



BUPATI BENGKALIS

PERATURAN BUPATI BENGKALIS
NOMOR 40 TAHUN 2015

TENTANG

TATA CARA PENGANGGARAN, PELAKSANAAN DAN PENATAUSAHAAN,
PERTANGUNGJAWABAN DAN PELAPORAN SERTA MONITORING
DAN EVALUASI HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL
PEMERINTAH KABUPATEN BENGKALIS

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BENGKALIS,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk meningkatkan tertib administrasi, akuntabilitas dan transparansi pengelolaan hibah dan bantuan sosial yang bersumber dari anggaran pendapatan dan belanja daerah Kabupaten Bengkalis, maka Peraturan Bupati Bengkalis Nomor 55 Tahun 2011 tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban dan Pelaporan serta Monitoring dan Evaluasi Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial Pemerintah Kabupaten Bengkalis beserta perubahannya, sehingga perlu diganti;
 - b. bahwa untuk menunjang penyelenggaraan urusan pemerintah daerah dan melindungi dari kemungkinan resiko sosial, perlu adanya prosedur penganggaran yang efektif dalam merencanakan bantuan hibah dan bantuan sosial;
 - c. bahwa dalam rangka melaksanakan ketentuan Pasal 42 ayat (1) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, menyatakan bahwa tata cara penganggaran, pelaksanaan dan penatausahaan, pertanggungjawaban dan pelaporan serta monitoring dan evaluasi hibah dan bantuan sosial diatur didalam peraturan kepala daerah;
 - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati Bengkalis tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban dan Pelaporan serta Monitoring dan Evaluasi Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial Pemerintah Kabupaten Bengkalis;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten Dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negera Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negera Republik Indonesia Nomor 25);

2. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2001 tentang Yayasan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4132) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2004 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2001 tentang Yayasan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 115, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4430)
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
5. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2013 tentang Organisasi Kemasyarakatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 116, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5430);
6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali dengan Undang - Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 63 Tahun 2008 tentang Pelaksanaan Undang-Undang tentang Yayasan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 134, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4894);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5165);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2012 tentang Hibah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5272);

12. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, sebagaimana telah dirubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 4 Tahun 2015 tentang Perubahan Keempat Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 39 Tahun 2012 tentang Perubahan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
15. Peraturan Daerah Kabupaten Bengkalis Nomor 03 Tahun 2009 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Bengkalis Nomor 3 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Bengkalis Nomor 03 Tahun 2009 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : TATA CARA PENGANGGARAN, PELAKSANAAN DAN PENATAUSAHAAN, PERTANGGUNGJAWABAN DAN PELAPORAN SERTA MONITORING DAN EVALUASI PEMBERIAN HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL PEMERINTAH KABUPATEN BENGKALIS.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Pemerintah Daerah adalah Bupati Bengkalis dan Perangkat Daerah sebagai unsur Penyelenggara Pemerintahan Daerah.
2. Daerah adalah Kabupaten Bengkalis
3. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Lembaga Perwakilan Rakyat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Kabupaten Bengkalis.

4. Bupati adalah Bupati Bengkalis.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Bengkalis.
6. Organisasi dan Tata Kerja Satuan Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Bengkalis adalah seluruh Satuan Kerja Perangkat Daerah yang dibentuk oleh Bupati dengan persetujuan bersama DPRD sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
7. Keuangan Daerah adalah semua hak dan kewajiban daerah dalam rangka penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang dapat dinilai dengan uang termasuk didalamnya segala bentuk kekayaan yang berhubungan dengan hak dan kewajiban Daerah.
8. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan Pemerintah Daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Daerah dan DPRD, dan ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
9. Pengelolaan keuangan daerah adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, pertanggungjawaban, dan pengawasan keuangan daerah.
10. Pejabat Pengelolaan Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah Kepala Bagian Keuangan Sekretariat Daerah yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai Bendahara Umum Daerah.
11. Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat SKPKD adalah Bagian Keuangan pada Sekretariat Daerah Kabupaten Bengkalis yang melaksanakan pengelolaan APBD.
12. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah perangkat daerah pada Pemerintah Kabupaten Bengkalis selaku Pengguna Anggaran/Barang.
13. Tim Anggaran Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat TAPD adalah tim yang dibentuk dengan Keputusan Kepala Daerah dan dipimpin oleh Sekretaris Daerah yang mempunyai tugas menyiapkan serta melaksanakan kebijakan Kepala Daerah dalam rangka penyusunan APBD yang anggotanya terdiri dari Pejabat Perencana Daerah, PPKD dan Pejabat lainnya sesuai dengan kebutuhan.
14. Rencana Kerja dan Anggaran PPKD yang selanjutnya disingkat RKA-PPKD adalah rencana kerja dan anggaran Sekretariat Daerah/Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah (SKPKD) selaku Bendahara Umum Daerah.

15. Rencana Kerja dan Anggaran SKPD yang selanjutnya disingkat RKA-SKPD adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi program, kegiatan dan anggaran SKPD.
16. Dokumen Pelaksana Anggaran PPKD yang selanjutnya disingkat DPA-PPKD merupakan dokumen pelaksanaan anggaran Pejabat Pengelola Keuangan Daerah selaku Bendahara Umum Daerah.
17. Dokumen Pelaksana Anggaran SKPD yang selanjutnya disingkat DPA-SKPD merupakan dokumen yang memuat pendapatan dan belanja setiap SKPD yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan oleh pengguna anggaran.
18. Hibah adalah pemberian uang/barang atau jasa kepada instansi vertikal di daerah, pemerintah daerah lain, perusahaan daerah, badan, lembaga dan organisasi kemasyarakatan, yang secara spesifik telah ditetapkan peruntukannya, bersifat tidak wajib dan tidak mengikat, serta tidak secara terus menerus yang bertujuan untuk menunjang penyelenggara urusan Pemerintahan Daerah dengan memperhatikan kemampuan keuangan daerah.
19. Naskah Perjanjian Hibah Daerah yang selanjutnya disingkat NPHD adalah Naskah Perjanjian Hibah Daerah antara Pemerintah Kabupaten Bengkalis dengan Penerima Hibah yang didanai melalui APBD Kabupaten Bengkalis.
20. Bantuan Sosial adalah pemberian bantuan berupa uang/barang dari Pemerintah Daerah kepada individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat yang sifatnya tidak secara terus menerus dan selektif yang bertujuan untuk melindungi dari kemungkinan terjadinya resiko sosial.
21. Resiko sosial adalah kejadian atau peristiwa yang dapat menimbulkan potensi terjadinya kerentanan sosial yang ditanggung oleh individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat sebagai dampak krisis sosial, krisis ekonomi, krisis politik, fenomena alam dan bencana alam yang jika tidak diberikan belanja bantuan sosial akan semakin terpuruk dan tidak dapat hidup dalam kondisi wajar.
22. Organisasi kemasyarakatan adalah organisasi yang dibentuk oleh anggota masyarakat warga negara Republik Indonesia secara sukarela atas dasar kesamaan kegiatan, profesi, fungsi, agama, dan kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa, untuk berperan serta dalam pembangunan untuk mencapai tujuan nasional dalam wadah Negara Kesatuan Republik Indonesia yang berdasarkan Pancasila termasuk organisasi non pemerintahan yang bersifat nasional dibentuk berdasarkan ketentuan perundang-undangan.

23. Swakelola adalah pengadaan barang/jasa dimana pekerjaannya direncanakan, dikerjakan dan/atau diawasi sendiri oleh K/L/D/I sebagai pertanggungjawab anggaran, instansi pemerintah lain dan/atau kelompok masyarakat.

BAB II RUANG LINGKUP

Pasal 2

Ruang lingkup Peraturan Bupati ini meliputi Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pelaporan dan Pertanggungjawaban serta Monitoring dan Evaluasi pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang bersumber dari APBD.

Pasal 3

- (1) Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 dapat berupa uang, barang atau jasa;
- (2) Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 dapat berupa uang atau barang.

BAB III HIBAH

Bagian Kesatu Umum

Pasal 4

- (1) Bupati dapat memberikan hibah sesuai dengan kemampuan keuangan daerah.
- (2) Pemberian hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan setelah memprioritaskan pemenuhan belanja urusan pemerintahan wajib dan urusan pemerintahan pilihan, kecuali ditentukan lain dalam ketentuan peraturan perundang - undangan;
- (3) Pemberian hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditujukan untuk menunjang pencapaian sasaran program dan kegiatan Pemerintah Daerah dengan memperhatikan asas keadilan, kepatutan, rasionalitas, dan manfaat untuk masyarakat;
- (4) Pemberian hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), memenuhi kriteria sebagai berikut:
 - a. peruntukan secara spesifik telah ditetapkan;
 - b. tidak wajib, tidak mengikat dan tidak terus menerus setiap tahun anggaran, kecuali ditentukan lain oleh peraturan perundangan-undangan;
 - c. memenuhi persyaratan penerima hibah.

- (5) Kriteria pemberian hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b adalah sesuai dengan hierarki peraturan perundang-undangan.

Pasal 5

- (1) Hibah dapat diberikan kepada:
- a. Pemerintah pusat;
 - b. Pemerintah daerah lain;
 - c. Badan usaha milik daerah; dan atau
 - d. Badan, lembaga, dan organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia.
- (2) Hibah kepada pemerintah pusat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, diberikan kepada satuan kerja dari kementerian/lembaga pemerintah non kementerian yang wilayah kerjanya berada dalam wilayah Kabupaten Bengkalis, yang bertujuan untuk menunjang peningkatan penyelenggaraan fungsi pemerintah daerah.
- (3) Hibah kepada pemerintah daerah lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, diberikan kepada daerah persiapan pemekaran baru dan/atau daerah otonom baru hasil pemekaran daerah sebagaimana diamanatkan oleh peraturan perundang-undangan yang berlaku, memiliki tujuan untuk dukungan pendanaan penyelenggaraan pemerintahan daerah dan layanan dasar umum.
- (4) Hibah kepada perusahaan daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, diberikan kepada badan usaha milik daerah dalam rangka penerusan hibah yang diterima oleh pemerintah daerah dari pemerintah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku, memiliki tujuan untuk menunjang peningkatan pelayanan kepada masyarakat dan peningkatan kinerja.
- (5) Hibah kepada badan, lembaga, organisasi kemasyarakatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, diberikan kepada badan, lembaga, organisasi kemasyarakatan berbadan hukum Indonesia yang dibentuk berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan, meliputi badan/lembaga/organisasi semi pemerintah, dan badan/lembaga/organisasi non pemerintah.

