



BUPATI GARUT
PROVINSI JAWA BARAT

PERATURAN BUPATI GARUT
NOMOR 33 TAHUN 2021

TENTANG

**PEDOMAN PEMBERIAN JARING PENGAMAN SOSIAL DALAM PENANGANAN
DAMPAK PANDEMI CORONA VIRUS DISEASE 2019 (COVID-19)**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI GARUT,

- Menimbang : a. bahwa penyebaran *Corona Virus Disease 2019* (COVID-19) di wilayah Kabupaten Garut semakin meningkat jumlahnya sehingga menyebabkan korban jiwa, kerugian harta benda, dampak psikologis, serta mengancam dan mengganggu kehidupan dan penghidupan masyarakat;
- b. bahwa dengan meningkatnya penyebaran *Corona Virus Disease 2019* (COVID-19) maka penanganan bencana wabah penyakit akibat *Corona Virus Disease 2019* (COVID-19) yang terjadi di wilayah Kabupaten Garut sebagaimana dimaksud masih terus berlanjut sehingga memberikan dampak penurunan pendapatan yang signifikan bagi masyarakat;
- c. bahwa sebagai upaya memberikan perlindungan kepada masyarakat sesuai ketentuan Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2020 tentang Pencegahan Penyebaran dan Percepatan Penanganan *Corona Virus Disease 2019* di lingkungan Pemerintah Daerah, maka Pemerintah Daerah menetapkan kebijakan pemberian jaring pengaman sosial bagi individu/masyarakat terdampak *Corona Virus Disease 2019* (COVID-19) dan/atau fasilitas kesehatan atau instansi vertikal dalam rangka mendukung penanganan *Corona Virus Disease 2019* (COVID-19);
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b dan huruf c, maka perlu ditetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Pemberian Jaring Pengaman Sosial Dalam Penanganan Dampak Pandemi *Corona Virus Disease 2019* (COVID-19);

- Mengingat
1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Barat (Berita Negara Tahun 1950) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1968 tentang Pembentukan Kabupaten Purwakarta dan Kabupaten Subang dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2851);
 2. Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1984 tentang Wabah Penyakit Menular (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1984 Nomor 20, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3273);
 3. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2009 tentang Kesejahteraan Sosial (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 12, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4967);
 4. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2011 tentang Penanganan Fakir Miskin (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 83, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5253);
 5. 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);
 6. 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);
 7. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
 8. Peraturan Presiden Nomor 17 Tahun 2018 tentang Penyelenggaraan Kedaruratan Bencana pada Kondisi Tertentu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 34);
 9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
 10. Peraturan Daerah Kabupaten Garut Nomor 6 Tahun 2016 tentang Urusan Pemerintahan Konkuren Kabupaten Garut (Lembaran Daerah Kabupaten Garut Tahun 2016 Nomor 6);

11. Peraturan Daerah Kabupaten Garut Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Garut (Lembaran Daerah Kabupaten Garut Tahun 2016 Nomor 9);
12. Peraturan Bupati Garut Nomor 27 Tahun 2016 tentang Kedudukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Garut (Berita Daerah Kabupaten Garut Tahun 2016 Nomor 27) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Bupati Garut Nomor 139 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Bupati Garut Nomor 27 Tahun 2016 tentang Kedudukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Garut (Berita Daerah Kabupaten Garut Tahun 2019 Nomor 139);

Memperhatikan : Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2020 tentang Pencegahan Penyebaran dan Percepatan Penanganan *Corona Virus Disease* 2019 di lingkungan Pemerintah Daerah;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PEMBERIAN JARING PENGAMAN SOSIAL DALAM PENANGANAN DAMPAK PANDEMI CORONA VIRUS DISEASE 2019 (COVID-19).**

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah Kabupaten adalah Daerah Kabupaten Garut.
2. Bupati adalah Bupati Garut.
3. Pemerintah Daerah Kabupaten adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Perangkat Daerah Kabupaten adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
5. *Corona Virus Disease* 2019 yang selanjutnya disebut COVID-19 adalah penyakit menular yang disebabkan oleh *Severe Acute Respiratory Syndrome Corona Virus-2*.
6. Satuan Tugas Penanganan COVID-19 Daerah Kabupaten yang selanjutnya disebut Satgas COVID-19 adalah Satuan Tugas Penanganan COVID-19 yang dibentuk Pemerintah Daerah Kabupaten.
7. Jaring Pengaman Sosial (*Social Safety Net*) yang selanjutnya disingkat JPS adalah salah satu bentuk perlindungan untuk menjamin seluruh masyarakat yang terdampak ekonomi akibat pandemi COVID-19 agar dapat memenuhi kebutuhan dasar hidupnya secara layak.

8. Hibah adalah pemberian uang/barang atau jasa dari Pemerintah Daerah kepada Pemerintah Pusat atau Pemerintah Daerah lain, Badan Usaha Milik Negara/Badan Usaha Milik Daerah, Badan, Lembaga dan organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia, yang secara spesifik telah ditetapkan peruntukannya, bersifat tidak wajib dan tidak mengikat, serta tidak secara terus menerus yang bertujuan untuk menunjang penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah.
9. Bantuan Sosial adalah pemberian bantuan berupa uang/barang dari Pemerintah Daerah kepada individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat yang sifatnya tidak secara terus menerus dan selektif yang bertujuan untuk melindungi dari kemungkinan terjadinya resiko sosial.
10. 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 politik, fenomena alam dan bencana alam, yang jika tidak diberikan bantuan sosial akan semakin terpuruk dan tidak dapat hidup dalam kondisi wajar.
11. Usaha Mikro adalah usaha produktif milik orang perseorangan dan/atau badan usaha perseorangan.
12. Usaha Kecil adalah usaha ekonomi produktif yang berdiri sendiri, dilakukan oleh orang perseorangan atau badan usaha yang bukan merupakan anak perusahaan atau bukan cabang perusahaan yang dimiliki, dikuasai, atau menjadi bagian baik langsung maupun tidak langsung dari Usaha Menengah atau Usaha Besar dan memenuhi kriteria Usaha Kecil.
13. Fakir Miskin adalah orang yang sama sekali tidak mempunyai sumber mata pencaharian dan/atau mempunyai sumber mata pencaharian tetapi tidak mempunyai kemampuan memenuhi kebutuhan dasar yang layak bagi kehidupan dirinya dan/atau keluarganya.
14. Penyandang Disabilitas adalah setiap orang yang mengalami keterbatasan fisik, intelektual, mental, dan/atau sensorik dalam jangka waktu lama yang dalam berinteraksi dengan lingkungan dapat mengalami hambatan dan kesulitan untuk berpartisipasi secara penuh dan efektif dengan warga negara lainnya berdasarkan kesamaan hak.
15. Lanjut Usia adalah seseorang yang telah mencapai usia 60 (enam puluh) tahun ke atas.
16. Surat Permintaan Pembayaran yang selanjutnya disingkat SPP adalah dokumen yang diterbitkan oleh pejabat yang bertanggung jawab atas pelaksanaan kegiatan/bendahara pengeluaran untuk mengajukan permintaan pembayaran.
17. SPP Langsung yang selanjutnya disingkat SPP-LS adalah dokumen yang diajukan oleh bendahara pengeluaran untuk permintaan pembayaran langsung kepada pihak ketiga atas dasar perjanjian kontrak kerja atau surat perintah kerja lainnya dan pembayaran gaji dengan jumlah, penerima, peruntukan, dan waktu pembayaran tertentu yang dokumennya disiapkan oleh PPTK.
18. Surat Perintah Membayar yang selanjutnya disingkat SPM adalah dokumen yang digunakan/diterbitkan oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran untuk penerbitan SP2D atas beban pengeluaran DPA-SKPD.
19. 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
JPS DAERAH

Pasal 2

- (1) Pemerintah Daerah Kabupaten menyediakan JPS Daerah.
- (2) JPS Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan dalam bentuk:
 - a. hibah; dan/atau
 - b. bantuan sosial.

