dikeluarkannya surat tersebut.

Pasal 10  
BERAKHIRNYA PERJANJIAN

Perjanjian ini berakhir dengan :

- a. Tercapainya tujuan pemberian hibah sebagaimana dimaksud Pasal 2 ayat (2) yang dibuktikan dengan Laporan Penggunaan Hibah serta surat pernyataan tanggung jawab PIHAK KEDUA yang menyatakan bahwa hibah yang diterima telah digunakan sesuai perjanjian hibah ini;
- b. Pembatalan sebagaimana dimaksud pada Pasal 8 ayat (1), ayat (3) dan ayat (4).

Pasal 11  
PENYELESAIAN PERSELISIHAN

- (1) Dalam hal terjadi perselisihan akibat pelaksanaan perjanjian ini, para pihak sepakat langkah pertama akan diselesaikan secara musyawarah untuk mufakat.
- (2) Apabila penyelesaian sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini tidak mencapai kesepakatan, maka berdasarkan kesepakatan para pihak perselisihan diselesaikan melalui mediasi di Tingkat Pengadilan Negeri Pidie.
- (3) Dalam hal penyelesaian sebagaimana dimaksud ayat (2) Pasal ini tidak disepakati oleh para pihak, maka langkah selanjutnya permasalahan akan diselesaikan kedua belah pihak dengan memilih domisili tetap dan umum di Kantor Kepaniteraan Pengadilan Negeri Pidie.
- (4) Segala biaya yang timbul akibat penyelesaian perselisihan sebagaimana dimaksud ayat (1) dan ayat (2) Pasal ini merupakan beban para pihak yang diatur secara seimbang.

Pasal 12  
KEADAAN KAHAR

- (1) Yang dimaksud dengan keadaan kahar dalam perjanjian ini, adalah dimana terjadi suatu tindakan dan atau kejadian diluar kemampuan PARA PIHAK untuk mengatasinya dan mengakibatkan tidak dapat dilaksanakannya perjanjian ini, seperti: bencana alam; gempa bumi; banjir; dan kebakaran, serta peristiwa lainnya diluar kekuasaan PARA PIHAK seperti: perang; huru hara; pemberontakan; kerusakan sipil; pemogokan massal; peledakan; kerusakan jaringan listrik; kerusakan sistem dan komunikasi; serangan virus/software; epidemic, perubahan peraturan perundang-undangan; dan kebijakan ekonomi moneter yang secara langsung berkaitan dengan pelaksanaan perjanjian ini, yang tidak disebabkan oleh kelalaian atau kesalahan PARA PIHAK, maka segala keterlambatan dalam memenuhi kewajiban tidak dianggap sebagai kesalahan sehingga tidak dapat dikenakan sanksi.
- (2) Dalam hal salah satu pihak terkena peristiwa yang termasuk kategori keadaan kahar, maka pihak yang terkena tersebut berkewajiban untuk memberitahukan peristiwa yang menimpanya kepada pihak lainnya dalam perjanjian ini, dengan dilampiri pernyataan dari pihak yang berwenang dalam hal itu selambat lambatnya 14 (empat belas) hari kalender terhitung mulai tanggal terjadinya peristiwa tersebut.
- (3) Pihak lainnya dalam perjanjian ini yang menerima pemberitahuan sebagaimana dimaksud ayat (2) dapat mempertimbangkan kelangsungan perjanjian dengan mengadakan negosiasi kembali serta mengacu kepada prinsip win-win solution.

- (4) Semua kerugian dan biaya yang diderita oleh salah satu PIHAK sebagai akibat terjadinya keadaan kahar merupakan beban dan tanggung jawab pihak yang bersangkutan.

Pasal 13  
ADENDUM ATAU AMENDEMENTEN

- (1) Hal-hal yang belum cukup diatur dalam perjanjian ini dapat diatur tersendiri dalam bentuk adendum atau amendemen, dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari perjanjian ini.
- (2) Setiap penambahan atau perubahan atas ketentuan yang ditetapkan dalam perjanjian ini harus atas kesepakatan para pihak.

Demikian Naskah Perjanjian Hibah Daerah ini dibuat dan ditandatangani oleh PARA PIHAK dan saksi-saksi di Pidie pada hari dan tanggal tersebut di atas dalam rangkap 2 (dua) bermeterai cukup, 1 (satu) rangkap untuk PIHAK PERTAMA, 1 (satu) rangkap untuk PIHAK KEDUA dan masing-masing kekuatan hukum yang sama.

PIHAK KEDUA

PIHAK PERTAMA KEPALA  
BADAN/DINAS/KANTOR/CAMAT

.....  
KOTA PIDIE

Nama  
Pangkat (kalau ada)  
NIP (kalau ada)

Nama  
Pangkat  
NIP

SAKSI-SAKSI:

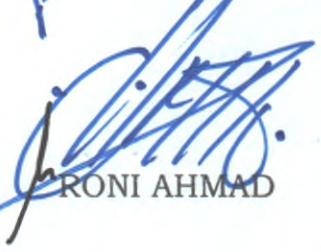
1. \_\_\_\_\_ 1.  
Sekretaris/Kepala Sub Bagian Tata Usaha  
Badan/Dinas/Kantor/Camat .....  
Kabupaten Pidie

2. \_\_\_\_\_ 2.  
Kepala Bagian/ Kepala Bidang/Kepala Sub  
Bagian/ Kepala Sub Seksi Badan/Dinas/  
Kantor/Camat..... Kabupaten Pidie

3. \_\_\_\_\_ 3.  
.....  
.....

4. \_\_\_\_\_ 4.  
.....  
.....

BUPATI PIDIE ↗



RONI AHMAD

6 4

LAMPIRAN IV  
PERATURAN BUPATI PIDIE  
NOMOR TAHUN 2021 TENTANG  
PEDOMAN DAN PROSEDUR  
PEMBERIAN HIBAH DAN BANTUAN  
SOSIAL

PAKTA INTEGRITAS  
(untuk Hibah)

Saya yang bertandatangan di bawah ini :

Nama :.....

Jabatan :.....

Alamat :.....

