



BUPATI NGANJUK
PROVINSI JAWA TIMUR

PERATURAN BUPATI NGANJUK
NOMOR 12 TAHUN 2025
TENTANG

PERUBAHAN KEDUA ATAS PERATURAN BUPATI NGANJUK NOMOR 42
TAHUN 2023 TENTANG TATA CARA PENGANGGARAN, PELAKSANAAN DAN
PENATAUSAHAAN, PELAPORAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN SERTA
MONITORING DAN EVALUASI PEMBERIAN HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL
YANG BERSUMBER DARI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI NGANJUK,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Peraturan
Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan
Keuangan Daerah, Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor
77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan
Keuangan Daerah, dan Peraturan Menteri Dalam Negeri
Nomor 15 Tahun 2024 tentang Pedoman Penyusunan
Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran
2025, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang
Perubahan Kedua Atas Peraturan Bupati Nganjuk Nomor 42
Tahun 2023 tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan
dan Penatausahaan, Pelaporan dan Pertanggungjawaban
serta Monitoring dan Evaluasi Pemberian Hibah dan
Bantuan Sosial Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan
dan Belanja Daerah;

Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara
Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang
Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten di Lingkungan
Propinsi Jawa Timur (Lembaran Negara Republik
Indonesia Tahun 1950 Nomor 41) sebagaimana telah
diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965
tentang Perubahan Batas Wilayah Kotapraja Surabaya
dan Daerah Tingkat II Surabaya Dengan mengubah
Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang
Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam
Lingkungan Provinsi Jawa Timur dan Undang-Undang
Nomor 16 Tahun 1965 tentang Pembentukan
Daerah-Daerah Kota Besar dalam Lingkungan Propinsi
Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat dan Daerah
Istimewa Jogjakarta (Lembaran Negara Republik
Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran
Negara Republik Indonesia Nomor 2730);

3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
5. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4400);
6. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6801);
7. Undang-Undang Nomor 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 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
8. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
9. Undang-undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6897);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2007 tentang Pendidikan Agama Dan Pendidikan Keagamaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 124, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4769);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 124, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5165);



12. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2012 tentang Hibah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5272);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 15 Tahun 2024 tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2025;
16. Peraturan Bupati Nganjuk Nomor 42 Tahun 2023 tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan Dan Penatausahaan, Pelaporan Dan Pertanggungjawaban Serta Monitoring Dan Evaluasi Pemberian Hibah Dan Bantuan Sosial Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Nganjuk Nomor 2 Tahun 2024 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Nganjuk Nomor 42 Tahun 2023 Tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan Dan Penatausahaan, Pelaporan Dan Pertanggungjawaban Serta Monitoring Dan Evaluasi Pemberian Hibah Dan Bantuan Sosial Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah.

MEMUSTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PERUBAHAN KEDUA ATAS PERATURAN BUPATI NGANJUK NOMOR 42 TAHUN 2023 TENTANG TATA CARA PENGANGGARAN, PELAKSANAAN DAN PENATAUSAHAAN, PELAPORAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN SERTA MONITORING DAN EVALUASI PEMBERIAN HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL YANG BERSUMBER DARI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH.

Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Bupati Nganjuk Nomor 42 Tahun 2023 tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pelaporan dan Pertanggungjawaban serta Monitoring dan Evaluasi Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Nganjuk Nomor 2 Tahun 2024, diubah sebagai berikut:

1. Ketentuan Pasal 1 angka 23, 24 dan 25 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:



Pasal I

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Nganjuk.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Daerah.
3. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan Urusan Pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
4. Bupati adalah Bupati Nganjuk.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Nganjuk.
6. 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.
7. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan Daerah yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
8. Rencana Pembangunan Tahunan Daerah merupakan Rencana Kerja Pemerintah Daerah dan selanjutnya disingkat RKPD adalah dokumen perencanaan Daerah untuk periode 1 (satu) tahun.
9. Rencana Kerja dan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah, yang selanjutnya disingkat RKA-SKPD adalah dokumen yang memuat rencana pendapatan dan belanja SKPD atau dokumen yang memuat rencana pendapatan, belanja, dan pembiayaan SKPD yang melaksanakan fungsi bendahara umum Daerah yang digunakan sebagai dasar penyusunan rancangan APBD.
10. Program adalah bentuk instrumen kebijakan yang berisi 1 (satu) atau lebih Kegiatan/Sub Kegiatan yang dilaksanakan oleh satuan kerja perangkat Daerah atau masyarakat yang dikoordinasikan oleh Pemerintah Daerah untuk mencapai sasaran dan tujuan pembangunan Daerah.
11. Kegiatan/Sub Kegiatan adalah bagian dari Program yang dilaksanakan oleh 1 (satu) atau beberapa satuan kerja perangkat Daerah sebagai bagian dari pencapaian sasaran terukur pada suatu Program dan terdiri dari sekumpulan tindakan pengalihan sumber daya baik yang berupa personil atau sumber daya manusia, barang modal termasuk peralatan dan teknologi, dana, atau kombinasi dari beberapa atau semua jenis sumber daya tersebut, sebagai masukan untuk menghasilkan keluaran dalam bentuk barang/jasa.

12. Rekening Kas Umum Daerah adalah rekening tempat penyimpanan uang Daerah yang ditentukan oleh Bupati untuk menampung seluruh Penerimaan Daerah dan membayar seluruh Pengeluaran Daerah pada bank yang ditetapkan.
13. Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat DPA-SKPD adalah dokumen yang memuat pendapatan dan belanja SKPD atau dokumen yang memuat pendapatan, belanja, dan pembiayaan SKPD yang melaksanakan fungsi bendahara umum Daerah yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh pengguna anggaran.
14. Perubahan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat Perubahan DPA-SKPD adalah dokumen yang memuat perubahan pendapatan dan belanja SKPD atau dokumen yang memuat perubahan pendapatan, belanja, dan pembiayaan SKPD yang melaksanakan fungsi bendahara umum Daerah yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan perubahan anggaran oleh pengguna anggaran.
15. Surat Penyediaan Dana yang selanjutnya disingkat SPD adalah dokumen yang menyatakan tersedianya dana sebagai dasar penerbitan surat permintaan pembayaran atas pelaksanaan APBD.
16. 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.
17. Surat Perintah Membayar yang selanjutnya disingkat SPM adalah dokumen yang digunakan untuk penerbitan surat perintah pencairan dana atas beban pengeluaran DPA-SKPD.
18. Surat Perintah Membayar Langsung yang selanjutnya disebut SPM LS adalah dokumen yang digunakan untuk penerbitan surat perintah pencairan dana atas beban pengeluaran DPA-SKPD kepada pihak ketiga.
19. Surat Perintah Pencairan Dana yang selanjutnya disingkat SP2D adalah dokumen yang digunakan sebagai dasar pencairan dana atas beban APBD.
20. Urusan Pemerintahan adalah kekuasaan pemerintahan yang menjadi kewenangan Presiden yang pelaksanaannya dilakukan oleh kementerian negara dan penyelenggara Pemerintahan Daerah untuk melindungi, melayani, memberdayakan, dan menyejahterakan masyarakat.
21. Urusan Pemerintahan Wajib adalah Urusan Pemerintahan yang wajib diselenggarakan oleh semua Daerah.



22. Urusan Pemerintahan Pilihan adalah Urusan Pemerintahan yang wajib diselenggarakan oleh Daerah sesuai dengan potensi yang dimiliki Daerah.
 23. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah unsur perangkat Daerah pada Pemerintah Daerah yang melaksanakan Urusan Pemerintahan Daerah.
 24. Satuan Kerja Perangkat Daerah Pemberi Rekomendasi yang selanjutnya disingkat SKPD Pemberi Rekomendasi adalah unsur perangkat Daerah pada Pemerintah Daerah yang melaksanakan Urusan Pemerintahan Daerah yang bertanggungjawab atas pengusulan, evaluasi, penganggaran, pelaksanaan, penatausahaan, pertanggungjawaban, pelaporan dan monitoring Hibah dan Bantuan Sosial yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
 25. Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat SKPKD adalah unsur penunjang Urusan Pemerintahan pada Pemerintah Daerah yang melaksanakan Pengelolaan Keuangan Daerah.
 26. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah kepala SKPKD yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai bendahara umum Daerah.
 27. Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BUD adalah PPKD yang bertindak dalam kapasitas sebagai BUD.
 28. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan yang selanjutnya disingkat PPTK adalah pejabat pada SKPD yang melaksanakan 1 (satu) atau beberapa Kegiatan/Sub Kegiatan dari suatu Program sesuai dengan bidang tugasnya.
 29. Pejabat Penatausahaan Keuangan Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat PPK-SKPD adalah pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha keuangan pada SKPD.
 30. Aparat Pengawasan Intern Pemerintah yang selanjutnya disingkat APIP adalah Instansi pemerintah yang dibentuk dengan tugas melaksanakan pengawasan intern (audit intern) di lingkungan Pemerintah Pusat dan/atau Pemerintah Daerah.
2. Ketentuan Pasal 5 diantara ayat (8A) dan ayat (9) disisipkan 1 (satu) ayat yaitu ayat (8B), dan ayat (9) diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 5

- (1) Pemerintah Daerah dapat memberikan Hibah kepada:
 - a. Pemerintah Pusat;
 - b. Pemerintah Daerah lain;



- c. badan usaha milik negara atau badan usaha milik Daerah; dan/atau
 - d. badan, lembaga dan organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia;
 - e. partai politik.
- (2) Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa uang, barang atau jasa.
 - (3) Hibah berupa uang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah uang yang diberikan secara langsung kepada penerima Hibah untuk pelaksanaan program, kegiatan dan sub kegiatan.
 - (4) Hibah berupa barang atau jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah barang atau jasa yang diberikan secara langsung kepada penerima Hibah.
 - (5) Pemberian Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sesuai dengan kemampuan keuangan Pemerintah Daerah dan setelah memprioritaskan pemenuhan belanja urusan wajib dan belanja urusan pilihan.
 - (6) Pemberian Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditujukan untuk menunjang pencapaian sasaran program, kegiatan dan sub kegiatan Pemerintah Daerah sesuai urgensi dan kepentingan Daerah dalam mendukung terselenggaranya fungsi pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan dengan memperhatikan asas keadilan, kepatutan, rasionalitas dan manfaat untuk masyarakat.
 - (7) Penganggaran belanja Hibah dianggarkan pada SKPD terkait dan dirinci menurut objek, rincian objek, dan sub rincian objek pada program, kegiatan, dan sub kegiatan sesuai dengan tugas dan fungsi SKPD terkait atau SKPD Pemberi Rekomendasi.
 - (8) Belanja hibah terkait hubungan antar lembaga pemerintahan dan/atau instansi vertikal dalam rangka menunjang program, kegiatan dan subkegiatan Pemerintah Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dianggarkan pada SKPD yang menyelenggarakan urusan Pemerintahan Umum.
 - (8A) Belanja hibah yang bukan urusan dan kewenangan Pemerintah Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang undangan yang mendukung program, kegiatan dan subkegiatan Pemerintah Daerah dianggarkan pada Sekretariat Daerah.
 - (8B) Belanja hibah kepada pemerintah dalam rangka melaksanakan dukungan pendanaan kewenangan pemerintah, dianggarkan pada sekretariat daerah sebagai unsur pendukung urusan pemerintahan.
 - (9) Pemberian Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memenuhi kriteria paling sedikit:
- 

- a. peruntukannya secara spesifik telah ditetapkan;
 - b. bersifat tidak wajib dan tidak mengikat;
 - c. tidak terus menerus setiap Tahun Anggaran, kecuali:
 1. kepada Pemerintah Pusat dalam rangka mendukung penyelenggaraan pemerintahan Daerah sepanjang tidak tumpang tindih pendanaannya dengan APBN sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 2. badan dan lembaga yang ditetapkan oleh pemerintah atau Pemerintah Daerah sesuai dengan kewenangannya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 3. partai politik; dan/atau
 4. ditentukan lain oleh peraturan perundang-undangan.
 - d. memberikan nilai manfaat bagi Pemerintah Daerah dalam mendukung terselenggaranya fungsi pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan; dan
 - e. memenuhi persyaratan penerima Hibah.
3. Ketentuan Pasal 6 ayat (4) dan ayat (9) diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 6

- (1) Hibah kepada Pemerintah Pusat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf a diberikan kepada satuan kerja selaku Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran dari kementerian/lembaga pemerintah non kementerian yang wilayah kerjanya berada dalam wilayah administrasi Pemerintah Daerah yang antara lain diberikan kepada unit kerja pada Kementerian Dalam Negeri yang membidangi urusan pemerintahan di bidang Administrasi Kependudukan untuk penyediaan blanko kartu tanda penduduk elektronik.
- (2) Hibah kepada Pemerintah Pusat dimaksud hanya dapat diberikan 1 (satu) kali dalam tahun berkenaan.
- (3) Hibah dari Pemerintah Daerah kepada Pemerintah Pusat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf a dilarang tumpang tindih pendanaannya dengan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) dan pemberian Hibah harus dialokasikan dalam APBN sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Hibah kepada Pemerintah Daerah lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf b diberikan kepada Daerah otonom baru hasil pemekaran daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.



