



BUPATI PASURUAN
PROVINSI JAWA TIMUR

PERATURAN BUPATI PASURUAN
NOMOR 117 TAHUN 2021

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PASURUAN,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah, menyebutkan bahwa tata cara penganggaran, pelaksanaan, dan penatausahaan, pelaporan dan pertanggungjawaban serta monitoring dan evaluasi hibah dan Bantuan Sosial diatur lebih lanjut dengan Peraturan Kepala Daerah;
- b. bahwa dengan berlakunya Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah, maka Peraturan Bupati Pasuruan Nomor 45 Tahun 2015 tentang Pedoman Pelaksanaan Pemberian Dan Pertanggungjawaban Hibah Dan Bantuan Sosial sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Pasuruan Nomor 8 Tahun 2017 tidak sesuai lagi sehingga perlu diganti;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a dan huruf b, maka perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan Dan Penatausahaan, Pelaporan Dan Pertanggungjawaban Serta Monitoring Dan Evaluasi Hibah Dan Bantuan Sosial Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah Kabupaten Pasuruan;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pemerintahan Daerah Kabupaten di Djawa Timur (Berita Negara Tahun 1950 Nomor 32) 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 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018;
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 36 Tahun 2018 tentang Tata Cara Penghitungan, Penganggaran dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, dan Tertib Administrasi Pengajuan, Penyaluran, dan Laporan Pertanggungjawaban Penggunaan Bantuan Keuangan Partai Politik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 630) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 78 Tahun 2020 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1777);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);

MEMUTUSKAN

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

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Pemerintah adalah Pemerintah Pusat.
2. Pemerintah Provinsi adalah Pemerintah Provinsi Jawa Timur.
3. Bupati adalah Bupati Pasuruan.
4. Daerah adalah Kabupaten Pasuruan.
5. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
6. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Lembaga Perwakilan Rakyat Daerah yang berkedudukan sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
7. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah unsur perangkat daerah pada pemerintah daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan daerah.
8. Unit SKPD adalah bagian SKPD yang melaksanakan 1 (satu) atau beberapa Program.
9. SKPD Yang Membidangi adalah SKPD yang berdasarkan tugas pokok dan fungsinya ditunjuk oleh Bupati untuk merencanakan, menganggarkan, melaksanakan dan menatausahakan pemberian hibah dana tau Bantuan Sosial.
10. Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah yang selanjutnya disingkat BAPPELITBANGDA adalah Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Pasuruan.
11. Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah yang selanjutnya disingkat BPKPD adalah Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah Kabupaten Pasuruan.
12. Keuangan Daerah adalah semua hak dan kewajiban daerah dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan daerah yang dapat dinilai dengan uang serta segala bentuk kekayaan yang dapat dijadikan milik daerah berhubung dengan hak dan kewajiban daerah tersebut.
13. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disebut PPKD adalah Kepala BPKPD yang melaksanakan unsur penunjang urusan pemerintahan pada pemerintah daerah yang melaksanakan pengelolaan keuangan daerah.
14. Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disebut SKPKD adalah unsur penunjang urusan pemerintahan pada Pemerintah Daerah yang melaksanakan pengelolaan keuangan Daerah.
15. Kebijakan Umum APBD yang selanjutnya disingkat KUA adalah Dokumen yang memuat kebijakan bidang pendapatan, belanja, dan pembiayaan serta asumsi yang mendasarinya untuk periode 1 (satu) tahun.

16. Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara yang selanjutnya disingkat PPAS adalah program prioritas dan batas maksimal anggaran yang diberikan kepada perangkat Daerah untuk setiap program dan kegiatan sebagai acuan dalam penyusunan rencana kerja dan anggaran SKPD.
17. Rencana Kerja Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat RKPD adalah dokumen perencanaan daerah untuk periode 1 (satu) tahun.
18. Rencana Kerja dan Anggaran SKPD, yang selanjutnya disingkat RKA SKPD adalah dokumen yang memuat rencana pendapatan dan belanja SKPD atau dokumen yang memuat rencana pendapatan, belanja, dan pembiayaan SKPD yang melaksanakan fungsi bendahara umum daerah yang digunakan sebagai dasar penyusunan rancangan APBD.
19. Dokumen Pelaksanaan Anggaran SKPD yang selanjutnya disingkat DPA SKPD adalah dokumen yang memuat pendapatan dan belanja SKPD atau dokumen yang memuat pendapatan, belanja, dan pembiayaan SKPD yang melaksanakan fungsi bendahara umum daerah yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh pengguna anggaran.
20. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan daerah yang ditetapkan dengan peraturan daerah.
21. Tim Anggaran Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat TAPD adalah tim yang bertugas menyiapkan dan melaksanakan kebijakan Kepala Daerah dalam rangka penyusunan APBD.
22. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas dan fungsi SKPD yang dipimpinnya.
23. Kuasa PA yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan PA dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi SKPD.
24. Hibah adalah pemberian dengan pengalihan hak atas sesuatu dari Pemerintah Daerah kepada Pemerintah atau pihak lain yang secara spesifik telah ditetapkan peruntukannya dan dilakukan melalui perjanjian.
25. Bantuan Sosial adalah pemberian bantuan berupa uang/atau barang dari Pemerintah Daerah kepada individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat yang sifatnya tidak secara terus menerus dan selektif yang bertujuan untuk melindungi dari kemungkinan terjadinya resiko sosial, kecuali dalam keadaan tertentu dapat berkelanjutan.
26. Naskah Perjanjian Hibah Daerah selanjutnya disingkat NPHD adalah naskah perjanjian Hibah yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah antara Pemerintah Daerah dengan penerima Hibah.
27. Organisasi Kemasyarakatan adalah organisasi yang didirikan dan dibentuk oleh masyarakat secara sukarela berdasarkan kesamaan aspirasi, kehendak, kebutuhan, kepentingan, kegiatan, dan tujuan untuk berpartisipasi dalam pembangunan demi tercapainya tujuan Negara Kesatuan Republik Indonesia yang berdasarkan Pancasila dan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.

28. Partai Politik adalah organisasi politik yang dibentuk oleh sekelompok warga negara Republik Indonesia secara sukarela atas dasar persamaan kehendak dan cita-cita untuk memperjuangkan kepentingan anggota, masyarakat, bangsa, dan negara melalui pemilihan umum.
29. Bendahara Pengeluaran adalah pejabat yang ditunjuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan belanja daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada SKPD.
30. Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPD yang selanjutnya disingkat PPK SKPD adalah pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha keuangan pada SKPD.
31. Pejabat Penatausahaan Keuangan Unit SKPD yang selanjutnya disingkat PPK SKPD adalah pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha keuangan pada unit SKPD.
32. Surat Permintaan Pembayaran yang selanjutnya disingkat SPP adalah dokumen yang digunakan untuk mengajukan permintaan pembayaran.
33. Surat Perintah Membayar yang selanjutnya disingkat SPM adalah dokumen yang digunakan untuk menerbitkan Surat Perintah Pencairan Dana atas beban pengeluaran DPA SKPD.
34. Surat Perintah Pencairan Dana yang selanjutnya disingkat SP2D adalah dokumen yang digunakan sebagai dasar pencairan dana atas beban APBD.

