



BUPATI SUMEDANG  
PROVINSI JAWA BARAT

PERATURAN BUPATI SUMEDANG

NOMOR 68 TAHUN 2018

TENTANG

PETUNJUK TEKNIS PENGELOLAAN HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL YANG  
BERSUMBER DARI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH  
KABUPATEN SUMEDANG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SUMEDANG,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka tertib administrasi dan meningkatkan efisiensi, akuntabilitas dan transparansi pengelolaan Hibah dan Bantuan Sosial telah ditetapkan Peraturan Bupati Nomor 57 Tahun 2013 tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan, dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban dan Pelaporan serta Monitoring dan Evaluasi Hibah dan Bantuan Sosial yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Sumedang sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Bupati Nomor 34 Tahun 2018 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Bupati Nomor 57 Tahun 2013 tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan, dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban dan Pelaporan serta Monitoring dan Evaluasi Hibah dan Bantuan Sosial yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Sumedang;
  - b. bahwa untuk penyempurnaan dan efisiensi pengaturan pengelolaan hibah dan bantuan sosial, maka Peraturan Bupati Nomor 57 Tahun 2013 tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan, dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban dan Pelaporan serta Monitoring dan Evaluasi Hibah dan Bantuan Sosial yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Sumedang perlu disesuaikan dengan kebutuhan dan ketentuan peraturan perundang undangan;

- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Petunjuk Teknis Pengelolaan Hibah dan Bantuan Sosial Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Sumedang;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Djawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950) sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 4 Tahun 1968 tentang Pembentukan Kabupaten Purwakarta dan Kabupaten Subang dengan mengubah Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Djawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2851);
  2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
  3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
  4. 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);
  5. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2007 tentang Penanggulangan Bencana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4723);
  6. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2009 tentang Kesejahteraan Sosial (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 12, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4967);
  7. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2013 tentang Organisasi Kemasyarakatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 116, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5430) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2017 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2017 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2013 tentang Organisasi Kemasyarakatan Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 138, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6084);

8. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679)
9. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601)
10. 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);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5165);
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 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 5);
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 tentang Perubahan kedua Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (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 13 Tahun 2018 tentang Perubahan Ketiga atas 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 2018 Nomor 465);
16. Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Nomor 5 Tahun 2015 tentang Registrar Nama Domain Instansi Penyelenggara Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 209);

17. Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2009 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Sumedang Tahun 2009 Nomor 4) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 13 Tahun 2012 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2009 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Sumedang Tahun 2012 Nomor 13, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sumedang Nomor 7 );
18. Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2016 tentang Urusan Pemerintahan Kabupaten Sumedang (Lembaran Daerah Kabupaten Sumedang Tahun 2016 Nomor 3)
19. Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Sumedang (Lembaran Daerah Kabupaten Sumedang Tahun 2016 Nomor 11);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PETUNJUK TEKNIS PENGELOLAAN HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL YANG BERSUMBER DARI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH KABUPATEN SUMEDANG

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah Kabupaten adalah Daerah Kabupaten Sumedang.
2. Bupati adalah Bupati Sumedang.
3. Pemerintah Daerah Kabupaten adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Daerah Kabupaten dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
5. 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 tersebut.
6. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan Daerah yang ditetapkan dengan peraturan Daerah.

7. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah kepala satuan kerja pengelola keuangan daerah yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai bendahara umum daerah.
8. Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BUD adalah PPKD yang bertindak dalam kapasitas sebagai bendahara umum daerah.
9. Kuasa BUD adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian tugas BUD.
10. Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat SKPKD adalah perangkat daerah pada Pemerintah Daerah Kabupaten yang melaksanakan pengelolaan APBD.
11. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah perangkat daerah pada pemerintah daerah selaku pengguna anggaran/barang.
12. Tim Anggaran Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat TAPD adalah tim yang dibentuk dengan keputusan kepala daerah dan dipimpin oleh sekretaris daerah yang mempunyai tugas menyiapkan serta melaksanakan kebijakan kepala daerah dalam rangka penyusunan APBD yang anggotanya terdiri dari pejabat perencanaan daerah, PPKD dan pejabat lainnya sesuai dengan kebutuhan.
13. Bendahara Pengeluaran PPKD adalah Pejabat Fungsional yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan transaksi PPKD.
14. Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPKD yang selanjutnya disingkat PPK-SKPKD adalah Pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha keuangan pada SKPKD.
15. Rencana Kerja dan Anggaran PPKD yang selanjutnya disingkat RKA-PPKD adalah rencana kerja dan anggaran dinas selaku Bendahara Umum Daerah.
16. Rencana Kerja dan Anggaran SKPD yang selanjutnya disingkat RKA-SKPD adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi program, kegiatan dan anggaran SKPD.
17. Dokumen Pelaksana Anggaran PPKD yang selanjutnya disingkat DPA-PPKD merupakan dokumen pelaksana anggaran badan selaku Bendahara Umum Daerah.
18. Dokumen Pelaksana Anggaran SKPD yang selanjutnya disingkat DPA-SKPD merupakan dokumen yang memuat pendapatan dan belanja setiap SKPD yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan oleh pengguna anggaran.

19. Hibah adalah pemberian uang/barang atau jasa dari Pemerintah Daerah Kabupaten kepada pemerintah pusat atau pemerintah daerah lain, Badan Usaha Milik Negara/Badan Usaha Milik Daerah, Badan, Lembaga dan organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia, yang secara spesifik telah ditetapkan peruntukannya, bersifat tidak wajib dan tidak mengikat, serta tidak secara terus menerus yang bertujuan untuk menunjang penyelenggaraan urusan Pemerintahan Daerah.
20. Belanja Urusan Wajib adalah belanja urusan yang sangat mendasar yang berkaitan dengan hak dan pelayanan dasar kepada masyarakat yang wajib diselenggarakan oleh Pemerintah Daerah.
21. Belanja Urusan Pilihan adalah belanja urusan pemerintah yang secara nyata ada dan berpotensi untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat sesuai kondisi, kekhasan, dan potensi keunggulan daerah
22. Badan adalah sekumpulan orang dan/atau modal yang merupakan kesatuan baik yang melakukan usaha maupun yang tidak melakukan usaha yang meliputi perseroan terbatas, perseroan komanditer, perseroan lainnya, firma, kongsi, koperasi, dana pensiun, persekutuan, perkumpulan, yayasan, organisasi massa, organisasi sosial politik, atau organisasi lainnya, lembaga dan bentuk badan lainnya termasuk kontrak investasi kolektif dan bentuk usaha tetap.
23. Lembaga adalah seperangkat hubungan norma-norma, keyakinankeyakinan, dan nilai-nilai yang nyata, yang berpusat pada kebutuhankebutuhan sosial dan serangkaian tindakan yang penting dan berulang institusi atau lembaga (digunakan) selama periode waktu tertentu (yang relatif lama) untuk mencapai maksud/tujuan yang bernilai kolektif (bersama) atau maksud-maksud lain yang bernilai sosial.
24. 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 nonpemerintahan yang bersifat nasional dibentuk berdasarkan ketentuan perundang-undangan.
25. Bantuan Sosial adalah pemberian bantuan berupa uang/barang dari Pemerintah Daerah Kabupaten kepada individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat yang sifatnya tidak secara terus menerus dan selektif yang bertujuan untuk melindungi dari kemungkinan terjadinya resiko sosial.

26. Resiko Sosial adalah kejadian atau peristiwa yang dapat menimbulkan potensi terjadinya kerentanan sosial yang ditanggung oleh individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat sebagai dampak krisis sosial, krisis ekonomi, krisis politik, fenomena alam dan bencana alam yang jika tidak diberikan belanja Bantuan Sosial akan semakin terpuruk dan tidak dapat hidup dalam kondisi wajar.
27. Naskah Perjanjian Hibah Daerah selanjutnya disingkat NPHD adalah naskah perjanjian Hibah yang bersumber dari APBD antara Pemerintah Daerah Kabupaten dengan penerima Hibah.
28. Miskin adalah orang yang memiliki harta dan mempunyai penghasilan, tetapi penghasilnya belum cukup untuk memenuhi kebutuhan minimum bagi dirinya dan keluarganya yang menjadi tanggungjawabnya.
29. Pahlawan adalah gelar yang diberikan oleh pemerintah kepada seorang warga Negara Indonesia yang semasa hidupnya melakukan tindak kepahlawanan dan berjasa sangat luar biasa bagi kepentingan bangsa dan Negara.
30. Kurang Mampu adalah seseorang atau keluarga masyarakat yang karena pertimbangan sosial ekonomi tidak dapat memenuhi kebutuhannya sesuai dengan standar yang berlaku menurut peraturan perundang-undangan.
31. Situs Web adalah koleksi dokumen format HTML dari suatu lembaga pemerintahan pusat dan daerah dalam web server
32. Aplikasi Hibah dan Bansos adalah aplikasi sistem pengelolaan Hibah dan Bantuan Sosial di lingkungan Pemerintah Kabupaten Sumedang.
33. 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.
34. 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 DPRD.
35. Surat Permintaan Pembayaran yang selanjutnya disingkat SPP adalah dokumen yang diterbitkan oleh pejabat yang bertanggung jawab atas pelaksanaan kegiatan/bendahara pengeluaran untuk mengajukan permintaan pembayaran.
36. Surat Perintah Membayar Langsung yang selanjutnya disingkat SPM-LS adalah dokumen yang diterbitkan oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran untuk penerbitan SP2D atas beban pengeluaran DPA-SKPD/DPA-PPKD kepada pihak ketiga dan/atau bendahara pengeluaran.
37. Surat Perintah Pencairan Dana yang selanjutnya disingkat SP2D adalah dokumen yang digunakan sebagai dasar pencairan dana yang diterbitkan oleh BUD berdasarkan SPM.