- (5) Hibah kepada badan usaha milik negara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf c diberikan dalam rangka untuk meningkatkan pelayanan kepada masyarakat sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Hibah kepada badan usaha milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam pasal 5 ayat (1) huruf c diberikan dalam rangka untuk meneruskan Hibah yang diterima Pemerintah Daerah dari Pemerintah Pusat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (7) Hibah kepada badan usaha milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam pasal 5 ayat (1) huruf c tidak dapat diberikan berupa barang kecuali uang atau jasa sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (8) Hibah kepada badan dan lembaga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf d diberikan kepada badan atau lembaga:
 - a. yang bersifat nirlaba, sukarela dan sosial yang dibentuk berdasarkan peraturan perundang-undangan;
 - b. yang bersifat nirlaba, sukarela dan sosial yang telah memiliki Surat Keterangan Terdaftar yang diterbitkan oleh Menteri Dalam Negeri atau Gubernur atau Bupati; atau
 - c. 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 SKPD terkait sesuai dengan kewenangannya.
 - d. Koperasi yang didirikan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan dan memenuhi kriteria yang ditetapkan oleh Pemerintah Daerah sesuai dengan kewenangannya.
- (9) Hibah kepada organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf d diberikan kepada organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum, yayasan atau organisasi kemasyarakatan yang telah mendapatkan pengesahan badan hukum dari kementerian yang membidangi urusan hukum dan hak asasi manusia sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (10) Hibah kepada partai politik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf e diberikan kepada partai politik sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.



4. Ketentuan pasal 8 ayat (1) diubah, ayat (3), ayat (4), ayat (5) dihapus, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 8

- (1) Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah lain, Badan Usaha Milik Negara (BUMN) atau Badan Usaha Milik Daerah (BUMD), badan atau lembaga, dan organisasi kemasyarakatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) dapat menyampaikan usulan Hibah baik berupa uang atau berupa barang/jasa secara tertulis kepada Bupati sesuai dengan tahapan penyusunan Rencana Kerja Pembangunan Daerah (RKPD) atau Perubahan Rencana Kerja Pembangunan Daerah (Perubahan RKPD).
 - (2) Setiap usulan Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) hanya diperkenankan berupa satu usulan tertulis yaitu berupa surat permohonan dan proposal Hibah.
5. Ketentuan Pasal 9 ayat (3) diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 9

- (1) Usulan tertulis dari Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah lain, BUMN atau BUMD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) terdiri dari:
 - a. surat permohonan; dan
 - b. proposal.
 - (2) Surat permohonan dan proposal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b ditandatangani oleh:
 - a. Pemerintah Pusat ditandatangani oleh Pengguna Anggaran atau Kuasa Pengguna Anggaran atau Kepala Satuan Kerja dari Kementerian/Lembaga Pemerintah Non Kementerian yang wilayah kerjanya berada dalam Daerah Kabupaten Nganjuk;
 - b. Pemerintah Daerah lain ditandatangani oleh Kepala Daerah; dan
 - c. BUMN atau BUMD ditandatangani oleh direktur utama/ pimpinan/sebutan lainnya.
 - (3) Proposal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b paling sedikit memuat:
 - a. proposal Hibah berupa uang:
 1. identitas dan alamat pengusul;
 2. latar belakang;
 3. maksud dan tujuan; dan
 4. Rencana Anggaran Biaya (RAB) Hibah.
 - b. proposal Hibah berupa barang/jasa:
 1. identitas dan alamat pengusul;
- 

2. latar belakang;
 3. maksud dan tujuan;
 4. jenis barang/rincian pekerjaan jasa;
 5. volume, harga/rincian biaya barang/jasa; dan
 6. lokasi pemberian barang/jasa.
6. Ketentuan pasal 10 ayat (3) dan ayat (4) diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 10

- (1) Usulan tertulis dari badan atau lembaga, serta organisasi kemasyarakatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) terdiri dari:
 - a. surat permohonan;
 - b. proposal; dan
 - c. kelengkapan dokumen administrasi.
 - (2) Surat permohonan dan proposal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b ditandatangani oleh ketua/pimpinan badan, lembaga atau organisasi kemasyarakatan sebagaimana tercantum dalam Format 1A dan Format 1B Lampiran Peraturan Bupati ini.
 - (3) Proposal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, paling sedikit memuat:
 - a. Proposal Hibah berupa uang:
 1. identitas dan alamat pengusul;
 2. latar belakang;
 3. maksud dan tujuan; dan
 4. Rencana Anggaran Biaya (RAB) Hibah.
 - b. proposal Hibah berupa barang/jasa:
 1. identitas dan alamat pengusul;
 2. latar belakang;
 3. maksud dan tujuan;
 4. jenis barang/rincian pekerjaan jasa;
 5. volume, harga/rincian biaya barang/jasa; dan
 6. lokasi pemberian barang/jasa.
 - (4) Dokumen administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, paling sedikit terdiri dari:
 - a. fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP)/Identitas ketua/pimpinan badan, lembaga atau organisasi kemasyarakatan;
 - b. fotokopi Akta Notaris pendirian badan hukum yang telah mendapat pengesahan dari Kementerian yang membidangi urusan hukum dan hak asasi manusia atau Peraturan Gubernur atau Peraturan Bupati tentang pembentukan organisasi/Lembaga atau dokumen lain yang dipersamakan;
- 

- c. fotokopi surat keterangan domisili organisasi kemasyarakatan dari kelurahan/desa setempat atau sebutan lainnya;
 - d. fotokopi izin operasional/tanda daftar badan/lembaga/ormas dari instansi yang berwenang;
 - e. fotokopi sertifikat tanah/bukti kepemilikan tanah atau bukti perjanjian sewa/pinjam pakai bangunan/gedung atau dokumen lain yang dipersamakan dengan masa berlaku sewa/pinjam pakai minimal 2 tahun; dan
 - f. surat pernyataan tanggung jawab pengusul bermaterai cukup sebagaimana tercantum dalam Format 1C Lampiran Peraturan Bupati ini; dan
 - g. salinan rekening bank yang masih aktif atas nama badan, lembaga atau organisasi kemasyarakatan untuk Hibah berupa uang.
- (5) Dokumen administrasi untuk Ponpes, Madin, TPA/TPQ dan tempat ibadah lainnya dilengkapi dengan:
- a. susunan kepengurusan;
 - b. legalitas pembentukan organisasi;
 - c. surat keterangan domisili badan/lembaga dari kelurahan/desa;
 - d. aktivitas dan kegiatan yang dilaksanakan badan/lembaga;
 - e. Rencana Anggaran Biaya (RAB);
 - f. untuk musholla dan masjid status tanah wakaf dibuktikan dengan sertifikat wakaf atau ikrar wakaf atau surat pernyataan/keterangan wakaf;
 - g. untuk Ponpes, Madin, TPA/TPQ, dan Tempat Ibadah lainnya (gereja, pura, vihara, dan klenteng) status tanah wakaf dibuktikan dengan sertifikat wakaf atau ikrar wakaf atau surat pernyataan/keterangan wakaf atau status tanah dapat milik yayasan/lembaga yang dibuktikan dengan sertifikat/akta/surat kepemilikan dan/atau penguasaan hak atas tanah yang sah.

7. Ketentuan pasal 12 ayat (1), ayat (4), dan ayat (5) diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 12

- (1) Berdasarkan hasil penelitian administrasi dan berita acara peninjauan lapangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11, Kepala SKPD Pemberi Rekomendasi membuat dan menyampaikan surat rekomendasi pengusulan Hibah berupa uang secara tertulis kepada Bupati Cq. Ketua Tim Anggaran Pemerintah Daerah (TAPD).
- (2) Rekomendasi pengusulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa persetujuan atau pengurangan atas usulan Hibah.

- (3) Surat rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disertai Rencana Anggaran Biaya (RAB) atas rencana penggunaan Hibah sesuai nominal rekomendasi.
 - (4) TAPD memberikan pertimbangan atas surat rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan prioritas dan kemampuan keuangan Daerah.
 - (5) Surat rekomendasi Kepala SKPD Pemberi Rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan pertimbangan TAPD sebagaimana dimaksud pada ayat (4) menjadi dasar pencantuman alokasi anggaran Hibah berupa uang dalam rancangan RKPD atau rancangan Perubahan RKPD.
 - (6) Kepala SKPD Pemberi Rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggungjawab penuh secara formal dan material terhadap hasil evaluasi dan rekomendasi atas usulan pemberian Hibah.
 - (7) Format rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Format 4.1 Lampiran Peraturan Bupati ini.
8. Ketentuan pasal 13 ayat (1), ayat (2) huruf d dihapus, ayat (5) dan ayat (6) diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 13

- (1) Berdasarkan hasil penelitian administrasi dan berita acara peninjauan lapangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11, Kepala SKPD Pemberi Rekomendasi membuat dan menyampaikan surat rekomendasi Hibah berupa barang/jasa secara tertulis kepada Bupati Cq. Ketua TAPD.
- (2) Surat rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat paling sedikit:
 - a. identitas penerima Hibah barang/jasa;
 - b. jenis dan jumlah barang/jasa;
 - c. standar harga satuan (SHS) atau standar satuan pokok kegiatan/sub kegiatan (HSPK/ASB);
 - d. dihapus; dan
 - e. nominal.
- (3) Dalam hal Hibah berupa barang/jasa menggunakan SHS atau HSPK/ASB sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c, maka dilampirkan dengan Rencana Anggaran Biaya sebagai pembentuk SHS dan HSPK/ASB.
- (4) SHS atas barang/jasa atau HSPK/ASB atas kegiatan/sub kegiatan barang/jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c diusulkan oleh Kepala SKPD Pemberi Rekomendasi kepada Kepala Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah sebagai penetapan Standar Harga Satuan (SHS) dalam penganggaran belanja Hibah berupa barang/jasa.

- (5) TAPD memberikan pertimbangan atas surat rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan prioritas dan kemampuan keuangan Daerah.
 - (6) Surat rekomendasi Kepala SKPD Pemberi Rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan pertimbangan TAPD sebagaimana dimaksud pada ayat (5) menjadi dasar pencantuman alokasi anggaran Hibah berupa barang/jasa dalam rancangan RKPD atau rancangan Perubahan RKPD.
 - (7) Kepala SKPD Pemberi Rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggungjawab penuh secara formal dan material terhadap hasil evaluasi dan rekomendasi atas usulan pemberian Hibah berupa barang/jasa.
 - (8) Format rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Format 4.2 Lampiran Peraturan Bupati ini
9. Ketentuan pasal 15 ayat (1) dan ayat (2) diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 15

- (1) Hibah berupa uang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) dianggarkan pada SKPD Pemberi Rekomendasi dan dirinci menurut objek, rincian objek, dan sub rincian objek pada program, kegiatan, dan sub kegiatan sesuai dengan tugas dan fungsi SKPD terkait atau SKPD Pemberi Rekomendasi.
 - (2) Hibah berupa barang atau jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (2) dianggarkan pada SKPD Pemberi Rekomendasi dan dirinci menurut objek, rincian objek, dan sub rincian objek pada program, kegiatan, dan sub kegiatan sesuai dengan tugas dan fungsi SKPD terkait atau SKPD Pemberi Rekomendasi.
10. Ketentuan pasal 16 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 16

Berdasarkan APBD atau Perubahan APBD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14, daftar nama penerima, alamat penerima dan besaran Hibah dicantumkan dalam Lampiran Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD atau Penjabaran Perubahan APBD sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

11. Ketentuan pasal 17 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:
- 

Pasal 17

Pelaksanaan anggaran Hibah berupa uang dan Hibah berupa barang/jasa berdasarkan atas DPA-SKPD/Perubahan DPA-SKPD Pemberi Rekomendasi.

