



BUPATI BARITO KUALA PROVINSI KALIMANTAN SELATAN

PERATURAN BUPATI BARITO KUALA
NOMOR 7 TAHUN 2023

TENTANG

TATA CARA PENGANGGARAN, PELAKSANAAN DAN PENATAUSAHAAN,
PELAPORAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN SERTA MONITORING DAN
EVALUASI HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA,

BUPATI BARITO KUALA,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan BAB II ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH huruf D Belanja Daerah angka 2 Ketentuan Terkait Belanja Operasi) huruf e Belanja Hibah angka 9 dan huruf f Belanja Bantuan Sosial angka 19 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis 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;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9) sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);

2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2020 tentang Kebijakan Keuangan Negara dan Stabilitas Sistem Keuangan untuk Penanganan Pandemi Corona Virus Disease 2019 (Covid-19) dan/atau Dalam Rangka Menghadapi Ancaman yang Membahayakan Perekonomian Nasional dan/atau Stabilitas Sistem Keuangan Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 134, tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6516);

3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2020 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2020 tentang Kebijakan Keuangan Negara dan Stabilitas Sistem Keuangan untuk Penanganan Pandemi Corona Virus Disease 2019 (Covid-19) dan/atau Dalam Rangka Menghadapi Ancaman yang Membahayakan Perekonomian Nasional dan/atau Stabilitas Sistem Keuangan Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 134, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6516);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 238, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6841);
5. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 238, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6841);
6. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5165);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2012 tentang Hibah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5272);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);

10. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2021 tentang Badan Usaha Milik Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6623);
11. Peraturan Presiden Nomor 59 Tahun 2017 tentang Pelaksanaan Pencapaian Tujuan Pembangunan Berkelanjutan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 136);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, Dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
14. Peraturan Daerah Kabupaten Barito Kuala Nomor 3 Tahun 2012 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Barito Kuala Tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah Kabupaten Barito Kuala Tahun 2012 Nomor 3);
15. Peraturan Daerah Kabupaten Barito Kuala Nomor 7 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Barito Kuala Tahun 2022 Nomor 7);
16. Peraturan Bupati Barito Kuala Nomor 18 Tahun 2022 tentang Rencana Pembangunan Daerah Kabupaten Barito Kuala Tahun 2023-2026 (Berita Daerah Kabupaten Barito Kuala Tahun 2022 Nomor 18).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TATA CARA PENGANGGARAN, PELAKSANAAN DAN PENATAUSAHAAN, PELAPORAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN SERTA MONITORING DAN EVALUASI HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan Pemerintahan Daerah yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
2. Penganggaran adalah kegiatan penyusunan anggaran Hibah dan Bantuan Sosial.
3. Pelaksanaan adalah tahap di mana sumber daya digunakan untuk melaksanakan kebijakan Hibah dan Bantuan Sosial.

4. Penatausahaan adalah pencatatan seluruh Belanja Hibah dan Belanja Bantuan Sosial dalam satu tahun anggaran.
5. Pertanggungjawaban adalah bentuk dokumen laporan Belanja Hibah dan Belanja Bantuan Sosial yang dilengkapi dengan bukti-bukti yang sah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
6. Pelaporan adalah suatu penyajian terstruktur dari posisi Belanja Hibah dan Belanja Bantuan Sosial dan kinerjanya.
7. Monitoring adalah proses rutin pengumpulan data dan pengukuran kemajuan atas Belanja Hibah dan Belanja Bantuan Sosial.
8. Evaluasi adalah suatu proses untuk menyediakan informasi tentang sejauh mana Belanja Hibah dan Belanja Bantuan Sosial telah dicapai.
9. Pemerintah Pusat adalah Pemerintah Republik Indonesia.
10. Pemerintah Daerah adalah kepala daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
11. Urusan Pemerintahan adalah kekuasaan pemerintahan yang menjadi kewenangan Presiden yang pelaksanaannya dilakukan oleh kementerian negara dan penyelenggara Pemerintahan Daerah untuk melindungi, melayani, memberdayakan, dan mensejahterakan masyarakat.
12. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah Organisasi perangkat Daerah pada Pemerintah Daerah.
13. Urusan Pemerintahan Wajib adalah Urusan Pemerintahan yang wajib diselenggarakan oleh semua Daerah.
14. Urusan Pemerintahan Pilihan adalah Urusan Pemerintahan yang diselenggarakan oleh Daerah sesuai dengan potensi yang dimiliki Daerah.
15. Rencana Kerja Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat RKPD adalah dokumen perencanaan Daerah untuk periode 1 (satu) tahun.
16. Rencana Kerja dan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah, yang selanjutnya disingkat RKA-SKPD adalah dokumen yang memuat rencana pendapatan dan belanja SKPD atau dokumen yang memuat rencana pendapatan, belanja dan pembiayaan SKPD yang melaksanakan fungsi BUD yang digunakan sebagai dasar penyusunan rancangan APBD.
17. Tim Anggaran Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat TAPD adalah tim yang bertugas menyiapkan dan melaksanakan kebijakan Bupati dalam rangka penyusunan APBD.
18. Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat SKPKD adalah unsur penunjang Urusan Pemerintahan pada Pemerintah Daerah yang melaksanakan Pengelolaan Keuangan Daerah.
19. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah kepala SKPKD yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai bendahara umum Daerah.

20. Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BUD adalah PPKD yang bertindak dalam kapasitas sebagai BUD.
21. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan yang selanjutnya disingkat PPTK adalah pejabat pada SKPD yang melaksanakan 1 (satu) atau beberapa Kegiatan/Sub Kegiatan dari suatu Program sesuai dengan bidang tugasnya.
22. Pejabat Penatausahaan Keuangan Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat PPK-SKPD adalah pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha keuangan pada SKPD.
23. 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 BUD yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh pengguna anggaran.
24. Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran SKPD yang selanjutnya disingkat DPPA-SKPD adalah dokumen yang memuat perubahan pendapatan dan belanja SKPD atau dokumen yang memuat perubahan pendapatan, belanja dan pembiayaan SKPD yang melaksanakan fungsi BUD yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan perubahan anggaran oleh pengguna anggaran.
25. Hibah adalah bantuan berupa uang, barang, dan/atau jasa dari Pemerintah Daerah kepada Pemerintah Pusat, pemerintah daerah lain, Badan Usaha Milik Negara, Badan Usaha 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, yang bertujuan untuk menunjang penyelenggaraan urusan Pemerintah Daerah.
26. Bantuan Sosial adalah pemberian bantuan berupa uang dan/atau barang dari Pemerintah Daerah kepada individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat yang sifatnya tidak secara terus menerus dan selektif yang bertujuan untuk melindungi dari kemungkinan terjadinya resiko sosial, kecuali dalam keadaan tertentu.
27. Risiko 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.
28. Naskah Perjanjian Hibah Daerah yang selanjutnya disingkat NPHD adalah naskah perjanjian Hibah yang bersumber dari APBD antara Pemerintah Daerah dengan penerima Hibah.
29. Surat Permintaan Pembayaran yang selanjutnya disingkat SPP-LS adalah dokumen yang diajukan oleh Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu SKPD untuk penerbitan Surat Perintah Membayar Langsung.

30. Surat Perintah Membayar yang selanjutnya disingkat SPM adalah dokumen yang digunakan untuk penerbitan surat perintah pencairan dana atas beban pengeluaran DPA-SKPD.
31. Surat Perintah Membayar Langsung yang selanjutnya disingkat 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.
33. Aparat Pengawasan Intern Pemerintah selanjutnya disingkat APIP adalah Instansi pemerintah yang dibentuk dengan tugas melaksanakan pengawasan intern (audit intern) dilingkungan pemerintah.

Pasal 2

Ruang lingkup Peraturan Bupati ini meliputi penganggaran, pelaksanaan dan penatausahaan, pelaporan dan pertanggungjawaban serta monitoring dan evaluasi Hibah dan Bantuan Sosial yang dibebankan pada APBD.

BAB II HIBAH Bagian Kesatu Umum

Pasal 3

- (1) Pemerintah Daerah dapat memberikan Hibah.
- (2) Pemberian Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dianggarkan dalam APBD sesuai dengan Kemampuan Keuangan Daerah setelah memprioritaskan pemenuhan belanja urusan pemerintahan wajib dan urusan pemerintahan pilihan sesuai dengan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah serta RKPD, kecuali ditentukan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dengan memperhatikan asas keadilan, kepatutan, rasionalitas, dan manfaat untuk masyarakat.
- (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.

Pasal 4

Pemberian Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) harus memenuhi kriteria paling sedikit:

- a. peruntukannya secara spesifik telah ditetapkan;
- b. bersifat tidak wajib dan tidak mengikat;
- c. tidak terus menerus setiap tahun anggaran, kecuali :

- 1) kepada pemerintah pusat dalam rangka mendukung penyelenggaraan pemerintahan daerah sepanjang tidak tumpang tindih pendanaannya dengan APBN sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - 2) kepada badan dan lembaga yang ditetapkan oleh pemerintah atau Pemerintah Daerah sesuai dengan kewenangannya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - 3) kepada partai politik; dan/atau
 - 4) ditentukan lain oleh ketentuan peraturan perundang-undangan.
- d. memberikan nilai manfaat bagi Pemerintah Daerah dalam mendukung terselenggaranya fungsi pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan; dan
- e. memenuhi persyaratan penerima Hibah.