## BAB II RUANG LINGKUP

### Pasal 2

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

### Pasal 3

- (1) Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 dapat berupa uang, barang, atau jasa.
- (2) Belanja Hibah bentuk barang dapat berupa barang bergerak dan tidak bergerak.
- (3) Barang bergerak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) yaitu peralatan, mesin, kendaraan bermotor, ternak, bibit, tanaman dan lain-lain.
- (4) Barang tidak bergerak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) yaitu tanah, rumah, gedung, bangunan dan lain-lain.
- (5) Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 dapat berupa uang atau barang.
- (6) Bantuan Sosial bentuk barang dapat berupa barang bergerak dan barang tidak bergerak.
- (7) Barang bergerak sebagaimana dimaksud pada ayat (6) yaitu peralatan, mesin, kendaraan bermotor, ternak, bibit, tanaman dan lain-lain.
- (8) Barang tidak bergerak sebagaimana dimaksud pada ayat (6) yaitu tanah, rumah, gedung, bangunan dan lain-lain

## BAB III HIBAH

### Bagian Kesatu Umum

### Pasal 4

- (1) Pemerintah Daerah Kabupaten dapat memberikan Hibah kepada:
  - a. Pemerintah Pusat;
  - b. Pemerintah Daerah lainnya;
  - c. badan usaha milik negara atau badan usaha milik daerah; dan/atau;
  - d. Badan, Lembaga, dan Organisasi Kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia.
- (2) Pemberian Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setelah memprioritaskan pemenuhan Belanja Urusan Wajib dan Belanja Urusan Pilihan.
- (3) Pemberian Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditujukan untuk menunjang pencapaian sasaran program dan kegiatan pada Pemerintah Daerah Kabupaten 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. bersifat tidak wajib, tidak mengikat; dan
  - c. tidak terus menerus setiap tahun anggaran, kecuali:
    1. kepada pemerintah pusat dalam rangka mendukung penyelenggaraan Pemerintahan Daerah untuk keperluan mendesak sesuai dengan peraturan perundang-undangan; dan/atau
    2. ditentukan lain oleh peraturan perundang-undangan;
  - d. memberikan nilai manfaat bagi Pemerintah Daerah Kabupaten dalam mendukung terselenggaranya fungsi pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan; dan
  - e. memenuhi persyaratan penerima Hibah.

#### Pasal 5

- (1) Hibah kepada Pemerintah Pusat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf a diberikan kepada satuan kerja dari kementerian/lembaga pemerintah non kementerian yang wilayah kerjanya berada dalam Daerah Kabupaten.
- (2) Hibah kepada pemerintah daerah lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf b diberikan kepada daerah otonom baru hasil pemekaran daerah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Hibah kepada badan usaha milik negara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf c diberikan dalam rangka untuk meningkatkan pelayanan kepada masyarakat sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
- (4) Hibah kepada badan usaha milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf c diberikan dalam rangka untuk meneruskan Hibah yang diterima Pemerintah Daerah Kabupaten dari pemerintah pusat sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
- (5) Hibah kepada badan dan lembaga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf d diberikan kepada badan lembaga:
  - a. yang bersifat nirlaba, sukarela dan sosial yang dibentuk berdasarkan peraturan perundang-undangan;
  - b. yang bersifat nirlaba, sukarela dan sosial yang telah memiliki surat keterangan terdaftar yang diterbitkan oleh menteri, gubernur atau bupati/wali kota; atau
  - c. yang bersifat nirlaba, sukarela bersifat sosial kemasyarakatan berupa kelompok masyarakat/kesatuan masyarakat hukum adat sepanjang masih hidup dan sesuai dengan perkembangan masyarakat, dan keberadaannya diakui oleh pemerintah pusat dan/atau Pemerintah Daerah melalui pengesahan atau penetapan dari pimpinan instansi vertikal atau kepala SKPD terkait sesuai dengan kewenangannya.

- (6) Hibah kepada Organisasi Kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf d diberikan kepada Organisasi Kemasyarakatan berbadan hukum yayasan atau Organisasi Kemasyarakatan yang berbadan hukum perkumpulan yang telah mendapatkan pengesahan badan hukum dari kementerian yang membidangi urusan hukum dan hak asasi manusia sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 6

- (1) Hibah kepada Pemerintah Pusat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf a dilakukan dengan ketentuan:
  - a. Hibah dimaksud sebagai penerimaan negara; dan/atau
  - b. hanya untuk mendanai kegiatan dan/atau penyediaan barang dan jasa yang tidak dibiayai dari anggaran pendapatan dan belanja negara.
- (2) Hibah kepada pemerintah daerah lain, badan usaha milik negara atau badan usaha milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf b dan huruf c dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Hibah kepada Badan dan Lembaga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (5) diberikan dengan persyaratan paling sedikit:
  - a. memiliki kepengurusan di daerah domisili;
  - b. memiliki keterangan domisili dari lurah/kepala desa setempat atas sebutan lainnya; dan
  - c. berkedudukan dalam wilayah administrasi Pemerintah Daerah dan/atau Badan dan Lembaga yang berkedudukan di luar wilayah administrasi Pemerintah Daerah Kabupaten untuk menunjang pencapaian sasaran program dan kegiatan Pemerintah Daerah Kabupaten pemberi Hibah.
- (4) Hibah kepada Organisasi Kemasyarakatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (6) diberikan dengan persyaratan paling sedikit:
  - a. telah terdaftar pada kementerian yang membidangi urusan hukum dan hak asasi manusia paling singkat 3 (tiga) tahun, kecuali ditentukan lain oleh peraturan perundang-undangan;
  - b. berkedudukan dalam wilayah administrasi Pemerintah Daerah Kabupaten; dan
  - c. memiliki sekretariat tetap di Daerah Kabupaten.

## Bagian Kedua Penganggaran

### Pasal 7

- (1) Pemerintah pusat, pemerintah daerah lain, badan usaha milik negara atau badan usaha milik Daerah, Badan dan Lembaga, serta Organisasi Kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 dapat menyampaikan usulan Hibah uang, barang dan/atau jasa secara tertulis dan/atau melalui Aplikasi Hibah dan Bantuan Sosial kepada Bupati.
- (2) Permohonan Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat Daerah melalui unit kerja yang mempunyai fungsi pelayanan tata usaha pimpinan meregistrasi dan memverifikasi terhadap usulan proposal Hibah yang memuat persyaratan sebagai berikut:
  - a. nama kelompok/organisasi;
  - b. tahun berdiri berdasarkan badan hukum Indonesia;
  - c. pemohon;
  - d. alamat; dan
  - e. jumlah pengajuan (rencana anggaran biaya).
- (3) Proposal yang telah diregistrasi dan memenuhi persyaratan kemudian diinput melalui Aplikasi Hibah dan Bantuan Sosial oleh pegawai di unit kerja yang mempunyai fungsi pelayanan tata usaha pimpinan pada Sekretariat Daerah untuk selanjutnya disampaikan kepada Bupati.
- (4) Bupati mendisposisi usulan pemohon Hibah dan menunjuk SKPD sesuai dengan bidang penyelenggaraan urusan pemerintahan untuk melakukan evaluasi dan/atau verifikasi usulan Hibah.
- (5) SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (4), dalam melakukan evaluasi dapat membentuk tim evaluasi.
- (6) Kepala SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (5), melakukan evaluasi atas usulan/proposal yang telah didisposisi Bupati melalui Aplikasi Hibah dan Bantuan Sosial dituangkan dalam berita acara hasil evaluasi.
- (7) Persyaratan evaluasi dan atau verifikasi usulan/proposal sebagaimana dimaksud pada ayat (6) sebagai berikut:
  - a. rekomendasi kepala desa/lurah dan camat;
  - b. surat keterangan domisili yang ditandatangani dan distempel kepala desa/lurah;
  - c. cap/stempel resmi Badan dan Lembaga atau Organisasi Kemasyarakatan pemohon;
  - d. surat pengajuan proposal yang ditujukan kepada Bupati;
  - e. nomor dan tanggal surat permohonan;
  - f. struktur organisasi atau kepanitiaan pemohon;
  - g. latar belakang, maksud dan tujuan, rincian rencana kegiatan dan rencana penggunaan;
  - h. rencana anggaran biaya;
  - i. dokumentasi untuk kegiatan yang bersifat fisik; dan
  - j. tahun berdiri berdasarkan badan hukum Indonesia.

- (8) Kepala SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (6), menyampaikan hasil evaluasi berupa rekomendasi kepada Bupati melalui TAPD.
- (9) Rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (8) dapat berbentuk rekapitulasi.
- (10) TAPD memberikan pertimbangan atas rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (8) sesuai dengan prioritas dan kemampuan Keuangan Daerah yang dituangkan dalam berita acara pertimbangan TAPD.
- (11) Berdasarkan Berita Acara Pertimbangan TAPD, untuk Hibah berupa uang diinput oleh admin PPKD, sedangkan Hibah berupa barang atau jasa diinput oleh operator SKPD melalui aplikasi SIPKD.
- (12) Ketentuan mengenai format hasil verifikasi unit kerja yang mempunyai fungsi pelayanan tata usaha pimpinan pada Sekretariat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2), berita acara hasil evaluasi dan atau verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (6), rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (8), rekapitulasi sebagaimana dimaksud pada ayat (9), berita acara pertimbangan TAPD sebagaimana ayat (10), serta tahapan, jadwal, dan standar operasional prosedur penganggaran Hibah tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### Pasal 8

Tata cara penganggaran Hibah uang dan Hibah barang yang bersumber dari dana spesifik sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 9

- (1) Rekomendasi kepala SKPD dan berita acara pertimbangan TAPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (8) dan ayat (10) menjadi dasar pencantuman alokasi anggaran Hibah dalam rancangan KUA dan PPAS.
- (2) Pencantuman alokasi anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi anggaran Hibah berupa uang, barang dan/atau jasa.

#### Pasal 10

- (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 ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 11

- (1) Hibah berupa uang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) dianggarkan dalam kelompok belanja tidak langsung, jenis belanja Hibah, obyek belanja Hibah pada PPKD, dan rincian obyek belanja Hibah kepada Pemerintah pusat, pemerintah daerah lain, badan usaha milik negara atau badan usaha milik Daerah, Badan dan Lembaga, serta Organisasi Kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia.
- (2) Hibah berupa barang atau jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2) dianggarkan dalam kelompok belanja langsung yang diformulasikan ke dalam program dan kegiatan, yang diuraikan ke dalam jenis belanja barang dan jasa, obyek belanja Hibah barang atau jasa dan rincian obyek belanja Hibah barang atau jasa yang diserahkan kepada Badan, Lembaga dan Organisasi Kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia pada SKPD.

