



BUPATI BENGKAYANG  
 PROVINSI KALIMANTAN BARAT  
 PERATURAN BUPATI BENGKAYANG  
 NOMOR 77 TAHUN 2021  
 TENTANG

PEDOMAN PEMBERIAN HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL YANG BERSUMBER DARI  
 ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH KABUPATEN BENGKAYANG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BENGKAYANG,

- Menimbang :
- a. bahwa pemberian Hibah dan Bantuan Sosial harus dilaksanakan secara efektif, efisien, transparan, dan bertanggungjawab dengan memperhatikan asas keadilan dan kepatutan sesuai dengan kemampuan keuangan daerah;
  - b. bahwa dengan berlakunya Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah, maka Peraturan Bupati Nomor 54 Tahun 2016 tentang Pengelolaan Hibah dan Bantuan Sosial sudah tidak sesuai sehingga perlu diganti;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Teknis Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Bengkayang.
- Mengingat:
- 1. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Daerah Tingkat II Bengkayang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 44, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3823);
  - 2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang bersih dan bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2002 tentang Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 197, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6409);

3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2020 tentang Kebijakan Keuangan Negara dan Stabilitas Sistem Keuangan untuk Penanganan Pandemi Corona Virus Disease 2019 (COVID-19) dan/atau dalam Rangka Menghadapi Ancaman yang membahayakan Perekonomian Nasional dan/atau Stabilitas Sistem Keuangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 87, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6485)
4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Negara Republik Indonesia Nomor 4355) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2020 tentang Kebijakan Keuangan Negara dan Stabilitas Sistem Keuangan untuk Penanganan Pandemi Corona Virus Disease 2019 (COVID-19) dan/atau dalam Rangka Menghadapi Ancaman yang Membahayakan Perekonomian Nasional dan/atau Stabilitas Sistem Keuangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 87, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6485);
5. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
6. Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2004 tentang Sistem Jaminan Sosial Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 150, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4456) 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);
7. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2007 tentang Penanggulangan Bencana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4723);
8. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2009 tentang Kesejahteraan Sosial (Lembaran negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 12, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4967) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2019 tentang Pekerja Sosial (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6397);

9. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran negara republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan-undangan (Lembaran negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran negara Republik Indonesia Nomor 6398);
10. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2013 tentang Organisasi Kemasyarakatan (Lembaran Neraga Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 116, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5430);
11. 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);
12. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Ncgara Republik Indonesia Nomor 5601) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tantang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
13. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6109);
14. 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);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2012 tentang Hibah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5272);
16. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5533) sebagaimana telah di ubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 142, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 6523);

17. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
18. 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);
19. Peraturan Presiden Nomor 63 Tahun 2017 tentang Penyaluran Bantuan Secara Non Tunai (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 156);
20. 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);
21. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
22. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 547);
23. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
24. Peraturan Daerah Kabupaten Bengkayang Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bengkayang (Lembaran Daerah Kabupaten Bengkayang Tahun 2016 Nomor 11, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bengkayang Nomor 11) Sebagaimana telah di ubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2020 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bengkayang (Lembaran Daerah Kabupaten Bengkayang Tahun 2020 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bengkayang Nomor 5)
25. Peraturan Daerah Kabupaten Bengkayang Nomor 7 Tahun 2020 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Bengkayang Tahun 2020 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bengkayang Nomor 7);

## MEMUTUSKAN

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PEMBERIAN HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL YANG BERSUMBER DARI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH KABUPATEN BENGKAYANG

### BAB I KETENTUAN UMUM Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Pemerintah adalah Pemerintah Pusat;
2. Dacrah adalah Kabupaten Bengkayang;
3. Bupati Bengkayang selanjutnya disebut Bupati adalah Kepala Daerah yang bertanggungjawab dalam penyelenggaraan Pemerintahan Daerah di Kabupaten Bengkayang;
4. Dewan Perwakilan Rakyat Dacrah Kabupaten Bengkayang yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Lembaga Perwakilan Rakyat Daerah yang Berkedudukan sebagai unsur penyelenggara pemerintah daerah;
5. Pemerintah Daerah adalah kepala daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
6. Sekretaris Dacrah adalah Sekretaris Dacrah Kabupaten Bengkayang;
7. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan pemerintah daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh pemerintah daerah dan DPRD, dan ditetapkan dengan peraturan daerah;
8. Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat PD adalah unsur pembantu Kepala Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan unsur pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah;
9. Kepala Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut Kepala PD adalah kepala perangkat daerah pada Pemerintah Dacrah Kabupaten Bengkayang selaku pengguna anggaran/pengguna barang;
10. Perangkat Daerah Terkait adalah Perangkat Daerah pada Pemerintah Daerah yang mempunyai tugas dan fungsi yang terkait langsung dengan pembedaan Hibah dan Bantuan Sosial.
11. 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.
12. Keuangan Daerah adalah semua hak dan kewajiban daerah dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan daerah yang dapat dinilai dengan uang termasuk di dalamnya segala bentuk kekayaan yang berhubungan dengan hak dan kewajiban daerah tersebut.
13. Pengelolaan Keuangan Dacrah adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, pertanggungjawaban dan pengawasan keuangan daerah.
14. Tim Anggaran Pemerintah Dacrah yang selanjutnya disingkat TAPD adalah tim yang dibentuk dengan keputusan kepala daerah dan dipimpin oleh Sekretaris Daerah yang mempunyai tugas menyiapkan serta melaksanakan kebijakan kepala daerah dalam rangka penyusunan APBD yang anggotanya terdiri dari pejabat perencana daerah, PPKD dan pejabat lainnya sesuai dengan kebutuhan;
15. Kebijakan Umum APBD yang selanjutnya disingkat KUA adalah dokumen yang memuat kebijakan bidang pendapatan, belanja, dan pembiayaan serta asumsi yang mendasarinya untuk periode 1 (satu) tahun;

16. Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara yang selanjutnya disingkat PPAS adalah rencana program prioritas dan patokan batas maksimal anggaran yang diberikan kepada PD untuk setiap program acuan dalam penyusunan RKA- PD sebelum disepakati dengan DPRD;
17. Rencana Kerja dan Anggaran PD yang selanjutnya disingkat RKA- PD adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi program, kegiatan dan anggaran PD;
18. Rencana Pembangunan Tahunan Daerah yang selanjutnya disebut Rencana Kerja Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat RKPD adalah dokumen perencanaan Daerah untuk periode 1 (satu) tahun.
19. Dokumen Pelaksanaan Anggaran PD yang selanjutnya disingkat DPA- PD merupakan dokumen yang membuat pendapatan dan belanja setiap PD yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan oleh pengguna anggaran;
20. Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat DPPA-PD adalah dokumen yang memuat perubahan pendapatan dan belanja yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan perubahan anggaran oleh pengguna anggaran.
21. Badan Usaha Milik Negara yang selanjutnya disingkat BUMN adalah perusahaan yang didirikan dan dimiliki oleh Negara.
22. Badan Usaha Milik Daerah yang selanjutnya disingkat BUMD adalah perusahaan yang didirikan dan dimiliki pemerintah daerah Kabupaten Bengkayang;
23. Organisasi kemasyarakatan adalah organisasi yang dibentuk oleh Warga Negara Republik Indonesia secara sukarela atas dasar kesamaan kegiatan, profesi, fungsi, agama dan kepercayaan terhadap Tuhan yang Maha esa, untuk berperan serta dalam pembangunan dalam rangka mencapai tujuan nasional dalam wadah Negara Kesatuan Republik Indonesia yang berdasarkan Pancasila termasuk organisasi non pemerintahan yang bersifat nasional dibentuk berdasarkan ketentuan perundang-undangan;
24. 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 meningkat serta tidak secara terus menerus yang bertujuan untuk menunjang penyelenggaraan urusan pemerintah daerah;
25. Bantuan Sosial adalah pemberian bantuan berupa uang, barang dan/atau pangan 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;
26. Resiko Sosial adalah kejadian atau peristiwa yang dapat menimbulkan potensi terjadinya kerentanan sosial yang ditanggung oleh individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat sebagai dampak krisis sosial, krisis ekonomi, krisis politik, fenomena alam dan bencana alam yang jika tidak diberikan belanja bantuan sosial akan semakin terpuruk dan tidak dapat hidup dalam kondisi wajar;
27. Bencana adalah peristiwa atau rangkaian peristiwa yang disebabkan oleh alam, manusia atau keduanya yang mengakibatkan korban dan penderitaan manusia, kerugian harta benda, kerusakan lingkungan, kerusakan sarana dan prasarana dan fasilitas umum serta menimbulkan gangguan terhadap tata kehidupan masyarakat;
28. Naskah Perjanjian Hibah selanjutnya disebut Naskah Perjanjian Hibah Daerah (NPHD) adalah naskah perjanjian hibah yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan belanja daerah antara pemerintah daerah dengan penerima hibah.

29. Lembaga Nirlaba adalah lembaga yang dalam menjalankan aktifitasnya tidak mengutamakan memperoleh keuntungan. Contoh panti asuhan, rumah ibadah dan sekolah.
30. Kuitansi adalah bukti sah yang mencantumkan besaran uang yang ditulis angka dan huruf, tempat dan tanggal, ditandatangani penerima, serta dibubuhi materai cukup.
31. Badan dan Lembaga yang berbadan hukum Indonesia adalah badan dan lembaga kemasyarakatan yang bersifat nirlaba, sukarela, dan sosial yang dibentuk berdasarkan peraturan perundang-undangan atau yang telah memiliki Surat Keterangan Terdaftar (SKT).
32. Organisasi kemasyarakatan adalah organisasi yang didirikan dan dibentuk oleh masyarakat secara suka rela berdasarkan kesamaan aspirasi, kehendak, kebutuhan, kepentingan, kegiatan, dan tujuan untuk berpartisipasi dalam pembangunan demi tercapainya tujuan Negara Kesatuan Republik Indonesia yang berdasarkan Pancasila dan Undang - undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945
33. Hari adalah hari kerja.

## BAB II HIBAH

### Bagian Kesatu Bentuk Hibah

#### Pasal 2

- (1) Hibah dapat berupa uang, barang, atau jasa.
- (2) Hibah berupa barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berbentuk :
  - a. tanah, peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, jalan, irigasi, jaringan dan aset tetap lainnya;
  - b. hewan dan tumbuhan
  - c. aset tetap tidak berwujud, dan/atau
  - d. barang persediaan lainnya.
- (3) Hibah berupa jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat berbentuk bantuan teknis, pendidikan, pelatihan, penelitian, tenaga ahli dan jasa lainnya yang dinilai dengan uang.
- (4) Penggunaan Dana Hibah Berupa Uang tidak boleh untuk membiayai honorarium pengelola/pengurus kecuali ditentukan sesuai ketentuan Perundang-Undangan.

#### Pasal 3

- (1) Pemerintah Daerah dapat memberikan Hibah sesuai kemampuan keuangan daerah.
- (2) Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat diberikan kepada:
  - a. Pemerintah Pusat;
  - b. Pemerintah Daerah lainnya;
  - c. BUMN;
  - d. BUMD;
  - e. Badan, Lembaga, dan Organisasi Kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia; dan/atau
  - f. Partai Politik.
- (3) Pemberian Hibah dilakukan setelah memprioritaskan pemenuhan belanja urusan wajib dan belanja urusan pilihan.