Pasal 6

- (1) Hibah kepada pemerintah pusat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf a dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut :
- a. hibah dimaksud sebagai penerimaan negara: dan/atau

- b. hanya untuk mendanai kegiatan dan/atau penyediaan barang dan jasa yang tidak dibiayai dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara.
- (2) Hibah kepada pemerintah pusat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaporkan Pemerintah Daerah kepada Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia dan Menteri Keuangan Republik Indonesia setiap akhir tahun anggaran.
- (3) Hibah kepada pemerintah pusat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan melalui mekanisme APBD dan/atau APBN sesuai peraturan perundang-undangan.

Pasal 7

Hibah kepada badan, lembaga dan organisasi kemasyarakatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf d diberikan dengan persyaratan sebagai berikut:

- a. berbadan hukum Indonesia;
- b. memiliki kepengurusan yang jelas, sah dan tidak ganda;
- c. telah terdaftar pada Pemerintah Kabupaten Bengkalis sekurang-kurangnya 3 (tiga) tahun, kecuali ditentukan lain oleh peraturan perundang-undangan;
- d. berkedudukan dalam wilayah administrasi kabupaten Bengkalis;
- e. memiliki sekretariat tetap/kantor;
- f. memiliki/menguasai tanah yang sah apabila kegiatan yang diajukan merupakan pekerjaan konstruksi;
- g. memiliki rekening bank atas nama instansi/badan/lembaga/organisasi.

Bagian Kedua Permohonan

Pasal 8

- (1) Pemerintah pusat, pemerintah daerah lain, badan usaha milik daerah, badan, lembaga, dan organisasi kemasyarakatan dapat mengajukan permohonan usulan hibah secara tertulis kepada Bupati melalui SKPD/Bagian terkait sebelum dilakukan pembahasan KUA dan PPAS oleh TAPD.
- (2) Surat permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilengkapi dengan proposal, persyaratan administrasi dan dokumen teknis belanja hibah disampaikan dan diadministrasikan/dicatat melalui bidang yang melaksanakan fungsi surat masuk pada SKPD terkait atau Bagian Kesejahteraan Sekretariat Daerah Kabupaten Bengkalis.

- (3) Permohonan dan proposal sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dibubuhi cap stempel dan ditandatangani oleh:
 - a. pimpinan/ketua/kepala atau sebutan lain instansi/satuan kerja bagi pemerintah pusat;
 - b. kepala daerah bagi Pemerintah Daerah lain;
 - c. direktur utama atau sebutan lain bagi badan usaha milik daerah;
 - d. ketua dan sekretaris atau sebutan lain bagi badan, lembaga dan organisasi kemasyarakatan.
- (4) SKPD/Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) melakukan penyeleksian terhadap permohonan, dokumen proposal, persyaratan administrasi dan dokumen teknis usulan hibah untuk selanjutnya disampaikan kepada Bupati dan apabila terdapat ketidaksesuaian antara surat permohonan dengan dokumen proposal dan/atau tidak memenuhi kelengkapan persyaratan secara administratif maka surat permohonan dan/atau dokumen proposal dan/atau persyaratan administrasi dan/atau dokumen teknis usulan hibah dikembalikan kepada pemohon yang bersangkutan.
- (5) Usulan hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan melalui SKPD/Bagian sesuai dengan bidang penyelenggaraan urusan pemerintahan meliputi:
 - a. bidang pendidikan termasuk pendidikan menengah dan pendidikan tinggi dilaksanakan oleh Dinas Pendidikan Kabupaten Bengkalis;
 - b. bidang kesehatan dilaksanakan oleh Dinas Kesehatan Kabupaten Bengkalis;
 - c. bidang pekerjaan umum dilaksanakan oleh Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Bengkalis;
 - d. bidang tata kota, tata ruang dan pemukiman dilaksanakan oleh Dinas Tata Kota, Tata Ruang dan Pemukiman Kabupaten Bengkalis;
 - e. bidang lingkungan hidup dilaksanakan oleh Badan Lingkungan Hidup Kabupaten Bengkalis;
 - f. bidang pemberdayaan perempuan dan keluarga berencana dilaksanakan oleh Badan Pemberdayaan Perempuan dan Keluarga Berencana Kabupaten Bengkalis;
 - g. bidang keagamaan/peribadatan dan bantuan pendidikan keagamaan dilaksanakan oleh Bagian Kesejahteraan Sekretariat Daerah Kabupaten Bengkalis;
 - h. bidang kepemudaan, olah raga, seni budaya dan pariwisata dilaksanakan oleh Dinas Pariwisata, Kebudayaan, Pemuda dan Olah Raga Kabupaten Bengkalis;

- i. bidang otonomi daerah dan pemerintahan dilaksanakan oleh Bagian Pemerintahan Sekretariat Daerah Kabupaten Bengkalis;
- j. bidang sosial, kesejahteraan sosial dan panti asuhan dilaksanakan oleh Dinas Sosial Kabupaten Bengkalis;
- k. bidang ketenagakerjaan dilaksanakan oleh Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Bengkalis;
- l. bidang koperasi dan usaha kecil menengah dilaksanakan oleh Dinas Koperasi, Usaha Mikro Kecil dan Menengah Kabupaten Bengkalis;
- m. bidang politik dalam negeri dilaksanakan oleh Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Bengkalis;
- n. bidang pertahanan dan keamanan, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat dilaksanakan oleh Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Bengkalis;
- o. bidang perusahaan daerah dilaksanakan oleh Bagian Perekonomian Sekretariat Daerah Kabupaten Bengkalis;
- p. bidang ketahanan pangan dan penyuluhan dilaksanakan oleh Badan Ketahanan Pangan dan Penyuluhan Kabupaten Bengkalis;
- q. bidang pemberdayaan masyarakat dan desa dilaksanakan oleh Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa Kabupaten Bengkalis;
- r. bidang perpustakaan dilaksanakan oleh Badan Perpustakaan Umum, Arsip dan Dokumentasi Kabupaten Bengkalis;
- s. bidang pertanian dan peternakan dilaksanakan oleh Dinas Pertanian dan Peternakan Kabupaten Bengkalis;
- t. bidang energi dan sumber daya mineral dilaksanakan oleh Dinas Pertambangan dan Energi Kabupaten Bengkalis;
- u. bidang kelautan dan perikanan dilaksanakan oleh Dinas Kelautan dan Perikanan Kabupaten Bengkalis;
- v. bidang perkebunan dan kehutanan dilaksanakan oleh Dinas Perkebunan dan Kehutanan Kabupaten Bengkalis;
- w. bidang komunikasi dan informatika dilaksanakan oleh Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika Kabupaten Bengkalis;

- x. bidang perindustrian dan perdagangan dilaksanakan oleh Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Bengkalis;
- (6) Dalam rangka melakukan penyeleksian terhadap permohonan, dokumen proposal, persyaratan administrasi dan dokumen teknis usulan hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (4), Kepala SKPD/Bagian dapat membentuk tim seleksi usulan permohonan hibah.
- (7) Format surat permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 9

- (1) Permohonan hibah berupa uang paling sedikit memuat:
- a. latar belakang, berisi uraian tentang gambaran umum mengenai fakta-fakta dan permasalahan-permasalahan yang melatarbelakangi dilaksanakannya kegiatan dan diajukannya usulan hibah oleh calon penerima hibah;
 - b. maksud dan tujuan, berisi uraian tentang maksud dan tujuan dilaksanakannya kegiatan yang akan dibiayai oleh dana hibah;
 - c. domisili sekretariat (organisasi kemasyarakatan), berisi uraian tentang keberadaan/alamat sekretariat dari organisasi kemasyarakatan yang mengajukan usulan hibah dan nomor telepon yang dapat dihubungi sewaktu-waktu apabila dibutuhkan;
 - d. bentuk kegiatan, berisi uraian tentang kegiatan yang akan dilaksanakan oleh calon penerima hibah;
 - e. jadwal pelaksanaan kegiatan, berisi uraian tentang waktu dan tempat pelaksanaan kegiatan yang akan dilaksanakan oleh calon penerima hibah;
 - f. rincian kebutuhan anggaran/rencana anggaran biaya, berisikan uraian tentang perhitungan mengenai kebutuhan biaya pelaksanaan kegiatan termasuk rincian kebutuhan bahan dan peralatan serta kebutuhan lainnya;
- (2) Apabila kegiatan yang diajukan berupa pekerjaan konstruksi maka rencana anggaran biaya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f harus dibuat dan ditandatangani oleh badan usaha atau perorangan yang memiliki kompetensi dalam bidang konstruksi.
- (3) Proposal untuk permohonan hibah berupa barang paling sedikit memuat:

- a. latar Belakang, berisi uraian tentang gambaran umum mengenai fakta-fakta dan permasalahan-permasalahan yang melatarbelakangi dilaksanakannya kegiatan dan diajukannya usulan hibah oleh calon penerima hibah;
 - b. maksud dan tujuan, berisi uraian tentang maksud dan tujuan diajukannya permohonan hibah oleh calon penerima hibah kepada Pemerintah Kabupaten;
 - c. susunan kepengurusan (lembaga/organisasi kemasyarakatan), berisi uraian tentang susunan pengurus dari lembaga/organisasi kemasyarakatan yang mengajukan usulan hibah;
 - d. domisili sekretariat (lembaga/organisasi kemasyarakatan), berisi uraian tentang keberadaan/alamat sekretariat dari lembaga/organisasi kemasyarakatan yang mengajukan usulan hibah dan nomor telepon yang dapat dihubungi sewaktu-waktu apabila dibutuhkan;
 - e. jenis dan jumlah barang yang dimohon, berisi uraian tentang jenis dan jumlah barang yang dimohon oleh calon penerima hibah kepada Pemerintah Kabupaten;
 - f. jadwal pelaksanaan kegiatan, berisi uraian tentang waktu dan tempat pelaksanaan kegiatan yang akan dilaksanakan oleh calon penerima hibah.
- (4) Persyaratan administrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2) bagi badan, lembaga dan organisasi kemasyarakatan meliputi:
- a. akta notaris mengenai pendirian lembaga atau dokumen lain yang dipersamakan;
 - b. surat pernyataan tanggungjawab;
 - c. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
 - d. surat keterangan domisili lembaga dari desa/kelurahan setempat;
 - e. izin operasional/tanda daftar lembaga/tanda pengesahan dari instansi yang berwenang;
 - f. salinan/fotocopy kartu tanda penduduk yang masih berlaku atas nama ketua, sekretaris dan bendahara atau sebutan lain; dan
 - g. salinan rekening bank yang masih aktif atas nama badan, lembaga atau organisasi kemasyarakatan penerima calon penerima hibah.
- (5) Format surat permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (3) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 10

Penyampaian permohonan hibah memperhatikan jadwal dan tahapan proses penyusunan APBD dan Perubahan APBD.