12. Ketentuan pasal 18 ayat (1) diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 18

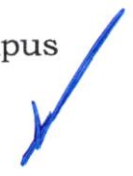
- (1) Penetapan Penerima Hibah berupa uang atau barang/jasa didasarkan pada Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD/Penjabaran Perubahan APBD.
 - (2) Daftar penerima Hibah berupa uang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan besaran uang yang akan diHibahkan ditetapkan dengan Keputusan Bupati/Keputusan Kepala SKPD Pemberi Rekomendasi.
 - (3) Kebenaran data dan keabsahan dokumen persyaratan penerima Hibah berupa uang atau barang/jasa yang tercantum dalam daftar penerima Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menjadi tanggungjawab Keputusan Bupati/Keputusan Kepala SKPD Pemberi Rekomendasi.
 - (4) Daftar penerima Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menjadi dasar penyaluran Hibah
13. Ketentuan pasal 20 ayat (3) diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 20

- (1) Setiap pemberian Hibah berupa barang/jasa terlebih dahulu dituangkan dalam NPHD yang ditandatangani oleh Kepala SKPD Pemberi Rekomendasi dan penerima Hibah berupa barang/jasa berdasarkan DPA-SKPD atau Perubahan DPA-SKPD.
 - (2) NPHD atas Hibah berupa barang/jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat ketentuan mengenai:
 - a. pemberi dan penerima Hibah;
 - b. tujuan pemberian Hibah;
 - c. besaran/rincian penggunaan Hibah yang akan diterima;
 - d. hak dan kewajiban;
 - e. tata cara penyaluran/tahapan/penyerahan Hibah;
 - f. tata cara pelaporan Hibah; dan
 - g. sanksi.
- 

- (3) Sebelum dilakukan penandatanganan NPHD, Kepala SKPD Pemberi Rekomendasi melakukan penelitian kesesuaian NPHD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dengan:
 - a. nilai besaran Hibah yang tercantum dalam Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD/Penjabaran Perubahan APBD; dan
 - b. Keputusan Kepala SKPD Pemberi Rekomendasi mengenai daftar penerima Hibah.
 - (4) Bentuk NPHD berupa barang/jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Format 7.2 Lampiran Peraturan Bupati ini.
 - (5) Dalam hal terdapat klausul perjanjian yang belum dimuat dalam format NPHD, Kepala SKPD Pemberi Rekomendasi dan penerima Hibah dapat melakukan penambahan klausul perjanjian sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
14. Ketentuan pasal 22 ayat (2) diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 22

- (1) Pencairan Hibah diproses oleh PPTK, Bendahara Pengeluaran dan PPK-SKPD pada SKPD Pemberi Rekomendasi sesuai dengan mekanisme pembayaran langsung (LS) dari Rekening Kas Umum Daerah ke nomor rekening bank penerima Hibah.
 - (2) Bendahara Pengeluaran SKPD menerbitkan SPP-LS untuk diajukan kepada Kepala SKPD Pemberi Rekomendasi melalui PPK-SKPD berdasarkan:
 - a. DPA-SKPD/Perubahan DPA-SKPD;
 - b. Keputusan Kepala SKPD Pemberi Rekomendasi tentang penetapan daftar penerima Hibah;
 - c. Dihapus; dan
 - d. fotokopi rekening bank yang masih aktif.
 - (3) Dalam hal dokumen SPP-LS sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dinyatakan lengkap dan sah oleh PPK-SKPD, PPK-SKPD menyiapkan SPM-LS untuk ditandatangani oleh Kepala SKPD Pemberi Rekomendasi.
 - (4) Setelah SPM-LS diterbitkan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), maka Kuasa BUD menerbitkan SP2D dan selanjutnya mentransfer dana Hibah ke nomor rekening bank penerima Hibah.
 - (5) Penerbitan SPP-LS, SPM-LS dan SP2D sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ayat (3) dan ayat (4) dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
15. Ketentuan pasal 29 ayat (5) diubah dan ayat (6) dihapus sehingga berbunyi sebagai berikut:
- 

Pasal 29

- (1) Penerima Hibah bertanggung jawab penuh secara formal dan material atas penggunaan Hibah yang diterimanya.
 - (2) Penerima Hibah menyampaikan pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (1) huruf a dan huruf b kepada Bupati Cq. Kepala SKPD Pemberi Rekomendasi untuk Hibah berupa uang dan Hibah berupa barang/jasa, paling lambat 1 (satu) bulan berikutnya setelah pelaksanaan kegiatan/sub kegiatan selesai atau paling lambat tanggal 31 Desember Tahun Anggaran Berkenaan.
 - (3) Kepala SKPD Pemberi Rekomendasi melakukan monitoring dan evaluasi dalam rangka evaluasi penggunaan Hibah dan/atau percepatan penyampaian laporan penggunaan Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
 - (4) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (1) huruf c disimpan dan dipergunakan oleh penerima Hibah selaku objek pemeriksaan.
 - (5) Dalam hal terdapat sisa anggaran yang belum terselesaikan dan/atau tidak dipergunakan sampai dengan akhir tahun berkenaan maka penerima Hibah wajib menyampaikan laporan kepada Bupati Cq. Kepala SKPD Pemberi Rekomendasi dengan tembusan Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah selaku PPKD dan menyetorkan sisa anggaran ke Rekening Kas Umum Daerah paling lambat 1 (satu) bulan berikutnya setelah pelaksanaan kegiatan/sub kegiatan selesai atau paling lambat tanggal 31 Desember Tahun Anggaran Berkenaan.
 - (6) Dihapus.
 - (7) Format keputusan kepala SKPD Pemberi Rekomendasi dalam melakukan monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) sebagaimana tercantum dalam Format 2.3 Peraturan Bupati ini.
16. Ketentuan pasal 30 ayat (1) huruf c angka 4 dihapus ditambah 1 (satu) huruf d, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 30

- (1) Laporan penggunaan Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (1) huruf a, paling sedikit meliputi:
- 

- a. surat pengantar yang ditujukan kepada Bupati Cq. Kepala SKPD Pemberi Rekomendasi;
 - b. laporan keuangan, paling sedikit memuat:
 - 1. rekapitulasi realisasi penggunaan dana Hibah sesuai RAB;
 - 2. rincian realisasi kegiatan penggunaan dana Hibah;
 - 3. rekening koran bank pada periode diterima dana Hibah sampai dengan realisasi kegiatan/sub kegiatan;
 - 4. dalam hal terdapat sisa dana Hibah, dilampirkan bukti setoran pengembalian sisa dana Hibah ke Rekening Kas Umum Daerah; dan
 - 5. dokumen administrasi lainnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - c. laporan kegiatan/sub kegiatan, paling sedikit memuat:
 - 1. pendahuluan;
 - 2. pelaksanaan kegiatan/sub kegiatan; dan
 - 3. hasil pelaksanaan kegiatan/sub kegiatan.
 - 4. dihapus
 - d. penutup/kesimpulan.
- (2) Laporan penggunaan Hibah dan surat pernyataan tanggung jawab bermeterai cukup sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (1) huruf a dan huruf b dan ditandatangani serta dibubuhi cap/stempel oleh:
- a. Pengguna Anggaran atau Kuasa Pengguna Anggaran untuk Pemerintah Pusat;
 - b. kepala Daerah untuk Pemerintah Daerah lain;
 - c. direktur utama/pimpinan/sebutan lainnya untuk BUMD atau BUMN; dan
 - d. ketua/pimpinan/sebutan lainnya untuk badan, lembaga, atau organisasi kemasyarakatan.
 - e. ketua/pimpinan/sebutan lainnya untuk Partai Politik.
17. Ketentuan pasal 34 ayat (1) dihapus, dan ditambah 1 ayat yakni ayat (12) sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 34

- (1) Dihapus.
 - (2) Anggota/kelompok masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (2) meliputi:
 - a. individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat yang mengalami risiko sosial; atau
 - b. lembaga non pemerintahan bidang pendidikan, keagamaan, dan bidang lain yang berperan untuk melindungi individu, kelompok, dan/atau masyarakat yang mengalami keadaan yang tidak stabil sebagai dampak risiko sosial.
- 

- (3) Bantuan Sosial berupa uang terdiri atas:
 - a. Bantuan Sosial yang direncanakan; dan
 - b. Bantuan Sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya.
 - (4) Bantuan Sosial berupa uang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (1) adalah uang yang diberikan secara langsung kepada penerima Bantuan Sosial seperti:
 - a. beasiswa bagi anak miskin;
 - b. yayasan pengelola yatim piatu;
 - c. lanjut usia;
 - d. orang terlantar;
 - e. penyandang disabilitas;
 - f. korban bencana sosial bencana alam dan bencana non alam lainnya; dan/atau
 - g. bantuan lainnya sepanjang sesuai dengan tujuan pemberian Bantuan Sosial.
 - (5) Bantuan Sosial berupa barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (1) adalah barang yang diberikan secara langsung kepada penerima Bantuan Sosial seperti:
 - a. bantuan bahan makanan/makanan/minuman/pakaian kepada Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial (PPKS) antara lain yatim piatu, tuna sosial;
 - b. alat bantu penyandang disabilitas bagi yang tidak mampu;
 - c. dan lainnya.
 - (6) Bantuan Sosial yang direncanakan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a dialokasikan kepada individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat yang sudah jelas nama, alamat penerima dan besarannya pada saat penyusunan APBD berdasarkan usulan dari calon penerima Bantuan Sosial dan/atau atas usulan Kepala SKPD Pemberi Rekomendasi.
 - (7) Penganggaran belanja Bantuan Sosial yang direncanakan dianggarkan pada SKPD Pemberi Rekomendasi dan dirinci menurut objek, rincian objek, dan sub rincian objek pada program, kegiatan, dan sub kegiatan sesuai dengan tugas dan fungsi SKPD Pemberi Rekomendasi.
 - (8) Bantuan Sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b dialokasikan untuk kebutuhan akibat risiko sosial yang tidak dapat diperkirakan pada saat penyusunan APBD yang apabila ditunda penanganannya akan menimbulkan risiko sosial yang lebih besar bagi individu dan/atau keluarga yang bersangkutan.
- 

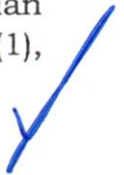
- (9) Bantuan Sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b, antara lain:
 - a. bantuan/santunan kematian kepada individu/masyarakat;
 - b. bantuan biaya berobat bagi individu/masyarakat;
 - c. bantuan korban kebakaran;
 - d. bantuan korban banjir; dan
 - e. Bantuan Sosial lainnya.
- (10) Usulan permintaan atas Bantuan Sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya dilakukan oleh Kepala SKPD Pemberi Rekomendasi.
- (11) Total pagu alokasi anggaran Bantuan Sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya tidak boleh melebihi total pagu alokasi anggaran Bantuan Sosial yang direncanakan dan penganggaran Bantuan Sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya dianggarkan dalam Belanja Tidak Terduga.
- (12) Penerima Bantuan Sosial bertanggung jawab secara formal dan material atas penggunaan Bantuan Sosial yang diterimanya.

18. Ketentuan pasal 37 dihapus.

19. Ketentuan pasal 39 ayat (2), ayat (3) diubah dan ditambah 1 (satu) yakni ayat (5) sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 39

- (1) Individu, keluarga, masyarakat dan/atau lembaga non pemerintah dapat mengajukan usulan tertulis Bantuan Sosial yang direncanakan berupa uang.
- (2) Usulan tertulis dari individu, keluarga dan masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berupa:
 - a. proposal, paling sedikit memuat:
 - 1. identitas pengusul;
 - 2. alamat pengusul;
 - 3. latar belakang;
 - 4. maksud dan tujuan; dan
 - 5. rencana penggunaan Bantuan Sosial.
 - b. dokumen administrasi, paling sedikit memuat:
 - 1. fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP)/Identitas;
 - 2. surat pernyataan tanggung jawab;
 - 3. surat keterangan tidak mampu dari kelurahan/desa setempat; dan
 - 4. salinan rekening bank yang masih aktif
- (3) Usulan tertulis dari individu, keluarga dan masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri dari:
 - a. Surat permohonan;



- b. proposal, paling sedikit memuat:
 - 1. identitas dan alamat pengusul;
 - 2. latar belakang;
 - 3. maksud dan tujuan; dan
 - 4. Rencana Anggaran Biaya (RAB) Bantuan Sosial.
 - c. dokumen administrasi, paling sedikit memuat:
 - 1. fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP)/Identitas;
 - 2. dihapus;
 - 3. surat keterangan tidak mampu dari kelurahan/desa setempat; dan
 - 4. dihapus.
- (4) Usulan tertulis dari lembaga non pemerintah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri dari:
- a. Surat Permohonan
 - b. proposal, paling sedikit memuat:
 - 1. identitas dan alamat pengusul;
 - 2. latar belakang;
 - 3. maksud dan tujuan; dan
 - 4. Rencana Anggaran Biaya (RAB) Bantuan Sosial.
 - c. dokumen administrasi, paling sedikit memuat:
 - 1. fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP)/Identitas ketua/pimpinan/sebutan lainnya Lembaga non pemerintah;
 - 2. fotokopi Akta Notaris pendirian badan hukum yang telah mendapat pengesahan dari Kementerian yang membidangi hukum atau Keputusan Gubernur atau Keputusan Bupati tentang pembentukan organisasi/ lembaga atau dokumen lain yang dipersamakan;
 - 3. fotokopi surat keterangan domisili organisasi kemasyarakatan dari kelurahan/desa setempat;
 - 4. fotokopi izin operasional/tanda daftar badan/lembaga/ormas dari instansi yang berwenang;
 - 5. fotokopi sertifikat tanah/bukti kepemilikan tanah atau bukti perjanjian sewa/pinjam pakai bangunan/gedung atau dokumen lain yang dipersamakan dengan masa berlaku sewa/pinjam pakai minimal 2 tahun;
 - 6. surat pernyataan tanggung jawab bermaterai cukup sebagaimana tercantum dalam Format 1C Lampiran Peraturan Bupati ini; dan
 - 7. salinan rekening bank yang masih aktif atas nama Lembaga non pemerintah.
- (5) Surat permohonan dan proposal sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan huruf b ditandatangani oleh ketua/pimpinan badan, lembaga atau organisasi kemasyarakatan sebagaimana tercantum dalam Format 1A dan Format 1B Lampiran Peraturan Bupati ini.
- 

20. Ketentuan pasal 40 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 40

Usulan Bantuan Sosial secara tertulis dan/atau dokumen administrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 disampaikan kepada Bupati sesuai dengan tahapan penyusunan Rencana Kerja Pembangunan Daerah (RKPD) atau Perubahan Rencana Kerja Pembangunan Daerah (Perubahan RKPD).