Pasal 5

- (1) Pemerintah Daerah dapat memberikan Hibah kepada:
 - a. pemerintah pusat;
 - b. pemerintah daerah lain;
 - c. badan usaha milik negara atau badan usaha milik Daerah;
 - d. badan, lembaga dan organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia; dan/atau
 - e. partai politik.
- (2) Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa:
 - a. uang; dan
 - b. barang atau jasa.
- (3) Hibah berupa uang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a merupakan uang yang diberikan secara langsung kepada penerima Hibah.
- (4) Hibah berupa barang atau jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b merupakan barang atau jasa yang diberikan secara langsung kepada penerima Hibah.
- (5) Hibah kepada pemerintah pusat sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) huruf a diberikan kepada satuan kerja selaku Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran dari kementerian/lembaga pemerintah non kementerian yang wilayah kerjanya berada dalam wilayah administrasi Pemerintah Daerah.
- (6) Hibah kepada pemerintah daerah lain sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) huruf b diberikan kepada daerah otonom baru hasil pemekaran sesuai ketentuan perundang-undangan.
- (7) Hibah kepada badan usaha milik negara sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) huruf c diberikan dalam rangka meningkatkan pelayanan kepada masyarakat sesuai ketentuan perundang-undangan.
- (8) Hibah kepada badan usaha milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) huruf c hanya diberikan dalam bentuk uang atau Jasa.

- (9) Hibah kepada badan usaha milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) huruf c diberikan dalam rangka untuk meneruskan Hibah dari pemerintah pusat sesuai ketentuan perundang-undangan.
- (10) Hibah kepada badan dan lembaga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d diberikan kepada badan atau lembaga:
- a. yang bersifat nirlaba, sukarela dan sosial yang dibentuk berdasarkan peraturan perundang-undangan;
 - b. yang bersifat nirlaba, sukarela dan sosial yang telah memiliki surat keterangan terdaftar yang diterbitkan oleh 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 terkait sesuai dengan kewenangannya;
 - d. koperasi yang didirikan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan dan memenuhi kriteria yang ditetapkan oleh Pemerintah Daerah sesuai dengan kewenangannya; dan/atau
 - e. lembaga pendidikan dan/atau pendidikan keagamaan lainnya yang telah memiliki surat keterangan terdaftar yang diterbitkan Bupati sebagai bagian integral pendidikan nasional dan pengembangan keagamaan di Daerah.
- (11) Hibah kepada organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) huruf d diberikan kepada organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum, yayasan atau organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum perkumpulan, yang telah mendapatkan pengesahan badan hukum dari kementerian yang membidangi urusan hukum dan hak asasi manusia sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (12) Hibah kepada partai politik sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) huruf e diberikan kepada partai politik sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 6

- (1) Hibah kepada badan atau lembaga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (10) diberikan dengan persyaratan paling sedikit:
- a. memiliki kepengurusan di daerah domisili;
 - b. memiliki keterangan domisili dari Lurah/Kepala Desa atau nama lain setempat atau sebutan lainnya; dan
 - c. berkedudukan dalam wilayah administrasi Pemerintah Daerah dan/atau Badan dan Lembaga di luar wilayah administrasi Pemerintah Daerah untuk menunjang pencapaian sasaran program, kegiatan dan sub kegiatan Pemerintah Daerah selaku pemberi Hibah.

- (2) Hibah kepada organisasi kemasyarakatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (11) 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 wilayah administrasi Daerah.
- (3) Hibah kepada partai politik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (12) berupa pemberian bantuan keuangan kepada partai politik yang mendapatkan kursi di DPRD yang besaran penganggaran belanja bantuan keuangan kepada partai politik sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua Pengusulan

Pasal 7

- (1) Pemerintah pusat, pemerintah daerah lain, badan usaha milik negara atau badan usaha milik Daerah, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf a, huruf b, dan huruf c menyampaikan usulan Hibah, baik berupa uang atau berupa barang/jasa secara tertulis kepada Bupati dengan tembusan kepada kepala SKPD sesuai urusan/tugas fungsinya.
- (2) Bupati mendisposisikan usulan Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada kepala SKPD sesuai urusan/tugas fungsinya.
- (3) Badan atau Lembaga serta organisasi kemasyarakatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf d menyampaikan usulan Hibah baik berupa uang atau berupa barang/jasa secara tertulis kepada Bupati melalui kepala SKPD sesuai urusan/tugas fungsinya.
- (4) SKPD sesuai urusan/tugas fungsinya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) meliputi:
 - a. Urusan pendidikan, dilaksanakan oleh SKPD Dinas Pendidikan Daerah dan/atau Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan;
 - b. Urusan kesehatan, dilaksanakan oleh Dinas Kesehatan; Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, dan/atau Dinas Pemberdayaan Masyarakat Dan Desa;
 - c. Urusan pekerjaan umum dan penataan ruang, dilaksanakan oleh Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang;
 - d. Urusan perumahan rakyat dan kawasan permukiman, dilaksanakan oleh Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Pemukiman;
 - e. Urusan lingkungan hidup, dilaksanakan oleh Dinas Lingkungan Hidup;
 - f. Urusan pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, dilaksanakan oleh Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;

- g. Urusan sosial, dilaksanakan oleh Dinas Sosial;
 - h. Urusan tenaga kerja dan transmigrasi, dilaksanakan oleh Dinas Tenaga Kerja Dan Transmigrasi;
 - i. Urusan perindustrian, dilaksanakan oleh Dinas Koperasi, Perindustrian Dan Perdagangan;
 - j. Urusan perdagangan, dilaksanakan oleh Dinas Koperasi, Perindustrian Dan Perdagangan;
 - k. Urusan koperasi, usaha kecil dan menengah dilaksanakan oleh Dinas Koperasi, Perindustrian Dan Perdagangan;
 - l. Urusan kebudayaan, dilaksanakan oleh dinas kepemudaan, olah raga, budaya dan pariwisata;
 - m. Urusan pariwisata, dilaksanakan oleh dinas kepemudaan, olah raga, budaya dan pariwisata;
 - n. Urusan kepemudaan dan keolahragaan, dilaksanakan oleh dinas kepemudaan, olah raga, budaya dan pariwisata;
 - o. Urusan kesatuan bangsa dan politik dalam negeri, dilaksanakan oleh Badan Kesatuan Bangsa Dan Politik;
 - p. Urusan ketentraman, ketertiban umum, dan perlindungan masyarakat, dilaksanakan oleh Satuan Polisi Pamong Praja dan Badan Penanggulangan Bencana Daerah;
 - q. Urusan pangan, dilaksanakan oleh Dinas Ketahanan Pangan Dan Perikanan;
 - r. Urusan pemberdayaan masyarakat dan desa, dilaksanakan oleh Dinas Pemberdayaan Masyarakat Desa;
 - s. Urusan perpustakaan, dilaksanakan oleh Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan;
 - t. Urusan pertanian sub bidang tanaman pangan dan sub bidang perkebunan dilaksanakan Dinas Pertanian Tanaman Pangan Dan Hortikultura dan/atau Dinas Perkebunan Dan Peternakan;
 - u. Urusan kelautan dan perikanan, dilaksanakan oleh Dinas Ketahanan Pangan Dan Perikanan;
 - v. Urusan komunikasi dan informatika, dilaksanakan oleh Dinas Komunikasi Dan Informatika;
 - w. Urusan kependudukan dan pencatatan sipil, dilaksanakan oleh Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil;
 - x. Sektor keagamaan/peribadatan, kemasyarakatan, dan bantuan pendidikan kurang mampu, dilaksanakan oleh Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah;
 - y. Sektor kehumasan dan kerjasama pembangunan, dilaksanakan oleh Administrasi Pimpinan dan Pemerintahan dan Otonomi Daerah Sekretariat Daerah Daerah;
 - z. Sektor otonomi daerah dan pemerintahan umum dilaksanakan oleh Pemerintahan dan Daerah Sekretariat Daerah Daerah;
 - aa. Sektor perusahaan daerah, dilaksanakan oleh Perekonomian Sekretariat Daerah;
 - bb. Sektor hukum dan hak asasi manusia, dilaksanakan oleh Biro Hukum Sekretariat Daerah.
- (5) Usulan Hibah sebagaimana dimaksud ayat (1) dan ayat (3) disampaikan sebelum penetapan RKPD atau Perubahan RKPD, kecuali ditentukan lain oleh ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 8

- (1) Usulan tertulis dari pemerintah pusat, pemerintah daerah lain, badan usaha milik negara atau badan usaha milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) terdiri dari:
 - a. surat permohonan; dan
 - b. proposal.
- (2) Surat permohonan dan proposal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b ditandatangani oleh:
 - a. pimpinan kementerian/lembaga, atau kepala instansi vertikal tingkat provinsi untuk usulan dari pemerintah pusat;
 - b. kepala daerah untuk usulan dari pemerintah daerah lain; dan
 - c. direktur utama/pimpinan/sebutan lainnya untuk usulan dari badan usaha milik negara atau badan usaha milik Daerah.
- (3) Proposal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b paling sedikit memuat:
 - a. proposal Hibah berupa uang:
 - 1) identitas dan alamat pengusul;
 - 2) latar belakang;
 - 3) maksud dan tujuan;
 - 4) rincian rencana penggunaan Hibah/Rincian Anggaran Biaya (RAB);
 - 5) lokasi pelaksanaan;
 - 6) waktu pelaksanaan;
 - 7) data umum organisasi/ lembaga;
 - 8) susunan kepengurusan organisasi/lembaga; dan
 - 9) nomor rekening bank yang masih berlaku
 - b. proposal Hibah berupa barang/jasa:
 - 1) identitas dan alamat pengusul;
 - 2) latar belakang;
 - 3) maksud dan tujuan;
 - 4) jenis barang/rincian pekerjaan jasa;
 - 5) volume, harga/rincian biaya barang/jasa; dan
 - 6) lokasi pemberian barang/jasa.