#### Pasal 12

- (1) Bupati mencantumkan daftar nama penerima, alamat penerima dan besaran Hibah dalam Lampiran III Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD.
- (2) Format Lampiran III Peraturan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD.

#### Pasal 13

Proses penganggaran belanja Hibah dalam APBD perubahan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan dalam Pasal 7, Pasal 8, Pasal 9, Pasal 10 dan Pasal 11.

### Bagian Ketiga Pelaksanaan dan Penatausahaan

#### Pasal 14

- (1) Pelaksanaan anggaran Hibah berupa uang berdasarkan atas DPA-PPKD.
- (2) Pelaksanaan anggaran Hibah berupa barang dan jasa berdasarkan atas DPA-SKPD.

#### Pasal 15

- (1) Setiap pemberian Hibah dituangkan dalam NPHD.
- (2) Bupati menunjuk pejabat di lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten yang diberi wewenang untuk menandatangani NPHD.
- (3) Penunjukan pejabat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dalam Keputusan Bupati.
- (4) Pembuatan NPHD dilakukan oleh SKPD terkait sesuai bidang urusannya setelah berkoordinasi dengan Sekretariat Daerah Kabupaten Sumedang.
- (5) Kepala SKPD bertanggung jawab atas substansi NPHD.

- (6) 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.
- (7) Ketentuan mengenai format minimal NPHD tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### Pasal 16

- (1) Bupati menetapkan daftar penerima dan besaran Hibah uang, barang dan 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 Kabupaten kepada penerima Hibah dilakukan setelah penandatanganan NPHD.
- (4) Pencairan Hibah dilakukan dengan mekanisme pembayaran langsung sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 17

Pengadaan barang dan jasa dalam rangka Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Bagian Keempat Tata Cara Pencairan

#### Pasal 18

- (1) Penerima belanja Hibah berupa uang mengajukan permohonan pencairan yang ditandatangani oleh penerima Hibah serta diketahui langsung oleh kepala desa/lurah dan camat setempat yang ditujukan kepada Bupati melalui SKPD sesuai bidang urusannya dengan dilengkapi lampiran persyaratan sebagai berikut:
  - a. surat permohonan pencairan Hibah yang ditandatangani oleh pimpinan/ketua;
  - b. fotokopi keputusan pengangkatan terakhir dalam jabatan bagi penerima Hibah pemerintah pusat, pemerintah daerah lain, badan usaha milik negara dan badan usaha milik daerah serta fotokopi keputusan pengangkatan terakhir dalam kepengurusan bagi Badan, Lembaga dan Organisasi Kemasyarakatan;
  - c. fotokopi rekening (giro/tabungan) atas nama pemerintah pusat, pemerintah daerah lain, badan usaha milik negara atau badan usaha milik daerah, Badan, Lembaga dan Organisasi Kemasyarakatan;

- d. fotokopi kartu tanda penduduk penerima Hibah;
  - e. rincian rencana penggunaan dana dan fotokopi proposal awal;
  - f. kwitansi tanda terima bantuan rangkap 4 (empat), satu asli bermaterai, yang ditandatangani oleh penerima bantuan yaitu pimpinan pemerintah pusat, pemerintah daerah lain, badan usaha milik negara atau badan usaha milik daerah, ketua dan bendahara Badan, Lembaga dan Organisasi Kemasyarakatan;
  - g. pakta integritas dari penerima Hibah atas penggunaan dana baik secara formal maupun materiil dan kesanggupan membuat laporan pertanggungjawaban keuangan, ditandatangani di atas materai oleh pimpinan/ketua; dan/atau
  - h. dokumen pendukung lainnya, seperti akta notaris pendirian organisasi, keputusan menteri hukum dan hak asasi manusia tentang pengesahan badan hukum, keputusan pembentukan organisasi, dan/atau keputusan tentang susunan kepengurusan.
- (2) Pencairan belanja Hibah berupa uang dengan nilai diatas Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah) dilakukan dalam 2 (dua) tahap.
  - (3) Pencairan tahap pertama diajukan paling banyak 50% (lima puluh persen) dari nilai pagu belanja Hibah kecuali ditentukan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
  - (4) Persyaratan pencairan Hibah uang diatas Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah), untuk tahap pertama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan tahap kedua dilampiri dengan laporan penggunaan dana tahap pertama yang sudah diverifikasi oleh SKPD.
  - (5) Atas permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (4) SKPD melakukan verifikasi terhadap kelengkapan administrasi dan membuat NPHD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (4).
  - (6) SKPD terkait mengajukan permohonan pencairan belanja Hibah kepada Bupati melalui PPKD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan dilampiri persyaratan sebagai berikut:
    - a. berita acara hasil verifikasi administrasi kelengkapan persyaratan permohonan pencairan Hibah oleh tim verifikasi;
    - b. surat keterangan hasil verifikasi administrasi kelengkapan persyaratan permohonan pencairan Hibah yang ditandatangani oleh kepala SKPD;
    - c. fotokopi rekening (giro/tabungan) atas nama pemerintah pusat, pemerintah daerah lain, badan usaha milik negara atau badan usaha milik daerah, Badan, Lembaga dan Organisasi Kemasyarakatan;
    - d. fotokopi kartu tanda penduduk penerima Hibah;

- e. kwitansi tanda terima bantuan rangkap 4 (empat), satu asli bermaterai, yang ditandatangani oleh penerima bantuan yaitu pimpinan pemerintah pusat, pemerintah daerah lain, badan usaha milik negara atau badan usaha milik daerah, ketua dan bendahara Badan, Lembaga dan Organisasi Kemasyarakatan; dan
  - f. pakta integritas dan surat pernyataan pertanggungjawaban dari penerima Hibah atas penggunaan dana baik secara formal maupun materiil dan kesanggupan membuat laporan pertanggungjawaban keuangan, ditandatangani di atas materai oleh pimpinan/ketua.
- (7) PPKD memerintahkan kepada Bendahara Pengeluaran PPKD untuk menerbitkan SPP.
  - (8) Bendahara Pengeluaran PPKD melakukan pengecekan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (7).
  - (9) Dalam hal persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) sudah terpenuhi, Bendahara Pengeluaran PPKD menerbitkan SPP.
  - (10) Pejabat penatausahaan keuangan PPK-SKPKD memeriksa berkas SPP dan dokumen persyaratan pencairan yang diajukan Bendahara Pengeluaran PPKD untuk diterbitkan SPM-LS.
  - (11) SPM-LS ditandatangani oleh PPKD dan diajukan kepada Kuasa BUD untuk diterbitkan SP2D setelah dilakukan verifikasi terlebih dahulu terhadap persyaratan pencairan sebagaimana dimaksud pada ayat (7).
  - (12) Penerima Hibah mencairkan SP2D pada bank yang ditunjuk.
  - (13) Ketentuan mengenai format rincian rencana penggunaan dana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan kwitansi, pakta integritas, surat pernyataan pertanggungjawaban, laporan penggunaan belanja Hibah tahap pertama sebagaimana dimaksud pada ayat (5) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (7) serta standar operasional prosedur tercantum dalam Lampiran Peraturan Bupati yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### Pasal 19

- (1) SKPD melaksanakan proses pengadaan barang dan jasa yang akan dihibahkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan berdasarkan DPA-SKPD.
- (2) Proses pencairan anggaran atas pengadaan barang/jasa sebagaimana dimaksud ayat (1) sesuai dengan ketentuan proses belanja langsung.
- (3) Penyerahan/penyaluran Hibah barang disertai dokumen sebagai berikut:
  - a. NPHD yang telah ditandatangani oleh kepala SKPD dan penerima Hibah;

- b. legalitas pendirian/pembentukan baik pemerintah pusat, pemerintah daerah lain, badan usaha milik negara atau badan usaha milik daerah, Badan, Lembaga dan Organisasi Kemasyarakatan yang ditetapkan oleh pejabat yang berwenang;
- c. berita acara serah terima barang/jasa bermaterai cukup, yang ditandatangani oleh pihak penerima Hibah dan kepala SKPD, dan dibubuhi cap lembaga/organisasi/instansi; dan
- d. surat pertanggungjawaban dari penerima Hibah yang menyatakan bahwa Hibah yang diterima akan digunakan sesuai NPHD.

#### Pasal 20

Tata cara pencairan belanja Hibah uang, barang dan jasa yang bersumber dari dana spesifik berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan

### BAB IV

#### PERTANGGUNGJAWABAN DAN LAPORAN

##### Bagian Kesatu Pertanggungjawaban

#### Pasal 21

Pertanggungjawaban Pemerintah Daerah Kabupaten 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 NPHD; dan
- e. bukti transfer uang atas pemberian Hibah berupa uang atau bukti serah terima barang/jasa atas pemberian Hibah berupa barang/jasa.

#### Pasal 22

- (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 NPHD; dan
  - c. 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 paling lambat 3 (tiga) bulan setelah menerima Hibah, atau tanggal 10 Januari tahun berikutnya kecuali ditentukan lain sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c disimpan dan dipergunakan oleh penerima Hibah selaku obyek pemeriksaan.
- (5) Ketentuan mengenai standar operasional prosedur pertanggungjawaban Hibah tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### Pasal 23

- (1) Penerima Hibah bertanggung jawab atas penggunaan uang/barang dan/atau jasa yang diterimanya dan wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban penggunaannya kepada Bupati.
- (2) Pertanggungjawaban pemberian Hibah dilakukan dengan cara sebagai berikut:
  - a. Hibah kepada instansi vertikal dan organisasi non pemerintah dipertanggungjawabkan oleh penerima Hibah sebagai obyek pemeriksaan, dalam bentuk laporan realisasi penggunaan dana, bukti-bukti lainnya yang sah sesuai NPHD dan peraturan perundang-undangan; dan
  - b. Hibah kepada organisasi non pemerintah dipertanggungjawabkan dalam bentuk bukti tanda terima uang dan laporan realisasi penggunaan dana sesuai NPHD.

