



BUPATI GRESIK
PROVINSI JAWA TIMUR

PERATURAN BUPATI GRESIK
NOMOR 92 TAHUN 2022
TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI GRESIK,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan Dan Penatausahaan, Pelaporan Dan Pertanggungjawaban Serta Monitoring Dan Evaluasi Hibah Dan Bantuan Sosial Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah Kabupaten Gresik;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kota Besar Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Timur, Djawa Tengah, Djawa Barat dan Dalam Daerah Istimewa Yogyakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 45) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 tentang Perubahan Batas Wilayah Wilayah Kotapraja Surabaya dan Daerah Tingkat II Surabaya dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Timur dan Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kota Besar Dalam Lingkungan Djawa Timur, Djawa Tengah, Djawa Barat dan Dalam Daerah Istimewa Jogjakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);

2. 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 beberap kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 tahun 2014 tentang pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
4. 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);
5. 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);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 36 Tahun 2018 tentang Tata Cara Penghitungan, Penganggaran dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, dan Tertib Administrasi Pengajuan, Penyaluran, dan Laporan Pertanggungjawaban Penggunaan Bantuan Keuangan Partai Politik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 630) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 78 Tahun 2020 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1777);

7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kabupaten Gresik (Lembaran Daerah Kabupaten Gresik Tahun 2016 Nomor 18) sebagaimana telah diubah beberap kali terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kabupaten Gresik (Lembaran Daerah Kabupaten Gresik Tahun 2021 Nomor 24);
9. Peraturan Bupati Gresik Nomor 66 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Badan Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah (Berita Daerah Kabupaten Gresik Tahun 2021 Nomor 66);

MEMUTUSKAN :

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

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Gresik.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Gresik.
3. Bupati adalah Bupati Gresik.
4. Daerah adalah Kabupaten Gresik.

5. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Lembaga Perwakilan Rakyat Daerah yang berkedudukan sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
6. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Kepala Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
7. Perangkat Daerah Yang Membidangi adalah Perangkat Daerah yang berdasarkan tugas pokok dan fungsinya ditetapkan untuk merencanakan, menganggarkan, melaksanakan dan menatausahakan belanja Hibah dan/atau Bantuan Sosial.
8. Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah yang selanjutnya disingkat BAPPEDA adalah Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Gresik.
9. Keuangan Daerah adalah semua hak dan kewajiban Daerah dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan Daerah yang dapat dinilai dengan uang serta segala bentuk kekayaan yang dapat dijadikan milik Daerah berhubung dengan hak dan kewajiban Daerah tersebut.
10. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disebut PPKD adalah kepala Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan bertindak sebagai bendahara umum daerah.
11. 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.
12. Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara yang selanjutnya disingkat PPAS adalah program prioritas dan batas maksimal anggaran yang diberikan kepada perangkat Daerah untuk setiap program dan kegiatan sebagai acuan dalam penyusunan rencana kerja dan anggaran Perangkat Daerah.

13. Rencana Kerja Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat RKPD adalah dokumen perencanaan Daerah untuk periode 1 (satu) tahun.
14. Rencana Kerja dan Anggaran Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat RKA Perangkat Daerah adalah dokumen yang memuat rencana pendapatan dan belanja Perangkat Daerah atau dokumen yang memuat rencana pendapatan, belanja, dan pembiayaan Perangkat Daerah yang melaksanakan fungsi bendahara umum Daerah yang digunakan sebagai dasar penyusunan rancangan APBD.
15. Dokumen Pelaksanaan Anggaran Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat DPA Perangkat Daerah adalah dokumen yang memuat pendapatan dan belanja Perangkat Daerah atau dokumen yang memuat pendapatan, belanja, dan pembiayaan Perangkat Daerah yang melaksanakan fungsi bendahara umum Daerah yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh pengguna anggaran.
16. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan Daerah yang ditetapkan dengan peraturan Daerah.
17. Tim Anggaran Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat TAPD adalah tim yang bertugas menyiapkan dan melaksanakan kebijakan Kepala Daerah dalam rangka penyusunan APBD.
18. Kuasa PA yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan PA dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Perangkat Daerah.
19. Hibah adalah pemberian dengan pengalihan hak atas sesuatu dari Pemerintah Daerah kepada Pemerintah atau pihak lain yang secara spesifik telah ditetapkan peruntukannya dan dilakukan melalui perjanjian.

20. Bantuan Sosial adalah pemberian bantuan berupa uang/atau barang dari Pemerintah Daerah kepada individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat yang sifatnya tidak secara terus menerus dan selektif yang bertujuan untuk melindungi dari kemungkinan terjadinya resiko sosial, kecuali dalam keadaan tertentu dapat berkelanjutan.
21. Naskah Perjanjian Hibah Daerah selanjutnya disingkat NPHD adalah naskah perjanjian Hibah yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah antara Pemerintah Daerah dengan penerima Hibah.
22. Organisasi Kemasyarakatan adalah organisasi yang didirikan dan dibentuk oleh masyarakat secara sukarela berdasarkan kesamaan aspirasi, kehendak, kebutuhan, kepentingan, kegiatan, dan tujuan untuk berpartisipasi dalam pembangunan demi tercapainya tujuan Negara Kesatuan Republik Indonesia yang berdasarkan Pancasila dan Undang- Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
23. Partai Politik adalah organisasi politik yang dibentuk oleh sekelompok warga negara Republik Indonesia secara sukarela atas dasar persamaan kehendak dan cita-cita untuk memperjuangkan kepentingan anggota, masyarakat, bangsa, dan negara melalui pemilihan umum.
24. Bendahara Pengeluaran adalah pejabat yang ditunjuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan dan mempertanggung- jawabkan uang untuk keperluan belanja Daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada Perangkat Daerah.
25. Surat Permintaan Pembayaran yang selanjutnya disingkat SPP adalah dokumen yang digunakan untuk mengajukan permintaan pembayaran.
26. Surat Perintah Membayar yang selanjutnya disingkat SPM adalah dokumen yang digunakan untuk menerbitkan Surat Perintah Pencairan Dana atas beban pengeluaran DPA Perangkat Daerah.
27. Surat Perintah Pencairan Dana yang selanjutnya disingkat SP2D adalah dokumen yang digunakan sebagai dasar pencairan dana atas beban APBD.

28. Risiko sosial adalah kejadian atau peristiwa yang merupakan dampak dari krisis sosial, krisis ekonomi, krisis politik, fenomena alam, atau bencana alam yang jika tidak diberikan belanja bantuan sosial akan semakin terpuruk dan tidak dapat hidup dalam kondisi wajar.

BAB II

MAKSUD, TUJUAN DAN RUANG LINGKUP

Pasal 2

Maksud Peraturan Bupati ini adalah sebagai pedoman dalam melaksanakan penganggaran, pelaksanaan dan penatausahaan, pelaporan dan pertanggungjawaban, serta monitoring dan evaluasi Hibah dan Bantuan Sosial yang bersumber dari APBD.

Pasal 3

Tujuan Peraturan Bupati ini adalah untuk mewujudkan tertib administrasi, akuntabilitas, dan transparansi dalam pelaksanaan belanja Hibah dan Bantuan Sosial yang bersumber dari APBD.

Pasal 4

Ruang lingkup Peraturan Bupati meliputi penganggaran, pelaksanaan dan penatausahaan, pelaporan dan pertanggungjawaban serta monitoring dan evaluasi belanja Hibah dan Bantuan Sosial yang bersumber dari APBD.

BAB III

HIBAH

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 5

- (1) Belanja Hibah dianggarkan dalam APBD sesuai dengan kemampuan keuangan Daerah.
- (2) Belanja Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan setelah memprioritaskan pemenuhan belanja urusan pemerintahan wajib dan belanja urusan pemerintahan pilihan, kecuali ditentukan lain sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

- (3) Pemberian Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditujukan untuk menunjang pencapaian sasaran, program, kegiatan, dan sub kegiatan Pemerintah Daerah sesuai dengan kepentingan Daerah dalam mendukung terselenggaranya fungsi pemerintahan, pembangunan, dan kemasyarakatan dengan memperhatikan asas keadilan, kepatutan, rasionalitas, dan manfaat untuk masyarakat.

Pasal 6

- (1) Hibah dapat berbentuk uang, barang, dan/atau jasa.
- (2) Hibah dalam bentuk barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan Hibah berupa barang habis pakai atau barang modal yang dinilai dengan uang.
- (3) Hibah dalam bentuk jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan bantuan teknis, pendidikan, pelatihan, penelitian, tenaga ahli, dan lainnya yang dinilai dengan uang.

