



BUPATI KUDUS
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI KUDUS
NOMOR 14 TAHUN 2021

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KUDUS,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka memberikan pedoman dalam pemberian hibah dan bantuan sosial yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah agar terselenggara dengan tertib dan akuntabel, perlu mengatur tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pelaporan dan Pertanggungjawaban, serta Monitoring dan Evaluasi Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial;
- b. bahwa dengan diundangkannya Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah, maka Peraturan Bupati Kudus Nomor 23 Tahun 2016 tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pelaporan dan Pertanggungjawaban, serta Monitoring dan Evaluasi Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Kudus Nomor 26 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Kudus Nomor 23 Tahun 2016 tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pelaporan dan Pertanggungjawaban, serta Monitoring dan Evaluasi Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial sudah tidak sesuai lagi sehingga perlu diganti;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pelaporan dan Pertanggungjawaban, serta Monitoring dan Evaluasi Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah;

2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
4. Undang-Undang Nomor 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 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
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 dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
6. 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);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2012 tentang Hibah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5272);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
9. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 33), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 63);

10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 36 Tahun 2018 tentang Tata Cara Perhitungan, Penganggaran dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, dan Tertib Administrasi Pengajuan, Penyaluran, dan Laporan Pertanggungjawaban Penggunaan Bantuan Keuangan Partai Politik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 630);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
12. Peraturan Daerah Kabupaten Kudus Nomor 3 Tahun 2007 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Kudus Tahun 2007 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kudus Nomor 99);

MEMUTUSKAN:

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

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Kudus.
2. Bupati adalah Bupati Kudus.
3. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom.
4. 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.
5. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan daerah yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
6. 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 (BUD).

7. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah unsur perangkat daerah pada Pemerintah Daerah yang melaksanakan Urusan Pemerintahan Daerah.
8. Satuan Kerja Perangkat Daerah terkait yang selanjutnya disebut SKPD terkait adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah yang mempunyai tugas dan fungsi sesuai dengan rencana kegiatan sebagaimana tercantum dalam permohonan hibah dan bantuan sosial.
9. Badan Pengelolaan Pendapatan, Keuangan, dan Aset Daerah yang selanjutnya disingkat BPPKAD adalah Badan Pengelolaan Pendapatan, Keuangan, dan Aset Daerah Kabupaten Kudus, yang melaksanakan unsur penunjang urusan pemerintahan pada Pemerintah Daerah yang melaksanakan pengelolaan keuangan daerah.
10. Tim Anggaran Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat TAPD adalah tim yang bertugas menyiapkan dan melaksanakan kebijakan Kepala Daerah dalam rangka penyusunan APBD.
11. Rencana Kerja dan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat RKA SKPD adalah dokumen yang memuat rencana pendapatan dan belanja SKPD atau dokumen yang memuat rencana pendapatan, belanja dan pembiayaan SKPD yang melaksanakan fungsi bendahara umum daerah yang digunakan sebagai dasar penyusunan rancangan APBD.
12. Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat DPA SKPD adalah dokumen yang memuat pendapatan dan belanja SKPD atau dokumen yang memuat pendapatan, belanja, dan pembiayaan SKPD yang melaksanakan fungsi bendahara umum daerah yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh pengguna anggaran.
13. Hibah adalah pemberian bantuan berupa uang, barang, atau jasa dari Pemerintah Daerah kepada Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah lainnya, 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.
14. 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 risiko sosial, kecuali dalam keadaan tertentu dapat berkelanjutan.

15. 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.
16. Naskah Perjanjian Hibah Daerah selanjutnya disingkat NPHD adalah naskah perjanjian hibah yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah antara Pemerintah Daerah dengan penerima Hibah.

BAB II MAKSUD, TUJUAN, DAN RUANG LINGKUP

Pasal 2

Maksud disusunnya Peraturan Bupati ini adalah sebagai pedoman dalam pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang Bersumber dari APBD.

Pasal 3

Tujuan disusunnya Peraturan Bupati ini adalah agar pelaksanaan pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang bersumber dari APBD terselenggara dengan tertib dan akuntabel.

Pasal 4

Ruang lingkup pengaturan dalam Peraturan Bupati ini meliputi:

- a. tata cara pemberian Hibah;
- b. tata cara pemberian Bantuan Sosial;
- c. monitoring dan evaluasi; dan
- d. sanksi administratif.

BAB III TATA CARA PEMBERIAN HIBAH

Bagian Kesatu Umum

Pasal 5

- (1) Pemerintah Daerah dapat memberikan Hibah kepada:
 - a. Pemerintah Pusat;
 - b. Pemerintah Daerah lainnya;
 - 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) Pemberian Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sesuai kemampuan keuangan Daerah setelah memprioritaskan pemenuhan belanja urusan pemerintahan wajib dan belanja urusan pemerintahan pilihan, kecuali ditentukan lain sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pemberian Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditujukan untuk menunjang pencapaian sasaran, program, kegiatan dan sub kegiatan Pemerintah Daerah dalam mendukung terselenggaranya fungsi pemerintahan, pembangunan, dan kemasyarakatan dengan memperhatikan asas:
- a. keadilan;
 - b. kepatutan;
 - c. rasionalitas; dan
 - d. manfaat untuk masyarakat.
- (4) Pemberian Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi kriteria:
- 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 Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 2. badan dan lembaga yang ditetapkan oleh pemerintah atau Pemerintah Daerah sesuai dengan kewenangannya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 3. partai politik; dan/atau
 4. ditentukan lain oleh peraturan perundang-undangan;
 - d. memberikan nilai manfaat bagi Pemerintah Daerah dalam mendukung terselenggaranya fungsi pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan; dan
 - e. memenuhi persyaratan penerima Hibah.

Pasal 6

- (1) Asas keadilan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (3) huruf a, bahwa pemberian Hibah dilaksanakan dengan keseimbangan distribusi kewenangan dan pendanaannya dan/atau keseimbangan distribusi hak dan kewajiban berdasarkan pertimbangan yang objektif.