**Bagian Ketiga
Evaluasi Permohonan****Pasal 11**

- (1) SKPD/Bagian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (5) melakukan evaluasi terhadap usulan hibah dalam bentuk uang, barang dan/atau jasa.
- (2) Kepala SKPD/Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyampaikan hasil evaluasi berupa rekomendasi beserta daftar nominatif calon penerima hibah dan besaran hibah kepada Bupati melalui TAPD untuk mendapat pertimbangan dengan tembusan Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Bengkalis, Kepala Bagian Keuangan Sekretariat Daerah Kabupaten Bengkalis selaku PPKD dan Inspektorat Kabupaten Bengkalis.
- (3) TAPD memberikan pertimbangan atas rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sesuai dengan prioritas dan kemampuan keuangan daerah.
- (4) TAPD menyampaikan pertimbangan atas rekomendasi SKPD disertai daftar nominatif calon penerima hibah kepada Bupati.
- (5) Format hasil evaluasi berupa rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), terlampir dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 12

- (1) Rekomendasi Kepala SKPD/Bagian dan pertimbangan TAPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (2) dan ayat (3) menjadi dasar pencantuman alokasi anggaran hibah dalam KUA dan PPAS.
- (2) Pencantuman alokasi anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi anggaran hibah berupa uang, barang dan/atau jasa.
- (3) Format hasil pertimbangan TAPD belanja hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terlampir dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 13

- (1) Dalam melaksanakan evaluasi usulan permohonan hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1), Kepala SKPD/Bagian membentuk tim evaluasi usulan permohonan hibah.
- (2) Tim evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melaksanakan evaluasi permohonan hibah meliputi aspek legalitas dan administratif serta substansi kegiatan, kewajaran dan kepatutan biaya yang diusulkan.
- (3) Evaluasi aspek legalitas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) yakni dengan meneliti kebenaran dan keberadaan calon penerima hibah.
- (4) Evaluasi aspek administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (2) yakni dengan meneliti kebenaran dan keberadaan dokumen proposal.
- (5) Evaluasi aspek substansi, kewajaran dan kepatutan biaya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) yakni dengan meneliti kesesuaian kegiatan yang diusulkan dengan program/kegiatan SKPD/Bagian dan/atau tidak tumpang tindih dengan program kegiatan SKPD/Bagian serta kewajaran dan kepatutan atas setiap komponen biaya yang diusulkan berdasarkan standar biaya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang - undangan atau biaya yang berlaku umum di lingkungan Pemerintah Kabupaten Bengkalis.
- (6) Hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dituangkan dalam Berita Acara Hasil Evaluasi untuk selanjutnya disampaikan kepada Kepala SKPD/Bagian sebagai bahan pertimbangan penerbitan rekomendasi dengan format minimal sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Keempat Penganggaran

Pasal 14

- (1) Hibah berupa uang dicantumkan dalam RKA-PPKD.
- (2) Hibah berupa barang atau jasa dicantumkan dalam RKA-SKPD.
- (3) RKA-PPKD dan RKA-SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) menjadi dasar penganggaran hibah dalam APBD.

Pasal 15

- (1) Hibah berupa uang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1), dianggarkan dalam kelompok belanja tidak langsung, jenis belanja hibah obyek belanja hibah, dan rincian belanja hibah pada PPKD.

- (2) Obyek belanja hibah dan rincian obyek belanja hibah, sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. Pemerintah;
 - b. Pemerintah daerah lain;
 - c. Perusahaan daerah;
 - e. Badan/lembaga/organisasi kemasyarakatan.
- (3) Hibah berupa barang atau jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (2), dianggarkan dalam kelompok belanja langsung yang diformulasikan ke dalam program dan kegiatan yang diuraikan ke dalam jenis belanja barang dan jasa, obyek belanja hibah barang atau jasa dan rincian obyek belanja hibah barang atau jasa yang diserahkan kepada pihak ketiga/masyarakat pada SKPD.

Bagian Kelima Pelaksanaan dan Penatausahaan

Paragraf 1 Pelaksanaan

Pasal 16

- (1) Pelaksanaan anggaran hibah berupa uang berdasarkan atas DPA-PPKD dan DPPA PPKD.
- (2) Pelaksanaan anggaran hibah barang atau jasa berdasarkan atas DPA-SKPD dan DPPA SKPD.

Pasal 17

- (1) Setiap pemberian hibah dituangkan dalam NPHD yang ditandatangani bersama oleh Bupati dan penerima hibah.
- (2) NPHD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat ketentuan mengenai :
 - a. pemberi dan penerima hibah;
 - b. tujuan pemberian hibah;
 - c. besaran/rincian penggunaan hibah yang akan diterima;
 - d. hak dan kewajiban;
 - e. tata cara penyaluran/penyerahan hibah; dan
 - f. tata cara pelaporan hibah.
- (3) Bupati dapat menunjuk pejabat yang diberi wewenang untuk menandatangani NPHD melalui Keputusan Bupati.
- (4) Pembuatan NPHD dilakukan oleh Kepala SKPD/Bagian selaku pemberi rekomendasi.

- (5) NPHD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat dalam rangkap 2 (dua), bermaterai cukup.
- (6) Format NPHD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 18

- (1) Daftar penerima hibah beserta besaran uang atau jenis barang atau jasa yang akan dihibahkan ditetapkan dengan Keputusan Bupati berdasarkan Peraturan Daerah tentang APBD dan Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD.
- (2) Daftar penerima hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi dasar penyaluran/penyerahan hibah.
- (3) Penyaluran/penyerahan hibah dari Pemerintah Daerah kepada penerima hibah dilakukan setelah penandatanganan NPHD.
- (4) Format Keputusan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 19

- (1) SKPKD menyiapkan rancangan Keputusan Bupati tentang daftar penerima hibah dalam bentuk uang berdasarkan Peraturan Daerah tentang APBD dan Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD serta mengajukan rancangan tersebut kepada Bupati melalui Bagian Hukum dan HAM Sekretariat Daerah Kabupaten Bengkalis.
- (2) SKPD/Bagian terkait memberitahukan kepada calon penerima hibah tentang anggaran belanja hibah yang akan diberikan sesuai dengan Peraturan Daerah tentang APBD, Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD dan Keputusan Bupati tentang penetapan daftar penerima hibah dalam bentuk uang.
- (3) SKPD/Bagian terkait menyiapkan NPHD dan memproses penandatanganan NPHD dimaksud sesuai bidang tugasnya dengan memperhatikan tahapan penandatanganan secara berjenjang.
- (4) Penyiapan rancangan NPHD dan penandatanganan NPHD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disusun berdasarkan hasil evaluasi usulan pencairan dana hibah dari penerima hibah yang telah ditetapkan dalam Keputusan Bupati.
- (5) Rancangan NPHD sebagaimana dimaksud pada ayat (4) diverifikasi oleh SKPD/Bagian terkait pemberi rekomendasi meliputi:

- a. kesesuaian pagu anggaran dengan usulan pencairan;
- b. kesesuaian rencana penggunaan dana dengan kegiatan yang diusulkan;
- c. kewajaran dan kepatutan biaya yang akan digunakan berdasarkan standar biaya yang berlaku atau biaya yang berlaku umum di lingkungan Pemerintah Kabupaten Bengkalis;
- d. kebenaran dokumen pencairan.

Pasal 20

- (1) SKPD/Bagian pemberi rekomendasi penganggaran hibah menyiapkan rancangan Keputusan Bupati tentang daftar penerima hibah dalam bentuk barang/jasa sesuai bidang tugasnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) berdasarkan Peraturan Daerah tentang APBD dan Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD serta mengajukan draft tersebut kepada Bupati melalui Bagian Hukum dan HAM Sekretariat Daerah Kabupaten Bengkalis.
- (2) SKPD/Bagian terkait memberitahukan kepada calon penerima hibah tentang anggaran belanja hibah yang akan diberikan sesuai dengan Peraturan Daerah tentang APBD, Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD dan Keputusan Bupati tentang penetapan daftar penerima hibah dalam bentuk barang.
- (3) SKPD/Bagian terkait menyiapkan NPHD dan memproses penandatanganan NPHD dimaksud sesuai bidang tugasnya dengan memperhatikan tahapan penandatanganan secara berjenjang.

Paragraf 2 Penatausahaan

Pasal 21

Tata cara penatausahaan pelaksanaan belanja hibah dalam bentuk uang dan barang/jasa berpedoman pada Peraturan Bupati tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah yang berlaku di lingkungan Pemerintah Kabupaten Bengkalis.

Pasal 22

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

Bagian Keenam
Pencairan Hibah berupa Uang

Pasal 23

- (1) Pencairan hibah berupa uang didasarkan pada DPA/DPPA-PPKD dan NPHD.
- (2) Pencairan hibah dalam bentuk uang dilakukan dengan mekanisme pembayaran langsung (LS) dan disalurkan melalui rekening Kas Umum Daerah ke rekening bank penerima hibah.
- (3) Pencairan hibah berupa uang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), terlebih dahulu diteliti administrasi kelengkapan dokumen penerima hibah oleh Bendahara PPKD dan PPK-PPKD.
- (4) Proses pencairan hibah dalam bentuk uang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), dilakukan oleh Sekretaris Daerah selaku Pengguna Anggaran DPA/DPPA-PPKD.
- (5) Sekretaris Daerah selaku Pengguna Anggaran DPA-PPKD sebagaimana dimaksud pada ayat (4), ditetapkan dengan Keputusan Bupati tentang Pendelegasian Kewenangan Pengelolaan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Pejabat Pengelola Keuangan Daerah Kabupaten Bengkalis.
- (6) Dalam hal pembayaran belanja hibah berupa uang dengan nilai diatas Rp.100.000.000,00 (seratus juta rupiah), dapat dilakukan secara bertahap.
- (7) Pelaksanaan pembayaran tahap berikutnya dilakukan setelah penerima belanja hibah menyampaikan laporan penggunaan belanja hibah tahap sebelumnya kepada Bupati melalui PPKD dengan tembusan kepada SKPD terkait selaku pemberi rekomendasi.