Pasal 9

- (1) Usulan tertulis dari badan atau lembaga, serta organisasi kemasyarakatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (3) terdiri dari:
 - a. surat permohonan;
 - b. proposal; dan
 - c. kelengkapan dokumen administrasi.
- (2) Surat permohonan dan proposal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b ditandatangani oleh ketua/pimpinan badan, lembaga atau organisasi kemasyarakatan.
- (3) Proposal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, paling sedikit memuat :

- a. proposal Hibah berupa uang:
 - 1) identitas dan alamat pengusul;
 - 2) latar belakang;
 - 3) maksud dan tujuan; dan
 - 4) rincian rencana penggunaan Hibah/Rincian Anggaran Biaya (RAB).
 - b. proposal Hibah berupa barang/jasa:
 - 1) identitas dan alamat pengusul;
 - 2) latar belakang;
 - 3) maksud dan tujuan;
 - 4) jenis barang/rincian pekerjaan jasa;
 - 5) volume, harga/rincian biaya barang/jasa; dan
 - 6) lokasi pemberian barang/jasa.
- (4) Dokumen administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, paling sedikit terdiri dari:
- a. fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP) ketua/pimpinan badan, lembaga atau organisasi kemasyarakatan;
 - b. fotokopi Akta Notaris pendirian badan hukum yang telah mendapat pengesahan dari Kementerian yang membidangi urusan hukum dan hak asasi manusia atau Peraturan Bupati tentang pembentukan organisasi/lembaga atau dokumen lain yang dipersamakan;
 - c. fotokopi Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
 - d. fotokopi surat keterangan domisili dari kelurahan/Desa atau nama lain setempat;
 - e. fotokopi izin operasional/tanda daftar lembaga dari instansi yang berwenang;
 - f. fotokopi sertifikat tanah/bukti kepemilikan tanah atau bukti perjanjian sewa bangunan/gedung atau dokumen lain yang dipersamakan;
 - g. surat pernyataan tanggung jawab pengusul bermaterai cukup sebagaimana tercantum dalam Format 1.3 Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini; dan
 - h. salinan rekening bank yang masih aktif atas nama badan, lembaga atau organisasi kemasyarakatan untuk Hibah berupa uang.
- (5) Dokumen administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b, huruf c dan huruf f, dikecualikan bagi:
- a. tempat ibadah;
 - b. majelis taklim; dan
 - c. taman/tempat pendidikan Al-Quran, yang dikelola oleh kelompok masyarakat secara sukarela yang bersifat sosial kemasyarakatan yang tidak berbadan hukum.
- (6) Dokumen administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b dan huruf e, dikecualikan bagi badan atau lembaga yang telah memenuhi kriteria sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (11).

Bagian Ketiga
Evaluasi Usulan Hibah

Pasal 10

- (1) Bupati menunjuk Kepala SKPD/Bagian sesuai dengan urusan/tugas fungsinya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (4) untuk melakukan evaluasi atas usulan Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf a, huruf b, dan huruf c.
- (2) Kepala SKPD/Bagian sesuai dengan urusan/tugas fungsinya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (4) melakukan evaluasi atas usulan hibah sebagaimana dimaksud dalam pasal 5 ayat(1) huruf d.
- (3) Kepala SKPD melakukan evaluasi terhadap kelengkapan dokumen usulan Hibah, baik berupa uang atau berupa barang/jasa dengan membentuk tim evaluasi.
- (4) Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilakukan dengan cara penelitian administrasi dan peninjauan lapangan.
- (5) Penelitian administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) bertujuan untuk meneliti kesesuaian persyaratan dalam pemberian Hibah dan hasilnya dituangkan dalam format hasil penelitian administrasi yang ditandatangani oleh Tim Evaluasi.
- (6) Peninjauan lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilakukan di lokasi pengusul Hibah untuk meneliti kesesuaian antara usulan Hibah dengan fakta di lapangan dan dituangkan dalam berita acara peninjauan lapangan yang ditandatangani oleh tim evaluasi dan pengusul Hibah.
- (7) Dalam melakukan peninjauan lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), tim evaluasi dapat melakukan koordinasi dan/atau mengikutsertakan unsur SKPD terkait lainnya.
- (8) Berdasarkan hasil penelitian administrasi dan berita acara peninjauan lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (6), kepala SKPD menerbitkan surat rekomendasi persetujuan dan/atau penolakan terhadap usulan Hibah yang disampaikan kepada pemohon paling lambat 2 (dua) hari kerja setelah hasil penelitian administrasi dan berita acara peninjauan lapangan diterima oleh kepala SKPD.
- (9) Format keputusan pembentukan tim evaluasi, format hasil penelitian administrasi, dan format berita acara peninjauan lapangan, sebagaimana dimaksud pada ayat (3), ayat (5) dan ayat (6) sebagaimana tercantum dalam Format 2.1, Format 2.2, dan Format 2.3 Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Keempat
Rekomendasi Pengusulan Hibah
Paragraf 1
Rekomendasi Pengusulan Hibah berupa Uang

Pasal 11

- (1) Kepala SKPD menyampaikan surat rekomendasi usulan hibah berupa uang kepada Sekretaris Daerah selaku Ketua TAPD untuk mendapatkan Pertimbangan TAPD, sebelum penetapan RKPD atau perubahan RKPD.
- (2) Pertimbangan TAPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi dasar pencantuman alokasi anggaran belanja hibah berupa uang dalam rancangan RKPD atau rancangan perubahan RKPD.
- (3) Kepala SKPD bertanggung jawab penuh terhadap surat rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), baik secara formal dan material.
- (4) Format rekomendasi dan format Pertimbangan TAPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) tercantum dalam Format 4.1 dan Format 6 Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Paragraf 2

Rekomendasi Hibah berupa Barang/Jasa

Pasal 12

- (1) Kepala SKPD menyampaikan surat rekomendasi usulan hibah berupa barang/jasa kepada Sekretaris Daerah selaku Ketua TAPD untuk mendapatkan Pertimbangan TAPD, sebelum penetapan RKPD atau perubahan RKPD.
- (2) Sebelum pertimbangan TAPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan, Sekretaris TAPD menginventarisir dan merekapitulasi surat rekomendasi atas usulan Hibah dimaksud.
- (3) Surat rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat paling sedikit:
 - a. identitas penerima Hibah barang/jasa;
 - b. jenis dan jumlah barang/ jasa;
 - c. standar harga satuan (SHS) atau standar satuan pokok kegiatan/ sub kegiatan (HSPK/ ASB)
 - d. barang/jasa; dan
 - e. nominal.
- (4) Dalam hal Hibah berupa barang/jasa menggunakan SHS atau HSPK/ASB sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c, maka dilampirkan dengan Rencana Anggaran Biaya sebagai pembentuk SHS dan HSPK/ASB.
- (5) SHS atas barang/jasa atau HSPK/ASB atas kegiatan/sub kegiatan barang/jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c diusulkan oleh kepala SKPD kepada Kepala BPKAD untuk penetapan SHS dalam penganggaran belanja Hibah berupa barang/jasa.
- (6) Pertimbangan TAPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi dasar pencantuman alokasi anggaran Hibah berupa barang/jasa dalam rancangan RKPD atau rancangan perubahan RKPD.
- (7) Kepala SKPD bertanggung jawab penuh terhadap surat rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), baik secara formal dan material.

- (8) Format surat rekomendasi dan format Pertimbangan TAPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) tercantum dalam Format 4.1 dan Format 6 Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kelima
Penganggaran

Pasal 13

- (1) Hibah berupa uang, barang dan jasa dicantumkan dalam RKA-SKPD pada jenis belanja Hibah.
- (2) Hibah berupa uang, barang dan jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang merupakan urusan dan kewenangan Pemerintah Daerah, dianggarkan pada SKPD sesuai dengan urusan yang menjadi kewenangannya.
- (3) Hibah berupa uang, barang dan jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang bukan merupakan urusan yang menjadi kewenangan Pemerintah Daerah dalam rangka mendukung pencapaian sasaran program, kegiatan dan sub kegiatan Pemerintah Daerah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan, dianggarkan pada SKPD yang melaksanakan unsur pendukung program dan kegiatan Pemerintah Daerah dianggarkan pada SKPD Sekretariat Daerah.
- (4) Hibah uang, barang dan jasa terkait menjaga pola hubungan antar lembaga pemerintahan dan/atau instansi vertikal sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan, dianggarkan pada SKPD yang melaksanakan urusan pemerintahan umum.
- (5) RKA-SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi dasar penganggaran Hibah uang dan barang/jasa dalam APBD atau Perubahan APBD sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 14

Daftar nama penerima, alamat penerima dan besaran Hibah dicantumkan pada Lampiran Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD atau Perubahan Penjabaran APBD sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Keenam
Pelaksanaan dan Penatausahaan

Paragraf 1
Umum

Pasal 15

Pelaksanaan anggaran Hibah berupa uang dan Hibah berupa barang/jasa berdasarkan atas DPA-SKPD atau DPPA-SKPD.

