



**BUPATI SUKOHARJO  
PROVINSI JAWA TENGAH**

**PERATURAN BUPATI SUKOHARJO  
NOMOR .... TAHUN 2014**

**TENTANG**

**TATA CARA PENGANGGARAN, PELAKSANAAN DAN PENATAUSAHAAN,  
PERTANGGUNGJAWABAN DAN PELAPORAN SERTA MONITORING  
DAN EVALUASI BELANJA SUBSIDI, HIBAH, BANTUAN SOSIAL  
DAN BANTUAN KEUANGAN**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI SUKOHARJO,**

- Menimbang :
- a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 42 ayat (1) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 39 Tahun 2012 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011 Tentang Pedoman Pemberian Hibah Dan Bantuan Sosial yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, yang menyatakan bahwa tata cara penganggaran, pelaksanaan dan penatausahaan, pertanggung jawaban dan pelaporan serta monitoring dan evaluasi hibah dan bantuan sosial diatur lebih lanjut dengan peraturan kepala daerah;
  - b. bahwa Peraturan Bupati Sukoharjo Nomor 57 Tahun 2011 tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban dan Pelaporan serta Monitoring dan Evaluasi Belanja Subsidi, Hibah, Bantuan Sosial dan Bantuan Keuangan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Sukoharjo Nomor 38 Tahun 2012 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Sukoharjo Nomor 57 Tahun 2011 tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban dan Pelaporan serta Monitoring dan Evaluasi Belanja Subsidi, Hibah, Bantuan Sosial dan Bantuan Keuangan terdapat perubahan sehingga perlu diganti;

- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban dan Pelaporan serta Monitoring dan Evaluasi Belanja Subsidi, Hibah, Bantuan Sosial dan Bantuan Keuangan;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah;
  2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1985 tentang Organisasi Kemasyarakatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1985 Nomor 44, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3298);
  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);
  4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
  5. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
  6. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
  7. 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);
  8. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2007 tentang Penanggulangan Bencana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4723);

9. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2009 tentang Kesejahteraan Sosial (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 12, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4967);
10. 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);
11. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2011 tentang Penyelenggaraan Pemilihan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 101, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5246);
12. 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 dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 246, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5589);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2005 tentang Hibah Kepada Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 139, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4577) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2012 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2005 tentang Hibah Kepada Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5272);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);

16. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
17. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintah ((Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5165);
18. Peraturan Presiden Nomor 1 Tahun 2007 tentang Pengesahan, Pengundangan dan Penyebarluasan Peraturan Perundang-undangan;
19. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 172 Tahun 2014 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 368, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5762);
20. Peraturan Daerah Kabupaten Sukoharjo Nomor 1 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Yang Menjadi Kewenangan Pemerintahan Daerah Kabupaten Sukoharjo (Lembaran Daerah Kabupaten Sukoharjo Tahun 2008 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sukoharjo Nomor 155);
21. Peraturan Daerah Kabupaten Sukoharjo Nomor 1 Tahun 2010 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Sukoharjo (Lembaran Daerah Kabupaten Sukoharjo Tahun 2010 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sukoharjo Nomor 172);

#### **MEMUTUSKAN :**

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

#### **BAB I**

#### **KETENTUAN UMUM**

#### **Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Sukoharjo.
2. Bupati adalah Bupati Sukoharjo.

3. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah yang selanjutnya disingkat DPPKAD adalah Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Sukoharjo.
5. Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat SKPKD adalah perangkat daerah pada pemerintah daerah selaku pengguna anggaran/pengguna barang, yang juga melaksanakan pengelolaan keuangan daerah dalam hal ini DPPKAD.
6. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh pemerintah daerah dan DPRD, dan ditetapkan dengan peraturan daerah.
7. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah Kepala SKPKD yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai bendahara umum daerah dalam hal ini Kepala DPPKAD.
8. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Sukoharjo.
9. Pengguna Anggaran adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi SKPD yang dipimpinnya.
10. Kuasa Pengguna Anggaran adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan pengguna anggaran dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi SKPD.
11. Pejabat Penatausahaan Keuangan DPPKAD yang selanjutnya disingkat PPK-DPPKAD adalah pejabat yang melaksanakan tugas tata usaha keuangan pada DPPKAD.
12. Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPD yang selanjutnya disingkat PPK-SKPD adalah pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha keuangan pada SKPD.
13. Bendahara Pengeluaran adalah Bendahara pengeluaran DPPKAD yang mengelola belanja bunga, belanja subsidi, belanja hibah, belanja bantuan sosial, belanja bagi hasil, belanja bantuan keuangan, belanja tidak terduga dan pengeluaran pembiayaan.
14. Surat Permintaan Pembayaran Langsung yang selanjutnya disingkat SPP-LS adalah dokumen yang diajukan oleh bendahara pengeluaran untuk permintaan pembayaran langsung.

15. Surat Permintaan Membayar yang selanjutnya disingkat SPM adalah dokumen yang diterbitkan oleh pengguna anggaran/ kuasa pengguna anggaran untuk penerbitan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) atas beban pengeluaran Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah (DPA-SKPD) atau Dokumen Perubahan Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah (DPPA-SKPD).
16. Surat Perintah Pencairan Dana yang selanjutnya disingkat SP2D adalah dokumen yang digunakan sebagai dasar pencairan dana yang diterbitkan oleh BUD berdasarkan SPM.
17. Hibah adalah pemberian uang/barang atau jasa dari pemerintah daerah kepada pemerintah atau pemerintah daerah lainnya, perusahaan daerah, masyarakat dan organisasi kemasyarakatan, yang secara spesifik telah ditetapkan peruntukannya, bersifat tidak wajib dan tidak mengikat, serta tidak secara terus menerus yang bertujuan untuk menunjang penyelenggaraan urusan pemerintah daerah.
18. Subsidi adalah alokasi anggaran yang diberikan kepada perusahaan/lembaga tertentu yang bertujuan untuk membantu biaya produksi agar harga jual produksi/jasa yang dihasilkan dapat terjangkau oleh masyarakat banyak.
19. Naskah Perjanjian Hibah Daerah selanjutnya disingkat NPHD adalah naskah perjanjian hibah yang bersumber dari APBD antara pemerintah daerah dengan penerima hibah.
20. Belanja bantuan keuangan diberikan kepada pemerintah daerah lainnya atau dari pemerintah Kabupaten/ Kota kepada pemerintah Desa dan pemerintah daerah lainnya dalam rangka pemerataan dan/atau peningkatan kemampuan keuangan.
21. Bantuan sosial adalah pemberian bantuan berupa uang/barang dari pemerintah daerah kepada individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat yang sifatnya tidak secara terus menerus dan selektif yang bertujuan untuk melindungi dari kemungkinan terjadinya resiko sosial.
22. 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.

23. Organisasi kemasyarakatan adalah organisasi yang dibentuk oleh anggota masyarakat 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. Kelompok Masyarakat adalah sekelompok anggota masyarakat yang dengan kesadaran dan keinginan sendiri bergabung untuk menjalankan sebuah kegiatan bersama.
25. Instansi Vertikal adalah instansi pemerintah di Kabupaten Sukoharjo.
26. Organisasi semi pemerintah/non pemerintah adalah organisasi-organisasi sebagaimana dimaksud dalam Surat Edaran Menteri Dalam Negeri Nomor 900/2677/SJ tanggal 8 Nopember 2007.
27. Rukun Tetangga yang selanjutnya disingkat RT adalah lembaga yang dibentuk melalui musyawarah masyarakat setempat dalam rangka pelayanan pemerintahan dan kemasyarakatan yang ditetapkan oleh Lurah/Kepala Desa.
28. Rukun Warga yang selanjutnya disingkat RW adalah lembaga yang dibentuk melalui musyawarah pengurus RT di wilayah kerjanya yang ditetapkan oleh Lurah/Kepala Desa.

## **BAB II**

### **RUANG LINGKUP**

#### **Pasal 2**

Ruang lingkup Peraturan Bupati ini meliputi penganggaran, pelaksanaan dan penatausahaan, pelaporan dan pertanggungjawaban serta monitoring dan evaluasi pemberian subsidi, hibah, bantuan sosial dan bantuan keuangan yang bersumber dari APBD.