BAB II MAKSUD, TUJUAN DAN RUANG LINGKUP

Pasal 2

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

Pasal 3

Tujuan Peraturan Bupati ini adalah untuk mewujudkan ketertiban administrasi, akuntabilitas, dan transparansi dalam pengelolaan hibah dan Bantuan Sosial.

Pasal 4

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

BAB III HIBAH

Bagian Kesatu Umum

Pasal 5

- (1) Belanja Hibah dianggarkan dalam APBD sesuai dengan kemampuan keuangan daerah.
- (2) Belanja Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setelah memprioritaskan pemenuhan belanja urusan pemerintahan wajib dan belanja urusan pemerintahan pilihan, kecuali ditentukan lain sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pemberian Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditujukan untuk menunjang pencapaian sasaran, program, kegiatan, dan sub kegiatan Pemerintah Daerah sesuai dengan kepentingan Daerah dalam mendukung terselenggaranya fungsi pemerintahan, pembangunan, dan kemasyarakatan dengan memperhatikan asas keadilan, kepatutan, rasionalitas, dan manfaat untuk masyarakat.
- (4) Belanja Hibah bersifat bantuan yang tidak mengikat dan tidak wajib serta harus digunakan sesuai dengan persyaratan yang diatur dalam NPHD.
- (5) Pemberian Belanja Hibah merupakan pengalihan hak dari Pemerintah Daerah kepada Penerima Belanja Hibah, yang secara spesifik telah ditentukan peruntukannya.

Pasal 6

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

Pasal 7

Hibah dapat diberikan kepada:

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

Pasal 8

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

- (2) Pemberian Hibah kepada Pemerintah Pusat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilarang tumpang tindih pendanaannya dengan anggaran pendapatan dan belanja negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Hibah kepada Pemerintah Pusat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) hanya dapat diberikan 1 (satu) kali dalam tahun berjalan.

Pasal 9

- (1) Pemberian hibah kepada unit kerja pada Kementerian Dalam Negeri yang membidangi urusan pemerintahan di bidang administrasi kependudukan dapat diberikan dalam bentuk penyediaan blangko kartu tanda penduduk elektronik.
- (2) Penyediaan setiap keping blangko kartu tanda penduduk elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak didanai dari 2 (dua) sumber dana dari:
 - a. Hibah yang bersumber dari APBD; dan
 - b. anggaran pendapatan dan belanja negara.

Pasal 10

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

Pasal 11

Hibah kepada badan usaha milik negara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf c diberikan untuk meningkatkan pelayanan kepada masyarakat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 12

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

Pasal 13

- (1) Hibah kepada badan dan lembaga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf e diberikan kepada:
 - a. 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 Jawa Timur/Bupati atau tercantum dalam aplikasi resmi Pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;

- c. yang bersifat nirlaba, sukarela bersifat sosial kemasyarakatan berupa kelompok masyarakat/kesatuan masyarakat hukum adat sepanjang masih hidup dan sesuai dengan perkembangan masyarakat dan keberadaannya diakui oleh Pemerintah Pusat dan/atau Pemerintah Daerah melalui pengesahan atau penetapan dari pimpinan instansi vertikal atau Kepala SKPD terkait sesuai dengan kewenangannya;
- d. Koperasi yang :
 - 1. didirikan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
 - 2. memenuhi kriteria:
 - a) berkedudukan dalam wilayah administrasi Pemerintah Daerah;
 - b) Memiliki aspek legal berdasarkan aturan perundangan yang berlaku;
 - 1) Berbadan Hukum Koperasi Skala Kabupaten Minimal 3 (tiga) Tahun;
 - 2) Memiliki Sertifikat NIK (Nomor Induk Koperasi);
 - 3) Memiliki NIB (Nomor Induk Berusaha);
 - 4) Memiliki Sertifikat Penilaian Kesehatan untuk KSP/ USP atau KSPPS /USPPS Koperasi dengan predikat minimal Cukup Sehat;
 - 5) Memiliki Sertifikat Pemeringkatan Koperasi dengan predikat minimal Cukup Berkualitas (ABB).
 - c) Telah Melaksanakan Rapat Anggota Tahunan (RAT) selama 3 (tiga) tahun berturut-turut dan telah tercatat dalam Online Data System (ODS) koperasi;
 - d) Belum pernah mendapatkan hibah selama 3 (tiga) tahun terakhir.
- (2) Hibah kepada badan dan Lembaga dapat diberikan dengan persyaratan:
 - a. memiliki kepengurusan di daerah domisili;
 - b. memiliki keterangan domisili dari lurah/kepala desa setempat; dan
 - c. berkedudukan dalam wilayah administrasi Pemerintah Daerah dan/atau badan dan lembaga yang berkedudukan di luar wilayah administrasi Pemerintah Daerah untuk menunjang pencapaian sasaran program, kegiatan dan sub kegiatan Pemerintah Daerah.

Pasal 14

- (1) Hibah kepada Organisasi Kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf e diberikan kepada:
 - a. organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum;
 - b. yayasan; atau
 - c. organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum perkumpulan yang telah mendapatkan pengesahan badan hukum dari kementerian yang membidangi urusan hukum dan hak asasi manusia sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (2) Hibah kepada organisasi kemasyarakatan dapat diberikan dengan persyaratan:
- a. telah terdaftar pada kementerian yang membidangi urusan hukum dan hak asasi manusia;
 - b. berkedudukan dalam wilayah administrasi Pemerintah Daerah; dan
 - c. memiliki sekretariat tetap di wilayah Daerah; dan
 - d. telah melaporkan keberadaan organisasi kepada Pemerintah Daerah.

Pasal 15

Hibah berupa uang kepada Badan, Lembaga, dan Organisasi Kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia diatur sebagaimana dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dengan Keputusan ini.

Pasal 16

Batasan mengenai besaran pemberian Belanja Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15, dikecualikan untuk pemberian Belanja Hibah dalam rangka pelaksanaan program Pemerintah Daerah, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah dengan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 17

- (1) Hibah kepada partai politik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf f berupa pemberian hibah kepada partai politik yang mendapatkan kursi di DPRD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Besaran penganggaran belanja hibah kepada Partai Politik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan berdasarkan surat suara sah yang dihitung sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua Kriteria Belanja Hibah

Pasal 18

Belanja Hibah memenuhi kriteria paling sedikit:

- a. peruntukannya secara spesifik telah ditetapkan;
- b. bersifat tidak wajib, tidak mengikat;
- c. tidak terus menerus setiap tahun anggaran, kecuali kepada:
 1. Pemerintah Pusat dalam rangka mendukung penyelenggaraan Pemerintahan Daerah sepanjang tidak tumpang tindih pendanaannya dengan anggaran pendapatan dan belanja negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 2. badan dan lembaga yang ditetapkan oleh pemerintah atau pemerintah daerah sesuai dengan kewenangannya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 3. partai politik; dan/atau
 4. ditentukan lain oleh peraturan perundang-undangan;

- d. memberikan nilai manfaat bagi pemerintah daerah dalam mendukung terselenggaranya fungsi pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan; dan
- e. memenuhi persyaratan penerima hibah.

Bagian Ketiga
Penganggaran

Pasal 19

- (1) Pemberian hibah didasarkan atas usulan tertulis kepada Bupati melalui Kepala SKPD Yang Membidangi yang disampaikan oleh calon penerima Hibah.
- (2) Usulan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berlaku untuk pemberian Hibah kepada Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah lainnya, Badan Usaha Milik Negara, Badan Usaha Milik Daerah, Badan, Lembaga, Organisasi Kemasyarakatan dan Partai Politik.