21. Ketentuan pasal 42 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 42

Usulan Bantuan Sosial secara tertulis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 dan Pasal 41 disampaikan kepada Bupati sesuai dengan tahapan penyusunan Rencana Kerja Pembangunan Daerah (RKPD) atau Perubahan Rencana Kerja Pembangunan Daerah (Perubahan RKPD).

22. Ketentuan pasal 43 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

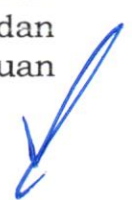
Pasal 43

- (1) Individu, keluarga, masyarakat dan/atau lembaga non pemerintah dapat mengajukan usulan tertulis Bantuan Sosial yang direncanakan berupa barang kepada Bupati sesuai dengan tahapan penyusunan Rencana Kerja Pembangunan Daerah (RKPD) atau Perubahan Rencana Kerja Pembangunan Daerah (Perubahan RKPD).
- (2) Usulan tertulis dari individu, keluarga dan masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berupa:
 - a. Surat permohonan
 - b. proposal, paling sedikit memuat:
 1. identitas dan alamat pengusul;
 2. latar belakang;
 3. maksud dan tujuan; dan
 4. rencana kebutuhan barang.
 - c. dokumen administrasi, paling sedikit memuat :
 5. fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP)/Identitas; dan
 6. surat pernyataan tanggung jawab.
- (3) Usulan tertulis dari lembaga non pemerintah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berupa:
 - a. Surat permohonan
 - b. proposal, paling sedikit memuat:
 1. identitas dan alamat pengusul;
 2. latar belakang;
 3. maksud dan tujuan; dan
 4. rencana kebutuhan barang.

- c. dokumen administrasi, paling sedikit memuat:
1. fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP)/ Identitas Ketua/pimpinan/sebutan lainnya Lembaga non pemerintah;
 2. fotokopi Akta Notaris pendirian badan hukum yang telah mendapat pengesahan dari Kementerian yang membidangi hukum atau Keputusan Gubernur atau Keputusan Bupati tentang pembentukan organisasi/ lembaga atau dokumen lain yang dipersamakan;
 3. fotokopi surat keterangan domisili lembaga dari kelurahan/desa setempat;
 4. fotokopi izin operasional/tanda daftar lembaga dari instansi yang berwenang;
 5. fotokopi sertifikat tanah/bukti kepemilikan tanah atau bukti perjanjian sewa/pinjam pakai bangunan/gedung atau dokumen lain yang dipersamakan dengan masa berlaku sewa/pinjam pakai minimal 2 tahun; dan
 6. surat pernyataan tanggung jawab bermeterai cukup sebagaimana tercantum dalam Format 1C Lampiran Peraturan Bupati ini.

23. Ketentuan pasal 45 ayat (1), ayat (2), dan ayat (3) diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 45

- (1) Berdasarkan hasil penelitian administrasi dan berita acara peninjauan lapangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44, Kepala SKPD Pemberi Rekomendasi membuat dan menyampaikan surat rekomendasi Bantuan Sosial berupa uang atau barang tertulis kepada Bupati Cq. Ketua TAPD.
 - (2) TAPD memberikan pertimbangan atas surat rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan prioritas dan kemampuan keuangan Daerah.
 - (3) Surat rekomendasi Kepala SKPD Pemberi Rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan pertimbangan TAPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menjadi dasar pencantuman alokasi anggaran Bantuan Sosial dalam rancangan RKPD atau rancangan Perubahan RKPD.
 - (4) Kepala SKPD Pemberi Rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggung jawab penuh secara formal dan material terhadap evaluasi dan rekomendasi atas usulan pemberian Bantuan Sosial.
- 

- (5) Pencantuman alokasi anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (4), meliputi anggaran Bantuan Sosial berupa uang atau barang.
 - (6) Bentuk rekomendasi Bantuan Sosial berupa uang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Format 4.1 Lampiran Peraturan Bupati ini.
24. Ketentuan pasal 49 ayat (1) diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 49

- (1) Kepala SKPD Pemberi Rekomendasi menetapkan daftar penerima, alamat penerima dan besaran Bantuan Sosial yang direncanakan dengan berdasarkan Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD/Penjabaran Perubahan APBD.
 - (2) Pencantuman daftar nama penerima, alamat penerima dan besaran Bantuan Sosial yang direncanakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD/Penjabaran Perubahan APBD.
 - (3) Bentuk Lampiran Peraturan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Format 13 Lampiran Peraturan Bupati ini.
25. Ketentuan pasal 51 ayat (4) diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 51

- (1) Penetapan penerima Bantuan Sosial berupa uang atau barang didasarkan pada Peraturan Daerah tentang APBD/Perubahan APBD dan Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD/Penjabaran Perubahan APBD.
 - (2) Daftar penerima Bantuan Sosial berupa uang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disertai besaran uang yang akan diserahkan ditetapkan dengan Keputusan Bupati/Kepala SKPD Pemberi Rekomendasi.
 - (3) Daftar penerima Bantuan Sosial berupa barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disertai jenis barang, volume dan harga satuan barang yang akan diserahkan.
 - (4) Kebenaran data dan keabsahan dokumen persyaratan penerima Bantuan Sosial berupa uang atau barang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) menjadi tanggung jawab Kepala SKPD Pemberi Rekomendasi.
26. Ketentuan pasal 52 ayat (1) huruf d diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:
- 

Pasal 52

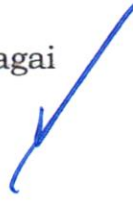
- (1) Penerima Bantuan Sosial yang direncanakan berupa uang mengajukan surat permohonan pencairan Bantuan Sosial kepada Bupati Cq. Kepala SKPD Pemberi Rekomendasi dilengkapi dokumen administrasi, meliputi:
 - a. surat usulan pencairan Bantuan Sosial yang dilengkapi Rencana Anggaran Biaya (RAB) penggunaan Bantuan Sosial yang telah disesuaikan dengan nilai besaran Bantuan Sosial yang diterima sesuai daftar nama penerima, alamat penerima dan besaran Bantuan Sosial dalam lampiran Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD atau Penjabaran Perubahan APBD;
 - b. fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP)/identitas penerima Bantuan Sosial;
 - c. fotokopi rekening bank yang masih aktif;
 - d. kuitansi bermeterai cukup untuk individu, keluarga dan masyarakat, serta dibubuhi cap ditandatangani oleh pimpinan dan bendahara instansi penerima Bantuan Sosial untuk lembaga non pemerintah; dan
 - e. dokumen administrasi lainnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Dokumen administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat dalam rangkap 2 (dua).
- (3) Usulan pencairan Bantuan Sosial yang direncanakan berupa uang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilaksanakan secara sekaligus dan/atau bertahap.
- (4) Terhadap penerima Bantuan Sosial yang dokumen administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dinyatakan lengkap dan sah oleh SKPD Pemberi Rekomendasi, maka Kepala SKPD Pemberi Sosial berupa uang.
- (5) Kepala SKPD Pemberi Rekomendasi bertanggung jawab penuh secara formal dan material atas pencairan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

27. Ketentuan Pasal 54 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 54

Kepala SKPD Pemberi Rekomendasi selaku Pengguna Anggaran melakukan proses pengadaan barang sesuai DPA-SKPD atau Perubahan DPA-SKPD berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai pengadaan barang/jasa.

28. Ketentuan Pasal 57 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:



Pasal 57

Bantuan Sosial berupa uang dan Bantuan Sosial berupa barang dicatat sebagai realisasi belanja Bantuan Sosial dalam program, kegiatan dan sub kegiatan pada SKPD Pemberi Rekomendasi.

29. Ketentuan Pasal 59 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 59

Bantuan Sosial berupa uang dan barang dicatat sebagai realisasi belanja Bantuan Sosial dalam program, kegiatan dan sub kegiatan pada SKPD Pemberi Rekomendasi.

30. Ketentuan Pasal 62 ayat (3) diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 62

- (1) Penunjukan akuntan publik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61 ayat (1) dilakukan oleh penerima Hibah atau Bantuan Sosial dengan biaya dibebankan kepada penerima Hibah dan Bantuan Sosial berdasarkan asas kepatutan dan kewajaran.
 - (2) Akuntan publik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan akuntan publik yang terdaftar pada asosiasi profesi yang sudah ditunjuk oleh Kementerian Keuangan.
 - (3) Hasil audit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61 ayat (2) disampaikan oleh penerima Hibah atau Bantuan Sosial kepada Bupati Cq. Kepala SKPD Pemberi Rekomendasi paling lambat 5 (lima) hari kerja setelah diterima laporan audit.
31. Ketentuan Lampiran diubah menjadi Lampiran I dan ketentuan Format 1B, Format 2.1, Format 2.2, Format 2.3, Format 4.1, Format 4.2, Format 6, Format 7.1, Format 7.2, Format 8, Format 9, Format 10, Format 12 diubah, ditambah 1 (satu) Lampiran yakni Lampiran II, sehingga berbunyi sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal II

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.



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

Ditetapkan di Nganjuk
pada tanggal 27 Maret 2025

BUPATI NGANJUK,

ttd.

MARHAEN DJUMADI

Diundangkan di Nganjuk
pada tanggal 8 April 2025

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN NGANJUK,

ttd.

Drs. NUR SOLEKAN, M.Si
Pembina Utama Madya
NIP. 19661227 198602 1 001

BERITA DAERAH KABUPATEN NGANJUK TAHUN 2025 NOMOR 12

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,

SUTRISNO, S.H., M.Si.
Pembina Tingkat I
NIP. 19680501 199202 1 001

LAMPIRAN I

PERATURAN BUPATI NGANJUK

NOMOR 12 TAHUN 2025

TENTANG PERUBAHAN KEDUA ATAS PERATURAN BUPATI NGANJUK NOMOR 42 TAHUN 2023 TENTANG TATA CARA PENGANGGARAN, PELAKSANAAN DAN PENATAUSAHAAN, PELAPORAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN SERTA MONITORING DAN EVALUASI PEMBERIAN HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL YANG BERSUMBER DARI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH

DAFTAR LAMPIRAN

Format 1A	:	Surat Permohonan Pengusul Hibah/Bantuan Sosial
Format 1B	:	Format Ilustrasi Proposal Hibah/Bantuan Sosial
Format 1C	:	Surat Pernyataan Tanggung Jawab Pengusul Hibah/Bantuan Sosial
Format 2.1	:	Hasil Penelitian Kelengkapan Administrasi
Format 2.2	:	Berita Acara Peninjauan Lapangan
Format 2.3	:	Keputusan Kepala SKPD Pemberi Rekomendasi Tim Evaluasi Atas Usulan Hibah/Bantuan Sosial dan Tim Monitoring dan Evaluasi atas Pemberian Hibah/Bantuan Sosial
Format 3	:	Bentuk Surat Penolakan Hibah/Bantuan Sosial berupa Uang dan Barang/Jasa
Format 4.1	:	Bentuk Rekomendasi Hibah/Bantuan Sosial berupa Uang
Format 4.2	:	Bentuk Rekomendasi Hibah/Bantuan Sosial berupa Barang/Jasa
Format 5	:	Daftar Nama Penerima, Alamat dan Besaran Alokasi Hibah Diterima (SK Bupati atau SK Kepala SKPD)
Format 6	:	Surat Permohonan Penandatanganan NPHD Hibah berupa Uang
Format 7.1	:	Naskah Perjanjian Hibah Daerah berupa Uang
Format 7.2	:	Naskah Perjanjian Hibah Daerah berupa Barang/Jasa
Format 8	:	Pakta Integritas Hibah
Format 9	:	Berita Acara Serah Terima Barang/Jasa
Format 10	:	Laporan Penggunaan Hibah/Bantuan Sosial
Format 11	:	Surat Pernyataan Tanggung Jawab Penggunaan Hibah/Bantuan Sosial
Format 12	:	Usulan Kepala SKPD Bantuan Sosial yang Direncanakan Kepada Individu dan/atau Keluarga berupa Uang
Format 13	:	Daftar Nama Penerima, Alamat Penerima dan Besaran Alokasi Bantuan Sosial
Format 14	:	Laporan Hasil Monitoring dan Evaluasi

Format 1A

SURAT PERMOHONAN PENGUSUL HIBAH/BANSOS

Nomor : 20....
Sifat :
Lampiran :
Hal :
Yth. Bupati Nganjuk
Cq. Kepala SKPD
(Nama SKPD Pemberi Rekomendasi)
di-
NGANJUK

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
No. KTP/Identitas :
Alamat :
Jabatan :
Nama Badan/Lembaga/Ormas :
Alamat Badan/Lembaga/Ormas :

Saya selaku Ketua/Pimpinan/Kepala (Badan/Lembaga/Ormas Pemohon Hibah/Bantuan Sosial), dengan ini mengajukan permohonan Hibah/Bantuan Sosial. Rincian Permohonan Hibah/Bansos yang Saya ajukan sebagaimana terlampir dalam Proposal Hibah/Bantuan Sosial.

