



BUPATI TRENGGALEK
SALINAN
PERATURAN BUPATI TRENGGALEK
NOMOR 98 TAHUN 2012

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TRENGGALEK,

Menimbang :a. bahwa agar pelaksanaan pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah berjalan dengan tertib, lancar dan akuntabel perlu disusun tata cara penganggaran, pelaksanaan dan penatausahaan, pelaporan dan pertanggungjawaban serta monitoring dan evaluasi Hibah dan Bantuan Sosial;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pelaporan dan Pertanggungjawaban Serta Monitoring dan Evaluasi Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Trenggalek;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1950

Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 90) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);

2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
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 Tanggungjawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
6. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
7. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);

8. 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);
9. 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);
10. 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);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akutansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5165);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2012 tentang Hibah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5272);
13. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 70 Tahun 2012;
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 Tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 450)

sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 39 Tahun 2012 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 540);

16. Peraturan Daerah Kabupaten Trenggalek Nomor 2 Tahun 2009 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Trenggalek Tahun 2009, Nomor 1 Seri E);
17. Peraturan Daerah Kabupaten Trenggalek Nomor 22 Tahun 2011 tentang Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Trenggalek (Lembaran Daerah Kabupaten Trenggalek Tahun 2011 Nomor 1 Seri D);
18. Peraturan Bupati Trenggalek Nomor 3 Tahun 2010 tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Trenggalek (Berita Daerah Tahun 2010 Nomor 3 Seri A) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Nomor 58 Tahun 2012 (Berita Daerah Kabupaten Trenggalek Tahun 2012 Nomor 29);
19. Peraturan Bupati Trenggalek Nomor 56 Tahun 2012 tentang Pedoman Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Trenggalek (Berita Daerah Kabupaten Trenggalek Tahun 2012 Nomor 27) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Trenggalek Nomor 59 Tahun 2012 (Berita Daerah Kabupaten Trenggalek Tahun 2012 Nomor 30);

MEMUTUSKAN:

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

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Trenggalek.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Trenggalek.
3. Bupati adalah Bupati Trenggalek.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Trenggalek.
5. Asisten Sekretaris Daerah, yang selanjutnya disebut Asisten, adalah Asisten Sekretaris Daerah Kabupaten Trenggalek.
6. Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah, yang selanjutnya disebut BPKAD, adalah Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Trenggalek.
7. Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, yang selanjutnya disebut BAPPEDA, adalah Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Trenggalek.
8. Satuan Kerja Perangkat Daerah, yang selanjutnya disingkat SKPD, adalah perangkat daerah pada Pemerintah Daerah.
9. Unit Kerja adalah bagian dari SKPD yang melaksanakan satu atau beberapa program.
10. Satuan Kerja Perangkat Daerah/Unit Kerja terkait, yang selanjutnya disingkat SKPD/Unit Kerja terkait, adalah SKPD/Unit Kerja yang memiliki tugas pokok dan fungsi serta melaksanakan program dan kegiatan yang berkaitan langsung dengan usulan Hibah atau Bantuan Sosial yang diajukan oleh calon penerima.
11. Keuangan daerah adalah semua hak dan kewajiban Daerah dalam rangka penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang dapat dinilai dengan uang termasuk didalamnya segala bentuk kekayaan yang berhubungan dengan hak dan kewajiban Daerah.

12. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, yang selanjutnya disingkat APBD, adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh pemerintah daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, dan ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
13. 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.
14. Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara, yang selanjutnya disingkat PPAS, adalah rancangan program prioritas dan patokan batas maksimal anggaran yang diberikan kepada SKPD untuk setiap program sebagai acuan dalam penyusunan RKA-SKPD sebelum disepakati dengan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.
15. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah, yang selanjutnya disingkat PPKD, adalah Kepala Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah.
16. Bendahara Umum Daerah, yang selanjutnya disingkat BUD, adalah PPKD yang bertindak dalam kapasitas sebagai Bendahara Umum Daerah.
17. Tim Anggaran Pemerintah Daerah, yang selanjutnya disingkat TAPD, adalah Tim yang dibentuk dengan Keputusan Bupati dan dipimpin oleh Sekretaris Daerah yang bertugas menyiapkan serta melaksanakan kebijakan daerah dalam rangka penyusunan APBD.
18. Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah, yang selanjutnya disingkat SKPKD, adalah Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah.
19. Rencana Kerja dan Anggaran PPKD, yang selanjutnya disingkat RKA-PPKD, adalah rencana kerja dan anggaran Badan/Dinas/Kantor selaku Bendahara Umum Daerah.
20. Rencana Kerja dan Anggaran SKPD, yang selanjutnya disingkat RKA-SKPD, adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi program, kegiatan dan anggaran SKPD.