Pasal 20

- (1) Bupati menetapkan penunjukan SKPD Yang Membidangi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1) untuk menerima dan melakukan evaluasi terhadap usulan tertulis yang diajukan.
- (2) Penunjukan SKPD Yang Membidangi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 21

- (1) Usulan tertulis dari Calon penerima Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1) dilengkapi dengan proposal yang disusun dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. untuk hibah berupa uang paling sedikit memuat:
 - 1. latar belakang yang berisi uraian tentang gambaran umum mengenai fakta-fakta dan permasalahan-permasalahan yang melatarbelakangi dilaksanakannya kegiatan yang diajukannya proposal oleh calon penerima hibah;
 - 2. maksud dan tujuan, berisi uraian tentang maksud dan tujuan dilaksanakannya kegiatan yang akan dibiayai oleh dana hibah;
 - 3. bentuk kegiatan, berisi uraian tentang kegiatan yang akan dilaksanakan oleh calon penerima hibah;
 - 4. jadwal pelaksanaan kegiatan, berisi uraian tentang waktu dan tempat pelaksanaan kegiatan yang akan dilaksanakan oleh calon penerima hibah;
 - 5. rencana anggaran biaya, berisi uraian tentang perhitungan mengenai kebutuhan biaya pelaksanaan kegiatan termasuk rincian kebutuhan bahan dan peralatan serta kebutuhan lainnya; dan
 - 6. tanda tangan dan nama lengkap calon penerima hibah (pimpinan/ ketua) serta stempel/cap;

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

Pasal 22

- (1) Kepala SKPD Yang Membidangi melakukan verifikasi terhadap usulan tertulis yang disampaikan calon Penerima sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19.

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

Pasal 23

- (1) Usulan tertulis dari partai politik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (2) dilengkapi hasil perhitungan besaran hibah kepada Partai Politik sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Hasil perhitungan besaran hibah kepada Partai Politik disampaikan kepada Bupati dengan tembusan kepada Kepala BAPPELITBANGDA.
- (3) Penyampaian hasil perhitungan besaran hibah kepada Partai Politik yang disampaikan kepada Kepala BAPPELITBANGDA sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sebagai dasar pencantuman dalam RKPD.

Pasal 24

- (1) Pencantuman Hibah dalam RKPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (6) dan Pasal 23 ayat (3) menjadi dasar dalam pencantuman dalam rancangan KUA dan rancangan PPAS.
- (2) Rancangan KUA dan rancangan PPAS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi bahan pembahasan Hibah antara Bupati dengan DPRD sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) KUA dan PPAS yang telah disepakati oleh Bupati dengan DPRD menjadi dasar pencantuman dalam RKA-SKPD.
- (4) RKA-SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) menjadi dasar penganggaran Hibah dalam APBD sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 25

- (1) Belanja hibah dianggarkan pada:
 - a. SKPD Yang Membidangi dan dirinci menurut objek, rincian objek, dan sub rincian objek pada program, kegiatan, dan sub kegiatan sesuai dengan tugas dan fungsi SKPD Yang Membidangi; dan
 - b. SKPD yang melaksanakan urusan pemerintahan umum sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan untuk belanja hibah yang bukan merupakan urusan dan kewenangan Pemerintah Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang bertujuan untuk menunjang pencapaian sasaran program, kegiatan dan sub kegiatan Pemerintah Daerah.
- (2) Bupati mencantumkan daftar penerima hibah, alamat penerima dan besaran Hibah dalam Lampiran III Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD.

Bagian Keempat Pelaksanaan Dan Penatausahaan

Pasal 26

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

Pasal 27

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

Pasal 28

- (1) Setiap pemberian Hibah dituangkan dalam NPHD yang ditanda tangani bersama oleh Kepala SKPD Yang Membidangi selaku Pengguna Anggaran dan penerima hibah.
- (2) NPHD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat ketentuan mengenai:
 - a. pemberi dan penerima hibah;
 - b. tujuan pemberian hibah;
 - c. besaran/rincian penggunaan Hibah yang akan diterima;
 - d. hak dan kewajiban;
 - e. tata cara penyaluran/penyerahan hibah;
 - f. tahapan pencairan; dan
 - g. tata cara pelaporan hibah.

- (3) Penyaluran Hibah dari Pemerintah Daerah kepada penerima Hibah dilakukan setelah penandatanganan NPHD.

Pasal 29

- (1) Kepala SKPD Yang Membidangi mengajukan permohonan pencairan dana Hibah secara tertulis kepada Bupati dengan melampirkan persyaratan sebagai berikut:
- a. untuk pemberian Hibah kepada Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah lainnya, Badan Usaha Milik Negara, Badan Usaha Milik Daerah, Badan dan Lembaga, serta Organisasi Kemasyarakatan:
 1. proposal pada saat pengajuan permohonan Hibah;
 2. NPHD;
 3. nomor rekening bank yang masih aktif atas nama penerima hibah, untuk hibah dalam bentuk uang;
 4. kuitansi dibuat dalam rangkap 3 (tiga) dan salah satu dibubuhi meterai cukup;
 5. rencana penggunaan dana Hibah, dengan besaran sesuai dengan nominal Hibah yang ditetapkan dalam Keputusan Bupati;
 6. pakta integritas dari penerima Hibah yang ditandatangani penerima Hibah di atas materai dengan menggunakan kop yang menyatakan bahwa:
 - a) Hibah yang diterima akan digunakan sesuai NPHD; dan
 - b) penerima Hibah bertanggung jawab secara formal dan material atas penggunaan dana hibah yang diterima dan bersedia dituntut sesuai peraturan perundang-undangan apabila tidak melaksanakan pengelolaan hibah sesuai ketentuan;
 7. laporan realisasi penerimaan dan pengeluaran Hibah yang bersumber dari APBD tahun anggaran sebelumnya untuk penerima Hibah yang menerima Hibah yang bersumber dari APBD tahun anggaran sebelumnya;
 - b. untuk pemberian hibah kepada Partai Politik:
 1. surat keputusan DPP Partai Politik yang menetapkan Susunan Kepengurusan DPC partai politik tingkat Daerah atau sebutan lainnya yang dilegalisir oleh Ketua Umum dan Sekretaris Jenderal DPP Partai Politik atau sebutan lainnya atau dilegalisir berdasarkan ketentuan Anggaran Dasar/Anggaran Rumah Tangga masing-masing Partai Politik;
 2. fotokopi surat keterangan Nomor Pokok Wajib Pajak/Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah;
 3. fotokopi NPHD;
 4. surat keterangan autentifikasi hasil penetapan perolehan kursi dan suara partai politik hasil pemilihan umum DPRD yang dilegalisir oleh Sekretaris Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Pasuruan;
 5. nomor rekening kas umum partai politik yang dibuktikan dengan pernyataan pembukaan rekening dari bank yang bersangkutan;