- (2) Asas kepatutan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (3) huruf b, bahwa pemberian Hibah dilaksanakan secara wajar dan proporsional.
- (3) Asas rasionalitas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (3) huruf c, bahwa pemberian Hibah dilaksanakan berdasar pertimbangan yang dapat dinalar dan diterima oleh akal sehat.
- (4) Asas manfaat untuk masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (3) huruf d, bahwa pemberian Hibah diutamakan untuk pemenuhan kebutuhan masyarakat.

Pasal 7

- (1) Hibah kepada Pemerintah Pusat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf a, dilaksanakan dengan ketentuan:
 - a. diberikan kepada satuan kerja dari kementerian/lembaga pemerintah non-kementerian yang wilayah kerjanya berada dalam Daerah; dan
 - b. dilarang tumpang tindih pendanaannya dengan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Hibah kepada Pemerintah Daerah lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf b, diberikan kepada daerah otonom baru hasil pemekaran Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Hibah kepada Badan Usaha Milik Negara sebagaimana dimaksud pada Pasal 5 ayat (1) huruf c, diberikan untuk meningkatkan pelayanan kepada masyarakat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Hibah kepada Badan Usaha Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf c, dilaksanakan dengan ketentuan:
 - a. diberikan dalam rangka untuk meneruskan Hibah yang diterima Pemerintah Daerah dari Pemerintah Pusat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
 - b. tidak dapat diberikan dalam bentuk barang kecuali uang atau jasa.
- (5) Hibah kepada badan dan lembaga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf d, diberikan kepada badan dan lembaga:
 - a. yang bersifat nirlaba, sukarela dan sosial yang dibentuk berdasarkan peraturan perundang-undangan;

- b. yang bersifat nirlaba, sukarela dan sosial yang telah memiliki surat keterangan terdaftar yang diterbitkan oleh Menteri Dalam Negeri, Gubernur, atau Bupati;
 - c. yang bersifat nirlaba, sukarela, dan 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/Perangkat Daerah terkait sesuai dengan kewenangannya; dan
 - d. koperasi yang didirikan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan dan memenuhi kriteria yang ditetapkan oleh Pemerintah Daerah sesuai dengan kewenangannya.
- (6) Hibah kepada organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf d, diberikan kepada organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum, yayasan atau organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum perkumpulan, yang telah mendapat pengesahan badan hukum dari kementerian yang membidangi urusan hukum dan hak asasi manusia.
- (7) Hibah kepada partai politik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf e, berupa pemberian bantuan keuangan kepada partai politik yang mendapatkan kursi di Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.

Pasal 8

- (1) Hibah kepada badan dan lembaga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (5) diberikan dengan persyaratan:
- a. memiliki kepengurusan di Daerah;
 - b. memiliki keterangan domisili dari Lurah/Kepala Desa setempat; dan
 - c. berkedudukan dalam wilayah Daerah dan/atau badan dan lembaga yang berkedudukan di luar wilayah Daerah dalam rangka menunjang pencapaian sasaran program, kegiatan dan sub kegiatan Pemerintah Daerah.
- (2) Hibah kepada organisasi kemasyarakatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (6) diberikan dengan persyaratan:
- a. telah terdaftar pada kementerian yang membidangi urusan hukum dan hak asasi manusia;
 - b. berkedudukan dalam wilayah Daerah; dan
 - c. memiliki sekretariat tetap di Daerah.

- (3) Besaran dan tata cara pemberian bantuan keuangan kepada partai politik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (7) berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua
Penganggaran

Pasal 9

- (1) Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah lainnya, Badan Usaha Milik Negara atau Badan Usaha Milik Daerah, badan dan lembaga, serta organisasi kemasyarakatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) dapat menyampaikan usulan permohonan Hibah secara tertulis kepada Bupati dengan dilampiri proposal dan data pendukung lainnya.
- (2) Usulan permohonan Hibah secara tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus diketahui oleh Kepala Desa/Lurah untuk permohonan Hibah yang diajukan oleh badan, lembaga, dan organisasi kemasyarakatan.

Pasal 10

- (1) Proposal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) paling sedikit memuat:
 - a. latar belakang, yaitu berisi uraian tentang gambaran umum mengenai fakta-fakta dan permasalahan yang melatarbelakangi dilaksanakannya kegiatan dan diajukannya permohonan Hibah oleh calon penerima Hibah;
 - b. maksud dan tujuan, yaitu berisi uraian tentang maksud dan tujuan diajukannya permohonan Hibah;
 - c. susunan kepengurusan untuk badan, lembaga, dan organisasi kemasyarakatan, yaitu berisi uraian tentang susunan pengurus dari badan, lembaga, dan organisasi kemasyarakatan yang mengajukan permohonan Hibah;
 - d. domisili sekretariat untuk badan, lembaga, dan organisasi kemasyarakatan, yaitu berisi uraian tentang keberadaan/alamat sekretariat dari badan, lembaga, dan organisasi kemasyarakatan yang mengajukan usulan Hibah disertai nomor telepon yang dapat dihubungi sewaktu-waktu apabila dibutuhkan;
 - e. bentuk kegiatan, yaitu berisi uraian tentang kegiatan yang akan dilaksanakan oleh calon penerima Hibah;
 - f. rincian kebutuhan anggaran/rencana anggaran biaya antara lain berisi tentang perhitungan mengenai kebutuhan biaya pelaksanaan kegiatan termasuk rincian kebutuhan bahan dan peralatan serta kebutuhan lainnya untuk permohonan Hibah berupa uang;

- g. jadwal pelaksanaan kegiatan, yaitu berisi uraian tentang waktu dan tempat pelaksanaan kegiatan yang akan dilaksanakan untuk permohonan Hibah berupa uang;
 - h. jenis dan jumlah barang/jasa yang dimohon, yaitu berisi tentang jenis dan jumlah barang/jasa yang dimohonkan untuk permohonan Hibah berupa barang/jasa; dan
 - i. tanda tangan dan nama lengkap calon penerima Hibah (pimpinan/ketua) serta stempel/cap badan, lembaga, atau organisasi kemasyarakatan.
- (2) Data pendukung sebagaimana dimaksud pada Pasal 9 ayat (1) meliputi:
- a. fotokopi Kartu Tanda Penduduk pimpinan/ketua badan, lembaga, dan organisasi kemasyarakatan calon penerima Hibah;
 - b. fotokopi dokumen pendirian/pembentukan badan, lembaga, dan organisasi kemasyarakatan;
 - c. surat pernyataan tidak terjadi konflik internal yang ditandatangani oleh calon penerima Hibah untuk badan, lembaga, dan organisasi kemasyarakatan;
 - d. fotokopi bukti kepemilikan/penguasaan tanah yang sah atas kepemilikan tanah yang diketahui oleh Kepala Desa/Lurah apabila dana Hibah akan dipergunakan untuk kegiatan konstruksi; dan
 - e. fotokopi rekening bank yang masih aktif atas nama badan, lembaga, dan organisasi kemasyarakatan dengan spesimen tanda tangan pimpinan/ketua dan bendahara.
- (3) Format surat pernyataan tidak terjadi konflik sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c, sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 11