Pasal 24

- (1) Penerima hibah berupa uang mengajukan permohonan pencairan kepada Bupati melalui SKPD/Bagian terkait pemberi rekomendasi dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran III dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (2) Proses pencairan hibah berupa uang dilaksanakan oleh Sekretaris Daerah berdasarkan surat/nota permintaan penerbitan SPP dan SPM dari SKPD/Bagian terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dengan melengkapi persyaratan administrasi meliputi:
 - a. Hibah untuk pemerintah pusat dan pemerintah daerah lain, terdiri dari:
 1. surat permohonan pencairan hibah;
 2. salinan Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);

3. salinan SK penunjukan sebagai PA/KPA dan Bendahara Kantor;
 4. salinan KTP yang masih berlaku atas nama pimpinan instansi, atau Kepala Daerah, dan Bendahara yang dilegalisir oleh Camat setempat;
 5. salinan rekening bank yang masih aktif atas nama instansi dan/atau rekening Kas Umum Daerah lainnya;
 6. salinan pembukaan rekening bank atas nama/ bagi Kementerian Negara/Lembaga/Kantor/ Satuan Kerja, yang mendapat pengesahan oleh Kementerian Keuangan;
 7. Naskah Perjanjian Hibah Daerah (NPHD);
 8. kwitansi rangkap 4 (empat), bermaterai cukup, ditandatangani dan dibubuhi cap stempel instansi serta dicantumkan nama lengkap pimpinan instansi atau Kepala Daerah;
 9. pakta integritas yang ditandatangani dan bermaterai cukup;
 10. surat pernyataan tanggungjawab mutlak penggunaan belanja hibah; dan
 11. surat pernyataan SKPD/Bagian bahwa telah melaksanakan verifikasi/evaluasi usulan pencairan hibah.
- b. Hibah untuk badan usaha milik daerah, terdiri dari:
1. surat permohonan pencairan hibah;
 2. salinan Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
 3. salinan KTP yang masih berlaku atas nama pimpinan perusahaan daerah atau perseroan, dan Bendahara yang dilegalisir oleh Camat setempat;
 4. Naskah Perjanjian Hibah Daerah (NPHD);
 5. salinan rekening bank yang masih aktif atas nama perusahaan daerah atau perseroan penerima hibah;
 6. kwitansi rangkap 4 (empat), bermaterai cukup, ditandatangani dan dibubuhi cap perusahaan daerah atau perseroan penerima hibah;
 7. pakta integritas yang ditandatangani dan bermaterai cukup;
 8. surat pernyataan tanggungjawab mutlak penggunaan belanja hibah; dan
 9. surat pernyataan SKPD/Bagian bahwa telah melaksanakan verifikasi/evaluasi usulan pencairan hibah.

- c. Hibah untuk badan, lembaga dan organisasi kemasyarakatan, terdiri dari:
1. surat permohonan pencairan hibah yang diketahui oleh Kepala Desa/Lurah dan Camat;
 2. salinan KTP yang masih berlaku atas nama pimpinan badan/lembaga/organisasi kemasyarakatan, dan Bendahara yang dilegalisir oleh Camat setempat;
 3. Naskah Perjanjian Hibah Daerah (NPHD);
 4. salinan rekening bank yang masih aktif atas nama organisasi kemasyarakatan;
 5. kwitansi rangkap 4 (empat), bermaterai cukup, ditandatangani ketua/pimpinan dan bendahara organisasi kemasyarakatan dan dibubuhi cap organisasi serta dicantumkan nama lengkap Ketua/Pimpinan dan Bendahara;
 6. pakta integritas yang ditandatangani dan bermaterai cukup;
 7. surat pernyataan tanggung jawab mutlak penggunaan belanja hibah; dan
 8. surat pernyataan SKPD/Bagian bahwa telah melaksanakan verifikasi/evaluasi usulan pencairan hibah.
- (3) Kwitansi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, huruf b, dan huruf c merupakan syarat kelengkapan penerbitan SPP dan bukan merupakan bukti pencairan belanja hibah.
- (4) Persyaratan administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dibuat rangkap 4 (empat) masing-masing untuk:
- a. Sekretariat Daerah sebanyak 3 (tiga) rangkap; dan
 - b. SKPD/Bagian terkait sebanyak 1 (satu) rangkap.
- (5) Berdasarkan SPP dan SPM, Kuasa BUD menerbitkan SP2D belanja hibah.
- (6) Penerbitan SPP, SPM, dan SP2D sebagaimana dimaksud pada ayat (5), dilaksanakan sesuai ketentuan dan peraturan perundang-undangan.

Pasal 25

Penerima hibah berupa uang bertanggungjawab sepenuhnya atas kebenaran dan keabsahan dokumen persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (2) kepada Pemerintah Kabupaten Bengkalis.

Bagian Ketujuh
Penyaluran Hibah Berupa Barang atau Jasa

Pasal 26

- (1) SKPD/Bagian terkait melakukan proses pengadaan barang atau jasa sesuai DPA/DPPA-SKPD dengan berpedoman pada peraturan perundang-undangan tentang pengadaan barang/jasa pemerintah setelah NPHD ditandatangani.
- (2) Pembayaran belanja langsung berupa hibah barang atau jasa dilakukan dengan mekanisme UP/GU/TU/LS kepada penyedia barang/jasa dan mempedomani sistem dan prosedur pengelolaan keuangan daerah yang berlaku.
- (3) Penyerahan hibah barang atau jasa dilakukan oleh Kepala SKPD terkait kepada penerima hibah, setelah dilengkapi persyaratan sebagai berikut:
 - a. Bagi hibah untuk pemerintah dan pemerintah daerah lain, terdiri atas:
 1. Berita Acara Serah Terima rangkap 4 (empat), bermaterai cukup, ditandatangani dan dibubuhi cap instansi atau Daerah lainnya serta dicantumkan nama lengkap pimpinan instansi atau Kepala Daerah;
 2. Naskah Perjanjian Hibah Daerah (NPHD);
 3. salinan KTP atas nama pimpinan instansi atau Kepala Daerah penerima hibah; dan
 4. surat pernyataan tanggung jawab.
 - b. Hibah untuk Badan Usaha Milik Daerah, terdiri atas:
 1. Berita Acara Serah Terima rangkap 4 (empat), bermaterai cukup, ditandatangani dan dibubuhi cap perusahaan daerah atau perseroan serta dicantumkan nama lengkap direksi;
 2. Naskah Perjanjian Hibah Daerah (NPHD);
 3. salinan KTP atas nama direksi perusahaan daerah atau perseroan;
 4. surat pernyataan tanggung jawab; dan
 5. persyaratan lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - c. Hibah untuk Badan/Lembaga dan Organisasi Kemasyarakatan, terdiri atas:
 1. Berita Acara Serah Terima rangkap 4 (empat), terdiri dari 2 (dua) bermaterai cukup, ditandatangani oleh ketua/pimpinan dan sekretaris, dibubuhi cap badan/lembaga/organisasi serta dicantumkan nama lengkap ketua/pimpinan dan sekretaris badan/lembaga/organisasi;

2. Naskah Perjanjian Hibah Daerah (NPHD);
3. salinan KTP atas nama ketua/pimpinan dan sekretaris lembaga/organisasi; dan
4. surat pernyataan tanggung jawab.

Bagian Kedelepan Penggunaan

Pasal 27

- (1) Penerima belanja hibah wajib menggunakan hibah sesuai NPHD dan/atau perubahan NPHD.
- (2) Penerima belanja hibah dilarang mengalihkan hibah yang diterima kepada pihak lain.
- (3) Penerima belanja hibah wajib mengembalikan sisa dana hibah yang tidak digunakan sampai dengan akhir tahun anggaran.
- (4) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dikecualikan bagi organisasi semi pemerintah tertentu yang dituangkan dalam NPHD.
- (5) Sisa dana yang belum digunakan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan (4) diperhitungkan dalam penyaluran hibah berikutnya.

Bagian Kesembilan Pertanggungjawaban dan Pelaporan

Paragraf 1 Pertanggungjawaban

Pasal 28

Pertanggungjawaban Pemerintah Daerah atas pemberian hibah meliputi:

- a. permohonan/usulan dari calon penerima hibah kepada Bupati;
- b. keputusan Bupati Bengkalis tentang penetapan daftar penerima hibah;
- c. NPHD;
- d. pakta integritas dari penerima hibah yang menyatakan bahwa hibah yang diterima akan digunakan sesuai dengan NPHD, sebagaimana format yang tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini;
- e. Bukti transfer uang (SP2D) atas pemberian hibah berupa uang, atau bukti serah terima (Berita Acara) atas pemberian hibah berupa barang/jasa; dan

- f. surat pernyataan tanggungjawab dari penerima hibah yang menyatakan bahwa hibah yang diterima akan digunakan sesuai dengan NPHD.