Pasal 16

- (1) Penetapan Penerima Hibah berupa uang atau barang/jasa didasarkan pada Peraturan Daerah tentang APBD/Perubahan APBD dan Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD/Penjabaran Perubahan APBD.
- (2) Daftar penerima Hibah berupa uang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan besaran uang yang akan dihibahkan ditetapkan dengan Keputusan Bupati yang diproses oleh kepala SKPD terkait.
- (3) Kebenaran data dan keabsahan dokumen persyaratan penerima Hibah berupa uang atau barang/jasa yang tercantum dalam daftar penerima Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menjadi tanggung jawab SKPD terkait.
- (4) Daftar penerima Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menjadi dasar penyaluran Hibah.

Paragraf 2

Naskah Perjanjian Hibah Daerah berupa Uang

Pasal 17

- (1) Setiap pemberian Hibah berupa uang terlebih dahulu dituangkan dalam NPHD yang ditandatangani oleh kepala SKPD dan penerima Hibah.
- (2) NPHD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat ketentuan mengenai:
 - a. pemberi dan penerima Hibah;
 - b. tujuan pemberian Hibah;
 - c. besaran/rincian penggunaan Hibah yang akan diterima;
 - d. hak dan kewajiban;
 - e. tata cara penyaluran/penyerahan Hibah;
 - f. tata cara pelaporan Hibah;
 - g. sanksi.
- (3) NPHD berupa uang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disiapkan oleh SKPD atau penerima Hibah dan diajukan permohonan penandatanganan NPHD Hibah berupa uang oleh penerima Hibah kepada kepala SKPD.
- (4) Sebelum dilakukan penandatanganan NPHD, Kepala SKPD melakukan penelitian kesesuaian NPHD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dengan:
 - a. Rencana Anggaran Biaya (RAB) atas penggunaan Hibah;
 - b. nilai besaran Hibah yang tercantum dalam DPA-SKPD/DPPA-SKPD dan Peraturan Daerah tentang APBD/Perubahan APBD dan Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD/Penjabaran Perubahan APBD; dan
 - c. Keputusan Bupati mengenai daftar penerima Hibah.
- (5) Bentuk surat permohonan penandatanganan NPHD berupa uang sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum dalam Format 7 Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

- (6) Bentuk NPHD Hibah berupa uang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Format 8.1 Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (7) Dalam hal terdapat klausul perjanjian yang belum dimuat dalam format NPHD sebagaimana dimaksud pada ayat (6), kepala SKPD dan penerima Hibah dapat melakukan penambahan klausul perjanjian sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 3

Naskah Perjanjian Hibah Daerah berupa Barang/Jasa

Pasal 18

- (1) Setiap pemberian Hibah berupa barang/jasa terlebih dahulu dituangkan dalam NPHD yang ditandatangani oleh kepala SKPD dan penerima Hibah berupa barang/jasa berdasarkan DPA-SKPD atau DPPA-SKPD.
- (2) NPHD atas Hibah berupa barang/jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat 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;
 - f. tata cara pelaporan Hibah; dan
 - g. sanksi
- (3) Sebelum dilakukan penandatanganan NPHD, kepala SKPD melakukan penelitian kesesuaian NPHD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dengan:
 - a. nilai besaran Hibah yang tercantum dalam DPA-SKPD dan Peraturan Daerah tentang APBD/Perubahan APBD serta Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD/Penjabaran Perubahan APBD; dan
 - b. Keputusan Bupati mengenai daftar penerima Hibah.
- (4) NPHD berupa barang/jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disiapkan oleh SKPD atau penerima Hibah dan diajukan permohonan penandatanganan NPHD Hibah berupa barang/jasa oleh penerima Hibah kepada kepala SKPD.
- (5) Bentuk surat permohonan penandatanganan NPHD berupa barang/jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tercantum dalam Format 7 Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (6) Bentuk NPHD berupa barang/jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Format 8.2 Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (7) Dalam hal terdapat klausul perjanjian yang belum dimuat dalam format NPHD, kepala SKPD dan penerima Hibah dapat melakukan penambahan klausul perjanjian sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 4
Pencairan Hibah Berupa Uang

Pasal 19

- (1) Pencairan Hibah berupa uang dapat dilakukan setelah penandatanganan NPHD dan Pakta Integritas.
- (2) Penerima Hibah mengajukan surat usulan pencairan Hibah kepada Bupati melalui Kepala SKPD dilengkapi dokumen administrasi, meliputi:
 - a. surat usulan pencairan Hibah yang dilengkapi Rencana Anggaran Biaya (RAB) penggunaan Hibah yang telah disesuaikan dengan nilai besaran Hibah yang diterima sesuai daftar nama penerima, alamat penerima dan besaran Hibah dalam Lampiran Peraturan Bupati tentang penetapan daftar penerima Hibah;
 - b. NPHD;
 - c. fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP) pengurus;
 - d. fotokopi rekening bank yang masih aktif;
 - e. kuitansi bermaterai cukup, dibubuhi cap ditandatangani oleh pimpinan dan bendahara instansi penerima Hibah atau sebutan lainnya;
 - f. Pakta Integritas bermaterai cukup; dan
 - g. dokumen administrasi lainnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Dokumen administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dibuat dalam rangkap 2 (dua).
- (4) Usulan pencairan Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dilaksanakan secara sekaligus atau bertahap.
- (5) Terhadap penerima Hibah yang dokumen administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dinyatakan lengkap dan sah oleh SKPD, maka kepala SKPD merekomendasikan proses pencairan hibah melalui PPTK kegiatan/sub kegiatan Hibah, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Kepala SKPD bertanggung jawab penuh secara formal dan material atas rekomendasi pencairan sebagaimana dimaksud pada ayat (5).
- (7) Usulan pencairan hibah secara sekaligus atau bertahap sebagaimana dimaksud pada ayat (4) diatur dalam NPHD.
- (8) Format Pakta Integritas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf f tercantum dalam Format 9.1 Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 20

- (1) Pencairan Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (5) dilakukan dengan mekanisme pembayaran langsung ke nomor rekening bank penerima Hibah.
- (2) Pencairan Hibah diproses oleh PPTK, Bendahara Pengeluaran dan PPK-SKPD pada SKPD sesuai dengan mekanisme pembayaran langsung (LS) dari Rekening Kas Umum Daerah ke nomor rekening bank penerima Hibah.

- (3) Bendahara Pengeluaran SKPD menerbitkan SPP-LS untuk diajukan kepada PA/KPA melalui PPK-SKPD berdasarkan:
 - a. DPA-SKPD/ DPPA-SKPD;
 - b. Surat usulan pencairan Hibah dari calon penerima Hibah;
 - c. Keputusan Bupati tentang penetapan daftar penerima Hibah;
 - d. Pakta Integritas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (2) huruf f; dan
 - e. fotokopi rekening bank yang masih aktif.
- (4) Dalam hal dokumen SPP-LS sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dinyatakan lengkap dan sah oleh PPK-SKPD, PPK-SKPD menyiapkan SPM-LS untuk ditandatangani oleh PA/KPA.
- (5) Setelah SPM-LS diterbitkan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), maka Kuasa BUD menerbitkan SP2D dan selanjutnya mentransfer dana Hibah ke nomor rekening bank penerima Hibah.
- (6) Penerbitan SPP-LS, SPM-LS dan SP2D sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ayat (3) dan ayat (4) dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 21

- (1) Dalam hal pada saat usulan pencairan Hibah berupa uang terjadi pergantian pimpinan badan/lembaga/organisasi kemasyarakatan/ partai politik penerima Hibah, harus dibuktikan dengan surat keputusan pergantian/ pengangkatan pimpinan organisasi/lembaga/partai politik yang bersangkutan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Dalam hal terjadi sengketa kepengurusan pimpinan badan/lembaga/organisasi kemasyarakatan/partai politik maka pencairan Hibah berupa uang untuk organisasi/lembaga/partai politik yang bersangkutan ditunda sampai dengan selesainya sengketa kepengurusan berdasarkan keputusan musyawarah dan/atau putusan pengadilan yang berkekuatan hukum tetap dan batas akhir pencairan tahun anggaran berkenaan.
- (3) Dalam hal sampai batas akhir pencairan tahun anggaran berkenaan belum terdapat keputusan musyawarah dan/atau putusan pengadilan yang berkekuatan hukum tetap dalam penyelesaian sengketa kepengurusan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), maka alokasi anggaran Hibah untuk badan, lembaga dan organisasi kemasyarakatan atau partai politik yang bersangkutan dibatalkan.

Paragraf 5

Penyaluran Hibah berupa Barang/Jasa

Pasal 22

- (1) Kepala SKPD selaku PA/KPA melakukan proses pengadaan barang/jasa sesuai DPA-SKPD atau DPPA-SKPD berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan pengadaan barang/jasa pemerintah.

- (2) Kepala SKPD selaku PA/KPA mencatat barang atau jasa hasil pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pada kelompok belanja operasi, jenis belanja Hibah, objek belanja Hibah barang dan jasa, rincian objek Hibah barang dan jasa yang akan diserahkan kepada penerima Hibah tahun anggaran berkenaan.
- (3) Dalam hal sampai dengan akhir tahun anggaran, barang/jasa belum dapat disalurkan maka PA/KPA mencatat barang/jasa sebagai barang persediaan atau barang dalam proses pengerjaan.

Pasal 23

- (1) Penyaluran Hibah dari SKPD kepada penerima Hibah berupa barang/jasa hasil proses pengadaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (1) disertai dengan berita acara serah terima.
- (2) Berita acara serah terima sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditandatangani oleh kepala SKPD dan penerima Hibah barang/jasa.