- (1) Usulan permohonan Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) diverifikasi oleh Tim Verifikasi pada SKPD terkait yang dibentuk oleh Kepala SKPD terkait.
- (2) Verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertujuan untuk:
 - a. mengetahui kesesuaian antara kebutuhan anggaran dalam proposal dengan standar satuan harga yang berlaku di lingkungan Pemerintah Daerah atau apabila komponen yang dibutuhkan tidak terdapat dalam standar satuan harga, maka dapat menggunakan harga pasar yang berlaku saat itu;

- b. mengetahui kesesuaian antara kebutuhan peralatan dan bahan serta kebutuhan lainnya yang diperlukan dalam pelaksanaan kegiatan dengan jenis kegiatannya;
 - c. memastikan keberadaan badan, lembaga, dan organisasi kemasyarakatan yang mengajukan permohonan Hibah;
 - d. memastikan domisili/alamat sekretariat untuk badan, lembaga, dan organisasi kemasyarakatan sebagaimana tercantum dalam proposal yang diajukan oleh calon penerima Hibah;
 - e. memastikan data yang disampaikan sesuai dengan yang sebenarnya; dan
 - f. memastikan bahwa kegiatan yang akan dibiayai dengan dana Hibah belum dilaksanakan oleh calon penerima Hibah atau badan, lembaga, dan organisasi kemasyarakatan lainnya.
- (3) Hasil verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam berita acara, dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (4) Kepala SKPD terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyampaikan hasil verifikasi berupa rekomendasi kepada Bupati melalui TAPD.
- (5) TAPD memberikan pertimbangan kepada Bupati atas rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) sesuai prioritas dan kemampuan Keuangan Daerah.

Pasal 12

- (1) Rekomendasi Kepala SKPD terkait dan pertimbangan TAPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (4) dan ayat (5) menjadi dasar pencantuman alokasi anggaran Hibah dalam Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD).
- (2) Pencantuman alokasi anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi anggaran Hibah berupa uang, barang, atau jasa.

Pasal 13

- (1) Hibah dicantumkan dalam RKA SKPD.
- (2) RKA SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi dasar penganggaran Hibah dalam APBD sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 14

- (1) Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1) dianggarkan pada SKPD terkait dan dirinci menurut objek, rincian objek, dan sub rincian objek pada program, kegiatan, dan sub kegiatan sesuai dengan tugas dan fungsi SKPD terkait.
- (2) Untuk belanja Hibah yang bukan merupakan urusan dan kewenangan Pemerintah Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang bertujuan menunjang pencapaian sasaran program, kegiatan dan sub kegiatan Pemerintah Daerah, dianggarkan pada SKPD yang melaksanakan urusan pemerintahan umum sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 15

Daftar nama penerima, alamat penerima, dan besaran Hibah dicantumkan dalam Lampiran Peraturan Bupati tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

Bagian Ketiga
Pelaksanaan dan Penatausahaan

Pasal 16

Pelaksanaan anggaran Hibah berdasarkan atas DPA SKPD.

Pasal 17

- (1) Daftar penerima Hibah beserta besaran uang, barang, atau jasa yang akan dihibahkan ditetapkan dengan Keputusan Bupati berdasarkan Peraturan Daerah tentang APBD dan Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD.
- (2) Konsep Keputusan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disiapkan oleh Kepala SKPD atau Unit Kerja terkait sebagai penanggung jawab belanja Hibah sesuai dengan bidang tugasnya.
- (3) Keputusan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi dasar penyaluran/penyerahan Hibah.
- (4) Penyaluran/penyerahan Hibah dari Pemerintah Daerah kepada penerima Hibah dilakukan setelah penandatanganan NPHD.

Pasal 18

- (1) Kepala SKPD atau Unit Kerja terkait sebagai penanggung jawab belanja Hibah menyiapkan konsep NPHD sesuai dengan bidang tugasnya.

- (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; dan
 - g. sanksi dan penyelesaian sengketa.
- (3) NPHD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditandatangani oleh Kepala SKPD terkait dan Penerima Hibah.
- (4) Kepala SKPD terkait dapat melimpahkan penandatanganan NPHD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) kepada Kepala Unit Kerja terkait dibawahnya.
- (5) Setiap penerima Hibah wajib menandatangani pakta integritas yang menyatakan bahwa Hibah yang diterima akan digunakan sesuai NPHD.
- (6) Format NPHD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan pakta integritas sebagaimana dimaksud pada ayat (5), sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 19

- (1) Penyerahan Hibah dalam bentuk barang atau jasa dituangkan dalam berita acara serah terima barang atau jasa.
- (2) Penyaluran Hibah dalam bentuk uang dilakukan dengan pemindahbukuan dari Rekening Kas Umum Daerah ke rekening penerima Hibah.
- (3) Pencairan Hibah dalam bentuk uang dilakukan dengan mekanisme pembayaran langsung (LS).
- (4) Pencairan Hibah berupa uang sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat dilakukan sekaligus atau secara bertahap.

