

BUPATI PEKALONGAN
PROVINSI JAWA TENGAH

RANCANGAN
PERATURAN BUPATI PEKALONGAN
NOMOR ... TAHUN ...

TENTANG

TATA CARA PENGANGGARAN, PELAKSANAAN DAN PENATAUSAHAAN,
PELAPORAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN SERTA MONITORING DAN
EVALUASI HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL YANG BERSUMBER DARI
ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PEKALONGAN,

Menimbang: bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 58 ayat (4) dan Pasal 59 ayat (4) Peraturan Daerah Kabupaten Pekalongan Nomor 2 Tahun 2021 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pelaporan dan Pertanggungjawaban serta Monitoring dan Evaluasi Hibah dan Bantuan Sosial yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;

Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Batang dengan mengubah Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 52, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2757);

3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah 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 6841);
4. Peraturan Daerah Kabupaten Pekalongan Nomor 2 Tahun 2021 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Pekalongan Tahun 2021 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pekalongan Nomor 95);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan: PERATURAN BUPATI TENTANG TATA CARA PENGANGGARAN, PELAKSANAAN DAN PENATAUSAHAAN, PELAPORAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN SERTA MONITORING DAN EVALUASI HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL YANG BERSUMBER DARI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Pemerintah Pusat adalah Presiden Republik Indonesia yang memegang kekuasaan pemerintahan negara Republik Indonesia yang dibantu oleh Wakil Presiden dan menteri sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
2. Daerah adalah Kabupaten Pekalongan.
3. Bupati adalah Bupati Pekalongan.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah lembaga perwakilan rakyat Daerah yang berkedudukan sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
5. 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.

6. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan Daerah yang ditetapkan dengan peraturan Daerah.
7. Rencana Kerja Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat RKPD adalah dokumen perencanaan Daerah untuk periode 1 (satu) tahun.
8. Kebijakan Umum APBD yang selanjutnya disingkat KUA adalah dokumen yang memuat kebijakan bidang pendapatan, belanja, dan pembiayaan serta asumsi yang mendasarinya untuk periode 1 (satu) tahun.
9. Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara yang selanjutnya disingkat PPAS adalah program prioritas dan batas maksimal anggaran yang diberikan kepada perangkat Daerah untuk setiap program dan kegiatan sebagai acuan dalam penyusunan rencana kerja dan anggaran satuan kerja perangkat Daerah.
10. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah kepala satuan kerja pengelola Keuangan Daerah yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai bendahara umum Daerah.
11. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah unsur perangkat Daerah pada Pemerintah Daerah yang melaksanakan urusan Pemerintahan Daerah.
12. Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat SKPKD adalah unsur penunjang urusan pemerintahan pada Pemerintah Daerah yang melaksanakan pengelolaan Keuangan Daerah.
13. Tim Anggaran Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat TAPD adalah tim yang bertugas menyiapkan dan melaksanakan kebijakan Bupati dalam rangka penyusunan APBD.
14. Rencana Kerja dan Anggaran SKPD 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.

15. Dokumen Pelaksanaan Anggaran SKPD 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.
16. Hibah adalah bantuan berupa uang, barang, dan/atau jasa yang diberikan kepada Pemerintah Pusat, pemerintah daerah lain, masyarakat, dan badan usaha milik negara, Badan Usahan Milik Daerah, dan/atau badan dan lembaga, serta organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia, yang secara spesifik telah ditetapkan peruntukannya, bersifat tidak wajib dan tidak mengikat, serta tidak secara terus menerus setiap tahun anggaran, kecuali ditentukan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
17. Bantuan Sosial adalah bantuan berupa uang dan/atau barang kepada seseorang, keluarga, kelompok atau masyarakat miskin, tidak mampu, dan/atau rentan terhadap risiko sosial.
18. Program adalah bentuk instrumen kebijakan yang berisi 1 (satu) atau lebih kegiatan yang dilaksanakan oleh SKPD atau masyarakat yang dikoordinasikan oleh Pemerintah Daerah untuk mencapai sasaran dan tujuan pembangunan Daerah.
19. Kegiatan adalah bagian dari Program yang dilaksanakan oleh 1 (satu) atau beberapa SKPD sebagai bagian dari pencapaian sasaran terukur pada suatu Program dan terdiri dari sekumpulan tindakan pengerahan 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.
20. Sasaran adalah hasil yang diharapkan dari suatu Program atau keluaran yang diharapkan dari suatu Kegiatan.

21. Keluaran adalah barang atau jasa yang dihasilkan oleh Kegiatan yang dilaksanakan untuk mendukung pencapaian sasaran dan tujuan Program dan kebijakan.
22. Hasil adalah segala sesuatu yang mencerminkan berfungsinya Keluaran dari Kegiatan dalam 1 (satu) Program.
23. Risiko Sosial adalah kejadian atau peristiwa yang merupakan dampak dari krisis sosial, krisis ekonomi, krisis politik, fenomena alam, atau bencana alam yang jika tidak diberikan belanja bantuan sosial akan semakin terpuruk dan tidak dapat hidup dalam kondisi wajar.
24. Badan Usaha Milik Negara yang selanjutnya disingkat BUMN adalah badan usaha yang seluruh atau sebagian besar modalnya dimiliki oleh negara melalui penyertaan secara langsung yang berasal dari kekayaan negara yang dipisahkan.
25. Badan Usaha Milik Daerah yang selanjutnya disingkat BUMD adalah badan usaha yang seluruh atau sebagian besar modalnya dimiliki oleh Daerah.
26. Naskah Perjanjian Hibah Daerah yang selanjutnya disingkat NPHD adalah naskah perjanjian Hibah antara Pemerintah Daerah dengan penerima Hibah.
27. Organisasi Kemasyarakatan yang selanjutnya disebut Ormas adalah organisasi yang didirikan dan dibentuk oleh masyarakat secara sukarela berdasarkan kesamaan aspirasi, kehendak, kebutuhan, kepentingan, kegiatan, dan tujuan untuk berpartisipasi dalam pembangunan demi tercapainya tujuan Negara Kesatuan Republik Indonesia yang berdasarkan Pancasila dan Undang-Undang dasar Republik Indonesia Tahun 1945.
28. Ormas yang Berbadan Hukum Indonesia adalah Ormas yang berbadan hukum yayasan atau perkumpulan yang telah mendapatkan pengesahan badan hukum dari kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang hukum dan hak asasi manusia sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
29. Surat Permintaan Pembayaran yang selanjutnya disingkat SPP adalah dokumen yang digunakan untuk mengajukan permintaan pembayaran.

30. 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.
31. 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.
32. Surat Perintah Pencairan Dana yang selanjutnya disingkat SP2D adalah dokumen yang digunakan sebagai dasar pencairan dana atas Beban APBD.

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 dan/atau jasa.
- (2) Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 dapat berupa uang atau barang.

BAB II HIBAH

Bagian Kesatu Umum

Pasal 4

- (1) Pemerintah Daerah dapat memberikan Hibah sesuai dengan kemampuan Keuangan Daerah.
- (2) Belanja Hibah dianggarkan dalam APBD setelah memprioritaskan pemenuhan belanja urusan pemerintahan wajib dan belanja urusan pemerintahan pilihan, kecuali ditentukan lain oleh ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (3) Pemberian Hibah ditujukan untuk menunjang pencapaian Sasaran, Program, Kegiatan, dan sub Kegiatan Pemerintah Daerah sesuai kepentingan Daerah dalam mendukung terselenggaranya fungsi pemerintahan, pembangunan, dan kemasyarakatan dengan memperhatikan asas keadilan, kepatutan, rasionalitas, dan manfaat untuk masyarakat.
- (4) Dalam hal pengelolaan Hibah tertentu diatur lain oleh ketentuan peraturan perundang-undangan, maka pengelolaan Hibah dimaksud dikecualikan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 5

Hibah dapat diberikan kepada:

- a. Pemerintah Pusat;
- b. Pemerintah Daerah lainnya;
- c. BUMN;
- d. BUMD;
- e. badan, lembaga dan Ormas yang Berbadan Hukum Indonesia; dan/atau
- f. partai politik.