Bertindak untuk atas nama..... (*penerima hibah*)

Menyatakan sebagai berikut :

1. Akan menggunakan hibah yang diterima dari pemerintah Kabupaten Pidie berupa uang sebesar Rp...../ barang atau jasa berupa..... Secara profesional dan transparan, serta dengan sungguh-sungguh mewujudkan tujuan pemberian hibah sebagaimana termaktub dalam NPHD yang telah disepakati bersama.
2. Tidak akan melakukan praktek KKN terkait dengan penggunaan/ pemanfaatan hibah yang diterima.
3. Bertanggungjawab secara formil dan materil dengan penggunaan hibah yang diterima.

Sigli,.....20..

Yang Menyatakan

(Nama)

BUPATI PIDIE

RONI AHMAD

67

LAMPIRAN V  
PERATURAN BUPATI PIDIE  
NOMOR TAHUN 2021 TENTANG  
PEDOMAN DAN PROSEDUR  
PEMBERIAN HIBAH DAN BANTUAN  
SOSIAL

BERITA ACARA SERAH TERIMA HIBAH

Yang bertandatangan dibawah ini :

1. Nama :.....  
Jabatan :.....  
Alamat :.....

Bertindak untuk dan atas nama Pemerintah Kabupaten Pidie, yang selanjutnya di sebut PIHAK PERTAMA

2. Nama :.....  
Jabatan :.....  
Alamat :.....

Bertindak untuk dan atas nama. selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

- a. Pada hari ini...tanggal..... bulan..... Tahun....., PIHAK PERTAMA telah menyerahkan dana hibah sebesar Rp..... (.....) /hibah dalam bentuk .....kepada PIHAK KEDUA dan PIHAK KEDUA telah menerima hibah/ bantuan sosial tersebut dari PIHAK PERTAMA berdasarkan Naskah Perjanjian Hibah Daerah Nomor.....Tanggal.....
- b. PIHAK KEDUA bersedia dan berjanji akan memenuhi segala ketentuan yang ada sebagaimana tercantum dalam Naskah Perjanjian Hibah Daerah (NPHD) sebagaimana tersebut pada poin (a) di atas

Demikian berita acara serah terima hibah ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

PIHAK KEDUA  
(Penerima Hibah)

PIHAK PERTAMA  
SEKRETARIS DAERAH/KEPALA  
(SKPK)

(NAMA)

(NAMA)

NIP.....

SAKSI-SAKSI:

- |  |            |
|--|------------|
| 1. (.....)<br>PPKD/Pejabat dari SKPK<br>apabila Hibah diberikan dalam<br>bentuk barang | 1. (.....) |
| 2. (.....)<br>Dari pihak Penerima Hibah  | 2. (.....) |

BUPATI PIDIE  
  
RONI AHMAD

LAMPIRAN VI  
 PERATURAN BUPATI PIDIE  
 NOMOR TAHUN 2021 TENTANG  
 PEDOMAN DAN PROSEDUR  
 PEMBERIAN HIBAH DAN BANTUAN  
 SOSIAL

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

1. Format Laporan Realisasi Anggaran SKPK:

PEMERINTAH KABUPATEN PIDIE  
 SKPK.....

LAPORAN REALISASI ANGGARAN

UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20....

Nomor Urut	Uraian	Anggaran Setelah Perubahan	Realisasi	Lebih (Kurang)
4.	PENDAPATAN*)			
4.1.	PENDAPATAN ASLI DAERAH			
4.1.01.	Pajak Daerah			
4.1.02.	Retribusi Daerah			
4.1.03.	Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah Yang Dipisahkan			
4.1.04.	Lain-lain Pendapatan Daerah Yang Sah			
	Jumlah			
4.2.	Pendapatan Transfer			
4.2.01.	Pendapatan Pemerintah Daerah			
4.2.02.	Pendapatan Transfer Antar Daerah			
4.3.	Lain-lain Pendapatan Daerah Yang Sah			
4.3.01.	Pendapatan Hibah			
4.3.02.	Dana Darurat			
4.3.03.	Lain-lain Pendapatan Sesuai dengan Ketentuan Peraturan Perundang-Undangan			
5.	Belanja			
5.1.	Belanja Operasi			
5.1.01.	Belanja Pegawai			
5.1.02.	Belanja Barang dan Jasa			
5.1.03.	Belanja Bunga			
5.1.04.	Belanja Subsidi			
5.1.05.	Belanja Hibah			
5.1.06.	Belanja Bantuan Sosial			
5.2.	Belanja Modal			
5.2.01.	Belanja Modal Tanah			
5.2.02.	Belanja Modal Peralatan dan Mesin			

62

5.2.03.	Belanja Modal Gedung dan Bangunan			
5.2.04.	Belanja Modal Jalan, Jaringan, dan Irigasi			
5.2.05.	Belanja Modal Aset Tetap Lainnya			
5.2.06.	Belanja Modal Aset Lainnya			
5.3.	Belanja Tidak Terduga			
5.3.01.	Belanja Tidak Terduga			
5.4.	Belanja Transfer			
5.4.01.	Belanja Bagi Hasil			
5.4.02.	Belanja Bantuan Keuangan			
	Jumlah			
	Surplus/Defisit			

- \*) Khusus untuk SKPK yang melaksanakan tugas pemungutan pajak dan retribusi.
- \*\*\*) Termasuk penganggaran hadiah yang diberikan pada kegiatan dalam suatu perlombaan atau penghargaan atas suatu prestasi.

2. Format Laporan Realisasi Anggaran

PEMERINTAH KABUPATEN PIDIE

LAPORAN REALISASI ANGGARAN  
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20..