Pasal 29

- (1) Penerima hibah bertanggungjawab secara formal dan material atas penggunaan hibah yang diterimanya.
- (2) Pertanggungjawaban penggunaan hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas:
 - a. penggunaan hibah berupa uang, meliputi:
 1. laporan penggunaan hibah;
 2. surat pernyataan tanggungjawab yang menyatakan bahwa hibah berupa uang yang diterima telah digunakan sesuai dengan NPHD;
 3. bukti-bukti pengeluaran yang lengkap dan sah sesuai peraturan perundang-undangan; dan
 4. bukti setoran ke kas daerah atas sisa dana yang tidak dipergunakan oleh penerima hibah.
 - b. penggunaan hibah berupa barang atau jasa, meliputi:
 1. laporan penggunaan hibah;
 2. surat pernyataan tanggungjawab yang menyatakan bahwa hibah berupa barang atau jasa yang diterima telah digunakan sesuai dengan NPHD; dan
 3. salinan bukti serah terima barang atau jasa.
- (3) Penerima hibah bertanggungjawab atas kebenaran dan keabsahan laporan penggunaan hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a angka 1 dan huruf b angka 1.
- (4) Penerima hibah selaku objek pemeriksaan, wajib menyimpan bukti pengeluaran yang lengkap dan sah atau salinan bukti serah terima barang atau jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a angka 3 dan huruf b angka 3.
- (5) Penyimpanan bukti-bukti pengeluaran atau salinan bukti serah terima barang atau jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Format pertanggungjawaban penggunaan hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a angka 1 dan 2 dan huruf b angka 1 dan 2 tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Paragraf 2
Pelaporan

Pasal 30

Laporan penggunaan hibah berupa uang dan barang atau jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (2) huruf a angka 1 dan 2 dan huruf b angka 1 dan 2, disampaikan oleh penerima hibah kepada Bupati paling lambat 1 (satu) bulan setelah selesai pelaksanaan kegiatan atau tanggal 10 bulan Januari tahun anggaran berikutnya melalui:

- a. Sekretaris Daerah selaku Pengguna Anggaran DPA-PPKD yang diserahkan melalui PPK-PPKD untuk hibah berupa uang dengan tembusan SKPD terkait;
- b. Kepala SKPD selaku pengguna anggaran untuk hibah berupa barang dan/atau jasa.

Pasal 31

- (1) Laporan penggunaan hibah sebagaimana dimaksud dalam pasal 29 ayat (2) huruf a angka 1 dan huruf b angka 1 dibuat dengan sistematika meliputi:
 - a. surat pengantar yang ditujukan kepada Bupati Bengkalis melalui PPK-PPKD;
 - b. laporan kegiatan, terdiri atas:
 1. latar belakang, berisi uraian tentang gambaran umum mengenai pelaksanaan kegiatan yang telah dilakukan oleh penerima hibah;
 2. maksud dan tujuan, berisi uraian tentang maksud dan tujuan disusunnya laporan penggunaan hibah;
 3. ruang lingkup kegiatan, berisi hasil kegiatan yang telah dilaksanakan sesuai dengan proposal hibah yang telah diajukan;
 4. realisasi pelaksanaan kegiatan berisi uraian tentang anggaran yang telah dibelanjakan.
 5. daftar personalia berisi uraian tentang panitia atau peserta yang ikut serta dalam kegiatan; dan
 6. penutup berisi uraian tentang hal-hal yang perlu untuk disampaikan oleh penerima hibah terkait dengan kegiatan yang telah dilaksanakan.
 - c. laporan keuangan, meliputi:
 1. realisasi penerimaan hibah; dan
 2. realisasi penggunaan.
 - d. salinan laporan pertanggungjawaban (SPj) penggunaan hibah;
 - e. lampiran berupa dokumen pendukung lainnya/dokumentasi kegiatan yang telah dilaksanakan.

- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bermaterai cukup dan ditandatangani, serta dibubuhi cap oleh ketua/kepala/pimpinan instansi pemerintah, bupati/walikota, direktur, atau ketua/pimpinan organisasi masyarakat.
- (3) Format laporan penggunaan hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 32

- (1) Hibah berupa uang dicatat sebagai realisasi jenis belanja hibah pada PPKD dalam tahun anggaran berkenaan.
- (2) Hibah berupa barang atau jasa dicatat sebagai realisasi obyek belanja hibah pada jenis belanja barang dan jasa dalam program dan kegiatan pada SKPD terkait.
- (3) PPKD melakukan pencatatan realisasi hibah, untuk selanjutnya dicantumkan pada Laporan Keuangan Pemerintah Daerah dalam tahun anggaran berkenaan.
- (4) Hibah berupa barang atau jasa yang belum diserahkan kepada penerima hibah sampai dengan akhir tahun anggaran berkenaan, dilaporkan sebagai persediaan dalam neraca.
- (5) Realisasi hibah berupa barang atau jasa dikonversikan sesuai Standar Akuntansi Pemerintah pada laporan realisasi anggaran dan diungkapkan pada catatan atas laporan keuangan dalam penyusunan Laporan Keuangan Daerah Pemerintah Daerah.
- (6) Format konversi dan pengungkapan hibah berupa barang dan/atau jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (5) tercantum dalam Lampiran IX yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 33

- (1) Dalam hal penerima hibah tidak menyampaikan pertanggungjawaban sampai dengan batas akhir sebagaimana dimaksud dalam pasal 30, Pemerintah Daerah memberikan peringatan pertama secara tertulis kepada penerima hibah.
- (2) Apabila dalam waktu 2 (dua) minggu setelah peringatan pertama diterima oleh penerima hibah, dan penerima hibah tetap tidak menyampaikan pertanggungjawaban yang dipersyaratkan, Pemerintah Daerah memberikan peringatan kedua secara tertulis kepada penerima hibah.

- (3) Apabila dalam waktu 2 (dua) minggu setelah peringatan kedua diterima oleh penerima hibah, dan penerima hibah tetap tidak menyampaikan pertanggungjawaban yang dipersyaratkan, Pemerintah Daerah memberikan peringatan ketiga secara tertulis kepada penerima hibah.
- (4) Apabila dalam waktu 2 (dua) minggu setelah peringatan ketiga diterima oleh penerima hibah, dan penerima hibah tetap tidak menyampaikan pertanggungjawaban yang dipersyaratkan, Bupati menugaskan Inspektorat Kabupaten Bengkalis untuk melakukan pemeriksaan terhadap penerima hibah dimaksud.

Bagian Kesepuluh Audit

Pasal 34

- (1) Penggunaan belanja hibah berupa uang, barang/jasa sewaktu - waktu dapat dilakukan audit/pemeriksaan oleh APIP (Aparat Pengawas Internal Pemerintah).
- (2) Penggunaan belanja hibah berupa uang dengan nilai mulai Rp. 1.000.000.000,00 (satu miliar rupiah) keatas wajib diaudit oleh APIP (Aparat Pengawas Internal Pemerintah) atau Kantor Akuntan Publik (KAP) paling lambat 25 (dua puluh lima) hari kerja setelah pelaksanaan kegiatan selesai dan/atau akhir tahun anggaran.
- (3) Audit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilakukan meliputi :
 - a. kesesuaian penggunaan belanja hibah dengan NPHD dan rencana anggaran belanja (RAB);
 - b. kepatuhan terhadap ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Biaya pelaksanaan audit sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dibebankan pada penerima belanja hibah yang bersangkutan.
- (5) Laporan hasil audit belanja hibah berupa uang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) disampaikan kepada Bupati melalui Inspektorat Kabupaten Bengkalis dan merupakan bagian dari laporan pertanggungjawaban dengan tembusan disampaikan kepada PPKD dan SKPD/Bagian pemberi rekomendasi.

BAB IV BANTUAN SOSIAL

Bagian Kesatu Umum

Pasal 35

- (1) Pemerintah Daerah dapat memberikan bantuan sosial kepada anggota/kelompok masyarakat sesuai kemampuan keuangan daerah yang dilakukan secara selektif, dengan terlebih dahulu memprioritaskan pemenuhan belanja urusan wajib sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pemberian bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditujukan untuk menunjang pencapaian sasaran program dan kegiatan pemerintah daerah dengan memperhatikan asas keadilan, kepatutan, rasionalisme, dan manfaat untuk masyarakat.
- (3) Penerima bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. individu, keluarga, dan/atau masyarakat yang mengalami keadaan yang tidak stabil sebagai akibat dari krisis sosial, ekonomi, politik, bencana, atau fenomena alam agar dapat memenuhi kebutuhan hidup minimum;
 - b. lembaga non pemerintahan bidang pendidikan, keagamaan, dan bidang lain yang berperan untuk melindungi individu, kelompok, dan/atau masyarakat dari kemungkinan terjadinya resiko sosial.

Pasal 36

- (1) Bantuan sosial berupa uang kepada individu dan/atau keluarga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 ayat (3) huruf a terdiri dari bantuan sosial kepada individu dan/atau keluarga yang direncanakan dan yang tidak dapat direncanakan sebelumnya.
- (2) Bantuan sosial yang direncanakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dialokasikan kepada individu dan/atau keluarga yang sudah jelas nama, alamat penerima dan besarnya pada saat penyusunan APBD.
- (3) Bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dialokasikan untuk kebutuhan akibat resiko sosial yang tidak dapat diperkirakan pada saat penyusunan APBD yang apabila ditunda penanganannya akan menimbulkan resiko sosial yang lebih besar bagi individu dan/atau keluarga yang bersangkutan.

- (4) Pagu alokasi anggaran yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak melebihi pagu alokasi anggaran yang direncanakan sebagaimana dimaksud pada ayat (2).

Bagian Kedua
Kriteria Pemberian Bantuan Sosial

Pasal 37

Bantuan sosial bersifat tidak mengikat dan tidak wajib serta digunakan sesuai dengan proposal yang diajukan dan telah dianggarkan dalam APBD.

Pasal 38

- (1) Pemberian bantuan sosial harus dilaksanakan dengan ketentuan:
- a. selektif;
 - b. memenuhi persyaratan penerima bantuan sosial;
 - c. bersifat sementara dan tidak terus menerus, kecuali dalam keadaan tertentu dapat berkelanjutan; dan
 - d. sesuai dengan tujuan penggunaan.
- (2) Kriteria selektif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a diartikan bahwa bantuan sosial hanya diberikan kepada calon penerima yang ditujukan untuk melindungi dari kemungkinan resiko sosial dan tidak untuk diberikan kembali sebagai bantuan kepada pihak lainnya.
- (3) Kriteria persyaratan penerima bantuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b meliputi :
- a. memiliki identitas yang jelas; dan
 - b. berkedudukan dalam wilayah administrasi pemerintah Kabupaten Bengkalis.
- (4) Kriteria bersifat sementara dan tidak terus menerus, kecuali dalam keadaan tertentu dapat berkelanjutan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c diartikan bahwa pemberian bantuan sosial tidak wajib dan tidak harus diberikan setiap tahun anggaran.
- (5) Keadaan tertentu dapat berkelanjutan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c diartikan bahwa bantuan sosial dapat diberikan setiap tahun anggaran sampai penerima bantuan telah lepas dari resiko sosial.
- (6) Kriteria sesuai tujuan penggunaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d diartikan bahwa tujuan pemberian bantuan sosial meliputi :
- a. rehabilitasi sosial;
 - b. perlindungan sosial;
 - c. pemberdayaan sosial;
 - d. jaminan sosial;

- e. penanggulangan kemiskinan; dan
- f. penanggulangan bencana.