Pasal 6

- (1) Pemberian Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) minimal harus memenuhi kriteria sebagai berikut:
 - a. peruntukannya secara spesifik telah ditetapkan;
 - b. bersifat tidak wajib dan tidak mengikat;
 - c. tidak terus menerus setiap tahun anggaran, kecuali Hibah kepada:
 1. Pemerintah Pusat dalam rangka mendukung penyelenggaraan pemerintahan Daerah sepanjang tidak tumpang tindih pendanaannya dengan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 2. badan dan lembaga yang ditetapkan oleh Pemerintah Pusat 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 memenuhi persyaratan penerima Hibah.
- (2) Pengecualian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c angka 4 sepanjang peraturan perundang-undangan mengamanatkan kepada Pemerintah Daerah untuk memberikan pembiayaan dari APBD.

Pasal 7

Hibah kepada Pemerintah Pusat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf a, dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. diberikan kepada satuan kerja dari kementerian/lembaga pemerintah non-kementerian yang wilayah kerjanya berada di Daerah; dan
- b. unit kerja pada Kementerian Dalam Negeri yang membidangi urusan pemerintahan di bidang Administrasi Kependudukan untuk penyediaan blangko kartu tanda penduduk elektronik.

Pasal 8

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

Pasal 9

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

Pasal 10

- (1) Hibah kepada BUMD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf d diberikan dalam rangka meneruskan Hibah yang diterima Pemerintah Daerah dari

Pemerintah Pusat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (2) Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dapat diberikan dalam bentuk barang kecuali uang atau jasa.

Pasal 11

- (1) Hibah kepada badan dan lembaga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf e, diberikan kepada badan dan lembaga:

- a. yang bersifat nirlaba, sukarela dan sosial yang dibentuk berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- b. yang bersifat nirlaba, sukarela dan sosial yang telah memiliki surat keterangan terdaftar yang diterbitkan oleh Menteri, Gubernur atau Bupati;
- 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 sesuai dengan kewenangannya; atau
- d. koperasi yang didirikan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan dengan kriteria sebagai berikut:
 - 1) merupakan koperasi primer atau sekunder di Daerah;
 - 2) memiliki Nomor Induk Koperasi;
 - 3) paling sedikit dalam 3 (tiga) tahun terakhir telah melaksanakan Rapat Anggota Tahunan (RAT) secara tepat waktu;
 - 4) memiliki usaha yang bergerak di sektor riil;
 - 5) kondisi keuangan dengan nilai sehat; dan
 - 6) diprioritaskan kepada koperasi yang mendukung pemberdayaan ekonomi rakyat dan usaha kecil dan mikro.

- (2) Hibah kepada badan dan lembaga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan dengan persyaratan paling sedikit:

- a. memiliki kepengurusan di Daerah;

- b. memiliki keterangan domisili dari lurah/kepala desa setempat; dan
 - c. berkedudukan di dalam/di luar wilayah administrasi Pemerintah Daerah untuk menunjang pencapaian Sasaran, Program dan Kegiatan Daerah.
- (3) Hibah kepada Ormas yang Berbadan Hukum Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf e diberikan dengan persyaratan paling sedikit:
- a. telah terdaftar pada kementerian yang membidangi urusan hukum dan hak asasi manusia;
 - b. berkedudukan dalam wilayah administrasi Pemerintah Daerah; dan
 - c. memiliki sekretariat tetap di Daerah.

Pasal 12

Hibah kepada partai politik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf f berupa pemberian bantuan keuangan kepada partai politik yang mendapatkan kursi di DPRD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua Penganggaran

Paragraf 1 Usulan Hibah

Pasal 13

- (1) Hibah diberikan berdasarkan usulan tertulis.
- (2) Usulan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Bupati.

Pasal 14

- (1) Usulan tertulis dari Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah lainnya, BUMN, dan BUMD paling sedikit memuat:
 - a. latar belakang, berisi uraian tentang gambaran umum mengenai fakta-fakta dan permasalahan-permasalahan yang melatarbelakangi permohonan Hibah;
 - b. maksud dan tujuan, berisi uraian tentang maksud dan tujuan dilaksanakannya Kegiatan yang akan dibiayai dari dana Hibah;

- c. domisili sekretariat, berisi uraian tentang keberadaan/alamat sekretariat yang dapat dihubungi sewaktu-waktu apabila dibutuhkan;
 - d. bentuk Kegiatan, berisi uraian tentang Kegiatan yang akan dilaksanakan;
 - e. jadwal pelaksanaan Kegiatan, berisi uraian tentang waktu dan tempat pelaksanaan Kegiatan yang akan dilaksanakan;
 - f. rencana anggaran biaya, berisi uraian tentang perhitungan mengenai kebutuhan biaya pelaksanaan Kegiatan termasuk rincian kebutuhan bahan dan peralatan serta kebutuhan lainnya; dan
 - g. ditandatangani oleh pimpinan calon penerima Hibah.
- (2) Usulan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilampiri dengan pakta integritas.

Pasal 15

- (1) Usulan tertulis dari badan, lembaga dan Ormas yang Berbadan Hukum Indonesia paling sedikit memuat:
- a. latar belakang, berisi uraian tentang gambaran umum mengenai fakta dan permasalahan yang melatarbelakangi permohonan usulan Hibah;
 - b. maksud dan tujuan, berisi uraian tentang maksud dan tujuan dilaksanakannya Kegiatan yang akan dibiayai dari dana Hibah;
 - c. susunan kepengurusan, berisi uraian tentang susunan pengurus dari badan, lembaga dan Ormas yang Berbadan Hukum Indonesia yang mengajukan usulan Hibah;
 - d. domisili sekretariat, berisi uraian tentang keberadaan/alamat sekretariat yang dapat dihubungi sewaktu-waktu apabila dibutuhkan;
 - e. bentuk Kegiatan, berisi uraian tentang Kegiatan yang akan dilaksanakan;
 - f. jadwal pelaksanaan Kegiatan, berisi uraian tentang waktu dan tempat pelaksanaan Kegiatan yang akan dilaksanakan;
 - g. rencana anggaran biaya, berisi uraian tentang perhitungan mengenai kebutuhan biaya

pelaksanaan Kegiatan termasuk rincian kebutuhan bahan dan peralatan serta kebutuhan lainnya; dan

h. ditandatangani oleh ketua dan sekretaris atau sebutan lain dan diketahui oleh lurah/kepala desa setempat.

(2) Usulan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilampiri dengan:

- a. pakta integritas;
- b. fotokopi kartu tanda penduduk yang masih berlaku atas nama ketua dan sekretaris atau sebutan lain;
- c. fotokopi pengesahan berupa:
 - 1) surat keterangan terdaftar dalam hal dibentuk mendasarkan ketetapan yang diterbitkan oleh Menteri, Gubernur, atau Bupati;
 - 2) pengesahan atau penetapan dari pimpinan instansi vertikal atau kepala SKPD dalam hal kelompok masyarakat/kesatuan masyarakat hukum adat sepanjang masih hidup dan sesuai dengan perkembangan masyarakat, dan keberadaannya diakui oleh Pemerintah Pusat dan/atau Pemerintah Daerah;
 - 3) izin operasional sekolah bagi satuan pendidikan;
 - 4) keputusan pejabat yang berwenang untuk tempat ibadah yang meliputi:
 - a) Masjid Agung di tingkat kabupaten ditetapkan oleh Bupati atas rekomendasi kepala Kantor Kementerian Agama Kabupaten;
 - b) Masjid Besar di tingkat kecamatan ditetapkan oleh Camat atas rekomendasi kepala Kantor Urusan Agama Kecamatan;
 - c) Masjid Jami di lingkungan desa/kelurahan ditetapkan oleh kepala desa/kelurahan atas rekomendasi Kantor Urusan Agama Kecamatan;
 - d) Mushola ditetapkan oleh kepala desa/kelurahan atas usulan jamaah desa/kelurahan;
 - e) surat ketetapan oleh pimpinan agama sesuai dengan ketentuan yang berlaku bagi tempat ibadah selain huruf a sampai dengan huruf d);

- 5) fotokopi keputusan pengesahan Ormas yang Berbadan Hukum Indonesia dan/atau keputusan pembentukan kepengurusan di Daerah untuk Ormas yang Berbadan Hukum Indonesia yang bersifat cabang/ranting.