#### **Pasal 3**

- (1) Subsidi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 dapat berupa uang, barang, atau jasa.
- (2) Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 dapat berupa uang, barang, atau jasa.
- (3) Bantuan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 dapat berupa uang atau barang.
- (4) Bantuan keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 dapat berupa uang atau barang.

**BAB III**  
**BELANJA SUBSIDI**

**Pasal 4**

- (1) Subsidi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 diberikan kepada perusahaan/lembaga tertentu agar harga jual produksi/jasa yang dihasilkan dapat terjangkau oleh masyarakat.
- (2) Perusahaan/lembaga tertentu yang dapat menerima subsidi adalah perusahaan/lembaga tertentu yang menghasilkan produksi pelayanan umum.
- (3) Perusahaan/lembaga penerima belanja subsidi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus terlebih dahulu dilakukan audit sesuai dengan ketentuan pemeriksaan pengelolaan dan pertanggungjawaban keuangan negara.
- (4) Belanja subsidi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dianggarkan sesuai dengan keperluan perusahaan/lembaga penerima subsidi dalam Peraturan Daerah tentang APBD yang peraturan pelaksanaannya lebih lanjut dituangkan dalam Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD.

**BAB IV**  
**HIBAH**

Bagian Kesatu

Umum

**Pasal 5**

- (1) Pemerintah daerah dapat memberikan hibah sesuai kemampuan keuangan daerah.
- (2) Pemberian hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setelah memprioritaskan pemenuhan belanja urusan wajib.
- (3) Pemberian hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditujukan untuk menunjang pencapaian sasaran program dan kegiatan pemerintah daerah dengan memperhatikan asas keadilan, kepatutan, rasionalitas, dan manfaat untuk masyarakat.
- (4) Pemberian hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memenuhi kriteria paling sedikit:
  - a. peruntukannya secara spesifik telah ditetapkan;
  - b. tidak wajib, tidak mengikat dan tidak terus menerus setiap tahun anggaran, kecuali ditentukan lain oleh peraturan perundang-undangan; dan
  - c. memenuhi persyaratan penerima hibah.



### **Pasal 6**

Hibah dapat diberikan kepada:

- a. pemerintah;
- b. pemerintah daerah lainnya;
- c. perusahaan daerah;
- d. masyarakat; dan/atau
- e. organisasi kemasyarakatan.

### **Pasal 7**

- (1) Hibah kepada Pemerintah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf a diberikan kepada satuan kerja dari kementerian/lembaga pemerintah non kementerian yang wilayah kerjanya berada dalam daerah yang bersangkutan.
- (2) Hibah kepada pemerintah daerah lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf b diberikan kepada daerah otonom baru hasil pemekaran daerah sebagaimana diamanatkan peraturan perundang-undangan.
- (3) Hibah kepada perusahaan daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf c diberikan kepada Badan Usaha Milik Daerah dalam rangka penerusan hibah yang diterima pemerintah daerah dari Pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Hibah kepada masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf d diberikan kepada kelompok orang yang memiliki kegiatan tertentu dalam bidang perekonomian, pendidikan, kesehatan, keagamaan, kesenian, adat istiadat, dan keolahragaan non-profesional.
- (5) Hibah kepada organisasi kemasyarakatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf e diberikan kepada organisasi kemasyarakatan yang dibentuk berdasarkan peraturan perundang-undangan.

### **Pasal 8**

- (1) Hibah kepada masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (4) diberikan dengan persyaratan paling sedikit:
  - a. memiliki kepengurusan yang jelas; dan
  - b. berkedudukan dalam wilayah administrasi pemerintah daerah yang bersangkutan.
- (2) Hibah kepada organisasi kemasyarakatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (5) diberikan dengan persyaratan paling sedikit:
  - a. telah terdaftar pada pemerintah daerah setempat sekurang-kurangnya 3 tahun, kecuali ditentukan lain oleh peraturan perundang-undangan;

- b. berkedudukan dalam wilayah administrasi pemerintah daerah yang bersangkutan; dan
- c. memiliki sekretariat tetap.

## Bagian Kedua

### Penganggaran

#### **Pasal 9**

- (1) Pemerintah, pemerintah daerah lainnya, perusahaan daerah, masyarakat dan organisasi kemasyarakatan dapat menyampaikan usulan hibah secara tertulis kepada Bupati melalui SKPD terkait dalam bentuk proposal yang berisi antara lain :
  - a. surat permohonan yang ditandatangani oleh Ketua kelompok Masyarakat atau sebutan lain dari calon penerima bantuan, khususnya untuk Kelompok Masyarakat dan/ atau Organisasi Kemasyarakatan yang berada di tingkat RT diketahui oleh Ketua RT, Ketua RW, Kepala Desa/Lurah dan Camat setempat;
  - b. rencana penggunaan bantuan;
  - c. susunan pengurus; dan
  - d. surat pernyataan belum pernah menerima bantuan dari APBD Kabupaten Sukoharjo pada tahun sebelumnya, kecuali diatur tersendiri oleh Peraturan perundang-undangan.
- (2) Bupati menunjuk SKPD terkait untuk melakukan evaluasi usulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yaitu :
  - a. hibah untuk pemerintah dan pemerintah daerah lainnya oleh Kantor Kesatuan Bangsa dan Politik;
  - b. hibah untuk perusahaan daerah oleh Bagian Perekonomian Sekretariat Daerah;
  - c. hibah kepada masyarakat bidang perekonomian oleh Bagian Perekonomian Sekretariat Daerah atau Dinas Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah atau Dinas Pertanian atau Bagian Bina Sosial Sekretariat Daerah sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya;
  - d. hibah kepada masyarakat bidang pendidikan oleh Dinas Pendidikan;
  - e. hibah kepada masyarakat bidang kesehatan, keagamaan, adat istiadat oleh Bagian Bina Sosial Sekretariat Daerah;

- f. hibah kepada masyarakat bidang kesenian dan keolahragaan non profesional oleh Dinas Pemuda, Olah Raga, Pariwisata dan Kebudayaan;
  - g. hibah kepada organisasi kemasyarakatan berdasarkan kesamaan kegiatan organisasi non pemerintahan yang bersifat nasional yang dibentuk berdasarkan ketentuan perundang-undangan oleh Bagian Pemerintahan Sekretariat Daerah;
  - h. hibah kepada organisasi kemasyarakatan berdasarkan kesamaan Profesi, Fungsi, Agama dan Kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa oleh Bagian Bina Sosial Sekretariat Daerah atau Bagian Pemerintahan Sekretariat Daerah; dan
  - i. hibah yang bersifat pendampingan dari kegiatan pemerintah pusat/ provinsi dan SKPD yang belum tercantum dalam bidang-bidang tersebut di atas disesuaikan dengan tugas pokok dan fungsi SKPD terkait.
- (3) Kepala SKPD terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (2) melakukan evaluasi kelengkapan dan kebenaran serta kesesuaian terhadap ketentuan yang ada atas usulan dari calon penerima bantuan dan menyampaikan hasilnya berupa rekomendasi kepada Bupati melalui Tim Anggaran Pemerintah Daerah (TAPD).
- (4) TAPD memberikan pertimbangan atas rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) sesuai dengan prioritas dan kemampuan keuangan daerah.

### **Pasal 10**

- (1) Rekomendasi kepala SKPD terkait dan pertimbangan TAPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (3) dan ayat (4) menjadi dasar pencantuman alokasi anggaran hibah dalam rancangan Kebijakan Umum Anggaran (KUA) dan Plafon Prioritas Anggaran Sementara (PPAS), kecuali ditentukan lain oleh ketentuan perundang-undangan;
- (2) Pencantuman alokasi anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi anggaran hibah berupa uang, barang, dan/atau jasa.
- (3) Format rekomendasi SKPD terkait terhadap belanja hibah, bantuan sosial, dan bantuan keuangan sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

- (4) Format pertimbangan TAPD terhadap belanja hibah, bantuan sosial, dan bantuan keuangan sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

### **Pasal 11**

- (1) Hibah berupa uang dicantumkan dalam Rencana Kerja dan Anggaran Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (RKA-PPKD).
- (2) Hibah berupa barang atau jasa dicantumkan dalam Rencana Kerja dan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah (RKA-SKPD).
- (3) RKA-PPKD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi dasar penganggaran hibah dalam APBD sesuai peraturan perundang-undangan.
- (4) RKA-SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menjadi dasar penganggaran hibah dalam APBD sesuai peraturan perundang-undangan.