6. rencana penggunaan dana hibah partai politik diprioritaskan untuk pendidikan politik yang disusun dengan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan;
 7. kuitansi dibuat dalam rangkap 3 (tiga) dan salah satu bermeterai cukup;
 8. laporan realisasi penerimaan dan pengeluaran Hibah/hibah yang bersumber dari APBD tahun anggaran sebelumnya yang telah diperiksa oleh Badan Pemeriksa Keuangan;
 9. surat pernyataan ketua partai politik yang menyatakan bertanggungjawab secara formil dan materiil dalam penggunaan anggaran hibah partai politik dan bersedia dituntut sesuai peraturan perundang undangan apabila memberikan keterangan yang tidak benar yang ditandatangani Ketua, Sekretaris, dan Bendahara atau sebutan lainnya di atas materai dengan menggunakan kop surat partai politik;
 10. pakta integritas dari penerima Hibah yang menyatakan bahwa Hibah yang diterima akan digunakan sesuai usulan.
- (2) Kepala SKPD Yang Membidangi BPKPD memerintahkan Tim Verifikasi untuk melaksanakan verifikasi terhadap permohonan pencairan dari penerima Hibah.
 - (3) Tim Verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2):
 - a. dibentuk oleh:
 1. Bupati, untuk pemberian Hibah kepada Partai Politik; dan
 2. Kepala SKPD Yang Membidangi untuk pemberian Hibah kepada Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah lainnya, Badan Usaha Milik Negara, Badan Usaha Milik Daerah, Badan dan Lembaga, serta Organisasi Kemasyarakatan;
 - b. bertugas:
 1. melakukan verifikasi kelengkapan dan keabsahan pengajuan permohonan pencairan dari penerima Hibah;
 2. meneliti kesesuaian pengajuan pencairan dengan NPHD/penggunaan sesuai ketentuan, Keputusan Bupati, proposal, dan rencana penggunaan dana;
 3. melaksanakan peninjauan lokasi, apabila diperlukan; dan
 4. membuat berita acara hasil verifikasi.
 - (4) Berita acara hasil verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b angka 4 disampaikan oleh Tim Verifikasi kepada Kepala SKPD Yang Membidangi yang selanjutnya disampaikan kepada Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu untuk dilakukan proses pencairan.
 - (5) Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu mengajukan SPP kepada Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran melalui PPK-SKPD/PPK Unit SKPD dengan mengacu kepada Keputusan Bupati dan dokumen pendukung lainnya.
 - (6) PPK-SKPD/PPK Unit SKPD untuk melaksanakan verifikasi SPP-LS beserta bukti kelengkapan dan keabsahan yang diajukan Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu.

- (7) Berdasarkan hasil verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (6) PPK-SKPD/PPK Unit SKPD:
 - a. menerbitkan Pernyataan Verifikasi; dan
 - b. menyiapkan SPM-LS dengan dilampiri *check list*.
- (8) Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran menandatangani SPM-LS dan Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM) untuk selanjutnya disampaikan kepada Kuasa BUD sebagai dasar penerbitan SP2D.

Pasal 30

- (1) Pencairan dana Hibah dilaksanakan dalam 1 (satu) tahap untuk pemberian hibah dalam sekali kegiatan tanpa melihat besaran dana hibah.
- (2) Pencairan Hibah yang kegiatannya lebih dari 1 (satu) kali kegiatan dan berkesinambungan dengan besaran nilai Rp.100.000.000,- (seratus juta rupiah) ke atas dapat diberikan dalam 2 (dua) kali termin dengan persentase termin I (pertama) 50% dan termin II (kedua) 50% dengan melampirkan laporan pertanggungjawaban termin I (pertama) tahun anggaran berjalan.
- (3) Penyaluran dana Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilaksanakan oleh Bank yang ditunjuk melalui transfer dari rekening Kas Umum Daerah ke rekening Penerima Hibah (*account to account*).
- (4) Dalam hal terdapat kesalahan data rekening penerima Hibah sehingga Hibah belum dapat direalisasikan, maka Bank Yang Ditunjuk segera memberitahukan kepada SKPD Yang Membidangi untuk mengadakan pembetulan rekening paling lambat 7 (tujuh) hari kerja.
- (5) Apabila dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak ada pembetulan, maka Bank yang ditunjuk mengembalikan dana Hibah tersebut sebagai kontra pos atas Hibah paling lambat tanggal 31 Desember tahun anggaran berjalan.

Pasal 31

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

Pasal 32

- (1) SKPD Yang Membidangi melaksanakan pengadaan barang/jasa dengan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (2) Penyaluran hibah dalam bentuk barang/jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Pengguna Anggaran berdasarkan Keputusan Bupati dan dokumen pendukung lainnya.
- (3) Teknis penyaluran Hibah dalam bentuk barang/jasa dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 33

Penerima Hibah berupa uang menyampaikan laporan penggunaan Hibah kepada Bupati melalui Kepala SKPD Yang Membedangi.

Pasal 34

Penerima Hibah berupa uang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 bertanggung jawab secara formal dan material atas penggunaan Hibah yang diterimanya.

Pasal 35

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

Pasal 36

- (1) Partai Politik selaku penerima Hibah berupa uang membuat pembukuan dan memelihara bukti penerimaan dan pengeluaran atas dana Hibah.

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

Pasal 37

Penerima Hibah berupa barang/jasa menyampaikan laporan penggunaan Hibah kepada Bupati melalui Kepala SKPD Yang Membidangi.

Pasal 38

Penerima Hibah berupa barang/jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 bertanggung jawab secara formal dan material atas penggunaan Hibah yang diterimanya.

Pasal 39

- (1) Pertanggungjawaban penerima Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 meliputi:
 - a. laporan penggunaan hibah;
 - b. surat pernyataan tanggung jawab yang menyatakan bahwa Hibah yang diterima telah digunakan sesuai NPHD; dan
 - c. salinan bukti serah terima barang dan/atau jasa.

- (2) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b wajib disampaikan kepada Bupati melalui SKPD terkait paling lambat tanggal 10 bulan Januari tahun anggaran berikutnya, kecuali ditentukan lain sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dikecualikan Khusus Penerima hibah pada tribulan IV disampaikan paling lambat akhir bulan januari tahun anggaran berikutnya.
- (4) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c disimpan dan dipergunakan oleh penerima Hibah selaku objek pemeriksaan.
- (5) Penerima Hibah yang tidak melaksanakan ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dikenakan sanksi administratif .

Pasal 40

Pertanggungjawaban Pemerintah Daerah atas pemberian Hibah meliputi:

- a. usulan dari calon penerima Hibah kepada Bupati melalui Kepala SKPD Yang Membidangi;
- b. keputusan Bupati tentang penetapan penerima hibah;
- c. NPHD;
- d. pakta integritas dari penerima Hibah yang menyatakan bahwa Hibah yang diterima akan digunakan sesuai dengan usulan; dan
- e. bukti transfer/penyerahan uang atas pemberian Hibah berupa uang atau bukti serah terima barang dan/atau jasa atas pemberian Hibah berupa barang dan/atau jasa.

Pasal 41

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

Bagian Keenam Monitoring Dan Evaluasi

Pasal 42

- (1) Kepala SKPD Yang Membidangi melakukan monitoring dan evaluasi atas pemberian hibah.
- (2) Monitoring evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan setelah penyaluran Hibah.
- (3) Monitoring evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan pada tahun berjalan atau paling lambat 1 (satu) bulan setelah berakhirnya tahun berjalan.
- (4) Dalam rangka melaksanakan monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala SKPD Yang Membidangi membentuk Tim Monitoring dan Evaluasi yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala SKPD.