Pasal 16

- (1) Pengusulan Hibah ditujukan kepada Bupati paling lambat sebelum RKPD ditetapkan menjadi usulan calon penerima hibah pada anggaran tahun berikutnya.
- (2) Pengusulan Hibah ditujukan kepada Bupati paling lambat sebelum RKPD perubahan ditetapkan menjadi usulan calon penerima hibah pada perubahan anggaran tahun berikutnya.
- (3) Dalam hal terdapat Hibah yang berasal dari Pemerintah, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Daerah lainnya berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 17

- (1) Kepala SKPD melakukan verifikasi dan evaluasi terhadap usulan Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (2).
- (2) Selain verifikasi dan evaluasi usulan Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam pelaksanaan pemberian Hibah, kepala SKPD bertugas:
 - a. memasukkan usulan anggaran belanja Hibah dalam perencanaan dan penganggaran di SKPD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - b. melakukan pembinaan kepada penerima Hibah;
 - c. menyusun dokumen NPHD;
 - d. menandatangani NPHD sesuai kewenangan;
 - e. meneliti kelengkapan persyaratan pencairan dana;
 - f. mengajukan pencairan dana belanja Hibah; dan
 - g. meminta laporan penggunaan Hibah serta melakukan monitoring pelaksanaan Hibah.
- (3) Kepala SKPD dapat membentuk Tim melalui keputusan kepala SKPD untuk membantu dalam pelaksanaan verifikasi dan evaluasi usulan Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

- (4) Dalam hal berdasarkan verifikasi dan evaluasi usulan Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dinyatakan layak untuk menerima Hibah, kepala SKPD memberikan rekomendasi hasil verifikasi kepada Bupati melalui kepala SKPD yang menyelenggarakan urusan pemerintah di bidang perencanaan selaku TAPD.
- (5) TAPD memberikan pertimbangan secara tertulis kepada Bupati atas rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) sesuai dengan prioritas dan kemampuan Keuangan Daerah.
- (6) Pertimbangan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) disampaikan oleh TAPD bersamaan dengan penyampaian rancangan RKPD kepada Bupati.
- (7) Pertimbangan TAPD sebagaimana dimaksud pada ayat (5) terkait alokasi dan besaran kemampuan Keuangan Daerah dalam pemberian belanja Hibah dalam bentuk surat pertimbangan TAPD.

Pasal 18

- (1) Bupati dapat menyetujui atau menolak sebagian atau seluruh pertimbangan TAPD.
- (2) Persetujuan atau penolakan Bupati dapat berupa disposisi atau berita acara.
- (3) Rekomendasi kepala SKPD, pertimbangan TAPD dan persetujuan Bupati menjadi dasar penganggaran belanja Hibah.

Pasal 19

- (1) Belanja Hibah dianggarkan pada Program, Kegiatan, dan sub Kegiatan serta dirinci menurut objek, rincian objek, dan sub rincian objek.
- (2) Belanja Hibah berupa barang dianggarkan sebesar harga beli/bangun atas barang yang akan diserahkan kepada masyarakat/pihak ketiga/pihak lain ditambah seluruh belanja yang terkait langsung dengan pengadaan/pembangunan sampai siap diserahkan.
- (3) Penganggaran Hibah mencantumkan nama, alamat calon penerima Hibah, jumlah uang, barang dan/ atau jasa yang akan dihibahkan.

Paragraf 2

Hibah Uang

Pasal 20

- (1) Penetapan besaran alokasi pemberian Hibah dalam bentuk uang kepada Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah lain, BUMN dan BUMD dilakukan sesuai kemampuan Keuangan Daerah dan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Besaran alokasi pemberian Hibah dalam bentuk uang kepada badan, lembaga, dan Ormas yang Berbadan Hukum Indonesia diatur sebagai berikut:
 - a. badan, lembaga, dan Ormas yang Berbadan Hukum Indonesia yang bergerak di bidang pendidikan, sebagai berikut:
 1. rehabilitasi/perbaiki ruang kelas/ruang guru/ruang tata usaha/sarana utilitas lainnya paling banyak sebesar Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah);
 2. pembangunan ruang kelas baru/ruang guru/tata usaha/sarana utilitas lainnya paling banyak sebesar Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah); dan
 3. sarana pendukung kegiatan belajar mengajar/operasional sekolah paling banyak sebesar Rp150.000.000,00 (seratus lima puluh juta rupiah);
 - b. badan, lembaga, dan Ormas yang Berbadan Hukum Indonesia yang bergerak di bidang keagamaan untuk pembangunan dan/atau kelengkapan bangunan tempat ibadah:
 1. Masjid Agung di tingkat kabupaten paling banyak sebesar Rp500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah);
 2. Masjid Besar di tingkat kecamatan paling banyak sebesar Rp250.000.000,00 (dua ratus lima puluh juta rupiah);
 3. Masjid Jami di lingkungan desa/kelurahan paling banyak sebesar Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah);
 4. mushola, paling banyak sebesar Rp50.000.000,00 (lima puluh juta); dan

5. tempat ibadah selain sebagaimana dimaksud pada angka 1 sampai dengan angka 4 dapat diberikan paling banyak sebesar Rp75.000.000,00 (tujuh puluh lima juta rupiah).
 - c. badan, lembaga, dan Ormas yang Berbadan Hukum Indonesia selain sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b dapat diberikan paling banyak sebesar Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah).
- (3) Batasan besaran alokasi pemberian Hibah dalam bentuk uang kepada badan, lembaga, dan Ormas yang Berbadan Hukum Indonesia sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dilampaui sepanjang didasarkan pada pertimbangan sebagai berikut:
- a. merupakan Program/Kegiatan strategis nasional dan/atau Daerah untuk pelayanan kepada masyarakat yang berdampak luas atau lingkup Daerah;
 - b. Program atau Kegiatan tersebut merupakan dukungan bagi Kegiatan yang sumber pendanaannya dari Pemerintah Provinsi maupun Pemerintah Pusat atau sumber-sumber lain yang telah ditentukan penggunaannya;
 - c. adanya kejadian bencana, keadaan darurat atau keadaan lain yang sejenis; dan/atau
 - d. Hibah kepada badan atau lembaga yang didirikan berdasarkan amanat ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Pelampauan batasan pemberian Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) atas perintah atau persetujuan dalam bentuk disposisi dari Bupati.

Paragraf 3
Hibah Barang dan/atau Jasa

Pasal 21

Hibah berupa barang dan/atau jasa sesuai dengan Program dan Kegiatan SKPD, memperhatikan kemampuan Keuangan Daerah dan melalui mekanisme penganggaran sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketiga
Pelaksanaan dan Penatausahaan

Paragraf 1
Umum

Pasal 22

- (1) Pelaksanaan anggaran Hibah berdasarkan atas DPA/DPPA SKPD.
- (2) Pelaksanaan belanja Hibah tidak boleh melebihi standar harga satuan yang ditetapkan oleh Bupati kecuali ditetapkan lain oleh ketentuan peraturan perundang-undangan dan mendapat persetujuan Bupati.
- (3) Dalam hal pelaksanaan belanja Hibah melebihi standar harga satuan harus mendapat persetujuan Bupati.

Paragraf 2
Pelaksanaan dan Penatausahaan Hibah Uang

Pasal 23

- (1) Setiap pemberian Hibah uang dituangkan dalam NPHD yang ditandatangani oleh Bupati atau pejabat yang ditunjuk dan penerima Hibah uang.
- (2) NPHD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat ketentuan mengenai:
 - a. pemberi dan penerima Hibah uang;
 - b. tujuan pemberian Hibah uang;
 - c. besaran/rincian penggunaan Hibah uang yang akan diterima;
 - d. hak dan kewajiban;
 - e. tata cara penyaluran Hibah uang; dan
 - f. tata cara pelaporan Hibah uang.
- (3) Penandatanganan NPHD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. nilai hibah di atas Rp1.000.000.000,00 (satu miliar rupiah) ditandatangani oleh Bupati;
 - b. nilai hibah di atas Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah) sampai dengan Rp1.000.000.000,00 (satu miliar rupiah) ditandatangani Sekretaris Daerah selaku koordinator pengelolaan keuangan Daerah; dan
 - c. nilai hibah sampai dengan Rp200.000.000 (dua ratus juta rupiah) ditandatangani kepala SKPD terkait.