### **Pasal 12**

- (1) Hibah berupa uang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) dianggarkan dalam kelompok belanja tidak langsung, jenis belanja hibah, obyek belanja hibah, dan rincian obyek belanja hibah pada PPKD.
- (2) Objek belanja hibah dan rincian objek belanja hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. Pemerintah;
  - b. Pemerintah daerah lainnya;
  - c. Perusahaan daerah;
  - d. Masyarakat; dan
  - e. Organisasi kemasyarakatan.
- (3) Hibah berupa barang atau jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (2) dianggarkan dalam kelompok belanja langsung yang diformulasikan kedalam program dan kegiatan, yang diuraikan kedalam jenis belanja barang dan jasa, obyek belanja hibah barang atau jasa dan rincian obyek belanja hibah barang atau jasa yang diserahkan kepada pihak ketiga/masyarakat pada SKPD.

### **Pasal 13**

- (1) Bupati mencantumkan daftar nama penerima, alamat penerima dan besaran hibah.
- (2) Daftar nama penerima, alamat penerima dan besaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mendasarkan hasil rekomendasi dari SKPD terkait dan Pertimbangan TAPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 Peraturan Bupati ini.

Bagian Ketiga  
Pelaksanaan dan Penatausahaan

**Pasal 14**

- (1) Pelaksanaan anggaran hibah berupa uang berdasarkan atas Dokumen Pelaksanaan Anggaran Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (DPA-PPKD).
- (2) Pelaksanaan anggaran hibah berupa barang atau jasa berdasarkan atas Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah (DPA-SKPD).

**Pasal 15**

- (1) Setiap pemberian hibah dituangkan dalam NPHD yang ditandatangani bersama oleh Bupati 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; dan
  - f. tata cara pelaporan hibah.
- (3) Bupati dapat menunjuk pejabat yang diberi wewenang untuk menandatangani NPHD, yaitu SKPD Terkait/Bagian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2).

**Pasal 16**

- (1) Bupati menetapkan daftar penerima hibah beserta besaran uang atau jenis barang atau jasa yang akan dihibahkan dengan Keputusan Bupati berdasarkan Peraturan Daerah tentang APBD dan Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD.
- (2) Daftar penerima hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi dasar penyaluran/penyerahan hibah.
- (3) Penyaluran/penyerahan hibah dari pemerintah daerah kepada penerima hibah dilakukan setelah penandatanganan NPHD.
- (4) Pencairan hibah dalam bentuk uang dilakukan dengan cara pembayaran langsung (LS), dengan mekanisme sebagai berikut :

- a. berdasarkan Keputusan Bupati tentang pemberian hibah, penanggung jawab teknis mengajukan permohonan pencairan dana kepada Bupati cq. Kepala DPPKAD selaku pengguna anggaran yang diketahui oleh Kepala SKPD terkait dengan dilengkapi format permohonan pencairan belanja hibah sebagaimana tercantum dalam Lampiran III Peraturan Bupati ini :
- 1) rencana penggunaan yang dilampiri daftar penerima hibah (nama, alamat, besarnya dana yang diterima) yang diketahui oleh Kepala SKPD terkait;
  - 2) tanda bukti Pembayaran (D.XII.G);
  - 3) copy rekening Bank Jateng Cabang Sukoharjo atas nama penanggung jawab teknis;
  - 4) surat pernyataan penanggung jawab teknis, yang menyatakan tanggung jawab atas penyaluran dana kepada penerima hibah; dan
  - 5) berkas permohonan pencairan belanja hibah dari masing-masing penerima hibah, dengan dilampiri :
    - a) rencana penggunaan hibah, yang dilengkapi dengan gambar dan Rencana Anggaran Biaya (RAB) yang diketahui oleh Kepala Unit Pelayanan Terpadu Daerah Pekerjaan Umum (UPTD PU) Kecamatan (apabila bantuan bersifat fisik);
    - b) naskah perjanjian hibah daerah masing-masing penerima hibah;
    - c) Tanda bukti pembayaran (D.XII.G);
    - d) foto copy buku rekening bank pada PT. Bank Jateng Cabang Sukoharjo atas nama penerima hibah;
    - e) foto copy Kartu Tanda Penduduk yang (KTP) penerima hibah; dan
    - f) Surat pernyataan bertanggungjawab mutlak/pakta integritas dari penerima hibah yang menyatakan bahwa hibah yang diterima akan digunakan sesuai dengan rencana, bermaterai Rp.6.000,00 (enam ribu rupiah).
  - 6) berkas permohonan pencairan belanja hibah sebagaimana dimaksud pada angka 5) dibuat rangkap 5 (lima).
- b. Kepala SKPD terkait mengadakan penelitian berkas kelengkapan permohonan sebagai berikut :
- 1) memeriksa secara rinci lampiran permohonan;

- 2) memeriksa nama penerima, alamat, uraian bantuan dan jumlah anggaran sesuai dengan Keputusan Bupati tentang pemberian hibah;
  - 3) dalam hal permohonan pencairan tidak memenuhi syarat, Kepala SKPD terkait memerintahkan penerima bantuan untuk melengkapi dan atau memperbaiki; dan
  - 4) setelah permohonan pencairan diteliti dan dinyatakan memenuhi syarat dan lengkap, Kepala SKPD terkait mengirimkan berkas permohonan kepada Kepala DPPKAD yang telah dibubuhi cap/stempel "Telah diteliti oleh Kepala SKPD terkait".
- c. Kepala DPPKAD memerintahkan Bendahara Pengeluaran Belanja Hibah membuat SPP-LS kepada pengguna anggaran melalui Pejabat Penatausahaan Keuangan (PPK);
  - d. PPK meneliti kelengkapan SPP-LS beserta persyaratan administrasi sesuai dengan ketentuan yang berlaku, dan setelah dinyatakan lengkap dan benar, menyiapkan SPM-LS untuk diajukan kepada Pengguna Anggaran untuk ditandatangani;
  - e. SPM disampaikan kepada Kuasa Bendahara Umum Daerah (BUD) untuk diterbitkan SP2D;
  - f. SP2D dicairkan ke rekening penanggung jawab teknis pada PT. Bank Jateng Cabang Sukoharjo; dan
  - g. Penanggung jawab teknis menyalurkan dana kepada pihak yang berhak menerima hibah sesuai penerima hibah dan alokasi dana hibah yang tercantum dalam Keputusan Bupati.
- (5) Apabila dalam waktu tertentu pada akhir Tahun Anggaran berkenaan belanja hibah tidak dicairkan, maka tidak dapat diluncurkan pada Tahun Anggaran berikutnya.

### **Pasal 17**

Pengadaan barang dan jasa dalam rangka hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) berpedoman pada peraturan perundang-undangan.

#### Bagian Keempat

#### Pelaporan dan Pertanggungjawaban

### **Pasal 18**

- (1) Penerima hibah berupa uang menyampaikan laporan penggunaan hibah kepada Bupati cq. SKPD terkait dengan tembusan DPPKAD dan Inspektorat.
- (2) SKPD terkait menerima dan meneliti laporan pertanggungjawaban dari penerima hibah 3 (tiga) bulan setelah pelaksanaan kegiatan.

- (3) Penanggungjawab teknis membuat laporan setiap bulan secara periodik bahwa dana telah disalurkan kepada pihak yang berhak menerima bantuan sesuai penerima bantuan dan alokasi bantuan yang tercantum dalam Keputusan Bupati, dikirim kepada Bupati Cq. Kepala DPPKAD selaku PPKD.
- (4) Penerima hibah berupa barang atau jasa menyampaikan laporan penggunaan hibah kepada Bupati melalui kepala SKPD terkait.