Demikian Surat Permohonan Hibah/Bantuan Sosial ini disampaikan. Atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Calon Penerima Hibah/
Bantuan Sosial,

(Nama Jelas)

Format 1B

FORMAT ILUSTRASI PROPOSAL HIBAH/BANSOS

Proposal Hibah/Bantuan Sosial paling kurang memuat informasi sebagai berikut:

1. Identitas dan alamat pengusul Hibah/Bantuan Sosial;
2. Latar belakang Hibah/Bantuan Sosial;
3. Maksud dan Tujuan penggunaan Hibah/Bantuan Sosial;
4. Besaran nilai rupiah dan RAB Hibah/Bantuan Sosial (untuk Hibah/bantuan sosial berupa uang) atau nama/jenis/spesifikasi barang dan jumlah satuan/volume barang (untuk Hibah/bantuan sosial berupa barang).
5. Rencana lokasi dan tanggal penggunaan Hibah/Bantuan Sosial (untuk Hibah/bantuan sosial berupa barang); dan
6. Informasi lainnya.

Demikian Proposal Hibah/Bansos ini disampaikan. Atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Calon Penerima Hibah/
Bantuan Sosial,

(Nama Jelas)



Format 1C

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB PENGUSUL HIBAH/BANTUAN
SOSIAL

KOP SURAT
(PENGUSUL HIBAH/BANTUAN SOSIAL)

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
No. KTP/Identitas :
Alamat :
Jabatan :
Nama Badan/Lembaga/Ormas :
Alamat Badan/Lembaga/Ormas :

Saya selaku Ketua/Pimpinan/Kepala
(Badan/Lembaga/Organisasi Masyarakat Pemohon Hibah/Bantuan Sosial),
dengan ini menyatakan bahwa:

1. Bertanggung jawab sepenuhnya terhadap kebenaran data yang diajukan di dalam proposal Hibah/Bantuan Sosial untuk Tahun Anggaran dan apabila di kemudian hari ternyata ditemukan data yang tidak benar, maka Saya siap bertanggung jawab dan menanggung segala konsekuensi hukum yang timbul.
2. Akan menggunakan bantuan sesuai dengan proposal dan bertanggung jawab penggunaannya secara formal dan materiil apabila mendapatkan bantuan dari Pemerintah Daerah.

Demikian surat pernyataan ini Saya buat dengan sebenar-benarnya tanpa ada unsur paksaan untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Nganjuk,

Nama jabatan

(Meterai cukup)

Nama Jelas

Format 2.1

HASIL PENELITIAN KELENGKAPAN ADMINISTRASI
(Nama Badan/Lembaga/Ormas Penerima Hibah/Bantuan Sosial*)
TAHUN ANGGARAN
NOMOR

Pada hari ini tanggal bulan Tahun
..... (.....) yang bertanda tangan di bawah ini:

NO.	NAMA	JABATAN DALAM TIM	TANDA TANGAN

Berdasarkan Surat Tugas Kepala SKPD (nama SKPD Pemberi Rekomendasi) Nomor tanggal bulan tahun telah melakukan penelitian administrasi terhadap:

Nama (Badan/Lembaga/Ormas) :
Alamat (Badan/Lembaga/Ormas) :

Dengan hasil sebagai berikut:

NO.	DATA ADMINISTRASI	ADA	TIDAK ADA	KETERANGAN
A.	Kelengkapan Proposal Usulan Hibah/Bansos			
1.	Identitas dan alamat pengusul			
2.	Latar belakang			
3.	Maksud dan tujuan			
4.	Rencana Anggaran Biaya (RAB)/Rencana Kebutuhan Barang (RKB) Hibah/Bantuan Sosial			
5.	Jenis barang/rincian pekerjaan jasa**)			
6.	Volume, harga/rincian biaya barang/jasa**)			
7.	Lokasi pemberian barang/jasa**)			
B.	Dokumen Administrasi			
1.	Fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP)/Identitas ketua/pimpinan badan, lembaga atau organisasi kemasyarakatan*)			
2.	Fotokopi Akta Notaris pendirian badan hukum yang telah mendapat pengesahan dari Kementerian yang membidangi urusan hukum dan hak asasi manusia atau Peraturan Gubernur atau Peraturan Bupati tentang pembentukan organisasi/Lembaga atau dokumen lain yang dipersamakan*)			

3.	Fotokopi surat keterangan domisili organisasi kemasyarakatan dari Kelurahan setempat atau sebutan lainnya*)			
4.	Fotokopi izin operasional/tanda daftar badan/lembaga/ormas dari instansi yang berwenang			
5.	Fotokopi sertifikat tanah/bukti kepemilikan tanah atau bukti perjanjian sewa/pinjam pakai bangunan/gedung atau dokumen lain yang dipersamakan dengan masa berlaku sewa/pinjam pakai minimal 2 tahun			
6.	Surat pernyataan tanggung jawab pengusul bermaterai cukup*)			
7.	Salinan rekening bank yang masih aktif atas nama, badan, lembaga atau organisasi kemasyarakatan			
8.	Fotokopi SK kepengurusan atau dokumen yang dipersamakan*)			
9.	Bantuan yang pernah diterima tahun sebelumnya apabila ada (tanda terima laporan pertanggungjawaban*)			

Demikian laporan ini dibuat dengan sebenarnya dan agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Catatan:

*) disesuaikan dengan status/kedudukan kelembagaan pemohon.

**) untuk hibah berupa barang/jasa

Ketua Tim Evaluasi,

(Nama Jelas)

NIP

Format 2.2

BERITA ACARA PENINJAUAN LAPANGAN

(Nama Badan/Lembaga/Ormas Penerima Hibah/Bantuan Sosial*)
TAHUN ANGGARAN
NOMOR

Pada hari ini tanggal bulan Tahun
..... (.....) yang bertanda tangan di bawah ini:

NO.	NAMA	JABATAN DALAM TIM	TANDA TANGAN

Berdasarkan Surat Tugas Kepala SKPD (nama SKPD Pemberi Rekomendasi) Nomor tanggal bulan tahun telah melakukan peninjauan lapangan terhadap:

Nama (Badan/Lembaga/Ormas) :
Alamat (Badan/Lembaga/Ormas) :

Dengan hasil sebagai berikut:

NO.	DATA ADMINISTRASI	SESUAI	TIDAK SESUAI	KETERANGAN
A.	Kelengkapan Proposal Usulan Hibah/Bansos			
1.	Identitas dan alamat pengusul			
2.	Latar belakang			
3.	Maksud dan tujuan			
4.	Rencana Anggaran Biaya (RAB) Hibah/Bantuan Sosial			
B.	Dokumen Administrasi			
1.	Fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP)/Identitas ketua/pimpinan badan, lembaga atau organisasi kemasyarakatan*) (Aslinya)			
2.	Fotokopi Akta Notaris pendirian badan hukum yang telah mendapat pengesahan dari Kementerian yang membidangi urusan hukum dan hak asasi manusia atau Peraturan Gubernur atau Peraturan Bupati tentang pembentukan organisasi/Lembaga atau dokumen lain yang dipersamakan*) (Aslinya)			
3.	Fotokopi surat keterangan domisili organisasi kemasyarakatan dari Kelurahan setempat atau sebutan lainnya*) (Aslinya)			

4.	Fotokopi izin operasional/tanda daftar badan/lembaga/ormas dari instansi yang berwenang (Aslinya)			
5.	Fotokopi sertifikat tanah/bukti kepemilikan tanah atau bukti perjanjian sewa/pinjam pakai bangunan/gedung atau dokumen lain yang dipersamakan dengan masa berlaku sewa/pinjam pakai minimal 2 tahun*) (Aslinya)			
6.	Surat pernyataan tanggung jawab pengusul bermaterai cukup*)			
7.	Salinan rekening bank yang masih aktif atas nama, badan, lembaga atau organisasi kemasyarakatan*) (Aslinya)			
8.	Fotokopi SK kepengurusan atau dokumen yang dipersamakan*) (aslinya)			
9.	Bantuan yang pernah diterima tahun sebelumnya apabila ada (tanda terima laporan pertanggungjawaban*)			

Demikian berita acara ini dibuat dengan sebenarnya dan agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Catatan:

*) disesuaikan dengan status/kedudukan kelembagaan pemohon.

**) untuk hibah berupa barang/jasa

Pengusul Hibah/Bantuan Sosial*)

Ketua Tim Evaluasi,

(Nama Jelas)

(Nama Jelas)

NIP

Format 2.3

PEMERINTAH DAERAH
KOP SKPD
(NAMA SKPD PEMBERI REKOMENDASI)

KEPUTUSAN KEPALA SKPD
(NAMA SKPD PEMBERI REKOMENDASI)
NOMOR

TENTANG
TIM EVALUASI USULAN HIBAH/BANTUAN SOSIAL*) DAN
TIM MONITORING DAN EVALUASI ATAS PEMBERIAN HIBAH/BANTUAN
SOSIAL*) SKPD (NAMA SKPD PEMBERI REKOMENDASI)
TAHUN ANGGARAN

KEPALA SKPD
(NAMA SKPD PEMBERI REKOMENDASI)

Menimbang : a. bahwa sebagai implementasi dari Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah dan Peraturan Bupati Nganjuk Nomor Tahun tentang Pedoman Pemberi Hibah dan Bantuan Sosial yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (Berita Daerah Kabupaten Nganjuk Nomor);
b. bahwa untuk melaksanakan penelitian atas usulan pemberian Hibah/Bantuan Sosial*) dan monitoring dan evaluasi atas pemberian Hibah dan Bantuan Sosial*) diperlukan kerja tim;
c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b perlu menetapkan Keputusan Kepala SKPD (Nama SKPD Pemberi Rekomendasi) tentang Tim Evaluasi atas Usulan Pemberian Hibah/Bantuan Sosial*) dan Tim Monitoring dan Evaluasi atas Pemberian Hibah/Bantuan Sosial*) SKPD (Nama SKPD Pemberi Rekomendasi) Tahun Anggaran

Mengingat : 1. Undang-Undang Undang-Undang Nomor Tahun tentang Pembentukan Kabupaten Nganjuk, (Lembaran Negara Tahun Nomor ..., Tambahan Lembaran Negara Nomor);
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
4. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4400);



5. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Daerah (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3848);
6. 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 beberapa kali diubah 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);
7. 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);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
9. Peraturan Bupati Nganjuk Nomor ... Tahun ... tentang Pedoman Pemberi Hibah dan Bantuan Sosial yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (Berita Daerah Kabupaten Nganjuk Nomor)

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :

- KESATU : Menunjuk dan mengangkat yang nama yang tercantum dalam Lampiran Keputusan ini sebagai Tim Evaluator dan Tim Monitoring Hibah/Bantuan Sosial*) SKPD (Nama SKPD Pemberi Rekomendasi) Tahun Anggaran
- KEDUA : Tim Evaluasi atas usulan Hibah/Bantuan Sosial*) bertugas untuk:
- a. Meneliti administrasi kelengkapan dan keabsahan dokumen usulan pengajuan Hibah dan Bantuan Sosial dari Calon Penerima Hibah/Bantuan Sosial*) kepada Bupati Cq. SKPD Pemberi Rekomendasi sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 - b. Melakukan peninjauan lapangan ke lokasi Calon Penerima Hibah dan Bantuan Sosial*);
 - c. Menuangkan hasil pelaksanaan penelitian administrasi dan peninjauan lapangan dalam laporan;
 - d. Menyampaikan laporan pelaksanaan penelitian administrasi dan peninjauan lapangan kepada Kepala SKPD Pemberi Rekomendasi
- KETIGA : Tim Monitoring dan Evaluasi atas pemberian Hibah/Bantuan Sosial*) bertugas untuk:
- a. Melakukan monitoring dan evaluasi atas pemberian Hibah/Bantuan Sosial*) kepada Penerima Hibah/Bantuan Sosial*) sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 - b. Jika dianggap perlu, melakukan peninjauan lapangan ke lokasi Penerima Hibah/Bantuan Sosial*);
 - c. Menuangkan hasil pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi dalam laporan;



d. Menyampaikan laporan pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi kepada Kepala SKPD Pemberi Rekomendasi

- KEEMPAT : Biaya yang timbul akibat dilaksanakannya aktivitas Evaluasi atas usulan Hibah/Bantuan Sosial*) serta aktivitas Monitoring dan Evaluasi atas Pemberian Hibah/Bantuan Sosial*) SKPD (Nama SKPD Pemberi Rekomendasi) ini dibebankan pada DPA-SKPD (Nama SKPD Pemberi Rekomendasi) ahun Anggaran
- KELIMA : Keputusan Kepala SKPD..... (Nama SKPD Pemberi Rekomendasi) ni berlaku mulai sejak tanggal ditetapkan sampai dengan tanggal 31 Desember
- KEENAM : Dalam melaksanakan tugasnya setiap anggota Tim Evaluator dan Tim Monitoring berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

Ditetapkan di Nganjuk
pada tanggal

Kepala SKPD
Pemberi Rekomendasi

(Nama Jelas)
NIP

TIM EVALUASI
USULAN PEMBERIAN HIBAH/BANTUAN SOSIAL*)
SKPD (NAMA SKPD PEMBERI REKOMENDASI)

NO.	NAMA	NIP	JABATAN DALAM TIM

Kepala SKPD
Pemberi Rekomendasi

(Nama Jelas)
NIP

TIM MONITORING DAN EVALUASI
PEMBERIAN HIBAH/BANTUAN SOSIAL*)
SKPD (NAMA SKPD PEMBERI REKOMENDASI)

NO.	NAMA	NIP	JABATAN DAN TIM

Kepala SKPD
Pemberi Rekomendasi

(Nama Jelas)
NIP

*) pilih salah satu



Format 3

(BENTUK SURAT PENOLAKAN PERMOHONAN HIBAH/BANTUAN SOSIAL*)
BERUPA UANG DAN BARANG/JASA)

KOP SKPD

Nomor : 20
Sifat :
Lampiran : Kepada
Hal : Penolakan Permohonan Yth. Pemohon Hibah/
Hibah/Bantuan Sosial *) Bantuan Sosial
di -

N G A N J U K

Sehubungan dengan permohonan pemohon Hibah/ Bantuan Sosial*) yang diajukan kepada Bupati Cq. Kepala SKPD Pemberi Rekomendasi sesuai surat Nomor tanggal hal dan setelah dilakukan penelitian administrasi dan peninjauan lapangan, dengan ini disampaikan permohonan Hibah/Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud tidak dapat diproses.