Pasal 7

Hibah dapat diberikan kepada:

- a. Pemerintah Pusat;
- b. Pemerintah Daerah lainnya;
- c. Badan Usaha Milik Negara;
- d. Badan Usaha Milik Daerah;
- e. Badan Usaha Milik Desa atau Badan Usaha Milik Desa Bersama;
- f. Badan dan Lembaga, serta Organisasi Kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia; dan
- g. Partai Politik.

Pasal 8

- (1) Hibah kepada Pemerintah Pusat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf a diberikan kepada satuan kerja dari kementerian/lembaga non kementerian yang wilayah kerjanya berada dalam daerah dan dari daerah kepada instansi vertikal yang wilayah kerjanya pada provinsi.

- (2) Hibah kepada Pemerintah Pusat dapat diberikan lebih dari 1 (satu) kali dalam tahun berkenaan sesuai kemampuan keuangan daerah kecuali hibah kepada unit kerja kementerian dalam negeri yang membidangi urusan administrasi kependudukan untuk penyediaan blanko Kartu Tanda Penduduk.
- (3) Pemberian Hibah kepada Pemerintah Pusat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilarang tumpang tindih pendanaannya dengan anggaran Pendapatan Dan Belanja Negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 9

Hibah kepada pemerintah Daerah lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf b diberikan kepada Daerah otonom baru hasil pemekaran Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 10

Hibah kepada Badan Usaha Milik Negara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf c diberikan untuk meningkatkan pelayanan kepada masyarakat sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 11

- (1) Hibah kepada Badan Usaha Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf d diberikan dalam rangka untuk meneruskan Hibah yang diterima Pemerintah Daerah dari Pemerintah Pusat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Hibah kepada Badan Usaha Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) :
 - a. dapat diberikan dalam bentuk uang atau jasa; dan
 - b. tidak dapat diberikan dalam bentuk barang.

Pasal 12

Hibah kepada Badan Usaha Milik Desa/ Badan Usaha Milik Desa Bersama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf e diberikan oleh Pemerintah Daerah, atau dalam rangka untuk meneruskan Hibah yang diterima Pemerintah Daerah dari Pemerintah Pusat atau Pemerintah Provinsi sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 13

- (1) Hibah kepada badan dan lembaga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf f diberikan kepada :
- a. yang bersifat nirlaba, sukarela dan sosial yang dibentuk berdasarkan ketentuan Peraturan Perundang-undangan;
 - b. yang bersifat nirlaba, sukarela dan sosial yang telah memiliki surat keterangan terdaftar yang diterbitkan oleh Menteri/Gubernur Jawa Timur/Bupati atau tercantum dalam aplikasi resmi Pemerintah sesuai dengan ketentuan ketentuan Peraturan Perundang-undangan;
 - c. yang bersifat nirlaba, sukarela bersifat sosial kemasyarakatan berupa kelompok masyarakat/kesatuan masyarakat hukum adat sepanjang masih hidup dan sesuai dengan perkembangan masyarakat dan keberadaannya diakui oleh Pemerintah Pusat dan/atau Pemerintah Daerah melalui pengesahan atau penetapan dari pimpinan instansi vertikal, Bupati, atau Kepala Perangkat Daerah sesuai dengan kewenangannya; atau
 - d. Koperasi yang :
 1. didirikan berdasarkan ketentuan Peraturan Perundang-undangan; dan
 2. memenuhi kriteria:
 - a) berkedudukan dalam wilayah administrasi Pemerintah Daerah;
 - b) memiliki aspek legal berdasarkan aturan perundangan yang berlaku;
 - 1) berbadan Hukum Koperasi Skala Kabupaten Minimal 3 (tiga) Tahun;
 - 2) memiliki Sertifikat NIK (Nomor Induk Koperasi);
 - 3) memiliki NIB (Nomor Induk Berusaha); dan
 - 4) memiliki Sertifikat Penilaian Kesehatan untuk KSP/ USP atau KSPPS /USPPS Koperasi dengan predikat minimal Cukup Sehat;
 - c) Belum pernah mendapatkan Hibah selama 3 (tiga) tahun terakhir.

- (2) Hibah kepada badan dan Lembaga dapat diberikan dengan persyaratan:
- a. memiliki kepengurusan di Daerah domisili;
 - 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.

Pasal 14

- (1) Hibah kepada Organisasi Kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf f diberikan kepada:
- a. organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum;
 - b. yayasan; atau
 - c. organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum perkumpulan yang telah mendapatkan pengesahan badan hukum dari kementerian yang membidangi urusan hukum dan hak asasi manusia sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Hibah kepada organisasi kemasyarakatan dapat diberikan dengan persyaratan:
- a. telah terdaftar pada kementerian yang membidangi urusan hukum dan hak asasi manusia;
 - b. berkedudukan dalam wilayah administrasi Pemerintah Daerah; dan
 - c. memiliki sekretariat tetap di wilayah Daerah; dan
 - d. telah melaporkan keberadaan organisasi kepada Pemerintah Daerah.

Pasal 15

- (1) Hibah kepada partai politik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf g berupa pemberian Hibah bantuan keuangan kepada partai politik yang mendapatkan kursi di DPRD sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

- (2) Besaran penganggaran belanja Hibah kepada Partai Politik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan berdasarkan surat suara sah yang dihitung sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Bagian Kedua

Kriteria Belanja Hibah

Pasal 16

Belanja Hibah memenuhi kriteria paling sedikit:

- a. peruntukannya secara spesifik telah ditetapkan;
- b. bersifat tidak wajib, tidak mengikat;
- c. tidak terus menerus setiap tahun anggaran, kecuali kepada:
 1. Pemerintah Pusat dalam rangka mendukung penyelenggaraan Pemerintahan Daerah sepanjang tidak tumpang tindih pendanaannya dengan anggaran pendapatan dan belanja negara sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan;
 2. badan dan lembaga yang ditetapkan oleh Pemerintah atau Pemerintah Daerah sesuai dengan kewenangannya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 3. partai politik; dan/atau
 4. ditentukan lain oleh ketentuan Peraturan Perundang-undangan;
- d. memberikan nilai manfaat bagi Pemerintah Daerah dalam mendukung terselenggaranya fungsi pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan; dan
- e. memenuhi persyaratan penerima Hibah.

Bagian Ketiga

Penganggaran

Pasal 17

- (1) Pemberian Hibah didasarkan atas usulan tertulis oleh pemohon Hibah kepada Bupati melalui Kepala Perangkat Daerah Yang Membedangi.
- (2) Usulan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berlaku untuk pemberian Hibah kepada Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah lainnya, Badan Usaha Milik Negara, Badan Usaha Milik Daerah, Badan Usaha Milik Desa, Badan, Lembaga, dan Organisasi Kemasyarakatan.

- (3) Usulan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat disampaikan secara elektronik melalui Sistem Informasi Pemerintahan Daerah.
- (4) Dalam hal penggunaan Sistem Informasi Pemerintahan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) belum dapat dilaksanakan, usulan tertulis dapat disampaikan secara langsung.

Pasal 18

Mekanisme penganggaran Belanja Hibah dilakukan secara elektronik melalui Sistem Informasi Pemerintahan Daerah.

Pasal 19

- (1) Usulan tertulis dari Calon penerima Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1) dilengkapi dengan proposal yang disusun dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. untuk Hibah berupa uang paling sedikit memuat:
 1. latar belakang yang berisi uraian tentang gambaran umum mengenai fakta dan permasalahan yang melatarbelakangi dilaksanakannya kegiatan yang diajukannya proposal oleh calon penerima Hibah;
 2. maksud dan tujuan, berisi uraian tentang maksud dan tujuan dilaksanakannya kegiatan yang akan dibiayai oleh dana Hibah;
 3. bentuk kegiatan, berisi uraian tentang kegiatan yang akan dilaksanakan oleh calon penerima Hibah;
 4. jadwal pelaksanaan kegiatan, berisi uraian tentang waktu dan tempat pelaksanaan kegiatan yang akan dilaksanakan oleh calon penerima Hibah;
 5. rencana anggaran biaya, berisi uraian tentang perhitungan mengenai kebutuhan biaya pelaksanaan kegiatan termasuk rincian kebutuhan bahan dan peralatan serta kebutuhan lainnya; dan