21. Dokumen Pelaksanaan Anggaran PPKD, yang selanjutnya disingkat DPA-PPKD, adalah merupakan dokumen pelaksanaan anggaran Badan/Dinas/Kantor selaku Bendahara Umum Daerah.
22. Dokumen Pelaksanaan Anggaran SPKD, yang selanjutnya disingkat DPA-SPKD, adalah dokumen yang memuat pendapatan dan belanja setiap SKPD yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan oleh pengguna anggaran.
23. Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPKD, yang selanjutnya disingkat PPK-SKPKD, adalah pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha keuangan pada SKPKD.
24. Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPD, yang selanjutnya disingkat PPK-SKPD, adalah pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha keuangan pada SKPD.
25. Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPD, yang selanjutnya disingkat PPK-SKPD, adalah pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha keuangan pada SKPD.
26. Surat Permintaan Pembayaran, yang selanjutnya disingkat SPP, adalah dokumen yang diterbitkan oleh pejabat yang bertanggungjawab atas pelaksanaan kegiatan/bendahara pengeluaran untuk mengajukan permintaan pembayaran.
27. Surat Penyediaan Dana, yang selanjutnya disingkat SPD, adalah dokumen yang menyatakan tersedianya dana untuk melaksanakan kegiatan sebagai dasar penerbitan SPP.
28. SPP Langsung, yang selanjutnya disingkat SPP-LS, adalah dokumen yang diajukan oleh bendahara pengeluaran untuk permintaan pembayaran langsung, diperuntukkan bagi pemberian belanja Hibah dan Bantuan Sosial dengan jumlah, penerima, peruntukan, dan waktu pembayaran tertentu.
29. Surat Perintah Membayar, yang selanjutnya disingkat SPM, adalah dokumen yang digunakan/diterbitkan oleh PPKD selaku Bendahara Umum Daerah untuk penerbitan Surat Perintah Pencairan Dana atas beban pengeluaran DPA SKPKD.

30. Surat Perintah Pencairan Dana, yang selanjutnya disingkat SP2D, adalah dokumen yang digunakan sebagai dasar pencairan dana yang diterbitkan oleh BUD/Kuasa BUD berdasarkan SPM.
31. 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.
32. 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.
33. 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.
34. Naskah Perjanjian Hibah Daerah, yang selanjutnya disingkat NPHD, adalah naskah perjanjian Hibah yang bersumber dari APBD Kabupaten Trenggalek antara Pemerintah Kabupaten Trenggalek dengan Penerima Hibah.
35. 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 termasuk organisasi non pemerintahan yang dibentuk berdasarkan ketentuan perundang-undangan.

36. Pengelola Belanja adalah Kepala SKPD/Unit Kerja yang diberi kewenangan untuk mengelola belanja Hibah dan/atau Bantuan Sosial.

BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

- (1) Maksud ditetapkannya Peraturan Bupati ini adalah sebagai pedoman dalam pengelolaan Hibah dan Bantuan Sosial di Daerah.
- (2) Tujuan ditetapkannya Peraturan Bupati ini adalah :
- a. memberikan arah dalam penganggaran, pelaksanaan dan penatausahaan, pelaporan dan pertanggungjawaban serta monitoring dan evaluasi pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang bersumber dari APBD; dan
 - b. memberikan kepastian hukum dalam pengelolaan Hibah dan Bantuan Sosial di Daerah.

BAB III RUANG LINGKUP

Pasal 3

Ruang lingkup Peraturan Bupati ini:

- a. Hibah;
- b. Bantuan Sosial; dan
- c. monitoring dan evaluasi.

BAB IV

HIBAH

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 4

- (1) Pemerintah Daerah dapat memberikan Hibah sesuai kemampuan keuangan Daerah.
- (2) Hibah sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dapat berupa uang, barang, atau jasa.
- (3) Pemberian Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setelah memprioritaskan pemenuhan belanja urusan wajib.
- (4) 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.
- (5) Pemberian Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus 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 5

Hibah dapat diberikan kepada:

- a. Pemerintah, yaitu satuan kerja dari Kementerian/Lembaga Pemerintah Non Kementerian yang wilayah kerjanya berada dalam daerah;
- b. perusahaan daerah, yaitu Badan Usaha Milik Daerah dalam rangka penerusan Hibah yang diterima Pemerintah Daerah

dari Pemerintah atau Pemerintah Provinsi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;

- c. masyarakat, yaitu kelompok orang yang memiliki kegiatan tertentu dalam bidang perekonomian, pendidikan, kesehatan, keagamaan, kesenian, adat istiadat, dan keolahragaan non profesional; dan
- d. organisasi kemasyarakatan, yaitu organisasi kemasyarakatan yang berkedudukan dalam wilayah Daerah dan telah mendapat pengesahan pendiriannya oleh pejabat berwenang.