Pasal 20

- (1) Permohonan pencairan Hibah berupa uang dilampiri kelengkapan administrasi paling sedikit meliputi:
 - a. rencana penggunaan Hibah yang tertuang dalam lampiran NPHD;
 - b. NPHD;

- c. kuitansi bermaterai cukup (tanda tangan, nama lengkap penerima Hibah serta stempel/cap organisasi/lembaga);
 - d. pakta integritas dari penerima Hibah yang menyatakan bahwa Hibah yang diterima akan digunakan sesuai dengan NPHD;
 - e. surat pernyataan tidak terjadi konflik internal; dan
 - f. fotokopi nomor rekening bank atas nama lembaga/organisasi penerima Hibah yang masih aktif.
- (2) Dalam hal pencairan Hibah dilakukan secara bertahap sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (4), permintaan pencairan tahap kedua dan selanjutnya harus dilampiri kelengkapan administrasi meliputi:
- a. kuitansi bermaterai cukup (tanda tangan, nama lengkap penerima Hibah serta stempel/cap organisasi/lembaga);
 - b. laporan kemajuan pelaksanaan kegiatan (*progress report*); dan
 - c. fotokopi rekening bank atas nama lembaga/organisasi.
- (3) Kelengkapan permohonan atas pencairan dana Hibah diverifikasi oleh SKPD atau Unit Kerja terkait sebagai penanggung jawab belanja Hibah yang dibuktikan dengan lembar verifikasi yang ditandatangani oleh Pejabat yang memverifikasi.
- (4) Kepala BPPKAD selaku PPKD memproses permohonan pembayaran dan pencairan Hibah berupa uang sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 21

- (1) Penyerahan Hibah berupa barang atau jasa disertai kelengkapan administrasi paling sedikit meliputi:
- a. rencana penggunaan Hibah barang atau jasa yang tertuang dalam lampiran NPHD;
 - b. NPHD;
 - c. berita acara serah terima Hibah barang atau jasa dan bermaterai cukup yang ditandatangani dan distempel oleh penerima Hibah dan pemberi Hibah pada saat serah terima Hibah barang dilaksanakan; dan
 - d. pakta integritas dari penerima Hibah barang atau jasa yang menyatakan bahwa Hibah yang diterima akan digunakan sesuai dengan NPHD.
- (2) Kepala SKPD terkait sebagai pengampu Hibah barang atau jasa bertanggung jawab penuh atas kebenaran formal dan material pengelolaan dana Hibah dan penyaluran Hibah barang atau jasa.

Pasal 22

Pengadaan barang dan jasa dalam rangka Hibah berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai pengadaan barang dan jasa.

Bagian Keempat
Pelaporan dan Pertanggungjawaban

Pasal 23

- (1) Penerima Hibah wajib menyampaikan laporan secara tertulis penggunaan Hibah kepada Bupati melalui SKPD terkait.
- (2) Laporan penggunaan Hibah berupa uang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
 - a. pendahuluan, berisi uraian tentang gambaran umum mengenai pelaksanaan kegiatan yang telah dilakukan oleh penerima Hibah;
 - b. maksud dan tujuan, berisi uraian tentang maksud dan tujuan disusunnya laporan penggunaan Hibah;
 - c. hasil kegiatan, berisi uraian tentang hasil kegiatan yang telah dilaksanakan sesuai dengan proposal Hibah yang telah diajukan kepada Pemerintah Daerah dan NPHD.
 - d. realisasi penggunaan dana, berisi uraian tentang anggaran yang telah dibelanjakan termasuk sisa anggaran yang tidak digunakan untuk membiayai kegiatan yang telah dilaksanakan sesuai dengan proposal Hibah yang telah diajukan kepada Pemerintah Daerah dan NPHD;
 - e. penutup, berisi uraian tentang hal-hal yang perlu untuk disampaikan oleh penerima Hibah terkait dengan kegiatan Hibah yang telah dilaksanakan;
 - f. tanda tangan dan nama lengkap penerima Hibah (pimpinan/ketua) serta stempel/cap organisasi/ lembaga; dan
 - g. lampiran, berisi dokumentasi kegiatan yang telah dilaksanakan.
- (3) Laporan penggunaan Hibah berupa barang atau jasa paling sedikit memuat penjelasan mengenai penggunaan Hibah berupa barang atau jasa sesuai dengan proposal Hibah yang telah disetujui oleh Pemerintah Daerah yang dituangkan dalam NPHD.

Pasal 24

Hibah dicatat sebagai realisasi objek belanja Hibah pada SKPD terkait.

Pasal 25

Dokumen Pertanggungjawaban SKPD terkait atas realisasi pemberian Hibah meliputi:

- a. Proposal/usulan dari calon penerima Hibah kepada Bupati;
- 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
- e. bukti transfer uang atas pemberian Hibah berupa uang atau bukti serah terima barang/jasa (Berita Acara Serah Terima Barang/Jasa) atas pemberian Hibah berupa barang/jasa.

Pasal 26

- (1) Penerima Hibah wajib mempertanggungjawabkan secara formal dan material atas penggunaan Hibah yang diterimanya.
- (2) Pertanggungjawaban penerima Hibah berupa uang meliputi:
 - a. laporan penggunaan Hibah;
 - b. surat pernyataan tanggung jawab yang menyatakan bahwa Hibah yang diterima telah digunakan sesuai NPHD;
 - c. fotokopi bukti-bukti pengeluaran yang lengkap dan sah sesuai peraturan perundang-undangan termasuk kewajiban pembayaran perpajakan; dan
 - d. asli bukti-bukti pengeluaran sebagaimana dimaksud huruf c, disimpan oleh penerima hibah sebagai objek pemeriksaan.
- (3) Pertanggungjawaban penerima Hibah berupa barang atau jasa meliputi:
 - a. laporan penggunaan Hibah;
 - b. surat pernyataan tanggung jawab yang menyatakan bahwa Hibah yang diterima telah digunakan sesuai NPHD;
 - c. salinan berita acara serah terima barang atau jasa; dan
 - d. surat pernyataan kesanggupan menyimpan dan memelihara barang Hibah yang telah diterima.
- (4) Format surat pernyataan tanggung jawab sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dan ayat (3) huruf b, sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

- (5) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) disampaikan kepada Bupati melalui SKPD terkait setelah 1 (satu) bulan kegiatan selesai dilaksanakan atau paling lambat tanggal 10 bulan Januari tahun anggaran berikutnya, kecuali ditentukan lain sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Terhadap penggunaan Hibah dapat dilakukan pemeriksaan/audit oleh pejabat yang berwenang berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Pasal 27

- (1) Realisasi Hibah dicantumkan pada laporan keuangan Pemerintah Daerah dalam tahun anggaran berkenaan.
- (2) Hibah berupa barang atau jasa yang belum diserahkan kepada penerima Hibah sampai dengan akhir tahun anggaran berkenaan dilaporkan sebagai persediaan dalam neraca.