Pasal 24

- (1) Penyerahan Hibah berupa barang/jasa dilakukan setelah dilengkapi dokumen administrasi sebagai berikut:
 - a. berita acara serah terima bermaterai cukup, dicap dan ditandatangani;
 - b. NPHD;
 - c. fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP) Pengurus;
 - d. surat pernyataan tanggung jawab/Pakta Integritas bermaterai cukup; dan
 - e. persyaratan lain sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Dokumen administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat dalam rangkap 2 (dua).
- (3) Terhadap penerima Hibah yang dokumen administrasinya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dinyatakan lengkap dan sah oleh kepala SKPD, maka penyerahan Hibah dapat dilakukan.
- (4) Bentuk format berita acara serah terima sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a tercantum dalam Format 10 Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Ketujuh Pelaporan dan Pertanggungjawaban

Pasal 25

Pertanggungjawaban kepala SKPD atas pemberian Hibah meliputi:

- a. usulan tertulis dari calon penerima Hibah kepada Bupati melalui Kepala SKPD;
- b. Keputusan Bupati tentang penetapan daftar penerima Hibah;

- c. NPHD;
- d. Pakta Integritas dari penerima Hibah yang menyatakan bahwa Hibah yang diterima akan digunakan sesuai dengan NPHD dan bertanggung jawab penuh baik secara formal dan material atas penggunaan Hibah; dan
- e. bukti transfer atas pemberian Hibah berupa uang atau berita acara serah terima/bukti serah terima barang/jasa atas pemberian Hibah berupa barang/jasa.

Pasal 26

- (1) Pertanggungjawaban penerima Hibah meliputi :
 - a. laporan penggunaan Hibah;
 - b. surat pernyataan tanggung jawab bermaterai cukup yang menyatakan bahwa Hibah yang telah diterima telah dipergunakan sesuai dengan NPHD; dan
 - c. bukti-bukti pengeluaran yang lengkap dan sah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan bagi penerima Hibah berupa uang atau salinan berita acara serah terima/bukti serah terima barang/jasa untuk bagi penerima Hibah berupa barang/jasa.
- (2) Bentuk laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a tercantum dalam Format 11 Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (3) Bentuk surat pernyataan tanggung jawab penggunaan Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b tercantum dalam Format 12 Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 27

- (1) Penerima Hibah bertanggung jawab penuh secara formal dan material atas penggunaan Hibah yang diterimanya.
- (2) Penerima Hibah menyampaikan pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (1) huruf a dan huruf b kepada Bupati melalui kepala SKPD untuk Hibah berupa uang dan Hibah berupa barang/jasa, paling lambat 1 (satu) bulan berikutnya setelah pelaksanaan kegiatan/sub kegiatan selesai atau paling lambat tanggal 31 Desember tahun anggaran berkenaan, kecuali ditentukan lain sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Kepala SKPD melakukan monitoring dan evaluasi dalam rangka evaluasi penggunaan Hibah dan/atau percepatan penyampaian laporan penggunaan Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (4) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (1) huruf c disimpan dan dipergunakan oleh penerima Hibah selaku objek pemeriksaan.
- (5) Terhadap penerima Hibah yang masih terdapat sisa anggaran yang belum terselesaikan sesuai dengan NPHD sampai dengan akhir tahun anggaran, maka wajib menyampaikan laporan kepada Bupati melalui kepala SKPD dengan tembusan kepala BPKAD selaku PPKD paling lambat tanggal 31 Desember tahun anggaran berkenaan, kecuali ditentukan lain sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (6) Dalam hal terdapat penerima Hibah yang masih terdapat sisa anggaran dan/atau tidak dipergunakan sampai dengan akhir tahun berkenaan maka penerima Hibah wajib menyetorkan ke Rekening Kas Umum Daerah paling lambat 1 (satu) bulan berikutnya setelah pelaksanaan kegiatan/sub kegiatan selesai atau paling lambat tanggal 31 Desember tahun anggaran berkenaan, kecuali ditentukan lain sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (7) Format keputusan kepala SKPD dalam melakukan monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sebagaimana tercantum dalam Format 2.3 Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 28

- (1) Laporan penggunaan Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (1) huruf a, paling sedikit meliputi:
 - a. surat pengantar yang ditujukan kepada Bupati melalui kepala SKPD ;
 - b. laporan keuangan, paling sedikit memuat:
 - 1) rekapitulasi realisasi penggunaan dana Hibah sesuai RAB;
 - 2) rincian realisasi kegiatan penggunaan dana Hibah;
 - 3) rekening koran bank pada periode diterima dana Hibah sampai dengan realisasi kegiatan/sub kegiatan;
 - 4) dalam hal terdapat sisa dana Hibah, dilampirkan bukti setoran pengembalian sisa dana Hibah ke Rekening Kas Umum Daerah; dan
 - 5) dokumen administrasi lainnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - c. laporan kegiatan/sub kegiatan, paling sedikit memuat:
 - 1) pendahuluan;
 - 2) pelaksanaan kegiatan/sub kegiatan;
 - 3) hasil pelaksanaan kegiatan/sub kegiatan; dan
 - 4) penutup/kesimpulan.
- (2) Laporan penggunaan Hibah dan surat pernyataan tanggung jawab bermaterai cukup sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (1) huruf a dan huruf b dan ditandatangani serta dibubuhi cap/stempel oleh:
 - a. PA atau KPA untuk pemerintah pusat;
 - b. kepala Daerah untuk pemerintah daerah lain;
 - c. direktur utama/pimpinan/sebutan lainnya untuk BUMN atau BUMD;
 - d. ketua/pimpinan/sebutan lainnya untuk badan, lembaga, atau organisasi kemasyarakatan; dan
 - e. ketua/pimpinan/sebutan lainnya untuk partai politik.

Pasal 29

Hibah berupa uang dan Hibah berupa barang/jasa dicatat sebagai realisasi belanja Hibah dalam program, kegiatan dan sub kegiatan pada SKPD.

Pasal 30

Realisasi Hibah dilaporkan dalam laporan realisasi anggaran dan catatan atas laporan keuangan SKPD sesuai standar akuntansi pemerintahan.

BAB III BANTUAN SOSIAL Bagian Kesatu Umum

Pasal 31

- (1) Pemerintah Daerah dapat memberikan Bantuan Sosial.
- (2) Pemberian Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan memperhatikan kemampuan Keuangan Daerah setelah memprioritaskan pemenuhan belanja urusan pemerintahan wajib dan urusan pemerintahan pilihan sesuai dengan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah serta RKPD, kecuali ditentukan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dengan memperhatikan asas keadilan, kepatutan, rasionalitas, dan manfaat untuk masyarakat.
- (3) Bantuan Sosial dapat berupa uang atau barang.
- (4) Pemerintah Daerah dapat memberikan Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (3) kepada individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat yang sifatnya tidak secara terus menerus dan selektif yang bertujuan untuk melindungi dari kemungkinan terjadinya Risiko Sosial, kecuali dalam keadaan tertentu dapat berkelanjutan.
- (5) Keadaan tertentu dapat berkelanjutan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) diartikan bahwa Bantuan Sosial dapat diberikan setiap tahun anggaran sampai penerima telah lepas dari Risiko Sosial.

Pasal 32

- (1) Individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (4), meliputi:
 - a. individu, keluarga dan/atau masyarakat yang mengalami keadaan yang tidak stabil sebagai akibat dari Risiko Sosial, agar dapat memenuhi kebutuhan hidup minimum; dan/atau
 - b. lembaga non pemerintahan bidang pendidikan, bidang keagamaan, dan bidang lain yang berperan untuk melindungi individu, kelompok dan/atau masyarakat dari kemungkinan terjadinya Risiko Sosial.
- (2) Bantuan Sosial kepada masyarakat dan lembaga non pemerintahan sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf a dan huruf b merupakan Bantuan Sosial yang direncanakan dan sudah jelas nama, alamat penerima dan besarnya pada saat penyusunan APBD atau perubahan APBD.

Pasal 33

- (1) Bantuan Sosial berupa uang terdiri atas :
 - a. Bantuan Sosial yang direncanakan; dan
 - b. Bantuan Sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya.
- (2) Bantuan Sosial berupa uang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (2) adalah uang yang diberikan secara langsung kepada penerima Bantuan Sosial seperti:
 - a. beasiswa bagi anak miskin;
 - b. yayasan pengelola yatim piatu;
 - c. nelayan miskin;
 - d. masyarakat lanjut usia;
 - e. masyarakat terlantar;
 - f. masyarakat penyandang disabilitas/cacat berat;
 - g. tunjangan kesehatan putra-putri pahlawan yang tidak mampu;
 - h. santunan duka cita;
 - i. santunan kecacatan fisik/mental dan luka berat;
 - j. santunan penguatan ekonomi;
 - k. perbaikan rumah masyarakat.
- (3) Bantuan Sosial berupa barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (2) merupakan barang yang diberikan secara langsung kepada penerima Bantuan Sosial seperti:
 - a. bantuan kendaraan operasional untuk sekolah luar biasa swasta dan masyarakat tidak mampu;
 - b. bantuan perahu untuk nelayan miskin;
 - c. bantuan makanan/pakaian kepada yatim piatu/tuna sosial; dan/atau
 - d. bantuan ternak bagi kelompok masyarakat kurang mampu.
- (4) Penerima Bantuan Sosial bertanggung jawab secara formal dan material atas penggunaan Bantuan Sosial yang diterimanya.
- (5) Bantuan Sosial yang direncanakan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a dialokasikan kepada individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat yang sudah jelas nama, alamat penerima dan besarnya pada saat penyusunan APBD berdasarkan usulan dari calon penerima Bantuan Sosial dan/atau atas usulan kepala SKPD.
- (6) Penganggaran belanja Bantuan Sosial yang direncanakan dianggarkan pada RKA-SKPD terkait dan dirinci menurut objek, rincian objek, dan sub rincian objek pada program, kegiatan, dan sub kegiatan sesuai dengan tugas dan fungsi.
- (7) Bantuan Sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dialokasikan untuk kebutuhan akibat Risiko Sosial yang tidak dapat diperkirakan pada saat penyusunan APBD yang apabila ditunda penanganannya akan menimbulkan Risiko Sosial yang lebih besar bagi individu dan/atau keluarga yang bersangkutan.
- (8) Bantuan Sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud pada ayat (7), antara lain untuk:
 - a. bantuan korban kebakaran;
 - b. bantuan korban banjir;

- c. bantuan korban angin puting beliung;
 - d. bantuan korban longsor; dan/atau
 - e. bantuan untuk masyarakat miskin yang peruntukannya ditetapkan melalui Keputusan Kepala Daerah
- (9) Usulan permintaan Bantuan Sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya dilakukan oleh kepala SKPD.
 - (10) Total pagu anggaran Bantuan Sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya, tidak melebihi total pagu anggaran Bantuan Sosial yang direncanakan.
 - (11) Penganggaran Bantuan Sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya dianggarkan dalam belanja tidak terduga.
 - (12) Pagu Bantuan Sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud pada ayat (8) diatur lebih lanjut dalam keputusan Bupati.