#### **Pasal 19**

- (1) Hibah berupa uang dicatat sebagai realisasi jenis belanja hibah pada PPKD dalam tahun anggaran berkenaan.
- (2) Hibah berupa barang atau jasa dicatat sebagai realisasi obyek belanja hibah pada jenis belanja barang dan jasa dalam program dan kegiatan pada SKPD terkait.

#### **Pasal 20**

Pertanggungjawaban pemerintah daerah atas pemberian hibah meliputi:

- a. usulan dari calon penerima hibah kepada Bupati;
- b. Keputusan Bupati tentang penetapan daftar penerima hibah;
- c. NPHD;
- d. pakta integritas dari penerima hibah yang menyatakan bahwa hibah yang diterima akan digunakan sesuai dengan rencana; dan
- e. bukti transfer uang atas pemberian hibah berupa uang atau bukti serah terima barang/jasa atas pemberian hibah berupa barang/jasa.

#### **Pasal 21**

- (1) Penerima hibah bertanggung jawab secara formal dan material atas penggunaan hibah yang diterimanya.
- (2) Pertanggungjawaban penerima hibah meliputi:
  - a. laporan penggunaan hibah;
  - b. surat pernyataan tanggung jawab yang menyatakan bahwa hibah yang diterima telah digunakan sesuai rencana; dan
  - c. bukti-bukti pengeluaran yang lengkap dan sah sesuai peraturan perundang-undangan bagi penerima hibah berupa uang atau salinan bukti serah terima barang/jasa bagi penerima hibah berupa barang/jasa.



- (3) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan huruf b disampaikan kepada Bupati melalui SKPD terkait, 2 (dua) bulan setelah kegiatan dilaksanakan, kecuali diajukan untuk biaya operasional dalam waktu 1 (satu) tahun paling lambat tanggal 10 bulan Januari tahun anggaran berikutnya dan ditentukan lain sesuai peraturan perundang-undangan.
- (4) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c disimpan dan dipergunakan oleh penerima hibah selaku obyek pemeriksaan.

#### **Pasal 22**

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

#### **Pasal 23**

- (1) Realisasi hibah berupa barang dan/atau jasa dikonversikan sesuai standar akuntansi pemerintahan pada laporan realisasi anggaran dan diungkapkan pada catatan atas laporan keuangan dalam penyusunan laporan keuangan pemerintah daerah.
- (2) Format Permohonan Pencairan dan pertanggungjawaban belanja hibah sebagai mana tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

### **BAB V**

#### **BANTUAN SOSIAL**

##### Bagian Kesatu

##### Umum

#### **Pasal 24**

- (1) Pemerintah daerah dapat memberikan bantuan sosial kepada anggota/kelompok masyarakat sesuai kemampuan keuangan daerah.
- (2) Pemberian bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setelah memprioritaskan pemenuhan belanja urusan wajib dengan memperhatikan asas keadilan, kepatutan, rasionalitas dan manfaat untuk masyarakat.

**Pasal 25**

Anggota/kelompok masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (1) meliputi:

- a. individu, keluarga, dan/atau masyarakat yang mengalami keadaan yang tidak stabil sebagai akibat dari krisis sosial, ekonomi, politik, bencana, atau fenomena alam agar dapat memenuhi kebutuhan hidup minimum; dan
- b. lembaga non pemerintahan bidang pendidikan, keagamaan, dan bidang lain yang berperan untuk melindungi individu, kelompok, dan/atau masyarakat dari kemungkinan terjadinya resiko sosial.

**Pasal 26**

- (1) Bantuan sosial berupa uang kepada individu dan/atau keluarga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 huruf a, terdiri dari bantuan sosial kepada individu dan/atau keluarga yang direncanakan dan yang tidak dapat direncanakan sebelumnya.
- (2) Bantuan sosial yang direncanakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dialokasikan kepada individu dan/atau keluarga yang sudah jelas nama, alamat penerima dan besarnya pada saat penyusunan APBD.
- (3) 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 dan/atau keluarga yang bersangkutan.
- (4) 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).

**Pasal 27**

- (1) Pemberian bantuan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (1) memenuhi kriteria sebagai berikut :
  - a. selektif;

- b. memenuhi persyaratan penerima bantuan;
  - c. bersifat sementara dan tidak terus menerus, kecuali dalam keadaan tertentu dapat berkelanjutan; dan
  - d. sesuai tujuan penggunaan.
- (2) Kriteria selektif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a diartikan bahwa bantuan sosial hanya diberikan kepada calon penerima yang ditujukan untuk melindungi dari kemungkinan resiko 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 pemerintahan daerah berkenaan.
- (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 resiko 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 28**

- (1) Rehabilitasi sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 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 27 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 27 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 27 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 27 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 27 ayat (6) huruf f merupakan serangkaian upaya yang ditujukan untuk rehabilitasi.

#### **Pasal 29**

- (1) Bantuan sosial dapat berupa uang atau barang yang diterima langsung oleh penerima bantuan sosial.
- (2) Bantuan sosial berupa uang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah uang yang diberikan secara langsung kepada penerima seperti yayasan pengelola yatim piatu, masyarakat lanjut usia, terlantar, cacat berat dan tunjangan kesehatan 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 tidak mampu, bantuan makanan/pakaian kepada yatim piatu/tuna sosial, ternak bagi kelompok masyarakat kurang mampu.

## Bagian Kedua

## Penganggaran

**Pasal 30**

- (1) Bantuan sosial masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 huruf a yang bersifat kelompok/organisasi masyarakat menyampaikan usulan tertulis kepada Bupati dalam bentuk proposal yang berisi antara lain :
  - a. surat permohonan yang ditandatangani oleh Ketua kelompok Masyarakat calon penerima bantuan, diketahui oleh Ketua RT, RW, Kepala Desa/Lurah dan Camat setempat;
  - b. rencana penggunaan bantuan; dan
  - c. susunan pengurus;
- (2) Bantuan sosial kepada individu/keluarga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (1) menyampaikan usulan tertulis kepada Bupati dalam bentuk surat permohonan yang ditandatangani oleh calon penerima bantuan, diketahui oleh Ketua RT, RW, Kepala Desa/Lurah dan Camat setempat.
- (3) Bantuan sosial kepada Lembaga Non Pemerintah diajukan oleh Ketua Lembaga Non Pemerintah calon penerima bantuan melalui SKPD terkait, dalam bentuk proposal yang berisi, antara lain :
  - a. surat permohonan yang ditandatangani oleh Ketua Lembaga Non Pemerintah calon penerima bantuan, diketahui oleh Ketua RT, RW, Kepala Desa/Lurah dan Camat setempat;
  - b. rencana penggunaan bantuan; dan
  - c. susunan pengurus.
- (4) Bupati menunjuk SKPD terkait untuk melakukan evaluasi usulan tertulis bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) yaitu :
  - a. bantuan sosial untuk individu/keluarga dan/atau masyarakat oleh Dinas Sosial;
  - b. bantuan sosial untuk penanggulangan bencana oleh Badan Penggulangan Bencana Daerah; dan
  - c. bantuan sosial yang bersifat pendampingan dari kegiatan pemerintah pusat/ provinsi dan SKPD yang belum tercantum sebagaimana huruf a dan huruf b disesuaikan dengan tugas pokok dan fungsi SKPD terkait.
- (5) Kepala SKPD terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (3) menyampaikan hasil evaluasi berupa rekomendasi kepada Bupati melalui TAPD.

- (6) TAPD memberikan pertimbangan atas rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) sesuai dengan prioritas dan kemampuan keuangan daerah.

### **Pasal 31**

- (1) Rekomendasi kepala SKPD dan pertimbangan TAPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (5) dan ayat (6) menjadi dasar pencantuman alokasi anggaran bantuan sosial dalam rancangan KUA dan PPAS, kecuali ditentukan lain oleh peraturan perundang-undangan.
- (2) Pencantuman alokasi anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi anggaran bantuan sosial berupa uang dan/atau barang.