- (5) Tim monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) bertugas:
 - a. melakukan monitoring dan evaluasi atas penggunaan hibah;
 - b. melakukan verifikasi lapangan, apabila diperlukan;
 - c. mengevaluasi kesesuaian antara NPHD/rencana penggunaan dana dengan laporan penggunaan dari penerima hibah; dan
 - d. menyusun bahan laporan hasil monitoring dan evaluasi untuk selanjutnya disampaikan kepada Kepala SKPD Yang Membidangi.
- (6) Hasil monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) disampaikan oleh Kepala SKPD Yang Membidangi kepada Bupati dengan tembusan kepada Kepala SKPD yang membidangi pengawasan.

Pasal 43

- (1) Dalam hal hasil monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 ayat (6) terdapat penggunaan Hibah yang tidak sesuai dengan usulan yang telah ditetapkan, Bupati memerintahkan Kepala SKPD yang membidangi pengawasan untuk melaksanakan audit.
- (2) Penerima Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dikenakan sanksi berupa:
 - a. teguran tertulis; dan/atau
 - b. perintah pengembalian uang/barang yang tidak sesuai dengan usulan yang telah ditetapkan.

BAB IV BANTUAN SOSIAL

Bagian Kesatu Umum

Pasal 44

- (1) Pemerintah Daerah dapat memberikan Belanja Bantuan Sosial berupa uang dan/atau barang kepada individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat yang sifatnya tidak secara terus menerus dan selektif yang bertujuan untuk melindungi dari kemungkinan terjadinya risiko sosial, kecuali dalam keadaan tertentu dapat berkelanjutan.
- (2) Risiko sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah kejadian atau peristiwa yang merupakan dampak dari krisis sosial, krisis ekonomi, krisis politik, fenomena alam, atau bencana alam yang jika tidak diberikan belanja bantuan sosial akan semakin terpuruk dan tidak dapat hidup dalam kondisi wajar.
- (3) Keadaan tertentu dapat berkelanjutan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diartikan bahwa bantuan sosial dapat diberikan setiap tahun anggaran sampai penerima bantuan telah lepas dari resiko sosial.
- (4) Belanja Bantuan Sosial dianggarkan dalam APBD sesuai dengan kemampuan Keuangan Daerah setelah memprioritaskan pemenuhan belanja Urusan Pemerintahan Wajib dan Urusan Pemerintahan Pilihan, kecuali ditentukan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 45

- (1) Bantuan Sosial dapat diberikan kepada:
 - a. individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat yang mengalami risiko sosial; atau
 - b. lembaga non pemerintahan bidang pendidikan, keagamaan dan bidang lain yang berperan untuk melindungi individu, kelompok dan/atau masyarakat yang mengalami keadaan yang tidak stabil sebagai dampak risiko sosial.
- (2) Bantuan sosial berupa uang kepada individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas bantuan sosial kepada individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat yang direncanakan dan yang tidak dapat direncanakan sebelumnya.
- (3) 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/pengelola lembaga kesejahteraan sosial, nelayan miskin, masyarakat lanjut usia, terlantar, cacat berat dan tunjangan kesehatan putra putri pahlawan yang tidak mampu.
- (4) 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.
- (5) Bantuan sosial yang direncanakan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dialokasikan kepada individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat yang sudah jelas nama, alamat penerima dan besarnya pada saat penyusunan APBD.
- (6) Bantuan sosial yang direncanakan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) berdasarkan usulan dari calon penerima dan/atau atas usulan Kepala SKPD.
- (7) Penganggaran belanja bantuan sosial yang direncanakan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dianggarkan pada SKPD terkait dan dirinci menurut objek, rincian objek, dan sub rincian objek pada program, kegiatan, dan sub kegiatan sesuai dengan tugas dan fungsi SKPD terkait.
- (8) Bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dialokasikan untuk kebutuhan akibat risiko sosial yang tidak dapat diperkirakan pada saat penyusunan APBD yang apabila ditunda penanganannya akan menimbulkan risiko sosial yang lebih besar bagi individu dan/atau keluarga yang bersangkutan.
- (9) Pagu alokasi anggaran yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud pada ayat (8) tidak melebihi pagu alokasi anggaran yang direncanakan sebagaimana dimaksud pada ayat (7).
- (10) Penganggaran bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud pada ayat (8) dianggarkan dalam Belanja Tidak Terduga.

- (11) Usulan permintaan atas bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud pada ayat (10) dilakukan oleh SKPD yang membidangi sesuai urusan dan kewenangannya.

Bagian Kedua
Kriteria Pemberian Bantuan Sosial

Pasal 46

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

Pasal 47

- (1) Rehabilitasi sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 ayat (5) huruf a, ditujukan untuk memulihkan dan mengembangkan kemampuan seseorang yang mengalami disfungsi sosial agar dapat melaksanakan fungsi sosialnya secara wajar.

- (2) Perlindungan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 ayat (5) huruf b, ditujukan untuk mencegah dan menangani resiko dari guncangan dan kerentanan sosial seseorang, keluarga, kelompok masyarakat agar kelangsungan hidupnya dapat dipenuhi sesuai dengan kebutuhan dasar minimal.
- (3) Pemberdayaan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 ayat (5) huruf c, ditujukan untuk menjadikan seseorang atau kelompok masyarakat yang mengalami masalah sosial mempunyai daya, sehingga mampu memenuhi kebutuhan dasarnya.
- (4) Jaminan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 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 46 ayat (5) huruf e, merupakan kebijakan, program, kegiatan dan sub kegiatan yang dilakukan terhadap orang, keluarga, kelompok masyarakat yang tidak mempunyai atau mempunyai sumber mata pencaharian dan tidak dapat memenuhi kebutuhan yang layak bagi kemanusiaan; dan
- (6) Penanggulangan bencana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 ayat (5) huruf f, merupakan serangkaian upaya yang ditujukan untuk rehabilitasi.

Bagian Ketiga
Besaran Belanja Bantuan Sosial

Pasal 48

- (1) Belanja Bantuan Sosial berupa uang bagi masing- masing penerima diberikan sesuai dengan kemampuan keuangan daerah berdasarkan hasil kajian dari Tim Verifikasi dari SKPD terkait.
- (2) 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).
- (3) Penyaluran dana bantuan sosial kepada penerima bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilengkapi dengan kuitansi/bukti transfer penerimaan uang bantuan sosial.
- (4) Pencairan bantuan sosial berupa uang dilakukan dengan cara pembayaran langsung (LS).

Bagian Keempat
Pengajuan dan Persyaratan Permohonan

Pasal 49

- (1) Perorangan, keluarga dan/atau masyarakat serta lembaga nonpemerintah mengajukan permohonan Belanja Bantuan Sosial secara tertulis kepada Bupati melalui SKPD sesuai urusan dan kewenangannya.
- (2) Permohonan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan dengan ketentuan:
 - a. bagi lembaga non pemerintahan, dibubuhi cap dan ditandatangani oleh Ketua dan Sekretaris atau sebutan lain; dan

- b. bagi individu, keluarga dan/atau masyarakat, ditandatangani oleh pemohon dan diketahui serta dibubuhi cap RT/RW mengetahui Kepala Desa/Lurah dan menyertakan Surat Keterangan Tidak Mampu/Miskin (SKTM).
- (3) Permohonan Belanja Bantuan Sosial yang direncanakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) disampaikan kepada Bupati melalui SKPD sesuai urusan dan kewenangannya paling lambat akhir minggu kesatu bulan Mei tahun berjalan, untuk diusulkan dan dianggarkan tahun berikutnya.
 - (4) Permohonan usulan permintaan atas bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya dilaksanakan oleh SKPD yang membidangi kepada Bupati sesuai urusan dan kewenangannya.