- (4) Pemberian Hibah ditujukan untuk menunjang pencapaian sasaran, program dan kegiatan Pemerintah Daerah sesuai Urgensi dan kepentingan daerah dalam mendukung terselenggaranya fungsi Pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan dengan memperhatikan asas keadilan, kepatutan, rasionalitas dan manfaat untuk masyarakat.
- (5) Sifat bantuan hibah adalah :
  - a. stimulan bagi program dan kegiatan pemerintah daerah;
  - b. diberikan secara selektif; dan
  - c. penganggarnya memperhatikan kemampuan keuangan daerah.

#### Pasal 4

- (1) Hibah kepada Pemerintah Pusat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf a, dengan ketentuan:
  - a. diberikan kepada satuan kerja dari kementerian/lembaga pemerintah non kementerian yang wilayah kerjanya berada dalam wilayah Daerah Kabupaten Bengkayang;
  - b. hibah dari pemerintah daerah dilarang tumpang tindih pendanaannya dengan anggaran pendapatan dan belanja negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - c. unit kerja pada Kementerian Dalam Negeri yang membidangi urusan pemerintahan di bidang Administrasi Kependudukan dapat memperoleh hibah dari pemerintah daerah untuk penyediaan blangko kartu tanda penduduk elektronik;
  - d. penyediaan setiap keping blangko kartu tanda penduduk elektronik tidak didanai dari 2 (dua) sumber dana yaitu Hibah APBD maupun APBN; dan
  - e. hibah kepada pemerintah pusat dimaksud hanya dapat diberikan 1 (satu) kali dalam tahun berkenaan.
- (2) Hibah kepada Pemerintah Daerah lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf b, diberikan kepada Daerah otonom baru hasil pemekaran daerah yang ditetapkan dengan peraturan perundang-undangan.
- (3) Hibah kepada BUMN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf c, diberikan untuk meningkatkan pelayanan kepada masyarakat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Hibah kepada BUMD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf d, diberikan dalam rangka meneruskan Hibah yang diterima pemerintah daerah dari Pemerintah Pusat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Hibah kepada BUMD tidak dapat diberikan dalam bentuk Barang kecuali uang atau jasa;
- (5) Hibah kepada Badan dan Lembaga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf e, diberikan kepada:
  - a. badan dan lembaga yang bersifat nirlaba, sukarela dan sosial yang dibentuk berdasarkan peraturan perundang-undangan;
  - b. badan dan lembaga yang bersifat nirlaba, sukarela dan sosial yang telah memiliki surat keterangan terdaftar (SKT) yang diterbitkan oleh Menteri Dalam Negeri, Gubernur, Bupati/Walikota atau Pejabat yang ditunjuk;
  - c. badan dan lembaga nirlaba, sukarela bersifat sosial kemasyarakatan berupa kelompok masyarakat/kesatuan-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 OPD Terkait sesuai dengan kewenangannya; atau
  - 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 3 ayat (2) huruf e, diberikan kepada organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum yayasan atau organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum perkumpulan yang telah mendapatkan pengesahan badan hukum dari kementerian yang membidangi urusan hukum dan hak asasi manusia sesuai peraturan perundang-undangan.
- (7) Hibah kepada Partai Politik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf f, berupa pemberian bantuan keuangan kepada partai politik yang mendapatkan kursi DPRD Kabupaten sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## Bagian Kedua

### Tujuan Pemberian Hibah

#### Pasal 5

- (1) Hibah kepada pemerintah pusat bertujuan menunjang peningkatan penyelenggaraan fungsi pemerintah di daerah.
- (2) Hibah kepada pemerintah daerah lainnya bertujuan menunjang peningkatan penyelenggaraan pemerintah daerah dan layanan dasar umum dalam kerangka kerjasama antar daerah.
- (3) Hibah kepada BUMN atau BUMD bertujuan menunjang peningkatan pelayanan kepada masyarakat.
- (4) Hibah kepada badan, lembaga, dan organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia bertujuan untuk meningkatkan partisipasi masyarakat dalam penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan daerah.
- (5) Hibah kepada Partai Politik bertujuan untuk menjadikan partai politik sebagai salah satu lembaga yang mendorong pendidikan politik.

## Bagian Ketiga

### Kriteria Pemberian Hibah

#### Pasal 6

Pemberian Hibah paling sedikit harus memenuhi kriteria:

- a. peruntukannya secara spesifik telah ditetapkan;
- b. bersifat tidak wajib, tidak mengikat; dan
- c. tidak terus menerus setiap tahun anggaran, kecuali:
  1. kepada Pemerintah Pusat dalam rangka mendukung penyelenggaraan Pemerintahan Daerah untuk keperluan mendesak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  2. badan dan Lembaga yang ditetapkan oleh pemerintah atau pemerintah daerah sesuai dengan kewenangan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  3. partai politik; dan/atau
  4. ditentukan lain oleh peraturan perundang-undangan.
- d. memberikan nilai manfaat yang sesuai dengan urusan kewenangan Pemerintah daerah dalam mendukung terselenggaranya fungsi pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan; dan
- e. memenuhi persyaratan penerima hibah.

## Bagian Keempat

### Persyaratan Hibah

#### Pasal 7

- (1) Hibah kepada Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah Lainnya diberikan dengan persyaratan paling sedikit :
  - a. penggunaan ditujukan untuk mendukung peningkatan penyelenggaraan fungsi pemerintahan Daerah dan pemerintahan daerah lainnya;
  - b. penerima Belanja Hibah berkedudukan dalam wilayah administrasi Pemerintah Daerah, kecuali ditentukan lain berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
  - c. mempertimbangkan kinerja pengelolaan Belanja Hibah sebelumnya, akumulasi Belanja Hibah yang pernah diterima dan/atau kegiatan sejenis yang telah dilaksanakan.
- (2) Hibah kepada BUMN atau BUMD sebagaimana di maksud dalam Pasal 5 ayat (3) diberikan dengan persyaratan paling sedikit :
  - a. penggunaan ditujukan untuk menunjang peningkatan penyelenggaraan Pemerintah Daerah dan Layanan Umum Dasar.
  - b. penerima Hibah berkedudukan di Kabupaten Bengkayang;
  - c. mempertimbangkan kinerja pengelolaan Belanja Hibah sebelumnya, akumulasi Belanja Hibah yang pernah diterima dan/atau kegiatan sejenis yang telah di laksanakan.
- (3) Belanja Hibah kepada Badan dan Lembaga diberikan dengan persyaratan paling sedikit :
  - a. memiliki kepengurusan yang jelas di daerah;
  - b. memiliki keterangan domisili dari Lurah/Kepala Desa setempat; dan
  - c. berkedudukan dalam wilayah administrasi Pemerintah Daerah dan/atau badan dan Lembaga yang berkedudukan di luar wilayah administrasi Pemerintah Daerah untuk menunjang pencapaian sasaran, program, kegiatan dan Sub Kegiatan Pemerintah Daerah.
- (4) Belanja Hibah kepada Organisasi Kemasyarakatan diberikan dengan persyaratan paling sedikit:
  - a. memiliki kepengurusan yang jelas;
  - b. telah terdaftar pada Kementerian yang membidangi urusan hukum dan hak asasi manusia;
  - c. berkedudukan dalam wilayah administrasi Pemerintah Kabupaten Bengkayang;
  - d. memiliki Sekretariat tetap dengan alamat jelas; dan
  - e. mempertimbangkan kinerja pengelolaan Belanja Hibah sebelumnya, akumulasi Belanja Hibah yang pernah diterima dan/atau kegiatan sejenis yang telah di laksanakan.

## Bagian kelima

### Pengajuan Hibah

#### Pasal 8

- (1) Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah lainnya, BUMN/BUMD, Badan Lembaga, dan organisasi kemasyarakatan dapat mengajukan permohonan Hibah secara tertulis dan secara elektronik kepada Bupati melalui kepala OPD terkait sebelum Rancangan RKPD tahun anggaran berikutnya ditetapkan.
- (2) Permohonan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dibubuhi cap dan ditandatangani oleh :
  - a. pimpinan/Ketua/Kepala atau sebutan lain Instansi/Satuan Kerja bagi pemerintah;

- b. kepala Daerah bagi Pemerintah Daerah lainnya;
  - c. direktur Utama atau sebutan lain bagi BUMN/BUMD; dan
  - d. ketua dan sekretaris atau sebutan lain bagi Badan, Lembaga, dan Organisasi Masyarakat.
- (3) Dalam hal terdapat permohonan yang diusulkan tahun sebelumnya atau tahun berkenaan dalam rangka menindaklanjuti ketentuan yang lebih tinggi dapat dianggarkan dalam APBD perubahan dengan memperhatikan kemampuan Keuangan Daerah sebelum Rancangan RKPD perubahan ditetapkan.

#### Pasal 9

- (1) Permohonan tertulis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) dan ayat (2), paling sedikit dilengkapi dokumen :
- a. proposal, yang paling sedikit memuat :
    - 1. latar belakang;
    - 2. maksud dan tujuan;
    - 3. rincian rencana kegiatan; dan
    - 4. jadwal kegiatan dan rencana penggunaan belanja hibah.
  - b. dokumen administrasi; dan
  - c. dokumen teknis apabila tujuan hibah untuk digunakan teknis apabila tujuan hibah untuk digunakan dalam rangka pembangunan konstruksi/fisik.
- (2) Dokumen administrasi sebagaimana di maksud pada ayat (1) huruf b tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (3) Dokumen teknis sebagaimana di maksud pada ayat (1) huruf c meliputi gambar rencana dan konstruksi bangunan atau dokumen lain yang sejenis.

#### Bagian Keenam

#### Verifikasi dan Evaluasi Proposal Hibah

#### Pasal 10

- (1) Permohonan Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 diterima, diverifikasi, dan dievaluasi oleh Perangkat Daerah/Unit Kerja Terkait sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, yaitu sebagai berikut:
- a. urusan pendidikan dan kebudayaan dilaksanakan oleh perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan di bidang Pendidikan dan Kebudayaan;
  - b. urusan kesehatan dilaksanakan oleh Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan di bidang Kesehatan;
  - c. urusan pekerjaan umum dan penataan ruang dilaksanakan oleh perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang;
  - d. urusan perumahan dan kawasan permukiman dilaksanakan oleh perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan di bidang perumahan dan kawasan permukiman;
  - e. urusan sosial dilaksanakan oleh perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan di bidang sosial;
  - f. urusan perencanaan pembangunan dan statistik dilaksanakan oleh perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan di bidang perencanaan pembangunan dan statistik;
  - g. urusan Perhubungan dilaksanakan oleh perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan di bidang perhubungan;