Pasal 6

- (1) Hibah kepada masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf c diberikan dengan persyaratan paling sedikit:
 - a. memiliki kepengurusan yang jelas dan diketahui oleh lurah/kepala desa setempat; dan
 - b. berkedudukan dalam wilayah Daerah.
- (2) Hibah kepada organisasi kemasyarakatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf d diberikan dengan persyaratan paling sedikit:
 - a. telah terdaftar pada Pemerintah Daerah sekurang-kurangnya 3 (tiga) tahun, kecuali ditentukan lain oleh peraturan perundang-undangan;
 - b. berkedudukan dalam wilayah Daerah;
 - c. memiliki sekretariat tetap dan alamat yang jelas; dan
 - d. tidak mempunyai permasalahan kinerja pengelolaan Hibah dan pertanggungjawaban Hibah sebelumnya, akumulasi Hibah yang pernah diterima dan/atau kegiatan sejenis yang telah dilaksanakan.

Pasal 7

- (1) Permohonan Hibah diajukan kepada Bupati melalui Kepala SKPD/Kepala Unit Kerja sesuai tugas dan fungsinya, yaitu:
 - a. bidang pendidikan dan kebudayaan melalui Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan;

- b. bidang kesehatan melalui Kepala Dinas Kesehatan;
- c. bidang pekerjaan umum bidang jalan dan jembatan serta bidang pengairan melalui Kepala Dinas Pekerjaan Umum Bina Marga dan Pengairan;
- d. bidang perumahan, permukiman dan kebersihan melalui Kepala Dinas Pekerjaan Umum Perumahan, Permukiman dan Kebersihan;
- e. bidang lingkungan hidup melalui Kepala Kantor Lingkungan Hidup;
- f. bidang pemberdayaan perempuan, perlindungan anak dan keluarga berencana melalui Kepala Badan Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak dan Keluarga Berencana;
- g. bidang kesenian, pemuda, olah raga, keagamaan/peribadatan, pendidikan keagamaan dan kesejahteraan rakyat yang diajukan oleh masyarakat, melalui Kepala Bagian Administrasi Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah;
- h. bidang ketenagakerjaan, transmigrasi dan sosial melalui Kepala Dinas Tenaga Kerja, Transmigrasi dan Sosial;
- i. bidang koperasi, perindustrian, perdagangan, pertambangan dan energi melalui Kepala Dinas Koperasi, Perindustrian, Perdagangan, Pertambangan dan Energi;
- j. bidang pariwisata dan olah raga yang diajukan oleh organisasi kemasyarakatan, melalui Kepala Dinas Pariwisata, Pemuda, dan Olahraga;
- k. bidang politik dalam negeri, pertahanan dan keamanan, melalui Kepala Kantor Kesatuan Bangsa, Politik dan Perlindungan Masyarakat;
- l. bidang perekonomian, pembinaan perusahaan daerah dan penanaman modal, melalui Kepala Bagian Administrasi Perekonomian Sekretariat Daerah;
- m. bidang ketahanan pangan melalui Kepala Kantor Ketahanan Pangan;
- n. bidang pemberdayaan masyarakat melalui Kepala Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa;

- o. bidang pertanian, kehutanan dan perkebunan melalui Kepala Dinas Pertanian, Kehutanan dan Perkebunan;
 - p. bidang peternakan melalui Kepala Dinas Peternakan;
 - q. bidang kelautan dan perikanan melalui Kepala Dinas Perikanan dan Kelautan; dan
 - r. bidang perhubungan, komunikasi dan informatika melalui Kepala Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika.
- (2) Kepala SKPD/Kepala Unit Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sekaligus bertindak selaku Pengelola Belanja Hibah.

Bagian Kedua Tata Cara Penganggaran

Pasal 8

- (1) Rencana Pemberian Hibah kepada Pemerintah, Perusahaan Daerah, masyarakat dan organisasi kemasyarakatan didasarkan pada permohonan tertulis belanja Hibah dari yang bersangkutan kepada Bupati, melalui Kepala SKPD/Kepala Unit Kerja.
- (2) Kepala SKPD/Kepala Unit Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melakukan evaluasi dan verifikasi terhadap permohonan dan dokumen proposal belanja Hibah, selanjutnya dalam hal terdapat ketidaksesuaian antara surat permohonan dengan dokumen proposal, maka surat permohonan berikut dokumen proposalnya dikembalikan kepada pemohon belanja Hibah yang bersangkutan.
- (3) Evaluasi dan verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mencakup verifikasi administrasi dan teknis yang meliputi, antara lain keabsahan/legalitas calon Penerima Hibah, kelayakan besaran dan penggunaan Hibah.
- (4) Hasil evaluasi dan verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) selanjutnya disampaikan oleh Kepala SKPD/Kepala Unit Kerja kepada Bupati melalui TAPD, dengan dilampiri

berita acara hasil evaluasi permohonan belanja Hibah dalam bentuk rekomendasi.