Nomor Urut	Uraian	Anggaran Setelah Perubahan	Realisasi	Lebih (Kurang)
4.	PENDAPATAN			
4.1.	Pendapatan Asli Daerah			
4.1.01.	Pajak Daerah			
4.1.02.	Retribusi Daerah			
4.1.03.	Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah Yang Dipisahkan			
	Lain-lain Pendapatan Asli Daerah Yang Sah			
4.1.04.				
	Pendapatan Transfer			
4.2.	Pendapatan Transfer Pemerintah Daerah			
4.2.01.	Pendapatan Transfer Antar Daerah			
4.2.02.				
	Lain-Lain Pendapatan Daerah Yang Sah			
4.3.	Pendapatan Hibah			
4.3.01.	Dana Darurat			
4.3.02.	Lain-lain Pendapatan Sesuai dengan Ketentuan Peraturan Perundang-Undangan			
4.3.03.	Jumlah Pendapatan			
	BELANJA			
5.	Belanja Operasi			
5.1.	Belanja Pegawai			
5.1.01.	Belanja Barang dan Jasa			
5.1.02.	Belanja Bunga			
5.1.03.	Belanja Subsidi			
5.1.04.	Belanja Hibah			
5.1.05.	Belanja Bantuan Sosial			
5.1.06.				
	Belanja Modal			
5.2.	Belanja Modal Tanah			
5.2.01.	Belanja Modal Peralatan dan Mesin			
5.2.02.	Belanja Modal Gedung dan Bangunan			
5.2.03.	Belanja Modal Jalan, Jaringan, dan Irigasi			
5.2.04.	Belanja Modal Aset Tetap Lainnya			
5.2.05.	Belanja Modal Aset Lainnya			
5.2.06.	Belanja Tidak Terduga	0		

63

5.3.	Belanja Tidak Terduga			
5.3.01.				
	Belanja Transfer			
5.4.	Belanja Bagi Hasil			
5.4.01.	Belanja Bantuan Keuangan			
5.4.02.	Jumlah Belanja			
	SURPLUS/(DEFISIT)			
	PEMBIAYAAN			
6.1.	Penerimaan Pembiayaan			
6.1.01.	Sisa Lebih Perhitungan Anggaran Tahun Sebelumnya			
6.1.02.	Pencairan Dana Cadangan			
6.1.03.	Hasil Penjualan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan Kekayaan			
6.1.04.	Penerimaan Pinjaman Daerah			
6.1.05.	Penerimaan Kembali Pemberian Pinjaman Daerah			
6.1.06.	Penerimaan Pembiayaan Lainnya Sesuai dengan Ketentuan Peraturan Perundang Undangan			
	Jumlah Penerimaan Pembiayaan			
6.2.	Pengeluaran Pembiayaan			
6.2.01.	Pembentukan Dana Cadangan			
6.2.02.	Penyertaan Modal Daerah			
6.2.03.	Pembayaran Cicilan Pokok Utang Yang Jatuh Tempo			
6.2.04.	Pemberian Pinjaman Daerah			
6.2.05.	Pengeluaran Pembiayaan Lainnya Sesuai dengan Ketentuan Peraturan Perundang-Undangan			
6.2.06.	Penerimaan Pembiayaan Lainnya Sesuai dengan Ketentuan Peraturan Perundang-Undangan			
	Jumlah Pengeluaran Pembiayaan			
	Pembiayaan Netto			
6.3	Sisa Lebih Pembiayaan Anggaran Tahun Berkenaan (SILPA)			

6 \*

3. Format Konsolidasi Laporan Realisasi Anggaran Pemerintah Daerah :  
 A. Konsolidasi Laporan Realisasi Anggaran Keuangan Pemerintah Daerah.

Nomor	Uraian	SATKER 1	SATKER 2	PPKD	Gabungan
4.	PENDAPATAN				
4.1.	Pendapatan Asli Daerah				
4.1.01.	Pajak Daerah	XXX		XXX	XXX
4.1.02.	Retribusi Daerah	XXX	XXX		XXX
4.1.03.	Hasil Pengelolaan Kekayaan Yang Dipisahkan			XXX	XXX
4.1.04.	Lain-Lain Pendapatan Asli Daerah yang Sah	XXX	XXX	XXX	XXX
4.2.	Pendapatan Transfer				
4.2.01.	Pendapatan Transfer Pemerintah Daerah			XXX	XXX
4.2.02.	Pendapatan Transfer Antar Daerah			XXX	XXX
4.3.	Lain-Lain Pendapatan Daerah yang Sah				
4.3.01.	Pendapatan Hibah			XXX	XXX
4.3.02.	Dana Darurat			XXX	XXX
4.3.03.	Lain-lain Pendapatan Sesuai dengan Ketentuan Peraturan Perundang-Undangan			XXX	XXX
	Jumlah Pendapatan	XXX	XXX	XXX	XXX
5.	BELANJA				
5.1.	Belanja Operasi	XXX	XXX		XXX
5.1.01.	Belanja Pegawai	XXX	XXX		XXX
5.1.02.	Belanja Barang dan Jasa	XXX	XXX		XXX
5.1.02.01.0 1.0039	Belanja Barang untuk Dijual/Diserahkan kepada Masyarakat	XXX	XXX		XXX
5.1.02.01.01. 0040	Belanja Barang untuk Dijual/Diserahkan kepada Pihak Ketiga/Pihak Lain	XXX	XXX		XXX
5.1.03.	Belanja Bunga			XXX	XXX
5.1.04.	Belanja Subsidi			XXX	XXX
5.1.05.	Belanja Hibah	XXX	XXX		XXX
5.1.05.01.	Belanja Hibah kepada Pemerintah Pusat	XXX	XXX		XXX
5.1.05.01.02.	Belanja Hibah Barang kepada Pemerintah Pusat	XXX	XXX		XXX
5.1.05.01.03.	Belanja Hibah Jasa kepada Pemerintah Pusat	XXX	XXX		XXX
5.1.05.02.	Belanja Hibah kepada Pemerintah Daerah Lainnya	XXX	XXX		XXX
5.1.05.02.02.	Belanja Hibah Barang kepada Pemerintah Daerah Lainnya	XXX	XXX		XXX