6. tanda tangan dan nama lengkap calon penerima Hibah (pimpinan/ ketua) serta stempel/cap.
- b. untuk Hibah berupa barang paling sedikit memuat:
1. latar belakang, berisi uraian tentang gambaran umum mengenai fakta dan permasalahan yang melatarbelakangi diajukannya proposal Hibah oleh calon penerima Hibah;
 2. maksud dan tujuan, berisi uraian tentang maksud dan tujuan diajukannya permohonan Hibah oleh calon penerima Hibah;
 3. jenis dan jumlah barang yang dimohon, berisi uraian tentang jenis dan jumlah barang yang dimohon oleh calon penerima Hibah; dan
 4. tanda tangan dan nama lengkap calon penerima Hibah (pimpinan/ketua) serta stempel/cap.
- (2) Selain proposal sebagaimana dimaksud pada ayat (1), untuk badan dan lembaga harus dilengkapi dengan:
- a. susunan kepengurusan;
 - b. surat keterangan domisili lurah/kepala desa;
 - c. fotokopi dokumen pendirian/pembentukan badan dan lembaga berupa piagam, surat pengesahan, atau penetapan dari pimpinan instansi vertikal, Bupati atau kepala Perangkat Daerah Yang Membidangi untuk badan dan lembaga;
 - d. fotokopi bukti kepemilikan/penguasaan tanah yang sah dilengkapi dengan foto dalam hal kegiatan yang diajukan merupakan pekerjaan konstruksi; dan/atau
 - e. persyaratan lainnya yang ditetapkan oleh Kepala Perangkat Daerah Yang Membidangi.
- (3) Selain proposal sebagaimana dimaksud pada ayat (1), untuk organisasi kemasyarakatan harus dilengkapi dengan:
- a. fotokopi Kartu Tanda Penduduk elektronik pengurus inti (ketua, sekretaris dan bendahara);
 - b. susunan kepengurusan;
 - c. surat keterangan domisili lurah/kepala desa di wilayah Daerah;

- d. fotokopi dokumen pendirian/pembentukan organisasi kemasyarakatan;
- e. surat keputusan pengesahan badan hukum dari kementerian yang membidangi urusan hukum dan hak asasi manusia untuk organisasi kemasyarakatan;
- f. fotokopi bukti kepemilikan/penguasaan tanah yang sah dilengkapi dengan foto dalam hal kegiatan yang diajukan merupakan pekerjaan konstruksi; dan/atau
- g. persyaratan lainnya yang ditetapkan oleh Kepala Perangkat Daerah Yang Membidangi.

Pasal 20

- (1) Kepala Perangkat Daerah Yang Membidangi melakukan verifikasi terhadap usulan tertulis yang disampaikan calon Penerima sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17.
- (2) Dalam melaksanakan verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Perangkat Daerah Yang Membidangi membentuk Tim verifikasi yang ditetapkan dalam Keputusan Kepala Perangkat Daerah.
- (3) Tim verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertugas:
 - a. melakukan verifikasi kelayakan/kepatutan atas usulan tertulis dari calon penerima Hibah;
 - b. melaksanakan peninjauan lokasi, apabila diperlukan;
 - c. melaksanakan penelitian keabsahan dan kelengkapan persyaratan Hibah; dan
 - d. membuat berita acara hasil verifikasi yang memuat keterangan “layak” atau “tidak layak” atas usulan tertulis yang diajukan.
- (4) Tim verifikasi melaporkan Berita acara hasil verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf d kepada Kepala Perangkat Daerah.
- (5) Berita acara hasil verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) selanjutnya disampaikan kepada Bupati dengan tembusan kepada Kepala Bappeda.
- (6) Penyampaian Berita acara hasil verifikasi Kepala Perangkat Daerah Yang Membidangi kepada Kepala Bappeda sebagaimana dimaksud pada ayat (6) sebagai dasar pencantuman dalam RKPD.

Pasal 21

- (1) Berdasarkan DPA/DPPA Perangkat Daerah, Kepala Perangkat Daerah/Unit Perangkat Daerah melakukan verifikasi faktual atas eksistensi calon penerima hibah uang.
- (2) Pelaksanaan verifikasi faktual sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan secara langsung maupun tidak langsung sesuai kebutuhan dan dituangkan dalam berita acara verifikasi faktual.
- (3) Dalam verifikasi faktual:
 - a. dimungkinkan perubahan atas dokumen usulan/proposal, seperti RAB dan/atau Nama Pengurus;
 - b. dalam hal terdapat perbedaan nama/identitas dan/atau alamat antara dokumen APBD/Perubahan APBD atau DPA/DPPA Perangkat Daerah dengan nama/alamat sesungguhnya, dilakukan penyesuaian nama/identitas atau alamat penerima hibah dengan didukung Surat Keterangan Lurah/Kepala Desa; dan
 - c. dalam hal terjadi sengketa kepengurusan pimpinan badan/Lembaga/organisasi kemasyarakatan, dilakukan penundaan atau pembatalan proses untuk pemberian hibah.

Pasal 22

- (1) Permohonan tertulis dari partai politik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (2) dilengkapi hasil perhitungan besaran Hibah kepada Partai Politik sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (2) Hasil perhitungan besaran Hibah kepada Partai Politik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Bupati dengan tembusan kepala BAPPEDA.
- (3) Penyampaian hasil perhitungan besaran Hibah kepada Partai Politik yang disampaikan kepada Kepala BAPPEDA sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sebagai dasar pencantuman dalam RKPD.

Pasal 23

- (1) Pencantuman Hibah dalam RKPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (6) dan Pasal 22 ayat (3) menjadi dasar dalam pencantuman dalam rancangan KUA dan rancangan PPAS.
- (2) Rancangan KUA dan rancangan PPAS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi bahan pembahasan rencana pemberian Hibah antara Bupati dengan DPRD sesuai ketentuan Peraturan perundang-undangan.
- (3) KUA dan PPAS yang telah disepakati oleh Bupati dengan DPRD menjadi dasar pencantuman rencana pemberian Hibah dalam RKA-Perangkat Daerah.
- (4) RKA-Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) menjadi dasar penganggaran Hibah dalam APBD sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 24

Belanja hibah dianggarkan sesuai dengan tugas dan fungsi Perangkat Daerah sebagai berikut:

- a. Belanja Hibah terkait urusan dan kewenangan daerah dalam rangka menunjang program, kegiatan dan sub kegiatan Pemerintah Daerah sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan dianggarkan pada Perangkat Daerah;
- b. Belanja Hibah terkait hubungan antar Lembaga pemerintahan dan/atau instansi vertikal dalam rangka menunjang program, kegiatan dan sub kegiatan Pemerintah Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dianggarkan pada Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan Pemerintahan Umum;
- c. Belanja Hibah yang bukan urusan dan kewenangan Pemerintah Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mendukung program, kegiatan dan sub kegiatan Pemerintah Daerah seperti bidang kelembagaan keagamaan/peribadatan, bidang pendidikan diluar kewenangan Pemerintah Daerah dianggarkan pada Sekretariat Daerah.

Pasal 25

Dalam hal pengelolaan hibah tertentu diatur lain dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan, maka pengaturan pengelolaan hibah dikecualikan dari peraturan mengenai pengelolaan keuangan daerah.

Bagian Keempat

Pelaksanaan dan Penatausahaan

Pasal 26

Pelaksanaan anggaran Hibah uang, barang dan/atau jasa berdasarkan atas DPA Perangkat Daerah Yang Membidangi.

Pasal 27

- (1) Bupati menetapkan daftar penerima beserta besaran uang atau barang dan/atau jasa yang akan dihibahkan dengan Keputusan Bupati berdasarkan:
 - a. Peraturan Daerah tentang APBD; dan
 - b. Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD.
- (2) Daftar penerima Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi dasar penyaluran Hibah.

Pasal 28

- (1) Setiap pemberian Hibah dituangkan dalam NPHD atau Berita Acara Serah Terima untuk bantuan keuangan Partai Politik yang ditandatangani bersama oleh Kepala Perangkat Daerah Yang Membidangi selaku Pengguna Anggaran dan penerima Hibah.
- (2) NPHD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat ketentuan mengenai:
 - a. pemberi dan penerima Hibah;
 - b. tujuan pemberian Hibah;
 - c. besaran/rincian penggunaan Hibah yang akan diterima;
 - d. hak dan kewajiban;
 - e. tata cara penyaluran/penyerahan Hibah;
 - f. tahapan pencairan; dan
 - g. tata cara pelaporan Hibah.
- (3) Penyaluran Hibah dari Pemerintah Daerah kepada penerima Hibah dilakukan setelah penandatanganan NPHD atau Berita Acara Serah Terima untuk bantuan keuangan Partai Politik.