Demikian disampaikan dan atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

Kepala SKPD
Pemberi Rekomendasi

(Nama Jelas)
NIP

Tembusan:

1. Bupati Nganjuk
2. Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah

*) pilih salah satu

Format 4.1

(BENTUK REKOMENDASI HIBAH/BANTUAN SOSIAL BERUPA UANG)

KOP SKPD

Nomor : 20
Sifat :
Lampiran :
Hal : Rekomendasi Pengusulan Kepada
Hibah/Bantuan Sosial berupa Yth. Bupati Nganjuk
Uang *) Cq. Ketua TAPD
Kabupaten Nganjuk
di -
N G A N J U K

Sehubungan dengan permohonan pemohon Hibah/Bantuan Sosial*) yang diajukan kepada Bupati Cq. Kepala SKPD Pemberi Rekomendasi setelah dilakukan penelitian administrasi dan peninjauan lapangan, dengan ini direkomendasikan kepada penerima Hibah/Bantuan Sosial*) sebagaimana rincian terlampir.

Untuk dapat diproses lebih lanjut sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Demikian surat rekomendasi ini dibuat dengan sebenar-benarnya dan saya bertanggungjawab penuh atas keabsahan rekomendasi ini.

Kepala SKPD
Pemberi Rekomendasi

(Nama Jelas)
NIP

*) pilih salah satu

DAFTAR REKOMENDASI

NO.	NAMA	ALAMAT	TUJUAN DAN RENCANA KEGIATAN			KET.
			KEGIATAN	BESARAN		
				USULAN	REKOMENDASI	
1.			Tujuan:			
			Kegiatan	Rp.....	Rp.....	
				Rp.....	Rp.....	
			Dst	Rp.....	Rp.....	
			Total	Rp.....	Rp.....	
2.			Tujuan:			
			Kegiatan	Rp.....	Rp.....	
				Rp.....	Rp.....	
			Dst	Rp.....	Rp.....	
			Total			
3.	dst.					

Kepala SKPD
Pemberi Rekomendasi

(Nama Jelas)
NIP



Format 4.2

(BENTUK REKOMENDASI HIBAH/BANTUAN SOSIAL BERUPA BARANG/JASA)
KOP SKPD

Nomor : 20
Sifat :
Lampiran :
Hal : Rekomendasi Pengusulan Yth. Bupati Nganjuk
Hibah/Bantuan Sosial berupa Cq. Ketua TAPD Kabupaten
Barang/Jasa*) Nganjuk
di -
N G A N J U K

Sehubungan dengan permohonan pemohon Hibah/Bantuan Sosial*) yang diajukan kepada Bupati Cq. Kepala SKPD Pemberi Rekomendasi sesuai surat Nomor tanggal hal dan setelah dilakukan penelitian administrasi dan peninjauan lapangan, dengan ini direkomendasikan kepada:

Nama :
Alamat :
Jenis Barang/Jasa **) :
Volume :
Harga Barang/Jasa : Rp.....
(.....)

Untuk dapat diproses lebih lanjut sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Kepala SKPD
Pemberi Rekomendasi

(Nama Jelas)
NIP

*) pilih salah satu

**) sesuaikan dengan jenis Hibah/Bansos (barang/jasa)

Format 5

DAFTAR NAMA PENERIMA, ALAMAT DAN BESARAN ALOKASI HIBAH
DITERIMA

NO.	NAMA PENERIMA	ALAMAT PENERIMA	NOMOR IDENTITAS PENERIMA (NIK DAN NO. KARTU KELUARGA)	BESARAN HIBAH (Rp.)

Kepala SKPD
Pemberi Rekomendasi

(Nama Jelas)
NIP



Format 6

(SURAT PERMOHONAN PENANDATANGANAN NPHD HIBAH BERUPA UANG)

Nomor : 20
Sifat :
Lampiran :
Hal : Permohonan Penandatanganan NPHD a.n
(nama pemohon Hibah)
Kepada
Yth. Kepala SKPD
(Nama SKPD Pemberi
Rekomendasi)
di -
N G A N J U K

Sehubungan dengan Hibah Daerah yang diajukan, kami:

Nama :
Alamat :
Nominal sebesar : Rp.....
(.....)

dengan ini disampaikan hal sebagai berikut:

1. Rencana anggaran biaya/rencana penggunaan Hibah definitif telah sesuai dengan rincian anggaran biaya/rencana penggunaan Hibah yang direkomendasikan oleh (Nama SKPD Pemberi Rekomendasi).
2. Draft Naskah Perjanjian Hibah Daerah telah sesuai dengan ketentuan tercantum dalam Peraturan Bupati Nomor Tahun tentang (Peraturan Bupati yang mengatur mengenai Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang Bersumber dari APBD).

Berkenaan hal tersebut di atas, Naskah Perjanjian Hibah Daerah telah kami tanda tangani dan mohon untuk dapat ditanda tangani oleh Kepala SKPD Pemberi Rekomendasi

Demikian surat permohonan penandatanganan NPHD ini disampaikan. Atas perhatian dan kerja samanya diucapkan terima kasih

Penerima Hibah,

(Nama Jelas)

Format 7.1

(NASKAH PERJANJIAN HIBAH DAERAH BERUPA UANG)



NASKAH PERJANJIAN HIBAH DAERAH
ANTARA
PEMERINTAH KABUPATEN NGANJUK
DENGAN
(NAMA PENERIMA HIBAH)

TENTANG

PEMBERIAN HIBAH BERUPA UANG

Nomor :

Nomor :

Pada hari ini tanggal bulan Tahun (.. -.. -....)
Yang bertanda tangan di bawah ini:

I Nama :

Dalam jabatan sebagai Kepala SKPD Pemberi Rekomendasi
..... (sesuai dengan nama dan alamat SKPD); oleh karenanya
sah berwenang bertindak untuk dan atas nama Pemerintah
Daerah, untuk selanjutnya disebut PIHAK KESATU.

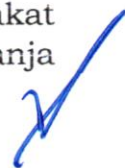
II Nama :

Jabatan berkantor di Jln.
Dalam hal ini menjalani jabatannya sesuai surat kuasa
pimpinan Instansi/Kepala Daerah yang bersangkutan (Hibah
untuk Pemerintah/Pemerintah Daerah) oleh karenanya sah
berwenang bertindak untuk dan atas Pemerintah/Pemerintah
Daerah, untuk selanjutnya disebut PIHAK KEDUA.

Dalam hal ini menjalani jabatannya sesuai Pasal
Anggaran Dasar/Akta Pendirian (Hibah untuk Kelompok
Masyarakat/Organisasi Kemasyarakatan) berdasarkan akta
Nomor yang dibuat di hadapan Notaris di
..... sebagaimana telah disahkan melalui Keputusan
Menteri Hukum dan HAM Nomor yang dimuat dalam
Berita Negara Republik Indonesia Nomor Tahun
..... tanggal dan tambahan Berita Negara Nomor
..... Tahun..... oleh karenanya sah berwenang
bertindak untuk dan atas Kelompok Masyarakat/Organisasi
Kemasyarakatan, untuk selanjutnya disebut PIHAK KEDUA.

Bahwa masing-masing pihak bertindak dalam jabatannya sebagaimana tersebut di atas, secara bersama-sama disebut PARA PIHAK dengan terlebih dahulu memperhatikan ketentuan sebagai berikut:

1. Undang-Undang Nomor Tahun ... tentang Pembentukan Kabupaten Nganjuk (Lembaran Negara Tahun Nomor, Tambahan Lembaran Negara Nomor ...);
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
4. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4400);
5. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4503);
6. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Daerah (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3848);
7. 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 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
8. 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);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
10. Peraturan Bupati Nganjuk Nomor ... Tahun ... tentang Pedoman Pemberi Hibah dan Bantuan Sosial yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (Berita Daerah Kabupaten Nganjuk Nomor);
11. Keputusan Kepala SKPD Pemberi Rekomendasi Nomor Tahun tentang Penetapan Penerima Hibah/Bantuan Sosial Kepada Organisasi Pemerintah/Non Pemerintah, Organisasi Kemasyarakatan, Kelompok dan Anggota Masyarakat serta Partai Politik pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran



Bahwa berdasarkan hal tersebut dan sesuai dengan rekomendasi (SKPD Pemberi Rekomendasi) Nomor Tanggal PARA PIHAK sepakat untuk Perjanjian Hibah berupa uang, dengan syarat dan ketentuan sebagai berikut:

PASAL 1
JUMLAH DAN TUJUAN HIBAH

- (1) PIHAK KESATU memberikan Hibah berupa uang kepada PIHAK KEDUA sebagaimana PIHAK KEDUA menerima dari PIHAK KESATU senilai Rp (.....rupiah).
- (2) Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipergunakan sesuai dengan Rencana Penggunaan Hibah/Proposal yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari naskah perjanjian Hibah Daerah ini.
- (3) Penggunaan belanja Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bertujuan untuk

PASAL 2
PENGUNAAN

- (1) PIHAK KEDUA menggunakan belanja Hibah berupa uang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 ayat (1) sesuai dengan Rencana Penggunaan Hibah/Proposal
- (2) Belanja Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipergunakan untuk:

NO.	URAIAN KEGIATAN/PENGUNAAN	JUMLAH (Rp.)
1.	Nama Kegiatan (Uraian Belanja) Rp (Uraian Belanja) Rp Contoh: Belanja Konsumsi Rp 50.000,00 Belanja ATK Rp 20.000,00	Rp
2.	Nama Kegiatan (Uraian Belanja) Rp (Uraian Belanja) Rp Contoh: Belanja Konsumsi Rp 50.000,00 Belanja ATK Rp 20.000,00	Rp
	JUMLAH KESELURUHAN	Rp
		rupiah

PASAL 3
HAK DAN KEWAJIBAN PIHAK KEDUA

- (1) PIHAK KEDUA menerima dana Hibah dari PIHAK KESATU yang disampaikan melalui rekening Bank PIHAK KEDUA apabila seluruh persyaratan dan kelengkapan berkas pengajuan dana telah dipenuhi oleh PIHAK KEDUA.
- (2) PIHAK KEDUA dilarang mengalihkan dana Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada pihak lain.
- (3) PIHAK KEDUA menandatangani Pakta Integritas dan Surat Pernyataan Tanggung Jawab Penggunaan Belanja Hibah.

- (4) Membuat dan menyampaikan laporan penggunaan Hibah kepada Bupati Cq. Kepala SKPD Pemberi Rekomendasi yang meliputi laporan keuangan dan laporan kegiatan/sub kegiatan paling lambat tanggal 31 Desember tahun anggaran berkenaan.
- (5) Laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) terhadap PIHAK KEDUA yang menerima belanja dengan nilai diatas Rp500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah) wajib diaudit oleh Akuntan Publik kecuali yang telah dilakukan audit oleh Aparat Pengawas Fungsional (BPK RI atau APIP).
- (6) Audit sebagaimana dimaksud pada ayat (5) mencakup antara lain kesesuaian penggunaan dana dengan proposal dari kepatuhan terhadap ketentuan peraturan perundang-undangan dan dilakukan paling lama 2 (dua) bulan.
- (7) Hasil audit sebagaimana dimaksud pada ayat (6) disampaikan oleh penerima Hibah kepada Bupati Cq. Kepala SKPD Pemberi Rekomendasi paling lama 5 (lima) hari kerja setelah audit dinyatakan selesai dengan tembusan kepada Inspektur Kabupaten Nganjuk.
- (8) PIHAK KEDUA selaku penerima Hibah dan objek pemeriksaan, menyimpan bukti-bukti pengeluaran yang lengkap dan sah sesuai peraturan perundang-undangan.