Pasal 24

- (1) Bupati menetapkan daftar penerima serta besaran Hibah uang berdasarkan Peraturan Daerah tentang APBD dan Peraturan Bupati tentang penjabaran APBD dengan Keputusan Bupati.
- (2) Keputusan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan untuk setiap SKPD pengelola belanja Hibah uang.
- (3) Penetapan daftar penerima serta besaran Hibah uang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi dasar penyaluran/penyerahan Hibah uang.
- (4) Penyaluran/penyerahan Hibah uang dari Pemerintah Daerah kepada penerima Hibah dilakukan setelah penandatanganan NPHD.
- (5) Dalam hal terjadi perubahan rencana penggunaan Hibah uang setelah penyaluran Hibah, penguangannya dilakukan di dalam perubahan NPHD.
- (6) Perubahan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) diajukan kepada kepala SKPD pengelola belanja Hibah uang yang selanjutnya dilakukan pembahasan, penelitian dan verifikasi.
- (7) Hasil pembahasan, penelitian dan verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dituangkan dalam berita acara perubahan rincian NPHD.
- (8) Perubahan rincian NPHD sebagaimana dimaksud pada ayat (7) tidak boleh mengubah substansi awal pemberian Hibah uang.

Pasal 25

- (1) Pencairan Hibah uang dapat dilakukan sekaligus atau bertahap sesuai kemampuan Keuangan Daerah.
- (2) Pencairan Hibah uang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan berdasarkan pada ketentuan sebagai berikut:
 - a. pencairan belanja Hibah secara sekaligus dilaksanakan terhadap Hibah dengan besaran sampai dengan Rp500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah); dan
 - b. pencairan Hibah secara bertahap dilaksanakan terhadap Hibah dengan besaran lebih dari Rp500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah), dengan

besaran persentase pertahapan dituangkan dalam NPHD.

- (3) Persentase tahapan pencairan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dengan memperhatikan:
 - a. likuiditas Keuangan Daerah;
 - b. kebutuhan pelaksanaan Program/Kegiatan yang dibiayai dari dana Hibah uang dibuktikan paling sedikit dengan jadwal kegiatan serta rencana kebutuhan belanja;
 - c. Hibah uang yang digunakan untuk pekerjaan fisik, pencairannya menyesuaikan prestasi pekerjaan; dan/atau
 - d. ditentukan lain oleh pemberi Hibah dan atau peraturan perundang-undangan.
- (4) Kepala SKPD selaku pengguna anggaran melaksanakan penghitungan persentase pencairan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b.

Pasal 26

- (1) Penerima Hibah berupa uang mengajukan permohonan pencairan Hibah uang kepada Bupati melalui Kepala SKPD terkait, paling sedikit dilampiri dengan dokumen yang terdiri dari:
 - a. surat permohonan pencairan Hibah, dilengkapi rincian rencana penggunaan Hibah uang;
 - b. keputusan Bupati tentang penetapan daftar penerima Hibah uang;
 - c. NPHD;
 - d. fotokopi buku rekening bank yang masih aktif sesuai nama dan alamat calon penerima Hibah uang;
 - e. kuitansi bermeterai, ditandatangani oleh ketua dan bendahara atau sebutan lain serta dicap, ditandatangani bendahara pengeluaran atau bendahara pengeluaran pembantu serta setuju dibayar oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran SKPD;
 - f. surat pernyataan tanggung jawab mutlak/pakta integritas;
 - g. surat pernyataan tidak sedang terjadi konflik internal; dan

- h. surat keterangan dari pihak yang berwenang apabila terjadi perubahan/perbedaan pengurus/pejabat pada saat pengajuan usulan Hibah dan kartu tanda penduduk.
- (2) Dalam hal pencairan Hibah uang dilakukan bertahap, persyaratan permohonan pencairan tahap berikutnya paling sedikit terdiri dari:
- a. surat permohonan pencairan Hibah, dilengkapi rincian penggunaan pencairan Hibah uang pada tahapan sebelumnya;
 - b. surat pernyataan tanggung jawab mutlak/pakta integritas;
 - c. Perubahan NPHD (jika ada);
 - d. fotokopi buku rekening bank yang masih aktif sesuai nama dan alamat calon penerima Hibah; dan
 - e. kuitansi bermeterai, ditandatangani oleh ketua dan bendahara atau sebutan lain serta dicap, ditandatangani bendahara pengeluaran/bendahara pengeluaran pembantu serta setuju dibayar oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran SKPD.
- (3) Pencairan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilengkapi laporan penggunaan dana yang telah disalurkan paling sedikit sebesar 75% (tujuh puluh lima persen).
- (4) Dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sampai dengan ayat (3) dilampirkan sebagai syarat kelengkapan penerbitan SPP-LS pencairan dana Hibah uang.
- (5) Berdasarkan SPP-LS pencairan dana Hibah uang sebagaimana dimaksud pada ayat (4), SKPD menerbitkan SPM-LS dan menyampaikan kepada kuasa bendahara umum Daerah untuk diterbitkan SP2D dengan melampirkan dokumen paling sedikit berupa:
- a. surat pernyataan tanggung jawab mutlak pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran; dan
 - b. surat pernyataan verifikasi pejabat penatausahaan keuangan SKPD yang dilampiri dengan *checklist* kelengkapan dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sampai dengan ayat (3) serta menunjukan dokumen asli.

Penerima hibah berupa uang bertanggung jawab sepenuhnya atas kebenaran dan keabsahan dokumen persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (1).

Paragraf 3

Pelaksanaan dan Penatausahaan Hibah Barang dan/atau Jasa

Pasal 28

Pengadaan barang dan jasa dalam rangka pemberian Hibah barang dan/atau jasa dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 29

- (1) Setiap pemberian Hibah barang dan/atau jasa dituangkan dalam NPHD yang ditandatangani oleh kepala SKPD selaku pengguna anggaran dan penerima Hibah.
- (2) NPHD Hibah barang dan/atau jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat ketentuan mengenai:
 - a. pemberi dan penerima Hibah;
 - b. tujuan pemberian Hibah;
 - c. besaran/rincian barang dan/atau jasa yang akan dihibahkan;
 - d. hak dan kewajiban;
 - e. tata cara penyerahan barang dan/atau jasa; dan
 - f. tata cara pelaporan Hibah.
- (3) Penyerahan Hibah barang atau jasa dilakukan oleh kepala SKPD terkait kepada penerima Hibah, setelah dilengkapi persyaratan sebagai berikut:
 - a. berita acara serah terima ditandatangani dan dibubuhi cap serta dicantumkan nama lengkap pimpinan penerima Hibah;
 - b. keputusan Bupati tentang penetapan daftar penerima Hibah;
 - c. NPHD;
 - d. salinan/fotokopi kartu tanda penduduk atas nama pimpinan penerima Hibah; dan

- e. surat pernyataan tanggung jawab mutlak/pakta integritas.

Pasal 30

- (1) Penerima Hibah wajib menggunakan Hibah sesuai NPHD dan/atau perubahan NPHD.
- (2) Penerima Hibah dilarang mengalihkan Hibah yang diterima kepada pihak lain.

Bagian Keempat Pelaporan dan Pertanggungjawaban

Paragraf 1 Umum

Pasal 31

- (1) Semua penerima Hibah wajib melakukan pelaporan dan menyusun pertanggungjawaban atas Hibah yang diterima.
- (2) Penerima Hibah bertanggung jawab secara formal dan material atas penggunaan Hibah yang diterimanya.
- (3) Realisasi Hibah dicantumkan pada laporan keuangan Pemerintah Daerah dalam tahun anggaran berkenaan.

Paragraf 2 Pelaporan dan Pertanggungjawaban Hibah Uang

Pasal 32

- (1) Pemberian Hibah uang kepada instansi vertikal dilaporkan kepada Menteri Keuangan dan Menteri Dalam Negeri.
- (2) Penerima Hibah uang menyampaikan laporan penggunaan Hibah kepada Bupati melalui SKPD.
- (3) Hibah uang dicatat sebagai realisasi jenis belanja Hibah pada SKPD dalam tahun anggaran berkenaan.