Pasal 29

- (1) Kepala Perangkat Daerah Yang Membedangi mengajukan permohonan pencairan dana Hibah secara tertulis kepada Bupati dengan melampirkan persyaratan sebagai berikut:
 - a. untuk pemberian Hibah kepada Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah lainnya, Badan Usaha Milik Negara, Badan Usaha Milik Daerah, Badan Usaha Milik Desa, Badan dan Lembaga, serta Organisasi Kemasyarakatan:
 1. proposal pada saat pengajuan permohonan Hibah;
 2. NPHD;
 3. nomor rekening bank yang masih aktif atas nama penerima Hibah, untuk Hibah dalam bentuk uang;
 4. kuitansi dibuat dalam rangkap 3 (tiga) dan salah satu dibubuhi meterai cukup;
 5. rencana penggunaan dana Hibah, dengan besaran sesuai dengan nominal Hibah yang ditetapkan dalam Keputusan Bupati;
 6. pakta integritas dari penerima Hibah yang ditandatangani penerima Hibah di atas materai dengan menggunakan kop yang menyatakan bahwa:
 - a) Hibah yang diterima akan digunakan sesuai NPHD; dan
 - b) penerima Hibah bertanggung jawab secara formal dan material atas penggunaan dana Hibah yang diterima dan bersedia dituntut sesuai peraturan perundang-undangan apabila tidak melaksanakan pengelolaan Hibah sesuai ketentuan;
 7. laporan realisasi penerimaan dan pengeluaran Hibah yang bersumber dari APBD tahun anggaran sebelumnya untuk penerima Hibah yang menerima Hibah yang bersumber dari APBD tahun anggaran sebelumnya;

- b. untuk pemberian Hibah bantuan keuangan kepada Partai Politik :
1. surat keputusan DPP Partai Politik yang menetapkan Susunan Kepengurusan DPC partai politik tingkat Daerah atau sebutan lainnya yang dilegalisir oleh Ketua Umum dan Sekretaris Jenderal DPP Partai Politik atau sebutan lainnya atau dilegalisir berdasarkan ketentuan Anggaran Dasar/Anggaran Rumah Tangga masing-masing Partai Politik;
 2. fotokopi surat keterangan Nomor Pokok Wajib Pajak;
 3. fotokopi Berita Acara Serah Terima;
 4. surat keterangan autentifikasi hasil penetapan perolehan kursi dan suara partai politik hasil pemilihan umum DPRD yang dilegalisir oleh Sekretaris Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Gresik;
 5. nomor rekening kas umum partai politik yang dibuktikan dengan pernyataan pembukaan rekening dari bank yang bersangkutan;
 6. rencana penggunaan dana Hibah partai politik diprioritaskan untuk pendidikan politik yang disusun dengan berpedoman pada ketentuan Peraturan Perundang-undangan;
 7. kuitansi dibuat dalam rangkap 3 (tiga) dan salah satu bermeterai cukup;
 8. laporan realisasi penerimaan dan pengeluaran Hibah/Hibah yang bersumber dari APBD tahun anggaran sebelumnya yang telah diperiksa oleh Badan Pemeriksa Keuangan;
 9. surat pernyataan ketua partai politik yang menyatakan bertanggungjawab secara formil dan materiil dalam penggunaan anggaran Hibah partai politik dan bersedia dituntut sesuai Peraturan Perundang-undangan apabila memberikan keterangan yang tidak benar yang ditandatangani Ketua, Sekretaris, dan Bendahara atau sebutan lainnya di atas materai dengan menggunakan kop surat partai politik; dan

10. pakta integritas dari penerima Hibah yang menyatakan bahwa Hibah yang diterima akan digunakan sesuai usulan.

- (2) Kepala Perangkat Daerah yang membidangi memproses pencairan hibah berupa uang dengan mekanisme pembayaran langsung (LS) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 30

- (1) Pencairan dana Hibah dilaksanakan dalam 1 (satu) tahap untuk pemberian Hibah dalam sekali kegiatan tanpa melihat besaran dana Hibah.
- (2) Penyaluran dana Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Bank yang ditunjuk melalui transfer dari rekening Kas Umum Daerah ke rekening Penerima Hibah (*account to account*).
- (3) Dalam hal terdapat kesalahan data rekening penerima Hibah sehingga Hibah belum dapat direalisasikan, maka Bank Yang Ditunjuk segera memberitahukan kepada Perangkat Daerah Yang Membidangi untuk mengadakan pembetulan rekening paling lambat 7 (tujuh) hari kerja.
- (4) Apabila dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak ada pembetulan, maka Bank yang ditunjuk mengembalikan dana Hibah tersebut sebagai kontra pos atas Hibah paling lambat tanggal 31 Desember tahun anggaran berjalan.

Pasal 31

- (1) Penyaluran Hibah bantuan keuangan kepada Partai Politik dari rekening kas umum Daerah ke rekening kas Partai Politik tingkat Daerah dapat dilaksanakan setelah mendapat persetujuan dari Bupati.
- (2) Ketua atau sebutan lain Partai Politik tingkat Daerah menyampaikan bukti penerimaan Hibah yang disalurkan kepada Bupati melalui Kepala Perangkat Daerah Yang Membidangi.
- (3) Penyampaian tanda bukti sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disertai dengan penandatanganan berita acara serah terima Hibah.

Pasal 32

- (1) Dalam pelaksanaan Hibah berupa barang/jasa, Perangkat Daerah Yang Membidangi melaksanakan pengadaan barang/jasa dengan berpedoman pada ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (2) Penyaluran Hibah dalam bentuk barang/jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Pengguna Anggaran berdasarkan Keputusan Bupati dan dokumen pendukung lainnya.
- (3) Teknis penyaluran Hibah dalam bentuk barang/jasa dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 33

- (1) Pertanggungjawaban penerima Hibah berupa uang selain Partai Politik meliputi:
 - a. laporan penggunaan Hibah;
 - b. surat pernyataan tanggung jawab yang menyatakan bahwa Hibah yang diterima telah digunakan sesuai pengajuan; dan
 - c. bukti pengeluaran yang lengkap dan sah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b wajib disampaikan kepada Bupati melalui kepada Perangkat Daerah Yang Membidangi paling lambat tanggal 10 bulan Januari tahun anggaran berikutnya, kecuali ditentukan lain sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan
- (3) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dikecualikan Khusus Penerima Hibah pada tribulan IV disampaikan paling lambat akhir bulan januari tahun anggaran berikutnya.
- (4) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c disimpan dan dipergunakan oleh penerima Hibah selaku objek pemeriksaan.
- (5) Dalam hal dana Hibah sebagian atau seluruhnya tidak digunakan atau tidak dapat dipertanggungjawabkan, penerima Hibah wajib menyetorkan kembali dana Hibah yang bersangkutan ke rekening kas umum Daerah.

- (6) Penerima Hibah yang tidak melaksanakan ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (4) dikenakan sanksi administratif.

Pasal 34

- (1) Partai Politik selaku penerima Hibah berupa uang membuat pembukuan dan memelihara bukti penerimaan dan pengeluaran atas dana Hibah.
- (2) Partai Politik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib membuat dan menyampaikan laporan pertanggungjawaban penerimaan dan pengeluaran keuangan yang bersumber dari dana Hibah dengan ketentuan sebagai berikut:
- a. laporan pertanggungjawaban meliputi:
1. rekapitulasi realisasi penerimaan dan belanja Hibah; dan
 2. rincian realisasi belanja dana Hibah per kegiatan;
- b. laporan pertanggungjawaban disampaikan kepada Badan Pemeriksa Keuangan untuk dilakukan pemeriksaan paling lambat 1 (satu) bulan setelah tahun anggaran berakhir.
- (3) Bagi partai politik yang melanggar ketentuan melewati batas waktu atau tidak menyerahkan laporan pertanggungjawaban kepada Badan Pemeriksa Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dikenakan sanksi administratif berupa tidak diberikan Hibah pada tahun anggaran berjalan sampai laporan pertanggungjawaban diperiksa oleh Badan Pemeriksa Keuangan.
- (4) Pemeriksaan atas laporan pertanggungjawaban oleh Badan Pemeriksa Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan pada tahun anggaran berikutnya.
- (5) Laporan yang telah diperiksa oleh Badan Pemeriksa Keuangan sebagaimana pada ayat (2) wajib disampaikan oleh ketua Partai Politik tingkat Daerah atau sebutan lainnya kepada Bupati secara berkala setiap 1 (satu) tahun sekali.
- (6) Laporan pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (5) terbuka untuk diketahui masyarakat.

Pasal 35

Penerima Hibah menyampaikan laporan penggunaan Hibah kepada Bupati melalui Kepala Perangkat Daerah Yang Membidangi.