### **Pasal 32**

- (1) Bantuan sosial berupa uang dicantumkan dalam RKA-PPKD.
- (2) Bantuan sosial berupa barang dicantumkan dalam RKA-SKPD.
- (3) RKA-PPKD dan RKA-SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) menjadi dasar penganggaran bantuan sosial dalam APBD sesuai peraturan perundang-undangan.

### **Pasal 33**

- (1) Bantuan sosial berupa uang dianggarkan dalam kelompok belanja tidak langsung, jenis belanja bantuan sosial, obyek belanja bantuan sosial, dan rincian obyek belanja bantuan sosial pada PPKD.
- (2) Objek belanja bantuan sosial dan rincian objek belanja bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. individu dan/atau keluarga;
  - b. masyarakat; dan
  - c. lembaga non pemerintahan.
- (3) Bantuan sosial berupa barang dianggarkan dalam kelompok belanja langsung yang diformulasikan kedalam program dan kegiatan, yang diuraikan kedalam jenis belanja barang dan jasa, obyek belanja bantuan sosial barang dan rincian obyek belanja bantuan sosial barang yang diserahkan kepada pihak ketiga/masyarakat pada SKPD.

**Pasal 34**

- (1) Bupati mencantumkan daftar nama penerima, alamat penerima dan besaran bantuan sosial, tidak termasuk bantuan sosial kepada individu dan/atau keluarga yang tidak dapat direncanakan sebelumnya.
- (2) Daftar nama penerima, alamat penerima dan besaran bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mendasarkan hasil rekomendasi dari SKPD terkait dan pertimbangan TAPD sebagaimana Pasal 10 Peraturan Bupati ini.

## Bagian Ketiga

## Pelaksanaan dan Penatausahaan

**Pasal 35**

- (1) Pelaksanaan anggaran bantuan sosial berupa uang berdasarkan atas DPA-PPKD.
- (2) Pelaksanaan anggaran bantuan sosial berupa barang berdasarkan atas DPA-SKPD.

**Pasal 36**

- (1) Bupati menetapkan daftar penerima dan besaran bantuan sosial dengan Keputusan Bupati berdasarkan Peraturan Daerah tentang APBD dan Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD.
- (2) Penyaluran dan/atau penyerahan bantuan sosial didasarkan pada daftar penerima bantuan sosial yang tercantum dalam keputusan Bupati dimaksud pada ayat (1), kecuali bantuan sosial kepada individu dan/atau keluarga yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26.
- (3) Penyaluran/penyerahan bantuan sosial kepada individu dan/atau keluarga yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 didasarkan pada permintaan tertulis dari individu dan/atau keluarga yang bersangkutan atau surat keterangan dari pejabat yang berwenang serta mendapat persetujuan kepala daerah setelah diverifikasi oleh SKPD terkait

- (4) Pencairan bantuan sosial berupa uang dilakukan dengan cara pembayaran langsung (LS), dengan mekanisme sebagai berikut :
- a. berdasarkan keputusan bupati tentang bantuan sosial kepada individu, keluarga dan/atau masyarakat serta lembaga non pemerintah se Kabupaten Sukoharjo, penanggung jawab teknis mengajukan permohonan pencairan dana kepada Bupati cq. Kepala DPPKAD selaku pengguna anggaran yang diketahui oleh Kepala SKPD terkait dengan dilengkapi :
    - 1) rencana penggunaan yang dilampiri daftar penerima bantuan (nama, alamat, besarnya dana yang diterima) yang diketahui oleh kepala SKPD terkait;
    - 2) tanda bukti Pembayaran (D.XII.G);
    - 3) copy rekening Bank Jateng Cabang Sukoharjo atas nama penanggung jawab teknis;
    - 4) foto copy Surat Keputusan penunjukkan penanggung jawab teknis;
    - 5) foto copy KTP penanggung jawab teknis;
    - 6) Surat pernyataan bertanggung jawab mutlak/pakta integritas penanggung jawab teknis yang menyatakan tanggung jawab atas penyaluran dana kepada penerima bantuan, bermaterai Rp.6.000,00 (enam ribu rupiah);
    - 7) berkas permohonan pencairan bantuan dari masing-masing penerima bantuan, penerima bantuan mengajukan permohonan pencairan dana kepada Bupati Cq. SKPD terkait yang diketahui oleh Ketua RT, Ketua RW, Kepala Desa/Lurah, Camat ini dengan dilampiri :
      - a) rencana penggunaan bantuan, yang dilengkapi dengan gambar dan Rencana Anggaran Biaya (RAB) yang diketahui oleh UPTD PU Kecamatan (apabila bantuan bersifat fisik);
      - b) foto keadaan 0% (nol persen) untuk lokasi yang direhab/dibangun (apabila bantuan bersifat fisik);



- c) susunan pengurus organisasi penerima bantuan;
  - d) tanda bukti pembayaran (D.XII.G);
  - e) foto copy buku rekening bank pada PT. Bank Jateng Cabang Sukoharjo atas nama penerima bantuan;
  - f) foto copy KTP penerima bantuan;
  - g) Surat pernyataan bertanggungjawab mutlak/pakta integritas penerima bantuan yang menyatakan bahwa bantuan yang diterima dipergunakan untuk keperluan sesuai dengan rencana penggunaan bantuan, bermeterai Rp.6.000,00 (enam ribu rupiah); dan
  - h) proposal pengajuan anggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 setelah diverifikasi oleh SKPD terkait dan TAPD.
- 8) berkas permohonan pencairan bantuan sosial sebagaimana dimaksud angka 7) dibuat rangkap 5 (lima).
- b. Kepala SKPD terkait mengadakan penelitian berkas kelengkapan permohonan sebagai berikut :
- 1) memeriksa secara rinci lampiran permohonan;
  - 2) memeriksa nama penerima, alamat, uraian bantuan dan jumlah anggaran sesuai dengan keputusan bupati tentang pemberian bantuan;
  - 3) dalam hal permohonan pencairan tidak memenuhi syarat, Kepala SKPD terkait memerintahkan penerima bantuan untuk melengkapi dan/atau memperbaiki; dan
  - 4) setelah permohonan pencairan diteliti dan dinyatakan memenuhi syarat dan lengkap, Kepala SKPD terkait mengirimkan berkas permohonan kepada Kepala DPPKAD yang telah dibubuhi cap/stempel "Telah diteliti oleh Kepala SKPD terkait"
- c. Kepala DPPKAD memerintahkan Bendahara Pengeluaran Belanja Bantuan Sosial membuat SPP-LS kepada pengguna anggaran melalui PPK;

- d. PPK meneliti kelengkapan SPP-LS beserta persyaratan administrasi sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Setelah dinyatakan lengkap dan benar, menyiapkan SPM-LS untuk diajukan kepada Pengguna Anggaran untuk ditandatangani.
  - e. SPM disampaikan kepada Kuasa BUD untuk diterbitkan SP2D;
  - f. SP2D dicairkan ke rekening penanggung jawab teknis pada PT. Bank Jateng Cabang Sukoharjo; dan
  - g. penanggungjawab teknis menyalurkan dana kepada pihak yang berhak menerima bantuan sesuai penerima bantuan dan alokasi bantuan yang tercantum dalam Keputusan Bupati.
- (5) Apabila dalam waktu tertentu pada akhir Tahun Anggaran berkenaan bantuan sosial tidak dicairkan, maka tidak dapat diluncurkan pada Tahun Anggaran berikutnya.

#### Bagian Keempat

#### Pelaporan dan Pertanggungjawaban

##### **Pasal 37**

- (1) Penerima bantuan sosial berupa uang menyampaikan laporan penggunaan bantuan sosial kepada Bupati melalui SKPD terkait dengan tembusan kepada PPKD dan Inspektorat.
- (2) SKPD terkait menerima dan meneliti laporan pertanggungjawaban dari penerima bantuan sosial 3 (tiga) bulan setelah pelaksanaan kegiatan.
- (3) Penanggungjawab teknis membuat laporan setiap bulan secara periodik bahwa dana telah disalurkan kepada pihak yang berhak menerima bantuan sesuai penerima bantuan dan alokasi bantuan yang tercantum dalam Keputusan Bupati, dikirim kepada Bupati Cq. Kepala DPPKAD selaku PPKD.
- (4) Penerima bantuan sosial berupa barang menyampaikan laporan penggunaan bantuan sosial kepada Bupati melalui kepala SKPD terkait.