BAB III

HIBAH

Bagian Kesatu

Perencanaan

Paragraf 1

Umum

Pasal 3

- (1) Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf a dapat berupa uang dan/atau barang.
- (2) Asas umum pemberian hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur sebagai berikut:
 - a. pemberian hibah ditujukan untuk meminimalisir risiko kerentanan sosial dan ekonomi agar kelangsungan hidupnya terpenuhi;
 - b. pemberian hibah ditujukan untuk menunjang penanganan pandemi COVID-19;
 - c. pemberian hibah harus memenuhi kriteria paling sedikit:
 1. peruntukannya secara spesifik telah ditetapkan;
 2. bersifat tidak wajib, tidak mengikat; dan
 3. tidak terus menerus setiap tahun anggaran, kecuali:
 - a) kepada instansi vertikal dalam rangka mendukung penanganan pandemi COVID-19 yang bersifat mendesak sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; dan/atau
 - b) ditentukan lain oleh peraturan perundang-undangan.
 - d. memenuhi persyaratan penerima hibah.

Pasal 4

- (1) Hibah dapat diberikan kepada:
 - a. instansi vertikal;
 - b. fasilitas kesehatan milik masyarakat/swasta; dan/atau
 - c. kelompok masyarakat.

- (2) Hibah kepada instansi vertikal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a diberikan kepada satuan kerja dari Kementerian/Lembaga Pemerintah Non Kementerian yang wilayah kerjanya berada dalam Daerah yang bersangkutan dalam rangka dukungan penanganan pandemi COVID-19.
- (3) Hibah kepada fasilitas kesehatan milik masyarakat/swasta sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b diberikan kepada fasilitas kesehatan milik masyarakat/swasta yang ikut serta melakukan penanganan pandemi COVID-19.
- (4) Hibah kepada kelompok masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c diberikan kepada:
 - a. kelompok masyarakat 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 Satuan Kerja Perangkat Daerah terkait sesuai dengan kewenangannya; dan
 - b. kelompok usaha mikro dan kecil yang memenuhi kriteria yang ditetapkan oleh Pemerintah Daerah Kabupaten sesuai dengan kewenangannya.

Paragraf 2

Persyaratan

Pasal 5

- (1) Hibah kepada instansi vertikal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf a paling sedikit memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a. diberikan dalam rangka dukungan penanganan pandemi COVID-19;
 - b. instansi vertikal yang bersangkutan berada di wilayah Daerah Kabupaten; dan
 - c. mengajukan proposal yang sekurang-kurangnya memuat:
 - 1. latar belakang;
 - 2. maksud dan tujuan;
 - 3. rincian rencana kegiatan;
 - 4. jadwal kegiatan; dan
 - 5. rencana penggunaan hibah.
- (2) Hibah kepada fasilitas kesehatan milik masyarakat/swasta sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf b paling sedikit memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a. diberikan kepada fasilitas kesehatan milik masyarakat/swasta yang ikut serta melakukan penanganan pandemi COVID-19;
 - b. fasilitas kesehatan milik masyarakat/swasta yang bersangkutan berada di wilayah Daerah Kabupaten;
 - c. ditetapkan sebagai rumah sakit atau rumah sakit darurat penanganan COVID-19; dan
 - d. mengajukan proposal yang sekurang-kurangnya memuat:
 - 1. latar belakang;
 - 2. maksud dan tujuan;

3. rincian rencana kegiatan;
 4. jadwal kegiatan; dan
 5. rencana penggunaan hibah.
- (3) Hibah kepada kelompok masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf c paling sedikit memenuhi persyaratan sebagai berikut:
- a. memiliki keterangan domisili dari Lurah/Kepala Desa setempat atau sebutan lainnya;
 - b. belum menerima hibah pada tahun anggaran berkenaan yang bersumber dari APBD;
 - c. berkedudukan dalam wilayah administrasi Pemerintah Daerah;
 - d. mengajukan proposal yang paling sedikit memuat latar belakang, maksud serta tujuan, rincian rencana kegiatan, jadwal kegiatan dan rencana penggunaan hibah dengan dilampiri:
 1. salinan keputusan pengangkatan sebagai pengurus yang dilegalisir oleh Pejabat yang berwenang;
 2. foto copy Kartu Tanda Penduduk ketua, sekretaris dan bendahara yang telah dilegalisir oleh Pejabat yang berwenang; dan
 3. foto copy bukti kepemilikan rekening bank Pemerintah/Daerah atas nama badan/lembaga.
 - e. mendapatkan rekomendasi tertulis dari Kepala Desa/Lurah dan Camat; dan
 - f. menandatangani surat pernyataan kesediaan untuk diperiksa oleh aparat pengawasan internal/eksternal, yang ditandatangani oleh ketua dan bendahara.

Paragraf 3

Bentuk dan Besaran Hibah

Pasal 6

- (1) Hibah kepada instansi vertikal atau fasilitas kesehatan milik masyarakat/swasta dalam bentuk uang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf a dan huruf b diberikan sesuai kemampuan keuangan daerah berdasarkan hasil analisa terhadap Rencana Anggaran Biaya (RAB) yang dimohonkan.
- (2) Hibah kepada kelompok masyarakat dalam bentuk uang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf c diberikan paling banyak Rp1.000.000,00 (satu juta rupiah).
- (3) Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diberikan paling banyak 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun anggaran berkenaan.

Pasal 7

- (1) Hibah kepada instansi vertikal atau fasilitas kesehatan milik masyarakat/swasta dalam bentuk barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf a dan huruf b dapat diberikan dalam bentuk:
 - a. sarana/prasarana kesehatan; dan/atau
 - b. sarana/prasarana lainnya dalam mendukung penanganan COVID-19.
- (2) Hibah kepada kelompok masyarakat dalam bentuk barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf c dapat diberikan dalam bentuk:
 - a. bahan baku pendukung usaha; dan/atau

- b. alat pendukung usaha.
- (3) Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diberikan sesuai kemampuan keuangan daerah berdasarkan hasil analisa terhadap kebutuhan sarana/prasarana yang disampaikan dalam permohonan.