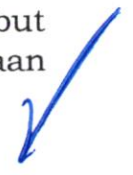
PASAL 4 HAK DAN KEWAJIBAN PIHAK KESATU

- (1) PIHAK KESATU memproses pencairan Hibah berupa uang dan mentransfer ke rekening bank PIHAK KEDUA apabila seluruh persyaratan dan kelengkapan berkas pengajuan dana Hibah telah dipenuhi oleh PIHAK KEDUA.
- (2) Menunda memproses pencairan Hibah berupa uang apabila PIHAK KEDUA tidak/belum memenuhi persyaratan dan kelengkapan berkas pengajuan dana sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

PASAL 5 JANGKA WAKTU BERLAKUNYA

Perjanjian hibah ini berlaku terhitung sejak ditandatanganinya Naskah Perjanjian Hibah Daerah ini, sampai dengan kegiatan tersebut selesai.

Pasal 6 KEADAAN KAHAR (*FORCE MAJEURE*)

- (1) Keadaan kahar (*force majeure*/keadaan diluar kendali) adalah suatu keadaan diluar kesalahan atau kekuasaan manusia yang menyebabkan tidak dapat terlaksananya atau tertundanya pelaksanaan perjanjian ini, meliputi kebakaran, ledakan, gempa bumi, topan, hujan badai, banjir, wabah dan bencana lainnya, makar, huru-hara, perang, perselisihan, buruh, pemogokan, kerusakan, pemberontakan, demonstrasi, sabotase, dan kebijakan pemerintah (moneter) berpengaruh langsung pada pelaksanaan perjanjian ini.
 - (2) Tidak satupun Pihak dikenai tanggung jawab untuk memenuhi kewajiban berdasarkan perjanjian ini sepanjang hal tersebut terhalangi, tercegah atau tertunda pelaksanaannya oleh keadaan kahar (*force majeure*).
- 

- (3) Dalam jangka waktu paling lambat 7 (tujuh) hari sejak terjadinya keadaan kahar (*force majeure*), PARA PIHAK yang mengalami keadaan kahar, wajib membuat atau menyampaikan pemberitahuan tertulis kepada pihak yang tidak mengalami, dengan disertai dokumen berupa surat, fakta kejadian, foto-foto/*audio-vidio/voicenote/media* sosial lainnya, serta keterangan resmi, oleh pihak/instansi terkait tentang kejadian dimaksud, sehingga dapat terlaksananya kembali perjanjian ini.

Pasal 7
PENYELESAIAN PERSELISIHAN

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

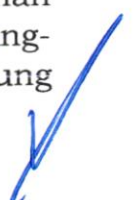
Pasal 8
PERUBAHAN (*ADDENDUM*)

- (1) Hal-hal yang belum diatur dalam perjanjian Hibah ini akan diatur lebih lanjut sesuai dengan kesepakatan PARA PIHAK.
- (2) Apabila dalam pelaksanaan perjanjian ini terjadi perubahan maupun penambahan akan diatur lebih lanjut dalam *Addendum/Perubahan Perjanjian* yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari perjanjian ini.

Pasal 9
LARANGAN DAN PENYIMPANGAN

- (1) PIHAK KEDUA dilarang menguasai pengambilan dana hibah dari Rekening Bank kepada pihak lain kecuali PIHAK KEDUA berhalangan tetap yang dibuktikan dengan surat keterangan dari Pihak yang berwenang.
- (2) Apabila dalam penggunaan dana hibah terjadi penyimpangan dan penggelembungan harga (*mark up*) yang menyebabkan kerugian negara, maka menjadi tanggung jawab penuh PIHAK KEDUA.

Pasal 10
KETENTUAN LAIN-LAIN

- (1) Perjanjian ini mengikat kedua belah pihak sejak PIHAK KESATU dan PIHAK KEDUA menandatangani Perjanjian Hibah ini:
 - (2) PIHAK KEDUA dapat melaksanakan pengadaan kebutuhan barang dan jasa sebagaimana dimaksud dalam Rencana Kerja Anggaran/Rencana Anggaran Biaya sepanjang kebutuhan barang dan jasa tersebut diatur dalam peraturan perundang-undangan lainnya atau dibutuhkan untuk mendukung pelaksanaan kegiatan
- 

PASAL 11
SANKSI

- (1) Apabila terdapat sisa anggaran dan/atau tidak dipergunakan sampai dengan akhir tahun berkenaan maka PIHAK KEDUA wajib menyetorkan ke Rekening Kas Umum Daerah paling lambat 1 (satu) bulan berikutnya setelah pelaksanaan kegiatan/sub kegiatan selesai atau paling lambat tanggal 31 Desember Tahun Anggaran berkenaan.
- (2) Apabila PIHAK KEDUA tidak melaksanakan kegiatan/sub kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 dan/atau melaksanakan kegiatan/sub kegiatan tidak sesuai dengan proposal yang diusulkan, maka harus mengembalikan dana Hibah yang telah diterima kepada PIHAK KESATU melalui Rekening Kas Umum Daerah.

Pasal 12
KETENTUAN PENUTUP

Perjanjian Hibah Daerah ini mulai berlaku sejak tanggal ditandatangani dan berakhir sampai dengan Laporan Pertanggungjawaban Keuangan PIHAK KEDUA diterima Pemerintah Daerah Kabupaten Nganjuk.

Naskah Perjanjian Hibah Daerah (NPHD) ini, dibuat dan ditandatangani oleh PARA PIHAK pada hari dan tanggal sebagaimana disebutkan pada bagian awal Naskah Perjanjian Hibah ini dalam rangkap 3 (tiga), 2 (dua) bermeterai cukup, dan 1 (satu) tanpa meterai yang bunyi dan isinya sama yang masing-masing mempunyai kekuatan hukum yang sama dan melaksanakan Perjanjian Hibah Daerah ini sesuai dengan ketentuan perundang-undangan

Demikian Naskah Perjanjian Hibah Daerah (NPHD) ini dibuat dan ditandatangani, dipatuhi dan dilaksanakan oleh PARA PIHAK.

PIHAK KEDUA
Nama Jabatan

Nama Jelas

PIHAK KESATU
Kepala SKPD (Nama SKPD
Pemberi Rekomendasi),

Nama Jelas
NIP.....

*) bagi penerima Hibah instansi pemerintah

Format 7.2

(NASKAH PERJANJIAN HIBAH DAERAH BERUPA BARANG/JASA)



NASKAH PERJANJIAN HIBAH DAERAH
ANTARA
PEMERINTAH KABUPATEN NGANJUK
DENGAN
(NAMA PENERIMA HIBAH)

TENTANG
PEMBERIAN HIBAH BERUPA BARANG/JASA

Nomor :

Nomor :

Pada hari ini tanggal bulan Tahun (...-...-...)
Yang bertanda tangan di bawah ini:

I Nama :

Dalam jabatan sebagai Kepala SKPD Pemberi Rekomendasi
(sesuai dengan nama dan alamat SKPD); oleh karenanya sah
berwenang bertindak untuk dan atas nama Pemerintah Daerah,
untuk selanjutnya disebut PIHAK KESATU

II Nama :

Jabatan berkantor di Jln.
Dalam hal ini menjalani jabatannya sesuai surat kuasa pimpinan
Instansi/Kepala Daerah yang bersangkutan (Hibah untuk
Pemerintah/Pemerintah Daerah) oleh karenanya sah berwenang
bertindak untuk dan atas Pemerintah/Pemerintah Daerah, untuk
selanjutnya disebut PIHAK KEDUA.

Dalam hal ini menjalani jabatannya sesuai Pasal
Anggaran Dasar/Akta Pendirian (Hibah untuk Kelompok
Masyarakat/Organisasi Kemasyarakatan) berdasarkan akta
Nomor yang dibuat di hadapan Notaris di
..... sebagaimana telah disahkan melalui Keputusan
Menteri Hukum dan HAM Nomor yang dimuat dalam Berita
Negara Republik Indonesia Nomor Tahun
tanggal dan tambahan Berita Negara Nomor
Tahun..... oleh karenanya sah berwenang bertindak untuk
dan atas Kelompok Masyarakat/Organisasi Kemasyarakatan,
untuk selanjutnya disebut PIHAK KEDUA.

Bahwa masing-masing pihak bertindak dalam jabatannya
sebagaimana tersebut di atas, secara bersama-sama disebut PARA
PIHAK dengan terlebih dahulu memperhatikan ketentuan sebagai
berikut:



1. Undang-Undang Nomor Tahun ... tentang Pembentukan Kabupaten Nganjuk (Lembaran Negara Tahun Nomor, Tambahan Lembaran Negara Nomor ...);
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
4. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4400);
5. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4503);
6. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Daerah (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3848);
7. 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 beberapa kali diubah 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);
8. 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);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
10. Peraturan Bupati Nganjuk Nomor ... Tahun ... tentang Pedoman Pemberi Hibah dan Bantuan Sosial yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (Berita Daerah Kabupaten Nganjuk Nomor);
11. Keputusan Kepala SKPD Pemberi Rekomendasi Nomor Tahun tentang Penetapan Penerima Hibah/Bantuan Sosial Kepada Organisasi Pemerintah/Non Pemerintah, Organisasi Kemasyarakatan, Kelompok dan Anggota Masyarakat serta Partai Politik pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran

Bahwa berdasarkan hal tersebut dan sesuai dengan rekomendasi (SKPD Pemberi Rekomendasi) Nomor Tanggal PARA PIHAK sepakat untuk Perjanjian Hibah berupa barang/jasa, dengan syarat dan ketentuan sebagai berikut:

PASAL 1
JENIS BARANG/JASA DAN TUJUAN HIBAH

- (1)PIHAK KESATU memberikan Hibah berupa barang/jasa kepada PIHAK KEDUA sebagaimana PIHAK KEDUA menerima dari PIHAK KESATU dengan rincian sebagai berikut:

NO.	NAMA BARANG/JASA	JUMLAH BARANG/JASA	SPESIFIKASI BARANG/JASA	NILAI BARANG/JASA	KET.
1.					
2.					
Jumlah					

- (2) Hibah barang/jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipergunakan sesuai dengan Rencana Penggunaan Hibah/Proposal yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari naskah perjanjian Hibah Daerah ini.
- (3) Penggunaan belanja Hibah barang/jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bertujuan untuk
- (4) Pemberian Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) berupa barang/aset, maka barang/aset menjadi milik PIHAK KEDUA dan dicantumkan dalam aset/neraca PIHAK KEDUA.

PASAL 2
HAK DAN KEWAJIBAN PIHAK KEDUA

- (1) PIHAK KEDUA menerima Hibah barang/jasa dari PIHAK KESATU dengan jenis/spesifikasi dan jumlah/unit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 Ayat (1) apabila seluruh persyaratan dan kelengkapan berkas penyerahan Hibah barang/jasa dipenuhi oleh PIHAK KEDUA.
- (2) PIHAK KEDUA dilarang mengalihkan Hibah barang/jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada pihak lain.
- (3) PIHAK KEDUA menandatangani Surat Pernyataan Tanggung Jawab Penggunaan Hibah Barang/Jasa.
- (4) PIHAK KEDUA berkewajiban menggunakan Hibah barang/jasa hanya untuk tujuan kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 ayat (3), dan menyampaikan laporan penggunaan barang/jasa Hibah kepada PIHAK KESATU paling lambat 1 (satu) bulan setelah menyelesaikan pekerjaan atau paling lambat tanggal 31 Desember tahun anggaran berkenaan.

PASAL 3
HAK DAN KEWAJIBAN PIHAK KESATU

- (1) PIHAK KESATU segera menyerahkan Hibah barang/jasa, apabila seluruh persyaratan dan kelengkapan berkas pengajuan penyerahan Hibah barang/jasa telah dipenuhi oleh PIHAK KEDUA dan dinyatakan lengkap dan benar.
- (2) PIHAK KESATU menunda penyerahan Hibah barang/jasa apabila PIHAK KEDUA tidak/belum memenuhi persyaratan dan kelengkapan berkas pengajuan dana sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (3) PIHAK KESATU berhak melaksanakan monitoring dan evaluasi atas penggunaan Hibah barang/jasa berdasarkan laporan pertanggungjawaban penggunaan Hibah barang/jasa yang diberikan kepada PIHAK KEDUA.
- 

PASAL 4
PENYERAHAN HIBAH BARANG/JASA

- (1) Untuk penyerahan Hibah barang/jasa, PIHAK KEDUA harus melengkapi dokumen sebagai berikut:
 - a. naskah Perjanjian Hibah Daerah;
 - b. fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP)/Identitas Pengurus;
 - c. surat pernyataan tanggung jawab bermeterai cukup; dan
 - d. persyaratan lain sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan
- (2) PIHAK KEDUA setelah menerima Hibah barang/jasa dari PIHAK KESATU segera melaksanakan penggunaan barang/jasa sesuai dengan peruntukannya dan ketentuan perundang-undangan.
- (3) Penyerahan Hibah Daerah dari PIHAK KESATU kepada PIHAK KEDUA dicantumkan dalam Berita Acara Serah Terima.

PASAL 5
SANKSI

- (1) Dalam hal penerima Hibah tidak menggunakan Hibah barang/jasa sesuai dengan peruntukannya maka harus mengembalikan Hibah barang/jasa yang telah diterima kepada PIHAK KESATU.
- (2) Dalam hal penerima Hibah tidak mengembalikan dana Hibah dan/atau tidak menyampaikan laporan penggunaan dan/atau Laporan Audit, maka dapat dilakukan penundaan dan/atau penolakan dalam pengajuan usulan dan/atau pencairan Hibah.