Pasal 28

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

BAB IV TATA CARA PEMBERIAN BANTUAN SOSIAL

Bagian Kesatu Umum

Pasal 29

- (1) Pemerintah Daerah dapat memberikan Bantuan Sosial kepada:
 - a. individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat yang mengalami keadaan yang tidak stabil sebagai akibat dari krisis sosial, ekonomi, politik, bencana, atau fenomena alam agar dapat memenuhi kebutuhan hidup minimum; dan
 - b. lembaga non pemerintahan bidang pendidikan, keagamaan, dan bidang lain yang berperan untuk melindungi individu, kelompok, dan/atau masyarakat dari kemungkinan terjadinya risiko sosial.

- (2) Pemberian Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setelah memprioritaskan pemenuhan belanja Urusan Pemerintahan Wajib dan Urusan Pemerintahan Pilihan, kecuali ditentukan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 30

- (1) Pemberian Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (1) dilakukan dengan memperhatikan asas:
- a. keadilan;
 - b. kepatutan;
 - c. rasionalitas; dan
 - d. manfaat untuk masyarakat.
- (2) Asas keadilan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, bahwa pemberian Bantuan Sosial dilaksanakan dengan keseimbangan distribusi.
- (3) Asas kepatutan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, bahwa pemberian Bantuan Sosial dilakukan secara wajar dan proporsional.
- (4) Asas rasionalitas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, bahwa pemberian Bantuan Sosial harus dapat dinalar dan diterima oleh akal dan pikiran.
- (5) Asas manfaat untuk masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, bahwa pemberian Bantuan Sosial diutamakan untuk pemenuhan kebutuhan masyarakat.

Pasal 31

- (1) Bantuan Sosial berupa uang kepada individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (1), terdiri dari:
- a. Bantuan Sosial yang direncanakan; dan
 - b. Bantuan Sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya.
- (2) Bantuan Sosial yang direncanakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dialokasikan kepada individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat yang sudah jelas nama, alamat penerima, dan besarnya pada saat penyusunan APBD.
- (3) Bantuan Sosial yang direncanakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, berdasarkan usulan dari calon penerima dan/atau atas usulan Kepala SKPD.

- (4) Jumlah pagu usulan Kepala SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) paling tinggi 50% (lima puluh persen) dari pagu Bantuan Sosial yang berdasarkan usulan calon penerima.
- (5) 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.
- (6) Pagu alokasi anggaran Bantuan Sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud pada ayat (5) tidak melebihi pagu alokasi anggaran Bantuan Sosial yang direncanakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a.

Pasal 32

- (1) Pemberian Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (1) harus memenuhi kriteria:
 - 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 yang ditujukan untuk melindungi dari kemungkinan risiko sosial.
- (3) Kriteria memenuhi persyaratan penerima bantuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, diartikan bahwa calon penerima Bantuan Sosial harus memiliki identitas yang jelas sebagai penduduk Daerah dan memenuhi persyaratan lain yang ditetapkan Kepala SKPD terkait sesuai dengan jenis Bantuan Sosial.
- (4) Kriteria bersifat sementara dan tidak terus menerus, kecuali dalam keadaan tertentu dapat berkelanjutan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, diartikan bahwa:
 - a. pemberian Bantuan Sosial tidak wajib dan tidak harus diberikan setiap tahun anggaran; dan
 - b. dalam hal penerima Bantuan Sosial belum lepas dari risiko 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, diartikan bahwa pemberian Bantuan Sosial harus memenuhi tujuan Bantuan Sosial.

Pasal 33

- (1) Tujuan Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (5) meliputi:
 - a. rehabilitasi sosial;
 - b. perlindungan sosial;
 - c. pemberdayaan sosial;
 - d. jaminan sosial;
 - e. penanggulangan kemiskinan; dan
 - f. penanggulangan bencana.
- (2) Rehabilitasi sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, ditujukan untuk memulihkan dan mengembangkan kemampuan seseorang yang mengalami disfungsi sosial agar dapat melaksanakan fungsi sosialnya secara wajar.
- (3) Perlindungan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, 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.
- (4) Pemberdayaan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, ditujukan untuk menjadikan seseorang atau kelompok masyarakat yang mengalami masalah sosial mempunyai daya, sehingga mampu memenuhi kebutuhan dasarnya.
- (5) Jaminan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, merupakan skema yang melembaga untuk menjamin penerima bantuan agar dapat memenuhi kebutuhan dasar hidupnya yang layak.
- (6) Penanggulangan kemiskinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e, merupakan kebijakan, program, dan kegiatan yang dilakukan terhadap orang, keluarga, kelompok masyarakat yang tidak mempunyai atau mempunyai sumber mata pencaharian dan tidak dapat memenuhi kebutuhan yang layak bagi kemanusiaan.
- (7) Penanggulangan bencana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f, merupakan serangkaian upaya yang ditujukan untuk rehabilitasi.

Pasal 34

- (1) Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 terdiri dari:
 - a. Bantuan Sosial berupa uang; dan
 - b. Bantuan Sosial berupa barang.
- (2) Bantuan Sosial berupa uang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, adalah uang yang diberikan secara langsung kepada penerima seperti beasiswa bagi anak miskin, yayasan pengelola yatim piatu, masyarakat lanjut usia, terlantar, cacat berat, tunjangan kesehatan putra putri pahlawan yang tidak mampu, dan/atau bantuan biaya pemakaman bagi penduduk miskin yang meninggal dunia.
- (3) Bantuan Sosial berupa barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, adalah barang yang diberikan secara langsung kepada penerima seperti bantuan kendaraan operasional untuk sekolah luar biasa swasta dan masyarakat tidak mampu, bantuan makanan/pakaian kepada yatim piatu/tuna sosial, ternak bagi kelompok masyarakat kurang mampu.