5.1.05.02.03.	Belanja Hibah Jasa kepada Pemerintah Daerah Lainnya	XXX	XXX		XXX
5.1.05.03.01.	Belanja Hibah Uang kepada BUMN	XXX	XXX		XXX
5.1.05.03.02.	Belanja Hibah Barang kepada BUMN	XXX	XXX		XXX
51 05 03 03.	Belanja Hibah Jasa kepada BUMN	XXX	XXX		XXX
5.1.05.04.	Belanja Hibah kepada BUMD	XXX	XXX		XXX
5.1.05.04.02.	Belanja Hibah Barang kepada BUMD	XXX	XXX		XXX
5.1.05.04.03.	Belanja Hibah Jasa kepada BUMD	XXX	XXX		XXX
5.1.05.05.	Belanja Hibah kepada Badan, Lembaga, Organisasi Kemasyarakatan Berbadan Hukum Indonesia	XXX	XXX		XXX
5.1.05.05.01	Belanja Hibah kepada Badan dan Lembaga yang Bersifat Nirlaba, Sukarela dan Sosial yang Dibentuk Berdasarkan Peraturan Perundang -Undangan	XXX	XXX		XXX
5.1.05.05.01.002.	Belanja Hibah Barang kepada Badan dan dan lembaga yang Bersifat Nirlaba, Sukarela dan Sosial yang Dibentuk Berdasarkan Peraturan Perundang -Undangan	XXX	XXX		XXX
5.1.05.05.01.003.	Belanja Hibah Jasa kepada Badan dan lembaga yang bersifat Nirlaba, Sukarela dan Sosial yang dibentuk berdasarkan Peraturan Perundang-Undangan	XXX	XXX		XXX
5.1.05.05.02.	Belanja Hibah Kepada Badan dan Lembaga yang Bersifat Nirlaba, Sukarela dan Sosial yang Telah Memiliki Surat keterangan terdaftar	XXX	XXX		XXX
5.1.05.05.02.002.	Belanja Hibah Barang kepada Badan dan dan lembaga yang Bersifat Nirlaba, Sukarela dan Sosial yang Telah Memiliki Surat keterangan terdaftar	XXX	XXX		XXX
5.1.05.05.02.003.	Belanja Hibah Jasa kepada Badan dan dan lembaga yang Bersifat Nirlaba, Sukarela dan Sosial yang Telah	XXX	XXX		XXX

63

	Memiliki Surat keterangan terdaftar				
5.1.05.05.03.	Belanja Hibah Kepada Badan dan Lembaga Nirlaba, Sukarela dan Sosial kemasyarakatan	XXX	XXX		XXX
5.1.05.05.03.002.	Belanja Hibah barang Kepada Badan dan Lembaga Nirlaba, Sukarela dan Sosial kemasyarakatan	XXX	XXX		XXX
5.1.05.05.03.003.	Belanja jasa kepada Badan dan Lembaga Nirlaba, Sukarela bersifat Sosial kemasyarakatan	XXX	XXX		XXX
5.1.05.05.04.	Belanja Hibah Kepada Koperasi	XXX	XXX		XXX
5.1.05.05.04.002.	Belanja Hibah Barang kepada Koperasi	XXX	XXX		XXX
5.1.05.05.04.003.	Belanja Hibah Jasa kepada Koperasi	XXX	XXX		XXX
5.1.05.05.	Belanja Hibah kepada Badan, Lembaga, organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia	XXX	XXX		XXX
5.1.05.05.01.	Belanja Hibah kepada Badan dan Lembaga yang Bersifat Nirlaba, Sukarela dan Sosial yang Dibentuk Berdasarkan Peraturan Perundang-Undangan	XXX	XXX		XXX
5.1.05.05.01.0002.	Belanja Hibah Barang kepada Badan dan Lembaga yang Bersifat Nirlaba, Sukarela dan Sosial yang Dibentuk Berdasarkan Peraturan Perundang-Undangan	XXX	XXX		XXX
5.1.05.05.02.	Belanja Hibah kepada Badan dan Lembaga Nirlaba Sukarela dan Sosial yang Telah Memiliki Surat Keterangan Terdaftar	XXX	XXX		XXX
5.1.05.05.02.0002.	Belanja Hibah Barang kepada Badan dan Lembaga Nirlaba, Sukarela dan Sosial yang Telah Memiliki Surat Keterangan Terdaftar	XXX	XXX		XXX
5.1.05.05.03.	Belanja Hibah kepada Badan dan Lembaga Nirlaba, Sukarela Bersifat Sosial Kemasyarakatan	XXX	XXX		XXX
5.1.05.05.03.	Belanja Hibah Barang	XXX	XXX		XXX

6 B

0002.	kepada Badan dan Lembaga Nirlaba, Sukarela Bersifat Sosial Kemasyarakatan				
5.1.06.	Belanja Bantuan Sosial	XXX	XXX		XXX
5.1.06.01.	Belanja Individu Bantuan Sosial	XXX	XXX		XXX
5.1.06.01.02.	Belanja Bantuan Sosial Barang Direncanakan kepada Individu	XXX	XXX		XXX
5.1.06.02.	Belanja Bantuan Sosial kepada Keluarga	XXX	XXX		XXX
5.1.06.02.02.	Belanja Bantuan Sosial Barang yang yang Direncanakan kepada Keluarga	XXX	XXX		XXX
5.1.06.03.	Belanja Bantuan Sosial kepada Kelompok Masyarakat	XXX	XXX		XXX
5.1.06.03.02.	Belanja Bantuan Sosial Barang yang Direncanakan kepada Kelompok Masyarakat	XXX	XXX		XXX
5.1.06.04.	Belanja Bantuan Sosial kepada Lembaga Non Pemerintahan (Bidang Pendidikan, Keagamaan dan Bidang Lainnya)	XXX	XXX		XXX
5.1.06.04.01.	Belanja Bantuan Sosial Uang yang direncanakan kepada Lembaga Non Pemerintahan (Bidang Pendidikan, Keagamaan dan Bidang Lainnya)	XXX	XXX		XXX
5.1.06.04. 02.	Belanja Bantuan Sosial Barang Direncanakan kepada Lembaga Non Pemerintahan Bidang (Pendidikan, Keagamaan dan Bidang Lainnya)	XXX	XXX		XXX
5.2.	Belanja Modal	XXX	XXX		XXX
5.2.01.	Belanja Modal Tanah	XXX	XXX		XXX
5.2.02.	Belanja Modal Peralatan dan Mesin	XXX	XXX		XXX
5.2.03.	Belanja Modal Gedung dan Bangunan	XXX	XXX		XXX
5.2.04.	Belanja Modal Jalan, Jaringan, dan Irigasi	XXX	XXX		XXX
5.2.05.	Belanja Modal Aset Tetap Lainnya			XXX	XXX
5.2.06.	Belanja Modal Aset Lainnya			XXX	XXX
5.3.	Belanja Tidak Terduga	XXX	XXX		XXX
5.3.01.	Belanja Tidak Terduga	XXX	XXX		XXX