- (5) TAPD memberikan pertimbangan atas rekomendasi SKPD/Unit Kerja sesuai dengan program prioritas daerah dan kemampuan keuangan daerah.
- (6) Pertimbangan TAPD sebagaimana dimaksud pada ayat (5) ditandatangani oleh Sekretaris Daerah selaku Ketua TAPD, Kepala BAPPEDA dan Kepala BPKAD selaku Sekretaris TAPD dan Asisten yang membidangi selaku Wakil Ketua/Anggota TAPD.
- (7) Pertimbangan TAPD sebagaimana dimaksud pada ayat (5), dituangkan dalam Daftar Nominatif Calon Penerima Hibah (DNC-PBH) oleh Kepala SKPD/Kepala Unit Kerja terkait.
- (8) Daftar nominatif sebagaimana dimaksud pada ayat (7) menjadi dasar pencantuman alokasi anggaran belanja Hibah dalam rancangan KUA dan PPAS.
- (9) Pencantuman alokasi anggaran belanja Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (8) harus mencantumkan nama dan alamat calon penerima Hibah.
- (10) Untuk melaksanakan tugas penyeleksian/evaluasi sebagaimana dimaksud ayat (3), Kepala SKPD/Kepala Unit Kerja dapat membentuk Tim Evaluasi dan Verifikasi dengan anggota dari SKPD/Unit Kerja yang bersangkutan.

Pasal 9

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

Pasal 10

- (1) Hibah berupa uang dianggarkan dalam kelompok belanja tidak langsung, jenis belanja Hibah, obyek dan rincian obyek belanja Hibah pada PPKD.
- (2) Hibah berupa barang atau jasa 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/Unit Kerja yang membidangi.
- (3) Dalam rincian obyek belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), dicantumkan nama calon penerima Hibah dan besaran uang atau jenis barang/jasa serta volume/jumlah barang yang diHibahkan.

Bagian Ketiga

Pelaksanaan dan Penatausahaan

Pasal 11

- (1) Pelaksanaan anggaran Hibah berupa uang berdasarkan atas DPA-PPKD.
- (2) Pelaksanaan anggaran Hibah berupa barang atau jasa berdasarkan atas DPA-SKPD.
- (3) Hibah kepada Pemerintah berupa uang, barang atau jasa disalurkan melalui Kuasa Menteri sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 12

- (1) Setiap pemberian Hibah dituangkan dalam NPHD yang ditandatangani bersama oleh Kepala SKPD/Kepala Unit Kerja selaku pengelola Hibah atas nama Bupati dan Penerima Hibah.

- (2) NPHD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat oleh Kepala SKPD/Kepala Unit Kerja selaku Pengelola Belanja Hibah, paling sedikit memuat ketentuan mengenai:
- a. pemberi dan penerima Hibah;
 - b. jumlah dan 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 dan pertanggungjawaban Hibah.
- (3) Kepala SKPD/Kepala Unit Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggungjawab atas substansi NPHD.

Pasal 13

- (1) Kepala SKPD/Kepala Unit Kerja yang membidangi mengusulkan penetapan daftar penerima Hibah beserta besaran uang atau jenis barang atau jasa yang akan diHibahkan berdasarkan Peraturan Daerah tentang APBD dan Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD.
- (2) Keputusan Bupati tentang 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 mekanisme pembayaran langsung (LS).
- (5) Pencairan Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (4) yang nilainya masing-masing sampai dengan Rp3.000.000,00 (tiga juta rupiah) dapat digabung pencairannya dengan atas nama Bendahara Pengeluaran Pembantu (BPP) Pengelola yang bersangkutan.