Bagian Kedua
Penganggaran

Pasal 35

- (1) Bantuan Sosial yang direncanakan dicantumkan dalam RKA SKPD.
- (2) RKA SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi dasar penganggaran Bantuan Sosial dalam APBD sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Penganggaran Bantuan Sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya dianggarkan dalam Belanja Tidak Terduga (BTT).

Pasal 36

- (1) Individu, keluarga, kelompok, dan/atau masyarakat menyampaikan usulan permohonan Bantuan Sosial secara tertulis kepada Bupati dengan dilengkapi proposal dan/atau data pendukung lainnya.
- (2) Proposal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk permohonan Bantuan Sosial paling sedikit memuat:
 - a. latar belakang, yaitu berisi uraian tentang gambaran umum mengenai fakta-fakta dan permasalahan yang melatarbelakangi dilaksanakannya kegiatan dan diajukannya permohonan Bantuan Sosial oleh calon penerima Bantuan Sosial;

- b. maksud dan tujuan, yaitu berisi uraian tentang maksud dan tujuan diajukannya permohonan Bantuan Sosial oleh calon penerima Bantuan Sosial kepada Pemerintah Daerah;
 - c. susunan kepengurusan untuk kelompok masyarakat/lembaga non pemerintah, yaitu berisi uraian tentang susunan pengurus dari kelompok masyarakat/lembaga non pemerintah yang mengajukan permohonan Bantuan Sosial;
 - d. domisili anggota/kelompok masyarakat/lembaga non pemerintah, yaitu berisi uraian tentang keberadaan/alamat anggota masyarakat atau sekretariat dari kelompok masyarakat/lembaga non pemerintah yang mengajukan permohonan Bantuan Sosial dan nomor telepon yang dapat dihubungi sewaktu-waktu apabila dibutuhkan;
 - e. bentuk kegiatan/rencana penggunaan dana, yaitu berisi uraian tentang kegiatan yang akan dilaksanakan atau rencana penggunaan dana untuk permohonan Bantuan Sosial berupa uang;
 - f. rincian kebutuhan anggaran/rencana anggaran biaya, yaitu berisi tentang perhitungan mengenai kebutuhan biaya pelaksanaan kegiatan termasuk rincian kebutuhan bahan dan peralatan serta kebutuhan lainnya untuk permohonan Bantuan Sosial berupa uang;
 - g. jenis dan jumlah barang yang dimohon, yaitu berisi tentang jenis dan jumlah barang yang dimohon oleh calon penerima Bantuan Sosial kepada Pemerintah Daerah untuk permohonan Bantuan Sosial berupa barang; dan
 - h. tanda tangan dan nama lengkap calon penerima Bantuan Sosial (pimpinan/ketua) serta stempel/cap organisasi/lembaga (bagi kelompok masyarakat) atau tanda tangan/cap jari bagi yang tidak mampu tanda tangan dan nama lengkap calon penerima Bantuan Sosial (bagi anggota masyarakat).
- (3) Data pendukung lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
- a. fotokopi kartu identitas diri yang masih berlaku anggota masyarakat/pimpinan/ketua kelompok masyarakat/lembaga non pemerintahan calon penerima Bantuan Sosial;
 - b. fotokopi dokumen pendirian/pembentukan kelompok masyarakat/lembaga non pemerintahan atau penunjukan/pengangkatan sebagai pengurus yang masih berlaku, dapat berupa berita acara/notulen pembentukan kelompok, akta notaris/keputusan penunjukan/pengangkatan sebagai pengurus atau dokumen lainnya yang dapat dipertanggungjawabkan untuk kelompok masyarakat/ lembaga non pemerintahan;

- c. surat pernyataan tidak terjadi konflik internal yang ditandatangani oleh calon penerima Bantuan Sosial untuk kelompok masyarakat/lembaga non pemerintahan; dan/atau
 - d. fotokopi rekening bank atas nama anggota/kelompok masyarakat/lembaga non pemerintahan dengan spesimen tanda tangan anggota masyarakat/pimpinan/ketua dan bendahara.
- (4) Proposal dan/atau data pendukung lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus diketahui oleh Kepala Desa/Lurah setempat untuk permohonan Bantuan Sosial yang diajukan oleh anggota/kelompok masyarakat desa/kelurahan.
- (5) Format surat pernyataan tidak terjadi konflik internal sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c, sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 37

- (1) Usulan permohonan Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (1) diverifikasi oleh Tim Verifikasi pada SKPD atau Unit Kerja terkait sebagai penanggung jawab belanja Bantuan Sosial yang dibentuk oleh Kepala SKPD terkait.
- (2) Verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertujuan untuk:
- a. mengetahui kesesuaian antara harga dalam proposal dengan standar satuan harga yang berlaku di lingkungan Pemerintah Kabupaten Kudus. Apabila komponen yang dibutuhkan tidak terdapat dalam standar satuan harga, maka dapat menggunakan harga pasar yang berlaku saat itu;
 - b. mengetahui kesesuaian antara kebutuhan peralatan dan bahan serta kebutuhan lainnya yang diperlukan dalam pelaksanaan kegiatan dengan jenis kegiatannya;
 - c. memastikan kebenaran keberadaan anggota masyarakat/organisasi kemasyarakatan/kelompok orang yang mengajukan permohonan Bantuan Sosial;
 - d. memastikan domisili/alamat anggota masyarakat/organisasi kemasyarakatan/kelompok orang, kelompok masyarakat/lembaga non pemerintahan sebagaimana tercantum dalam proposal yang diajukan oleh calon penerima Bantuan Sosial;
 - e. memastikan bahwa kegiatan yang akan dibiayai dengan dana Bantuan Sosial belum dilaksanakan oleh calon penerima Bantuan Sosial atau organisasi masyarakat/ kelompok orang lainnya;

- f. memastikan data yang disampaikan sesuai dengan yang sebenarnya; dan
 - g. memastikan bahwa kegiatan yang akan dibiayai dengan dana Bantuan Sosial tidak terjadi double pembiayaan.
- (3) Hasil Verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam berita acara, dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
 - (4) Kepala SKPD terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyampaikan hasil verifikasi berupa rekomendasi kepada Bupati melalui TAPD.
 - (5) TAPD memberikan pertimbangan kepada Bupati atas rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) sesuai prioritas dan kemampuan Keuangan Daerah.