6 2

5.4.	Belanja Transfer	XXX	XXX		XXX
5.4.01.	Belanja Bagi Hasil	XXX	XXX		XXX
5.4.02.	Belanja Bantuan Keuangan	XXX	XXX		XXX
	Jumlah Belanja	XXX	XXX	XXX	XXX
	SURPLUS/(DEFISIT)	XXX	XXX	XXX	XXX
6.	PEMBIAYAAN			XXX	XXX
6.1.	Penerimaan Pembiayaan			XXX	XXX
6.1.01.	Sisa Lebih Perhitungan Tahun Sebelumnya			XXX	XXX
6.1.02.	Pencairan Dana Cadangan			XXX	XXX
6.1.03.	Hasil Penjualan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan			XXX	XXX
6.1.04.	Penerimaan Pinjaman Daerah			XXX	XXX
6.1.05.	Penerimaan Kembali Pinjaman Daerah			XXX	XXX
6.1.06.	Penerimaan Pembiayaan Lainnya Sesuai dengan Ketentuan Perundang-Undangan			XXX	XXX
	Jumlah Penerimaan Pembiayaan			XXX	XXX
6.2.	Pengeluaran Pembiayaan			XXX	XXX
6.2.01.	Pembentukan Dana Cadangan			XXX	XXX
6.2.02.	Penyertaan Modal Daerah			XXX	XXX
6.2.03.	Pembayaran Cicilan Pokok Utang Yang Jatuh Tempo			XXX	XXX
6.2.04.	Pemberian Pinjaman Daerah			XXX	XXX
6.2.05.	Pengeluaran Pembiayaan Lainnya Sesuai dengan Ketentuan Peraturan Perundang-Undangan			XXX	XXX
6.2.06.	Penerimaan Pembiayaan Lainnya Sesuai dengan Ketentuan Perundang-Undangan			XXX	XXX
	Jumlah Pengeluaran Pembiayaan Netto			XXX	XXX
				XXX	XXX
6.3	Sisa Lebih Pembiayaan Tahun Berkenaan (SILPA)			XXX	XXX

63

B. Konversi Hibah Barang dan/atau Jasa serta Bantuan Sosial Berupa Barang dalam Laporan Realisasi Anggaran Pemerintah Daerah:

NOMOR	URAIAN	GABUANGAN		SATKER 2	PPKD	GABUANGAN
4.	PENDAPATAN			PENDAPATAN		
4.1.	Pendapatan Asli Daerah			Pendapatan Asli Daerah		
4 1.01	Pajak Daerah	XXX	→	Pajak Daerah	XXX	XXX
4.1.02.	Retribusi Daerah	XXX	→	Retribusi Daerah		XXX
4.1.03.	Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah Yang Dipisahkan	XXX	→	Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah Yang Dipisahkan	XXX	XXX
4.1.04.	Lain-lain Pendapatan Asli Daerah Yang Sah	XXX	→	Lain-lain Pendapatan Asli Daerah Yang Sah	XXX	XXX
4.2.	Pendapatan Transfer			Pendapatan Transfer		
4.2.01.	Pendapatan Transfer Pemerintah Daerah	XXX	→	Pendapatan Transfer Pemerintah Daerah	XXX	XXX
4.2.02.	Pendapatan Transfer Antar Daerah	XXX	→	Pendapatan Transfer Antar Daerah	XXX	XXX
4.3.	Lain-Lain Pendapatan Daerah Yang Sah			Lain-Lain Pendapatan Daerah Yang Sah		
4.3.01.	Pendapatan Hibah	XXX	→	Pendapatan Hibah	XXX	XXX
4.3.02.	Dana Darurat	XXX	→	Dana Darurat	XXX	XXX
4.3.03.	Lain-lain Pendapatan Sesuai dengan Ketentuan Peraturan Perundang-Undangan	XXX	→	Lain-lain Pendapatan Sesuai dengan Ketentuan Peraturan Perundang-Undangan	XXX	XXX
	Jumlah Pendapatan	XXX		Jumlah Pendapatan	XXX	XXX
5.	BELANJA			BELANJA		
5.1.	Belanja Operasi	XXX		Belanja Operasi		XXX
5.1.01	Belanja Pegawai	XXX	→	Belanja Pegawai		XXX
5.1.02.	Belanja Barang dan Jasa	XXX	→	Belanja Barang dan Jasa		XXX
5.1.02.01.0 1 .0039	Belanja Barang untuk Dijual/Diserahkan Masyarakat	XXX	→	Belanja Barang untuk Dijual/Diserahkan Masyarakat		XXX
5.1.02.01.0 1 .0040	Belanja Barang untuk Dijual/Diserahkan kepada Pihak Ketiga/Pihak lain	XXX	→	Belanja Barang untuk Dijual/Diserahkan kepada Pihak Ketiga/Pihak lain		XXX
5.1.03.	Belanja Bunga	XXX	→	Belanja Bunga	XXX	XXX
5.1.04.	Belanja Subsidi	XXX	→	Belanja Subsidi	XXX	XXX
5.1.05.	Belanja Hibah	XXX	→	Belanja Hibah		XXX
5 1.05.01.	Belanja Hibah kepada Pemerintah Pusat	XXX	→	Belanja Hibah kepada Pemerintah Pusat		XXX
51.05.01.0 2	Belanja Hibah Barang kepada Pemerintah Pusat	XXX	→	Belanja Hibah Barang kepada Pemerintah Pusat		XXX
5.1.05.01.0 3	Belanja Hibah Jasa kepada Pemerintah Pusat	XXX	→	Belanja Hibah Jasa kepada Pemerintah Pusat		XXX
5.1.05.02.	Belanja Hibah kepada Pemerintah Daerah Lainnya	XXX	→	Belanja Hibah kepada Pemerintah Daerah Lainnya		XXX
5.1.05.02.0 2	Belanja Hibah Barang kepada Pemerintah Daerah Lainnya	XXX	→	Belanja Hibah Barang kepada Pemerintah Daerah Lainnya		XXX