Pasal 14

- (1) Permohonan pencairan Hibah dalam bentuk uang diajukan oleh Penerima Hibah kepada SKPD/Unit Kerja Pengelola Belanja.
- (2) Permohonan pencairan Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disertai kelengkapan administrasi berupa:
 - a. Keputusan Bupati tentang Penetapan Penerima Hibah dan Besaran Penerimaan Hibah;
 - b. NPHD;
 - c. foto copy Kartu Tanda Penduduk (KTP) Penerima Hibah yang masih berlaku;
 - d. foto copy buku tabungan di bank atau rekening bank atas Penerima Hibah untuk besaran Hibah diatas Rp3.000.000,00 (tiga juta rupiah);
 - e. pakta integritas dari Penerima Hibah yang menyatakan bahwa Hibah yang diterima akan digunakan sesuai dengan NPHD dan proposal yang diajukan dan telah mendapatkan evaluasi dan verifikasi dari SKPD/Unit Kerja terkait;
 - f. materai Rp6.000,-(enam ribu rupiah) sebanyak 3 (tiga) lembar;
 - g. membawa cap/stempel dari Badan/Lembaga/Organisasi/ Panitia/Kelompok Penerima Hibah; dan
 - h. laporan penggunaan dana dan bukti pertanggungjawaban yang lengkap dan sah atas penerimaan Hibah tahun sebelumnya.
- (3) berdasarkan permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), BPP pada SKPD/Unit Kerja Pengelola Belanja mengajukan pencairan dana dilengkapi dengan kuitansi, NPHD dan pakta integritas, yang sudah ditandatangani Penerima Hibah dan Kepala SKPD/Kepala Unit Kerja.
- (4) Bendahara Pengeluaran SKPKD berdasarkan SPD dan Keputusan Bupati tentang Penetapan Penerima Hibah,

mengajukan permintaan pembayaran menggunakan SPP-LS PPKD dilengkapi dengan dokumen lain yang terdiri dari:

- a. surat pengantar SPP-LS;
- b. ringkasan SPP-LS;
- c. rincian SPP-LS;
- d. Keputusan Bupati tentang Penetapan Penerima Hibah;
dan
- e. dokumen data pendukung pengeluaran (kuitansi tanda terima dan proposal yang telah dievaluasi dan diverifikasi serta persyaratan lainnya dalam rangka pencairan Hibah).

(5) Penelitian terhadap kelengkapan dokumen SPP-LS sebagaimana dimaksud pada ayat (4), dilakukan oleh PPK-SKPKD.

(6) Dalam hal dokumen SPP-LS sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dinyatakan lengkap dan sah, maka PPKD menerbitkan SPM.

(7) Dalam hal dokumen SPP-LS sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dinyatakan tidak lengkap dan/atau tidak sah, PPK-SKPKD mengembalikan dokumen SPP-LS kepada Bendahara Pengeluaran SKPKD untuk dilengkapi atau dibetulkan/diganti.

(8) PPKD menyerahkan SPM kepada Kuasa BUD untuk penerbitan SP2D dengan dilengkapi dokumen yang meliputi:

- a. surat pengantar SPP-LS;
- b. ringkasan SPP-LS;
- c. rincian SPP-LS; dan
- d. Keputusan Bupati tentang Penetapan Penerima Hibah.

(9) Kuasa BUD meneliti kelengkapan SPM, jika dinyatakan lengkap, maka Kuasa BUD menerbitkan SP2D paling lambat 2 (dua) hari kerja sejak pengajuan SPM diterima.

Pasal 15

Pengadaan barang dan jasa dalam rangka Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 berpedoman pada peraturan perundang-undangan.

Pasal 16

Penyerahan barang atau jasa dalam rangka pemberian Hibah dituangkan dalam berita acara serah terima.

Bagian Keempat

Pelaporan dan Pertanggungjawaban

Pasal 17

- (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/Unit Kerja terkait.

Pasal 18

- (1) Penerima Hibah berupa uang menyampaikan laporan penggunaan Hibah kepada Bupati melalui PPKD dengan tembusan SKPD/Unit Kerja terkait.
- (2) Penerima Hibah berupa barang atau jasa menyampaikan laporan penggunaan Hibah kepada Bupati melalui SKPD/Unit Kerja terkait.

Pasal 19

Pertanggungjawaban SKPD/Unit Kerja atas pemberian Hibah meliputi:

- a. proposal dari pemohon Hibah yang telah dievaluasi dan diverifikasi oleh SKPD/Unit Kerja terkait atau Tim Verifikasi;
- 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 NPHD dan proposal/usulan yang telah dievaluasi dan diverifikasi;
- e. bukti transfer uang/kuitansi atas pemberian Hibah berupa uang atau bukti serah terima barang/jasa atas pemberian Hibah berupa barang/jasa; dan
- f. laporan hasil monitoring dan evaluasi pelaksanaan dan penggunaan Hibah.

Pasal 20

- (1) Penerima Hibah bertanggungjawab secara formal dan material atas penggunaan Hibah yang diterimanya.
- (2) Kewajiban pembayaran pajak yang timbul akibat penggunaan Hibah menjadi tanggungjawab Penerima Hibah sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pertanggungjawaban penerima Hibah meliputi:
 - a. laporan penggunaan Hibah;
 - b. surat pernyataan tanggung jawab yang menyatakan bahwa Hibah yang diterima telah digunakan sesuai NPHD; 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.
- (4) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a dan huruf b atas Hibah yang berupa uang

disampaikan kepada Bupati melalui Kepala BPKAD paling lambat tanggal 10 Januari tahun anggaran berikutnya.