- h. urusan komunikasi dan informatika dilaksanakan oleh perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan di bidang komunikasi dan informatika;
- i. urusan lingkungan hidup dan kehutanan dilaksanakan oleh perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan di bidang lingkungan hidup dan kehutanan;
- j. urusan kependudukan dan pencatatan sipil dilaksanakan oleh perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan di bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
- k. urusan pemberdayaan perempuan dan keluarga berencana, perlindungan perempuan dan anak, dilaksanakan oleh perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan di bidang pemberdayaan perempuan dan keluarga berencana, perlindungan perempuan dan anak;
- l. urusan pemberdayaan masyarakat desa dilaksanakan oleh perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan di bidang pemberdayaan masyarakat desa;
- m. urusan ketenagakerjaan dan ketransmigrasian dilaksanakan oleh perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan di bidang Ketenagakerjaan dan Ketransmigrasian;
- n. urusan koperasi dan usaha kecil menengah dilaksanakan oleh perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan di bidang koperasi, usaha kecil dan menengah;
- o. urusan penanaman modal dilaksanakan oleh perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan dibidang penanaman modal;
- p. urusan pariwisata dilaksanakan oleh perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan di bidang pariwisata;
- q. urusan kepemudaan dan olahraga non profesional dilaksanakan oleh perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan di bidang kepemudaan dan olahraga;
- r. urusan pertanian, tanaman pangan dan hortikultura dilaksanakan oleh perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan di bidang pertanian, tanaman pangan dan hortikultura;
- s. urusan perpustakaan dan kearsipan dilaksanakan oleh perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan di bidang perpustakaan dan kearsipan;
- t. urusan perkebunan dilaksanakan oleh perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan di bidang perkebunan ;
- u. urusan kelautan dan perikanan dilaksanakan oleh perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan di bidang kelautan dan perikanan;
- v. urusan kesatuan bangsa dan politik dalam negeri serta pertahanan keamanan dilaksanakan oleh perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan di bidang kesatuan bangsa dan politik dalam negeri;
- w. urusan perindustrian dan perdagangan dilaksanakan oleh perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan di bidang perindustrian dan perdagangan;
- x. urusan pengembangan sumberdaya manusia dilaksanakan oleh perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan di bidang pengembangan sumber daya manusia;
- y. urusan pangan, peternakan, kesehatan hewan dilaksanakan oleh perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan di bidang pangan, peternakan, kesehatan hewan;
- z. urusan pengawasan dilaksanakan oleh perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan di bidang pengawasan;
- aa. urusan penelitian dan pengembangan dilaksanakan oleh perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan di bidang penelitian dan pengembangan;
- bb. urusan pemerintah daerah lainnya dilaksanakan oleh perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan di bidang pemerintahan;
- cc. urusan perbatasan dilaksanakan oleh perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan di bidang perbatasan; dan
- dd. urusan selain sebagaimana dimaksud dalam huruf a sampai dengan huruf dd serta urusan lainnya yang tidak dilaksanakan oleh Perangkat Daerah/Unit Kerja lain, dilaksanakan oleh Bagian Kesejahteraan Rakyat.

- b. mengkaji permohonan yang diajukan dari sisi nilai manfaat bagi pemerintah daerah dalam mendukung terselenggaranya fungsi pemerintahan, pembangunan, dan kemasyarakatan.
  - c. melakukan verifikasi terhadap keterkaitan usul kegiatan dengan program Pemerintah Kabupaten.
  - d. melakukan verifikasi terhadap besaran hibah yang diajukan; dan
  - e. mengajukan hasil verifikasi kepada TAPD melalui Badan Perencanaan dan Pembangunan Daerah untuk mendapatkan Rekomendasi
- (3) Format Verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari peraturan Bupati ini.
  - (4) Hasil Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dituangkan dalam Berita Acara.
  - (5) Format Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari peraturan Bupati ini.
  - (6) Berdasarkan Berita Acara, Perangkat Daerah terkait membuat surat Rekomendasi Penganggaran TAPD melalui BAPPEDA.
  - (7) Format Rekomendasi Penganggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (6) tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
  - (8) Dalam rangka verifikasi dan evaluasi proposal hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Perangkat Daerah/Unit Kerja Terkait dapat membentuk Tim Verifikasi dan Evaluasi.
  - (9) Tim verifikasi dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (8), dapat melakukan verifikasi dan evaluasi ke lapangan atau lokasi.
  - (10) Pembiayaan tim verifikasi, evaluasi, dan survei lokasi sebagaimana dimaksud pada ayat (9) dianggarkan dalam APBD.

#### Pasal 11

- (1) Kepala PD/Unit Kerja Terkait menyampaikan hasil verifikasi dan evaluasi kepada Bupati melalui TAPD dengan batas waktu:
  - a. paling lambat sebelum Musyawarah Rencana Pembangunan (MUSRENBANG) RKPD tahun berikutnya untuk penganggaran APBD tahun anggaran berikutnya; dan
  - b. secepat Rancangan RKPD perubahan untuk penganggaran perubahan APBD tahun anggaran berkenaan.
- (2) TAPD memberikan pertimbangan atas hasil verifikasi dan evaluasi yang disampaikan Kepala PD/Unit Kerja Terkait sesuai dengan prioritas dan kemampuan keuangan daerah.
- (3) Format hasil pertimbangan TAPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2), tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (4) Penetapan persetujuan dan/atau penolakan berdasarkan hasil verifikasi/evaluasi Perangkat Daerah/Unit Kerja Terkait dan pertimbangan TAPD, yang dituangkan dalam Persetujuan Bupati.
- (5) Format Persetujuan Bupati tercantum dalam Lampiran VI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (6) Persetujuan Bupati menjadi dasar pencantuman alokasi anggaran hibah dalam rancangan RKPD .

## Bagian Ketujuh

### Hibah Berupa Uang

#### Paragraf 1

#### Penganggaran Hibah Berupa Uang

##### Pasal 12

- (1) Hibah berupa uang dicantumkan dalam RKA-PD
- (2) RKA-OPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi dasar penganggaran hibah dalam APBD sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Hibah berupa uang dianggarkan pada PD 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.
- (4) Daftar nama penerima, alamat penerima dan besaran hibah dimuat dalam Berita Acara.
- (5) Format Berita Acara sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tercantum dalam Lampiran VII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (6) Berdasarkan Penjabaran APBD, PD menyusun DPA.

#### Paragraf 2

#### Pelaksanaan dan Penatausahaan Hibah Berupa Uang

##### Pasal 13

- (1) Pelaksanaan anggaran hibah berupa uang berdasarkan atas DPA-PD
- (2) Penetapan penerima hibah berupa uang sesuai Peraturan Daerah tentang APBD dan Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD yang ditetapkan berdasarkan Keputusan Bupati.
- (3) Keputusan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (2), menjadi dasar penerbitan NPHD hibah uang dari Pemerintah Daerah kepada penerima hibah.

##### Pasal 14

- (1) Setiap pemberian hibah uang dituangkan dalam NPHD yang ditandatangani oleh Kepala PD selaku Pengguna Anggaran bersama penerima Hibah .
- (2) NPHD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat ketentuan mengenai
  - a. pemberi dan penerima hibah;
  - b. tujuan pemberian hibah;
  - c. besaran uang yang akan diterima;
  - d. hak dan kewajiban;
  - e. tata cara penyaluran hibah; dan
  - f. tata cara pelaporan hibah.
- (3) Pembuatan NPHD dilakukan oleh Perangkat Daerah/Unit Kerja Terkait.
- (4) NPHD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dibuat dalam rangkap 3(tiga), dan 2 (dua) rangkap yang dibubuhi materai sepuluh ribu.

### Paragraf 3

#### Pencairan Hibah Berupa Uang

#### Pasal 15

- (1) Pencairan hibah uang didasarkan pada DPA-PD setelah ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (2) Setiap pemberian hibah uang dituangkan dalam NPHD yang ditandatangani bersama oleh Bupati atau pejabat yang ditunjuk dan penerima hibah.
- (3) Pencairan hibah uang dilakukan dengan mekanisme pembayaran langsung, dan disalurkan melalui Rekening Kas Umum Daerah ke rekening penerima hibah.

#### Pasal 16

- (1) Penerima hibah mengajukan permohonan pencairan hibah kepada Bupati melalui PD, dilengkapi persyaratan administrasi, meliputi:
  - a. Hibah untuk pemerintah dan pemerintah daerah lainnya, terdiri dari:
    1. surat permohonan pencairan hibah;
    2. NPHD;
    3. fotocopy kartu tanda penduduk atas nama pimpinan instansi
    4. fotocopy rekening bank yang masih aktif atas nama kas umum negara dan/atau rekening kas umum daerah;
    5. kuitansi rangkap (empat), terdiri dari 1 (satu) bermaterai cukup, ditandatangani dan dibubuhi cap instansi serta dicantumkan nama lengkap;
    6. pakta integritas;
    7. surat pernyataan tanggungjawab mutlak yang ditandatangani bermaterai cukup;
    8. surat pernyataan tidak terjadi konflik internal; dan
    9. proposal yang disampaikan kepada Perangkat Daerah/Unit Kerja Terkait.
  - b. Hibah untuk BUMN/BUMD, terdiri dari:
    1. Surat Permohonan Pencairan Hibah;
    2. NPHD;
    3. fotocopy kartu tanda penduduk atas nama Direksi BUMN/ BUMD penerima Hibah;
    4. fotocopy rekening bank yang masih aktif atas nama direksi BUMN/ BUMD atau perseroan penerima hibah;
    5. kuitansi rangkap (empat), terdiri dari 1 (satu) bermaterai cukup, ditandatangani dan dibubuhi cap perusahaan atau perseroan serta dicantumkan nama lengkap;
    6. pakta integritas;
    7. surat pernyataan tanggungjawab mutlak yang ditandatangani bermaterai cukup;
    8. surat pernyataan tidak terjadi konflik internal; dan
    9. proposal yang disampaikan kepada Perangkat Daerah/Unit Kerja Terkait.
  - c. Hibah untuk Badan/Lembaga, terdiri dari:
    1. Surat Permohonan Pencairan Hibah;
    2. NPHD;
    3. fotocopy kartu tanda penduduk atas nama pengurus Ketua , Sekretaris dan bendahara badan/lembaga penerima hibah
    4. fotocopy rekening bank yang masih aktif atas nama badan/lembaga penerima hibah;

5. kuitansi rangkap (empat), terdiri dari 1 (satu) bermaterai cukup, ditandatangani pimpinan badan/lembaga dan dibubuhi cap badan/lembaga serta dicantumkan nama lengkap;
  6. pakta integritas;
  7. surat pernyataan tanggungjawab mutlak yang ditandatangani bermaterai cukup;
  8. surat pernyataan tidak terjadi konflik internal; dan
  9. proposal yang disampaikan kepada Perangkat Daerah/Unit Kerja Terkait.
  10. Fotocopy NPWP Lembaga
- d. Hibah untuk organisasi kemasyarakatan, terdiri dari:
1. Surat Permohonan Pencairan Hibah;
  2. NPHD;
  3. fotocopy kartu tanda penduduk atas nama lembaga/organisasi;
  4. fotocopy rekening bank yang masih aktif atas nama lembaga/organisasi;
  5. kuitansi rangkap (empat), terdiri dari 1 (satu) bermaterai cukup, ditandatangani pimpinan lembaga/organisasi dan dibubuhi cap lembaga/organisasi serta dicantumkan nama lengkap;
  6. pakta integritas;
  7. surat pernyataan tanggungjawab mutlak yang ditandatangani bermaterai cukup;
  8. surat pernyataan tidak terjadi konflik internal;
  9. proposal yang disampaikan kepada Perangkat Daerah/Unit Kerja Terkait; dan
  10. Fotocopy NPWP Lembaga.
- e. Hibah untuk partai politik, terdiri dari:
1. surat permohonan pencairan hibah;
  2. NPHD;
  3. fotocopy kartu tanda penduduk atas nama pimpinan partai
  4. fotocopy rekening bank yang masih aktif atas nama partai;
  5. kuitansi rangkap (empat), terdiri dari 1 (satu) bermaterai cukup, ditandatangani dan dibubuhi cap partai serta dicantumkan nama lengkap;
  6. pakta integritas;
  7. surat pernyataan tanggungjawab mutlak yang ditandatangani bermaterai cukup;
  8. surat pernyataan tidak terjadi konflik internal;
  9. proposal yang disampaikan kepada Perangkat Daerah/Unit Kerja Terkait; dan
  10. Fotocopy NPWP Partai Politik.
- (2) Bendahara pengeluaran PD membuat Surat Permintaan Pembayaran Langsung (SPP-LS)
  - (3) Apabila dokumen persyaratan pencairan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dinyatakan lengkap maka Pejabat Penatausahaan Keuangan menerbitkan Surat Perintah Membayar untuk ditandatangani Kepala PD.
  - (4) Surat Perintah Membayar sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disampaikan kepada BUD sebagai syarat penerbitan Surat Perintah Pencairan Dana.
  - (5) Penerbitan Surat Persetujuan Pembayaran, Surat Perintah Membayar dan Surat Perintah Pencairan Dana sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4), dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
  - (6) Format surat permohonan pencairan hibah tercantum dalam Lampiran VIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
  - (7) Format NPHD tercantum dalam Lampiran IX yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.