67 6

5.1.05.02.0 3	Belanja Hibah Barang kepada Pemerintah Daerah Lainnya	XXX	→	Belanja Hibah Barang kepada Pemerintah Daerah Lainnya		XXX
5.1.05.03.0 1	Belanja Hibah Uang kepada BUMN	XXX	→	Belanja Hibah Uang kepada BUMN		XXX
5.1.05.03.0 2	Belanja Hibah Barang kepada BUMN	XXX	→	Belanja Hibah Barang kepada BUMN		XXX
51 05 03 03	Belanja BUMN Hibah Jasa kepada BUMN	XXX	→	Belanja BUMN Hibah Jasa kepada BUMN		XXX
5.1.05.04.	Belanja Hibah kepada BUMD	XXX	→	Belanja Hibah kepada BUMD		XXX
5.1.05.04.0 2	Belanja Hibah Barang kepada BUMD	XXX	→	Belanja Hibah Barang kepada BUMD		XXX
5.1.05.04.0 3	Belanja Hibah Jasa kepada BUMD	XXX	→	Belanja Hibah Jasa kepada BUMD		XXX
5.1.05.05.	Belanja Hibah kepada Badan, Lembaga, Kemasyarakatan Organisasi yang Berbadan Hukum Indonesia	XXX	→	Belanja Hibah kepada Badan, Lembaga, Kemasyarakatan Organisasi yang Berbadan Hukum Indonesia		XXX
5.1.05.05.0 1	Belanja Hibah kepada Badan dan Lembaga yang Bersifat Nirlaba, Sukarela dan Sosial yang Dibentuk Berdasarkan Peraturan Perundang-Undangan	XXX	→	Belanja Hibah kepada Badan dan Lembaga yang Bersifat Nirlaba, Sukarela dan Sosial yang Dibentuk Berdasarkan Peraturan Perundang-Undangan		XXX
5.1.05.05.0 1.0002.	Belanja Hibah Barang Kepada Badan dan Lembaga Yang Bersifat Nirlaba, Sukarela Dan Sosial Yang Dibentuk Berdasarkan Peraturan Perundang-Undangan	XXX	→	Belanja Hibah Barang Kepada Badan dan Lembaga Yang Bersifat Nirlaba, Sukarela Dan Sosial Yang Dibentuk Berdasarkan Peraturan Perundang-Undangan		XXX
5.1.05.05.0 1.0003.	Belanja Hibah Jasa Kepada Badan dan Lembaga Yang Bersifat Nirlaba, Sukarela Dan Sosial Yang Dibentuk Berdasarkan Peraturan Perundang-Undangan	XXX	→	Belanja Hibah Jasa Kepada Badan dan Lembaga Yang Bersifat Nirlaba, Sukarela Dan Sosial Yang Dibentuk Berdasarkan Peraturan Perundang-Undangan		XXX
5.1.05.05.0 2	Belanja Hibah Kepada Badan dan Lembaga Nirlaba Sukarela dan Sosial Yang Telah Memiliki Surat Keterangan Terdaftar	XXX	→	Belanja Hibah Kepada Badan dan Lembaga Nirlaba Sukarela dan Sosial Yang Telah Memiliki Surat Keterangan Terdaftar		XXX

6

5.1.05.05.0 2 0002	Belanja Hibah Barang Kepada Badan dan Lembaga Nirlaba Sukarela dan Sosial Yang Telah Memiliki Surat Keterangan Terdaftar	XXX	→	Belanja Hibah Barang Kepada Badan dan Lembaga Nirlaba Sukarela dan Sosial Yang Telah Memiliki Surat Keterangan Terdaftar	XXX
5.1.05.05.0 2 .0003.	Belanja Hibah Jasa Kepada Badan dan Lembaga Nirlaba Sukarela dan Sosial Yang Telah Memiliki Surat Keterangan Terdaftar	XXX	→	Belanja Hibah Jasa Kepada Badan dan Lembaga Nirlaba Sukarela dan Sosial Yang Telah Memiliki Surat Keterangan Terdaftar	XXX
5.1.05.05.0 3	Belanja Hibah Kepada Badan dan Lembaga Nirlaba Sukarela Bersifat Sosial Kemasyarakatan	XXX	→	Belanja Hibah Kepada Badan dan Lembaga Nirlaba Sukarela Bersifat Sosial Kemasyarakatan	XXX
5.1.05.05.0 3.0002.	Belanja Hibah Barang Kepada Badan dan Lembaga Nirlaba Sukarela Bersifat Sosial Kemasyarakatan	XXX	→	Belanja Hibah Barang Kepada Badan dan Lembaga Nirlaba Sukarela Bersifat Sosial Kemasyarakatan	XXX
5.1.05.05.0 3.0003.	Belanja Hibah Jasa Kepada Badan dan Lembaga Nirlaba Sukarela Bersifat Sosial Kemasyarakatan	XXX	→	Belanja Hibah Jasa Kepada Badan dan Lembaga Nirlaba Sukarela Bersifat Sosial Kemasyarakatan	XXX
5.1.05.05.0 4	Belanja Hibah Kepada Koperasi	XXX	→	Belanja Hibah Kepada Koperasi	XXX
5.1.05.05.0 4 .0002.	Belanja Hibah Barang Kepada Koperasi	XXX	→	Belanja Hibah Barang Kepada Koperasi	XXX
5.1.05.05.0 4.0003.	Belanja Hibah Jasa Kepada Koperasi	XXX	→	Belanja Hibah Jasa Kepada Koperasi	XXX
5.1.05.05.	Belanja Hibah Kepada Badan Lembaga Organisasi Kemasyarakatan Yang Berbadan Hukum Indonesia	XXX	→	Belanja Hibah Kepada Badan Lembaga Organisasi Kemasyarakatan Yang Berbadan Hukum Indonesia	XXX
5.1.05.05.0 1	Belanja Hibah Kepada Badan dan Lembaga yang Bersifat Nirlaba, Sukarela dan Sosial yang Dibentuk Berdasarkan Peraturan Perundang-Undangan	XXX	→	Belanja Hibah Kepada Badan dan Lembaga yang Bersifat Nirlaba, Sukarela dan Sosial yang Dibentuk Berdasarkan Peraturan Perundang-Undangan	XXX
5.1.05.05.0 1.0002.	Belanja Hibah Barang Kepada Badan dan Lembaga yang Bersifat Nirlaba, Sukarela dan Sosial yang Dibentuk Berdasarkan Peraturan Perundang-Undangan	XXX	→	Belanja Hibah Barang Kepada Badan dan Lembaga yang Bersifat Nirlaba, Sukarela dan Sosial yang Dibentuk Berdasarkan Peraturan Perundang-Undangan	XXX
5.1.05.05.0 2	Belanja Hibah Kepada Badan Dan Lembaga Nirlaba Sukarela Dan Sosial Yang Telah	XXX	→	Belanja Hibah Kepada Badan Dan Lembaga Nirlaba Sukarela Dan	XXX