(5) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a dan huruf b atas Hibah yang berupa barang/jasa disampaikan kepada Bupati melalui SKPD/Unit Kerja paling lambat tanggal 10 Januari tahun anggaran berikutnya.

(6) Dokumen/arsip pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c disimpan oleh SKPD/unit kerja terkait, salinannya disimpan dan dipergunakan oleh penerima Hibah selaku obyek pemeriksaan.

Pasal 21

(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 22

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.

BAB V
BANTUAN SOSIAL

Bagian Kesatu
Umum

Pasal 23

- (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 24

Anggota/kelompok masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 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 25

- (1) Bantuan Sosial berupa uang kepada individu dan/atau keluarga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 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 dan 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 26

- (1) Pemberian Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (1) 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 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 Daerah kecuali untuk transmigran yang berdasarkan peraturan perundang-undangan masih menjadi tanggungan Pemerintah Daerah.

- (4) Kriteria bersifat sementara dan tidak terus menerus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c diartikan bahwa pemberian Bantuan Sosial tidak wajib dan tidak harus diberikan setiap tahun anggaran.
- (5) Keadaan tertentu dapat berkelanjutan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c diartikan bahwa Bantuan Sosial dapat diberikan setiap tahun anggaran sampai penerima bantuan telah lepas dari 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 27

- (1) Rehabilitasi sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 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 26 ayat (6) huruf b ditujukan untuk mencegah dan menangani resiko sosial dari guncangan dan kerentanan sosial seseorang, keluarga, kelompok masyarakat agar kelangsungan hidupnya dapat dipenuhi sesuai dengan kebutuhan dasar minimal.
- (3) Pemberdayaan sosial sebagaimana Pasal 26 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 26 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 26 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 26 ayat (6) huruf f merupakan serangkaian upaya yang ditujukan untuk rehabilitasi.

Pasal 28

- (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 beasiswa bagi anak miskin, yayasan pengelola yatim piatu, nelayan/petani miskin, 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 perahu untuk nelayan miskin, bantuan makanan/pakaian kepada yatim piatu/tuna sosial, ternak bagi kelompok masyarakat kurang mampu.

Bagian Kedua
Tata Cara Penganggaran

Pasal 29

- (1) Anggota/kelompok masyarakat menyampaikan usulan tertulis kepada Bupati melalui Kepala SKPD/Kepala Unit Kerja.
- (2) Individu, keluarga yang tidak mempunyai kemampuan untuk menyampaikan usulan tertulis kepada Bupati, dapat dilakukan oleh Pengampu/Kepala Desa/Lurah setempat.
- (3) Bupati menunjuk SKPD/Unit Kerja yang membidangi untuk melakukan evaluasi dan verifikasi usulan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (4) Kepala SKPD/Kepala Unit Kerja terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (3) menyampaikan hasil evaluasi berupa rekomendasi kepada Bupati melalui TAPD.
- (5) TAPD memberikan pertimbangan atas rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) sesuai dengan prioritas dan Kemampuan Keuangan Daerah.

Pasal 30

- (1) Rekomendasi Kepala SKPD/Kepala Unit Kerja dan pertimbangan TAPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (3) dan ayat (4) menjadi dasar pencantuman alokasi anggaran Bantuan Sosial dalam rancangan KUA dan PPAS.
- (2) Pencantuman alokasi anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi anggaran Bantuan Sosial berupa uang dan/atau barang.

Pasal 31

- (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 32

- (1) Bantuan Sosial berupa uang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (1) dianggarkan dalam kelompok belanja tidak langsung, jenis belanja Bantuan Sosial, obyek belanja Bantuan Sosial, dan rincian obyek belanja Bantuan Sosial pada PPKD.
- (2) Obyek belanja Bantuan Sosial dan rincian obyek 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 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (2) 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 33

- (1) Bupati mencantumkan daftar nama penerima, alamat penerima dan besaran Bantuan Sosial dalam Lampiran IV Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD, tidak termasuk Bantuan Sosial kepada individu dan/atau keluarga yang tidak dapat direncanakan sebelumnya.
- (2) Format Lampiran IV Peraturan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai bagian yang tidak

terpisahkan dari Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD.