Pasal 33

- (1) Pertanggungjawaban Pemerintah Daerah atas pemberian Hibah uang meliputi:
 - a. usulan dari calon penerima Hibah kepada Bupati;
 - b. Keputusan Bupati tentang penetapan daftar penerima dan besaran Hibah;

- c. NPHD;
 - d. surat tanggungjawab mutlak/pakta integritas; dan
 - e. bukti transfer uang atas pemberian Hibah uang.
- (2) Verifikasi pejabat penatausahaan keuangan SKPD sebagaimana dimaksud pada Pasal 26 ayat (5) huruf b menyangkut:
- a. kesesuaian bukti surat pertanggungjawaban dengan rincian NPHD; dan
 - b. kewajiban-kewajiban perpajakan.
- (3) Bukti pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disimpan oleh SKPD.

Pasal 34

- (1) Pertanggungjawaban penerima Hibah uang meliputi:
- a. laporan penggunaan Hibah paling sedikit memuat:
 - 1. surat pengantar yang ditujukan kepada Bupati melalui SKPD;
 - 2. pendahuluan, berisi uraian tentang gambaran umum mengenai pelaksanaan kegiatan yang telah dilakukan oleh penerima Hibah;
 - 3. maksud dan tujuan, berisi uraian tentang maksud dan tujuan disusunnya laporan penggunaan Hibah;
 - 4. hasil kegiatan, berisi uraian tentang hasil kegiatan yang telah dilaksanakan sesuai dengan usulan tertulis;
 - 5. realisasi penggunaan dana, berisi uraian tentang anggaran yang telah dibelanjakan termasuk sisa anggaran yang tidak digunakan untuk membiayai kegiatan yang telah dilaksanakan;
 - 6. penutup, berisi uraian tentang hal-hal yang perlu untuk disampaikan oleh penerima Hibah terkait dengan kegiatan yang telah dilaksanakan;
 - 7. tanda tangan dan nama lengkap penerima Hibah (pimpinan/ketua) serta stempel/cap organisasi/lembaga; dan
 - 8. lampiran, berisi dokumentasi kegiatan yang telah dilaksanakan.
 - b. surat pernyataan tanggung jawab; dan

- c. bukti-bukti pengeluaran yang lengkap dan sah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan bagi penerima Hibah uang.
- (2) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b disampaikan kepada Bupati melalui kepala SKPD paling lambat tanggal 10 bulan Januari tahun anggaran berikutnya.
- (3) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c disimpan dan dipergunakan oleh penerima Hibah selaku objek pemeriksaan.

Paragraf 3
Pelaporan dan Pertanggungjawaban Hibah
Barang dan/atau Jasa

Pasal 35

- (1) Penerima Hibah berupa barang dan/atau jasa menyampaikan laporan penggunaan Hibah kepada Bupati melalui kepala SKPD.
- (2) Hibah berupa barang dan/atau jasa dicatat sebagai realisasi objek belanja Hibah pada jenis belanja barang dan jasa dalam Program dan Kegiatan pada SKPD.

Pasal 36

- (1) Pertanggungjawaban Pemerintah Daerah atas Hibah barang dan/atau jasa meliputi:
 - a. usulan pemohon Hibah barang dan/atau jasa kepada Bupati;
 - b. Keputusan Bupati tentang penetapan daftar penerima dan besaran Hibah;
 - c. NPHD; dan
 - d. berita acara serah terima barang dan/atau jasa.
- (2) Bukti pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disimpan di masing-masing SKPD.

Pasal 37

- (1) Pertanggungjawaban penerima Hibah barang dan/atau jasa meliputi:
 - a. laporan penggunaan Hibah yang memuat penjelasan mengenai penggunaan Hibah barang dan/atau jasa yang telah diterima kepada Bupati melalui SKPD;
 - b. NPHD; dan

- c. berita acara serah terima barang dan/atau jasa.
- (2) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan huruf c disimpan oleh penerima Hibah.

Pasal 38

Hibah barang dan/atau jasa yang belum diserahkan kepada penerima Hibah sampai dengan akhir tahun anggaran berkenaan dilaporkan sebagai persediaan dalam neraca.

Pasal 39

Realisasi Hibah barang dan/atau jasa dilaporkan sesuai standar akuntansi pemerintahan Daerah pada laporan realisasi anggaran dan diungkapkan pada catatan atas laporan keuangan dalam penyusunan laporan keuangan Pemerintah Daerah.

BAB III BANTUAN SOSIAL

Bagian Kesatu Umum

Pasal 40

- (1) Pemerintah Daerah dapat memberikan Bantuan Sosial kepada anggota/kelompok masyarakat sesuai kemampuan Keuangan Daerah.
- (2) Pemberian Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setelah memprioritaskan pemenuhan belanja urusan wajib dan urusan pilihan dengan memperhatikan asas keadilan, kepatutan, rasionabilitas dan manfaat untuk masyarakat.
- (3) Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. Bantuan Sosial berupa uang; dan/atau
 - b. Bantuan Sosial berupa barang.
- (4) Bantuan Sosial berupa uang sebagaimana dimaksud pada ayat(3) huruf a merupakan uang yang diberikan secara langsung kepada penerima bantuan seperti beasiswa bagi anak miskin, yayasan pengelola yatim piatu, masyarakat lanjut usia, terlantar, cacat berat dan tunjangan kesehatan putra putri pahlawan yang tidak mampu.

- (5) Bantuan Sosial berupa barang sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b merupakan barang yang diberikan secara langsung kepada penerima bantuan seperti bantuan kendaraan operasional untuk sekolah luar biasa swasta dan masyarakat tidak mampu, bantuan makanan/pakaian kepada yatim piatu/tuna sosial, dan ternak bagi kelompok masyarakat kurang mampu.

Pasal 41

Anggota/kelompok masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 ayat (1) 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.

Pasal 42

- (1) Bantuan Sosial berupa uang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 ayat (3) huruf a, terdiri dari Bantuan Sosial kepada individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat yang direncanakan dan yang tidak dapat direncanakan sebelumnya.
- (2) Bantuan Sosial yang direncanakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dialokasikan kepada individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat yang sudah jelas nama, alamat penerima dan besarnya pada saat penyusunan APBD.
- (3) Bantuan Sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) 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.
- (4) Pagu alokasi anggaran Bantuan Sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak boleh melebihi pagu alokasi anggaran

Bantuan Sosial yang direncanakan sebagaimana dimaksud pada ayat (2).

Pasal 43

- (1) Pemberian Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 paling sedikit memenuhi kriteria sebagai berikut:
 - a. selektif;
 - b. memenuhi persyaratan penerima bantuan;
 - c. bersifat sementara dan tidak terus menerus, kecuali dalam keadaan tertentu dapat berkelanjutan; dan
 - d. sesuai tujuan penggunaan.
- (2) Kriteria selektif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, yaitu Bantuan Sosial hanya diberikan kepada calon penerima yang ditujukan untuk melindungi dari kemungkinan Risiko Sosial.
- (3) Kriteria memenuhi persyaratan penerima bantuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, yaitu penerima Bantuan Sosial harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a. memiliki identitas kependudukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
 - b. berdomisili dalam wilayah administratif Pemerintahan Daerah.
- (4) Kriteria bersifat sementara dan tidak terus menerus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, yaitu pemberian Bantuan Sosial tidak wajib dan tidak harus diberikan setiap tahun anggaran.
- (5) Kriteria keadaan tertentu dapat berkelanjutan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, yaitu Bantuan Sosial dapat diberikan setiap tahun anggaran sampai penerima bantuan telah lepas dari Risiko Sosial.
- (6) Kriteria sesuai tujuan penggunaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, yaitu pemberian Bantuan Sosial sesuai dengan tujuan pemberian Bantuan Sosial meliputi:
 - a. rehabilitasi sosial, yaitu pemberian Bantuan Sosial ditujukan untuk memulihkan dan mengembangkan kemampuan seseorang yang mengalami disfungsi sosial agar dapat melaksanakan fungsi sosialnya secara wajar;