Paragraf 4

Pengajuan Permohonan

Pasal 8

- (1) Pengajuan permohonan hibah disampaikan secara tertulis dan ditujukan kepada Bupati.
- (2) Bupati menunjuk SKPD terkait untuk melakukan evaluasi sesuai urusan dan kewenangannya.
- (3) SKPD terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (2) melakukan pengkajian teknis yang dilaksanakan oleh Tim Teknis pada SKPD.
- (4) Dalam melakukan pengkajian sebagaimana dimaksud pada ayat (4), Tim Teknis melakukan analisa yang matang dan mendalam serta *evidence-based* dengan memperhitungkan dampak sosial dan ekonomi yang muncul
- (5) Analisa sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dapat disertai dengan melakukan pemeriksaan setempat untuk mendapatkan keyakinan pemberian hibah dan menuangkan hasil penelitian lapangan ke dalam berita acara pemeriksaan setempat, yang wajib diketahui pula oleh Kepala Desa/Lurah dan Camat atau pejabat yang mewakilinya.
- (6) Berdasarkan pengkajian dan/atau pemeriksaaan setempat sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan ayat (5), Tim Teknis dapat menyatakan:
 - a. permohonan hibah layak; atau
 - b. permohonan hibah tidak layak.
- (7) Kepala SKPD menindaklanjuti permohonan hibah yang dinyatakan layak sebagaimana dimaksud pada ayat (6) huruf a dalam bentuk rekomendasi.
- (8) Terhadap permohonan hibah yang dinyatakan tidak layak sebagaimana dimaksud pada ayat (6) huruf b, oleh Kepala SKPD disampaikan penolakannya secara tertulis kepada pemohon disertai alasan-alasannya paling lama 7 (tujuh) hari sejak diterimanya laporan Tim Teknis.

Pasal 9

- (1) Rekomendasi Kepala SKPD bagi hibah yang dinyatakan layak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (7) ditujukan kepada Bupati melalui Kepala BPBD.
- (2) Rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilengkapi dengan data-data:
 - a. Rencana Kebutuhan Belanja (RKB)
 - b. surat permohonan hibah dari pemohon;
 - c. proposal permohonan hibah beserta dokumen kelengkapannya;
 - d. keputusan Kepala SKPD tentang pembentukan Tim Teknis;
 - e. berita acara pemeriksaan Tim Teknis; dan
 - f. rekomendasi tertulis Tim Teknis.

- (3) Format surat rekomendasi Kepala SKPD dan daftar nominatif penerima hibah bagi hibah yang dinyatakan layak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran I dan II yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedua

Penganggaran

Pasal 10

- (1) Rekomendasi Kepala SKPD menjadi dasar penetapan Daftar Definitif Penerima dan Besaran Hibah (DPBH) dalam Rencana Kebutuhan Belanja (RKB).
- (2) Daftar Definitif Penerima dan Besaran Hibah (DDP-BBH) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi dasar penyusunan belanja hibah.
- (3) Daftar Definitif Penerima dan Besaran Hibah (DDP-BBH) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
 - a. Daftar Definitif Penerima dan Besaran Hibah berupa Uang (DDP-BBH-Uang) yang berisi nama lengkap penerima, alamat lengkap dan besaran hibah; atau
 - b. Daftar Definitif Penerima dan Besaran Hibah berupa Barang (DDP-BBH-Barang) yang berisi nama lengkap penerima, alamat lengkap dan jenis hibah barang.

Pasal 11

Rencana Kebutuhan Belanja (RKB) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) menjadi dasar penganggaran hibah yang bersumber dari Belanja Tidak Terduga (BTT).

Bagian Ketiga

Pelaksanaan dan Penatausahaan

Paragraf 1

Umum

Pasal 12

Pelaksanaan anggaran hibah berupa uang dan/atau barang didasarkan atas Rencana Kebutuhan Belanja SKPD (RKB-SKPD).

Pasal 13

- (1) Bupati menetapkan daftar penerima hibah beserta besaran uang atau jenis barang yang akan dihibahkan dengan Keputusan Bupati.
- (2) Daftar penerima hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi dasar penyaluran/penyerahan hibah.
- (3) Penyaluran/penyerahan hibah dari Pemerintah Daerah kepada penerima hibah dilakukan setelah penandatanganan NPHD.

Paragraf 2

Naskah Perjanjian Hibah Daerah

Pasal 14

Berdasarkan Keputusan Bupati tentang daftar penerima hibah disusun NPHD untuk masing-masing penerima hibah.

Pasal 15

- (1) NPHD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 paling sedikit memuat:
 - a. identitas pemberi dan penerima hibah;
 - b. tujuan pemberian hibah;
 - c. besaran/rincian penggunaan hibah yang akan diterima;
 - d. hak dan kewajiban para pihak;
 - e. tata cara pencairan/penyaluran/penyerahan hibah;
 - f. penggunaan hibah;
 - g. pertanggungjawaban hibah;
 - h. sanksi; dan
 - i. ketentuan lain yang dipandang perlu.
- (2) Format NPHD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 16

- (1) Penandatanganan NPHD berupa uang dan barang dilaksanakan oleh Kepala SKPD yang mengajukan Rencana Kebutuhan Belanja (RKB) dengan penerima hibah.
- (2) Bagi hibah berupa uang kepada instansi vertikal, penandatanganan NPHD dilakukan antara:
 - a. Bupati dengan Menteri Keuangan atau Kuasa Menteri Keuangan; dan
 - b. Bupati dengan satuan kerja dari kementerian/lembaga pemerintah non kementerian penerima hibah.
- (3) Pencairan/penyaluran/penyerahan hibah dilakukan setelah penandatanganan NPHD.

Paragraf 3**Pencairan Hibah Berupa Uang****Pasal 17**

- (1) Pencairan hibah dilaksanakan sesuai kebutuhan sebagaimana ditetapkan dalam NPHD.
- (2) Hibah berupa uang disalurkan melalui rekening kas umum daerah langsung ke rekening penerima hibah.
- (3) Penyaluran hibah berupa uang dari Pemerintah Daerah Kabupaten kepada instansi vertikal dilakukan dengan pemindahbukuan dari rekening kas umum daerah ke rekening kas umum negara.

Pasal 18

- (1) Penerima hibah mengajukan permohonan pencairan hibah dengan dilengkapi persyaratan administrasi sebagai berikut:
 - a. hibah untuk instansi vertikal:
 1. surat permohonan pencairan hibah dilengkapi dengan rincian rencana penggunaan hibah;
 2. NPHD;

3. foto copy kartu identitas (KTP) pimpinan instansi penerima hibah;
 4. foto copy rekening bank yang masih aktif atas nama instansi dan/atau rekening kas umum daerah;
 5. kuitansi rangkap 4 (empat) bermaterai cukup, ditandatangani dan dicap instansi serta dicantumkan nama lengkap pimpinan instansi;
 6. surat pernyataan tanggung jawab;
 7. menandatangani pakta integritas sebagai penerima hibah yang ditandatangani oleh Pimpinan Instansi; dan
 8. menandatangani surat pernyataan bersedia diaudit secara independen bagi penerima hibah uang dengan nilai sama atau di atas Rp1.000.000.000,00 (satu miliar rupiah).
- b. hibah untuk fasilitas kesehatan milik masyarakat/swasta:
1. surat permohonan pencairan hibah dilengkapi dengan rincian rencana penggunaan hibah;
 2. NPHD;
 3. salinan keputusan pengangkatan sebagai Pimpinan fasilitas kesehatan milik masyarakat/swasta;
 4. foto copy kartu identitas (KTP) pengurus Pimpinan fasilitas kesehatan milik masyarakat/swasta;
 5. foto copy rekening bank yang masih aktif atas nama fasilitas kesehatan milik masyarakat/swasta;
 6. kuitansi rangkap 4 (empat) bermaterai cukup, ditandatangani, dicap fasilitas kesehatan milik masyarakat/swasta dan dicantumkan nama lengkap oleh Pimpinan fasilitas kesehatan milik masyarakat/swasta.
 7. menandatangani fakta integritas sebagai penerima hibah, yang ditandatangani oleh Pimpinan fasilitas kesehatan milik masyarakat/swasta;
 8. menandatangani surat pernyataan kesanggupan untuk mempertanggungjawabkan penerimaan hibah, yang ditandatangani oleh Pimpinan fasilitas kesehatan milik masyarakat/swasta; dan
 9. menandatangani surat pernyataan bersedia diaudit secara independen bagi penerima hibah uang dengan nilai sama atau di atas Rp1.000.000.000,00 (satu miliar rupiah).
- c. hibah untuk kelompok masyarakat:
1. surat permohonan pencairan hibah dilengkapi dengan rincian rencana penggunaan hibah;
 2. NPHD;
 3. salinan keputusan pengangkatan sebagai ketua/pimpinan pengurus kelompok masyarakat;
 4. foto copy kartu identitas (KTP) pemohon atau ketua/pimpinan kelompok masyarakat penerima hibah yang masih berlaku;
 5. foto copy rekening bank yang masih aktif atas nama pemohon/kelompok masyarakat;
 6. kuitansi rangkap 4 (empat) bermaterai cukup, ditandatangani, dicap kelompok masyarakat dan dicantumkan nama lengkap oleh ketua/pimpinan atau sebutan lain;