#### Bagian Kedua Pelaporan

#### Pasal 24

- (1) Penerima Hibah berupa uang menyampaikan laporan penggunaan Hibah kepada Bupati melalui PPKD dengan tembusan SKPD terkait.
- (2) Penerima Hibah berupa barang atau jasa menyampaikan laporan penggunaan Hibah kepada Bupati melalui kepala SKPD terkait.
- (3) Ketentuan mengenai standar operasional prosedur pertanggungjawaban Hibah tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### Pasal 25

- (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.

- (3) Hibah berupa barang yang belum diserahkan kepada penerima Hibah sampai dengan akhir tahun anggaran berkenaan dilaporkan sebagai persediaan dalam neraca.

#### Pasal 26

- (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) Ketentuan mengenai format konversi dan pengungkapan Hibah berupa barang dan/atau jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

### BAB V BANTUAN SOSIAL

#### Bagian Kesatu Umum

#### Pasal 27

- (1) Pemerintah Daerah Kabupaten 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 dan urusan pilihan dengan memperhatikan asas keadilan, kepatutan, rasionalitas dan manfaat untuk masyarakat.

#### Pasal 28

Anggota/ kelompok masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (1) meliputi:

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

#### Pasal 29

- (1) Bantuan Sosial berupa uang kepada individu dan/atau keluarga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 huruf a, terdiri atas 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 direncanakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan usulan dari calon penerima dan/atau atas usulan kepala SKPD.
- (4) Jumlah pagu usulan kepala SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) paling tinggi 50% (lima puluh persen) dari pagu Bantuan Sosial yang diusulkan oleh calon penerima.
- (5) Bantuan Sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dialokasikan untuk kebutuhan akibat Resiko Sosial yang tidak dapat diperkirakan pada saat penyusunan APBD yang apabila ditunda penanganannya akan menimbulkan Resiko Sosial yang lebih besar bagi individu dan/atau keluarga yang bersangkutan.
- (6) Pagu alokasi anggaran yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud pada ayat (5) tidak melebihi pagu alokasi anggaran yang direncanakan sebagaimana dimaksud pada ayat (2).

#### Pasal 30

- (1) Pemberian Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 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 administratif pemerintahan Daerah Kabupaten.
- (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 31

- (1) Rehabilitasi sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (6) huruf a ditujukan untuk memulihkan dan mengembangkan kemampuan seseorang yang mengalami disfungsi sosial dapat melaksanakan fungsi sosialnya secara wajar.
- (2) Perlindungan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 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 30 ayat (6) huruf c ditujukan untuk menjadikan seseorang untuk masyarakat yang mengalami masalah sosial mempunyai daya, sehingga mampu memenuhi kebutuhan dasarnya.
- (4) Jaminan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 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 30 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 30 ayat (6) huruf f merupakan serangkaian upaya yang ditujukan untuk rehabilitasi.

### Pasal 32

- (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, 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 33

- (1) Anggota/kelompok masyarakat menyampaikan usulan bantuan sosial uang dan Bantuan Sosial barang baik secara tertulis dan/atau melalui aplikasi Hibah dan Bantuan Sosial kepada Bupati.
- (2) Permohonan Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), oleh Sekretariat Daerah melalui unit kerja yang mempunyai fungsi pelayanan tata usaha pimpinan meregistrasi dan memverifikasi terhadap usulan proposal Hibah yang memuat persyaratan sebagai berikut:
  - a. nama kelompok/organisasi;
  - b. tahun berdiri berdasarkan badan hukum indonesia;
  - c. pemohon;
  - d. alamat; dan
  - e. jumlah pengajuan (rencana anggaran biaya).
- (3) Proposal yang sudah diregistrasi dan memenuhi persyaratan kemudian diinput ke dalam Aplikasi Hibah dan Bantuan Sosial oleh Operator di unit kerja yang mempunyai fungsi pelayanan tata usaha pimpinan pada Sekretariat Daerah untuk selanjutnya disampaikan kepada Bupati.
- (4) Bupati mendisposisi usulan pemohon Bantuan Sosial dan menunjuk SKPD sesuai dengan bidang penyelenggaraan urusan pemerintahan untuk melakukan evaluasi dan atau verifikasi usulan Bantuan Sosial.
- (5) SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (4), dalam melakukan evaluasi dapat membentuk tim evaluasi
- (6) Kepala SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (5), melakukan evaluasi atas usulan/proposal yang telah didisposisi Bupati melalui Aplikasi Hibah dan Bantuan Sosial dituangkan dalam berita acara hasil evaluasi
- (7) Persyaratan evaluasi dan atau verifikasi usulan/proposal sebagaimana dimaksud pada ayat (6) sebagai berikut:
  - a. rekomendasi kepala desa/lurah dan camat;
  - b. surat keterangan domisili yang ditandatangani dan distempel kepala desa/lurah;
  - c. cap/stempel resmi bagi pemohon dari lembaga non pemerintahan;
  - d. surat pengajuan proposal yang ditujukan kepada bupati;
  - e. nomor dan tanggal surat permohonan;
  - f. struktur organisasi atau kepanitiaan pemohon bagi pemohon dari lembaga non pemerintahan;
  - g. latar belakang, maksud dan tujuan, rincian rencana kegiatan dan rencana penggunaan;
  - h. dokumentasi apabila diperlukan; dan
  - i. tahun berdiri bagi lembaga non pemerintahan.
- (8) Kepala SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (6), menyampaikan hasil evaluasi berupa rekomendasi kepada Bupati melalui TAPD.

- (9) Rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (8) dapat berbentuk rekapitulasi.
- (10) TAPD memberikan pertimbangan atas rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (8) sesuai dengan prioritas dan kemampuan Keuangan Daerah yang dituangkan dalam berita acara pertimbangan TAPD.
- (11) Berdasarkan berita acara pertimbangan TAPD, untuk Bantuan Sosial berupa uang diinput oleh admin PPKD, sedangkan Bantuan Sosial berupa barang diinput oleh operator SKPD melalui aplikasi SIPKD.
- (12) Ketentuan mengenai format berita acara evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (6), rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (8), dan rekapitulasi sebagaimana dimaksud pada ayat (9) serta tahapan, jadwal dan standar operasional prosedur pengajuan Bantuan Sosial tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### Pasal 34

Tata cara penganggaran bantuan sosial yang bersumber dari dana spesifik berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 35

- (1) Rekomendasi kepala SKPD dan pertimbangan TAPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (8) dan ayat (10) 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 36

- (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 ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 37

- (1) Bantuan Sosial berupa uang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 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) 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 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (2) dianggarkan dalam kelompok belanja langsung yang diformulasikan ke dalam 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:
  - a. individu dan/atau keluarga;
  - b. masyarakat; dan
  - c. lembaga non pemerintahan.

#### Pasal 38

- (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 Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD.

#### Bagian Ketiga Pelaksanaan dan Penatausahaan

#### Pasal 39

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

#### Pasal 40

- (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/penyerahan Bantuan Sosial didasarkan pada daftar penerima Bantuan Sosial yang ditetapkan dalam keputusan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Penerima Bantuan Sosial mengajukan surat permohonan pencairan Bantuan Sosial yang ditandatangani oleh calon penerima Bantuan Sosial dengan diketahui oleh kepala desa/lurah dan camat setempat kepada Bupati melalui kepala SKPD terkait dengan dilampiri:
  - a. fotokopi rekening (giro/tabungan) atas nama individu atau kelompok, organisasi atau lembaga non pemerintah calon penerima Bantuan Sosial;
  - b. fotokopi kartu tanda penduduk individu atau ketua dan bendahara kelompok, organisasi atau lembaga non pemerintah calon penerima Bantuan Sosial;
  - c. Rincian rencana penggunaan dana dan fotokopi proposal awal;
  - d. kwitansi tanda terima Bantuan Sosial rangkap 4 (empat), 1 (satu) asli bermaterai, ditandatangani oleh individu atau ketua dan bendahara kelompok, organisasi atau lembaga non pemerintah;

- e. pakta integritas penggunaan dana baik secara formal maupun materil dan kesanggupan membuat laporan pertanggungjawaban keuangan, ditandatangani di atas materai oleh individu atau ketua kelompok, organisasi atau lembaga non pemerintah; dan
  - f. dokumen pendukung lainnya, seperti akta notaris pendirian organisasi, keputusan pembentukan organisasi, dan/atau keputusan tentang susunan kepengurusan.
- (4) SKPD terkait mengajukan permohonan pencairan belanja Bantuan Sosial kepada Bupati melalui PPKD dengan dilampiri persyaratan sebagai berikut:
- a. berita acara hasil verifikasi administrasi kelengkapan persyaratan permohonan pencairan Bantuan Sosial oleh tim verifikasi;
  - b. surat keterangan hasil verifikasi administrasi kelengkapan persyaratan permohonan pencairan Bantuan Sosial oleh Kepala SKPD;
  - c. fotokopi rekening (giro/tabungan) atas nama individu atau kelompok, organisasi atau lembaga non pemerintah calon penerima Bantuan Sosial;
  - d. fotokopi kartu tanda penduduk individu atau ketua dan bendahara kelompok, organisasi atau lembaga non pemerintah calon penerima Bantuan Sosial;
  - e. kwitansi tanda terima bantuan rangkap empat, satu asli bermaterai, ditandatangani oleh individu atau ketua dan bendahara kelompok, organisasi atau lembaga non pemerintah;
  - f. pakta integritas penggunaan dana baik secara formal maupun materil dan kesanggupan membuat laporan pertanggungjawaban keuangan, ditandatangani di atas materai oleh individu atau ketua kelompok, organisasi atau lembaga non pemerintah; dan
  - g. dokumen pendukung lainnya, seperti akta notaris pendirian organisasi, keputusan pembentukan organisasi, dan/atau keputusan tentang susunan kepengurusan.
- (5) PPKD memerintahkan kepada Bendahara Pengeluaran PPKD untuk menerbitkan SPP.
- (6) Bendahara Pengeluaran PPKD melakukan pengecekan persyaratan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (7) Permintaan pembayaran atas belanja Bantuan Sosial dilakukan melalui SPP.
- (8) PPK-SKPKD memeriksa berkas surat permintaan pembayaran yang diajukan Bendahara Pengeluaran PPKD untuk diterbitkan SPM-LS.
- (9) SPM-LS ditandatangani oleh PPKD dan diajukan kepada Kuasa BUD untuk diterbitkan SP2D.
- (10) SPM-LS beserta kelengkapan dokumen diajukan kepada Kuasa BUD untuk diterbitkan SP2D yang ditujukan kepada pemohon Bantuan Sosial.
- (11) Pemohon Bantuan Sosial mencairkan SP2D pada bank yang ditunjuk.