Pasal 36

Penerima Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 bertanggung jawab secara formal dan material atas penggunaan Hibah yang diterimanya.

Pasal 37

- (1) Pertanggungjawaban penerima Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 meliputi:
 - a. laporan penggunaan Hibah;
 - b. surat pernyataan tanggungjawab yang menyatakan bahwa Hibah yang diterima telah digunakan sesuai NPHD; dan
 - c. salinan bukti serah terima barang dan/atau jasa.
- (2) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b wajib disampaikan kepada Bupati melalui Perangkat Daerah Yang Membidangi paling lambat tanggal 10 bulan Januari tahun anggaran berikutnya, kecuali ditentukan lain sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dikecualikan Khusus Penerima Hibah pada triwulan IV disampaikan paling lambat akhir bulan Januari tahun anggaran berikutnya.
- (4) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c disimpan dan dipergunakan oleh penerima Hibah selaku objek pemeriksaan.
- (5) Penerima Hibah yang tidak melaksanakan ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dikenakan sanksi administratif.

Pasal 38

Pertanggungjawaban Pemerintah Daerah atas pemberian Hibah meliputi:

- a. usulan dari calon penerima Hibah kepada Bupati melalui Kepala Perangkat Daerah Yang Membidangi;
- b. keputusan Bupati tentang penetapan penerima Hibah;
- c. NPHD;

- d. pakta integritas dari penerima Hibah yang menyatakan bahwa Hibah yang diterima akan digunakan sesuai dengan usulan; dan
- e. bukti transfer/penyerahan uang atas pemberian Hibah berupa uang atau bukti serah terima barang dan/atau jasa atas pemberian Hibah berupa barang dan/atau jasa.

Pasal 39

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

Bagian Keenam

Monitoring dan Evaluasi

Pasal 40

- (1) Kepala Perangkat Daerah Yang Membidangi melakukan monitoring dan evaluasi atas pemberian Hibah.
- (2) Monitoring evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan setelah penyaluran Hibah.
- (3) Monitoring evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan pada tahun berjalan atau paling lambat 1 (satu) bulan setelah berakhirnya tahun berjalan.
- (4) Kepala Perangkat Daerah Yang Membidangi dapat membentuk tim monitoring dan evaluasi atau menugaskan Aparatur Perangkat Daerah untuk melaksanakan monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (5) Pelaksanaan monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dengan:
 - a. melakukan monitoring dan evaluasi atas penggunaan Hibah;
 - b. melakukan verifikasi lapangan, apabila diperlukan;
 - c. mengevaluasi kesesuaian antara NPHD/rencana penggunaan dana dengan laporan penggunaan dari penerima Hibah; dan

- d. menyusun bahan laporan hasil monitoring dan evaluasi untuk selanjutnya disampaikan kepada Kepala Perangkat Daerah Yang Membedangi.
- (6) Hasil monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) disampaikan oleh Kepala Perangkat Daerah Yang Membedangi kepada Bupati dengan tembusan kepada Inspektur Daerah.

Pasal 41

- (1) Dalam hal hasil monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 ayat (6) terdapat penggunaan Hibah yang tidak sesuai dengan usulan yang telah ditetapkan, Bupati memerintahkan Inspektorat Daerah untuk melaksanakan audit.
- (2) Dalam hal hasil audit menyatakan terdapat ketidaksesuaian dalam penggunaan Hibah, Penerima Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dikenakan sanksi berupa:
- a. teguran tertulis; dan/atau
 - b. perintah pengembalian uang/barang yang tidak sesuai dengan usulan yang telah ditetapkan.

BAB IV

BANTUAN SOSIAL

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 42

- (1) Pemerintah Daerah dapat memberikan Belanja Bantuan Sosial berupa uang dan/atau barang kepada individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat yang sifatnya tidak secara terus menerus dan selektif yang bertujuan untuk melindungi dari kemungkinan terjadinya risiko sosial, kecuali dalam keadaan tertentu dapat berkelanjutan.
- (2) Belanja Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dianggarkan dalam APBD sesuai dengan kemampuan Keuangan Daerah setelah memprioritaskan pemenuhan belanja Urusan Pemerintahan Wajib dan Urusan Pemerintahan Pilihan, kecuali ditentukan lain sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 43

- (1) Bantuan Sosial dapat diberikan kepada:
 - a. individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat yang mengalami risiko sosial; atau
 - b. lembaga non pemerintahan bidang pendidikan, keagamaan dan bidang lain yang berperan untuk melindungi individu, kelompok dan/atau masyarakat yang mengalami keadaan yang tidak stabil sebagai dampak risiko sosial.
- (2) Bantuan sosial berupa uang kepada individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas bantuan sosial kepada individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat yang direncanakan dan yang tidak dapat direncanakan sebelumnya.

Pasal 44

- (1) Bantuan sosial berupa uang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 ayat (1) adalah uang yang diberikan secara langsung kepada penerima seperti beasiswa bagi anak miskin, yayasan pengelola yatim piatu/pengelola lembaga kesejahteraan sosial, anak yatim, janda miskin, nelayan miskin, marbot, penjaga makam, Guru ngaji, masyarakat lanjut usia, terlantar, cacat berat, bantuan dana pengobatan untuk kesehatan putra putri pahlawan yang tidak mampu, santunan korban kebakaran, banjir, dan bencana alam/non alam lainnya.
- (2) Bantuan sosial berupa barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 ayat (1) adalah barang yang diberikan secara langsung kepada penerima seperti bantuan kendaraan operasional untuk sekolah luar biasa swasta dan masyarakat tidak mampu, bantuan makanan/pakaian kepada yatim piatu/tuna sosial, ternak bagi kelompok masyarakat kurang mampu, alat bantu untuk disabilitas, dan alat masak untuk lansia.

Pasal 45

- (1) Bantuan sosial yang direncanakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 ayat (2) dialokasikan kepada individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat yang sudah jelas nama, alamat penerima dan besarnya pada saat penyusunan APBD.
- (2) Bantuan sosial yang direncanakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan usulan dari calon penerima dan/atau atas usulan Kepala Perangkat Daerah.
- (3) Penganggaran belanja bantuan sosial yang direncanakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dianggarkan pada Perangkat Daerah Yang Membidangi dan dirinci menurut objek, rincian objek, dan sub rincian objek pada program, kegiatan, dan sub kegiatan sesuai dengan tugas dan fungsi Perangkat Daerah Yang Membidangi.
- (4) Belanja Bantuan Sosial yang bukan Urusan dan kewenangan Pemerintah Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, yang mendukung program, kegiatan dan sub kegiatan Pemerintah Daerah dianggarkan pada Sekretariat Daerah.

Pasal 46

- (1) Bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 ayat (2) 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) Pagu alokasi anggaran yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak melebihi pagu alokasi anggaran yang direncanakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 ayat (3) kecuali Bantuan Sosial yang diamanatkan oleh Peraturan Perundang-undangan.

- (3) Pengecualian bantuan sosial yang diamanatkan oleh Peraturan Perundang-undangan antara lain amanat bantuan sosial dalam rangka penanganan pandemi *Corona Virus Disease 19* dan dampaknya, penanganan inflasi berdasarkan kebijakan Pemerintah Pusat, pemberian santunan masyarakat dengan kriteria dan besaran diatur dalam Peraturan Bupati tersendiri yang merupakan pelaksanaan program dan kegiatan Pemerintah Daerah yang tercantum dalam RPJMD, serta keadaan tidak stabil yang terjadi secara tiba-tiba sebagai akibat dari situasi krisis sosial, ekonomi, politik, bencana, dan fenomena alam sebagaimana dimaksud dalam penjelasan Pasal 15 ayat (1) Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2009 tentang Kesejahteraan Sosial.

Pasal 47

- (1) Penganggaran bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 ayat (1) dianggarkan dalam Belanja Tidak Terduga.
- (2) Usulan permintaan atas bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Perangkat Daerah yang membidangi sesuai urusan dan kewenangannya.

Pasal 48

Dalam hal pengelolaan Bantuan Sosial tertentu diatur lain dengan peraturan perundang-undangan, maka pengaturan pengelolaan bantuan sosial dikecualikan dari peraturan mengenai pengelolaan keuangan daerah.