- (8) Format Pakta Integritas Penerima Hibah tercantum dalam Lampiran X yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (9) Format Tidak Terjadi Konflik Internal tercantum dalam Lampiran XI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (10) Format Surat Pernyataan Tanggungjawab Mutlak tercantum dalam Lampiran XII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### Pasal 17

- (1) Dalam hal terdapat perbedaan pimpinan Partai, Badan, Lembaga, dan Organisasi Kemasyarakatan antara dokumen permohonan dengan dokumen pada saat proses pencairan, karena:
  - a. meninggal dunia, harus dibuktikan dengan surat keterangan kematian dari Kelurahan/Kepala Desa; dan
  - b. pergantian Pimpinan, harus dibuktikan dengan surat keputusan pergantian/pengangkatan pimpinan partai, badan, lembaga dan organisasi kemasyarakatan yang bersangkutan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
  - c. Dalam hal terjadi pergantian pimpinan partai/organisasi/lembaga karena alasan lain, harus dilengkapi dengan surat keputusan penggantian dan/atau pengangkatan pimpinan partai/organisasi/lembaga yang bersangkutan.
  - d. Dalam terjadi perubahan nama lembaga, maka seluruh dokumen yang terkait dengan proses keuangan harus disesuaikan dengan nama yang baru.
- (2) Dalam hal terjadi sengketa kepengurusan pimpinan, maka alokasi anggaran Hibah untuk badan, lembaga dan organisasi kemasyarakatan bersangkutan tidak dapat direalisasikan dan batal demi hukum.

#### Paragraf 4

#### Penggunaan Hibah Berupa Uang

#### Pasal 18

- (1) Penerima hibah wajib menggunakan dana hibah sesuai peruntukan pada NPHD.
- (2) Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk keadaan memaksa (*Force Majeure*).
- (3) Keadaan memaksa (*Force Majeure*) sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi :
  - a. bencana alam, seperti : banjir, gempa bumi, gunung meletus, longsor, tsunami, angin topan, dan peristiwa alam lain;
  - b. huru hara, sabotase;
  - c. pemogokan secara besar-besaran;
  - d. perang; dan
  - e. wabah penyakit
  - f. keadaan dimana penerima hibah tidak dapat melaksanakan karena keadaan tertentu.
- (4) Keadaan memaksa (*Force Majeure*) sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan oleh Bupati.
- (5) Penerima hibah dilarang mengalihkan dana hibah yang diterima kepada pihak lain.
- (6) Penerima Hibah tidak dapat melaksanakan Hibah karena keadaan tertentu sebagaimana dimaksud ayat (3), huruf f Penerima Hibah wajib membuat surat permohonan perubahan peruntukan pemanfaatan penggunaan dana Hibah ke Bupati Bengkayang melalui Kepala PD terkait sebelum dana Hibah tersebut digunakan.

## Paragraf 5

### Laporan Pertanggungjawaban Hibah Berupa Uang

#### Pasal 19

- (1) Penerima hibah bertanggungjawab secara mutlak, baik formal maupun materiil atas penggunaan dana hibah yang diterimanya.
- (2) Laporan pertanggungjawaban penggunaan dana hibah meliputi:
  - a. surat pengantar yang ditujukan kepada Bupati;
  - b. laporan keuangan, meliputi:
    1. realisasi penerimaan hibah; dan
    2. realisasi penggunaan hibah;
  - c. bukti-bukti pengeluaran yang lengkap dan sah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - d. dokumen kegiatan; dan
  - e. surat pernyataan tanggung jawab mutlak.
- (3) Penerima hibah wajib menyimpan dokumen laporan pertanggungjawaban yang telah dilengkapi dengan bukti-bukti pengeluaran.
- (4) Laporan pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditandatangani pimpinan instansi vertikal untuk hibah kepada Pemerintah Pusat, Bupati/Walikota untuk hibah kepada Pemerintah Daerah, Direktur atau sebutan lain untuk hibah kepada BUMN/BUMD, Ketua untuk hibah kepada Partai, Badan, Lembaga dan Organisasi kemasyarakatan, dan dibubuhi cap.
- (5) Laporan pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dibuat sebanyak rangkap 3 (tiga), disampaikan kepada Bupati paling lambat tanggal 31 (tiga puluh satu) Desember tahun anggaran berkenaan melalui Kepala Perangkat Daerah/Unit Kerja Terkait.
- (6) Dalam hal penerima hibah berupa uang belum menyampaikan laporan penggunaan hibah sampai dengan waktu yang ditentukan maka Kepala Perangkat Daerah/Unit Kerja Terkait menyampaikan surat peringatan kepada penerima hibah untuk segera menyampaikan laporan.
- (7) Penerima Hibah sebagaimana di maksud ayat (6) belum menyampaikan Realisasi Laporan Penggunaan Hibah sampai dengan waktu yang ditentukan maka Kepala PD terkait meminta kepada Bupati untuk melakukan pemeriksaan Penerima Hibah melalui Inspektorat.
- (8) Format laporan pertanggungjawaban penggunaan dana hibah tercantum dalam Lampiran XIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

## Paragraf 6

### Pencatatan Realisasi Hibah Berupa Uang

#### Pasal 20

- (1) Hibah berupa uang dicatat sebagai realisasi jenis belanja hibah pada OPD dalam tahun anggaran berkenaan.
- (2) Realisasi hibah uang dicantumkan pada Laporan Keuangan Pemerintah Daerah dalam tahun anggaran berkenaan.

## Bagian Kedelapan

### Hibah Berupa Barang dan/atau Jasa

#### Paragraf 1

#### Penganggaran Hibah Berupa Barang dan/atau Jasa

#### Pasal 21

- (1) Hibah berupa barang dan/atau jasa dicantumkan dalam RKA-OPD
- (2) RKA-OPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi dasar penganggaran hibah dalam APBD sesuai peraturan perundang-undangan.
- (3) Hibah berupa barang dan/atau jasa dianggarkan pada PD terkait dan dirinci menurut:
  - a. objek;
  - b. rincian objek; dan
  - c. sub rincian objek
    1. program;
    2. kegiatan; dan
    3. sub kegiatan sesuai dengan tugas dan fungsi Perangkat Daerah.
- (4) Sub kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c angka 3 diuraikan :
  - a. jenis belanja barang dan jasa;
  - b. objek belanja hibah barang dan jasa; dan
  - c. rincian objek belanja hibah barang atau jasa.
- (5) Pencantuman daftar nama penerima, alamat penerima dan besaran hibah dalam Lampiran III Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD
- (6) Berdasarkan Penjabaran APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (5) PD menyusun Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA).

#### Paragraf 2

#### Pelaksanaan dan Penatausahaan Hibah Berupa Barang dan/atau Jasa

#### Pasal 22

- (1) Pelaksanaan anggaran hibah berupa barang dan/atau jasa berdasarkan atas DPA-PD.
- (2) Penetapan penerima hibah berupa barang dan/atau jasa berdasarkan Peraturan Daerah tentang APBD dan Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD melalui Keputusan Bupati.
- (3) Keputusan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menjadi dasar Pembuatan NPHD Hibah berupa barang dan/atau jasa dari Pemerintah Daerah kepada penerima hibah.

#### Pasal 23

- (1) Setiap pemberian hibah berupa barang dan/atau jasa dituangkan dalam NPHD yang ditandatangani oleh Kepala PD selaku Pengguna Anggaran bersama penerima Hibah.
- (2) NPHD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat ketentuan mengenai:
  - a. pemberi dan penerima hibah;
  - b. tujuan pemberian hibah;
  - c. rincian hibah yang akan diterima;
  - d. hak dan kewajiban;
  - e. tata cara penyaluran hibah; dan
  - f. tata cara pelaporan hibah.

- (3) Pembuatan NPHD dilakukan oleh Perangkat Daerah/Unit Kerja Terkait.
- (4) Format NPHD tercantum dalam Lampiran XIV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (5) NPHD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat dalam rangkap 3 (tiga), dan 2 (dua) rangkap yang dibubuhi materai Sepuluh Ribu.

### Paragraf 3

#### Serah Terima Hibah Berupa Barang dan/atau Jasa

#### Pasal 24

- (1) Serah terima hibah barang dan/atau jasa kepada penerima hibah dilakukan setelah penandatanganan NPHD.
- (2) Serah terima hibah barang dan/atau jasa dilakukan kepada penerima hibah setelah dilengkapi persyaratan sebagai berikut:
  - a. Keputusan Bupati;
  - b. NPHD yang sudah ditandatangani oleh pihak pemberi hibah dan penerima hibah; dan
  - c. Berita Acara Serah Terima dalam rangkap 4 (empat), 2 (dua) rangkap yang dibubuhi materai Sepuluh Ribu, ditandatangani dan dibubuhi cap penerima hibah serta dicantumkan nama lengkap.
- (3) Penyerahan barang dan/atau jasa dilakukan oleh Bupati dan/atau Kepala Perangkat Daerah/Unit Kerja Terkait yang diberikan kewenangan oleh Bupati.
- (4) Format Berita Acara Serah Terima Barang dan/atau Jasa tercantum dalam Lampiran XV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### Pasal 25

- (1) Dalam hal terdapat perbedaan pimpinan, Badan, Lembaga, dan Organisasi Kemasyarakatan antara dokumen permohonan dengan dokumen pada saat proses pencairan, karena:
  - a. meninggal dunia, harus dibuktikan dengan surat keterangan kematian dari Kelurahan/Kepala Desa;
  - b. pergantian Pimpinan, harus dibuktikan dengan surat keputusan pergantian/pengangkatan pimpinan badan, lembaga dan organisasi kemasyarakatan yang bersangkutan sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
  - c. pergantian pimpinan partai/organisasi/lembaga karena alasan lain, harus dilengkapi dengan surat keputusan penggantian dan/atau pengangkatan pimpinan organisasi/lembaga yang bersangkutan; dan
  - d. perubahan nama lembaga, maka seluruh dokumen yang terkait dengan proses keuangan harus disesuaikan dengan nama yang baru.
- (2) Dalam hal terjadi sengketa kepengurusan pimpinan, maka alokasi anggaran Hibah untuk badan, lembaga dan organisasi kemasyarakatan bersangkutan tidak dapat direalisasikan dan batal demi hukum.

#### Paragraf 4

### Pencatatan Realisasi Hibah Berupa Barang dan/atau Jasa

#### Pasal 26

- (1) Hibah berupa barang dan/atau jasa dicatat sebagai realisasi jenis belanja hibah pada PD dalam tahun anggaran berkenaan.
- (2) Realisasi hibah berupa barang dan/atau jasa dicantumkan pada Laporan Keuangan Pemerintah Daerah dalam tahun anggaran berkenaan.
- (3) 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.
- (4) Hibah berupa barang dan/atau jasa yang belum diserahkan kepada penerima hibah sampai dengan akhir tahun anggaran berkenaan, dicatat sebagai persediaan dalam neraca PD.