Bagian Ketiga
Pelaksanaan dan Penatausahaan

Pasal 34

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

Pasal 35

- (1) Kepala SKPD/Unit Kerja yang membidangi mengusulkan daftar penerima dan besaran Bantuan Sosial kepada Bupati untuk ditetapkan dalam Keputusan Bupati berdasarkan Peraturan Daerah tentang APBD dan Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD.
- (2) Penyaluran dan/atau penyerahan Bantuan Sosial didasarkan pada daftar penerima Bantuan Sosial yang tercantum dalam Keputusan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kecuali Bantuan Sosial kepada individu dan/atau keluarga yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25.
- (3) Penyaluran/penyerahan Bantuan Sosial kepada individu dan/atau keluarga yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 didasarkan pada permintaan tertulis dari individu dan/atau keluarga yang bersangkutan atau surat keterangan dari pejabat yang berwenang serta mendapat persetujuan Bupati setelah diverifikasi oleh SKPD/Unit Kerja terkait.
- (4) Pencairan Bantuan Sosial berupa uang dilakukan dengan cara pembayaran langsung (LS).

- (5) Pencairan Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (4) yang nilainya masing-masing sampai dengan Rp3.000.000,00 (tiga juta rupiah) dapat digabung pencairannya dengan atas nama Bendahara Pengeluaran Pembantu (BPP) SKPD/Unit Kerja terkait.
- (6) 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).
- (7) Penyaluran Bantuan Sosial berupa uang dilengkapi dengan kuitansi bukti penerimaan uang, sedangkan untuk penerimaan Bantuan Sosial berupa barang dilengkapi dengan bukti serah terima barang.

Pasal 36

- (1) Permohonan pencairan Bantuan Sosial dalam bentuk uang diajukan oleh penerima Bantuan Sosial kepada SKPD/Unit Kerja Pengelola Belanja.
- (2) Permohonan pencairan Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disertai kelengkapan administrasi berupa:
 - a. Keputusan Bupati tentang Penetapan Penerima Bantuan Sosial dan Besaran Penerimaan Bantuan Sosial atau Persetujuan Bupati kepada individu dan/atau keluarga yang tidak dapat direncanakan sebelumnya;
 - b. foto copy Kartu Tanda Penduduk (KTP) Penerima Bantuan Sosial yang masih berlaku;
 - c. foto copy rekening bank bagi Penerima Bantuan Sosial diatas Rp5.000.000,00 (lima juta rupiah);
 - d. Surat Kuasa bermaterai Rp6000,- (enam ribu rupiah) diketahui Kepala Desa/Lurah dan Camat setempat apabila yang hadir untuk pencairan Bantuan Sosial bukan calon penerima Bantuan Sosial;
 - e. pakta integritas dari Penerima Bantuan Sosial yang menyatakan bahwa Bantuan Sosial yang diterima akan digunakan sesuai dengan surat permohonan/proposal

yang diajukan dan telah mendapatkan evaluasi dan verifikasi dari SKPD/Unit Kerja terkait;

- f. materai Rp6.000,-(enam ribu rupiah) sebanyak 3 (tiga) lembar;
- g. membawa cap/stempel dari Yayasan/Lembaga/Organisasi/Panitia Penerima Bantuan Sosial; dan
- h. laporan penggunaan dana dan bukti pertanggungjawaban yang lengkap dan sah atas penerimaan Bantuan Sosial tahun sebelumnya.

(3) BPP pada SKPD Pengelola Belanja berdasarkan permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mengajukan pencairan dana dilengkapi dengan kuitansi, pakta integritas, yang sudah ditandatangani Penerima Bantuan Sosial serta proposal/usulan yang telah dievaluasi dan diverifikasi.

(4) Bendahara Pengeluaran SKPKD berdasarkan SPD dan Keputusan Bupati tentang Penetapan Penerima Bantuan Sosial/Persetujuan Bupati, menerbitkan SPP-LS dilengkapi dengan dokumen lain yang terdiri dari:

- a. surat pengantar SPP-LS;
- b. ringkasan SPP-LS;
- c. rincian SPP-LS;
- d. Keputusan Bupati tentang Penetapan Penerima Bantuan Sosial/Persetujuan Bupati; dan
- e. Dokumen data pendukung pengeluaran (kuitansi tanda terima dan proposal yang telah dievaluasi dan diverifikasi serta persyaratan lainnya dalam rangka pencairan Bantuan Sosial).

(5) Penelitian terhadap kelengkapan dokumen SPP-LS sebagaimana dimaksud pada ayat (4), dilakukan oleh PPK-SKPKD.

(6) Dalam hal dokumen SPP-LS sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dinyatakan lengkap dan sah, maka PPKD menerbitkan SPM.

- (7) Dalam hal dokumen SPP-LS sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dinyatakan tidak lengkap dan/atau tidak sah, PPK-SKPKD mengembalikan dokumen SPP-LS kepada Bendahara Pengeluaran SKPKD untuk dilengkapi atau dibetulkan/diganti.
- (8) PPKD menyerahkan SPM kepada Kuasa BUD untuk penerbitan SP2D dengan dilengkapi dokumen yang meliputi:
- a. surat pengantar SPP-LS;
 - b. ringkasan SPP-LS;
 - c. rincian SPP-LS; dan
 - d. Keputusan Bupati tentang Penetapan Penerima Bantuan Sosial/Persetujuan Bupati.
- (9) Kuasa BUD meneliti kelengkapan SPM, jika dinyatakan lengkap, maka Kuasa BUD menerbitkan SP2D paling lambat 2 (dua) hari kerja sejak pengajuan SPM diterima.