Bagian Kedua

Kriteria Pemberian Bantuan Sosial

Pasal 49

- (1) Pemberian Belanja Bantuan Sosial harus memenuhi kriteria paling sedikit:
- a. selektif;

- b. memenuhi persyaratan Penerima Bantuan;
 - c. bersifat sementara dan tidak terus menerus, kecuali dalam keadaan tertentu dapat berkelanjutan; dan
 - d. sesuai dengan tujuan penggunaan.
- (2) Kriteria selektif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dimaksudkan bahwa Belanja Bantuan Sosial hanya diberikan kepada calon penerima yang ditujukan untuk melindungi yang bersangkutan dari kemungkinan resiko sosial.
- (3) Kriteria persyaratan penerima belanja Bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, meliputi:
- a. memiliki identitas kependudukan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
 - b. berdomisili di wilayah 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 dan kecuali dalam keadaan tertentu dapat berkelanjutan diartikan bahwa bantuan sosial dapat diberikan setiap tahun anggaran sampai penerima bantuan telah lepas dari risiko sosial.
- (5) Kriteria sesuai dengan tujuan penggunaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, meliputi:
- a. rehabilitasi sosial;
 - b. perlindungan sosial;
 - c. pemberdayaan sosial;
 - d. jaminan sosial;
 - e. penanggulangan kemiskinan; dan
 - f. penanggulangan bencana.

Pasal 50

- (1) Rehabilitasi sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49 ayat (5) huruf a, ditujukan untuk memulihkan dan mengembangkan kemampuan seseorang yang mengalami disfungsi sosial agar dapat melaksanakan fungsi sosialnya secara wajar.

- (2) Perlindungan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49 ayat (5) 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 49 ayat (5) huruf c, ditujukan untuk menjadikan seseorang atau kelompok masyarakat yang mengalami masalah sosial mempunyai daya, sehingga mampu memenuhi kebutuhan dasarnya.
- (4) Jaminan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49 ayat (5) huruf d, merupakan skema yang melembaga untuk menjamin penerima bantuan agar dapat memenuhi kebutuhan dasar hidupnya yang layak.
- (5) Penanggulangan kemiskinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49 ayat (5) huruf e, merupakan kebijakan, program, kegiatan dan sub kegiatan yang dilakukan terhadap orang, keluarga, kelompok masyarakat yang tidak mempunyai atau mempunyai sumber mata pencaharian dan tidak dapat memenuhi kebutuhan yang layak bagi kemanusiaan; dan
- (6) Penanggulangan bencana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49 ayat (5) huruf f, merupakan serangkaian upaya yang ditujukan untuk rehabilitasi.

Bagian Ketiga

Besaran Belanja Bantuan Sosial

Pasal 51

- (1) Belanja Bantuan Sosial berupa uang bagi masing-masing penerima diberikan sesuai dengan kemampuan keuangan Daerah berdasarkan hasil kajian dari Perangkat Daerah Yang Membidangi dengan pertimbangan TAPD.
- (2) Pencairan bantuan sosial berupa uang dilakukan dengan cara pembayaran langsung (LS).
- (3) Dalam hal bantuan sosial berupa uang dengan nilai sampai dengan Rp5.000.000,00 (lima juta rupiah) pencairannya dapat dilakukan melalui mekanisme Tambah Uang (TU).

- (4) Penyaluran dana bantuan sosial kepada penerima bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilengkapi dengan kuitansi/bukti transfer penerimaan uang bantuan sosial.

Bagian Keempat

Pengajuan dan Persyaratan Permohonan

Pasal 52

- (1) Perorangan, keluarga dan/atau masyarakat serta lembaga nonpemerintah mengajukan permohonan Belanja Bantuan Sosial secara tertulis kepada Bupati melalui Perangkat Daerah sesuai urusan dan kewenangannya.
- (2) Permohonan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan dengan ketentuan:
 - a. bagi lembaga non pemerintahan, dibubuhi cap dan ditandatangani oleh Ketua dan Sekretaris atau sebutan lain; dan
 - b. bagi individu, keluarga dan/atau masyarakat, ditandatangani oleh pemohon dan diketahui serta dibubuhi cap RT/RW mengetahui Kepala Desa/Lurah dan menyertakan Surat Keterangan Tidak Mampu/Miskin).
- (3) Permohonan Belanja Bantuan Sosial yang direncanakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) disampaikan kepada Bupati melalui Perangkat Daerah sesuai urusan dan kewenangannya paling lambat akhir minggu kesatu bulan Mei tahun berjalan, untuk diusulkan dan dianggarkan tahun berikutnya.
- (4) Permohonan usulan permintaan atas bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya dilaksanakan oleh Perangkat Daerah yang membidangi kepada Bupati sesuai urusan dan kewenangannya.

Pasal 53

- (1) Calon penerima Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52 ayat (3) dapat menyampaikan usulan permohonan Bantuan Sosial secara tertulis kepada Bupati melalui Perangkat Daerah Yang Membidangi, dan/atau dapat dengan memasukkan usulan tersebut melalui Sistem Informasi Pemerintahan Daerah.

- (2) Penyampaian usulan Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan oleh pemohon paling lambat pada minggu kesatu bulan Mei tahun berkenaan untuk diusulkan dan dianggarkan dalam membiayai kegiatan tahun berikutnya.
- (3) Penerima Bantuan Sosial bertanggungjawab secara formal dan material atas penggunaan Bantuan Sosial yang diterimanya.
- (4) Perangkat Daerah Yang Membidangi melakukan verifikasi dan evaluasi serta monitoring atas usulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (5) Kepala Perangkat Daerah Yang Membidangi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) menetapkan dan menyampaikan hasil evaluasi berupa rekomendasi penerima Bantuan Sosial kepada Bupati melalui TAPD.
- (6) Rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dilampiri daftar calon penerima dan calon lokasi penerima Bantuan Sosial beserta besaran alokasi anggaran Bantuan Sosial yang diberikan kepada penerima Bantuan Sosial.
- (7) Pencantuman alokasi anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (6), meliputi anggaran Bantuan Sosial berupa uang, barang, dan/atau jasa.
- (8) TAPD memberikan pertimbangan pengalokasian Bantuan Sosial berdasarkan rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) untuk menjadi dasar dalam pencantuman alokasi anggaran Bantuan Sosial dalam penyusunan rancangan RKPD, penyusunan rancangan KUA/PPAS dan menjadi dasar penyusunan rancangan APBD.
- (9) Proses pencantuman dan pengalokasian anggaran Bantuan Sosial dilaksanakan melalui mekanisme sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 54

- (1) Permohonan tertulis bagi lembaga non pemerintahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52 ayat (1), dilengkapi proposal yang paling sedikit memuat informasi tentang:
 - a. latar belakang;

- b. maksud dan tujuan;
 - c. hasil yang diharapkan;
 - d. lokasi pelaksanaan;
 - e. waktu pelaksanaan;
 - f. data umum organisasi/lembaga;
 - g. alamat lengkap;
 - h. daftar personalia pelaksana dan susunan kepengurusan lembaga;
 - i. rencana anggaran biaya;
 - j. nomor rekening bank yang masih berlaku;
 - k. NPWP lembaga; dan
 - l. penutup.
- (2) Selain proposal sebagaimana dimaksud pada ayat (1), permohonan Bantuan Sosial bagi lembaga non pemerintah, wajib melampirkan persyaratan administrasi.
- (3) Persyaratan administrasi permohonan Belanja Bantuan Sosial bagi lembaga non pemerintah, sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi:
- a. akta notaris mengenai pendirian lembaga atau dokumen lain yang dipersamakan;
 - b. surat pernyataan tanggungjawab;
 - c. surat keterangan domisili lembaga dari Kelurahan/Desa setempat;
 - d. izin operasional/tanda daftar lembaga dari instansi yang berwenang;
 - e. bukti kontrak sewa gedung/bangunan, bagi lembaga yang kantornya menyewa;
 - f. salinan/fotokopi KTP yang masih berlaku atas nama Ketua dan Sekretaris atau sebutan lain; dan
 - g. salinan rekening bank yang masih aktif atas nama lembaga.

Pasal 55

Permohonan tertulis bagi individu, keluarga dan/atau masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52 ayat (1), paling sedikit memuat informasi tentang:

- a. maksud dan tujuan penggunaan;

- b. jumlah Belanja Bantuan Sosial yang dimohonkan;
- c. identitas lengkap Penerima Belanja Bantuan Sosial, terdiri atas:
 - 1. nama lengkap;
 - 2. tempat/tanggal lahir;
 - 3. alamat lengkap;
 - 4. nomor KTP;
 - 5. pekerjaan/aktivitas;
 - 6. status perkawinan; dan
 - 7. nomor rekening bank (apabila ada).
- d. salinan/fotokopi nomor rekening atas nama Penerima Belanja Bantuan Sosial (apabila ada); dan
- e. salinan/fotokopi KTP yang masih berlaku.