Pasal 50

- (1) Permohonan tertulis bagi lembaga non pemerintahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49 ayat (2) huruf a, dilengkapi proposal yang paling sedikit memuat informasi tentang:
 - a. latar belakang;
 - b. maksud dan tujuan;
 - c. hasil yang diharapkan;
 - d. lokasi pelaksanaan;
 - e. waktu pelaksanaan;
 - f. data umum organisasi/lembaga;
 - g. alamat lengkap;
 - h. daftar personalia pelaksana dan susunan kepengurusan lembaga;
 - i. rencana anggaran biaya;
 - j. nomor rekening bank yang masih berlaku;
 - k. NPWP lembaga; dan
 - l. penutup.
- (2) Selain proposal sebagaimana dimaksud pada ayat (1), permohonan Belanja Bantuan Sosial bagi lembaga non pemerintah, wajib melampirkan persyaratan administrasi.
- (3) Persyaratan administrasi permohonan Belanja Bantuan Sosial bagi lembaga non pemerintah, sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi:
 - a. akta notaris mengenai pendirian lembaga atau dokumen lain yang dipersamakan;
 - b. surat pernyataan tanggungjawab;
 - c. surat keterangan domisili lembaga dari Kelurahan/Desa setempat;
 - d. izin operasional/tanda daftar lembaga dari instansi yang berwenang;
 - e. bukti kontrak sewa gedung/bangunan, bagi lembaga yang kantornya menyewa;
 - f. salinan/fotokopi KTP yang masih berlaku atas nama Ketua dan Sekretaris atau sebutan lain; dan
 - g. salinan rekening bank yang masih aktif atas nama lembaga.

Pasal 51

Permohonan tertulis bagi individu, keluarga dan/atau masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49 ayat (2) huruf b, paling sedikit memuat informasi tentang:

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

Pasal 52

- (1) Surat permohonan, proposal dan dokumen teknis Belanja Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50 dan Pasal 51 disampaikan dan di administrasikan/dicatat melalui Kepala SKPD terkait sesuai urusan dan kewenangannya.
- (2) Kepala SKPD terkait melakukan pemeriksaan kelengkapan administrasi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan ketentuan dalam hal persyaratan tidak lengkap dikembalikan kepada pemohon belanja bantuan sosial yang bersangkutan.
- (3) Dalam hal surat permohonan dan dokumen proposal Belanja Bantuan Sosial telah lengkap dan memenuhi persyaratan, maka dalam jangka waktu 5 (lima) hari Kepala SKPD terkait meneruskan surat permohonan dan dokumen proposal kepada Bupati.
- (4) Surat permohonan dan dokumen proposal yang diterima oleh Bupati dalam jangka waktu 5 (lima) hari kerja selanjutnya didisposisi kepada Tim Pertimbangan.
- (5) Tim Pertimbangan mendistribusikan permohonan dan dokumen proposal kepada SKPD terkait sesuai bidangnya.

Pasal 53

Usulan permintaan atas bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya dilakukan oleh SKPD terkait kepada Bupati dengan sedikitnya memuat:

- a. Laporan kejadian bencana/musibah.
- b. Identitas lengkap Penerima Belanja Bantuan Sosial, terdiri atas:
 1. nama lengkap;
 2. tempat/tanggal lahir;

3. alamat lengkap;
 4. nomor KTP;
 5. pekerjaan/aktivitas;
 6. status perkawinan; dan
- c. Berita Acara Hasil Verifikasi yang dilaksanakan oleh Tim Teknis Perangkat Daerah terkait;
 - d. Salinan/fotokopi KTP dan Kartu Keluarga yang masih berlaku atau surat keterangan domisili; dan

Pasal 54

- (1) Permohonan Bantuan Sosial yang tidak dapat direncanakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49 ayat (4), diusulkan oleh SKPD terkait dengan tata cara sebagai berikut:
 - a. kepala SKPD sesuai urusan dan kewenangannya mengajukan Rencana Kebutuhan Belanja (RKB) paling lama 1 (satu) hari kepada pejabat pengelola keuangan daerah (PPKD) selaku bendahara umum daerah (BUD);
 - b. PPKD selaku BUD melakukan verifikasi dan mencairkan Belanja Tidak Terduga kepada kepala SKPD paling lama 1 (satu) hari terhitung sejak diterimanya RKB.
- (2) Pencairan Belanja Tidak Terduga kepada kepala SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b disertai dengan Keputusan Bupati tentang Daftar Penerima Bantuan Sosial yang tidak dapat direncanakan.

Bagian Kelima Penganggaran

Pasal 55

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

Pasal 56

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

Pasal 57

- (1) Berdasarkan Penjabaran APBD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56 dibuat DPA.
- (2) DPA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah DPA- SKPD untuk Belanja Bantuan Sosial dalam bentuk uang dan barang.

Bagian Ketujuh
Pelaksanaan

Pasal 58

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

Bagian Kedelapan
Pencairan Bantuan Sosial Berupa Uang

Pasal 59

- (1) Penerima Belanja Bantuan Sosial berupa uang mengajukan permohonan pencairan Belanja Bantuan Sosial kepada Bupati melalui Kepala SKPD terkait, dengan dilengkapi persyaratan administrasi, meliputi:
- a. Belanja Bantuan Sosial untuk individu, terdiri atas:
 1. surat permohonan pencairan Belanja Bantuan Sosial;
 2. salinan/fotokopi KTP atas nama Penerima Belanja Bantuan Sosial;
 3. salinan/fotokopi rekening Bank yang masih aktif atas Penerima Belanja Bantuan Sosial;
 4. kuitansi rangkap 4 (empat) terdiri atas 1 (satu) kuitansi bermaterai cukup, ditandatangani dan dicantumkan nama lengkap Penerima Belanja Bantuan Sosial; dan
 5. surat pernyataan tanggung jawab.
 - b. Belanja Bantuan Sosial untuk keluarga, terdiri atas:
 1. surat permohonan pencairan Belanja Bantuan Sosial;
 2. salinan/fotokopi KTP atas nama Kepala Keluarga Penerima Belanja Bantuan Sosial;
 3. salinan/fotokopi rekening bank yang masih aktif atas nama kepala keluarga Penerima Belanja Bantuan Sosial;
 4. kuitansi rangkap 4 (empat) terdiri atas 1 (satu) kuitansi bermaterai cukup, ditandatangani dan dicantumkan nama lengkap kepala keluarga Penerima Belanja Bantuan Sosial; dan
 5. surat pernyataan tanggung jawab.
 - c. Belanja Bantuan Sosial untuk masyarakat dan/atau lembaga non pemerintah, terdiri atas:
 1. surat permohonan pencairan Belanja Bantuan Sosial, dilengkapi rincian rencana penggunaan Belanja Bantuan Sosial;
 2. salinan/fotokopi KTP atas nama Ketua/Pimpinan pengurus lembaga/ organisasi Penerima Belanja Bantuan Sosial;
 3. salinan/fotokopi rekening bank yang masih aktif atas nama lembaga/organisasi;
 4. kuitansi rangkap 4 (empat) terdiri atas 1 (satu) kuitansi bermaterai cukup, ditandatangani dan dibubuhi cap lembaga/organisasi serta dicantumkan nama lengkap Ketua/Pimpinan pengurus lembaga/organisasi atau sebutan lain; dan
 5. surat pernyataan tanggung jawab.