#### Paragraf 5

### Pertanggungjawaban

#### Pasal 27

Pertanggungjawaban Pemerintah Daerah atas pemberian hibah meliputi:

- a. usulan dari calon penerima hibah kepada kepala daerah;
- b. Keputusan Bupati tentang penetapan daftar penerima hibah;
- c. NPHD;
- d. kuitansi untuk hibah uang, SPM, SP2D dan bukti transfer uang;
- e. surat pernyataan tanggung jawab mutlak dari penerima hibah yang menyatakan bahwa hibah yang diterima akan digunakan sesuai dengan NPHD;
- f. dokumen hasil pengadaan barang dan/atau jasa untuk hibah barang dan/atau jasa; dan
- g. bukti serah terima barang dan/atau jasa atas pemberian hibah berupa barang dan/atau jasa.

### BAB III

## BANTUAN SOSIAL

### Bagian Kesatu

#### Umum

#### Pasal 28

- (1) Bantuan Sosial dapat berupa uang atau barang.
- (2) Bantuan Sosial berupa barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berbentuk:
  - a. peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, dan aset tetap lainnya;
  - b. hewan dan tumbuhan
  - c. aset tetap tidak terwujud ; dan/atau
  - d. barang persediaan lainnya

## Bagian Kedua

### Penerima Bantuan Sosial

#### Pasal 29

- (1) Bantuan Sosial dapat diberikan kepada anggota/kelompok masyarakat sesuai kemampuan keuangan Daerah.
- (2) Pemberian Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan setelah memprioritaskan pemenuhan belanja urusan wajib dan urusan pilihan dengan memperhatikan asas keadilan, kepatuhan, rasionalitas dan manfaat untuk masyarakat.
- (3) Anggota/Kelompok Masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. Individu, keluarga, dan/atau masyarakat/kelompok masyarakat yang mengalami keadaan yang tidak stabil sebagai akibat dari krisis 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 terjadi resiko sosial.

#### Pasal 30

- (1) Bantuan Sosial berupa uang kepada individu dan/atau keluarga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (3) huruf a, terdiri atas:
  - a. bantuan sosial kepada individu dan/atau keluarga yang direncanakan; dan
  - b. bantuan sosial kepada individu dan/atau keluarga yang tidak dapat direncanakan sebelumnya.
- (2) Bantuan Sosial yang direncanakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dialokasikan kepada individu dan/atau keluarga yang sudah jelas nama, alamat penerima dan besarnya pada saat penyusunan APBD/P-APBD.
- (3) Bantuan Sosial yang direncanakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a berdasarkan usulan dari calon penerima dan/atau usulan pejabat yang berwenang.
- (4) Jumlah pagu usulan Kepala PD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) paling tinggi 50% (lima Puluh persen) dari pagu bantuan sosial yang berdasarkan usulan dari calon penerima.
- (5) Bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dialokasikan untuk kebutuhan akibat resiko sosial yang tidak dapat diperkirakan pada saat penyusunan APBD yang apabila ditunda penanganannya akan menimbulkan resiko sosial yang lebih besar bagi individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat yang bersangkutan.
- (6) Pagu alokasi anggaran yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak melebihi pagu alokasi anggaran yang direncanakan sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (7) Penganggaran bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya dianggarkan dalam Belanja Tidak Terduga.
- (8) Usulan permintaan atas bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya dilakukan oleh PD terkait.

## Bagian Ketiga

### Kriteria Pemberian Bantuan Sosial

#### Pasal 31

- (1) Pemberian Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (1), wajib memenuhi kriteria paling sedikit:
  - a. selektif;
  - b. memenuhi persyaratan penerima Bantuan Sosial;
  - 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, dimaksudkan bahwa Bantuan Sosial hanya diberikan kepada calon penerima yang ditujukan untuk melindungi dari kemungkinan risiko sosial.
- (3) Kriteria persyaratan penerima bantuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, meliputi:
  - a. memiliki identitas yang jelas; dan
  - b. berdomisili dalam wilayah administratif daerah.
- (4) Kriteria bersifat sementara dan tidak terus menerus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, diartikan bahwa pemberian Bantuan Sosial tidak wajib dan tidak harus diberikan setiap tahun anggaran.
- (5) Keadaan tertentu dapat berkelanjutan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, diartikan bahwa Bantuan Sosial dapat diberikan setiap tahun anggaran sampai penerima bantuan telah lepas dari risiko sosial.
- (6) Kriteria sesuai tujuan penggunaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, bahwa tujuan pemberian Bantuan Sosial, meliputi:
  - a. rehabilitasi sosial;
  - b. perlindungan sosial;
  - c. pemberdayaan sosial;
  - d. jaminan sosial;
  - e. penanggulangan kemiskinan; dan
  - f. penanggulangan bencana.

#### Pasal 32

- (1) Rehabilitasi sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (6) huruf a, ditujukan untuk memulihkan dan mengembangkan kemampuan seseorang yang mengalami disfungsi sosial agar dapat melaksanakan fungsi sosialnya secara wajar.
- (2) Perlindungan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (6) huruf b, ditujukan untuk mencegah dan menangani resiko dari guncangan dan kerentanan sosial seseorang keluarga kelompok masyarakat agar kelangsungan hidupnya dapat dipenuhi sesuai dengan kebutuhan dasar minimal.
- (3) Pemberdayaan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (6) huruf c, ditujukan untuk menjadikan seseorang atau kelompok masyarakat yang mengalami masalah sosial mempunyai daya, sehingga mampu memenuhi kebutuhan dasarnya.
- (4) Jaminan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (6) huruf d, merupakan skema yang melembaga untuk menjamin penerima bantuan agar dapat memenuhi kebutuhan dasar hidupnya yang layak.

- (5) Penanggulangan kemiskinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (6) huruf e, merupakan kebijakan, program dan kegiatan yang dilakukan terhadap orang, keluarga, kelompok masyarakat yang tidak mempunyai atau mempunyai sumber mata pencaharian dan tidak dapat memenuhi kebutuhan yang layak bagi kemanusiaan.
- (6) Penanggulangan bencana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (6) huruf f, merupakan serangkaian upaya yang ditujukan untuk rehabilitasi.

### Pasal 33

- (1) Bantuan sosial dapat berupa uang atau berupa barang yang diberikan langsung kepada penerima bantuan sosial.
- (2) Bantuan sosial berupa uang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah uang yang diberikan secara langsung kepada penerima seperti beasiswa bagi anak miskin, yayasan pengelola anak yatim, nelayan miskin, masyarakat lanjut usia yang miskin, terlantar, cacat berat dan tunjangan kesehatan bagi putra putri pahlawan yang tidak mampu.
- (3) Bantuan sosial berupa barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah barang yang diberikan secara langsung kepada penerima seperti bantuan kendaraan operasional untuk sekolah luar biasa swasta dan masyarakat miskin, bantuan perahu untuk nelayan miskin, bantuan makanan/pakaian kepada yatim piatu, tuna sosial, bantuan berupa ternak bagi kelompok masyarakat kurang mampu.

### Bagian Keempat

#### Bentuk Risiko Sosial

### Pasal 34

Bentuk risiko sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (2), meliputi:

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

### Bagian Kelima

#### Jenis Kegiatan

### Pasal 35

- (1) Jenis kegiatan rehabilitasi sosial yang dapat diberikan bantuan sosial meliputi:
  - a. pembinaan kewirausahaan;
  - b. bimbingan mental spiritual;
  - c. bimbingan fisik;
  - d. pelayanan aksesibilitas;
  - e. bimbingan sosial dan konseling;
  - f. bantuan dan asisten sosial; dan
  - g. bimbingan resosialisasi.
- (2) Jenis kegiatan perlindungan sosial yang dapat diberikan bantuan sosial meliputi:
  - a. Bantuan langsung;
  - b. penyediaan kelembagaan;
  - c. penguatan kelembagaan;



- d. advokasi sosial; dan
  - e. bantuan hukum.
- (3) Jenis kegiatan pemberdayaan sosial yang dapat diberikan bantuan sosial meliputi:
- a. peningkatan kemauan dan kemampuan;
  - b. pelatihan keterampilan;
  - c. pemberian stimulant modal;
  - d. peralatan usaha dan tempat usaha;
  - e. peningkatan akses pemasaran hasil usaha;
  - f. penataan lingkungan; dan
  - g. penguatan keserasian sosial; dan
  - h. supervisi dan advokasi sosial.
- (4) Jenis kegiatan jaminan sosial yang dapat diberikan bantuan sosial meliputi:
- a. tunjangan berkelanjutan; dan
  - b. bantuan iuran asuransi kesejahteraan sosial.
- (5) Jenis kegiatan penanggulangan kemiskinan yang dapat diberikan bantuan sosial meliputi:
- a. penyuluhan dan bimbingan sosial;
  - b. pelayanan sosial;
  - c. penyediaan akses kesempatan kerja dan berusaha
  - d. penyediaan akses pelayanan kesehatan dasar, pendidikan dasar, perumahan dan pemukiman; dan
  - e. penyediaan akses pelatihan, modal usaha, dan pemasaran hasil usaha.
- (6) Jenis kegiatan penganggulangan bencana yang dapat diberikan Bantuan Sosial, meliputi:
- a. penyediaan dan penyiapan pasokan pemenuhan kebutuhan dasar, berupa air bersih dan sanitasi, pangan, sandang, kesehatan, dan penampungan;
  - b. pemulihan darurat prasarana dan sarana;
  - c. bantuan perbaikan rumah masyarakat;
  - d. santunan duka cita; dan
  - e. santunan kecacatan.
- (7) Kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sampai dengan ayat (6) dapat dilakukan dalam bentuk kegiatan fisik dan/atau non fisik.

#### Bagian Keenam

#### Persyaratan Bantuan Sosial

#### Pasal 36

- (1) Individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat serta Lembaga non pemerintah mengajukan permohonan Bantuan Sosial secara tertulis dan secara elektronik kepada Bupati melalui perangkat daerah/unit kerja terkait.
- (2) Permohonan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan dengan ketentuan :
  - a. bagi Lembaga non pemerintah, dibubuhi cap dan tandatangan oleh Ketua dan sekretaris atau sebutan lain; dan
  - b. bagi individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat, ditandatangani oleh pemohon dan diketahui serta dibubuhi cap Lurah/Kepala Desa.
- (3) Permohonan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1), untuk kegiatan tahun berikutnya.

### Pasal 37

Permohonan Bantuan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (2) dengan persyaratan :

- a. bagi lembaga non pemerintahan :
  1. surat permohonan kepada Bupati Bengkayang melalui Perangkat Daerah/Unit Kerja Terkait;
  2. proposal, memuat : latar belakang, maksud dan tujuan, hasil yang diharapkan, lokasi pelaksanaan, waktu pelaksanaan, alamat lengkap dan data umum organisasi/lembaga, daftar personalia pelaksana dan susunan kepengurusan Lembaga/organisasi, jenis bantuan yang diusulkan dan nilai biaya, untuk permohonan berupa fisik dilengkapi dengan persyaratan administrasi, meliputi gambar rencana dan konstruksi bangunan atau rencana anggaran biaya dan persyaratan teknis lainnya; dan
  3. lampiran, memuat : akta notaris, NPWP, surat keterangan domisili dari Lurah/Desa, bukti Kepemilikan gedung atau bukti kontrak/sewa gedung/bangunan bagi lembaga yang kantornya menyewa, fotocopy kartu tanda penduduk (Ketua, Sekretaris dan Bendahara), izin operasional/tanda daftar lembaga dari instansi yang berwenang, rekomendasi dari PD teknis, surat pernyataan tanggungjawab, fotocopy rekening bank atas nama lembaga.
- b. bagi individu, keluarga, dan/atau masyarakat
  1. surat permohonan kepada Bupati Bengkayang melalui Perangkat Daerah/Unit Kerja Terkait;
  2. proposal, memuat : maksud dan tujuan, jumlah bantuan sosial yang dimohonkan;
  3. identitas lengkap penerima bantuan sosial, terdiri dari : nama lengkap, tempat/tanggal lahir, dan alamat lengkap; dan
  4. lampiran, memuat : fotocopy kartu tanda penduduk, fotocopy rekening bank atas nama pemohon, rekomendasi dari PD teknis.