Pasal 56

- (1) Surat permohonan, proposal dan dokumen teknis Belanja Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 54 dan Pasal 55 disampaikan dan diadministrasikan/dicatat melalui Kepala Perangkat Daerah Yang Membidangi sesuai urusan dan kewenangannya.
- (2) Kepala Perangkat Daerah Yang Membidangi melakukan pemeriksaan kelengkapan administrasi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan ketentuan dalam hal persyaratan tidak lengkap dikembalikan kepada pemohon Bantuan Sosial yang bersangkutan.
- (3) Dalam hal surat permohonan dan dokumen proposal Bantuan Sosial telah lengkap dan memenuhi persyaratan, maka dalam jangka waktu 5 (lima) hari Kepala Perangkat Daerah Yang Membidangi meneruskan surat permohonan dan dokumen proposal kepada Bupati melalui BAPPEDA.

Pasal 57

Usulan permintaan atas Bantuan Sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya dilakukan oleh Perangkat Daerah yang membidangi kepada Bupati dengan paling sedikit memuat:

- a. Laporan kejadian bencana/musibah.

- b. Identitas lengkap Penerima Belanja Bantuan Sosial, terdiri atas:
 - 1. nama lengkap;
 - 2. tempat/tanggal lahir;
 - 3. alamat lengkap;
 - 4. nomor KTP;
 - 5. pekerjaan/aktivitas;
 - 6. status perkawinan; dan
- c. Berita Acara Hasil Verifikasi yang dilaksanakan oleh Tim Teknis Perangkat Daerah Yang Membidangi; dan
- d. Salinan/fotokopi KTP dan Kartu Keluarga yang masih berlaku atau surat keterangan domisili.

Pasal 58

- (1) Permohonan Bantuan Sosial yang tidak dapat direncanakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57, diusulkan oleh Perangkat Daerah Yang Membidangi dengan tata cara sebagai berikut:
 - a. kepala Perangkat Daerah sesuai urusan dan kewenangannya 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 Belanja Tidak Terduga kepada kepala Perangkat Daerah paling lama 1 (satu) hari terhitung sejak diterimanya RKB.
- (2) Pencairan Belanja Tidak Terduga kepada kepala Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b disertai dengan Keputusan Bupati tentang Daftar Penerima Bantuan Sosial yang tidak dapat direncanakan.

Bagian Kelima

Penganggaran

Pasal 59

- (1) Belanja Bantuan Sosial yang direncanakan berupa uang dan barang dicantumkan dalam RKA-Perangkat Daerah.

- (2) RKA-Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi dasar penganggaran Belanja Bantuan Sosial dalam RAPBD, sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (3) Perangkat Daerah yang membidangi menganggarkan Belanja Bantuan Sosial berupa uang dan barang yang dirinci menurut objek, rincian objek dan sub rincian objek pada program, kegiatan dan sub kegiatan sesuai dengan urusan dan kewenangan Perangkat Daerah.

Pasal 60

Bupati mencantumkan daftar nama penerima, alamat penerima dan besaran Bantuan Sosial yang diterima dalam Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD, namun tidak termasuk untuk Bantuan Sosial kepada individu dan/atau keluarga yang tidak dapat direncanakan sebelumnya.

Pasal 61

- (1) Berdasarkan Penjabaran APBD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 60 dibuat DPA.
- (2) DPA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah DPA-Perangkat Daerah untuk Belanja Bantuan Sosial dalam bentuk uang dan barang.

Bagian Ketujuh

Pelaksanaan

Pasal 62

Pelaksanaan anggaran Belanja Bantuan Sosial berupa uang dan barang berdasarkan pada DPA-Perangkat Daerah.

Bagian Kedelapan

Pencairan Bantuan Sosial Berupa Uang

Pasal 63

- (1) Calon Penerima Belanja Bantuan Sosial berupa uang mengajukan permohonan pencairan Belanja Bantuan Sosial kepada Bupati melalui Kepala Perangkat Daerah yang membidangi, dengan dilengkapi persyaratan administrasi, meliputi:
 - a. Belanja Bantuan Sosial untuk individu, terdiri atas:
 1. surat permohonan pencairan Belanja Bantuan Sosial;

2. salinan/fotokopi KTP atas nama Penerima Belanja Bantuan Sosial;
 3. salinan/fotokopi rekening Bank yang masih aktif atas Penerima Bantuan Sosial (apabila ada/dipersyaratkan);
 4. kuitansi rangkap 4 (empat) terdiri atas 1 (satu) kuitansi bermaterai cukup, ditandatangani dan dicantumkan nama lengkap Penerima Bantuan Sosial; dan
 5. surat pernyataan tanggung jawab.
- b. Belanja Bantuan Sosial untuk keluarga, terdiri atas:
1. surat permohonan pencairan Bantuan Sosial;
 2. salinan/fotokopi KTP atas nama Kepala Keluarga Penerima Bantuan Sosial;
 3. salinan/fotokopi rekening bank yang masih aktif atas nama kepala keluarga Penerima Belanja Bantuan Sosial;
 4. kuitansi rangkap 4 (empat) terdiri atas 1 (satu) kuitansi bermaterai cukup, ditandatangani dan dicantumkan nama lengkap kepala keluarga Penerima Bantuan Sosial; dan
 5. surat pernyataan tanggung jawab.
- c. Belanja Bantuan Sosial untuk masyarakat dan/atau Lembaga non pemerintah, terdiri atas:
1. surat permohonan pencairan Belanja Bantuan Sosial, dilengkapi rincian rencana penggunaan Bantuan Sosial;
 2. salinan/fotokopi KTP atas nama Ketua/Pimpinan pengurus lembaga/ organisasi Penerima Bantuan Sosial;
 3. salinan/fotokopi rekening bank yang masih aktif atas nama lembaga/organisasi;
 4. kuitansi rangkap 4 (empat) terdiri atas 1 (satu) kuitansi bermaterai cukup, ditandatangani dan dibubuhi cap lembaga/organisasi serta dicantumkan nama lengkap Ketua/Pimpinan pengurus lembaga/organisasi atau sebutan lain; dan
 5. surat pernyataan tanggung jawab.

- (2) Apabila dokumen persyaratan pencairan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dinyatakan lengkap maka PPK-Perangkat Daerah menerbitkan Surat Perintah Membayar (SPM) untuk ditandatangani Kepala Perangkat Daerah Yang Membidangi.
- (3) Setelah SPM diterbitkan selanjutnya Kuasa Bendahara Umum Daerah (BUD) menerbitkan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D).

Pasal 64

Penerima Belanja Bantuan Sosial berupa uang, bertanggungjawab atas kebenaran dan keabsahan dokumen persyaratan yang disampaikan.

Bagian Kesembilan

Penyaluran Belanja Bantuan Sosial Berupa Barang

Pasal 65

- (1) Perangkat Daerah Pengguna Anggaran belanja Bantuan Sosial melakukan proses pengadaan barang sesuai DPA-Perangkat Daerah dan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang pengadaan barang dan jasa pemerintah.
- (2) Perangkat Daerah Pengguna Anggaran belanja Bantuan Sosial mencatat barang hasil pengadaan menurut objek, rincian objek dan sub rincian objek pada program, kegiatan dan sub kegiatan Belanja Bantuan Sosial barang berjalan, yang akan diserahkan kepada Penerima Belanja Bantuan Sosial.
- (3) Penyerahan Belanja Bantuan Sosial berupa barang dilakukan oleh Perangkat Daerah Pengguna Anggaran belanja Bantuan Sosial kepada Penerima Bantuan Sosial, yang meliputi:
 - a. untuk Belanja Bantuan Sosial untuk individu, terdiri atas:
 1. Berita Acara Serah Terima rangkap 4 (empat) yang terdiri atas 2 (dua) rangkap bermaterai cukup, ditandatangani dan dicantumkan nama lengkap Penerima Bantuan Sosial;

2. salinan/fotokopi KTP atas nama Penerima Bantuan Sosial;
 3. surat pernyataan tanggungjawab.
- b. untuk Belanja Bantuan Sosial untuk keluarga, terdiri atas:
1. Berita Acara Serah Terima rangkap 4 (empat) yang terdiri dari 2 (dua) rangkap bermaterai cukup, ditandatangani dan dicantumkan nama lengkap kepala keluarga Penerima Bantuan Sosial;
 2. salinan/fotokopi KTP atas nama kepala keluarga Penerima Bantuan Sosial;
 3. surat pernyataan tanggungjawab.
- c. untuk Belanja Bantuan Sosial kepada kelompok masyarakat/lembaga non pemerintah, terdiri atas:
1. Berita Acara Serah Terima rangkap 4 (empat) yang terdiri atas 2 (dua) rangkap bermaterai cukup, ditandatangani dan dibubuhi cap, serta dicantumkan nama lengkap ketua/pimpinan atau sebutan lain kelompok masyarakat/lembaga non pemerintah;
 2. salinan/fotokopi KTP ketua/pimpinan atau sebutan lain kelompok masyarakat/lembaga non pemerintah; dan
 3. surat pernyataan tanggungjawab.