7. menandatangani fakta integritas sebagai penerima hibah, yang ditandatangani oleh ketua dan sekretaris; dan
 8. menandatangani surat pernyataan kesanggupan untuk mempertanggungjawabkan penerimaan hibah, yang ditandatangani oleh ketua dan bendahara.
- (2) Bendahara SKPD pengaju RKB mengajukan SPP-LS berdasarkan RKB sesuai peraturan perundang-undangan.
 - (3) Dalam hal SPP-LS beserta dokumen persyaratan pencairan dinyatakan lengkap, Pengguna Anggaran menerbitkan SPM sesuai peraturan perundang-undangan.

Paragraf 4

Pelaksanaan Hibah Berupa Barang

Pasal 19

- (1) SKPD melakukan proses pengadaan barang berdasarkan RKB-SKPD sesuai peraturan perundang-undangan.
- (2) SKPD mencatat barang hasil pengadaan pada jenis belanja barang, objek, rincian objek hibah barang berkenaan yang akan diserahkan kepada pihak ketiga/masyarakat.
- (3) Penyerahan hibah berupa barang dilakukan oleh Kepala SKPD kepada penerima hibah.
- (4) Penyerahan hibah berupa barang/jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan setelah persyaratan dilengkapi sebagai berikut:
 - a. hibah untuk instansi vertikal:
 1. berita acara serah terima rangkap 4 (empat) bermaterai cukup, ditandatangani dan dicap instansi serta dicantumkan nama lengkap pimpinan instansi;
 2. NPHD;
 3. foto copy kartu identitas (KTP) pimpinan instansi penerima hibah;
 4. surat pernyataan tanggung jawab; dan
 5. menandatangani surat pernyataan bersedia diaudit secara independen bagi penerima hibah barang dengan nilai sama atau di atas Rp1.000.000.000,00 (satu miliar rupiah).
 - b. hibah untuk fasilitas kesehatan milik masyarakat/swasta:
 1. berita acara serah terima rangkap 4 (empat) bermaterai cukup, ditandatangani dan dicap Pimpinan fasilitas kesehatan milik masyarakat/swasta serta dicantumkan nama lengkap Pimpinan fasilitas kesehatan milik masyarakat/swasta;
 2. NPHD;
 3. foto copy kartu identitas (KTP) Pimpinan fasilitas kesehatan milik masyarakat/swasta;
 4. menandatangani fakta integritas sebagai penerima hibah, yang ditandatangani oleh Pimpinan fasilitas kesehatan milik masyarakat/swasta;
 5. menandatangani surat pernyataan kesanggupan untuk mempertanggungjawabkan penerimaan hibah, yang ditandatangani oleh Pimpinan fasilitas kesehatan milik masyarakat/swasta; dan

6. menandatangani surat pernyataan bersedia diaudit secara independen bagi penerima hibah barang/jasa dengan nilai sama atau di atas Rp1.000.000.000,00 (satu miliar rupiah).
- c. hibah untuk kelompok masyarakat:
1. berita acara serah terima rangkap 4 (empat) bermaterai cukup, ditandatangani dan dicap Ketua/Pimpinan kelompok masyarakat serta dicantumkan nama lengkap ketua/pimpinan badan/lembaga/ organisasi;
 2. NPHD;
 3. foto copy kartu identitas (KTP) Ketua/Pimpinan kelompok masyarakat;
 4. menandatangani fakta integritas sebagai penerima hibah, yang ditandatangani oleh ketua dan sekretaris;
 5. menandatangani surat pernyataan kesanggupan untuk mempertanggungjawabkan penerimaan hibah, yang ditandatangani oleh ketua dan bendahara; dan
 6. menandatangani surat pernyataan bersedia diaudit secara independen bagi penerima hibah barang/jasa dengan nilai sama atau di atas Rp1.000.000.000,00 (satu miliar rupiah).
- (5) Format berita acara serah terima dan surat pernyataan tanggung jawab permohonan hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tercantum dalam Lampiran IV dan V Peraturan Bupati.

Paragraf 5

Penatausahaan

Pasal 20

- (1) Belanja hibah dicatat sebagai realisasi jenis belanja tidak terduga pada PPKD dalam tahun anggaran berkenaan.
- (2) PPKD melakukan pencatatan realisasi belanja tidak terduga dan dicantumkan pada Laporan Keuangan Pemerintah Daerah dalam tahun anggaran berkenaan.
- (3) Belanja hibah berupa barang yang belum diserahkan kepada penerima bantuan hibah sampai dengan akhir tahun anggaran berkenaan dilaporkan sebagai persediaan dalam neraca.
- (4) Realisasi belanja hibah berupa barang dikonversikan sesuai standar akuntansi pemerintahan pada laporan realisasi anggaran dan diungkapkan pada catatan atas laporan keuangan dalam penyusunan laporan keuangan pemerintah daerah.

Pasal 21

- (1) Belanja hibah berupa uang atau barang dengan nilai di atas Rp1.000.000.000,00 (satu miliar rupiah) wajib diaudit oleh Akuntan Publik paling lambat 25 (dua puluh lima) hari kerja setelah pelaksanaan kegiatan selesai kecuali yang telah dilakukan audit oleh instansi pengawas fungsional.
- (2) Audit belanja hibah yang dilakukan Akuntan Publik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencakup antara lain kesesuaian penggunaan dana dengan NPHD dan kepatuhan terhadap ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Penunjukan Akuntan Publik dilakukan oleh penerima belanja hibah dengan biaya dibebankan pada penerima belanja hibah.
- (4) Laporan Hasil Audit oleh Akuntan Publik atas belanja hibah berupa uang, disampaikan kepada Bupati melalui PPKD.