63 16

	Memiliki Surat Keterangan Terdaftar			Sosial Yang Telah Memiliki Surat Keterangan Terdaftar		
5.1.05.05.02.0002.	Belanja Hibah Barang Kepada Badan Dan Lembaga Nirlaba Sukarela Dan Sosial Yang Telah Memiliki Surat Keterangan Terdaftar	XXX	→	Belanja Hibah Barang Kepada Badan Dan Lembaga Nirlaba Sukarela Dan Sosial Yang Telah Memiliki Surat Keterangan Terdaftar		XXX
5.1.05.05.03	Belanja Hibah Kepada Badan Dan Lembaga Nirlaba Sukarela Bersifat Sosial Kemasyarakatan	XXX	→	Belanja Hibah Kepada Badan Dan Lembaga Nirlaba Sukarela Bersifat Sosial Kemasyarakatan		XXX
5.1.05.05.03.0002.	Belanja Hibah Barang Kepada Badan Dan Lembaga Nirlaba Sukarela Bersifat Sosial Kemasyarakatan	XXX	→	Belanja Hibah Barang Kepada Badan Dan Lembaga Nirlaba Sukarela Bersifat Sosial Kemasyarakatan		XXX
			→			
5.1.06.	Belanja Bantuan Sosial	XXX	→	Belanja Bantuan Sosial		XXX
5.1.06.01.	Belanja Bantuan Sosial Kepada Individu	XXX	→	Belanja Bantuan Sosial Kepada Individu		XXX
5.1.06.01.02	Belanja Bantuan Sosial Barang Yang Direncanakan Kepada Individu	XXX	→	Belanja Bantuan Sosial Barang Yang Direncanakan Kepada Individu		XXX
5.1.06.02.	Belanja Bantuan Sosial Kepada Keluarga	XXX	→	Belanja Bantuan Sosial Kepada Keluarga		XXX
5.1.06.02.02	Belanja Bantuan Sosial Yang Direncanakan Kepada Keluarga	XXX	→	Belanja Bantuan Sosial Yang Direncanakan Kepada Keluarga		XXX
5.1.06.03.	Belanja Bantuan Sosial kepada Kelompok Masyarakat	XXX	→	Belanja Bantuan Sosial kepada Kelompok Masyarakat		XXX
5.1.06.03.02	Belanja Bantuan Sosial Barang yang Direncanakan kepada Kelompok Masyarakat	XXX	→	Belanja Bantuan Sosial Barang yang Direncanakan kepada Kelompok Masyarakat		XXX
5.1.06.04.	Belanja Bantuan Sosial kepada Lembaga Non Pemerintahan (Bidang Pendidikan, Keagamaan dan Bidang Lainnya)	XXX	→	Belanja Bantuan Sosial kepada Lembaga Non Pemerintahan (Bidang Pendidikan, Keagamaan dan Bidang Lainnya)		XXX
5.1.06.04.01	Belanja Bantuan Sosial Uang yang direncanakan kepada Lembaga Non Pemerintahan (Bidang Keagamaan Pendidikan, dan Bidang Lainnya)	XXX	→	Belanja Bantuan Sosial Uang yang direncanakan kepada Lembaga Non Pemerintahan (Bidang Keagamaan Pendidikan, dan Bidang Lainnya)		XXX
5.1.06.04.02.	Belanja Bantuan Sosial Barang yang direncanakan kepada	XXX	→	Belanja Bantuan Sosial Barang yang direncanakan		XXX

67 12

	Lembaga Non Pemerintahan (Bidang Keagamaan Pendidikan, dan Bidang Lainnya)			kepada Lembaga Non Pemerintahan (Bidang Keagamaan Pendidikan, dan Bidang Lainnya)		
5.2.	Belanja Modal	XXX	→	Belanja Modal		XXX
5.2.01.	Belanja Modal Tanah	XXX	→	Belanja Modal Tanah		XXX
5.2.02.	Belanja Modal Peralatan dan Mesin	XXX	→	Belanja Modal Peralatan dan Mesin		XXX
5.2.03.	Belanja Modal Gedung dan Bangunan	XXX	→	Belanja Modal Gedung dan Bangunan		XXX
5.2.04.	Belanja Modal Jalan, Jaringan, dan Irigasi	XXX	→	Belanja Modal Jalan, Jaringan, dan Irigasi		XXX
5.2.05.	Belanja Modal Aset Tetap Lainnya	XXX	→	Belanja Modal Aset Tetap Lainnya		XXX
5.2.06.	Belanja Modal Aset Lainnya	XXX	→	Belanja Modal Aset Lainnya		XXX
5.3.	Belanja Tidak Terduga	XXX	→	Belanja Tidak Terduga		XXX
5.3.01.	Belanja Tidak Terduga	XXX	→	Belanja Tidak Terduga		XXX
5.4.	Belanja Transfer	XXX	→	Belanja Transfer		XXX
5.4.01.	Belanja Bagi Hasil	XXX	→	Belanja Bagi Hasil		XXX
5.4.02.	Belanja Bantuan Keuangan	XXX	→	Belanja Bantuan Keuangan		XXX
	Jumlah Belanja	XXX	→	Jumlah Belanja		XXX
	SURPLUS/(DEFISIT)	XXX	→	SURPLUS/(DEFISIT )		XXX
6.	PEMBIAYAAN	XXX	→	PEMBIAYAAN		XXX
6.1.	Penerimaan Pembiayaan	XXX	→	Penerimaan Pembiayaan		XXX
6.1.01.	Sisa Lebih Perhitungan Anggaran Tahun Sebelumnya	XXX	→	Sisa Lebih Perhitungan Anggaran Tahun Sebelumnya		XXX
6.1.02.	Pencairan Dana Cadangan	XXX	→	Pencairan Dana Cadangan		XXX
6.1.03.	Hasil Penjualan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	XXX	→	Hasil Penjualan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan		XXX
6.1.04.	Penerimaan Pinjaman Daerah	XXX	→	Penerimaan Pinjaman Daerah		XXX
6.1.05.	Penerimaan Kembali Pemberian Pinjaman Daerah	XXX	→	Penerimaan Kembali Pemberian Pinjaman Daerah		XXX