Pasal 34

- (1) Pemberian Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 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 diartikan bahwa Bantuan Sosial hanya diberikan kepada calon penerima Bantuan Sosial yang ditujukan untuk melindungi dari kemungkinan Risiko Sosial.
- (3) Kriteria persyaratan penerima bantuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b yaitu memiliki identitas kependudukan yang jelas sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (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 dan keadaan tertentu dapat berkelanjutan diartikan bahwa Bantuan Sosial dapat diberikan setiap tahun anggaran sampai penerima Bantuan Sosial telah lepas dari Risiko Sosial
- (5) Kriteria sesuai tujuan penggunaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d bahwa tujuan pemberian Bantuan Sosial meliputi:
 - a. rehabilitasi sosial;
 - b. perlindungan sosial;
 - c. pemberdayaan sosial;
 - d. jaminan sosial;
 - e. penanggulangan kemiskinan; dan
 - f. penanggulangan bencana.

Pasal 35

- (1) Rehabilitasi sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (5) 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 34 ayat (5) huruf b ditujukan untuk mencegah dan menangani risiko dari guncangan dan kerentanan sosial seseorang, keluarga maupun kelompok masyarakat agar kelangsungan hidupnya dapat dipenuhi sesuai dengan kebutuhan dasar minimal.
- (3) Pemberdayaan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (5) 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 34 ayat (5) 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 34 ayat (5) huruf e merupakan kebijakan, program, kegiatan dan sub kegiatan yang dilakukan terhadap orang, keluarga, kelompok masyarakat yang tidak mempunyai atau mempunyai sumber mata pencaharian dan tidak dapat memenuhi kebutuhan yang layak bagi kemanusiaan.
- (6) Penanggulangan bencana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (5) huruf f merupakan serangkaian upaya yang ditujukan untuk rehabilitasi.

Bagian Kedua Bantuan Sosial yang Direncanakan Paragraf 1 Pengusulan

Pasal 36

- (1) Bantuan Sosial yang direncanakan dapat berupa uang atau barang.
- (2) Bantuan Sosial berupa uang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) usulannya dapat berasal dari:
 - a. calon penerima Bantuan Sosial; dan/atau
 - b. kepala SKPD.
- (3) Usulan kepala SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b merupakan Bantuan Sosial yang diberikan kepada individu dan/atau keluarga.
- (4) Jumlah pagu usulan kepala SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b tidak boleh melampaui pagu usulan dari calon penerima Bantuan Sosial.

Paragraf 2
Pengusulan Calon Penerima Bantuan Sosial
Berupa Uang

Pasal 37

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

Pasal 38

- (1) Usulan Bantuan Sosial secara tertulis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (2) disampaikan kepada Bupati melalui kepala SKPD.
- (2) Usulan Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan pada saat penyusunan Rencana Kerja SKPD, kecuali ditentukan lain oleh ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Usulan Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan paling lambat sebelum penetapan RKPD atau Perubahan RKPD.
- (4) SKPD menyampaikan usulan Bantuan Sosial yang telah ditampung dalam Rencana Kerja SKPD atau Perubahan Rencana Kerja SKPD kepada Bappelitbang.
- (5) Setiap usulan Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) hanya diperkenankan 1 (satu) usulan tertulis yaitu berupa surat permohonan dan proposal Bantuan Sosial.

Paragraf 3
Pengusulan oleh Kepala SKPD atas Bantuan Sosial
Berupa Uang Kepada Individu dan/atau Keluarga

Pasal 39

- (1) Kepala SKPD dapat mengajukan surat usulan tertulis Bantuan Sosial berupa uang yang direncanakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (2) huruf b.
- (2) Usulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan pendataan SKPD dan tanpa permohonan tertulis dari calon penerima Bantuan Sosial.

- (3) Surat usulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat data:
 - a. nama calon penerima, nomor induk kependudukan (NIK), alamat, usia, jenis kelamin; dan
 - b. besaran Bantuan Sosial.
- (4) Data sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat berupa data hardcopy dan/atau softcopy dalam bentuk PDF.
- (5) Surat usulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Format 13 Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (6) Kepala SKPD bertanggung jawab penuh secara formal dan material atas surat usulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang dituangkan dalam surat pernyataan tanggung jawab mutlak bermaterai cukup.

Pasal 40

Usulan Bantuan Sosial secara tertulis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 dan Pasal 39 disampaikan kepada Bupati melalui kepala Bappelitbang disertai surat rekomendasi paling lambat sebelum RKPD atau Perubahan RKPD ditetapkan.

Paragraf 4

Pengusulan Calon Penerima Bantuan Sosial Berupa Barang

Pasal 41

- (1) Individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat serta lembaga non pemerintah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (1) dapat mengajukan usulan tertulis Bantuan Sosial yang direncanakan berupa barang kepada Bupati melalui kepala SKPD, pada saat penyusunan rancangan awal Rencana Kerja SKPD.
- (2) Usulan tertulis dari individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berupa:
 - a. proposal paling sedikit memuat:
 - 1) identitas pengusul;
 - 2) alamat pengusul;
 - 3) maksud dan tujuan; dan
 - 4) kebutuhan barang.
 - b. dokumen administrasi paling sedikit memuat :
 - 1) fotokopi kartu tanda penduduk (KTP); dan
 - 2) surat pernyataan tanggung jawab.
- (3) Usulan tertulis dari lembaga non pemerintah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berupa:
 - a. proposal paling sedikit memuat:
 - 1) identitas pengusul;
 - 2) alamat pengusul;
 - 3) latar belakang;
 - 4) maksud dan tujuan; dan
 - 5) kebutuhan barang.

- b. dokumen administrasi paling sedikit memuat:
- 1) fotokopi kartu tanda penduduk (KTP) ketua/pimpinan/sebutan lainnya lembaga non pemerintah;
 - 2) fotokopi akta notaris pendirian badan hukum yang telah mendapat pengesahan dari kementerian yang membidangi hukum atau Keputusan Bupati tentang pembentukan organisasi/lembaga atau dokumen lain yang dipersamakan;
 - 3) fotokopi nomor pokok wajib pajak (NPWP);
 - 4) fotokopi surat keterangan domisili lembaga dari kelurahan/Desa atau nama lain setempat;
 - 5) fotokopi izin operasional/tanda daftar lembaga dari instansi yang berwenang;
 - 6) fotokopi sertifikat tanah/bukti kepemilikan tanah atau bukti perjanjian sewa bangunan/gedung atau dokumen lain yang dipersamakan; dan
 - 7) surat pernyataan tanggung jawab bermaterai cukup.

Paragraf 5
Evaluasi Usulan

Pasal 42

- (1) Kepala SKPD melakukan evaluasi terhadap kelengkapan, keabsahan dan kelayakan usulan Bantuan Sosial secara tertulis dan dokumen terkait lainnya serta untuk menghindari dan mencegah adanya duplikasi usulan.
- (2) Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan cara penelitian administrasi dan peninjauan lapangan.
- (3) Dalam rangka kelancaran pelaksanaan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepala SKPD membentuk tim evaluasi.
- (4) Penelitian administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan oleh tim evaluasi untuk meneliti kelengkapan, keabsahan dan kelayakan usulan Bantuan Sosial yang dituangkan dalam hasil penelitian administrasi.
- (5) Peninjauan lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan di lokasi pengusul Bantuan Sosial oleh tim evaluasi untuk meneliti kesesuaian antara usulan Bantuan Sosial dengan fakta di lapangan dan dituangkan dalam berita acara peninjauan lapangan yang ditandatangani oleh tim evaluasi dan pengusul Bantuan Sosial.
- (6) Dalam melakukan peninjauan lapangan terhadap usulan Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (2), tim evaluasi dapat melakukan koordinasi dan/atau mengikutsertakan unsur SKPD terkait lainnya.
- (7) Bentuk hasil penelitian administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan bentuk berita acara peninjauan lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) tercantum dalam Format 2.1 dan Format 2.2 Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 43