### Bagian Ketujuh

#### Verifikasi dan Evaluasi Bantuan Sosial

### Pasal 38

- (1) Permohonan Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 diterima, diverifikasi, dan dievaluasi oleh Perangkat Daerah/Unit Kerja Terkait sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, yaitu sebagai berikut:
  - a. urusan pendidikan dan kebudayaan dilaksanakan oleh perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan di bidang Pendidikan dan Kebudayaan;
  - b. urusan kesehatan dilaksanakan oleh Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan di bidang Kesehatan;
  - c. urusan pekerjaan umum dan penataan ruang dilaksanakan oleh perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang;
  - d. urusan perumahan dan kawasan permukiman dilaksanakan oleh perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan di bidang perumahan dan kawasan permukiman;
  - e. urusan sosial dilaksanakan oleh perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan di bidang sosial;
  - f. urusan perencanaan pembangunan dan statistik dilaksanakan oleh perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan di bidang perencanaan pembangunan dan statistik;

- g. urusan Perhubungan dilaksanakan oleh perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan di bidang perhubungan;
- h. urusan komunikasi dan informatika dilaksanakan oleh perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan di bidang komunikasi dan informatika;
- i. urusan lingkungan hidup dan kehutanan dilaksanakan oleh perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan di bidang lingkungan hidup dan kehutanan;
- j. urusan kependudukan dan pencatatan sipil dilaksanakan oleh perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan di bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
- k. urusan pemberdayaan perempuan dan keluarga berencana, perlindungan perempuan dan anak, dilaksanakan oleh perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan di bidang pemberdayaan perempuan dan keluarga berencana, perlindungan perempuan dan anak;
- l. urusan pemberdayaan masyarakat desa dilaksanakan oleh perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan di bidang pemberdayaan masyarakat desa;
- m. urusan ketenagakerjaan dan ketransmigrasian dilaksanakan oleh perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan di bidang Ketenagakerjaan dan Ketransmigrasian;
- n. urusan koperasi dan usaha kecil menengah dilaksanakan oleh perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan di bidang koperasi, usaha kecil dan menengah;
- o. urusan penanaman modal dilaksanakan oleh perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan dibidang penanaman modal;
- p. urusan pariwisata dilaksanakan oleh perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan di bidang pariwisata;
- q. urusan kepemudaan dan olahraga non profesional dilaksanakan oleh perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan di bidang kepemudaan dan olahraga;
- r. urusan pertanian, tanaman pangan dan hortikultura dilaksanakan oleh perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan di bidang pertanian, tanaman pangan dan hortikultura;
- s. urusan perpustakaan dan kearsipan dilaksanakan oleh perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan di bidang perpustakaan dan kearsipan;
- t. urusan perkebunan dilaksanakan oleh perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan di bidang perkebunan;
- u. urusan kelautan dan perikanan dilaksanakan oleh perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan di bidang kelautan dan perikanan;
- v. urusan kesatuan bangsa dan politik dalam negeri serta pertahanan keamanan dilaksanakan oleh perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan di bidang kesatuan bangsa dan politik dalam negeri;
- w. urusan perindustrian dan perdagangan dilaksanakan oleh perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan di bidang perindustrian dan perdagangan;
- x. urusan pengembangan sumberdaya manusia dilaksanakan oleh perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan di bidang pengembangan sumber daya manusia;
- y. urusan pangan, peternakan, kesehatan hewan dilaksanakan oleh perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan di bidang pangan, peternakan, kesehatan hewan;
- z. urusan pengawasan dilaksanakan oleh perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan di bidang pengawasan;
- aa. urusan penelitian dan pengembangan dilaksanakan oleh perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan di bidang penelitian dan pengembangan;
- bb. urusan pemerintah daerah lainnya dilaksanakan oleh perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan di bidang pemerintahan;
- cc. urusan perbatasan dilaksanakan oleh perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan di bidang perbatasan; dan

- dd. urusan selain sebagaimana dimaksud dalam huruf a sampai dengan huruf dd serta urusan lainnya yang tidak dilaksanakan oleh Perangkat Daerah/Unit Kerja lain, dilaksanakan oleh Bagian Kesejahteraan Rakyat.
- (2) Verifikasi dan evaluasi terhadap permohonan bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit dilakukan dengan:
    - a. memverifikasi persyaratan administratif;
    - b. mengkaji permohonan yang diajukan dari sisi nilai manfaat bagi pemerintah daerah dalam mendukung terselenggaranya fungsi pemerintahan, pembangunan, dan kemasyarakatan;
    - c. melakukan verifikasi terhadap keterkaitan usul kegiatan dengan program pemerintah kabupaten;
    - d. melakukan verifikasi terhadap besaran bantuan sosial yang diajukan; dan
    - e. mengajukan hasil verifikasi kepada TAPD melalui Badan Perencanaan dan Pembangunan Daerah untuk mendapatkan Rekomendasi.
  - (3) Format Verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), tercantum dalam lampiran XVI yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
  - (4) Format Hasil Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), tercantum dalam lampiran XVII yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
  - (5) Hasil Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dituangkan dalam Berita Acara. tercantum dalam lampiran XVIII yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
  - (6) Berdasarkan Berita Acara Kepala PD Teknis membuat surat Rekomendasi ke TAPD melalui BAPPEDA, Format Tercantum dalam Lampiran XIX yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
  - (7) Dalam rangka verifikasi dan evaluasi proposal bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Perangkat Daerah/Unit Kerja Terkait dapat membentuk Tim Verifikasi dan Evaluasi.
  - (8) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (7) dapat melakukan Verifikasi dan Evaluasi Kelengkapan/ lokasi.
  - (9) Pembiayaan tim verifikasi, evaluasi, dan survei lokasi sebagaimana dimaksud pada ayat (8) dianggarkan dalam APBD.

#### Pasal 40

- (1) Kepala Perangkat Daerah/Unit Kerja Terkait menyampaikan hasil verifikasi dan evaluasi kepada Bupati melalui TAPD dengan batas waktu:
  - a. paling lambat sebelum Musyawarah Rencana Pembangunan RKPD tahun berikutnya untuk penganggaran APBD tahun anggaran berikutnya; dan
  - b. sebelum Rancangan RKPD perubahan untuk penganggaran perubahan APBD tahun anggaran berkenaan.
- (2) TAPD memberikan pertimbangan atas hasil verifikasi dan evaluasi yang disampaikan Kepala Perangkat Daerah/Unit Kerja Terkait sesuai dengan prioritas dan kemampuan keuangan daerah, yang ditandatangani oleh Sekretaris Daerah selaku Ketua TAPD.
- (3) Format hasil pertimbangan TAPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2), tercantum dalam lampiran XX yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (4) Penetapan persetujuan dan/atau penolakan berdasarkan hasil verifikasi/evaluasi Perangkat Daerah/Unit Kerja Terkait dan pertimbangan TAPD, yang dituangkan dalam Persetujuan Bupati.
- (5) Format Persetujuan Bupati tercantum dalam Lampiran XXI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (6) Persetujuan Bupati menjadi dasar pencantuman alokasi anggaran hibah dalam rancangan RKPD .

## Bagian Kedelapan

### Bantuan Sosial Berupa Uang

#### Paragraf 1

#### Penganggaran Bantuan Sosial Berupa Uang

##### Pasal 40

- (1) Bantuan Sosial berupa uang yang direncanakan dicantumkan dalam RKA-PD.
- (2) RKA-PD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi dasar penganggaran Bantuan Sosial dalam APBD sesuai peraturan perundang-undangan.
- (3) Bantuan Sosial berupa uang dianggarkan dalam kelompok belanja operasi, jenis belanja Bantuan Sosial, objek belanja Bantuan Sosial, dan rincian objek belanja Bantuan Sosial pada PD.
- (4) Daftar nama penerima, alamat penerima dan besaran Bantuan Sosial dimuat dalam hasil Pertimbangan TAPD.
- (5) Format Hasil Pertimbangan TAPD sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tercantum dalam Lampiran XX yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (6) Berdasarkan Penjabaran APBD, PD menyusun Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA).

##### Pasal 41

- (1) Penganggaran Bantuan Sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya dianggarkan dalam RKA-PPKD.
- (2) Bantuan Sosial uang tidak direncanakan berupa uang dianggarkan dalam kelompok belanja tidak terduga.
- (3) RKA-PPKD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi dasar penganggaran Belanja Tidak Terduga dalam APBD sesuai peraturan perundang-undangan.

#### Paragraf 2

#### Pelaksanaan Bantuan Sosial Berupa Uang

##### Pasal 42

- (1) Pelaksanaan anggaran Bantuan Sosial berupa uang berdasarkan atas DPA-PD.
- (2) Penetapan penerima Bantuan Sosial berupa uang berdasarkan Peraturan Daerah tentang APBD dan Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD melalui Keputusan Bupati.
- (3) Keputusan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menjadi dasar penyaluran Bantuan Sosial uang dari Pemerintah Daerah kepada penerima Bantuan Sosial.

#### Paragraf 3

#### Pencairan Bantuan Sosial Berupa Uang

##### Pasal 43

- (1) Pencairan Bantuan Sosial uang didasarkan pada DPA-PD setelah ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (2) Penerima Bantuan Sosial berupa uang yang direncanakan mengajukan permohonan pencairan Bantuan Sosial kepada Bupati melalui PD, dilengkapi persyaratan administrasi, meliputi:
  - a. surat permohonan pencairan bantuan sosial;

- b. fotocopi KTP penerima bantuan sosial;
  - c. fotocopi rekening bank penerima bantuan sosial;
  - d. kuitansi rangkap (empat), terdiri dari 1 (satu) bermaterai sepuluh ribu, ditandatangani dan dicantumkan nama lengkap penerima bantuan sosial;
  - e. pakta integritas;
  - f. surat pernyataan tanggungjawab mutlak; dan
  - g. bukti penyerahan proposal yang disampaikan kepada Perangkat Daerah/Unit Kerja Terkait.
- (3) Bendahara pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu PD membuat Surat Permintaan Pembayaran Langsung (SPP-LS).
  - (4) Apabila dokumen persyaratan pencairan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dinyatakan lengkap maka Pejabat Penatausahaan Keuangan PPKD menerbitkan Surat Perintah Membayar (SPM) untuk ditandatangani Kepala SKPKD selaku PPKD.
  - (5) SPM sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disampaikan kepada BUD melalui Kuasa BUD sebagai syarat penerbitan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D).
  - (6) Penerbitan SPP, SPM dan SP2D sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4), dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
  - (7) Format surat permohonan pencairan bantuan sosial sebagaimana tercantum dalam Lampiran XXII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
  - (8) Format Pakta Integritas sebagaimana tercantum dalam Lampiran XXIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
  - (9) Format Tidak Terjadi Konflik Internal sebagaimana tercantum dalam Lampiran XXIV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
  - (10) Format Surat Pernyataan Tanggungjawab Mutlak sebagaimana tercantum dalam Lampiran XXV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### Pasal 44

- (1) Dalam hal terdapat perbedaan pimpinan Badan, Lembaga, dan Organisasi antara dokumen permohonan dengan dokumen pada saat proses pencairan, karena:
  - a. meninggal dunia, harus dibuktikan dengan surat keterangan kematian dari Kelurahan/Kepala Desa;
  - b. pergantian Pimpinan, harus dibuktikan dengan surat keputusan pergantian/pengangkatan pimpinan badan, lembaga dan organisasi yang bersangkutan sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
  - c. dalam hal terjadi pergantian pimpinan organisasi/lembaga karena alasan lain, harus dilengkapi dengan surat keputusan penggantian dan/atau pengangkatan pimpinan organisasi/lembaga yang bersangkutan; dan
  - d. dalam hal terjadi perubahan nama lembaga, maka seluruh dokumen yang terkait dengan proses keuangan harus disesuaikan dengan nama yang baru.
- (2) Dalam hal terjadi sengketa kepengurusan, maka alokasi anggaran bantuan sosial untuk badan, lembaga dan organisasi bersangkutan tidak dapat direalisasikan.