- b. perlindungan sosial, yaitu pemberian Bantuan Sosial ditujukan untuk mencegah dan menangani risiko dari guncangan dan kerentanan sosial seseorang, keluarga, kelompok masyarakat agar kelangsungan hidupnya dapat dipenuhi sesuai dengan kebutuhan dasar minimal;
- c. pemberdayaan sosial, yaitu pemberian Bantuan Sosial ditujukan untuk menjadikan seseorang atau kelompok masyarakat yang mengalami masalah sosial mempunyai daya, sehingga mampu memenuhi kebutuhan dasarnya;
- d. jaminan sosial, yaitu pemberian Bantuan Sosial merupakan skema yang melembaga untuk menjamin penerima bantuan agar dapat memenuhi kebutuhan dasar hidupnya yang layak;
- e. penanggulangan kemiskinan, yaitu pemberian Bantuan Sosial merupakan kebijakan, Program, Kegiatan dan sub Kegiatan yang dilakukan terhadap orang, keluarga, kelompok masyarakat yang tidak mempunyai atau mempunyai sumber mata pencaharian dan tidak dapat memenuhi kebutuhan yang layak bagi kemanusiaan; dan
- f. penanggulangan bencana, yaitu pemberian Bantuan Sosial merupakan serangkaian upaya yang ditujukan untuk rehabilitasi yang meliputi perbaikan dan pemulihan semua aspek pelayanan publik atau masyarakat sampai tingkat yang memadai pada wilayah pasca bencana.

Pasal 44

- (1) Rehabilitasi sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 ayat (6) huruf a dapat diberikan antara lain untuk kegiatan dalam bentuk pelatihan vokasional, pembinaan kewirausahaan, bimbingan mental spiritual, bimbingan fisik, pelayanan aksesibilitas, bimbingan sosial dan konseling, bantuan dan asistensi sosial, serta bimbingan resosialisasi.
- (2) Perlindungan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 ayat (6) huruf b dapat diberikan antara lain untuk kegiatan dalam bentuk bantuan langsung, penyediaan aksesibilitas, penguatan kelembagaan, advokasi sosial,

serta bantuan hukum yang diberikan antara lain kepada:

- a. korban kekerasan dari keluarga tidak mampu;
- b. korban pemerkosaan;
- c. korban pencabulan di bawah umur;
- d. korban kekerasan yang berakibat cacat fisik dan mental; dan
- e. korban kekerasan penyandang disabilitas.

(3) Pemberdayaan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 ayat (6) huruf c antara lain dapat diberikan dalam bentuk:

- a. peningkatan kemauan dan kemampuan, dalam bentuk kegiatan antara lain: pelatihan keterampilan, pemberian stimulan modal, peralatan dan tempat usaha, peningkatan akses pemasaran hasil usaha, penataan lingkungan, supervisi dan advokasi sosial, penguatan keserasian sosial, serta pendampingan;
- b. penggalan potensi dan sumber daya, dalam bentuk kegiatan antara lain: penguatan kelembagaan masyarakat, pemberian motivasi; dan/atau
- c. pemberian bantuan usaha.

(4) Jaminan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 ayat (6) huruf d antara lain dapat diberikan untuk kegiatan dalam bentuk tunjangan berkelanjutan dan bantuan iuran asuransi kesejahteraan sosial.

(5) Penanggulangan kemiskinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 ayat (6) huruf e antara lain dapat diberikan untuk kegiatan dalam bentuk penyuluhan dan bimbingan sosial, pelayanan sosial, penyediaan akses kesempatan kerja dan berusaha, penyediaan akses pelayanan pendidikan dasar, penyediaan akses pelayanan perumahan dan pemukiman, serta penyediaan akses pelatihan, modal usaha, dan pemasaran hasil usaha.

(6) Penanggulangan bencana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 ayat (6) huruf f antara lain dapat diberikan untuk kegiatan dalam bentuk penyediaan dan penyiapan pasokan pemenuhan kebutuhan dasar (air bersih dan sanitasi, pangan, sandang, kesehatan, dan penampungan), bantuan perbaikan rumah masyarakat, santunan duka cita, serta santunan kecacatan bagi korban bencana.

Bagian Kedua Penganggaran

Pasal 45

- (1) Bantuan sosial yang direncanakan didasarkan pada usulan tertulis dari calon penerima dan/atau atas usulan tertulis SKPD sesuai dengan urusan dan kewenangannya.
- (2) Bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya didasarkan pada usulan tertulis SKPD sesuai dengan urusan dan kewenangannya.

Pasal 46

Dalam pelaksanaan pemberian Bantuan Sosial, kepala SKPD mempunyai tugas:

- a. menandatangani dokumen pemberian Bantuan Sosial;
- b. melakukan verifikasi terhadap kelengkapan persyaratan permohonan Bantuan Sosial;
- c. melakukan evaluasi terhadap usulan pemohon Bantuan Sosial;
- d. melakukan pembinaan dan fasilitasi penyusunan usulan Bantuan Sosial;
- e. memverifikasi kelengkapan persyaratan pencairan dana;
- f. mengajukan pencairan dana Bantuan Sosial terencana sesuai anggaran yang dikelola SKPD;
- g. dapat membentuk tim verifikasi dan evaluasi permohonan Bantuan Sosial; dan
- h. meminta laporan penggunaan Bantuan Sosial.

Paragraf 1 Bantuan Sosial yang Direncanakan

Pasal 47

- (1) Usulan tertulis Bantuan Sosial yang direncanakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 ayat (1) yang berasal dari individu, minimal memuat:
 - a. latar belakang;
 - b. maksud dan tujuan;
 - c. hasil yang diharapkan;
 - d. waktu pelaksanaan;

- e. alamat lengkap beserta nomor telepon yang bisa dihubungi;
 - f. rencana anggaran belanja;
 - g. salinan buku nomor rekening bank yang masih berlaku; dan
 - h. tanda tangan yang bersangkutan.
- (2) Usulan tertulis Bantuan Sosial yang direncanakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 ayat (1) yang berasal dari kelompok masyarakat, minimal memuat:
- a. surat pengantar;
 - b. latar belakang;
 - c. maksud dan tujuan;
 - d. hasil yang diharapkan;
 - e. lokasi pelaksanaan;
 - f. waktu pelaksanaan;
 - g. data umum kelompok masyarakat;
 - h. alamat lengkap beserta nomor telepon yang bisa dihubungi;
 - i. susunan kepengurusan kelompok masyarakat;
 - j. rencana anggaran belanja;
 - k. salinan buku nomor rekening bank yang masih berlaku; dan
 - l. tanda tangan ketua dan sekretaris atau sebutan lain dan diketahui oleh kepala desa/kelurahan setempat.

Pasal 48

- (1) Kepala SKPD melakukan verifikasi dan evaluasi terhadap usulan tertulis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47.
- (2) Hasil verifikasi dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam bentuk rekomendasi.
- (3) Rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan oleh kepala SKPD kepada Bupati melalui kepala SKPD yang menyelenggarakan urusan pemerintah di bidang perencanaan selaku TAPD.
- (4) TAPD memberikan pertimbangan atas rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) sesuai dengan prioritas dan kemampuan Keuangan Daerah.
- (5) Pertimbangan TAPD sebagaimana dimaksud pada ayat (4) disampaikan kepada Bupati bersamaan dengan

penyampaian rancangan RKPD oleh TAPD kepada Bupati.

- (6) Pertimbangan TAPD sebagaimana dimaksud pada ayat (5) menyangkut alokasi dan besaran kemampuan Keuangan Daerah dalam pemberian belanja Bantuan Sosial dan dituangkan dalam bentuk surat pertimbangan TAPD yang disampaikan kepada Bupati.
- (7) Rekomendasi kepala SKPD dan pertimbangan TAPD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (5) menjadi dasar pencantuman alokasi anggaran Bantuan Sosial dalam rancangan RKPD.
- (8) Pencantuman alokasi anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (7) meliputi anggaran Bantuan Sosial berupa uang dan/atau barang.