- (5) Laporan Hasil Audit oleh Akuntan Publik atas belanja hibah berupa barang/jasa, disampaikan kepada Bupati melalui SKPD terkait.
- (6) Format surat pernyataan bersedia diaudit secara independen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran VI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Keempat
Pertanggungjawaban dan Pelaporan

Pasal 22

- (1) Penerima hibah bertanggungjawab secara administratif dan material atas kebenaran dan keabsahan laporan penggunaan hibah yang diterimanya.
- (2) Pertanggungjawaban penerima hibah meliputi:
 - a. laporan penggunaan hibah uang, untuk penerima hibah berupa uang, dan laporan penggunaan hibah barang untuk penerima hibah berupa barang;
 - b. surat pernyataan tanggung jawab yang menyatakan bahwa hibah yang diterima telah digunakan sesuai dengan naskah perjanjian hibah daerah;
 - c. bukti-bukti pengeluaran yang lengkap dan sah sesuai peraturan perundang-undangan bagi penerima hibah berupa uang atau salinan bukti serah terima barang bagi penerima hibah berupa barang atau jasa;
 - d. dokumentasi pelaksanaan kegiatan berupa foto atau bentuk lain; dan
 - e. dokumen-dokumen lain yang dipandang perlu dan penting.
- (3) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c wajib disimpan dan dipergunakan oleh penerima hibah selaku objek pemeriksaan.
- (4) Lamanya waktu penyimpanan pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (5) Format laporan pertanggungjawaban penggunaan hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran VII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 23

- (1) Dokumen pertanggungjawaban Pemerintah Daerah Kabupaten atas pemberian hibah meliputi:
 - a. proposal dari calon penerima hibah kepada Bupati;
 - b. NPHD;
 - c. surat pernyataan tanggung jawab dari penerima hibah yang menyatakan bahwa hibah yang diterima akan digunakan sesuai dengan naskah perjanjian hibah daerah;
 - d. SPM/SP2D dan bukti transfer/penyerahan uang serta kuitansi atas pemberian hibah berupa uang atau bukti serah terima barang/jasa atas pemberian hibah berupa barang/jasa; dan
 - e. dokumen pendukung lainnya yang dipandang perlu dan penting.
- (2) Hibah berupa uang dan/atau barang dicatat sebagai realisasi belanja tidak terduga pada PPKD dalam tahun anggaran berkenaan.
- (3) PPKD melakukan pencatatan realisasi belanja tidak terduga dan dicantumkan pada laporan keuangan pemerintah daerah dalam tahun anggaran berkenaan.

- (4) Hibah berupa barang yang belum diserahkan kepada penerima bantuan hibah sampai dengan akhir tahun anggaran berkenaan dilaporkan sebagai persediaan dalam neraca.
- (5) Realisasi hibah berupa barang dikonversikan sesuai standar akuntansi pemerintahan pada laporan realisasi anggaran dan diungkapkan pada catatan atas laporan keuangan dalam penyusunan laporan keuangan pemerintah daerah.
- (6) Laporan realisasi hibah dalam belanja tidak terduga sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sampai dengan ayat (5) disampaikan pula kepada SKPD di lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten yang membidangi pengawasan internal.
- (7) Dokumen pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disimpan oleh PPKD/SKPD terkait sebagai obyek pemeriksaan sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 24

- (1) Penerima hibah berupa uang membuat dan menyampaikan laporan penggunaan hibah berupa uang kepada Bupati melalui PPKD.
- (2) Laporan penggunaan hibah berupa uang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan pula kepada SKPD di lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten yang membidangi pengawasan internal sebagai bahan pemeriksaan, dan unit kerja di lingkungan Sekretariat Daerah yang membidangi pengendalian pembangunan sebagai bahan evaluasi.
- (3) Laporan penggunaan hibah berupa uang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan paling lama 30 (tiga puluh) hari setelah dilaksanakannya kegiatan yang dibiayai oleh hibah.

Pasal 25

- (1) Penerima hibah berupa barang membuat dan menyampaikan laporan penggunaan hibah berupa barang kepada Bupati melalui kepala SKPD terkait.
- (2) Ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (2) dan ayat (3) berlaku secara mutatis mutandis untuk penerima hibah berupa barang.

Pasal 26

Dalam hal pencairan/penyaluran hibah berupa uang atau barang dilakukan pada akhir tahun anggaran, maka pertanggungjawaban disampaikan kepada Bupati melalui PPKD/SKPD paling lambat 2 (dua) bulan setelah tahun anggaran berakhir.

BAB IV

BANTUAN SOSIAL

Bagian Kesatu

Perencanaan

Paragraf 1

Umum

Pasal 27

- (1) Bantuan sosial dapat berupa uang atau barang.

- (2) Asas umum pemberian bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur sebagai berikut:
- a. bantuan sosial dapat diberikan kepada individu/masyarakat yang terdampak COVID-19;
 - b. bantuan sosial dapat diberikan kepada individu/masyarakat yang memiliki resiko sosial akibat terdampak COVID-19; dan
 - c. pemberian bantuan sosial dilakukan sesuai kemampuan keuangan daerah dengan memperhatikan asas keadilan, kepatutan, rasionalitas dan manfaat untuk masyarakat.

Pasal 28

Individu/masyarakat yang terdampak COVID-19 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (2) huruf a meliputi:

- a. individu/perseorangan, dan/atau keluarga yang terdampak COVID-19 selama pelaksanaan PSBB agar dapat memenuhi kebutuhan hidup minimum; atau
- b. individu/perorangan, dan/atau keluarga yang terdampak COVID-19 selama pelaksanaan PSBM agar dapat memenuhi kebutuhan hidup minimum; atau
- c. individu/perorangan, dan/atau keluarga yang terkonfirmasi positif COVID-19 berdasarkan pemeriksaan RT PCR agar dapat memenuhi kebutuhan hidup minimum.

Pasal 29

Individu/masyarakat yang memiliki risiko sosial akibat terdampak COVID-19 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (2) huruf b meliputi:

- a. terkena Pemutusan Hubungan Kerja (PHK);
- b. pekerja yang dirumahkan;
- c. pekerja informal;
- d. buruh;
- e. belum memiliki pekerjaan tetap;
- f. nelayan dan petani;
- g. pemulung;
- h. fakir miskin;
- i. lanjut usia;
- j. disabilitas; dan/atau
- k. pelaku usaha mikro dan kecil.

Paragraf 2

Persyaratan Bantuan Sosial

Pasal 30

- (1) Bantuan sosial kepada individu/masyarakat yang terdampak COVID-19 selama pelaksanaan PSBB atau PSBM sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 huruf a dan huruf b paling sedikit memenuhi persyaratan sebagai berikut:
- a. memenuhi asas umum pemberian bantuan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27;

- b. berkedudukan dalam wilayah administrasi yang diberlakukan PSBB atau PSBM; dan
 - c. memperhatikan pelaksanaan pemberian bantuan sosial yang dilakukan oleh Pemerintah Pusat dan Pemerintah Provinsi agar tidak terjadi tumpang tindih sasaran.
- (2) Bantuan sosial kepada individu/masyarakat yang terkonfirmasi positif COVID-19 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 huruf c paling sedikit memenuhi persyaratan sebagai berikut:
- a. memenuhi asas umum pemberian bantuan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27;
 - b. terkonfirmasi positif COVID-19 berdasarkan pemeriksaan RT PCR; dan
 - c. diberikan bagi individu/masyarakat yang melaksanakan isolasi mandiri.