- (12) Ketentuan mengenai format rincian rencana penggunaan dana sebagaimana dimaksud pada Ayat (3), kwitansi, pakta integritas, dan surat pernyataan pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) serta standar operasional prosedur tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### Pasal 41

- (1) SKPD melaksanakan proses pengadaan barang yang akan diberikan melalui Bantuan Sosial sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan berdasarkan DPA-SKPD.
- (2) Proses pencairan anggaran atas pengadaan barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan ketentuan proses belanja langsung.
- (3) Penyerahan/penyaluran Bantuan Sosial barang disertai dokumen sebagai berikut:
  - a. berita acara serah terima barang/jasa bermaterai cukup, ditandatangani oleh pihak penerima dan kepala SKPD, dan dibubuhi cap lembaga/organisasi/instansi; dan
  - b. pakta Integritas/surat pertanggungjawaban dari penerima Bantuan Sosial yang menyatakan bahwa Bantuan Sosial yang diterima akan digunakan sesuai ketentuan.

#### Pasal 42

Tata cara pencairan belanja Bantuan Sosial yang bersumber dari dana spesifik berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

### Bagian Keempat Pelaporan dan Pertanggungjawaban

#### Pasal 43

- (1) Penerima Bantuan Sosial berupa uang menyampaikan laporan penggunaan Bantuan Sosial kepada Bupati melalui PPKD dengan tembusan kepada SKPD terkait.
- (2) Penerima Bantuan Sosial berupa barang menyampaikan laporan penggunaan Bantuan Sosial kepada Bupati melalui kepala SKPD terkait.
- (3) Ketentuan mengenai standar operasional prosedur laporan penggunaan Bantuan Sosial tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### Pasal 44

- (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 45

- (1) PPKD membuat rekapitulasi penyaluran Bantuan Sosial kepada individu dan/atau keluarga yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 paling lambat tanggal 5 Januari tahun anggaran berikutnya.
- (2) Rekapitulasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat nama penerima, alamat dan besaran bantuan sosial yang diterima oleh masing-masing individu dan/atau keluarga.

#### Pasal 46

- (1) Pertanggungjawaban Pemerintah Daerah Kabupaten atas pemberian Bantuan Sosial meliputi:
  - a. usulan/permintaan tertulis dari calon penerima Bantuan Sosial atau surat keterangan dari pejabat yang berwenang kepada Bupati;
  - b. keputusan Bupati tentang penetapan daftar 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 47

- (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 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.
- (3) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan huruf b disampaikan kepada Bupati paling lambat 3 (tiga) bulan setelah menerima Bantuan Sosial, atau tanggal 10 Januari tahun berikutnya kecuali ditentukan lain sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c disimpan dan dipergunakan oleh penerima Bantuan Sosial selaku obyek pemeriksaan.

- (5) Ketentuan mengenai standar operasional prosedur pertanggungjawaban bantuan sosial tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### Pasal 48

- (1) Realisasi Bantuan Sosial dicantumkan pada laporan keuangan Pemerintah Daerah Kabupaten 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 49

- (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 Pemerintah Daerah Kabupaten.
- (2) Ketentuan mengenai format konversi dan pengungkapan Bantuan Sosial berupa barang sebagaimana dimaksud ayat (1) berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

### BAB VI MONITORING DAN EVALUASI

#### Pasal 50

- (1) SKPD terkait melakukan monitoring dan evaluasi atas pemberian Hibah dan Bantuan Sosial.
- (2) Hasil monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Bupati dengan tembusan kepada SKPD yang mempunyai tugas dan fungsi pengawasan.

#### Pasal 51

Dalam hal hasil monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 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 ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 52

- (1) Pengesahan badan hukum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (6) dikecualikan terhadap:
  - a. Organisasi Kemasyarakatan yang telah berbadan hukum sebelum berlakunya Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2013 tentang Organisasi Kemasyarakatan, diakui keberadaannya sesuai dengan Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2013;

- b. Organisasi Kemasyarakatan yang telah berbadan hukum berdasarkan Staatsblad 1870 Nomor 64 tentang Perkumpulan-Perkumpulan Berbadan Hukum (Rechtspersoonlijkheid van Vereenigingen) yang berdiri sebelum Proklamasi Kemerdekaan Republik Indonesia dan konsisten mempertahankan Negara Kesatuan Republik Indonesia, tetap diakui keberadaan dan kesejarahannya sebagai aset bangsa, tidak perlu melakukan pendaftaran sesuai dengan Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2013;
  - c. Organisasi kemasyarakatan yang telah memiliki Surat Keterangan Terdaftar yang sudah diterbitkan sebelum Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2013, tetap berlaku sampai akhir masa berlakunya; dan
  - d. Organisasi Kemasyarakatan yang didirikan oleh Warga Negara Asing, Warga Negara Asing bersama Warga Negara Indonesia atau Badan Hukum asing yang telah beroperasi harus menyesuaikan dengan ketentuan Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2013 dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) tahun terhitung sejak Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2013 diundangkan.
- (2) Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Hibah dan Bantuan Sosial dapat dilaksanakan sepanjang telah dianggarkan dalam APBD Tahun anggaran berkenaan dan telah sesuai dengan ketentuan dalam Peraturan Bupati ini.
- (3) Dalam hal penganggaran Hibah dan Bantuan Sosial Tahun Anggaran Berkenaan belum sesuai dengan Peraturan Bupati ini, Hibah dan Bantuan Sosial Tahun Anggaran berkenaan dapat dianggarkan setelah dilakukan penyesuaian berdasarkan Peraturan Bupati ini dan ditetapkan dalam Perubahan APBD Tahun Anggaran berkenaan.

## BAB VII KETENTUAN PENUTUP

### Pasal 53

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Nomor 57 Tahun 2013 tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban dan Pelaporan serta Monitoring dan Evaluasi Hibah dan Bantuan Sosial yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Sumedang (Berita Daerah Kabupaten Sumedang Tahun 2013 Nomor 64) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Bupati Nomor 34 Tahun 2018 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Bupati Nomor 57 Tahun 2013 Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban dan Pelaporan serta Monitoring dan Evaluasi Hibah dan Bantuan Sosial yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Sumedang (Berita Daerah Kabupaten Sumedang Tahun 2013 Nomor 64), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 54

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Sumedang  
pada tanggal 7 Desember 2018

BUPATI SUMEDANG,

ttd

DONY AHMAD MUNIR

Diundangkan di Sumedang  
pada tanggal 7 Desember 2018

Pj. SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN SUMEDANG,

ttd

AMIM

BERITA DAERAH KABUPATEN SUMEDANG TAHUN 2018 NOMOR 71

Salinan Sesuai dengan Aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM,

ttd

UJANG SUTISNA

NIP. 19730906 199303 1 001

LAMPIRAN  
 PERATURAN BUPATI SUMEDANG  
 NOMOR 68 TAHUN 2018  
 TENTANG  
 PETUNJUK TEKNIS PENGELOLAAN  
 HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL YANG  
 BERSUMBER DARI ANGGARAN  
 PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH

I. FORMAT HASIL VERIFIKASI KELENGKAPAN PEMERIKSAAN PROPOSAL PADA SUBBAGIAN TATA USAHA PIMPINAN PADA BAGIAN UMUM SEKRETARIAT DAERAH KAB SUMEDANG

Pada hari ini ..... tanggal ..... Bulan ..... Tahun ..... Telah dilaksanakan verifikasi atas usulan proposal Hibah/Bantuan Sosial dengan memuat persyaratan sebagai berikut:

NO	URAIAN	KELENGKAPAN		KETERANGAN
		ADA	TIDAK ADA	
1.	Nama Kelompok/Organisasi			
2.	Tahun Berdiri Berdasarkan Badan Hukum Indonesia			
3.	Pemohon			
4.	Alamat			
5.	Jumlah Pengajuan (Rencana Anggaran Biaya)			

PETUGAS VERIFIKASI

.....

Mengetahui

Kepala Bagian .....

Kepala Sub Bagian ....

.....

.....

II. FORMAT BERITA ACARA HASIL EVALUASI

KOP SURAT SKPD

BERITA ACARA HASIL EVALUASI PERMOHONAN BELANJA HIBAH/  
BANTUAN SOSIAL

Pada hari ini ..... tanggal ..... Bulan ..... Tahun ....., kami Tim Evaluasi Permohonan Belanja Hibah/Bantuan Sosial Daerah pada ..... yang dibentuk berdasarkan Keputusan Kepala SKPD ..... Nomor ..... tanggal ....., telah melakukan evaluasi atas permohonan belanja Hibah daerah Tahun Anggaran .....

Berdasarkan hasil evaluasi, kami memberikan penilaian sebagai berikut:

No	Uraian	Maksud dan Tujuan Proposal	Permohonan yang masuk		Hasil Evaluasi		Ket
			Jumlah	Nilai (Rp)	Jumlah	Nilai (Rp)	
1.	Belanja Hibah Uang/Bantuan Sosial Uang						
	Total						

Rincian hasil evaluasi disajikan sebagaimana terlampir:

1. Daftar Nominatif Calon Penerima Belanja Hibah/Bantuan Sosial;

Demikian Berita Acara ini kami buat dengan penuh tanggungjawab dalam 4 (empat) rangkap untuk dipergunakan seperlunya.

TIM EVALUASI

Nama Lengkap/NIP

1. ....

2. ....

3. dst.

Tanda tangan

.....

.....

.....