#### Paragraf 4

### Penggunaan Bantuan Sosial Berupa Uang

#### Pasal 45

- (1) Penerima bantuan sosial wajib menggunakan dana bantuan sosial sesuai peruntukan yang dicantumkan dalam proposal permohonan yang diajukan dan sesuai dengan yang ditetapkan dalam DPA.

- (2) Penerima bantuan sosial dilarang mengalihkan bantuan sosial yang diterima kepada pihak lain.

#### Paragraf 5

#### Pertanggungjawaban Bantuan Sosial Berupa Uang

#### Pasal 46

- (1) Penerima bantuan sosial bertanggungjawab secara mutlak, baik formal maupun materil atas penggunaan bantuan sosial yang diterimanya.
- (2) Laporan pertanggungjawaban penggunaan bantuan sosial meliputi:
  - a. surat pengantar yang ditujukan kepada Bupati;
  - b. laporan keuangan, meliputi:
    1. realisasi penerimaan bantuan sosial;
    2. realisasi penggunaan bantuan sosial;
  - c. bukti-bukti pengeluaran yang lengkap dan sah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - d. dokumen kegiatan; dan
  - e. surat pernyataan tanggung jawab mutlak.
- (3) Penerima bantuan sosial wajib menyimpan dokumen laporan pertanggungjawaban yang telah dilengkapi dengan bukti-bukti pengeluaran.
- (4) Laporan pertanggungjawaban penggunaan bantuan sosial disampaikan kepada Bupati melalui Kepala Perangkat Daerah/Unit Kerja Terkait paling lambat tanggal 31 Desember tahun anggaran berkenaan.
- (5) Terhadap penerima bantuan sosial yang masih terdapat sisa anggaran yang tidak digunakan wajib dikembalikan ke Rekening Kas Umum Daerah Kabupaten Bengkayang.
- (6) Dalam hal penerima bantuan sosial berupa uang belum menyampaikan laporan penggunaan bantuan sosial sampai dengan akhir tahun anggaran, maka Kepala Perangkat Daerah/Unit Kerja Terkait menyampaikan surat peringatan kepada penerima bantuan sosial untuk segera menyampaikan laporan.
- (7) Format laporan pertanggungjawaban penggunaan bantuan sosial berupa uang sebagaimana tercantum dalam Lampiran XXVI
- (8) yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### Paragraf 6

#### Pencatatan Realisasi Bantuan Sosial Berupa Uang

#### Pasal 47

- (1) Bantuan sosial berupa uang dicatat sebagai realisasi jenis belanja bantuan sosial pada PD dalam tahun anggaran berkenaan.
- (2) PPKD membuat rekapitulasi penyaluran bantuan sosial kepada individu dan/atau keluarga yang tidak dapat direncanakan sebelumnya paling lambat tanggal 5 Januari tahun anggaran berikutnya.
- (3) Rekapitulasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) memuat nama penerima, alamat dan besaran bantuan sosial yang diterima oleh masing-masing individu dan/atau keluarga.
- (4) Realisasi bantuan sosial berupa uang dicantumkan pada Laporan Keuangan Pemerintah Daerah dalam tahun anggaran berkenaan.

## Bagian Kesembilan

### Bantuan Sosial Berupa Uang yang Tidak Dapat Direncanakan Sebelumnya

#### Paragraf 1

#### Penganggaran

#### Pasal 48

- (1) Bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya dialokasikan untuk kebutuhan akibat risiko sosial yang tidak dapat diperkirakan pada saat penyusunan APBD yang apabila ditunda penanganannya akan menimbulkan risiko sosial yang lebih besar bagi individu dan/atau keluarga yang bersangkutan.
- (2) Penganggaran bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya dianggarkan dalam Belanja Tidak Terduga.
- (3) Usulan permintaan atas bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya dilakukan oleh PD terkait.

#### Paragraf 2

#### Pengajuan

#### Pasal 49

- (1) Individu dan/atau keluarga dapat menerima bantuan sosial berupa uang yang tidak dapat direncanakan sebelumnya dengan mengajukan surat permohonan secara tertulis atau berdasarkan permohonan kepala PD terkait kepada Bupati untuk mendapat persetujuan secara tertulis.
- (2) Permohonan tertulis dari individu dan/atau keluarga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terlebih dahulu harus diverifikasi oleh PD terkait.
- (3) Persetujuan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam Keputusan Bupati.

#### Pasal 50

Pagu alokasi anggaran bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya tidak melebihi pagu alokasi anggaran bantuan sosial yang direncanakan

#### Paragraf 3

#### Pelaksanaan

#### Pasal 51

- (1) Bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya diusulkan oleh PD terkait dengan tata cara sebagai berikut:
  - a. kepala PD mengajukan Rencana Kebutuhan Belanja (RKB) paling lama 1 (satu) hari kepada pejabat pengelola keuangan daerah (PPKD) selaku bendahara umum daerah (BUD);
  - b. PPKD selaku BUD melakukan verifikasi dan mencairkan BTT kepada kepala PD paling lama 1 (satu) hari terhitung sejak diterimanya RKB.
- (2) Belanja tidak terduga diuraikan menurut jenis, objek, rincian objek, dan sub rincian objek dengan nama Belanja Tidak Terduga.



Paragraf 4

Pencairan

Pasal 52

- (1) Pencairan bantuan sosial berupa uang yang tidak dapat direncanakan sebelumnya kepada individu dan/atau keluarga berdasarkan DPA-PD.
- (2) Pencairan bantuan sosial berupa uang yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan mekanisme pembayaran langsung (LS).
- (3) Pencairan bantuan sosial berupa uang yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus dilengkapi dokumen administrasi, meliputi:
  - a. fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP) atas nama penerima bantuan sosial atau fotokopi KTP orang tua/keluarga penerima bantuan sosial;
  - b. fotokopi rekening bank yang masih aktif atas nama penerima bansos atau fotokopi rekening bank atas nama orang tua/keluarga penerima bantuan sosial;
  - c. kuitansi bermeterai cukup yang ditandatangani penerima bantuan sosial atau orang tua/keluarga penerima bantuan sosial;
  - d. Pakta Integritas; dan
  - e. Surat Pernyataan Tanggungjawab Mutlak.
- (4) Penerbitan SPP, SPM dan SP2D dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan

Paragraf 5

Pelaporan dan Pertanggungjawaban

Pasal 53

- (1) Penerima bantuan sosial bertanggungjawab secara formal dan materil atas penggunaan dana yang diterimanya.
- (2) Laporan pertanggungjawaban penggunaan dana bantuan sosial disampaikan kepada Bupati melalui Kepala PD terkait paling lambat tanggal 31 Desember tahun anggaran berkenaan.
- (3) Terhadap penerima bantuan sosial yang masih terdapat sisa anggaran yang tidak digunakan wajib dikembalikan ke Rekening Kas Umum Daerah Kabupaten Bengkayang.

Bagian Kesepuluh

Bantuan Sosial Berupa Barang dan/atau Jasa

Paragraf 1

Penganggaran Bantuan Sosial Berupa Barang dan/atau Jasa

Pasal 54

- (1) Bantuan sosial berupa barang dan/atau jasa dicantumkan dalam RKA-PD
- (2) RKA-PD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi dasar penganggaran bantuan sosial dalam APBD sesuai peraturan perundang-undangan.

- (3) Bantuan sosial berupa barang dan/atau jasa dianggarkan dalam kelompok belanja operasi, yang diformulasikan ke dalam program dan kegiatan, yang diuraikan ke dalam jenis belanja barang dan jasa, objek belanja bantuan sosial barang atau jasa dan rincian objek belanja bantuan sosial barang/jasa yang diserahkan kepada pihak ketiga/masyarakat pada PD.
- (4) Pencantuman daftar nama penerima, alamat penerima dan besaran bantuan sosial dalam Lampiran XVIII Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD, tidak termasuk bantuan sosial kepada individu dan/atau keluarga yang tidak dapat direncanakan sebelumnya.
- (5) Berdasarkan Penjabaran APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (4) PD menyusun Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA).

#### Paragraf 2

#### Pelaksanaan Bantuan Sosial Berupa Barang dan/atau Jasa

#### Pasal 55

- (1) Pelaksanaan anggaran bantuan sosial berupa barang dan/atau jasa berdasarkan atas DPA-PD.
- (2) Penetapan penerima bantuan sosial berupa barang dan/atau jasa berdasarkan Peraturan Daerah tentang APBD dan Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD melalui Keputusan Bupati.
- (3) Keputusan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menjadi dasar penyaluran bantuan sosial berupa barang dan/atau jasa dari Pemerintah Daerah kepada penerima hibah.

#### Paragraf 3

#### Penyaluran Bantuan Sosial Berupa Barang dan/atau Jasa

#### Pasal 56

- (1) Keputusan Bupati sebagaimana dimaksud dalam Pasal 55 ayat (2) menjadi dasar PD melakukan proses pengadaan barang dan/atau jasa sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang pengadaan barang/jasa pemerintah.
- (2) Penyerahan bantuan sosial berupa barang dan/atau jasa dilakukan oleh Bupati dan/atau PD kepada penerima bantuan sosial setelah dilengkapi persyaratan sebagai berikut:
  - a. berita Acara Serah Terima dalam rangkap 4 (empat), 2 (dua) rangkap yang dibubuhi materai enam ribu, ditandatangani dan dicantumkan nama lengkap penerima bantuan sosial;
  - b. fotocopi KTP atas nama penerima dan/atau atas nama kepala keluarga dan/atau Ketua/Pimpinan; dan
  - c. surat pernyataan tanggungjawab mutlak.
- (3) Format Berita Acara Serah Terima Barang sebagaimana tercantum dalam Lampiran XXVII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### Pasal 57

- (1) Dalam hal terdapat perbedaan pimpinan Badan, Lembaga, dan Organisasi antara dokumen permohonan dengan dokumen pada saat proses pencairan, karena:
  - a. meninggal dunia, harus dibuktikan dengan surat keterangan kematian dari Kelurahan/Kepala Desa;
  - b. pergantian Pimpinan, harus dibuktikan dengan surat keputusan pergantian/pengangkatan pimpinan badan, lembaga dan organisasi yang bersangkutan sesuai dengan peraturan perundang-undangan;

- c. dalam hal terjadi pergantian pimpinan organisasi/lembaga karena alasan lain, harus dilengkapi dengan surat keputusan penggantian dan/atau pengangkatan pimpinan organisasi/lembaga yang bersangkutan; dan
  - d. dalam hal terjadi perubahan nama lembaga, maka seluruh dokumen yang terkait dengan proses keuangan harus disesuaikan dengan nama yang baru.
- (2) Dalam hal terjadi sengketa kepengurusan, maka alokasi anggaran bantuan sosial untuk badan, lembaga dan organisasi bersangkutan tidak dapat direalisasikan.