Pasal 38

- (1) Rekomendasi Kepala SKPD terkait dan pertimbangan TAPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (4) dan ayat (5) menjadi dasar pencantuman alokasi anggaran Bantuan Sosial dalam Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD).
- (2) Pencantuman alokasi anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi anggaran Bantuan Sosial berupa uang dan/atau barang.

Pasal 39

- (1) Penganggaran Bantuan Sosial yang direncanakan dianggarkan pada SKPD terkait dan dirinci menurut objek, rincian objek, dan sub rincian objek pada program, kegiatan, dan sub kegiatan sesuai dengan tugas dan fungsi perangkat daerah terkait.
- (2) Objek belanja Bantuan Sosial dan rincian objek belanja Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. individu dan/atau keluarga;
 - b. masyarakat; dan
 - c. lembaga non pemerintahan.
- (3) Bantuan Sosial berupa barang dianggarkan dalam kelompok belanja langsung yang diformulasikan ke dalam program dan kegiatan, yang diuraikan ke dalam jenis belanja barang dan jasa, objek belanja Bantuan Sosial barang dan rincian objek belanja Bantuan Sosial barang yang diserahkan kepada pihak ketiga/masyarakat pada SKPD.

Pasal 40

Daftar nama penerima, alamat penerima, dan besaran Bantuan Sosial harus dicantumkan dalam Lampiran Peraturan Bupati tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, kecuali Bantuan Sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya.

Bagian Ketiga
Pelaksanaan dan Penatausahaan

Pasal 41

- (1) Pelaksanaan anggaran Bantuan Sosial yang direncanakan berdasarkan atas DPA SKPD.
- (2) Pelaksanaan anggaran Bantuan Sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya berdasarkan atas DPA BPPKAD.

Pasal 42

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

Pasal 43

- (1) Bantuan Sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya diajukan oleh Kepala SKPD terkait kepada Kepala BPPKAD selaku PPKD dengan dilampiri:
 - a. Rencana Kebutuhan Belanja (RKB); dan
 - b. Keputusan Kepala SKPD terkait mengenai penetapan penerima dan besaran Bantuan Sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya.
- (2) Kepala BPPKAD selaku PPKD melakukan verifikasi dan mencairkan Belanja Tidak Terduga (BTT) kepada Kepala SKPD terkait paling lama 1 (satu) hari terhitung sejak diterimanya usulan Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

Pasal 44

- (1) Penyaluran/penyerahan Bantuan Sosial berupa barang kepada penerima Bantuan Sosial dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima Barang.
- (2) Pencairan Bantuan Sosial berupa uang dilakukan dengan cara pembayaran langsung (LS).

- (3) Bantuan Sosial berupa uang dengan nilai sampai dengan Rp5.000.000,00 (lima juta rupiah) pencairannya dapat dilakukan secara tunai melalui mekanisme tambah uang (TU).
- (4) Penyaluran Bantuan Sosial kepada penerima Bantuan Sosial berupa barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus dilengkapi dengan Berita Acara serah terima Barang.
- (5) Penyaluran dana Bantuan Sosial kepada penerima Bantuan Sosial berupa uang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus dilengkapi dengan kuitansi bukti penerimaan uang Bantuan Sosial.

Pasal 45

Pengadaan barang dalam rangka Bantuan Sosial berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai pengadaan barang dan jasa.

Bagian Keempat Pelaporan dan Pertanggungjawaban

Pasal 46

- (1) Penerima Bantuan Sosial wajib menyampaikan laporan secara tertulis penggunaan Bantuan Sosial kepada Bupati melalui SKPD terkait.
- (2) Laporan penggunaan Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa uang yang direncanakan memuat:
 - a. pendahuluan, berisi uraian tentang gambaran umum mengenai pelaksanaan kegiatan yang telah dilakukan oleh penerima Bantuan Sosial;
 - b. maksud dan tujuan, berisi uraian tentang maksud dan tujuan dilaksanakannya kegiatan Bantuan Sosial;
 - c. hasil kegiatan, berisi uraian tentang hasil kegiatan yang telah dilaksanakan dan manfaatnya sesuai dengan proposal Bantuan Sosial yang telah diajukan kepada Pemerintah Daerah;
 - d. realisasi penggunaan dana, berisi uraian tentang anggaran yang telah dibelanjakan termasuk sisa anggaran yang tidak digunakan untuk membiayai kegiatan yang telah dilaksanakan sesuai dengan proposal Bantuan Sosial yang telah diajukan kepada Pemerintah Daerah;
 - e. penutup, berisi uraian tentang hal-hal yang perlu untuk disampaikan oleh penerima Bantuan Sosial terkait dengan kegiatan Bantuan Sosial yang telah dilaksanakan; dan

- f. tanda tangan dan nama lengkap penerima Bantuan Sosial (pimpinan/ketua) serta stempel/cap organisasi/lembaga untuk kelompok masyarakat atau tanda tangan/cap jari bagi yang tidak mampu tanda tangan dan nama lengkap penerima Bantuan Sosial untuk anggota masyarakat.
- (3) Laporan penggunaan Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa barang paling sedikit memuat penjelasan mengenai penggunaan dan manfaat Bantuan Sosial berupa barang sesuai dengan proposal Bantuan Sosial yang telah diajukan kepada Pemerintah Daerah serta ditandatangani oleh penerima Bantuan Sosial.
 - (4) Laporan penggunaan Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikecualikan terhadap penerima Bantuan Sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya.

Pasal 47

- (1) Bantuan Sosial berupa uang yang direncanakan dan berupa barang dicatat sebagai realisasi objek belanja Bantuan Sosial pada jenis belanja Bantuan Sosial dalam program dan kegiatan pada SKPD terkait.
- (2) Bantuan Sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya dicatat sebagai realisasi jenis belanja Bantuan Sosial pada PPKD dalam tahun anggaran berkenaan.

Pasal 48

- (1) PPKD membuat rekapitulasi penyaluran Bantuan Sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya kepada individu dan/atau keluarga paling lambat tanggal 5 Januari tahun anggaran berikutnya.
- (2) Rekapitulasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat jenis bantuan, nama penerima, alamat, dan besaran Bantuan Sosial yang diterima oleh masing-masing individu dan/atau keluarga.