Pasal 31

- (1) Bantuan sosial kepada individu/masyarakat yang memiliki risiko sosial akibat terdampak COVID-19 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 paling sedikit memenuhi persyaratan sebagai berikut:
- a. memenuhi asas umum pemberian bantuan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27;
 - b. terdaftar sebagai penduduk Daerah dibuktikan dengan Kartu Tanda Penduduk atau Kartu Keluarga;
 - c. penduduk Daerah yang belum mendapatkan JPS, kecuali besaran JPS yang diterima kurang dari besaran JPS Daerah; dan
 - d. memperhatikan pelaksanaan pemberian bantuan sosial yang dilakukan oleh Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah Provinsi agar tidak terjadi tumpang tindih sasaran.
- (2) JPS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c meliputi:
- a. Program Keluarga Harapan;
 - b. Bantuan Sosial Pangan/Bantuan Pangan Non Tunai/Program Sembako;
 - c. Bantuan Sosial Tunai;
 - d. Kartu Prakerja; atau
 - e. Bantuan Langsung Tunai Dana Desa.
- (3) Dalam hal besaran JPS sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kurang dari besaran JPS Daerah, Pemerintah Daerah dapat memberikan JPS Daerah sebesar paling banyak selisih dari besaran JPS Daerah dengan JPS yang diterima sesuai dengan kemampuan keuangan Daerah.

Paragraf 3

Bentuk dan Besaran Bantuan Sosial

Pasal 32

- (1) Bantuan sosial berupa uang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (1) adalah uang yang diberikan secara langsung dengan ketentuan sebagai berikut:
- a. bagi individu/masyarakat yang terdampak COVID-19 selama pelaksanaan PSBB diberikan paling banyak sebesar Rp300.000,00/keluarga selama masa pemberlakuan PSBB;

- b. bagi individu/masyarakat yang terdampak COVID-19 selama pelaksanaan PSBM diberikan paling banyak sebesar Rp300.000,00/keluarga selama masa pemberlakuan PSBM;
 - c. bagi individu/keluarga individu yang terkonfirmasi positif COVID-19 berdasarkan pemeriksaan RT PCR diberikan paling banyak sebesar Rp300.000,00/orang selama isolasi mandiri;
 - d. bagi kelompok masyarakat/klaster yang terkonfirmasi positif COVID-19 berdasarkan pemeriksaan RT PCR diberikan sebesar Rp300.000,00/per 4 jiwa selama isolasi mandiri; dan
 - e. bagi individu/masyarakat yang memiliki resiko sosial akibat terdampak COVID-19 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (4) diberikan paling banyak sebesar Rp300.000,00/keluarga/bulan.
- (2) Bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e diberikan paling lama 3 (tiga) bulan.

Pasal 33

- (1) Bantuan sosial kepada individu/masyarakat dalam bentuk barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (1) dapat diberikan dalam bentuk kebutuhan pokok (bahan pangan/makanan/minuman).
- (2) Bantuan sosial kepada individu/masyarakat dalam bentuk barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan kepada:
 - a. individu/masyarakat yang terdampak COVID-19 selama pelaksanaan PSBB;
 - b. individu/masyarakat yang terdampak COVID-19 selama pelaksanaan PSBM; dan/atau
 - c. individu/masyarakat yang terkonfirmasi positif COVID-19 berdasarkan pemeriksaan RT PCR.
- (3) Bantuan sosial kepada individu/masyarakat dalam bentuk barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dikecualikan bagi individu/masyarakat yang memiliki resiko sosial akibat terdampak COVID-19 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29.
- (4) Bantuan sosial kepada individu/masyarakat dalam bentuk barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan paling lama 14 (empat belas) hari.

Paragraf 4

Pengajuan Permohonan Bantuan Sosial

Pasal 34

- (1) Berdasarkan Keputusan Bupati tentang Penetapan Wilayah Pelaksanaan PSBB atau PSBM, Kepala Desa/Lurah melakukan pendataan terhadap individu/masyarakat yang terdampak dengan memperhatikan persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (1).
- (2) Hasil pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Kepala Dinas Sosial melalui Camat, dengan dilampiri Berita Acara hasil validasi dan finalisasi data calon penerima bantuan sosial yang dilampiri data calon penerima bantuan sosial.
- (3) Data calon penerima bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan dalam bentuk *hard copy* dan *soft copy* dalam format *Microsoft Excel*.

- (4) Kepala Dinas Sosial bersama Camat melakukan evaluasi atas hasil validasi dan finalisasi data calon penerima bantuan sosial untuk memastikan permohonan bantuan sosial dan tidak terjadi tumpang tindih sasaran dengan penerimaan JPS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (2).
- (5) Berdasarkan hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4), Kepala Dinas Sosial mengajukan permohonan JPS Daerah kepada Bupati melalui Kepala Pelaksana BPBD dengan tembusan kepada Kepala BPKAD, dilampiri:
 - a. Rencana Kebutuhan Belanja (RKB);
 - b. hasil kajian/analisa pemberian bantuan sosial; dan
 - c. Berita Acara hasil validasi dan finalisasi data calon penerima bantuan sosial yang dilampiri data calon penerima bantuan sosial.
- (6) Rencana Kebutuhan Belanja (RKB) sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf a menjadi dasar penganggaran bantuan sosial yang bersumber dari Belanja Tidak Terduga (BTT).

Pasal 35

- (1) Bantuan sosial kepada individu/masyarakat yang terkonfirmasi positif COVID-19 berdasarkan pemeriksaan RT PCR dilakukan pendataan oleh Dinas Kesehatan.
- (2) Data calon penerima bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan Kepada Kepala Dinas Sosial dalam bentuk *hard copy* dan *soft copy* dalam format *Microsoft Excel*.
- (3) Kepala Dinas Sosial melakukan evaluasi data calon penerima bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (2) untuk memastikan calon penerima bantuan sosial didasarkan pada hasil pemeriksaan RT PCR.
- (4) Berdasarkan hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Kepala Dinas Sosial mengajukan permohonan JPS Daerah kepada Bupati melalui Kepala Pelaksana BPBD dengan tembusan kepada Kepala BPKAD, dilampiri:
 - a. Rencana Kebutuhan Belanja (RKB); dan
 - b. Berita Acara hasil pendataan individu/masyarakat yang terkonfirmasi positif COVID-19 berdasarkan pemeriksaan RT PCR, yang dilampiri data calon penerima bantuan sosial.

Pasal 36

- (1) Pendataan calon penerima bantuan sosial kepada individu/masyarakat yang memiliki risiko sosial akibat terdampak COVID-19 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 dilakukan oleh Pemerintah Desa/Kelurahan.
- (2) Dalam melakukan pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pemerintah Desa/Kelurahan harus memperhatikan kriteria sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (2) dan berdasarkan kondisi riil di lapangan dengan mempertimbangkan dampak sosial dan ekonomi yang muncul dan/atau permintaan calon penerima bantuan sosial.
- (3) Hasil pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dimusyawarahkan melalui musyawarah desa khusus/musyawarah kelurahan khusus yang dilaksanakan dengan agenda validasi dan finalisasi data calon penerima bantuan sosial.
- (4) Hasil validasi dan finalisasi data calon penerima bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dituangkan dalam berita acara yang ditandatangani Kepala Desa/Lurah dan Ketua Badan Permusyawaratan Desa/Ketua Lembaga Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan.