Pasal 39

Bentuk resiko sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 ayat (2) meliputi:

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

Bagian Ketiga Tujuan dan Jenis Kegiatan

Pasal 40

- (1) Rehabilitasi sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 ayat (6) huruf a ditujukan untuk memulihkan dan mengembangkan kemampuan seseorang yang mengalami disfungsi sosial agar dapat melaksanakan fungsi sosialnya secara wajar.
- (2) Perlindungan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 ayat (6) huruf b ditujukan untuk mencegah dan menangani resiko dari guncangan dan kerentanan sosial seseorang, keluarga, kelompok masyarakat agar kelangsungan hidupnya dapat dipenuhi sesuai dengan kebutuhan dasar minimal.
- (3) Pemberdayaan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 ayat (6) huruf c ditujukan untuk menjadikan seseorang atau kelompok masyarakat yang mengalami masalah sosial mempunyai daya, sehingga mampu memenuhi kebutuhan dasarnya.
- (4) Jaminan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 ayat (6) huruf d merupakan skema yang melembaga untuk menjamin penerima bantuan agar dapat memenuhi kebutuhan dasar hidupnya yang layak.
- (5) Penanggulangan kemiskinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 ayat (6) huruf e merupakan kebijakan, program, dan kegiatan yang dilakukan terhadap orang, keluarga, kelompok masyarakat yang tidak mempunyai atau mempunyai sumber mata pencaharian dan tidak dapat memenuhi kebutuhan yang layak bagi kemanusiaan.

- (6) Penanggulangan bencana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 ayat (6) huruf f merupakan serangkaian upaya yang ditujukan untuk rehabilitasi pasca bencana.

Pasal 41

- (1) Jenis kegiatan rehabilitasi sosial yang dapat diberikan bantuan sosial meliputi:
- a. pembinaan kewirausahaan;
 - b. bimbingan mental spiritual;
 - c. bimbingan fisik; dan
 - d. bimbingan sosial dan konseling.
- (2) Jenis kegiatan perlindungan sosial yang dapat diberikan belanja bantuan sosial meliputi :
- a. bantuan langsung;
 - b. penguatan kelembagaan;
 - c. advokasi sosial; dan
 - d. bantuan hukum.
- (3) Jenis kegiatan pemberdayaan sosial yang dapat diberikan belanja bantuan sosial meliputi :
- a. peningkatan kemauan dan kemampuan;
 - b. pelatihan keterampilan;
 - c. peralatan usaha dan tempat usaha;
 - d. peningkatan akses pemasaran hasil usaha;
 - e. penataan lingkungan;
 - f. supervisi dan advokasi sosial; dan
 - g. pendampingan.
- (4) Jenis kegiatan jaminan sosial yang dapat diberikan belanja bantuan sosial meliputi tunjangan berkelanjutan dan bantuan iuran asuransi kesejahteraan sosial.
- (5) Jenis kegiatan penanggulangan kemiskinan yang dapat diberikan belanja bantuan sosial meliputi:
- a. penyuluhan dan bimbingan sosial;
 - b. pelayanan sosial;
 - c. penyediaan kesempatan kerja dan berusaha;
 - d. penyediaan akses kesehatan dasar;
 - e. penyediaan akses pendidikan dasar; dan
 - f. penyediaan akses pelayanan perumahan dan pemukiman.
- (6) Jenis kegiatan penanggulangan bencana yang dapat diberikan belanja bantuan sosial meliputi:

- a. penyediaan dan penyiapan pasokan pemenuhan kebutuhan dasar, berupa air bersih dan sanitasi, pangan, sandang, kesehatan, dan penampungan;
- b. pemulihan darurat prasarana dan sarana; dan
- c. bantuan perbaikan rumah masyarakat.

Bagian Keempat
Pengajuan dan Persyaratan Permohonan

Pasal 42

- (1) Perorangan, keluarga, dan/atau masyarakat serta lembaga non pemerintah mengajukan permohonan tertulis bantuan sosial kepada Bupati melalui SKPD /Bagian terkait.
- (2) Surat permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilengkapi dengan proposal, persyaratan administrasi dan dokumen teknis belanja bantuan sosial disampaikan dan diadministrasikan/dicatat melalui bidang yang melaksanakan fungsi surat masuk pada SKPD terkait atau Bagian Kesejahteraan Sekretariat Daerah Kabupaten Bengkalis.
- (3) SKPD/Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melakukan penyeleksian terhadap permohonan, dokumen proposal, persyaratan administrasi dan dokumen teknis usulan bantuan sosial untuk selanjutnya disampaikan kepada Bupati dan apabila terdapat ketidaksesuaian antara surat permohonan dengan dokumen proposal dan/atau tidak memenuhi kelengkapan persyaratan secara administratif maka surat permohonan dan/atau dokumen proposal dan/atau persyaratan administrasi dan/atau dokumen teknis usulan bantuan sosial dikembalikan kepada pemohon yang bersangkutan.
- (4) Usulan bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan melalui SKPD/Bagian sesuai dengan bidang penyelenggaraan urusan pemerintahan meliputi:
 - a. bidang pendidikan termasuk pendidikan menengah dan pendidikan tinggi dilaksanakan oleh Dinas Pendidikan Kabupaten Bengkalis;
 - b. bidang kesehatan dilaksanakan oleh Dinas Kesehatan Kabupaten Bengkalis;
 - c. bidang pekerjaan umum dilaksanakan oleh Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Bengkalis;
 - d. bidang tata kota, tata ruang dan pemukiman dilaksanakan oleh Dinas Tata Kota, Tata Ruang dan Pemukiman Kabupaten Bengkalis;
 - e. bidang lingkungan hidup dilaksanakan oleh Badan Lingkungan Hidup Kabupaten Bengkalis;

- f. bidang pemberdayaan perempuan dan keluarga berencana dilaksanakan oleh Badan Pemberdayaan Perempuan dan Keluarga Berencana Kabupaten Bengkalis;
- g. bidang keagamaan/peribadatan dan bantuan pendidikan keagamaan dilaksanakan oleh Bagian Kesejahteraan Sekretariat Daerah Kabupaten Bengkalis;
- h. bidang kepemudaan, olah raga, seni budaya dan pariwisata dilaksanakan oleh Dinas Pariwisata, Kebudayaan, Pemuda dan Olah Raga Kabupaten Bengkalis;
- i. bidang otonomi daerah dan pemerintahan dilaksanakan oleh Bagian Pemerintahan Sekretariat Daerah Kabupaten Bengkalis;
- j. bidang sosial, kesejahteraan sosial dan panti asuhan dilaksanakan oleh Dinas Sosial Kabupaten Bengkalis;
- k. bidang ketenagakerjaan dilaksanakan oleh Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Bengkalis;
- l. bidang koperasi dan usaha kecil menengah dilaksanakan oleh Dinas Koperasi, Usaha Mikro Kecil dan Menengah Kabupaten Bengkalis;
- m. bidang politik dalam negeri dilaksanakan oleh Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Bengkalis;
- n. bidang pertahanan dan keamanan, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat dilaksanakan oleh Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Bengkalis;
- o. bidang perusahaan daerah dilaksanakan oleh Bagian Perekonomian Sekretariat Daerah Kabupaten Bengkalis;
- p. bidang ketahanan pangan dan penyuluhan dilaksanakan oleh Badan Ketahanan Pangan dan Penyuluhan Kabupaten Bengkalis;
- q. bidang pemberdayaan masyarakat dan desa dilaksanakan oleh Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa Kabupaten Bengkalis;
- r. bidang perpustakaan dilaksanakan oleh Badan Perpustakaan Umum, Arsip dan Dokumentasi Kabupaten Bengkalis;
- s. bidang pertanian dan peternakan dilaksanakan oleh Dinas Pertanian dan Peternakan Kabupaten Bengkalis;
- t. bidang energi dan sumber daya mineral dilaksanakan oleh Dinas Pertambangan dan Energi Kabupaten Bengkalis;

- u. bidang kelautan dan perikanan dilaksanakan oleh Dinas Kelautan dan Perikanan Kabupaten Bengkalis;
 - v. bidang perkebunan dan kehutanan dilaksanakan oleh Dinas Perkebunan dan Kehutanan Kabupaten Bengkalis;
 - w. bidang komunikasi dan informatika dilaksanakan oleh Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika Kabupaten Bengkalis;
 - x. bidang perindustrian dan perdagangan dilaksanakan oleh Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Bengkalis.
- (5) Dalam rangka melakukan penyeleksian terhadap permohonan, dokumen proposal, persyaratan administrasi dan dokumen teknis usulan bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala SKPD/Bagian dapat membentuk tim seleksi usulan permohonan bantuan sosial.
- (6) Permohonan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:
- a. bagi lembaga non pemerintahan, dibubuhi cap stempel dan ditandatangani oleh ketua dan sekretaris atau sebutan lain; dan
 - b. bantuan sosial diatas Rp.500.000,00 (lima ratus ribu rupiah) bagi individu, keluarga, dan/atau masyarakat, ditandatangani oleh pemohon dan diketahui serta dibubuhi cap stempel RT/RW dan kepala desa/lurah setempat.
- (7) Format surat permohonan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini

Pasal 43

- (1) Permohonan tertulis bagi lembaga non pemerintah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 ayat (6) huruf a, dilengkapi proposal yang memuat informasi tentang:
- a. latar belakang;
 - b. maksud dan tujuan;
 - c. hasil yang diharapkan;
 - d. lokasi pelaksanaan;
 - e. waktu pelaksanaan;
 - f. data umum organisasi/lembaga;
 - g. alamat lengkap;
 - h. daftar personalia pelaksana dan susunan kepengurusan lembaga;

e. salinan KTP yang masih berlaku.