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

Pasal 60

Penerima Belanja Bantuan Sosial berupa uang, bertanggungjawab atas kebenaran dan keabsahan dokumen persyaratan yang disampaikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 59 ayat (1).

Bagian Kesembilan Penyaluran Belanja Bantuan Sosial Berupa Barang

Pasal 61

- (1) SKPD Pengguna Anggaran belanja bantuan sosial melakukan proses pengadaan barang sesuai DPA- SKPD dan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang pengadaan barang dan jasa pemerintah.
- (2) SKPD Pengguna Anggaran belanja bantuan sosial mencatat barang hasil pengadaan menurut objek, rincian objek dan sub rincian objek pada program, kegiatan dan sub kegiatan Belanja Bantuan Sosial barang berjalan, yang akan diserahkan kepada Penerima Belanja Bantuan Sosial.
- (3) Penyerahan Belanja Bantuan Sosial berupa barang dilakukan oleh SKPD Pengguna Anggaran belanja bantuan sosial kepada Penerima Belanja Bantuan Sosial, yang meliputi:
 - a. bagi Belanja Bantuan Sosial untuk individu, terdiri atas:
 1. Berita Acara Serah Terima rangkap 4 (empat) yang terdiri atas 2 (dua) rangkap bermaterai cukup, ditandatangani dan dicantumkan nama lengkap Penerima Belanja Bantuan Sosial;
 2. salinan/fotokopi KTP atas nama Penerima Belanja Bantuan Sosial;
 3. surat pernyataan tanggungjawab.
 - b. bagi Belanja Bantuan Sosial untuk keluarga, terdiri atas:
 1. Berita Acara Serah Terima rangkap 4 (empat) yang terdiri dari 2 (dua) rangkap bermaterai cukup, ditandatangani dan dicantumkan nama lengkap kepala keluarga Penerima Belanja Bantuan Sosial;
 2. salinan/fotokopi KTP atas nama kepala keluarga Penerima Belanja Bantuan Sosial;
 3. surat pernyataan tanggungjawab.
 - c. bagi Belanja Bantuan Sosial untuk kelompok masyarakat/lembaga non pemerintah, terdiri atas:
 1. Berita Acara Serah Terima rangkap 4 (empat) yang terdiri atas 2 (dua) rangkap bermaterai cukup, ditandatangani dan dibubuhi cap, serta dicantumkan nama lengkap ketua/pimpinan atau sebutan lain kelompok masyarakat/lembaga non pemerintah;
 2. salinan/fotokopi KTP ketua/pimpinan atau sebutan lain kelompok masyarakat/lembaga non pemerintah;
 3. surat pernyataan tanggungjawab.

Bagian Kesepuluh
Penggunaan

Pasal 62

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

Bagian Kesebelas
Pertanggungjawaban dan Pelaporan

Pasal 63

- (1) Penerima Belanja Bantuan Sosial bertanggungjawab secara formal dan materil atas penggunaan Belanja Bantuan Sosial yang diterimanya.
- (2) Pertanggungjawaban Penerima Belanja Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. laporan penggunaan;
 - b. surat pernyataan tanggungjawab yang menyatakan bahwa Belanja Bantuan Sosial yang diterima telah digunakan sesuai dengan proposal yang telah disetujui;
 - c. bukti pengeluaran yang lengkap dan sah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan bagi Penerima Belanja Bantuan Sosial berupa uang; dan
 - d. salinan Berita Acara Serah Terima barang bagi Penerima Belanja Bantuan Sosial berupa barang.
- (3) Penerima Belanja Bantuan Sosial bertanggungjawab atas kebenaran dan keabsahan laporan penggunaan Belanja Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (4) Penerima Belanja Bantuan Sosial selaku objek pemeriksaan, wajib menyimpan laporan penggunaan Belanja Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c dan d.
- (5) Penyimpanan bukti-bukti pengeluaran atau salinan bukti serah terima barang sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Pertanggungjawaban pemberi bantuan sosial atas pemberian belanja bantuan sosial meliputi:
 - a. usulan/permintaan tertulis dari calon penerima belanja bantuan sosial kepada Bupati melalui SKPD terkait;
 - b. surat keterangan tanggung jawab/pakta integritas dari penerima belanja bantuan sosial yang menyatakan bahwa belanja bantuan sosial yang diterima akan digunakan sesuai dengan usulan;
 - c. SPM/SP2D dan bukti transfer/penyerahan uang atas pemberian belanja bantuan sosial berupa uang; dan

- d. Berita Acara Serah Terima barang atas pemberian belanja bantuan sosial berupa barang.

Pasal 64

- (1) Laporan penggunaan Belanja Bantuan Sosial berupa uang dan barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 63 ayat (2) huruf a dapat disampaikan oleh Penerima Belanja Bantuan Sosial kepada Bupati terhitung mulai 1 (satu) bulan setelah kegiatan selesai atau paling lambat tanggal 10 bulan Januari tahun anggaran berikutnya melalui Kepala SKPD terkait selaku Pengguna Anggaran Bantuan Sosial.
- (2) Terhadap penerima bantuan sosial yang masih terdapat sisa anggaran yang belum terselesaikan maka wajib membuat laporan per tanggal 31 Desember tahun berjalan dan disampaikan paling lambat pada tanggal 10 Januari tahun anggaran berikutnya dengan melampirkan bukti setoran ke kas daerah atas anggaran yang belum direalisasikan tersebut sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

Pasal 65

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

Pasal 66

Pertanggungjawaban Belanja Bantuan Sosial yang tidak direncanakan terdiri atas :

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

Pasal 67

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

- (5) Bantuan Sosial berupa uang diatur sebagaimana dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dengan Keputusan ini.

BAB IV MONITORING, EVALUASI DAN PENGAWASAN

Pasal 68

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

BAB V SANKSI

Pasal 69

Penerima hibah atau bantuan sosial yang tidak melaporkan pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada Pasal 35 dan Pasal 39 dapat dikenai sanksi administratif berupa :

- a. teguran secara lisan;
- b. teguran tertulis; atau
- c. tidak diberikan hibah atau bantuan sosial selama 3 (tiga) tahun berturut-turut.

BAB VII KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 70

Pelaksanaan hibah dan bantuan sosial Tahun Anggaran 2021 yang sedang berjalan masih tetap dapat dilanjutkan dengan berpedoman pada ketentuan Peraturan Bupati Pasuruan Nomor 45 Tahun 2015 tentang Pedoman Pelaksanaan Pemberian Dan Pertanggungjawaban Hibah Dan Bantuan Sosial Kabupaten Pasuruan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Pasuruan Nomor 8 Tahun 2017.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 71

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Pasuruan Nomor 45 Tahun 2015 tentang Pedoman Pelaksanaan Pemberian Dan Pertanggungjawaban Hibah Dan Bantuan Sosial Kabupaten Pasuruan (Berita Daerah Kabupaten Pasuruan Tahun 2015 Nomor 45) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Pasuruan Nomor 8 Tahun 2017 (Berita Daerah Kabupaten Pasuruan Tahun 2017 Nomor 08) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 72

Peraturan Bupati ini efektif untuk pedoman pelaksanaan hibah dan bantuan sosial mulai tahun anggaran 2022.