##### **Pasal 38**

- (1) Bantuan sosial berupa uang dicatat sebagai realisasi jenis belanja bantuan sosial pada PPKD dalam tahun anggaran berkenaan.
- (2) Bantuan sosial berupa barang dicatat sebagai realisasi obyek belanja bantuan sosial pada jenis belanja barang dan jasa dalam program dan kegiatan pada SKPD terkait.

**Pasal 39**

- (1) PPKD membuat rekapitulasi penyaluran bantuan sosial kepada individu dan/atau keluarga yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (3) paling lambat tanggal 5 Januari tahun anggaran berikutnya.
- (2) Rekapitulasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat nama penerima, alamat dan/ atau keluarga.

**Pasal 40**

- (1) Pertanggungjawaban pemerintah daerah atas pemberian bantuan sosial meliputi:
  - a. Usulan/permintaan tertulis dari calon penerima bantuan sosial kepada Bupati;
  - b. Keputusan Bupati tentang penetapan daftar penerima bantuan sosial;
  - c. pakta integritas dari penerima bantuan sosial yang menyatakan bahwa bantuan sosial yang diterima akan digunakan sesuai dengan usulan; dan
  - d. bukti transfer/penyerahan uang atas pemberian bantuan sosial berupa uang atau bukti serah terima barang atas pemberian bantuan sosial berupa barang.
- (2) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan huruf c dikecualikan terhadap bantuan sosial bagi individu dan/atau keluarga yang tidak dapat direncanakan sebelumnya.

**Pasal 41**

- (1) Penerima bantuan sosial bertanggung jawab secara formal dan material atas penggunaan bantuan sosial yang diterimanya.
- (2) Pertanggungjawaban penerima bantuan sosial meliputi:
  - a. laporan penggunaan bantuan sosial oleh penerima bantuan sosial;
  - b. surat pernyataan tanggungjawab yang menyatakan bahwa bantuan sosial yang diterima telah digunakan sesuai dengan rencana;
  - c. foto keadaan 100% (seratus persen) untuk bantuan yang bersifat fisik; dan
  - d. bukti-bukti pengeluaran yang lengkap dan sah sesuai peraturan perundang-undangan bagi penerima bantuan sosial berupa uang atau salinan bukti serah terima barang bagi penerima bantuan sosial berupa barang.

- (3) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan huruf b disampaikan kepada Bupati melalui SKPD terkait, 2 (dua) bulan setelah kegiatan dilaksanakan, kecuali diajukan untuk biaya operasional dalam waktu 1 (satu) tahun paling lambat tanggal 10 bulan Januari tahun anggaran berikutnya dan ditentukan lain sesuai peraturan perundang-undangan.
- (4) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c dan huruf d disimpan dan dipergunakan oleh penerima bantuan sosial selaku obyek pemeriksaan.

#### **Pasal 42**

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

#### **Pasal 43**

- (1) Realisasi bantuan sosial berupa barang dikonversikan sesuai standar akuntansi pemerintahan pada laporan realisasi anggaran dan diungkapkan pada catatan atas laporan keuangan dalam penyusunan laporan keuangan pemerintah daerah.
- (2) Format permohonan pencairan dan pertanggungjawaban belanja bantuan sosial sebagaimana tercantum pada Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

### **BAB VI**

#### **BANTUAN KEUANGAN**

##### Bagian Kesatu

##### Umum

#### **Pasal 44**

- (1) Bantuan keuangan merupakan salah satu bentuk instrumen bantuan dalam bentuk uang dari pemerintah daerah dengan tujuan untuk mengatasi kesenjangan fiskal antar daerah di wilayah tertentu dalam rangka meningkatkan kapasitas fiskal, baik untuk kepentingan yang bersifat umum maupun yang bersifat khusus.

- (2) Bantuan keuangan yang bersifat umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) peruntukan dan penggunaannya diserahkan sepenuhnya kepada pemerintah desa penerima bantuan, berdasarkan usulan yang diajukan disesuaikan dengan kemampuan keuangan daerah.
- (3) Bantuan keuangan digunakan untuk menganggarkan bantuan keuangan yang bersifat umum atau khusus dari pemerintah daerah kepada pemerintah daerah lainnya dalam rangka pemerataan dan/atau peningkatan kemampuan keuangan.
- (4) Bantuan keuangan yang bersifat umum, peruntukan dan penggunaannya diserahkan sepenuhnya kepada pemerintah daerah lainnya penerima bantuan.
- (5) Bantuan keuangan yang bersifat khusus, peruntukan dan pengelolaannya diarahkan/ditetapkan oleh pemerintah daerah.
- (6) Bantuan keuangan yang bersifat khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dapat mensyaratkan penyediaan dana pendamping dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDes) penerima bantuan.
- (7) Khusus bantuan kepada partai politik, bantuan diberikan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

## Bagian Kedua

### Penganggaran

#### **Pasal 45**

- (1) Bantuan keuangan dalam bentuk uang dianggarkan oleh DPPKAD dalam kelompok belanja tidak langsung atas usulan SKPD terkait.
- (2) Jenis Bantuan keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, dalam bentuk barang modal dianggarkan dalam program dan kegiatan oleh SKPD terkait dalam kelompok belanja langsung.

#### **Pasal 46**

- (1) Bantuan keuangan kepada Pemerintah Desa yang bersifat Khusus diajukan dengan surat permohonan bantuan keuangan oleh SKPD terkait, dan dilampiri dengan daftar calon penerima bantuan.

- (2) Bantuan keuangan kepada Pemerintah Desa yang bersifat umum diajukan oleh calon penerima dalam bentuk proposal disampaikan kepada Bupati melalui SKPD terkait, yang berisi antara lain :
  - a. surat permohonan yang ditandatangani oleh Kepala Desa dan Camat setempat;
  - b. apabila bantuan keuangan akan diberikan kepada kelompok masyarakat/wilayah RT surat permohonan diketahui oleh Ketua RT, Ketua RW, Kepala Desa/Lurah dan Camat setempat;
  - c. rencana penggunaan bantuan, yang dilengkapi dengan gambar dan Rencana Anggaran Biaya (RAB) apabila bersifat fisik; dan
  - d. susunan panitia/pengurus.
- (3) Bantuan keuangan kepada Partai Politik, bantuan diberikan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
- (4) Bupati menunjuk SKPD terkait untuk melakukan evaluasi usulan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yaitu :
  - a. bantuan yang bersifat fisik melalui Bagian Pembangunan Sekretariat Daerah;
  - b. bantuan yang bersifat non fisik melalui Bagian Pemerintahan Desa Sekretariat Daerah;
  - c. khusus bantuan Alokasi Dana Desa (ADD), Bantuan Tentara Manunggal Masuk Desa (TMMD) melalui Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;
  - d. bantuan Keuangan Kepada Partai Politik melalui Kantor Kesatuan Bangsa dan Politik; dan
  - e. bantuan keuangan yang belum tercantum yang tersebut di atas disesuaikan dengan tugas pokok dan fungsi SKPD terkait.
- (5) Kepala SKPD terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (4) melakukan evaluasi kelengkapan dan kebenaran serta kesesuaian terhadap ketentuan yang ada atas usulan dari calon penerima bantuan dan menyampaikan hasilnya berupa rekomendasi kepada Bupati melalui TAPD.
- (6) TAPD memberikan pertimbangan atas rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) sesuai dengan prioritas dan kemampuan keuangan daerah.
- (7) Rekomendasi usulan bantuan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dan ayat (6) menjadi dasar pencantuman alokasi anggaran bantuan Keuangan dalam rancangan KUA dan PPAS, kecuali ditentukan lain oleh peraturan perundang-undangan.

- (8) Khusus bantuan keuangan untuk pendampingan kegiatan yang dibiayai dari Pemerintah Pusat dan Pemerintah Provinsi, diajukan oleh SKPD terkait, yang memuat tujuan dan landasan hukum serta dilampiri dengan daftar calon penerima bantuan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan setelah mendapatkan pengesahan SKPD terkait.