#### Paragraf 4

### Penggunaan Bantuan Sosial Berupa Barang dan/atau Jasa

#### Pasal 58

- (1) Penerima bantuan sosial wajib menggunakan barang yang diterima sesuai dengan peruntukan yang dicantumkan dalam proposal permohonan dan Keputusan Bupati.
- (2) Penerima bantuan sosial dilarang mengalihkan barang yang diterima kepada pihak lain.

#### Paragraf 5

### Pencatatan Realisasi Bantuan Sosial Berupa Barang dan/atau Jasa

#### Pasal 59

- (1) Bantuan Sosial berupa barang dan/atau jasa dicatat sebagai realisasi jenis belanja Bantuan Sosial pada PD dalam tahun anggaran berkenaan.
- (2) PPKD membuat rekapitulasi penyaluran bantuan sosial kepada individu dan/atau keluarga yang tidak dapat direncanakan sebelumnya paling lambat tanggal 5 Januari tahun anggaran berikutnya.
- (3) Rekapitulasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) memuat nama penerima, alamat dan besaran bantuan sosial yang diterima oleh masing-masing individu dan/atau keluarga.
- (4) Bantuan Sosial berupa barang dan/atau jasa yang belum diserahkan kepada penerima Bantuan Sosial sampai dengan akhir tahun anggaran berkenaan, dicatat sebagai persediaan dalam neraca PD.

#### Paragraf 6

### Pertanggungjawaban Pemerintah Daerah

#### Pasal 60

Pertanggungjawaban Pemerintah Daerah atas pemberian bantuan sosial meliputi:

- a. usulan tertulis dari calon penerima bantuan sosial/surat keterangan dari pejabat yang berwenang kepada kepala daerah;
- b. Keputusan Bupati tentang penetapan daftar penerima bantuan sosial;
- c. pakta integritas;
- d. SPP, SPM, SP2D dan bukti transfer uang; dan
- e. bukti serah terima barang dan/atau jasa atas pemberian bantuan sosial berupa barang dan/atau jasa.

## BAB IV

### MONITORING DAN EVALUASI

#### Pasal 61

- (1) Monitoring dan evaluasi atas pelaksanaan Hibah dan Bantuan Sosial dilakukan oleh Perangkat Daerah/Unit Kerja Terkait.
- (2) Kepala Perangkat Daerah/Unit Kerja Terkait wajib membentuk Tim monitoring dan evaluasi.
- (3) Tim monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) untuk melaksanakan tugas sebagai berikut:
  - a. memantau pelaksanaan kegiatan yang dilaksanakan oleh penerima Hibah dan Bantuan Sosial;
  - b. mendata hasil pelaksanaan kegiatan yang telah dilaksanakan oleh penerima Hibah dan Bantuan Sosial; dan
  - c. memastikan pelaksanaan kegiatan yang dilaksanakan oleh penerima Hibah dan Bantuan Sosial sesuai dengan hasil evaluasi perencanaan dan pelaksanaan yang disetujui pemberi.
- (4) Hasil Monitoring dan Evaluasi yang dilaksanakan oleh Perangkat Daerah/Unit Kerja Terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (3), disampaikan kepada Bupati dengan tembusan Inspektur.
- (5) Biaya yang timbul akibat penugasan sebagaimana dimaksud ayat (2) dibebankan pada Perjalanan Dinas dalam APBD Kabupaten Bengkayang.

## BAB V

### PENGADUAN MASYARAKAT

#### Pasal 62

- (1) Masyarakat dapat memberikan pengaduan terhadap proses penganggaran, pelaksanaan, dan pelaporan pertanggungjawaban Hibah dan Bantuan Sosial.
- (2) Pengaduan masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat disampaikan secara tertulis maupun melalui situs web Pemerintah Daerah.
- (3) Pengaduan Masyarakat melalui situs web Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilakukan dengan mengakses situs web dan mengisi daftar isian sebagaimana disediakan dalam situs web Pemerintah Daerah.
- (4) Pengaduan masyarakat secara tertulis dan melalui situs web Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), disampaikan kepada Bupati melalui Inspektorat, dengan batas waktu mengacu pada situs web Pemerintah Daerah.

#### Pasal 63

- (1) Pengaduan masyarakat melalui situs web dapat diproses lebih lanjut apabila pemberi informasi menyampaikan dokumen tertulis paling lambat 2 (dua) hari setelah mengisi laporan melalui situs web Pemerintah Daerah.
- (2) Pengaduan masyarakat dapat ditindaklanjuti jika melampirkan kelengkapan sebagai berikut:
  - a. fotocopi kartu tanda penduduk;
  - b. alamat lengkap dan nomor telepon yang dapat dihubungi; dan
  - c. bukti-bukti terkait tentang permasalahan yang diadukan.
- (3) Apabila batas waktu dan kelengkapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) tidak dipenuhi maka informasi dapat diabaikan.

- (4) Pengaduan masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai bahan pemeriksaan oleh Inspektorat.

#### Pasal 64

Pengaduan masyarakat terdapat dalam tahapan proses penganggaran, pencairan, pelaksanaan, dan pelaporan pertanggungjawaban Hibah dan Bantuan Sosial, sebagai berikut:

- a. tahapan proses penganggaran;
- b. pengaduan dari masyarakat pada tahap sebagaimana dimaksud pada huruf a, menjadi bahan informasi bagi TAPD memberikan pertimbangan;
- c. tahapan sebelum pencairan;
- d. pengaduan dari masyarakat pada tahap sebagaimana dimaksud pada huruf c menjadi bahan informasi bagi perangkat daerah/unit kerja terkait dalam melakukan pencairan hibah dan bantuan sosial;
- e. tahapan pelaksanaan dan pelaporan pertanggungjawaban oleh penerima hibah dan bantuan sosial; dan
- f. pengaduan dari masyarakat pada tahap sebagaimana dimaksud pada huruf e, menjadi bahan informasi bagi inspektorat untuk melakukan pemeriksaan lebih lanjut.

#### BAB VI

#### SANKSI

#### Pasal 65

- (1) Dalam hal penggunaan Hibah atau Bantuan Sosial tidak sesuai dengan usulan yang telah disetujui, penerima Hibah atau Bantuan Sosial dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Penerima Hibah atau Bantuan Sosial dapat dikenakan sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disebabkan hal sebagai berikut:
  - a. tidak melaporkan penggunaan dana;
  - b. belum melengkapi/didukung bukti pertanggungjawaban yang lengkap dan sah sebagaimana dipersyaratkan; dan/atau
  - c. tidak mempertanggungjawabkan penggunaan dana sesuai dengan peruntukannya.

#### Pasal 66

Dalam hal penerima Hibah atau Bantuan Sosial tidak melaporkan penggunaan dana sebagaimana dimaksud Pasal 65 ayat (2) huruf a, maka kepala Perangkat Daerah/Unit Kerja Terkait mengambil tindakan, yaitu:

- a. memberikan surat pemberitahuan untuk segera menyampaikan laporan penggunaan dana;
- b. dalam hal belum ada tindak lanjut sebagaimana dimaksud pada huruf a, Perangkat Daerah/Unit Kerja Terkait memberikan Surat teguran I Surat teguran II, dan Surat Teguran III;
- c. memerintahkan penerima menyetorkan uang ke Kas Daerah Pemerintah Kabupaten Bengkayang apabila tidak dapat memberikan laporan penggunaan dana; dan
- d. melakukan monitoring terhadap penyetoran sebagaimana dimaksud huruf c.

## Pasal 67

Dalam hal penerima Hibah atau Bantuan Sosial belum melengkapi/didukung bukti pertanggungjawaban yang lengkap dan sah sebagaimana dipersyaratkan sebagaimana dimaksud Pasal 65 ayat (2) huruf b, kepala Perangkat Daerah/Unit Kerja Terkait melakukan:

- a. memberikan surat pemberitahuan perihal kelengkapan pertanggungjawaban penggunaan dana;
- b. dalam hal belum ada tindak lanjut sebagaimana dimaksud pada huruf a, kepala Perangkat Daerah/Unit Kerja Terkait memberikan Surat teguran I, Surat teguran II dan surat teguran III;
- c. memerintahkan penerima menyetorkan uang ke Kas Daerah Pemerintah Kabupaten Bengkayang terhadap bukti yang tidak lengkap dan tidak sah; dan
- d. monitoring terhadap penyetoran sebagaimana dimaksud huruf c.

## Pasal 68

Dalam hal penerima Hibah atau Bantuan Sosial tidak mempertanggungjawabkan penggunaan dana sesuai dengan peruntukannya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 65 ayat (2) huruf c, Kepala Perangkat Daerah/Unit Kerja Terkait melakukan:

- a. memberikan surat perihal perbaikan pertanggungjawaban yang tidak sesuai dengan yang dipersyaratkan;
- b. dalam hal belum ada tindak lanjut sebagaimana dimaksud pada huruf a, Kepala Perangkat Daerah/Unit Kerja Terkait memberikan surat teguran I, surat teguran II, dan surat teguran III;
- c. memerintahkan penerima menyetorkan uang ke Kas Daerah Pemerintah Kabupaten Bengkayang terhadap pertanggungjawaban yang tidak sesuai dengan yang dipersyaratkan; dan
- d. monitoring terhadap penyetoran sebagaimana dimaksud huruf c.

## BAB VII

### KETENTUAN LAIN-LAIN

## Pasal 69

- (1) Permohonan hibah dan bantuan sosial dapat dilakukan dengan batas waktu:
  - a. paling lambat minggu kedua Bulan Mei tahun berkenaan untuk penganggaran APBD tahun anggaran berikutnya; dan
  - b. sebelum penetapan untuk penganggaran perubahan APBD tahun anggaran berkenaan.
- (2) Permohonan hibah dan bantuan sosial yang direncanakan dilakukan secara online menggunakan Sistem Informasi Pemerintahan Daerah (SIPD) Kemendagri.
- (3) Berkas persyaratan secara tertulis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 dan Pasal 35 diserahkan ke Perangkat Daerah/Unit Kerja Terkait setelah diterbitkannya SK Penerima Hibah dan Bantuan sosial.
- (4) Alur pelayanan hibah dan bantuan sosial yang direncanakan sebagaimana tercantum dalam lampiran XXIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (5) Permohonan bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya dilakukan secara manual.
- (6) Alur Pelayanan Bantuan Sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana tercantum dalam lampiran XXIX yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB VIII

KETENTUANPENUTUP

Pasal 70

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Nomor 16 Tahun 2012 tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban dan Pelaporan Serta Monitoring dan Evaluasi Hibah dan Bantuan Sosial yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (Berita Daerah Kabupaten Bengkayang Tahun 2012 Nomor 16), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Nomor 54 Tahun 2016 tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban dan Pelaporan Serta Monitoring dan Evaluasi Hibah dan Bantuan Sosial yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (Berita Daerah Kabupaten Bengkayang Tahun 2016 Nomor 54) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 71

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

Ditetapkan di Bengkayang  
Pada tanggal 20 Desember 2021

BUPATI BENGKAYANG,

TTD

SEBASTIANUS DARWIS.

Diundangkan di Bengkayang  
Pada tanggal 20 Desember 2021

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BENGKAYANG

TTD

OBAJA

BERITA DAERAH KABUPATEN BENGKAYANG TAHUN 2021 NOMOR 77

Salinan sesuai dengan aslinya  
PEMERINTAH KABUPATEN BENGKAYANG  
KEMENTERIAN HUKUM  
SETDA KAB. BENGKAYANG

  
YUSYHUS DEDI, SH., MH  
NIP. 19880601 201101 1 005