III. FORMAT HASIL EVALUASI DAN VERIFIKASI SKPD

Pada hari ini ..... tanggal ..... Bulan ..... Tahun ..... Telah dilaksanakan verifikasi atas usulan proposal Hibah/Bantuan Sosial dengan memuat persyaratan sebagai berikut:

NO	URAIAN	KELENGKAPAN		KETERANGAN
		ADA	TIDAK ADA	
1.	Rekomendasi Kepala Desa/Lurah dan Camat			
2.	Surat Keterangan Domisili yang ditandatangani dan distempel Kepala Desa/Lurah			
3.	Cap/Stempel resmi bagi pemohon dari lembaga non pemerintahan			
4.	Surat pengajuan Proposal yang ditujukan kepada Bupati			
5.	Nomor dan Tanggal Surat Permohonan			
6.	Struktur Organisasi atau Kepanitiaan Pemohon bagi pemohon dari lembaga non pemerintahan			
7.	Latar belakang, maksud dan tujuan, rincian rencana kegiatan dan rencana penggunaan			
8.	Dokumentasi apabila diperlukan			
9.	Tahun Berdiri bagi lembaga non pemerintahan			

PETUGAS VERIFIKASI

.....

Kepala SKPD .....

Mengetahui

Kepala Sub Bagian ....

.....

.....

IV. FORMAT REKOMENDASI

KOP SURAT SKPD

REKOMENDASI

Nomor: .....

Pada hari ini ..... tanggal ..... bulan ..... tahun ..... kami yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : .....

Pangkat/Gol : .....

NIP : .....

Jabatan : .....

Berdasarkan hasil penelitian administrasi dengan Berita Acara Hasil Evaluasi Nomor: ..... terhadap usulan/proposal permohonan Hibah/Bantuan Sosial kepada Pemerintah Kabupaten Sumedang, maka dengan ini kami memberikan rekomendasi bahwa pemerintah pusat/pemerintah daerah lainnya/badan usaha milik negara/badan usaha milik daerah/Badan/Lembaga/Organisasi Kemasyarakatan/anggota/kelompok masyarakat sebagaimana di bawah ini layak untuk diberikan Hibah/Bantuan Sosial:

Nama Organisasi/ : .....

Kelompok Masyarakat

Alamat : .....

Kelurahan/Desa : .....

Kecamatan : .....

Judul Kegiatan : .....

Penggunaan Dana : .....

Waktu Pelaksanaan : .....

Lokasi Kegiatan : .....

Jumlah Nilai Usulan : .....

Proposal

Terbilang ( .....)

Demikian rekomendasi ini, kami ajukan sebagai bahan pengambilan kebijakan lebih lanjut.

Sumedang, .....

Kepala SKPD,

.....  
Pangkat/Gol

NIP .....

## V. FORMAT BERITA ACARA PERTIMBANGAN TAPD

BERITA ACARA  
PERTIMBANGAN TIM ANGGARAN PEMERINTAH DAERAH  
ATAS ALOKASI DANA HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL  
PADA RANCANGAN PERATURAN DAERAH KABUPATEN SUMEDANG  
TENTANG ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH  
TAHUN ANGGARAN .....

Pada hari ini ..... Tanggal ..... Bulan ..... Tahun ....., kami Tim Anggaran Pemerintah Daerah Kabupaten Sumedang yang dibentuk berdasarkan Keputusan Bupati Nomor : 900/Kep..... -BPKAD/20... tanggal ..... tentang Pembentukan Tim Anggaran Pemerintah Daerah Kabupaten Sumedang berdasarkan:

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 beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2018 tentang Perubahan ketiga atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
2. Peraturan Bupati Sumedang Nomor ... Tahun .... tentang Pedoman dan Petunjuk Teknis Pengelolaan Hibah dan Bantuan Sosial yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah

Berdasarkan Rekomendasi dari Satuan Kerja Perangkat Daerah terkait dan mempertimbangkan kemampuan keuangan daerah, kami menyepakati untuk mempertimbangkan bahwa alokasi Hibah sebesar Rp ....., Bantuan Sosial sebesar Rp ....., sehingga total alokasi Bantuan Hibah dan Bantuan Sosial untuk APBD Tahun Anggaran ..... adalah sebesar Rp ..... dengan perincian sebagaimana terlampir.

Demikian Berita Acara ini dibuat dan ditandatangani oleh unsur pimpinan Tim Anggaran Pemerintah Daerah yaitu Ketua, Ketua Harian, Wakil Ketua dan Sekretaris, mewakili Tim Anggaran Pemerintah Daerah untuk digunakan sebagaimana mestinya.

**PIMPINAN TIM ANGGARAN PEMERINTAH DAERAH  
KABUPATEN SUMEDANG**

<b>NO</b>	<b>NAMA / NIP</b>	<b>JABATAN</b>	<b>TANDA TANGAN</b>
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			



VI. FORMAT DAFTAR CALON PENERIMA DAN CALON LOKASI HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL

DAFTAR CALON PENERIMA DAN CALON LOKASI HIBAH/BANTUAN SOSIAL  
TAHUN ANGGARAN .....

Nama SKPD :  
Jenis belanja Hibah/Bantuan Sosial :

No	Nama Calon Penerima	Alamat	Rencana Penggunaan	Besaran Belanja Hibah/Bantuan Sosial (Rp)		Ket.
				Permohonan	Hasil Evaluasi	
1.						
2.						
Dst						
	TOTAL					

Kepala SKPD

(nama jelas/NIP/dicap)

Sumedang,.....  
Ketua Tim Evaluasi

(nama jelas/NIP)

VII. TAHAPAN DAN JADWAL PENGANGGARAN HIBAH

Tahapan dan jadwal penganggaran Hibah

NO	URAIAN	WAKTU	KETERANGAN
1	Usulan tertulis dari Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah lain, Badan Usaha Milik Negara atau Badan Usaha Milik Daerah, Badan, Lembaga, dan organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia secara tertulis kepada Bupati	Januari s.d. Mei	
2	Bupati menunjuk SKPD yang ditetapkan dengan keputusan Bupati untuk melakukan evaluasi atas usulan yang telah masuk	Januari s.d. Mei	
3	Kepala SKPD menyampaikan hasil evaluasi berupa rekomendasi berbentuk rekapitulasi kepada Bupati dengan tembusan kepada TAPD	Paling lambat Minggu Keempat Bulan Juni	
4	TAPD memberikan pertimbangan atas rekomendasi sesuai dengan prioritas dan kemampuan keuangan daerah	Paling lambat Minggu Keempat Bulan Juli	
5	Rekomendasi kepala SKPD dan pertimbangan TAPD menjadi dasar pencantuman alokasi anggaran Hibah uang dan bansos uang dalam kesepakatan KUA dan PPAS	Paling lambat Minggu Pertama Bulan Agustus	

Tahapan dan jadwal penganggaran Hibah pada Perubahan APBD

NO	URAIAN	WAKTU	KETERANGAN
1	Usulan tertulis dari Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah lain, Badan Usaha Milik Negara atau Badan Usaha Milik Daerah, Badan, Lembaga, dan organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia secara tertulis kepada Bupati	Mei s.d. Juli	
2	Bupati menunjuk SKPD yang ditetapkan dengan keputusan Bupati untuk melakukan evaluasi atas usulan yang telah masuk	Mei s.d. Juli	
3	Kepala SKPD menyampaikan hasil evaluasi berupa rekomendasi berbentuk rekapitulasi kepada Bupati dengan tembusan kepada TAPD	Paling lambat Minggu Keempat Bulan Juli	
4	TAPD memberikan pertimbangan atas rekomendasi sesuai dengan prioritas dan kemampuan keuangan daerah	Paling lambat Minggu Pertama Bulan Agustus	
5	Rekomendasi kepala SKPD dan pertimbangan TAPD menjadi dasar pencantuman alokasi anggaran Hibah uang dan bansos uang dalam kesepakatan KUPA dan PPAS Perubahan	Paling lambat Minggu Ketiga Bulan Agustus	

VIII. FORMAT NPHD

PERJANJIAN HIBAH DAERAH BERUPA UANG  
ANTARA  
PEMERINTAH KABUPATEN SUMEDANG

DENGAN  
..... KABUPATEN SUMEDANG  
TENTANG

.....  
.....

NOMOR: .....

NOMOR: .....

Pada hari ini.....tanggal.....bulan.....tahun....., yang bertandatangan di bawah ini:

I. NAMA KEPALA SKPD : Kepala SKPD berdasarkan Keputusan Bupati tentang ..... Nomor ..... tanggal .... Bulan ..... Tahun ....., berkedudukan di ....., dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama ..... selanjutnya disebut PIHAK KESATU;

II. NAMA PENERIMA HIBAH : Ketua panitia berdasarkan Keputusan ..... nomor ..... tanggal .... bulan..... tahun ..... berkedudukan di ....., dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama ..... selanjutnya disebut PIHAK KEDUA.

PIHAK KESATU dan PIHAK KEDUA secara bersama sama selanjutnya disebut PARA PIHAK

Dengan terlebih dahulu memperhatikan hal-hal yang mendasari dibuatnya Perjanjian Hibah Daerah Ini, yaitu:

Berdasarkan peraturan yang berlaku:

1. Undang-undang .....
2. Peraturan Pemerintah .....
3. Peraturan Menteri Dalam Negeri .....
4. Peraturan Daerah .....
5. Peraturan Bupati .....

Selanjutnya PARA PIHAK sepakat untuk mengadakan Perjanjian Hibah Daerah (selanjutnya disebut perjanjian) dengan ketentuan dan syarat-syarat sebagai berikut:

## MAKSUD DAN TUJUAN PEMBERIAN HIBAH

### Pasal 1

- (1) Maksud disepakatinya perjanjian ini adalah untuk menyerahkan pengelolaan belanja Hibah kepada .....
- (2) Tujuan pemberian belanja Hibah adalah untuk .....

### OBJEK

#### Pasal 2

Objek perjanjian ini adalah dana Hibah yang diserahkan pengelolaannya kepada ..... yang diperuntukan bagi kegiatan ..... tahun .....