### Bagian Ketiga

#### Pelaksanaan dan Penatausahaan

##### **Pasal 47**

- (1) Pelaksanaan anggaran bantuan keuangan berupa uang berdasarkan atas DPA-PPKD.
- (2) Pelaksanaan anggaran bantuan keuangan berupa barang berdasarkan atas DPA-SKPD.

##### **Pasal 48**

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

##### **Pasal 49**

- (1) Penyaluran jenis belanja bantuan keuangan dalam bentuk uang dilakukan melalui transfer dana atau tunai kepada pemerintah desa.
- (2) Pemberian bantuan keuangan ditetapkan dengan Keputusan Bupati, dengan mencantumkan nama dan alamat penerima bantuan, jumlah bantuan yang diterima, SKPD terkait sesuai dengan tugas dan fungsinya.

##### **Pasal 50**

- (1) Berdasarkan Keputusan Bupati tentang pemberian bantuan keuangan kepada pemerintah desa se Kabupaten Sukoharjo, Pemerintah Desa mengajukan permohonan pencairan dana kepada Bupati Cq. Kepala DPPKAD yang diketahui oleh Camat, dilampiri :
  - a. rencana penggunaan bantuan, yang dilengkapi dengan gambar dan Rencana Anggaran Biaya (RAB) yang diketahui oleh UPTD PU Kecamatan (apabila bantuan bersifat fisik);

- b. foto keadaan 0% (nol persen) untuk lokasi yang direhab/dibangun (apabila bantuan bersifat fisik);
  - c. tanda bukti pembayaran (D.XII.G);
  - d. foto copy buku rekening bank pada PT. Bank Jateng Cabang Sukoharjo atas nama **Kepala Urusan Keuangan/Bendahara Pemerintah Desa**;
  - e. foto copy KTP penerima bantuan;
  - f. Surat pernyataan bertanggungjawab mutlak/pakta integritas penerima bantuan yang menyatakan bahwa bantuan yang diterima dipergunakan untuk keperluan sesuai dengan rencana, bermeterai Rp.6.000,00 (enam ribu rupiah); dan
  - g. berkas permohonan pencairan bantuan keuangan dibuat rangkap 5 (lima).
- (2) Kepala SKPD terkait mengadakan penelitian berkas kelengkapan permohonan sebagai berikut :
- a. memeriksa secara rinci lampiran permohonan;
  - b. memeriksa nama penerima, alamat, uraian bantuan dan jumlah anggaran sesuai dengan keputusan bupati tentang pemberian bantuan;
  - c. dalam hal permohonan pencairan tidak memenuhi syarat, Kepala SKPD terkait memerintahkan penerima bantuan untuk melengkapi dan atau memperbaiki; dan
  - d. setelah permohonan pencairan diteliti dan dinyatakan memenuhi syarat dan lengkap, Kepala SKPD terkait mengirimkan berkas permohonan kepada Kepala DPPKAD yang telah dibubuhi cap/stempel "Telah diteliti oleh Kepala SKPD terkait"
- (3) Kepala DPPKAD memerintahkan Bendahara Pengeluaran Belanja Bantuan Keuangan membuat SPP-LS kepada pengguna anggaran melalui PPK.
- (4) PPK meneliti kelengkapan SPP-LS beserta persyaratan administrasi sesuai dengan ketentuan yang berlaku, dan setelah dinyatakan lengkap dan benar, menyiapkan SPM-LS untuk diajukan kepada Pengguna Anggaran untuk ditandatangani.
- (5) SPM disampaikan kepada Kuasa BUD untuk diterbitkan SP2D.
- (6) Penerima bantuan mengambil SP2D ke Bidang Perbendaharaan pada DPPKAD dengan menunjukkan KTP dan buku rekening bank atas nama pemerintah desa.
- (7) SP2D dicairkan ke rekening Pemerintah Desa yang bersangkutan pada PT. Bank Jateng Cabang Sukoharjo; dan



- (8) Penerima bantuan bertanggung jawab penuh baik formal maupun material atas penggunaan dana yang diterimanya sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (9) Apabila dalam waktu tertentu pada akhir Tahun Anggaran berkenaan bantuan keuangan tidak dicairkan, maka tidak dapat diluncurkan pada Tahun Anggaran berikutnya.

#### Bagian Keempat

#### Pelaporan dan Pertanggungjawaban

#### **Pasal 51**

- (1) Penerima bantuan keuangan berupa uang menyampaikan laporan penggunaan bantuan keuangan kepada Bupati melalui SKPD terkait dengan tembusan kepada DPPKAD dan Inspektorat.
- (2) SKPD terkait menerima dan meneliti laporan pertanggungjawaban dari penerima bantuan keuangan 3 (tiga) bulan setelah pelaksanaan kegiatan.
- (3) Penerima bantuan keuangan berupa barang menyampaikan laporan penggunaan bantuan keuangan kepada Bupati melalui kepala SKPD terkait.

#### **Pasal 52**

- (1) Bantuan keuangan berupa uang dicatat sebagai realisasi jenis belanja bantuan keuangan pada PPKD dalam tahun anggaran berkenaan.
- (2) Bantuan keuangan berupa barang dicatat sebagai realisasi obyek belanja bantuan keuangan pada jenis belanja barang dan jasa dalam program dan kegiatan pada SKPD terkait.

#### **Pasal 53**

Pertanggungjawaban pemerintah daerah atas pemberian bantuan keuangan meliputi:

- a. usulan dari calon penerima bantuan keuangan kepada Bupati;
- b. Keputusan Bupati tentang penetapan daftar penerima bantuan keuangan;
- c. pakta integritas dari penerima bantuan keuangan yang menyatakan bahwa bantuan keuangan yang diterima akan digunakan sesuai dengan rencana; dan
- d. bukti transfer/penyerahan uang atas pemberian bantuan keuangan berupa uang atau bukti serah terima barang atas pemberian bantuan keuangan berupa barang.

#### **Pasal 54**

- (1) Penerima bantuan keuangan bertanggung jawab secara formal dan material atas penggunaan bantuan keuangan yang diterimanya.
- (2) Pertanggungjawaban penerima bantuan keuangan meliputi:
  - a. laporan penggunaan bantuan keuangan oleh penerima bantuan keuangan;
  - b. surat pernyataan tanggungjawab yang menyatakan bahwa bantuan keuangan yang diterima telah digunakan sesuai dengan rencana;
  - c. foto keadaan 100% (seratus persen) untuk bantuan yang bersifat fisik; dan
  - d. bukti-bukti pengeluaran yang lengkap dan sah sesuai peraturan perundangundangan bagi penerima bantuan keuangan berupa uang atau salinan bukti serah terima barang bagi penerima bantuan keuangan berupa barang.
- (3) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan huruf b disampaikan kepada Bupati melalui SKPD terkait, 2 (dua) bulan setelah kegiatan dilaksanakan, kecuali diajukan untuk biaya operasional dalam waktu 1 (satu) tahun paling lambat tanggal 10 bulan Januari tahun anggaran berikutnya dan ditentukan lain sesuai peraturan perundang-undangan.
- (4) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c dan huruf d disimpan dan dipergunakan oleh penerima bantuan keuangan selaku obyek pemeriksaan.
- (5) Format permohonan pencairan dan pertanggungjawaban belanja bantuan keuangan sebagaimana tercantum pada Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### **Pasal 55**

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

#### **Pasal 56**

- (1) Realisasi bantuan keuangan berupa barang dikonversikan sesuai standar akuntansi pemerintahan pada laporan realisasi anggaran dan diungkapkan pada catatan atas laporan keuangan dalam penyusunan laporan keuangan pemerintah daerah.