**Bagian Kelima
Evaluasi Permohonan**

Pasal 45

- (1) SKPD/Bagian sebagaimana dimaksud dalam pasal 42 ayat (4) melakukan evaluasi terhadap keabsahan dan kelengkapan persyaratan permohonan belanja bantuan sosial.
- (2) Kepala SKPD/Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyampaikan hasil evaluasi berupa rekomendasi beserta daftar nominatif calon penerima bantuan sosial dan besaran bantuan sosial kepada Bupati melalui TAPD untuk mendapat pertimbangan dengan tembusan Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Bengkalis, Kepala Bagian Keuangan Sekretariat Daerah Kabupaten Bengkalis selaku PPKD dan Inspektorat Kabupaten Bengkalis.
- (3) TAPD memberikan pertimbangan atas rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sesuai dengan prioritas dan kemampuan keuangan daerah.
- (4) TAPD menyampaikan pertimbangan atas rekomendasi SKPD disertai daftar nominatif calon penerima bantuan sosial kepada Bupati.

Pasal 46

- (1) Rekomendasi Kepala SKPD dan pertimbangan TAPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 ayat (2) dan ayat (3) menjadi dasar pencantuman alokasi anggaran bantuan sosial dalam rancangan KUA dan PPAS.
- (2) Pencantuman alokasi anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi anggaran bantuan sosial berupa uang dan barang.

Pasal 47

- (1) Dalam melaksanakan evaluasi usulan permohonan bantuan sosial sebagaimana dimaksud dalam pasal 45 ayat (1), Kepala SKPD/Bagian membentuk tim evaluasi usulan permohonan bantuan sosial.
- (2) Tim evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melaksanakan evaluasi permohonan bantuan sosial meliputi aspek legalitas dan administratif serta substansi kegiatan, kewajaran dan kepatutan biaya yang diusulkan.

- i. rencana anggaran biaya;
 - j. nomor rekening bank yang masih berlaku;
 - k. NPWP; dan
 - l. penutup.
- (2) Selain proposal sebagaimana dimaksud pada ayat (1), permohonan bantuan sosial bagi lembaga non pemerintahan, wajib melampirkan persyaratan administrasi.
- (3) Persyaratan administrasi permohonan bantuan sosial bagi lembaga non pemerintahan, meliputi:
- a. akta notaris mengenai pendirian lembaga atau dokumen lain yang dipersamakan;
 - b. surat pernyataan tanggungjawab;
 - c. surat keterangan domisili dari desa/kelurahan setempat;
 - d. izin operasional/tanda daftar lembaga dari instansi yang berwenang;
 - e. bukti kontrak sewa gedung/bangunan, bagi lembaga yang kantornya menyewa;
 - f. salinan Kartu Tanda Penduduk yang masih berlaku atas nama ketua dan sekretaris atau sebutan lain; dan
 - g. salinan rekening bank yang masih aktif atas nama lembaga dan dilegalisir oleh bank berkenaan.
- (4) Dikecualikan dari ketentuan pada ayat (1) huruf k dan ayat (3) huruf a, huruf d dan huruf f, untuk belanja bantuan sosial kepada lembaga non pemerintah yang bersifat non formal yang berperan melindungi individu, kelompok, dan/atau masyarakat dari kemungkinan terjadinya resiko sosial.

Pasal 44

Permohonan tertulis bagi individu, keluarga, dan/atau masyarakat sebagaimana dalam Pasal 42 ayat (6) huruf b, memuat informasi tentang:

- a. maksud dan tujuan penggunaan;
- b. jumlah bantuan sosial yang dimohonkan;
- c. identitas lengkap penerima bantuan sosial, terdiri atas:
 - 1. nama lengkap;
 - 2. tempat/tanggal lahir;
 - 3. alamat lengkap; dan
 - 4. pekerjaan/aktivitas.
- d. salinan/fotocopy nomor rekening atas nama penerima belanja bantuan sosial untuk bantuan sosial berupa uang dengan jumlah diatas Rp. 5.000.000,00 (lima juta rupiah); dan

- (3) Evaluasi aspek legalitas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) yakni dengan meneliti kebenaran dan keberadaan calon penerima bantuan sosial.
- (4) Evaluasi aspek administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (2) yakni dengan meneliti kebenaran dan keberadaan dokumen proposal pengajuan bantuan sosial.
- (5) Evaluasi aspek substansi, kewajaran dan kepatutan biaya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) yakni dengan meneliti kesesuaian kegiatan yang diusulkan dengan program/kegiatan SKPD/Bagian dan/atau tidak tumpang tindih dengan program kegiatan SKPD/Bagian serta kewajaran dan kepatutan atas setiap komponen biaya yang diusulkan berdasarkan standar biaya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang - undangan atau biaya yang berlaku umum di lingkungan Pemerintah Kabupaten Bengkalis.
- (6) Hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dituangkan dalam Berita Acara Hasil Evaluasi untuk selanjutnya disampaikan kepada Kepala SKPD/Bagian sebagai bahan pertimbangan penerbitan rekomendasi dengan format minimal sebagaimana tercantum dalam Lampiran VI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Keenam Penganggaran

Pasal 48

- (1) Belanja bantuan sosial berupa uang dicantumkan dalam RKA-PPKD.
- (2) Belanja bantuan sosial berupa barang/jasa dicantumkan dalam RKA-SKPD.
- (3) RKA-PPKD dan RKA-SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) menjadi dasar penganggaran belanja bantuan sosial dalam APBD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 49

- (1) Bantuan sosial berupa uang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 ayat (1) dianggarkan dalam kelompok belanja tidak langsung, jenis belanja bantuan sosial, objek belanja bantuan sosial, dan rincian objek belanja bantuan sosial pada PPKD.
- (2) Objek belanja bantuan sosial dan rincian objek belanja bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. individu dan/atau keluarga;
 - b. masyarakat; dan

c. lembaga non pemerintahan.

- (3) Bantuan sosial berupa barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 ayat (2) dianggarkan dalam kelompok belanja langsung yang diformulasikan kedalam program dan kegiatan, yang diuraikan kedalam jenis belanja barang dan jasa, objek belanja bantuan sosial barang dan rincian objek belanja bantuan sosial barang yang diserahkan kepada pihak ketiga/masyarakat pada SKPD.

Bagian Ketujuh Pelaksanaan

Pasal 50

- (1) Pelaksanaan anggaran bantuan sosial berupa uang berdasarkan atas DPA/DPPA-PPKD.
- (2) Pelaksanaan anggaran bantuan sosial berupa barang berdasarkan atas DPA/DPPA-SKPD.

Pasal 51

- (1) Daftar penerima dan besaran bantuan sosial ditetapkan dengan Keputusan Bupati berdasarkan Peraturan Daerah tentang APBD dan Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD.
- (2) Penyaluran/penyerahan bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didasarkan pada daftar penerima bantuan sosial yang tercantum dalam Keputusan Bupati.
- (3) Penyaluran/penyerahan bantuan sosial berupa uang dilakukan dengan cara pembayaran langsung (LS) dan disalurkan melalui rekening Kas Umum Daerah ke rekening penerima bantuan sosial.
- (4) Dalam hal bantuan sosial berupa uang diberikan dengan nilai sampai dengan Rp.5.000.000,00 (lima juta rupiah), maka penyaluran/ penyerahannya dapat dilakukan melalui mekanisme Tambah Uang (TU).
- (5) Penyaluran/penyerahan bantuan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilengkapi dengan kwitansi sebagai bukti penerimaan uang dan dibubuhi meterai secukupnya.

Pasal 52

- (1) SKPD menyiapkan rancangan Keputusan Bupati tentang daftar penerima bantuan sosial dalam bentuk uang berdasarkan Peraturan Daerah tentang APBD dan Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD serta mengajukan rancangan tersebut kepada Bupati melalui Bagian Hukum dan HAM Sekretariat Daerah Kabupaten Bengkalis.

- (2) SKPD/Bagian terkait memberitahukan kepada calon penerima bantuan sosial tentang anggaran belanja bantuan sosial yang akan diberikan sesuai dengan Peraturan Daerah tentang APBD, Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD dan Keputusan Bupati tentang penetapan daftar penerima bantuan sosial dalam bentuk uang.
- (3) Format Keputusan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran VI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini

Pasal 53

- (1) SKPD pemberi rekomendasi penganggaran bantuan sosial menyiapkan rancangan Keputusan Bupati tentang daftar penerima bantuan sosial dalam bentuk barang/jasa sesuai bidang tugasnya berdasarkan Peraturan Daerah tentang APBD dan Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD serta mengajukan draft tersebut kepada Bupati melalui Bagian Hukum dan HAM Sekretariat Daerah Kabupaten Bengkalis.
- (2) SKPD/Bagian terkait memberitahukan kepada calon penerima bantuan sosial tentang anggaran belanja bantuan sosial yang akan diberikan sesuai dengan Peraturan Daerah tentang APBD, Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD dan Keputusan Bupati tentang penetapan daftar penerima bantuan sosial dalam bentuk barang/jasa.

Bagian Kedelapan Pencairan Bantuan Sosial Berupa Uang

Pasal 54

- (1) Penerima bantuan sosial berupa uang mengajukan permohonan pencairan bantuan sosial kepada Bupati melalui SKPD/Bagian terkait dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran VII dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (2) Permohonan pencairan bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilengkapi dengan persyaratan administrasi pencairan, meliputi:
 - a. Bantuan sosial untuk individu terdiri dari:
 1. surat permohonan pencairan bantuan sosial;
 2. salinan KTP atas nama penerima bantuan sosial;
 3. salinan rekening bank yang masih aktif atas penerima bantuan sosial dengan jumlah diatas Rp. 5.000.000,00 (lima juta rupiah);

4. kwitansi rangkap 4 (empat) bermaterai cukup, ditandatangani dan dicantumkan nama lengkap penerima bantuan sosial;
 5. surat pernyataan telah melaksanakan verifikasi/evaluasi usulan pencairan bantuan sosial;
 6. surat pernyataan tanggungjawab.
- b. Bantuan sosial untuk keluarga terdiri dari:
1. surat permohonan pencairan bantuan sosial;
 2. salinan KTP dan Kartu Keluarga atas nama kepala keluarga penerima bantuan sosial;
 3. salinan rekening bank yang masih aktif atas penerima bantuan sosial dengan jumlah di atas Rp. 5.000.000,00 (lima juta rupiah);
 4. kwitansi rangkap 4 (empat) bermaterai cukup, ditandatangani dan dicantumkan nama lengkap penerima bantuan sosial;
 5. surat pernyataan telah melaksanakan verifikasi/evaluasi usulan pencairan bantuan sosial;
 6. surat pernyataan tanggungjawab.
- c. Bantuan sosial untuk masyarakat dan/atau lembaga non pemerintahan, terdiri dari:
1. surat permohonan pencairan bantuan sosial, dilengkapi rincian rencana penggunaan bantuan sosial;
 2. salinan KTP atas nama ketua/pimpinan, sekretaris dan bendahara pengurus lembaga/organisasi penerima bantuan sosial;
 3. salinan rekening bank yang masih aktif atas nama lembaga/organisasi yang dilegalisir oleh bank berkenaan;
 4. kwitansi rangkap 4 (empat) bermaterai cukup, ditandatangani oleh ketua/pimpinan dan bendahara, dibubuhi cap lembaga/organisasi serta dicantumkan nama lengkap;
 5. surat pernyataan telah melaksanakan verifikasi/evaluasi usulan pencairan bantuan sosial;
 6. surat pernyataan tanggung jawab.
- (3) Proses pencairan bantuan sosial berupa uang dilaksanakan oleh Sekretaris Daerah berdasarkan surat/nota permintaan penerbitan SPP dan SPM dari SKPD/Bagian terkait.