Bagian Kesepuluh

Penggunaan

Pasal 66

- (1) Penerima Bantuan Sosial wajib menggunakan uang dan/atau barang yang diterima sesuai dengan peruntukan yang dicantumkan dalam permohonan yang diajukan dan/atau sesuai dengan yang ditetapkan dalam DPA.
- (2) Penerima Belanja Bantuan Sosial dilarang mengalihkan uang dan/atau barang yang diterima kepada pihak lain.

Bagian Kesebelas
Pertanggungjawaban dan Pelaporan
Pasal 67

- (1) Penerima Bantuan Sosial bertanggungjawab secara formal dan materiil atas penggunaan Bantuan Sosial yang diterimanya.
- (2) Pertanggungjawaban Penerima Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. laporan penggunaan;
 - b. surat pernyataan tanggungjawab yang menyatakan bahwa Bantuan Sosial yang diterima telah digunakan sesuai dengan proposal yang telah disetujui;
 - c. bukti pengeluaran yang lengkap dan sah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan bagi Penerima Bantuan Sosial berupa uang; dan
 - d. salinan Berita Acara Serah Terima barang bagi Penerima Bantuan Sosial berupa barang.
- (3) Penerima Belanja Bantuan Sosial bertanggungjawab atas kebenaran dan keabsahan laporan penggunaan Belanja Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (4) Penerima Bantuan Sosial selaku objek pemeriksaan, wajib menyimpan laporan penggunaan Belanja Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c dan huruf d.
- (5) Penyimpanan bukti pengeluaran atau salinan bukti serah terima barang sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Pertanggungjawaban pemberi bantuan sosial atas pemberian belanja Bantuan Sosial meliputi:
 - a. usulan/permintaan tertulis dari calon penerima belanja bantuan sosial kepada Bupati melalui Perangkat Daerah Yang Membedangi;
 - b. surat keterangan tanggung jawab/pakta integritas dari penerima bantuan sosial yang menyatakan bahwa belanja Bantuan Sosial yang diterima akan digunakan sesuai dengan usulan;

- c. SPM/SP2D dan bukti transfer/penyerahan uang atas pemberian belanja bantuan sosial berupa uang; dan
- d. Berita Acara Serah Terima barang atas pemberian Bantuan Sosial berupa barang.

Pasal 68

- (1) Laporan penggunaan Belanja Bantuan Sosial berupa uang dan barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 67 ayat (2) huruf a dapat disampaikan oleh Penerima Belanja Bantuan Sosial kepada Bupati terhitung mulai 1 (satu) bulan setelah kegiatan selesai atau paling lambat tanggal 10 bulan Januari tahun anggaran berikutnya melalui Kepala Perangkat Daerah Yang Membidangi selaku Pengguna Anggaran Bantuan Sosial.
- (2) Terhadap penerima bantuan sosial yang masih terdapat sisa anggaran yang belum terselesaikan maka wajib membuat laporan per tanggal 31 Desember tahun berjalan dan disampaikan paling lambat pada tanggal 10 Januari tahun anggaran berikutnya dengan melampirkan bukti setoran ke kas Daerah atas anggaran yang belum direalisasikan tersebut sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

Pasal 69

Laporan penggunaan Belanja Bantuan Sosial disusun dalam surat yang memuat realisasi penggunaan/peruntukan dan uraian mengenai Belanja Bantuan Sosial yang diterima sesuai dengan proposal yang telah disetujui, serta ditandatangani oleh Penerima Bantuan Sosial.

Pasal 70

Pertanggungjawaban Belanja Bantuan Sosial yang tidak direncanakan terdiri atas:

- a. bukti pengeluaran yang lengkap dan sah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan bagi Penerima Belanja Bantuan Sosial berupa uang; dan
- b. salinan Berita Acara Serah Terima barang bagi Penerima Bantuan Sosial berupa barang.

Pasal 71

- (1) Belanja Bantuan Sosial berupa uang, dicatat sebagai realisasi jenis Belanja Bantuan Sosial pada Perangkat Daerah Yang Membidangi dalam tahun anggaran berjalan.
- (2) Belanja Bantuan Sosial berupa barang, dicatat sebagai realisasi objek Belanja Bantuan Sosial menurut objek, rincian objek, dan sub rincian objek pada program, kegiatan dan sub kegiatan pada Perangkat Daerah Yang Membidangi.
- (3) Perangkat Daerah melakukan pencatatan realisasi Belanja Bantuan Sosial, untuk selanjutnya dicantumkan pada Laporan Keuangan Perangkat Daerah Yang Membidangi dalam tahun anggaran berjalan.
- (4) Belanja Bantuan Sosial berupa barang yang belum diserahkan kepada Penerima Belanja Bantuan Sosial sampai dengan akhir tahun anggaran berjalan, dilaporkan sebagai persediaan dalam neraca.

BAB IV

MONITORING, EVALUASI DAN PENGAWASAN

Pasal 72

- (1) Perangkat Daerah Yang Membidangi melaksanakan monitoring dan evaluasi atas pemberian, pelaksanaan, pelaporan dan pertanggungjawaban Belanja Hibah dan Belanja Bantuan Sosial.
- (2) Perangkat Daerah Yang Membidangi melaporkan hasil monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Bupati dengan tembusan kepada Inspektorat Daerah.
- (3) Inspektorat Daerah melakukan pengendalian atas monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (4) Inspektorat Daerah melaporkan rekapitulasi hasil pengendalian kepada Bupati dengan tembusan kepada Perangkat Daerah Yang Membidangi.
- (5) Inspektorat Daerah melakukan pengawasan terhadap pemberian, pelaksanaan, pertanggungjawaban dan pelaporan Belanja Hibah dan Belanja Bantuan Sosial sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB V

SANKSI

Pasal 73

Penerima Hibah atau Bantuan Sosial yang tidak melaporkan pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada Pasal 33, Pasal 37 dan/atau Pasal 67 dapat dikenai sanksi administratif berupa :

- a. teguran secara lisan;
- b. teguran tertulis; atau
- c. tidak diberikan Hibah atau bantuan sosial selama 4 (empat) tahun berturut-turut.

BAB VI

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 74

Kepala Perangkat Daerah sesuai kewenangannya dapat menyusun petunjuk teknis yang mengatur mengenai:

- a. syarat khusus penerima hibah dan/atau bantuan sosial;
 - b. metode pelaksanaan kegiatan hibah dan/atau bantuan sosial;
 - c. metode pengadaan barang/jasa untuk dihibahkan atau disalurkan sebagai bantuan sosial;
 - d. format usulan/proposal;
 - e. format NPHD;
 - f. format Surat Pernyataan kesediaan menerima Hibah dan/atau Bantuan Sosial; dan
 - g. ketentuan lain sesuai kebutuhan;
- berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VII

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 75

- (1) Pelaksanaan Dan Penatausahaan, Pelaporan Dan Pertanggungjawaban Serta Monitoring Dan Evaluasi Hibah Dan Bantuan Sosial Tahun Anggaran 2022 yang sedang berjalan masih tetap dapat dilaksanakan dengan berpedoman pada ketentuan yang berlaku.
- (2) Pelaksanaan Dan Penatausahaan, Pelaporan Dan Pertanggungjawaban Serta Monitoring Dan Evaluasi Hibah Dan Bantuan Sosial Tahun Anggaran 2023 dilaksanakan berpedoman pada Peraturan Bupati ini.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 76

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Gresik Nomor 29 Tahun 2016 Tentang Pedoman Pemberian Hibah, Bantuan Sosial Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah (Berita Daerah Kabupaten Gresik Tahun 2016 Nomor 534) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 77

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Gresik
pada tanggal 23 Desember 2022


BUPATI GRESIK,



FANDI AKHMAD YANI

Diundangkan di Gresik
pada tanggal 23 Desember 2022

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN GRESIK,



Ir. ACHMAD WASHIL M.R., MT.
Pembina Utama Muda
NIP. 19661027 199803 1 001

BERITA DAERAH KABUPATEN GRESIK TAHUN 2022 NOMOR 92