- (5) Kepala Desa/Lurah mengajukan permohonan JPS Daerah kepada Kepala Dinas Sosial melalui Camat, dilampiri:
 - a. Berita Acara hasil validasi dan finalisasi data calon penerima bantuan sosial yang dilampiri data calon penerima bantuan sosial; dan
 - b. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak yang ditandatangani Kepala Desa/Lurah dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran VIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (6) Data calon penerima bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf a disampaikan dalam bentuk *hard copy* dan *soft copy* dalam format *Microsoft Excel*.
- (7) Dinas Sosial bersama Camat melakukan evaluasi atas hasil validasi dan finalisasi data calon penerima bantuan sosial untuk memastikan permohonan bantuan sosial dan tidak terjadi tumpang tindih sasaran dengan penerimaan JPS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (2).
- (8) Berdasarkan hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (7), Kepala Dinas Sosial mengajukan permohonan JPS Daerah kepada Bupati melalui Kepala Pelaksana BPBD dengan tembusan kepada Kepala BPKAD, dilampiri:
 - a. Rencana Kebutuhan Belanja (RKB);
 - b. hasil kajian/analisa pemberian bantuan sosial; dan
 - c. Berita Acara hasil validasi dan finalisasi data calon penerima bantuan sosial yang dilampiri data calon penerima bantuan sosial.

Bagian Kedua

Penganggaran

Pasal 37

- (1) Hasil evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (4), Pasal 35 ayat (3), dan Pasal 36 ayat (7) menjadi dasar penetapan Daftar Definitif Penerima dan Besaran Bansos dalam Rencana Kebutuhan Belanja (RKB).
- (2) Daftar Definitif Penerima dan Besaran Bansos sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
 - a. Daftar Definitif Penerima dan Besaran Bansos berupa Uang (DDP-BH-Uang) yang berisi nama lengkap penerima, alamat lengkap dan besaran hibah; atau
 - b. Daftar Definitif Penerima dan Besaran Bansos berupa Barang (DDP-BH-Barang) yang berisi nama lengkap penerima, alamat lengkap dan jenis bansos barang.

Pasal 38

Rencana Kebutuhan Belanja (RKB) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (1) menjadi dasar penganggaran hibah yang bersumber dari Belanja Tidak Terduga (BTT).

Pasal 39

- (1) Bupati menetapkan Daftar Definitif Penerima dan Besaran Bantuan Sosial (DDP-BBS) dengan Keputusan Bupati berdasarkan Rencana Kebutuhan Belanja (RKB).
- (2) Penyaluran dan/atau penyerahan bantuan sosial didasarkan pada Daftar Definitif Penerima dan Besaran Bantuan Sosial (DDP-BBS) dengan Keputusan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

- (3) Bupati mendelegasikan penetapan penerima bantuan sosial kepada Kepala Dinas Sosial untuk penetapan bantuan sosial kepada:
- a. individu/masyarakat yang terdampak COVID-19 selama pelaksanaan PSBB;
 - b. individu/masyarakat yang terdampak COVID-19 selama pelaksanaan PSBM; dan/atau
 - c. individu/masyarakat yang terkonfirmasi positif COVID-19 berdasarkan pemeriksaan RT PCR.

Bagian Ketiga

Pelaksanaan dan Penatausahaan

Paragraf 1

Umum

Pasal 40

Pelaksanaan anggaran bantuan sosial berupa uang dan/atau barang berdasarkan atas RKB-SKPD.

Paragraf 2

Pencairan Bantuan Sosial Berupa Uang

Pasal 41

- (1) Pencairan bantuan sosial diberikan sesuai kebutuhan sebagaimana ditetapkan dalam RKB-SKPD.
- (2) Bantuan sosial berupa uang disalurkan melalui rekening kas umum daerah.
- (3) Pembayaran bantuan sosial disalurkan langsung ke penerima bantuan sosial oleh SKPD terkait.

Pasal 42

- (1) Penerima bantuan sosial mengajukan permohonan pencairan bantuan sosial dilengkapi persyaratan administrasi pencairan sebagai berikut:
 - a. surat permohonan pencairan bantuan sosial;
 - b. foto copy kartu identitas (KTP) penerima bantuan sosial;
 - c. foto copy rekening bank yang masih aktif atas penerima bantuan sosial;
 - d. kuitansi rangkap 4 (empat) bermaterai cukup, ditandatangani dan dicantumkan nama lengkap penerima bantuan sosial; dan
 - e. surat pernyataan tanggung jawab.
- (2) Bendahara Pengeluaran pada SKPD mengajukan Surat Permintaan Pembayaran Langsung (SPP-LS) berdasarkan RKB-SKPD sesuai peraturan perundang-undangan.
- (3) Dalam hal SPP-LS beserta dokumen persyaratan pencairan dinyatakan lengkap, Pengguna Anggaran menerbitkan SPM sesuai peraturan perundang-undangan.
- (4) Dalam hal SPM beserta dokumen persyaratan pencairan dinyatakan lengkap, selanjutnya diajukan kepada kuasa BUD untuk diterbitkan SP2D sesuai peraturan perundang-undangan.

- (5) Penerima bantuan sosial bertanggungjawab sepenuhnya atas kebenaran dan keabsahan dokumen persyaratan yang disampaikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

Paragraf 3

Pelaksanaan Bantuan Sosial Berupa Barang

Pasal 43

- (1) SKPD melakukan proses pengadaan barang berdasarkan RKB-SKPD sesuai peraturan perundang-undangan.
- (2) SKPD mencatat barang hasil pengadaan pada jenis belanja barang, objek, rincian objek bantuan sosial barang berkenaan yang akan diserahkan kepada pihak ketiga/masyarakat.
- (3) Penyerahan bantuan sosial berupa barang dilakukan oleh Kepala SKPD kepada penerima bantuan sosial.
- (4) Penyerahan bantuan sosial berupa barang sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan setelah persyaratan dilengkapi sebagai berikut:
 - a. berita acara serah terima rangkap 4 (empat) bermaterai cukup, ditandatangani dan dicantumkan nama lengkap penerima bantuan sosial;
 - b. foto copy kartu identitas (KTP) penerima bantuan sosial; dan
 - c. surat pernyataan tanggung jawab.

Bagian Keempat

Pertanggungjawaban dan Pelaporan

Pasal 44

- (1) Penerima bantuan sosial bertanggungjawab penuh baik formal maupun materiil atas penggunaan bantuan sosial yang diterimanya.
- (2) Pertanggungjawaban penerima bantuan sosial meliputi:
 - a. laporan penggunaan bantuan sosial oleh penerima bantuan sosial;
 - b. salinan berita acara serah terima barang bagi penerima bantuan sosial berupa barang.
- (3) Pertanggungjawaban Pemerintah Daerah Kabupaten atas pemberian bantuan sosial meliputi:
 - a. usulan/permintaan tertulis dari calon penerima bantuan sosial atau surat keterangan dari pejabat yang berwenang kepada Bupati;
 - b. Keputusan Bupati tentang penetapan Daftar Definitif Penerima dan Besaran Bantuan Sosial (DDP-BBS), baik berupa uang maupun barang;
 - c. surat pernyataan tanggung jawab dari penerima bantuan sosial yang menyatakan bahwa bantuan sosial yang diterima akan digunakan sesuai dengan proposal/rencana penggunaan;
 - d. SPM/SP2D dan bukti transfer/penyerahan uang atas pemberian bantuan sosial berupa uang; dan
 - e. berita acara serah terima barang atas pemberian bantuan sosial berupa barang.

Pasal 45

- (1) SKPD terkait sebagaimana menyampaikan rekapitulasi laporan penggunaan bantuan sosial kepada Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah.
- (2) Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah mengkoordinasikan penerimaan, pengadministrasian dan penyimpanan dokumen laporan penggunaan belanja bantuan sosial yang disampaikan penerima hibah.
- (3) Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah menyampaikan rekapitulasi laporan penggunaan bantuan sosial berupa uang dan barang kepada Sekretaris Daerah setiap tanggal 10 bulan berikutnya.
- (4) Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah dan SKPD terkait melakukan penagihan laporan penggunaan bantuan sosial kepada penerima bantuan sosial .
- (5) Dalam hal pencairan/penyaluran bantuan sosial dilakukan pada akhir tahun anggaran, maka pertanggungjawaban disampaikan kepada Bupati melalui Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah untuk hibah uang dan melalui SKPD terkait untuk hibah barang paling lambat 2 (dua) bulan setelah tahun anggaran berakhir.