Pasal 49

- (1) Bantuan Sosial berupa uang dan/atau barang dicantumkan dalam RKA-SKPD.
- (2) RKA-SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi dasar penganggaran Bantuan Sosial dalam APBD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 50

- (1) Belanja Bantuan Sosial yang direncanakan dianggarkan oleh SKPD pada belanja operasi dirinci menurut objek, rincian objek, dan sub rincian objek pada Program, Kegiatan, dan sub Kegiatan sesuai dengan urusan, tugas dan fungsi Perangkat Daerah terkait.
- (2) Objek belanja Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. individu dan/atau keluarga;
 - b. kelompok dan/atau masyarakat; dan
 - c. lembaga non pemerintahan.

Paragraf 2

Bantuan Sosial yang Tidak Dapat Direncanakan
Sebelumnya

Pasal 51

- (1) Bantuan Sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya 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 dapat diberikan berdasarkan atas usulan tertulis dari SKPD.

- (2) Usulan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) minimal memuat:
 - a. latar belakang;
 - b. maksud dan tujuan berisi musibah/kejadian yang dialami;
 - c. identitas anggota/kelompok masyarakat yang mengajukan permohonan bantuan;
 - d. salinan buku nomor rekening bank yang masih berlaku bagi permohonan bantuan; dan
 - e. tanda tangan kepala SKPD.
- (3) Usulan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (4) PPKD melakukan verifikasi terhadap usulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan dibuatkan berita acara verifikasi yang ditandatangani oleh PPKD dan Kepala SKPD.
- (5) Berita acara verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) sebagai dasar PPKD untuk menyalurkan bantuan sosial tidak terencana.

Pasal 52

- (1) Besaran alokasi pemberian Bantuan Sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya dalam bentuk uang sebagaimana dimaksud pada Pasal 51 ayat (1) tidak melebihi alokasi anggaran yang direncanakan.
- (2) Atas dasar pertimbangan urgensi, kepentingan serta kebutuhan kegiatan, pemberian Bantuan Sosial dalam bentuk uang dapat melebihi ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan tetap memperhatikan kemampuan Keuangan Daerah.
- (3) Ketentuan besaran Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (2) didasarkan pada Keputusan Bupati.

Pasal 53

Bantuan Sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya berupa uang dianggarkan dalam kelompok belanja jenis belanja tidak terduga, objek belanja tidak terduga pada SKPKD.

Bagian Ketiga
Pelaksanaan dan Penatausahaan

Pasal 54

Pelaksanaan anggaran Bantuan Sosial berdasarkan atas DPA/DPPA SKPD.

Pasal 55

Pengadaan barang dalam rangka Bantuan Sosial dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 1
Bantuan Sosial yang Direncanakan

Pasal 56

- (1) Bupati menetapkan daftar penerima dan besaran Bantuan Sosial yang direncanakan dengan Keputusan Bupati berpedoman pada Peraturan Daerah tentang APBD dan Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD.
- (2) Penyaluran/penyerahan Bantuan Sosial didasarkan pada daftar penerima dan besaran Bantuan Sosial yang tercantum dalam Keputusan Bupati.

Pasal 57

- (1) Pencairan Bantuan Sosial berupa uang dilakukan dengan cara pembayaran langsung.
- (2) Penyaluran dana Bantuan Sosial kepada penerima Bantuan Sosial dilengkapi persyaratan sebagai berikut:
 - a. Bantuan Sosial untuk individu, minimal memuat:
 1. fotokopi kartu identitas penerima belanja Bantuan Sosial;
 2. fotokopi rekening bank yang masih berlaku; dan
 3. kuitansi rangkap 2 (dua) bermeterai cukup:
 - a) ditandatangani dan dicantumkan nama lengkap penerima Bantuan Sosial; dan

- b) ditandatangani bendahara pengeluaran SKPD serta setuju dibayar oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran.
 - b. Bantuan Sosial untuk keluarga, minimal memuat:
 - 1. fotokopi kartu identitas kepala keluarga penerima belanja Bantuan Sosial;
 - 2. fotokopi rekening bank yang masih berlaku atas nama keluarga bagi penerima Bantuan Sosial;
 - 3. kuitansi rangkap 2 (dua) bermeterai cukup:
 - a) ditandatangani dan dicantumkan nama lengkap kepala keluarga penerima belanja Bantuan Sosial; dan
 - b) ditandatangani bendahara pengeluaran/ bendahara pengeluaran pembantu serta setuju dibayar oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran.
 - c. Bantuan Sosial untuk kelompok masyarakat/lembaga minimal memuat:
 - 1. rincian rencana penggunaan belanja Bantuan Sosial;
 - 2. fotokopi kartu identitas ketua/pimpinan kelompok masyarakat penerima Bantuan Sosial;
 - 3. fotokopi rekening bank yang masih berlaku atas nama kelompok masyarakat/lembaga; dan
 - 4. kuitansi rangkap 2 (dua) dengan ketentuan:
 - a) ditandatangani, dicap lembaga/kelompok masyarakat dan dicantumkan nama lengkap oleh ketua/pimpinan atau sebutan lain;
 - b) ditandatangani bendahara pengeluaran SKPD serta setuju dibayar oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran; dan
 - c) ditempel meterai sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilampirkan sebagai syarat kelengkapan penerbitan SPP-LS/tambah uang pencairan dana Bantuan Sosial.
- (4) Berdasarkan SPP-LS/tambah uang pencairan dana Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (3), SKPD menerbitkan SPM-LS/tambah uang dan menyampaikan kepada kuasa bendahara umum Daerah untuk diterbitkan surat perintah pencairan dana dengan melampirkan dokumen minimal berupa:

- a. surat pernyataan tanggung jawab mutlak pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran; dan
- b. surat pernyataan verifikasi pejabat penatausahaan keuangan-SKPD yang dilampiri dengan daftar kelengkapan dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (3).

Paragraf 2
Bantuan Sosial
Yang Tidak Dapat Direncanakan Sebelumnya

Pasal 58

- (1) Penyaluran/penyerahan Bantuan Sosial kepada individu dan/atau keluarga yang tidak dapat direncanakan sebelumnya didasarkan pada permintaan tertulis dari SKPD serta mendapat persetujuan Bupati, Wakil Bupati atau Sekretaris Daerah.
- (2) Persetujuan Bupati, Wakil Bupati atau Sekretaris Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berbentuk perintah/disposisi.
- (3) Penyaluran/penyerahan Bantuan Sosial kepada individu dan/atau keluarga yang tidak dapat direncanakan sebelumnya dilaksanakan pada tahun anggaran berjalan, kecuali untuk kejadian pada bulan Desember dapat disalurkan pada bulan Januari tahun anggaran berikutnya.
- (4) Penyaluran/penyerahan Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat dilaksanakan untuk Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud Pasal 52.

Pasal 59

- (1) Pencairan Bantuan Sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya dilaksanakan dengan mekanisme langsung.
- (2) Tata cara pencairan Bantuan Sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut:
 - a. kepala SKPD mengajukan rencana kebutuhan belanja yang memuat rincian kebutuhan kepada PPKD selaku bendahara umum Daerah dilengkapi dengan:
 1. surat pernyataan tanggung jawab dari SKPD yang mengajukan dana belanja Bantuan Sosial;

2. fotokopi kartu identitas penerima belanja Bantuan Sosial atau surat keterangan kepala desa/kelurahan yang memuat identitas penerima bantuan; dan
 3. fotokopi rekening bank yang masih aktif atas nama individu bagi penerima Bantuan Sosial.
- b. PPKD selaku bendahara umum Daerah melakukan verifikasi kelengkapan persyaratan dan mencairkan belanja tidak terduga.

Bagian Keempat Pelaporan dan Pertanggungjawaban

Paragraf 1 Pelaporan

Pasal 60

Penerima Bantuan Sosial yang direncanakan menyampaikan laporan penggunaan Bantuan Sosial kepada Bupati melalui SKPD.

Pasal 61

- (1) SKPD pengelola Bantuan Sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya melaporkan realisasi belanja beserta bukti pertanggungjawaban kepada PPKD paling lambat 1 (satu) bulan setelah terbitnya SP2D.
- (2) SKPD yang bertindak selaku PPKD membuat rekapitulasi penerima Bantuan Sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya dan disampaikan kepada Bupati.