- (1) Berdasarkan hasil penelitian administrasi dan berita acara peninjauan lapangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 ayat (2) kepala SKPD menyampaikan surat rekomendasi Bantuan Sosial berupa uang atau barang secara tertulis kepada Sekretaris Daerah selaku ketua TAPD.
- (2) TAPD memberikan pertimbangan atas surat rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan prioritas dan kemampuan keuangan Daerah.
- (3) Surat rekomendasi kepala SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan pertimbangan TAPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menjadi dasar pencantuman alokasi anggaran Bantuan Sosial dalam rancangan RKPD atau perubahan RKPD.
- (4) Kepala SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggung jawab penuh secara formal dan material terhadap hasil evaluasi dan rekomendasi atas usulan pemberian Bantuan Sosial.
- (5) Pencantuman alokasi anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (3), meliputi anggaran Bantuan Sosial berupa uang atau barang.
- (6) Bentuk rekomendasi Bantuan Sosial berupa uang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Format 4.1 Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 44

- (1) Untuk Bantuan Sosial berupa barang, surat rekomendasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 ayat (1) paling sedikit memuat:
 - a. jenis barang;
 - b. volume; dan
 - c. harga satuan barang.
- (2) Harga satuan barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c diusulkan oleh kepala SKPD sebagai komponen dalam penganggaran belanja Bantuan Sosial berupa barang.
- (3) Bentuk rekomendasi Bantuan Sosial berupa barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Format 4.2 Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Paragraf 6

Penganggaran dan Pelaksanaan

Pasal 45

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

Pasal 46

Kepala SKPD menganggarkan Bantuan Sosial yang direncanakan berupa uang dan barang ke dalam RKA-SKPD yang dirinci menurut objek, rincian objek, dan sub rincian objek pada program, kegiatan, dan sub kegiatan sesuai dengan tugas dan fungsi SKPD.

Pasal 47

Daftar nama penerima, alamat penerima dan besaran Bantuan Sosial dicantumkan pada Lampiran Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD atau Perubahan Penjabaran APBD sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 48

Pelaksanaan anggaran Bantuan Sosial yang direncanakan berupa uang dan barang berdasarkan atas DPA-SKPD atau DPPA-SKPD.

Pasal 49

- (1) Penerima Bantuan Sosial berupa uang disertai besaran uang yang akan diserahkan, ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (2) Penerima Bantuan Sosial berupa barang disertai jenis barang, volume dan harga satuan barang yang akan diserahkan, ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (3) Kebenaran data dan keabsahan dokumen persyaratan penerima Bantuan Sosial berupa uang atau barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) menjadi tanggung jawab kepala SKPD.

Paragraf 7

Pencairan Bantuan Sosial Berupa Uang

Pasal 50

- (1) Penerima Bantuan Sosial yang direncanakan berupa uang mengajukan surat permohonan pencairan Bantuan Sosial kepada Bupati melalui kepala SKPD dilengkapi dokumen administrasi, meliputi:
 - a. Rencana Anggaran Biaya (RAB) penggunaan Bantuan Sosial sesuai daftar nama penerima, alamat penerima dan besaran Bantuan Sosial.
 - b. fotokopi kartu tanda penduduk (KTP);
 - c. fotokopi rekening bank yang masih aktif;
 - d. kuitansi bermaterai cukup, dibubuhi cap dan ditandatangani penerima Bantuan Sosial;
 - e. pakta integritas bermaterai cukup; dan
 - f. dokumen administrasi lainnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Dokumen administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat dalam rangkap 2 (dua).

- (3) Usulan pencairan Bantuan Sosial yang direncanakan berupa uang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilaksanakan secara sekaligus atau bertahap.
- (4) Terhadap penerima Bantuan Sosial yang dokumen administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dinyatakan lengkap dan sah oleh SKPD, maka kepala SKPD melakukan proses pencairan.
- (5) Dokumen administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) disertai dengan pakta integritas bermaterai cukup sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e.
- (6) Kepala SKPD bertanggung jawab penuh secara formal dan material atas pencairan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (7) Bentuk pakta integritas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e tercantum dalam Format 9.2 Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 51

- (1) Pencairan Bantuan Sosial yang direncanakan berupa uang dilakukan dengan mekanisme pembayaran langsung ke nomor rekening bank penerima.
- (2) Bendahara pengeluaran SKPD menerbitkan SPP-LS untuk diajukan kepada kepala SKPD melalui PPK SKPD berdasarkan:
 - a. DPA-SKPD/ DPPA-SKPD;
 - b. Keputusan Bupati tentang penetapan daftar penerima Bantuan Sosial;
 - c. pakta integritas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50 ayat (1) huruf e; dan
 - d. fotokopi rekening bank yang masih aktif.
- (3) Dalam hal dokumen SPP-LS sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dinyatakan lengkap oleh PPK-SKPD, PPK-SKPD menyiapkan SPM-LS untuk ditandatangani oleh kepala SKPD.
- (4) Setelah SPM-LS diterbitkan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) maka kuasa BUD menerbitkan SP2D-LS dan selanjutnya mentransfer dana Bantuan Sosial ke nomor rekening bank penerima Bantuan Sosial.
- (5) Penerbitan SPP-LS, SPM-LS dan SP2D-LS sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ayat (3) dan ayat (4) dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 8

Penyaluran Bantuan Sosial Berupa Barang

Pasal 52

Kepala SKPD selaku pengguna anggaran melakukan proses pengadaan barang/jasa sesuai DPA-SKPD atau DPPA-SKPD berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai pengadaan barang/jasa.

Pasal 53

- (1) Penyerahan Bantuan Sosial berupa barang dilakukan oleh kepala SKPD kepada penerima Bantuan Sosial setelah dilengkapi dokumen administrasi sebagai berikut:
 - a. berita acara serah terima bermaterai cukup, dibubuhi cap dan ditandatangani kepala SKPD selaku pengguna anggaran dan penerima Bantuan Sosial;
 - b. fotokopi kartu tanda penduduk (KTP);
 - c. pakta integritas bermaterai cukup; dan
 - d. persyaratan lain sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Dokumen administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat dalam rangkap 2 (dua).
- (3) Terhadap penerima Bantuan Sosial yang dokumen administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dinyatakan lengkap, maka penyerahan Bantuan Sosial dapat dilakukan.

Paragraf 9

Pelaporan dan Pertanggungjawaban

Pasal 54

Penerima Bantuan Sosial yang direncanakan berupa uang dan barang menyampaikan laporan penggunaan Bantuan Sosial kepada Bupati melalui kepala SKPD.

Pasal 55

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

Pasal 56

- (1) Pertanggungjawaban SKPD atas pemberian Bantuan Sosial meliputi:
 - a. usulan dari calon penerima Bantuan Sosial kepada Bupati melalui kepala SKPD;
 - 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, bertanggung jawab penuh baik secara formal dan material atas penggunaan Bantuan Sosial; dan
 - d. bukti transfer atas pemberian Bantuan Sosial berupa uang atau berita acara serah terima/bukti serah terima barang atas pemberian Bantuan Sosial berupa barang.
- (2) Penerima Bantuan Sosial yang direncanakan bertanggung jawab secara formal dan material atas penggunaan Bantuan Sosial yang diterimanya.

- (3) Pertanggungjawaban penerima Bantuan Sosial yang direncanakan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi:
 - a. laporan penggunaan Bantuan Sosial;
 - 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 bagi penerima Bantuan Sosial berupa uang atau salinan berita acara serah terima/bukti serah terima barang bagi penerima Bantuan Sosial berupa barang.
- (4) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a dan huruf b disampaikan kepada Bupati melalui Kepala SKPD untuk Bantuan Sosial berupa uang dan Bantuan Sosial berupa barang.
- (5) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (4) disampaikan paling lambat 31 Desember tahun anggaran berkenaan, kecuali ditentukan lain sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Kepala SKPD melakukan monitoring dan evaluasi dalam rangka evaluasi penggunaan Bantuan Sosial berupa uang dan/atau percepatan penyampaian laporan penggunaan Bantuan Sosial berupa uang sebagaimana dimaksud pada ayat (4).
- (7) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c disimpan dan dipergunakan oleh penerima Bantuan Sosial selaku objek pemeriksaan.

Pasal 57

Realisasi Bantuan Sosial yang direncanakan dilaporkan dalam laporan realisasi anggaran dan catatan atas laporan keuangan SKPD sesuai standar akuntansi pemerintahan.

Pasal 58

- (1) Bantuan Sosial yang direncanakan berupa barang yang belum diserahkan kepada penerima Bantuan Sosial sampai dengan akhir tahun anggaran berkenaan dilaporkan sebagai persediaan dalam neraca.
- (2) Realisasi Bantuan Sosial yang direncanakan berupa barang dikonversikan sesuai standar akuntansi pemerintahan pada laporan realisasi anggaran dan diungkapkan pada catatan atas laporan keuangan dalam penyusunan laporan keuangan Pemerintah Daerah.

Bagian Ketiga
Bantuan Sosial yang Tidak Dapat
Direncanakan Sebelumnya
Paragraf 1
Penganggaran

Pasal 59

- (1) Bantuan Sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya berupa uang dianggarkan dalam kelompok belanja tidak terduga.
- (2) Pagu alokasi anggaran Bantuan Sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak melebihi pagu alokasi anggaran Bantuan Sosial yang direncanakan.