Demikian perjanjian Hibah ini dibuat dan ditandatangani di Ngunjuk pada hari dan tanggal tersebut di atas dalam rangkap 2 (dua) masing-masing bermeterai cukup dan mempunyai kekuatan hukum yang sama, 1 (satu) eksemplar untuk PIHAK KESATU dan 1 (satu) eksemplar untuk PIHAK KEDUA.

PIHAK KEDUA
Nama Jabatan

PIHAK KESATU
Kepala SKPD (Nama SKPD
Pemberi Rekomendasi),

Nama Jelas
NIP.... (bagi penerima
Hibah instansi pemerintah)

Nama Jelas
NIP.....

Format 8

KOP BADAN/LEMBAGA/ORMAS
PAKTA INTEGRITAS

Sesuai Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 dan Peraturan Bupati Nomor Tahun tentang Pedoman Pemberian Hibah yang Bersumber dari APBD, dengan ini kami yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
No. KTP/NIP/NRP *) :
Jabatan :
Nama Badan/Lembaga/Ormas :
Alamat Badan/Lembaga/Ormas :
Sebagai penerima Hibah berupa uang/barang dari Pemerintah Daerah Tahun Anggaran sebesar Rp
(.....rupiah) yang akan digunakan untuk kegiatan sebagai berikut:

NO.	URAIAN KEGIATAN/PENGUNAAN	JUMLAH (Rp.)
1.	Nama Kegiatan	

Dengan ini menyatakan bahwa:

1. Akan melaporkan dan mempertanggungjawabkan penggunaan dana Hibah yang diterima dari Pemerintah Daerah kepada Bupati Cq. Kepala SKPD Pemberi Rekomendasi paling lambat 1 (satu) bulan berikutnya setelah pelaksanaan kegiatan/sub kegiatan selesai atau tanggal 31 Desember Tahun Anggaran Berkenaan;
2. Akan melaksanakan kegiatan sesuai dengan proposal yang diusulkan dan NPHD yang telah ditandatangani serta bertanggung jawab secara formal dan material atas penggunaan dana Hibah yang diterima;
3. Tidak akan mengalihkan belanja Hibah kepada pihak lain; dan
4. Bersedia dituntut sesuai hukum yang berlaku di Republik Indonesia apabila di kemudian hari terdapat penyimpangan/penyalahgunaan dana Hibah yang diterima.

Demikian surat pakta integritas ini dibuat di atas kertas meterai secukupnya untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Nganjuk,
Nama Jabatan

Meterai cukup

Nama Jelas
NIP*)

*) bagi penerima Hibah instansi Pemerintah Pusat/Pemerintah Daerah



Format 9

BERITA ACARA SERAH TERIMA BARANG/JASA

Pada hari ini tanggal bulan
Tahun Kami yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama :
Jabatan : Kepala SKPD
Alamat :
Selanjutnya disebut PIHAK KESATU

Nama :
Jabatan : Penerima Hibah
Alamat :
Selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

Sesuai dengan Naskah Perjanjian Hibah Daerah Nomor
Tahun Tanggal PIHAK KESATU menyerahkan
barang/jasa kepada PIHAK KEDUA, dan PIHAK KEDUA menyatakan telah
menerima barang/jasa dari PIHAK KESATU berupa daftar terlampir:

No	Nama Barang/Jasa	Jumlah Barang/Jasa	Spesifikasi Barang/Jasa	Nilai Barang/Jasa	Ket
1.					
Jumlah					

Demikian berita acara serah terima barang/jasa ini dibuat oleh kedua belah
pihak, adapun barang-barang tersebut dalam keadaan baik dan jumlah yang
cukup, sejak penandatanganan berita acara ini, maka barang/jasa tersebut,
menjadi tanggung jawab PIHAK KEDUA, memelihara/merawat dengan baik
serta dipergunakan untuk keperluan (tempat dimana barang itu dibutuhkan).

PIHAK KEDUA
Nama Jabatan,

PIHAK KESATU
Kepala SKPD (nama SKPD
Pemberi Rekomendasi)

(Nama Jelas)
NIP (bagi penerima Hibah instansi
pemerintah)

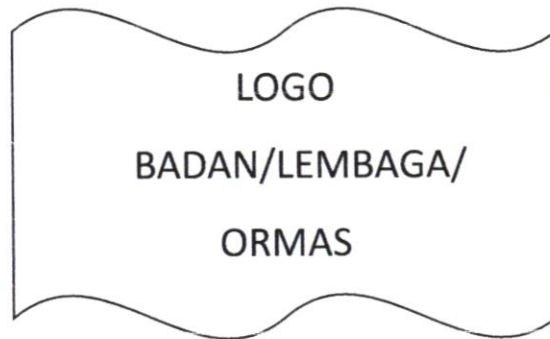
(Nama Jelas)
NIP

Format 10

LAPORAN PENGGUNAAN HIBAH/BANTUAN SOSIAL

LAPORAN PENGGUNAAN
HIBAH/BANTUAN SOSIAL *)

.....
(Nama Badan/Lembaga/Ormas)
TAHUN ANGGARAN



NAMA BADAN/LEMBAGA/ORMAS
ALAMAT

✓

KATA PENGANTAR

SURAT PERNYATAAN BERMETERAI TELAH MENGGUNAKAN DANA HIBAH/BANTUAN SOSIAL SESUAI PROPOSAL DEFINITIF/RAB/NPHD

DAFTAR ISI

A. Laporan Keuangan

- Rekapitulasi Realisasi Penggunaan Dana Hibah/Bantuan Sosial (Sesuai RAB)
(sesuai format di bawah ini)

NO.	URAIAN KEGIATAN	ANGGARAN (Rp.)	REALISASI (Rp.)	SALDO (Rp.)	KETERANGAN

- Rincian Realisasi Kegiatan Penggunaan Dana Hibah/Bantuan Sosial (sesuai format di bawah ini)

NO.	URAIAN KEGIATAN	ANGGARAN (RP)	REALISASI (RP)	SALDO (RP)	KETERANGAN

Rekening Koran

- Bukti Setoran Pengembalian Sisa Dana Hibah ke Kas Daerah* (jika ada sisa dana Hibah)

B. Laporan Kegiatan/Sub Kegiatan

- Pendahuluan
- Pelaksanaan Kegiatan/Sub Kegiatan
- Hasil Pelaksanaan Kegiatan/Sub Kegiatan
-

C. Penutup

- Kesimpulan

Nganjuk,
Nama Jabatan

(Nama jelas)

LAMPIRAN-LAMPIRAN

*) Pilih salah satu

Format 11

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB PENGGUNAAN HIBAH/
BANTUAN SOSIAL *)

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama :
No. KTP/NIP *) :
Jabatan :
Nama Badan/Lembaga/Ormas :
Alamat Badan/Lembaga/Ormas:

Dengan ini menyatakan bahwa dana Hibah/Bantuan Sosial *) dari Pemerintah Daerah Tahun Anggaran Sebesar Rp (.....rupiah) telah digunakan sesuai dengan Naskah Perjanjian Daerah (NPHD) yang telah ditandatangani antara Pemerintah Daerah dengan (nama badan/lembaga/ormas **) /Rencana Anggaran Biaya (RAB) dan Proposal yang diusulkan ***), dan saya bertanggung jawab atas penggunaan dana Hibah/Bantuan Sosial tersebut baik secara pidana maupun perdata dan tidak melibatkan Pihak Pemerintah Daerah.

Demikian Surat Pernyataan ini saya buat di atas meterai untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Nganjuk,
Nama Jabatan

meterai cukup

(Nama Jelas)

- *) pilih salah satu
- **) untuk Hibah
- ***) untuk Bantuan Sosial



Format 12

USULAN KEPALA SKPD BANTUAN SOSIAL YANG DIRENCANAKAN
KEPADA INDIVIDU DAN/ATAU KELUARGA BERUPA UANG

KOP SKPD PEMBERI REKOMENDASI

Nomor : 20.....
Sifat :
Lampiran :
Hal : Usulan Permohonan Kepada
Bantuan Sosial yang Yth. Bupati Nganjuk
Direncanakan Kepada Cq. Ketua TAPD
Individu dan/atau Kabupaten Nganjuk
Keluarga berupa Uang di –
N G A N J U K

Sesuai Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 dan Peraturan Bupati Nomor..... Tahun..... Tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang Bersumber dari APBD, dengan ini kami bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
NIP :
Jabatan :

Dengan ini mengajukan usulan permohonan Bantuan Sosial dengan rincian sebagai berikut:

NO.	NAMA PENERIMA	ALAMAT PENERIMA	NIK	NO KARTU KELUARGA	JENIS KELAMIN	JUMLAH (Rp.)
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						

Bersama surat ini kami lampirkan Surat Rekomendasi.

Demikian disampaikan untuk dapat diproses lebih lanjut sesuai ketentuan peraturan Perundang-undangan.

Kepala SKPD
Pemberi Rekomendasi,

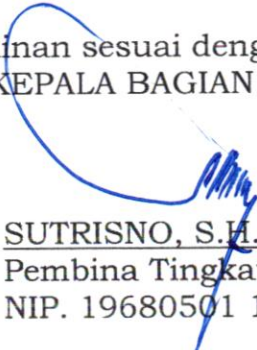
(nama Jelas)
NIP

BUPATI NGANJUK,

ttd.

MARHAEN DJUMADI

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM


SUTRISNO, S.H., M.Si.
Pembina Tingkat I
NIP. 19680501 199202 1 001

LAMPIRAN II

PERATURAN BUPATI NGANJUK

NOMOR 12 TAHUN 2025

TENTANG PERUBAHAN KEDUA ATAS PERATURAN BUPATI NGANJUK NOMOR 42 TAHUN 2023 TENTANG TATA CARA PENGANGGARAN, PELAKSANAAN DAN PENATAUSAHAAN, PELAPORAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN SERTA MONITORING DAN EVALUASI PEMBERIAN HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL YANG BERSUMBER DARI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH

BESARAN BANTUAN SOSIAL YANG TIDAK DAPAT DIRENCANAKAN
SEBELUMNYA BAGI KORBAN MUSIBAH BENCANA ALAM, NON ALAM
DAN/ATAU KEBAKARAN

I. Korban luka/cacat/meninggal

- a. Luka ringan dan sedang, diberikan bantuan paling banyak sebesar Rp1.000.000,00 (satu juta rupiah) per orang;
- b. Luka berat diberikan bantuan paling banyak sebesar Rp5.000.000,00 (lima juta rupiah) per orang;
- c. Cacat fisik ringan/mental ringan diberikan bantuan paling banyak sebesar Rp3.000.000,00 (tiga juta rupiah) per orang;
- d. Cacat fisik berat/cacat mental berat diberikan bantuan paling banyak sebesar Rp15.000.000,00 (lima belas juta rupiah) per orang;
- e. Meninggal dunia, diberikan bantuan paling banyak sebesar Rp10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah) per orang;

II. Korban harta benda

a. Individu/masyarakat:

1. Rumah tinggal/bangunan rusak ringan, diberikan bantuan paling banyak sebesar Rp5.000.000,00 (lima juta rupiah);
2. Rumah tinggal/bangunan rusak sedang, diberikan bantuan paling banyak sebesar Rp10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah);
3. Rumah tinggal/bangunan rusak berat, diberikan bantuan paling banyak sebesar Rp20.000.000,00 (dua puluh juta rupiah);
4. Rumah tinggal/bangunan roboh total/rata dengan tanah, diberikan bantuan paling banyak sebesar Rp30.000.000,00 (tiga puluh juta rupiah);
5. Kerusakan/kehilangan harta benda lainnya diberikan bantuan paling banyak Rp10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah).

b. Fasilitas sosial :

Rumah ibadah, panti asuhan, panti jompo dan panti lain yang memberikan pelayanan sosial, sekolah dan fasilitas sosial lainnya:

1. rusak ringan, diberikan bantuan paling banyak sebesar Rp10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah);
2. rusak sedang, diberikan bantuan paling banyak sebesar Rp20.000.000,00 (dua puluh juta rupiah);
3. rusak berat, diberikan bantuan paling banyak sebesar Rp30.000.000,00 (tiga puluh juta rupiah);



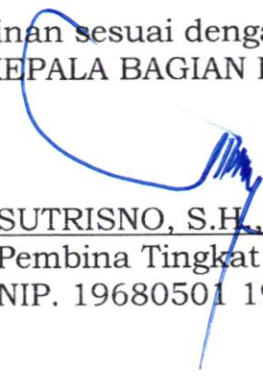
- III. Dampak dari pelaksanaan program pemerintah/pemerintah daerah.
Bantuan sosial bagi penduduk/keluarga yang terdampak karena pelaksanaan program Keluarga Berencana (KB) diberikan bantuan setinggi-tingginya Rp1.000.000,00 (satu juta rupiah).

BUPATI NGANJUK,

ttd.

MARHAEN DJUMADI

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM


SUTRISNO, S.H., M.Si.
Pembina Tingkat I
NIP. 19680501 199202 1 001