Pasal 46

Laporan penggunaan bantuan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 dibuat dengan sekurang-kurangnya terdiri dari:

- a. laporan dalam bentuk surat yang memuat realisasi penggunaan/peruntukan, uraian bahwa bantuan sosial yang diterima telah digunakan sesuai dengan proposal yang telah disetujui; dan
- b. ditandatangani oleh penerima bantuan sosial.

Pasal 47

- (1) Bantuan sosial berupa uang dan/atau barang dicatat sebagai realisasi jenis belanja tidak terduga pada PPKD dalam tahun anggaran berkenaan.
- (2) PPKD melakukan pencatatan realisasi belanja bantuan tidak terduga dan dicantumkan pada laporan keuangan pemerintah daerah dalam tahun anggaran berkenaan.
- (3) Bantuan sosial berupa barang yang belum diserahkan kepada penerima bantuan sosial sampai dengan akhir tahun anggaran berkenaan dilaporkan sebagai persediaan dalam neraca.
- (4) 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.

BAB V

PENGADAAN BARANG DAN JASA

Pasal 48

- (1) Pengadaan barang dan jasa dalam rangka pelaksanaan hibah dan bantuan sosial berpedoman pada peraturan perundang-undangan.
- (2) SKPD terkait menyusun petunjuk teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai pedoman bagi penerima hibah dan bantuan sosial.

BAB VI

MONITORING, EVALUASI DAN PENGAWASAN

Pasal 49

Pengawasan dan pelaporan JPS Daerah dilaksanakan oleh Perangkat Daerah terkait dan Satgas Penanganan COVID-19 secara berkala sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 50

- (1) Pelaporan pelaksanaan JPS Daerah disampaikan kepada Bupati selaku Ketua Satgas COVID-19 melalui Sekretaris Daerah selaku Ketua Harian Satgas COVID-19 oleh Kepala SKPD terkait.
- (2) Pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara berkala setiap bulan atau sewaktu-waktu apabila diperlukan.
- (3) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit mengenai:
 - a. jumlah penerima bantuan sesuai sasaran;
 - b. waktu pelaksanaan;
 - c. nama penerima bantuan yang tidak tepat sasaran, misalnya tidak sesuai kriteria atau menerima lebih dari 1 (satu) jenis bantuan; dan
 - d. hal-hal teknis lain dalam pelaksanaannya.
- (4) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2) dan ayat (3) disampaikan sebagai bahan evaluasi pelaksanaan JPS Daerah.

Pasal 51

Aparat Pengawas Intern Pemerintah (APIP) melaksanakan pembinaan pengawasan, monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan JPS Daerah sesuai dengan lingkup tugas dan kewenangan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VII

TIM TEKNIS

Pasal 52

- (1) Tim Teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (3) ditetapkan dengan Keputusan Kepala SKPD.
- (2) Keanggotaan Tim Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit terdiri dari:
 - a. Sekretaris/Kepala Subbagian Tata Usaha, selaku koordinator;
 - b. Kepala unit kerja/Kepala Seksi yang membidangi kegiatan sesuai peruntukan hibah atau bantuan sosial, selaku Ketua merangkap anggota;
 - c. Kepala Seksi yang membidangi peruntukan hibah/bantuan sosial atau Kepala Subbagian Evaluasi dan Pelaporan pada SKPD yang berbentuk Kantor, selaku sekretaris merangkap anggota; dan
 - d. pejabat struktural eselon IV/pejabat fungsional/pegawai di lingkungan SKPD sesuai kebutuhan, selaku anggota.
- (3) Tim Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki tugas:
 - a. memeriksa kelengkapan dan keabsahan dokumen administratif;

- b. melakukan verifikasi atas permohonan hibah atau bantuan sosial;
 - c. membuat berita acara pemeriksaan;
 - d. membuat rekomendasi tertulis yang ditujukan kepada Kepala SKPD, yang menyatakan kelayakan/ketidaklayakan permohonan hibah atau bantuan sosial;
 - e. memeriksa laporan penggunaan hibah atau bantuan sosial; dan
 - f. melakukan evaluasi atas pelaksanaan pemberian hibah atau bantuan sosial.
- (4) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Tim Teknis wajib:
- a. mentaati segala ketentuan perundang-undangan;
 - b. menjunjung tinggi kehormatan institusi;
 - c. bekerja dengan jujur, tertib, cermat dan profesional;
 - d. melaksanakan tugas yang dipercayakan dengan penuh pengabdian, kesadaran dan tanggung jawab;
 - e. memastikan dan menyatakan kebenaran atas setiap data dan/atau keterangan yang berhubungan dengan dokumen permohonan; dan
 - f. menandatangani seluruh dokumen yang berhubungan dengan pelaksanaan tugas.
- (5) Tim Teknis dalam menjalankan tugasnya dilarang:
- a. memalsukan atau merekayasa data;
 - b. memberikan laporan dan/atau keterangan yang tidak dapat dipertanggungjawabkan kebenarannya;
 - c. memberi/menyanggupi/menjanjikan sesuatu kepada siapapun baik secara langsung atau tidak langsung dengan dalih apapun yang menguntungkan diri sendiri dan/atau pihak lain;
 - d. bekerjasama dengan siapapun untuk memperoleh keuntungan diri sendiri dan/atau pihak lain;
 - e. menerima hadiah atau suatu pemberian dalam bentuk apapun dari siapapun yang berhubungan dengan tugasnya;
 - f. melakukan suatu tindakan atau tidak melakukan suatu tindakan yang dapat menimbulkan kerugian bagi Daerah/atasannya atau menimbulkan keuntungan bagi pihak lain; dan
 - g. melakukan suatu tindakan atau tidak melakukan suatu tindakan yang dapat menimbulkan kerugian/mempersulit pihak lain.
- (6) Tim Teknis dalam menjalankan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) bertanggung jawab kepada Kepala SKPD.
- (7) Kepala SKPD menyusun lebih lanjut pedoman pelaksanaan tugas Tim Teknis yang ditetapkan melalui Keputusan Kepala SKPD.
- (8) Format Keputusan Kepala SKPD tentang Pembentukan Tim Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran XIII yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

**BAB VIII
PEMBIAYAAN**

Pasal 53

Pembiayaan pelaksanaan JPS Daerah bersumber dari:

- a. APBD; dan
- b. Sumber lain yang sah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

**BAB IX
KETENTUAN PENUTUP**

Pasal 54

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

**Ditetapkan di Garut
pada tanggal 22 - 6 - 2021
BUPATI GARUT,**

t t d

RUDY GUNAWAN

**Diundangkan di Garut
pada tanggal 22 - 6 - 2021**

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN GARUT,

t t d

NURDINYANA

**BERITA DAERAH KABUPATEN GARUT
TAHUN 2021 NOMOR 33**

Mengetahui
Sesuai dengan aslinya
a.n. SEKRETARIS DAERAH,
ASISTEN PEMERINTAHAN DAN KESRA,
u.b.