### RUANG LINGKUP

#### Pasal 3

Pengelolaan belanja Hibah bagi .....sebagaimana dimaksud dalam perjanjian ini, digunakan untuk membiayai kegiatan..... tahun ..... sebagaimana tercantum dalam lampiran rencana kebutuhan biaya (RKB) kegiatan tahun 20xx sebesar Rp ..... (.....terbilang.....), yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari perjanjian ini.

### ANGGARAN BELANJA HIBAH

#### Pasal 4

Anggaran Belanja Hibah sebagaimana dimaksud Pasal 3 perjanjian ini, dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Sumedang Tahun Anggaran ..... sebesar Rp ..... (.....terbilang.....).

### PELAKSANAAN

#### Pasal 5

PIHAK KEDUA mengajukan permohonan pembayaran belanja Hibah kepada PIHAK KESATU sesuai dengan kebutuhan anggaran sebagaimana tertuang dalam Rencana Kebutuhan Biaya (RKB) untuk kegiatan tahun .....

#### Pasal 6

Pembayaran belanja Hibah sebagaimana dimaksud dalam pasal 5 perjanjian ini dilaksanakan dengan cara tranfer atau pemindahbukuan dari Kas Daerah Kabupaten Sumedang ke PT Bank Pembangunan Daerah Jabar dan Banten, Tbk Cabang Sumedang Nomor Rekening ..... atas nama ..... (ketua dan bendahara)

## PERTANGGUNGJAWABAN

### Pasal 7

- (1) PIHAK KEDUA bertanggungjawab atas pengelolaan administrasi dan keuangan dana Hibah untuk kegiatan ..... Kabupaten Sumedang tahun .....
- (2) PIHAK KEDUA wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban penggunaan dana Hibah baik fisik maupun administrasi keuangan kepada PIHAK KESATU melalui dinas.....

### Pasal 8

Apabila sampai dengan berakhirnya tahapan pelaksanaan kegiatan yang dilakukan PIHAK KEDUA masih terdapat sisa dana Hibah pada Bendahara Panitia .....,PIHAK KEDUA wajib menyetor kembali sisa dana seluruhnya ke Kas Daerah Kabupaten Sumedang.

## JANGKA WAKTU

### Pasal 9

Perjanjian ini berlaku sejak tanggal .... bulan ..... tahun..... sampai dengan berakhirnya kegiatan sebagaimana tercantum dalam rencana kegiatan untuk kegiatan ..... tahun ..... yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari perjanjian ini.

## PERSELISIHAN

### Pasal 10

- (1) Apabila terjadi perselisihan akibat adanya perjanjian ini, PARA PIHAK sepakat akan menyelesaikannya secara musyawarah/mufakat.
- (2) Apabila upaya penyelesaian secara musyawarah/mufakat sebagaimana dimaksud pada pasal (1) tidak tercapai, maka PARA PIHAK sepakat untuk menyelesaikannya melalui mediasi, dimana PARA PIHAK masing-masing akan menunjuk seorang wakilnya dan seorang mediator yang ditunjuk bersama PARA PIHAK.

## KETENTUAN PENUTUP

### Pasal 11

Hal-hal yang belum cukup diatur dalam perjanjian ini berdasarkan kesepakatan PARA PIHAK dan ditetapkan kemudian dalam perjanjian tambahan (addendum) yang merupakan bagian tidak terpisahkan perjanjian ini.

Demikian perjanjian ini dibuat dalam rangkap 3 (tiga), 2 (dua) diantaranya diberi materai secukupnya yang masing-masing mempunyai kekuatan

hukum yang sama setelah ditandatangani dan dibubuhi cap instansi PARA  
PIHAK

PIHAK KEDUA

PIHAK KESATU

PENERIMA HIBAH

KEPALA SKPD/ASISTEN SETDA

IX. RINCIAN RENCANA PENGGUNAAN DANA

RINCIAN RENCANA PENGGUNAAN DANA HIBAH  
KOP SURAT

---

RINCIAN RENCANA PENGGUNAAN DANA HIBAH  
TAHUN ANGGARAN 2xx

NO	TANGGAL	URAIAN	JUMLAH (Rp)
Dst.			
	JUMLAH TOTAL		

Pimpinan/Ketua. . . ,

Bendahara. . . ,

.....



XI. PAKTA INTEGRITAS PENCAIRAN HIBAH

PAKTA INTEGRITAS PENCAIRAN HIBAH

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :  
No. Identitas KTP :  
Alamat :  
Jabatan :  
Bertindak untuk atas Nama :

Dengan Menyatakan bahwa saya sebagai penerima dana Hibah akan menggunakan dana Hibah tersebut sesuai dengan proposal Hibah dan Naskah Perjanjian Hibah Daerah (NPHD) serta dalam pelaksanaannya sesuai Peraturan Bupati Sumedang Nomor ..... Tahun ..... 20xx tentang Pedoman ..... Kabupaten Sumedang dan Peraturan Perundang-Undangan serta saya akan bertanggung jawab mutlak terhadap penggunaan dana Hibah dimaksud.

Apabila dikemudian hari diketahui terjadi penyimpangan dalam penggunaannya sehingga kemudian menimbulkan kerugian daerah, maka saya bersedia mengganti dan menyetorkan kerugian tersebut ke kas daerah serta bersedia menerima sanksi sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan penuh kesadaran dan rasa tanggung jawab serta untuk di pergunakan sebagaimana mestinya.

Sumedang,  
.....  
Pimpinan/Ketua . . . ,

*Materai 6.000*

.....

Catatan:

1. Pakta Integritas pencairan Hibah untuk laporan pertanggung jawaban asli bermaterai Rp 6.000,00;
2. Pakta Integritas Pencairan Hibah yang bermaterai Rp 6000,00 tidak boleh di fotokopi.

XII. FORMAT SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB HIBAH

SURAT PERNYATAAN PERTANGGUNGJAWABAN HIBAH

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :  
No. Identitas KTP :  
Alamat :  
Jabatan :  
Bertindak untuk atas Nama :

Dengan Menyatakan bahwa saya sebagai penerima dana Hibah akan menggunakan dana Hibah tersebut sesuai dengan proposal Hibah dan Naskah Perjanjian Hibah Daerah (NPHD) serta dalam pelaksanaannya sesuai Peraturan Bupati Sumedang Nomor ..... Tahun ..... 20xx tentang Pedoman ..... Kabupaten Sumedang dan Peraturan Perundang-Undangan serta saya akan bertanggung jawab mutlak terhadap penggunaan dana Hibah dimaksud.

Apabila dikemudian hari diketahui terjadi penyimpangan dalam penggunaannya sehingga kemudian menimbulkan kerugian daerah, maka saya bersedia mengganti dan menyetorkan kerugian tersebut ke kas daerah serta bersedia menerima sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan penuh kesadaran dan rasa tanggung jawab serta untuk di pergunakan sebagaimana mestinya.

Sumedang,

.....  
Pimpinan/Ketua . . . ,

*Materai 6.000*

.....

Catatan:

1. Pakta Integritas pencairan Hibah untuk laporan pertanggung jawaban asli bermaterai Rp 6.000,00;
2. Pakta Integritas Pencairan Hibah yang bermaterai Rp 6000,00 tidak boleh di foto copy.

XIII. LAPORAN PENGGUNAAN HIBAH TAHAP I

KOP SURAT

---

LAPORAN REALISASI PENGGUNAAN DANA HIBAH TAHAP I  
TAHUN ANGGARAN 20xx

NO	TANGGAL	URAIAN	ANGGARAN (Rp)	PENERIMAAN (Rp)	PENGELUARAN (Rp)	SALDO (Rp)
Dst.						
	JUMLAH TOTAL					

Pimpinan/Ketua .....

Bendahara .....

.....

.....

#### XIV. TAHAPAN DAN JADWAL PENGANGGARAN BANTUAN SOSIAL

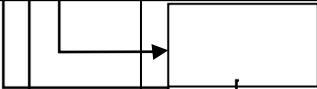
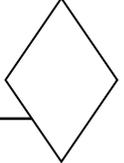
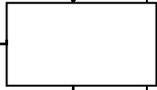
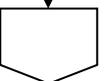
##### Tahapan dan jadwal penganggaran Bantuan Sosial

NO	URAIAN	WAKTU	KETERANGAN
1	Usulan tertulis dari anggota/kelompok masyarakat tertulis kepada Bupati	Januari s.d. Mei	
2	Bupati menunjuk SKPD yang ditetapkan dengan keputusan Bupati untuk melakukan evaluasi atas usulan yang telah masuk	Januari s.d. Mei	
3	Kepala SKPD menyampaikan hasil evaluasi berupa rekomendasi berbentuk rekapitulasi kepada Bupati dengan tembusan kepada TAPD	Paling lambat Minggu Keempat Bulan Juni	
4	TAPD memberikan pertimbangan atas rekomendasi sesuai dengan prioritas dan kemampuan keuangan daerah	Paling lambat Minggu Keempat Bulan Juli	
5	Rekomendasi kepala SKPD dan pertimbangan TAPD menjadi dasar pencantuman alokasi anggaran Hibah uang dan bansos uang dalam kesepakatan KUA dan PPAS	Paling lambat Minggu Pertama Bulan Agustus	

Tahapan dan jadwal penganggaran Bantuan Sosial pada Perubahan APBD

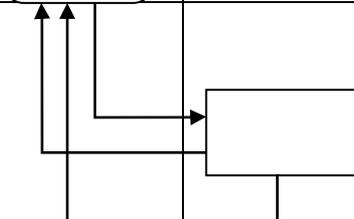
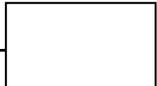
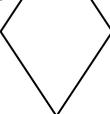
NO	URAIAN	WAKTU	KETERANGAN
1	Usulan tertulis dari anggota/kelompok masyarakat tertulis kepada Bupati	Mei s.d. Juli	
2	Bupati menunjuk SKPD yang ditetapkan dengan keputusan Bupati untuk melakukan evaluasi atas usulan yang telah masuk	Mei s.d. Juli	
3	Kepala SKPD menyampaikan hasil evaluasi berupa rekomendasi berbentuk rekapitulasi kepada Bupati dengan tembusan kepada TAPD	Paling lambat Minggu Keempat Bulan Juli	
4	TAPD memberikan pertimbangan atas rekomendasi sesuai dengan prioritas dan kemampuan keuangan daerah	Paling lambat Minggu Pertama Bulan Agustus	
5	Rekomendasi kepala SKPD dan pertimbangan TAPD menjadi dasar pencantuman alokasi anggaran Hibah uang dan bansos uang dalam kesepakatan KUA dan PPAS	Paling lambat Minggu Ketiga Bulan Agustus	