62

6.1.06.	Penerimaan Pembinaan Lainnya Sesuai dengan Ketentuan Peraturan Perundang-Undangan	XXX	→	Penerimaan Pembinaan Lainnya Sesuai dengan Ketentuan Peraturan Perundang-Undangan	XXX
	Jumlah Penerimaan Pembiayaan	XXX		Jumlah Penerimaan Pembiayaan	XXX
6.2.	Pengeluaran Pembiayaan	XXX		Pengeluaran Pembiayaan	XXX
6.2.01.	Pembentukan Dana Cadangan	XXX	→	Pembentukan Dana Cadangan	XXX
6.2.02.	Penyertaan Modal Daerah	XXX	→	Penyertaan Modal Daerah	XXX
6.2.03.	Pembayaran Cicilan Pokok Utang Yang Jatuh Tempo	XXX	→	Pembayaran Cicilan Pokok Utang Yang Jatuh Tempo	XXX
6.2.04.	Pemberian Pinjaman Daerah	XXX	→	Pemberian Pinjaman Daerah	XXX
6.2.05.	Pengeluaran Pembiayaan lainnya Sesuai dengan Ketentuan Peraturan Perundang-Undangan	XXX	→	Pengeluaran Pembiayaan lainnya Sesuai dengan Ketentuan Peraturan Perundang-Undangan	XXX
6.2.06	Penerimaan Pembiayaan Lainnya Sesuai dengan Ketentuan Peraturan Perundang-Undangan	XXX	→	Penerimaan Pembiayaan Lainnya Sesuai dengan Ketentuan Peraturan Perundang-Undangan	XXX
	Jumlah Pengeluaran Pembiayaan	XXX		Jumlah Pengeluaran Pembiayaan	XXX
	Pembiayaan Netto	XXX		Pembiayaan Netto	XXX
	Sisa Lebih Pembiayaan Anggaran Tahun Berkenaan (SILPA)			Sisa Lebih Pembiayaan Anggaran Tahun Berkenaan (SILPA)	

BUATI PIDIE →


ARONI AHMAD

LAMPIRAN VII  
PERATURAN BUPATI PIDIE  
NOMOR TAHUN 2021 TENTANG  
PEDOMAN DAN PROSEDUR  
PEMBERIAN HIBAH DAN BANTUAN  
SOSIAL

DAFTAR NAMA, PENERIMA, ALAMAT, DAN BESARAN  
ALOKASI BANTUAN SOSIAL YANG DITERIMA

NO	NAMA PENERIMA	ALAMAT PENERIMA	JUMLAH (Rp.)
1			
2			
3			
4			
5			
6			
Dst.			

BUPATI PIDIE ➤

  
RONI AHMAD

LAMPIRAN VIII  
PERATURAN BUPATI PIDIE  
NOMOR TAHUN 2021 TENTANG  
PEDOMAN DAN PROSEDUR  
PEMBERIAN HIBAH DAN BANTUAN  
SOSIAL

PAKTA INTEGRITAS  
(untuk Bantuan Sosial)

Saya yang bertandatangan di bawah ini :

Nama :.....

Jabatan :.....

Alamat :.....

Bertindak untuk dan atas nama..... (penerima bantuan sosial)

Menyatakan sebagai berikut:

1. Akan menggunakan bantuan sosial yang diterima dari Pemerintah Kabupaten Pidie berupa uang sebesar Rp...../ barang berupa.....sesuai dengan usulan yang Saya mohonkan kepada Pemerintah Kabupaten Pidie;
2. Tidak akan melakukan praktek KKN terkait dengan penggunaan/pemanfaatan Bantuan Sosial yang diterima.
3. Bertanggungjawab secara formil dan materil terkait dengan penggunaan hibah/bantuan sosial sebagaimana dimaksud point 1 (satu) diatas.

Siglii..... .20...  
Yang Menyatakan

(Nama)

BUATI PIDIE



RONI AHMAD

6 2

LAMPIRAN IX  
PERATURAN BUPATI PIDIE  
NOMOR TAHUN 2021 TENTANG  
PEDOMAN DAN PROSEDUR  
PEMBERIAN HIBAH DAN BANTUAN  
SOSIAL

BERITA ACARA SERAH TERIMA BANTUAN SOSIAL  
(Bantuan Sosial Berupa Barang)

Yang bertandatangan dibawah ini :

1. Nama :.....  
Jabatan :.....  
Alamat :.....

Bertindak untuk dan atas nama Pemerintah Kabupaten Pidie, yang selanjutnya di sebut PIHAK PERTAMA

2. Nama :.....  
Jabatan :.....  
Alamat :.....

Bertindak untuk dan atas nama.....(penerima bantuan sosial), yang selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

- a. Pada hari ini.....tanggal.....bulan.....Tahun...., PIHAK PERTAMA telah menyerahkan bantuan sosial dalam bentuk.....kepada PIHAK KEDUA dan PIHAK KEDUA telah menerima bantuan sosial tersebut dari PIHAK PERTAMA.
- b. PIHAK KEDUA bersedia dan berjanji untuk memenuhi segala ketentuan yang ada, terkait dengan penggunaan/pemanfaatan bantuan sosial sebagaimana tersebut pada poin (a) di atas
- c. Berita Acara Serah Terima Bantuan Sosial ini merupakan Dokumen Pemberian Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah.

Demikian berita Acara Serah Terima Bantuan Sosial ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

PIHAK KEDUA  
(Penerima Bantuan)

PIHAK PERTAMA  
KEPALA (SKPK)

(NAMA)

(NAMA)

NIP.....

SAKSI-SAKSI:

1. (.....)  
Pejabat dari SKPK
2. (.....)  
Dari pihak Penerima Bantuan

1. (.....)
2. (.....)

BUPATI PIDIE

RONI AHMAD