- (2) Format konversi dan pengungkapan hibah, bantuan sosial dan bantuan keuangan berupa barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (1), Pasal 38 ayat (2) dan Pasal 52 ayat (2) sebagaimana tercantum pada Lampiran VI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

**Pasal 57**

- (1) Penerima bantuan keuangan bertanggung jawab penuh atas penggunaan bantuan yang diterimanya sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (2) Petunjuk pelaksanaan Bantuan Keuangan Alokasi Dana Desa (ADD) diatur tersendiri dengan Peraturan Bupati.
- (3) Bantuan keuangan kepada pemerintah desa disalurkan melalui kas desa/APBDes dan dikelola sesuai dengan pedoman pengelolaan keuangan desa.
- (4) Pelaksanaan kegiatan untuk Subsidi, Hibah, bantuan sosial, serta bantuan keuangan yang bersifat pengadaan barang/jasa harus berpedoman dengan peraturan yang berlaku tentang pengadaan barang dan jasa.
- (5) Penganggaran, pelaksanaan dan penatausahaan, pelaporan dan pertanggungjawaban Subsidi, Hibah, bantuan sosial maupun bantuan keuangan dapat dikecualikan yang sumber dananya dari Pemerintah Pusat maupun Provinsi, serta sumber dana APBD yang merupakan pendampingan anggaran dari Pemerintah Pusat maupun Provinsi, atau telah diatur dalam peraturan tersendiri.

**BAB VIII**

**TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB SKPD TERKAIT DAN  
PENERIMA SUBSIDI, HIBAH, BANTUAN SOSIAL,  
DAN BANTUAN KEUANGAN**

**Pasal 58**

- (1) Kepala SKPD terkait sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2), Pasal 30 ayat (4) dan Pasal 46 ayat (4) mempunyai tugas dan tanggung jawab sebagai berikut :
  - a. memberikan rekomendasi usulan yang diajukan oleh Pimpinan pemerintah atau pemerintah daerah lainnya, pemerintah desa, perusahaan daerah, kelompok masyarakat/anggota masyarakat atau organisasi kemasyarakatan;
  - b. menandatangani NPHD dengan calon penerima hibah;

- c. mengadakan monitoring dan evaluasi bantuan yang telah disalurkan kepada Pimpinan pemerintah atau pemerintah daerah lainnya, pemerintah desa, perusahaan daerah, kelompok masyarakat/anggota masyarakat atau organisasi kemasyarakatan;
  - d. menyalurkan dana secara tunai atau melalui transfer dana kepada penerima bantuan sosial dan bantuan keuangan; dan
  - e. menerima dan meneliti laporan pertanggungjawaban dari penerima subsidi, hibah, bantuan sosial dan bantuan keuangan 2 (dua) bulan setelah pelaksanaan kegiatan.
- (2) Kepala SKPD terkait dapat menunjuk penanggung jawab teknis yang ditetapkan dengan keputusan kepala SKPD terkait.
- (3) Tugas dan tanggung jawab Penanggung Jawab Teknis, adalah :
- a. melakukan verifikasi usulan yang diajukan oleh Pimpinan pemerintah atau pemerintah daerah lainnya, pemerintah desa, perusahaan daerah, kelompok masyarakat/anggota masyarakat atau organisasi kemasyarakatan;
  - b. menyiapkan NPHD yang akan ditandatangani oleh Kepala SKPD terkait dan calon penerima hibah;
  - c. menyiapkan dokumen untuk pencairan dana;
  - d. mengajukan permohonan pencairan kepada Bupati cq. Kepala DPPKAD;
  - e. meneliti kelengkapan dan kebenaran dokumen permohonan dana dari penerima subsidi, hibah, bantuan sosial dan bantuan keuangan;
  - f. mendistribusikan dana kepada penerima subsidi, hibah, bantuan sosial dan bantuan keuangan; dan
  - g. membuat surat pertanggungjawaban (SPJ) penyaluran dana kepada Pengguna Anggaran setiap bulan.
- (3) Kepala DPPKAD bertindak sebagai pengguna anggaran mempunyai tugas dan tanggung jawab sebagai berikut :
- a. menyiapkan Keputusan Bupati tentang penerima subsidi, hibah, bantuan sosial dan bantuan keuangan yang telah ditentukan peruntukannya;
  - b. menerbitkan Surat Penyediaan Dana (SPD) untuk belanja subsidi, hibah, bantuan sosial dan bantuan keuangan;
  - c. meneliti kelengkapan/*chek list* persyaratan atas permohonan pencairan dana dari penanggung jawab teknis;

- d. memerintahkan melakukan pembayaran dengan menerbitkan SPM; dan
- e. menerima tembusan laporan pertanggungjawaban dari penerima subsidi, hibah, bantuan sosial dan bantuan keuangan 2 (dua) bulan setelah pelaksanaan kegiatan melalui penanggung jawab teknis.

#### **Pasal 59**

Penerima subsidi, hibah, bantuan sosial dan bantuan keuangan mempunyai tugas dan tanggung jawab sebagai berikut :

- a. mengajukan permohonan dengan dilampiri proposal kegiatan kepada Bupati melalui Kepala SKPD terkait sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2), Pasal 30 ayat (4) dan Pasal 46 ayat (4);
- b. menerima dana secara tunai atau melalui transfer dari penanggung jawab teknis dan/atau kas daerah, yang pelaksanaannya dilakukan sesuai peraturan perundang-undangan;
- c. bertanggung jawab penuh baik formal dan material atas bantuan yang diterimanya ;
- d. menggunakan dana bantuan sosial dan bantuan keuangan sesuai dengan peruntukan yang telah ditetapkan dalam Keputusan Bupati;
- e. menyampaikan laporan pertanggungjawaban penggunaan dana hibah, bantuan sosial dan bantuan keuangan kepada Bupati melalui Kepala SKPD terkait dengan tembusan Kepala SKPD terkait, Kepala DPPKAD dan Inspektur Kabupaten Sukoharjo paling lambat 2 (dua) bulan setelah dana diterima; dan
- f. laporan pertanggungjawaban penggunaan dana sebagaimana dimaksud pada huruf e dengan dilampiri :
  - 1). laporan penggunaan bantuan;
  - 2). bukti-bukti pengeluaran;
  - 3). foto keadaan 100% (seratus persen) untuk bantuan yang bersifat fisik; dan
  - 4). surat pernyataan tanggungjawab.

### **BAB IX**

#### **MONITORING DAN EVALUASI**

##### **Pasal 60**

- (1) SKPD terkait sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2), Pasal 30 ayat (4) dan Pasal 46 ayat (4) melakukan monitoring dan evaluasi atas pemberian subsidi, hibah, bantuan sosial dan bantuan keuangan.

- (2) Hasil monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Bupati dengan tembusan kepada SKPD yang mempunyai tugas dan fungsi pengawasan.

### **Pasal 61**

Dalam hal hasil monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 60 ayat (2) terdapat penggunaan subsidi, hibah, bantuan sosial atau bantuan keuangan yang tidak sesuai dengan usulan yang telah disetujui, sepenuhnya menjadi tanggung jawab penerima subsidi, hibah, bantuan sosial atau bantuan keuangan.

## **BAB X**

### **PENGAWASAN**

#### **Pasal 62**

- (1) Penerima belanja subsidi, hibah, bantuan sosial dan bantuan keuangan sebagai objek pemeriksaan internal dan eksternal pemerintah.
- (2) Pemeriksaan internal pertanggungjawaban belanja subsidi, hibah, bantuan sosial dan bantuan keuangan dilakukan oleh Inspektorat Kabupaten Sukoharjo.

## **BAB XI**

### **KETENTUAN PENUTUP**

#### **Pasal 63**

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Sukoharjo Nomor 57 Tahun 2011 tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban dan Pelaporan serta Monitoring dan Evaluasi Belanja Subsidi, Hibah, Bantuan Sosial, dan Bantuan Keuangan (Berita Daerah Kabupaten Sukoharjo Tahun 2011 Nomor 422) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Sukoharjo Nomor 38 Tahun 2012 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Sukoharjo Nomor 57 Tahun 2011 tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban dan Pelaporan serta Monitoring dan Evaluasi Belanja Subsidi, Hibah, Bantuan Sosial dan Bantuan Keuangan (Berita Daerah Kabupaten Sukoharjo Tahun 2012 Nomor 199) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

**Pasal 64**

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Sukoharjo

pada tanggal

**BUPATI SUKOHARJO,**

**WARDOYO WIJAYA**