- (4) Berdasarkan SPP dan SPM, Kuasa BUD menerbitkan SP2D.

Pasal 55

- (1) Penyaluran/penyerahan bantuan sosial dalam bentuk uang kepada individu/atau keluarga yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (1) didasarkan pada permintaan tertulis dari individu dan/atau keluarga yang bersangkutan atau surat keterangan dari pejabat yang berwenang serta mendapat persetujuan Bupati setelah dilakukan verifikasi oleh SKPD terkait.
- (2) SKPD terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Dinas Sosial Kabupaten Bengkalis.
- (3) Dinas Sosial Kabupaten Bengkalis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) melakukan verifikasi permohonan bantuan sosial terkait resiko sosial seperti kelaparan, penyakit kekurangan gizi, cacat fisik dan/atau mental, masyarakat terlantar, anak - anak yatim piatu, orang lanjut usia/jompo, orang sakit, fakir miskin, tuna wisma, pelajar/mahasiswa dari keluarga tidak mampu, kekeringan, banjir, gempa bumi, tanah longsor, bencana alam lainnya, dan keterisolasian/masyarakat tertinggal.

Pasal 56

Penerima bantuan sosial berupa uang bertanggungjawab sepenuhnya atas kebenaran dan keabsahan dokumen persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 54 ayat (1) kepada Pemerintah Kabupaten Bengkalis.

Bagian Kesembilan Penyaluran Bantuan Sosial Berupa Barang

Pasal 57

- (1) SKPD pengguna anggaran bantuan sosial melakukan proses pengadaan barang sesuai DPA/DPPA-SKPD dan ketentuan peraturan perundang-undangan tentang pengadaan barang dan jasa pemerintah.
- (2) Penyerahan bantuan sosial berupa barang dilakukan oleh Kepala SKPD pengguna anggaran bantuan sosial kepada penerima bantuan sosial, yang meliputi:
 - a. Bagi bantuan sosial untuk individu, terdiri atas:
 1. Berita Acara Serah Terima rangkap 4 (empat) yang bermaterai cukup, ditandatangani dan dicantumkan nama lengkap penerima bantuan sosial;
 2. salinan KTP atas nama penerima bantuan sosial;

3. surat pernyataan pertanggungjawaban.
- b. Bagi bantuan sosial untuk keluarga, terdiri atas:
1. Berita Acara Serah Terima rangkap 4 (empat) yang bermaterai cukup, ditandatangani dan dicantumkan nama lengkap kepala keluarga penerima bantuan sosial;
 2. salinan KTP atas nama kepala keluarga penerima bantuan sosial;
 3. surat pernyataan tanggungjawab.
- c. Bagi bantuan sosial untuk kelompok masyarakat/lembaga non pemerintah, terdiri atas:
1. Berita Acara Serah Terima rangkap 4 (empat) yang bermaterai cukup, ditandatangani dan dibubuhi cap, serta dicantumkan nama lengkap ketua/pimpinan atau sebutan lain kelompok masyarakat/lembaga non pemerintah;
 2. salinan KTP ketua/pimpinan atau sebutan lain kelompok masyarakat/lembaga non pemerintah;
 3. surat pernyataan tanggungjawab.

Bagian Kesepuluh Penggunaan

Pasal 58

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

Bagian Kesebelas Pertanggungjawaban dan Pelaporan

Paragraf 1 Pertanggungjawaban

Pasal 59

- (1) Pertanggungjawaban pemerintah daerah atas pemberian bantuan sosial meliputi:
 - a. usulan/permintaan tertulis dari calon penerima bantuan sosial atau surat keterangan dari pejabat yang berwenang kepada Bupati;
 - b. keputusan Bupati tentang penetapan daftar penerima bantuan sosial;
 - c. pakta integritas dari penerima bantuan sosial yang menyatakan bahwa bantuan sosial yang diterima akan digunakan sesuai dengan usulan; dan

- d. bukti transfer (SP2D) atas pemberian bantuan sosial berupa uang atau bukti serah terima barang atas pemberian bantuan sosial berupa barang.
- (2) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan huruf c dikecualikan terhadap bantuan sosial bagi individu dan/atau keluarga yang tidak dapat direncanakan sebelumnya.

Pasal 60

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

Pasal 61

- (1) Dinas Sosial Kabupaten Bengkalis dan Bagian Kesejahteraan Sekretariat Daerah Kabupaten Bengkalis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 55 ayat (2) berkoordinasi dengan Bendahara PPKD membuat rekapitulasi penyaluran bantuan sosial kepada individu dan/atau keluarga yang tidak dapat direncanakan sebelumnya paling lambat tanggal 5 Januari tahun anggaran berikutnya.

- (2) Rekapitulasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat nama penerima, alamat dan besaran bantuan sosial yang diterima oleh masing-masing individu dan/atau keluarga.

**Paragraf 2
Pelaporan**

Pasal 62

Laporan penggunaan bantuan sosial berupa uang dan barang dan surat pernyataan tanggungjawab sebagaimana dimaksud dalam pasal 60 ayat (2) huruf a dan huruf b, disampaikan oleh penerima bantuan sosial kepada Bupati 1 (satu) bulan setelah kegiatan selesai dilaksanakan atau paling lambat tanggal 10 bulan Januari tahun anggaran berikutnya kepada:

- a. Sekretaris Daerah melalui PPK-PPKD untuk bantuan sosial berupa uang dengan tembusan SKPD terkait;
- b. Kepala SKPD selaku Pengguna Anggaran untuk bantuan sosial berupa barang.

Pasal 63

- (1) Belanja bantuan sosial berupa uang, dicatat sebagai realisasi jenis bantuan sosial pada PPKD dalam tahun anggaran berkenaan.
- (2) Belanja bantuan sosial berupa barang, dicatat sebagai realisasi objek bantuan sosial pada jenis belanja barang dalam program dan kegiatan pada SKPD terkait.
- (3) PPKD melakukan pencatatan realisasi bantuan sosial, untuk selanjutnya dicantumkan pada Laporan Keuangan Pemerintah Daerah dalam tahun anggaran berkenaan.
- (4) Bantuan Sosial berupa barang yang belum diserahkan kepada penerima bantuan sosial sampai dengan akhir tahun anggaran berkenaan, dilaporkan sebagai persediaan dalam neraca.
- (5) Realisasi bantuan sosial berupa barang dikonversikan sesuai standar akuntansi pemerintahan pada laporan realisasi anggaran dan diungkapkan pada catatan atas laporan keuangan dalam penyusunan laporan keuangan Pemerintah Kabupaten.
- (6) Format konversi dan pengungkapan bantuan sosial berupa barang sebagaimana dimaksud pada ayat (5) tercantum dalam Lampiran IX yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB V MONITORING, EVALUASI DAN PENGAWASAN

Pasal 64

- (1) SKPD terkait melakukan monitoring dan evaluasi atas pemberian hibah dan bantuan sosial.
- (2) Hasil monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Bupati dengan tembusan kepada Inspektorat Kabupaten Bengkalis.
- (3) Tim monitoring dan evaluasi atas pemberian hibah dan bantuan sosial ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 65

Dalam hal hasil monitoring sebagaimana dimaksud dalam Pasal 62 ayat (2) terdapat penggunaan hibah dan bantuan sosial yang tidak sesuai dengan usulan yang telah disetujui, penerima hibah atau bantuan sosial dikenakan sanksi sesuai peraturan perundang-undangan.

BAB VI STANDAR OPERASIONAL DAN PROSEDUR

Pasal 66

Penganggaran, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan dan pertanggungjawaban serta monitoring dan evaluasi pemberian belanja hibah dan belanja bantuan sosial mengacu pada standar operasional dan prosedur sebagaimana tercantum dalam Lampiran X yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB VII KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 67

Dengan diberlakukannya Peraturan Bupati ini:

- a. Pemberian hibah dan bantuan sosial untuk tahun anggaran 2015 tetap dapat dilaksanakan sepanjang dianggarkan dalam APBD/Perubahan APBD Tahun Anggaran 2015;
- b. Penganggaran, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan dan pertanggungjawaban serta monitoring dan evaluasi pemberian belanja hibah dan belanja bantuan sosial mulai tahun anggaran 2016 berpedoman pada Peraturan Bupati ini.

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 68

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Bengkalis Nomor 55 Tahun 2011 sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Bupati Nomor 41 Tahun 2013 tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban dan Pelaporan serta Monitoring dan Evaluasi Hibah dan Bantuan Sosial Pemerintah Kabupaten Bengkalis, khusus yang mengatur tentang belanja hibah dan belanja bantuan sosial, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 69

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

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

Ditetapkan di Bengkalis
pada tanggal 9 September 2015

 Pj. BUPATI BENGKALIS


H. AHMAD SYAH HARROFIE

Diundangkan di Bengkalis
pada tanggal 9 September 2015

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BENGKALIS


H. BURHANUDDIN

BERITA DAERAH KABUPATEN BENGKALIS TAHUN 2015 NOMOR 40