Pasal 49

- (1) Dokumen Pertanggungjawaban SKPD terkait atas realisasi pemberian Bantuan Sosial yang direncanakan meliputi:
 - a. proposal/usulan tertulis dari calon penerima Bantuan Sosial;
 - b. berita acara hasil verifikasi oleh Tim verifikasi SKPD atas proposal/usulan tertulis;
 - c. rekomendasi TAPD;
 - d. Keputusan Bupati tentang penetapan daftar penerima dan besaran Bantuan Sosial;

- e. pakta integritas dari penerima Bantuan Sosial yang menyatakan bahwa Bantuan Sosial yang diterima akan digunakan sesuai dengan proposal/usulan tertulis; dan
 - f. bukti transfer uang atau penyerahan uang atas pemberian Bantuan Sosial berupa uang atau bukti serah terima barang/jasa atau berita acara serah terima barang/jasa.
- (2) Dokumen Pertanggungjawaban SKPD terkait atas realisasi pemberian Bantuan Sosial yang tidak direncanakan meliputi:
- a. proposal/usulan tertulis dari calon penerima Bantuan Sosial atau surat keterangan dari pejabat yang berwenang kepada Bupati;
 - b. berita acara hasil verifikasi oleh Tim verifikasi SKPD atas proposal/usulan tertulis atau surat keterangan dari pejabat yang berwenang sebagaimana dimaksud huruf a;
 - c. Rencana Kebutuhan Belanja (RKB);
 - d. Keputusan Kepala SKPD terkait tentang penetapan penerima dan besaran Bantuan Sosial; dan
 - e. bukti transfer uang atau penyerahan uang atas pemberian Bantuan Sosial berupa uang atau bukti serah terima barang/jasa atau berita acara serah terima barang/jasa.
- (3) Format pakta integritas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e, sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 50

- (1) Penerima Bantuan Sosial yang direncanakan wajib mempertanggungjawabkan secara formal dan material atas penggunaan Bantuan Sosial yang diterimanya.
- (2) Pertanggungjawaban penerima Bantuan Sosial yang direncanakan meliputi:
 - a. laporan penggunaan Bantuan Sosial;
 - b. surat pernyataan tanggung jawab yang menyatakan bahwa Bantuan Sosial yang diterima telah digunakan sesuai dengan permohonan; dan
 - c. bukti-bukti pengeluaran yang lengkap dan sah sesuai peraturan perundang-undangan bagi penerima Bantuan Sosial berupa uang termasuk kewajiban pembayaran perpajakan atau salinan bukti serah terima barang (Berita Acara Serah Terima Barang) bagi penerima Bantuan Sosial berupa barang.

- (3) Format surat pernyataan tanggung jawab sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (4) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan huruf b, disampaikan kepada Bupati melalui Kepala SKPD atau Unit Kerja terkait.
- (5) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c, disimpan dan dipergunakan oleh penerima Bantuan Sosial selaku objek pemeriksaan.
- (6) Terhadap penggunaan Bantuan Sosial dapat dilakukan pemeriksaan/audit oleh pejabat yang berwenang berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 51

- (1) Realisasi Bantuan Sosial dicantumkan pada laporan keuangan Pemerintah Daerah dalam tahun anggaran berkenaan.
- (2) Bantuan Sosial berupa barang yang belum diserahkan kepada penerima Bantuan Sosial sampai dengan akhir tahun anggaran berkenaan dilaporkan sebagai persediaan dalam neraca.

Pasal 52

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

BAB V MONITORING, EVALUASI, DAN PENGAWASAN

Pasal 53

- (1) SKPD terkait melakukan monitoring dan evaluasi atas pemberian Hibah dan Bantuan Sosial.
- (2) Hasil monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaporkan kepada Bupati dengan tembusan kepada Inspektur.

Pasal 54

Pengawasan atas pemberian Hibah dan Bantuan Sosial dilaksanakan oleh Inspektorat Daerah.

BAB VI
SANKSI ADMINISTRATIF

Pasal 55

- (1) Penerima Hibah atau Bantuan Sosial yang melanggar ketentuan Pasal 23, Pasal 26, Pasal 46, dan Pasal 50 dikenakan sanksi administratif berupa:
 - a. teguran lisan;
 - b. teguran tertulis; dan/atau
 - c. penghentian pemberian Hibah atau Bantuan Sosial untuk jangka waktu 5 (lima) tahun setelah tahun berkenaan.
- (2) Ketentuan sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dicantumkan dalam NPHD.
- (3) Teguran tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, diberikan apabila dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari setelah teguran lisan, penerima Hibah atau Bantuan Sosial tidak melaksanakan kewajiban dalam teguran lisan.
- (4) Penghentian pemberian Hibah atau Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, diberikan apabila dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari sejak teguran tertulis, penerima Hibah atau Bantuan Sosial tidak melaksanakan kewajiban sebagaimana dalam teguran tertulis.

BAB VII
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 56

- (1) Dalam hal pengelolaan Hibah dan/atau Bantuan Sosial tertentu diatur lain dengan peraturan perundang-undangan, maka pengaturan pengelolaan dimaksud dikecualikan dari Peraturan Bupati ini.
- (2) Dalam hal kegiatan pemberian Hibah atau Bantuan Sosial telah dilaksanakan tetapi masih terdapat sisa dana/anggaran, maka dikembalikan ke Kas Umum Daerah kecuali ditentukan lain oleh peraturan perundang-undangan.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 57

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Kudus Nomor 23 Tahun 2016 tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pelaporan dan Pertanggungjawaban, serta Monitoring dan Evaluasi Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial (Berita Daerah Kabupaten Kudus Tahun 2016 Nomor 23), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Kudus Nomor 26 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Kudus Nomor 23 Tahun 2016 tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pelaporan dan Pertanggungjawaban serta Monitoring dan Evaluasi Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial (Berita Daerah Kabupaten Kudus Tahun 2020 Nomor 26), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 58

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Kudus
pada tanggal 30 Maret 2021



Diundangkan di Kudus
pada tanggal 31 Maret 2021

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KUDUS,



BERITA DAERAH KABUPATEN KUDUS TAHUN 2021 NOMOR 14