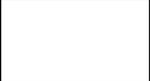
XV. STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENGANGGARAN HIBAH

NO	URAIAN	PEMOHON	SUBAG TU SETDA	PPKD	SKPD	TIM VERIFIKASI	TAPD	BUPATI	WAKTU
1.	Pemerintah, pemerintah daerah lainnya, Perusahaan Daerah, Badan Usaha Milik Negara atau Badan Usaha Milik Daerah, badan dan lembaga, serta organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia menyampaikan usulan Hibah secara tertulis kepada Bupati								
2.	Sekretariat Daerah melalui Subbagian Tata Usaha Pimpinan pada Bagian Umum melaksanakan tahapan pemeriksaan terhadap usulan proposal Hibah, apabila tidak lengkap dikembalikan kepada pemohon								2 hari
3.	Proposal yang sudah diregistrasi dan memenuhi persyaratan kemudian diinput ke dalam aplikasi Hibah dan Bantuan Sosial oleh Operator di Subbagian Tata Usaha Pimpinan pada Bagian Umum Sekretariat Daerah untuk selanjutnya disampaikan kepada Bupati								3 Hari
4.	Bupati mendisposisi usulan pemohon Hibah dan menunjuk SKPD sesuai dengan bidang penyelenggaraan urusan pemerintahan untuk melakukan evaluasi dan atau verifikasi usulan Hibah								5 hari
5.	Kepala SKPD dalam melakukan evaluasi dapat membentuk Tim Evaluasi, yang bertugas melakukan evaluasi dan atau verifikasi atas usulan/proposal masuk yang selanjutnya dituangkan dalam Berita Acara Hasil Evaluasi, apabila tidak lengkap dikembalikan kepada pemohon				 				1 hari



XVI. STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENGANGGARAN BANTUAN SOSIAL

NO	URAIAN	PEMOHON	SUBAG TU SETDA	PPKD	SKPD	TIM VERIFIKASI	TAPD	BUPATI	WAKTU
1.	Anggota/kelompok masyarakat menyampaikan usulan tertulis kepada Bupati								
2.	Sekretariat Daerah melalui Subbagian Tata Usaha Pimpinan pada Bagian Umum melaksanakan tahapan pemeriksaan terhadap usulan proposal Bantuan Sosial, apabila tidak lengkap dikembalikan kepada pemohon								2 hari
3.	Proposal yang sudah diregistrasi dan memenuhi persyaratan kemudian diinput ke dalam aplikasi Hibah dan Bantuan Sosial oleh Operator di Subbagian Tata Usaha Pimpinan pada Bagian Umum Sekretariat Daerah untuk selanjutnya disampaikan kepada Bupati								3 hari
4.	Bupati mendisposisi usulan pemohon Hibah dan menunjuk SKPD sesuai dengan bidang penyelenggaraan urusan pemerintahan untuk melakukan evaluasi dan atau verifikasi usulan Hibah								5 hari
5.	Kepala SKPD dalam melakukan evaluasi dapat membentuk Tim Evaluasi, yang bertugas melakukan evaluasi dan atau verifikasi atas usulan/proposal masuk yang selanjutnya dituangkan dalam Berita Acara Hasil Evaluasi, apabila tidak lengkap dikembalikan kepada pemohon								1 hari
									

NO	URAIAN	PEMOHON	SUBAG TU SETDA	PPKD	SKPD	TIM VERIFIKASI	TAPD	BUPATI	WAKTU
6.	Kepala SKPD menyampaikan berita acara hasil evaluasi dan atau verifikasi berupa rekomendasi kepada Bupati melalui TAPD								3 hari
7.	TAPD memberikan pertimbangan atas rekomendasi sesuai dengan prioritas dan kemampuan keuangan daerah yang dituangkan dalam Berita Acara Pertimbangan TAPD								5 hari
8.	Bantuan Sosial berupa uang diinput oleh admin PPKD, sedangkan Bantuan Sosial berupa barang diinput oleh operator SKPD melalui aplikasi SIPKD								1 hari
9.	Calon Penerima Bantuan Sosial dicantumkan dalam Format Lampiran Bupati sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD								4 hari

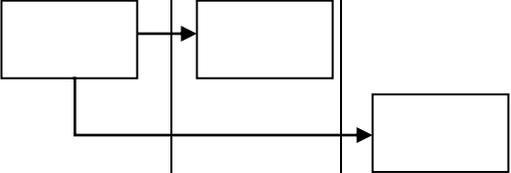
XVII. STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENCAIRAN HIBAH UANG

NO	URAIAN	PEMOHON	SKPD	SKPKD	BANK	WAKTU
1.	Penerima Hibah uang sebagaimana yang tercantum dalam Keputusan Bupati tentang Penerima besaran hibah uang mengajukan permohonan pencairan yang ditandatangani oleh penerima Hibah serta diketahui langsung oleh Kepala Desa/Lurah dan Camat setempat kepada Bupati melalui SKPD terkait sesuai bidang urusannya dengan melampirkan persyaratan					3 hari
2.	SKPD terkait mengajukan permohonan pencairan belanja Hibah kepada Bupati melalui PPKD setelah melakukan verifikasi kelengkapan administrasi dan membuat administrasi NPHD					2 hari
3.	PPKD memerintahkan bendahara pengeluaran PPKD untuk menerbitkan SPP dan Bendahara Pengeluaran PPKD melakukan pengecekan persyaratan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.					1 hari
4.	Bendahara Pengeluaran PPKD menerbitkan SPP setelah persyaratan lengkap					1 hari
5.	PPK PPKD memeriksa berkas SPP yang diajukan bendahara pengeluaran PPKD untuk diterbitkan SPM-LS.					1 hari
6.	Selanjutnya SPM-LS ditandatangani oleh PPKD dan diajukan kepada kuasa BUD untuk diterbitkan SP2D yang ditujukan kepada penerima Hibah					1 hari
7.	Penerima Hibah dapat mencairkan SP2D tersebut ke bank yang ditunjuk					1 hari

XVIII. STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENATAUSAHAAN BANTUAN SOSIAL UANG

NO	URAIAN	PEMOHON	SKPD	SKPKD	BANK	WAKTU
1.	Penerima bantuan sosial uang mengajukan surat permohonan pencairan bantuan sosial uang yang ditandatangani oleh calon penerima bantuan sosial dengan diketahui oleh Kepala Desa/Lurah dan Camat setempat kepada Bupati melalui SKPD					3 hari
2.	SKPD terkait mengajukan permohonan pencairan belanja bantuan sosial kepada Bupati melalui PPKD dengan dilampiri persyaratan					2 hari
3.	PPKD memerintahkan bendahara pengeluaran PPKD untuk menerbitkan SPP dan Bendahara Pengeluaran PPKD melakukan pengecekan persyaratan sesuai dengan peraturan perundang-undangan					1 hari
4.	Bendahara Pengeluaran PPKD menerbitkan SPP setelah persyaratan lengkap					1 hari
5.	PPK PPKD memeriksa berkas SPP yang diajukan bendahara pengeluaran PPKD untuk diterbitkan SPM-LS Pihak ketiga					1 hari
6.	SPM-LS ditandatangani oleh PPKD dan diajukan kepada kuasa BUD untuk diterbitkan SP2D yang ditujukan kepada pemohon Bantuan Sosial					1 hari
7.	pemohon Bantuan Sosial dapat mencairkan SP2D tersebut ke bank yang ditunjuk					1 hari

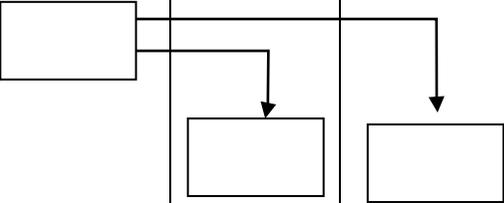
XIX. STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PELAPORAN HIBAH

NO	URAIAN	PEMOHON	PPKD	SKPD	WAKTU
1	Penerima Hibah berupa uang menyampaikan laporan penggunaan Hibah kepada Bupati melalui PPKD dengan tembusan SKPD				3 bulan setelah menerima uang, paling lambat 10 Januari tahun berikutnya
2	Penerima Hibah berupa barang atau jasa menyampaikan laporan penggunaan Hibah kepada Bupati melalui kepala SKPD terkait				3 bulan setelah menerima uang, paling lambat 10 Januari tahun berikutnya

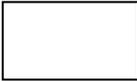
XX. STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PERTANGGUNGJAWABAN HIBAH

NO	URAIAN	PEMOHON	BUPATI	WAKTU
1	Penerima Hibah mempertanggungjawabkan penggunaan Hibah kepada Bupati			3 bulan setelah menerima uang, paling lambat 10 Januari tahun berikutnya

XXI. STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PELAPORAN BANTUAN SOSIAL

NO	URAIAN	PEMOHON	PPKD	SKPD	WAKTU
1	Penerima Bantuan Sosial berupa uang menyampaikan laporan penggunaan Bantuan Sosial kepada Bupati melalui PPKD dengan tembusan kepada SKPD terkait				3 bulan setelah menerima uang, paling lambat 10 Januari tahun berikutnya
2	Penerima Bantuan Sosial berupa barang menyampaikan laporan kepada Bupati melalui kepala SKPD terkait				3 bulan setelah menerima uang, paling lambat 10 Januari tahun berikutnya

XXII. STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PERTANGGUNGJAWABAN BANTUAN SOSIAL

NO	URAIAN	PEMOHON	BUPATI	WAKTU
1	Penerima Bantuan Sosial mempertanggungjawabkan penggunaan Bantuan Sosial kepada Bupati			3 bulan setelah menerima uang, paling lambat 10 Januari tahun berikutnya

BUPATI SUMEDANG,

ttd

DONY AHMAD MUNIR