Pasal 37

Pengadaan barang dalam rangka Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (2) berpedoman pada peraturan perundang-undangan.

Bagian Keempat

Pelaporan dan Pertanggungjawaban

Pasal 38

- (1) Penerima Bantuan Sosial berupa uang menyampaikan laporan penggunaan Bantuan Sosial kepada Bupati melalui PPKD dengan tembusan Kepala SKPD/Kepala Unit Kerja terkait.
- (2) Laporan penggunaan Bantuan Sosial bagi individu, keluarga sebagaimana dimaksud pada pasal 29 ayat (2) dilakukan oleh Pengampu/Kepala Desa/Lurah yang bersangkutan.
- (3) Laporan penggunaan Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilampiri bukti pertanggungjawaban

yang lengkap dan sah sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

- (4) Penerima Bantuan Sosial berupa barang menyampaikan laporan penggunaan Bantuan Sosial kepada Bupati melalui kepala SKPD/Kepala Unit Kerja terkait.

Pasal 39

- (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 40

Pertanggungjawaban pemerintah daerah atau SKPD/Unit Kerja atas pemberian Bantuan Sosial meliputi:

- a. surat permohonan/proposal dari calon penerima Bantuan Sosial atau Surat keterangan dari pejabat yang berwenang kepada Bupati yang telah dievaluasi dan diverifikasi;
- b. Keputusan Bupati tentang Penetapan Daftar Penerima Bantuan Sosial atau Surat Persetujuan Bupati kepada Penerima Bantuan Sosial yang tidak direncanakan;
- 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.

Pasal 41

- (1) Penerima Bantuan Sosial bertanggungjawab secara formal dan material atas penggunaan Bantuan Sosial yang diterimanya.
- (2) Kewajiban pembayaran pajak yang timbul akibat penggunaan Bantuan Sosial menjadi tanggungjawab Penerima Bantuan Sosial sesuai dengan peraturan perundang-undangan, kecuali ditentukan lain oleh ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pertanggungjawaban penerima Bantuan Sosial meliputi:
 - a. laporan penggunaan Bantuan Sosial oleh Penerima Bantuan Sosial;
 - b. surat pernyataan tanggung jawab yang menyatakan bahwa Bantuan Sosial yang diterima telah digunakan sesuai dengan usulan; dan
 - c. 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.
- (4) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a dan huruf b disampaikan kepada Bupati melalui PPKD atau SKPD/Unit Kerja paling lambat tanggal 10 Januari tahun anggaran berikutnya kecuali ditentukan lain sesuai peraturan perundang-undangan.
- (5) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c disimpan oleh SKPD/Unit Kerja terkait, salinannya 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

Realisasi Bantuan Sosial berupa barang dikonversikan sesuai standar akuntansi pemerintahan pada laporan realisasi anggaran dan diungkapkan pada catatan atas laporan keuangan dalam penyusunan laporan keuangan Pemerintah Daerah.

BAB VI

MONITORING DAN EVALUASI

Pasal 44

- (1) SKPD/unit kerja terkait wajib melakukan monitoring dan evaluasi atas pemberian Hibah dan Bantuan Sosial
- (2) Hasil monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Bupati melalui TAPD dengan tembusan kepada Inspektur Daerah.

Pasal 45

Dalam hal hasil monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 ayat (2) terdapat penggunaan Hibah atau Bantuan Sosial yang tidak sesuai dengan usulan yang telah disetujui, penerima Hibah atau Bantuan Sosial yang bersangkutan dikenakan sanksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 46

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Trenggalek Nomor 7 Tahun 2012 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial Dari Pemerintah Kabupaten Trenggalek (Berita daerah Kabupaten Trenggalek Tahun 2012 Nomor 1 Seri E) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 47

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

Ditetapkan di Trenggalek
pada tanggal 18 Desember 2012

BUPATI TRENGGALEK,

ttd

MULYADI WR

Diundangkan di Trenggalek
pada tanggal 18 Desember 2012

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN TRENGGALEK,

ttd

SUKIMAN

BERITA DAERAH KABUPATEN TRENGGALEK TAHUN 2012 NOMOR 66

SALINAN SESUAI DENGAN ASLINYA
KEPALA BAGIAN HUKUM,



ANIK SUWARNI, SH, MSi

Pembina Tingkat I (IV/b)

Nip . 19650919 199602 2 001