Pasal 62

Penerima Bantuan Sosial bertanggung jawab secara formal dan material atas penggunaan Bantuan Sosial yang diterimanya.

Pasal 63

Realisasi Bantuan Sosial dicantumkan pada laporan keuangan Pemerintah Daerah dalam tahun anggaran berkenaan.

Paragraf 2

Pertanggungjawaban Bantuan Sosial yang Direncanakan

Pasal 64

Belanja Bantuan Sosial yang direncanakan dicatat sebagai realisasi jenis belanja Bantuan Sosial pada SKPD dalam tahun anggaran berkenaan.

Pasal 65

Pertanggungjawaban Pemerintah Daerah atas pemberian Bantuan Sosial yang direncanakan 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 dan besaran belanja Bantuan Sosial;
- c. pakta integritas dari penerima Bantuan Sosial yang menyatakan bahwa Bantuan Sosial yang diterima akan digunakan sesuai dengan usulan; dan
- d. bukti transfer/penyerahan uang atas pemberian Bantuan Sosial berupa uang disertai dengan surat pertanggungjawaban yang telah diverifikasi oleh pejabat penatausahaan keuangan-SKPD.

Pasal 66

- (1) Pertanggungjawaban penerima Bantuan Sosial yang direncanakan meliputi:
 - a. laporan penggunaan Bantuan Sosial oleh penerima Bantuan Sosial yang minimal memuat:
 1. surat pengantar yang ditujukan kepada Bupati melalui SKPD;
 2. pendahuluan, berisi uraian tentang gambaran umum mengenai pelaksanaan kegiatan yang telah dilakukan oleh penerima Bantuan Sosial;
 3. maksud dan tujuan, berisi uraian tentang maksud dan tujuan disusunnya laporan penggunaan Bantuan Sosial;
 4. hasil kegiatan, berisi uraian tentang hasil kegiatan yang telah dilaksanakan sesuai dengan usulan Bantuan Sosial yang telah diajukan kepada Pemerintah Daerah;

5. realisasi penggunaan dana, berisi uraian tentang anggaran yang telah dibelanjakan termasuk sisa anggaran yang tidak digunakan untuk membiayai kegiatan yang telah dilaksanakan sesuai dengan usulan yang diajukan;
 6. penutup, berisi uraian tentang hal-hal yang perlu untuk disampaikan oleh penerima Bantuan Sosial terkait dengan kegiatan yang telah dilaksanakan;
 7. tanda tangan dan nama lengkap penerima Bantuan Sosial (pimpinan/ketua) serta stempel/cap kelompok masyarakat/lembaga; dan
 8. lampiran, berisi dokumentasi kegiatan yang telah dilaksanakan,
- b. surat pernyataan tanggung jawab yang menyatakan bahwa Bantuan Sosial yang diterima telah digunakan sesuai dengan usulan; dan
 - c. bukti pengeluaran yang lengkap dan sah sesuai dengan ketentuan.
- (2) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b disampaikan kepada Bupati melalui kepala SKPD paling lambat tanggal 10 (sepuluh) bulan Januari tahun anggaran berikutnya.
- (3) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c disimpan dan dipergunakan oleh penerima Bantuan Sosial selaku objek pemeriksaan.

Paragraf 3

Pertanggungjawaban Bantuan Sosial yang Direncanakan berupa Barang

Pasal 67

Bantuan Sosial berupa barang dicatat sebagai realisasi objek belanja Bantuan Sosial pada jenis belanja barang dan jasa dalam Program dan Kegiatan pada SKPD.

Pasal 68

Pertanggungjawaban Bantuan Sosial berupa barang meliputi:

- a. surat keterangan dari pejabat yang berwenang kepada Bupati;
- b. keputusan Bupati tentang penetapan daftar penerima dan besaran belanja Bantuan Sosial;
- c. pakta integritas dari penerima Bantuan Sosial yang menyatakan bahwa Bantuan Sosial yang diterima akan digunakan sesuai dengan usulan; dan
- d. bukti serah terima barang atas pemberian Bantuan Sosial berupa barang.

Pasal 69

- (1) Pertanggungjawaban penerima Bantuan Sosial berupa barang meliputi:
 - a. laporan penggunaan barang oleh penerima Bantuan Sosial:
 - 1. surat pengantar yang ditujukan kepada Bupati melalui SKPD;
 - 2. pendahuluan, berisi uraian tentang gambaran umum penerima Bantuan Sosial;
 - 3. maksud dan tujuan, berisi uraian tentang maksud dan tujuan disusunnya laporan penggunaan Bantuan Sosial berupa barang;
 - 4. hasil kegiatan, berisi uraian tentang penggunaan barang Bantuan Sosial yang telah diterima dari Pemerintah Daerah;
 - 5. penutup, berisi uraian tentang hal-hal yang perlu untuk disampaikan oleh penerima Bantuan Sosial terkait dengan penggunaan barang Bantuan Sosial yang telah diterima;
 - 6. tanda tangan dan nama lengkap penerima Bantuan Sosial (pimpinan/ketua) serta stempel/cap kelompok masyarakat/lembaga; dan
 - 7. lampiran, berisi dokumentasi kegiatan yang telah dilaksanakan.
 - b. surat pernyataan tanggung jawab yang menyatakan bahwa Bantuan Sosial yang diterima telah digunakan sesuai dengan usulan; dan
 - c. bukti-bukti pengeluaran yang lengkap dan sah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan atau salinan bukti serah terima barang.

- (2) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b disampaikan kepada Bupati melalui kepala SKPD paling lambat tanggal 10 (sepuluh) bulan Januari tahun anggaran berikutnya.
- (3) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c disimpan dan dipergunakan oleh penerima Bantuan Sosial selaku objek pemeriksaan.

Pasal 70

Bantuan Sosial berupa barang yang belum diserahkan kepada penerima Bantuan Sosial sampai dengan akhir tahun anggaran berkenaan dilaporkan sebagai persediaan dalam neraca.

Pasal 71

Realisasi Bantuan Sosial berupa barang dikonversikan sesuai standar akuntansi pemerintahan Daerah pada laporan realisasi anggaran dan diungkapkan pada catatan atas laporan keuangan dalam penyusunan laporan keuangan Pemerintah Daerah.

Paragraf 4

Pertanggungjawaban Bantuan Sosial
Yang Tidak Dapat Direncanakan Sebelumnya

Pasal 72

- (1) SKPD yang bertindak selaku PPKD membuat rekapitulasi penyaluran Bantuan Sosial kepada individu dan/atau keluarga yang tidak dapat direncanakan sebelumnya paling lambat tanggal 5 (lima) 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.

Pasal 73

Pertanggungjawaban Pemerintah Daerah atas pemberian Bantuan Sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya meliputi:

- a. usulan/permintaan tertulis dari SKPD kepada Bupati

- b. disposisi/perintah Bupati;
- c. rekomendasi SKPD mengenai pemberian Bantuan Sosial; dan
- d. bukti transfer apabila penyaluran dilaksanakan dengan mekanisme transfer ke rekening penerima Bantuan Sosial atau kuitansi/tanda terima apabila uang diserahkan langsung.

BAB IV

MONITORING DAN EVALUASI

Pasal 74

- (1) SKPD 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 SKPD yang mempunyai tugas dan fungsi di bidang pengawasan.

Pasal 75

Dalam hal ditemukan bukti penggunaan Hibah atau Bantuan Sosial yang tidak sesuai dengan usulan yang telah disetujui, penerima Hibah atau Bantuan Sosial yang bersangkutan dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB V

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 76

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, proses penganggaran dan NPHD yang dibuat sebelum Peraturan Bupati ini tetap berlaku sampai dengan berakhirnya tahun anggaran berjalan.

BAB VI

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 77

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Pekalongan Nomor 50 Tahun 2018 tentang Pedoman Pengelolaan Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang

Bersumber Dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (Berita Daerah Kabupaten Pekalongan Tahun 2018 Nomor 52), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 78

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya memerintahkan pengundangan

Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Pekalongan.

Ditetapkan di Kaje
pada tanggal

BUPATI PEKALONGAN,

FADIA ARAFIQ