Paragraf 2
Pencairan

Pasal 60

- (1) Kepala SKPD mengusulkan pencairan belanja Bantuan Sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya, kepada PPKD selaku BUD dengan persetujuan Bupati, sebagaimana Format 16 Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (2) Usulan kepala SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilengkapi dengan dokumen sebagai berikut:
 - a. rencana kebutuhan belanja (RKB);
 - b. surat pernyataan tanggung jawab mutlak kepala SKPD; dan
 - c. dokumen administrasi lainnya, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) PPKD selaku BUD melakukan verifikasi administrasi atas usulan Kepala SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan mencairkan paling lama 1 (satu) hari terhitung sejak diterimanya RKB.
- (4) Dokumen administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dibuat dalam rangkap 2 (dua).
- (5) Pencairan Bantuan Sosial yang tidak dapat direncanakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan mekanisme pembayaran langsung (LS) atau sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan, sesuai ketersediaan anggaran berdasarkan DPA-SKPD BPKAD.
- (6) Format RKB sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a tercantum dalam Format 17 Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (7) Format surat pernyataan tanggung jawab mutlak kepala SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b tercantum dalam Format 18 Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Paragraf 4
Pelaporan dan Pertanggungjawaban

Pasal 61

- (1) Bendahara pengeluaran/bendahara pengeluaran pembantu SKPD mencatat penerimaan dan penyaluran Bantuan Sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya pada buku kas umum khusus untuk Bantuan Sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya.
- (2) Bendahara pengeluaran/bendahara pengeluaran pembantu SKPD melakukan tutup buku kas umum khusus Bantuan Sosial dan melaporkan pertanggungjawaban kepada kepala SKPD paling lambat 5 (lima) hari kerja setelah penyaluran Bantuan Sosial selesai.
- (3) Realisasi Bantuan Sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya dicatat sebagai realisasi belanja tidak terduga dalam program, kegiatan dan sub kegiatan pada SKPD yang melaksanakan fungsi SKPKD/ PPKD.
- (4) Realisasi Bantuan Sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya dilaporkan dalam laporan realisasi anggaran.
- (5) Laporan realisasi keuangan atas bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya dicatat pada BKU Khusus dan dilaporkan pada catatan atas laporan keuangan pada SKPD terkait sesuai standar akuntansi pemerintahan.

Pasal 62

- (1) Pertanggungjawaban kepala SKPD atas pemberian Bantuan Sosial yang tidak dapat direncanakan meliputi:
 - a. bukti transfer/serah terima uang/kwitansi atas pemberian Bantuan Sosial berupa uang; dan
 - b. kartu identitas penerima Bantuan Sosial.
- (2) Penerima Bantuan Sosial yang tidak dapat direncanakan berupa uang bertanggung jawab secara formal dan material atas penggunaan Bantuan Sosial yang diterimanya.
- (3) Pertanggungjawaban penerima Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) khusus untuk bantuan kepada kelompok dan/atau masyarakat dilengkapi dengan:
 - a. laporan penggunaan Bantuan Sosial;
 - 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 bagi penerima Bantuan Sosial yang tidak direncanakan berupa uang.
- (4) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a dan huruf b disampaikan kepada Bupati melalui kepala SKPD paling lambat 31 Desember tahun anggaran berkenaan, kecuali ditentukan lain sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c disimpan dan dipergunakan oleh penerima Bantuan Sosial selaku objek pemeriksaan.

- (6) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dikecualikan kepada individu dan keluarga.

Pasal 63

- (1) Bupati menetapkan besaran Bantuan Sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya.
- (2) Penetapan besaran Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (3) Kepala SKPD menetapkan Standar Operasional Prosedur pengusulan Bantuan Sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya pada internal SKPD.
- (4) Penetapan Standar Operasional Prosedur pengusulan Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dengan Keputusan Kepala SKPD.

BAB IV LARANGAN DAN SANKSI

Pasal 64

Penerima Hibah atau Bantuan Sosial dilarang:

- a. mengalihkan dana Hibah atau Bantuan Sosial yang diterima kepada pihak lain; dan
- b. menggunakan dana Hibah diluar kegiatan/sub kegiatan sesuai dengan proposal/NPHD.

Pasal 65

- (1) Apabila penerima Hibah atau Bantuan Sosial tidak melaksanakan kegiatan/sub kegiatan dan/atau melaksanakan kegiatan/sub kegiatan tidak sesuai dengan proposal/NPHD yang diusulkan, maka penerima Hibah atau Bantuan Sosial wajib mengembalikan dana Hibah atau Bantuan Sosial yang diterima kepada Pemerintah Daerah dengan cara disetor ke Rekening Kas Umum Daerah paling lambat tanggal 31 Desember tahun anggaran berkenaan, kecuali ditentukan lain sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Dalam hal penerima Hibah atau Bantuan Sosial tidak mengembalikan dana Hibah atau Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan/atau terlambat atau tidak menyampaikan laporan penggunaan, dapat dikenakan sanksi penundaan dan/atau penolakan dalam pengajuan usulan dan/atau pencairan Hibah atau Bantuan Sosial pada pengajuan atau usulan berikutnya.
- (3) Dalam hal penerima Hibah atau Bantuan Sosial tidak mengembalikan dana Hibah atau Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan/atau terlambat atau tidak menyampaikan laporan penggunaan dan/atau laporan audit sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dapat dikenai sanksi administratif sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB V
MONITORING DAN EVALUASI

Pasal 66

- (1) SKPD melakukan monitoring dan evaluasi atas pemberian Hibah dan/atau Bantuan Sosial.
- (2) Hasil monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Bupati dengan tembusan Inspektur paling lambat tanggal 10 Februari tahun anggaran berikutnya.
- (3) Pemerintah Daerah dapat meminta audit khusus apabila hasil Monitoring dan Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdapat indikasi kerugian daerah.
- (4) Laporan hasil monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sebagaimana tercantum dalam Format 15 Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB VI
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 67

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka:

- a. Tata cara pengusulan, evaluasi dan rekomendasi, penganggaran Hibah dan Bantuan Sosial untuk APBD Tahun Anggaran 2022 mengacu pada ketentuan Peraturan Bupati Barito Kuala Nomor 13 Tahun 2010 tentang Tata Cara Pemberian dan Pertanggungjawaban Subsidi, Hibah, Bantuan Sosial dan Bantuan Keuangan (Berita Daerah Tahun 2010 Nomor 13) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Bupati Barito Kuala Nomor 28 Tahun 2016 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Bupati Barito Kuala Nomor 13 Tahun 2010 tentang Tata Cara Pemberian dan Pertanggungjawaban Subsidi, Hibah, Bantuan Sosial dan Bantuan Keuangan (Berita Daerah Tahun 2016 Nomor 28).
- b. Tata cara pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan dan pertanggungjawaban serta monitoring dan evaluasi Hibah dan Bantuan Sosial yang bersumber dari APBD Tahun Anggaran 2023 berpedoman pada Peraturan Bupati ini.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

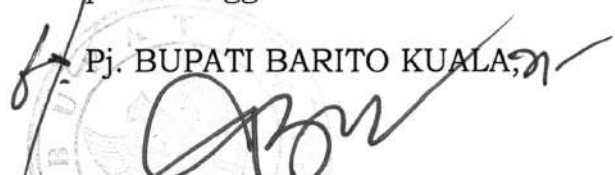
Pasal 68

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Barito Kuala Nomor 13 Tahun 2010 tentang Tata Cara Pemberian dan Pertanggungjawaban Subsidi, Hibah, Bantuan Sosial dan Bantuan Keuangan (Berita Daerah Tahun 2010 Nomor 13) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Bupati Kuala Nomor 28 Tahun 2016 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Bupati Barito Kuala Nomor 13 Tahun 2010 tentang Tata Cara Pemberian dan Pertanggungjawaban Subsidi, Hibah, Bantuan Sosial dan Bantuan Keuangan (Berita Daerah Tahun 2016 Nomor 28) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 69

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan. Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah.

Ditetapkan di Marabahan
pada tanggal 6 Maret 2023


Pj. BUPATI BARITO KUALA

MUJIYAT

Diundangkan di Marabahan
pada tanggal 6 Maret 2023

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BARITO KUALA



H. ZULKIPLI YADI NOOR
BERITA DAERAH KABUPATEN BARITO KUALA TAHUN 2023 NOMOR 7

FORMAT 18

**SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK PENGGUNA ANGGARAN
SKPD (NAMA SKPD PEMBERI REKOMENDASI)**

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
Jabatan : Pengguna Anggaran
SKPD :

Dengan ini menyatakan bahwa dana Bantuan Sosial yang Tidak Direncanakan dari Pemerintah Kabupaten Barito Kuala Tahun Anggaran sebesar Rp (..... rupiah) akan disalurkan sesuai dengan Rencana Kebutuhan Belanja (RKB) yang diajukan dan saya bertanggung jawab atas penyaluran Bantuan Sosial yang Tidak Direncanakan tersebut baik secara pidana maupun perdata.

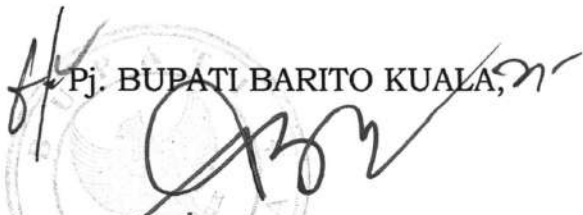
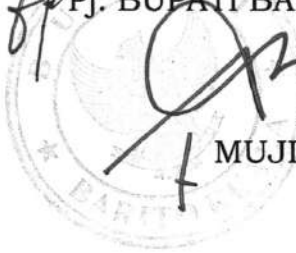
Demikian Surat Pernyataan ini saya buat di atas materai untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

....., 20....
Kepala SKPD Pemberi
Rekomendasi

materai cukup

(Nama Jelas)

NIP.....


Pj. BUPATI BARITO KUALA,

MUJIYAT