Pasal 73

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

Ditetapkan di Pasuruan
pada tanggal, 1 November 2021
BUPATI PASURUAN,

ttd.

M. IRSYAD YUSUF

Diundangkan di Pasuruan
pada tanggal, 1 November 2021
SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN PASURUAN,

ttd.

ANANG SAIFUL WIJAYA
BERITA DAERAH KABUPATEN PASURUAN TAHUN 2021 NOMOR 117

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI PASURUAN
NOMOR : 117 TAHUN 2021
TANGGAL : 1 NOVEMBER 2021

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

I. BESARAN HIBAH

- A. Besaran alokasi dana hibah menyesuaikan dengan kemampuan keuangan daerah.
- B. Besaran Dana hibah kepada Masjid, Musholla, Pondok Pesantren, dan tempat peribadatan lainnya sebagai berikut:
- a. Masjid, Musholla, Pondok Pesantren, dan tempat peribadatan lainnya serta organisasi lainnya untuk pekerjaan konstruksi (Rehabilitasi dan Pembangunan):
1. Musholla / Sarana peribadatan lainnya (Tingkat Dusun) :
 1. Rehabilitasi paling tinggi s.d Rp. 30.000.000,-
 2. Pembangunan paling tinggi s.d Rp. 50.000.000,-
 2. Masjid Jami' / Sarana Peribadatan lainnya (Tingkat Desa) :
 1. Rehabilitasi paling tinggi s.d Rp. 50.000.000,-
 2. Pembangunan paling tinggi s.d Rp. 75.000.000,-
 3. Masjid Besar / Sarana Peribadatan lainnya (Tingkat Kecamatan) :
 1. Rehabilitasi paling tinggi s.d Rp. 75.000.000,-
 2. Pembangunan paling tinggi s.d Rp. 150.000.000,-
 4. Masjid Agung / Sarana Peribadatan lainnya (Tingkat Kabupaten) :
 1. Rehabilitasi paling tinggi s.d Rp. 150.000.000,-
 2. Pembangunan paling tinggi s.d Rp. 200.000.000,-
 5. Pondok Pesantren
 1. Rehabilitasi paling tinggi s.d Rp. 75.000.000,-
 2. Pembangunan paling tinggi s.d Rp. 150.000.000,-
- b. Lembaga yang melaksanakan pekerjaan konstruksi disyaratkan untuk melampirkan RAB dan Desain Gambar yang dibuat oleh tenaga perencanaan dengan tingkat pendidikan minimal SMK Konstruksi/ yang relevan
- c. Alokasi dana yang telah disebutkan pada poin a adalah alokasi dana untuk pekerjaan konstruksi sudah termasuk biaya perencanaan dan pengawasan
- d. Alokasi dana hibah yang tidak digunakan untuk pekerjaan konstruksi besarnya mengacu pada RAB (Rencana Anggaran dan Belanja) yang dilampirkan pada proposal dan pertimbangan dari TAPD (Tim Anggaran Pemerintah Daerah)
- e. Bagi organisasi lainnya besaran dana hibah yang akan diberikan disesuaikan dengan RAB (Rencana Anggaran dan Belanja) yang tertuang di proposal dan pertimbangan dari TAPD (Tim Anggaran Pemerintah Daerah)

- f. Setiap pengajuan bantuan hibah akan dilaksanakan proses verifikasi proposal dan lapangan yang dilaksanakan SKPD yang terkait
 - g. Apabila terhadap Musholla, Masjid, dan Pondok Pesantren serta tempat peribadatan lainnya melebihi dari rincian/ketentuan yang telah disebutkan pada poin a, maka harus dilakukan verifikasi lapangan dengan SKPD terkait dan hasil verifikasi lapangan tersebut ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- C. Besaran Dana hibah kepada lembaga pendidikan formal dan non formal:
- a. lembaga Taman Kanak Kanak (TK), Raudlotul Atfal (RA), Sekolah Dasar (SD), Madrasah Ibtidaiyah (MI), Sekolah Menengah Pertama (SMP), Madrasah Tsanawiyah (MTs), Pusat Kegiatan Belajar Masyarakat (PKBM), Kelompok Bermain (KB), Taman Pendidikan Al Qur'an (TPQ), dan Madrasah Diniyah (Madin) untuk pekerjaan konstruksi (Rehabilitasi dan Pembangunan) sebagai berikut :
 - 1. Rehabilitasi paling tinggi s.d Rp. 75.000.000,-
 - 2. Pembangunan paling tinggi s.d Rp. 150.000.000,-
 - b. Lembaga yang melaksanakan pekerjaan konstruksi disyaratkan untuk melampirkan RAB dan Desain Gambar yang dibuat oleh tenaga perencanaan dengan tingkat pendidikan minimal SMK Konstruksi/yang relevan
 - c. Alokasi dana yang telah disebutkan pada poin a adalah alokasi dana untuk pekerjaan konstruksi sudah termasuk biaya perencanaan dan pengawasan
 - d. Alokasi dana hibah yang tidak digunakan untuk pekerjaan konstruksi besarnya mengacu pada RAB (Rencana Anggaran dan Belanja) yang dilampirkan pada proposal dan pertimbangan dari TAPD (Tim Anggaran Pemerintah Daerah)
 - e. Bagi lembaga pendidikan lainnya besaran dana hibah yang akan diberikan disesuaikan dengan RAB (Rencana Anggaran dan Belanja) yang tertuang di proposal dan pertimbangan dari TAPD (Tim Anggaran Pemerintah Daerah)
 - f. Setiap pengajuan bantuan hibah akan dilaksanakan proses verifikasi proposal dan lapangan yang dilaksanakan SKPD yang terkait.
 - g. Apabila terhadap lembaga Taman Kanak Kanak (TK), Raudlotul Atfal (RA), Sekolah Dasar (SD), Madrasah Ibtidaiyah (MI), Sekolah Menengah Pertama (SMP), Madrasah Tsanawiyah (MTs), Pusat Kegiatan Belajar Masyarakat (PKBM), Kelompok Bermain (KB), Taman Pendidikan Al Qur'an (TPQ), dan Madrasah Diniyah (Madin) melebihi dari rincian/ketentuan yang telah disebutkan pada poin a maka harus dilakukan verifikasi lapangan dengan SKPD terkait dan hasil verifikasi lapangan tersebut ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- D. Tata Cara Pemberian Hibah
- a. SKPD terkait melakukan pengkajian/verifikasi untuk meneliti kelengkapan administrasi permohonan pencairan dana dari penerima hibah;
 - b. Bupati melalui Kepala SKPD terkait memerintahkan kepada Bendahara Pengeluaran Belanja Operasi Non Gaji untuk menyiapkan SPP dan

- SPM LS yang diajukan kepada BUD (Kuasa BUD) untuk diterbitkan SP2D;
- c. Atas dasar SPM LS yang telah ditandatangani PA/KPA, BUD/Kuasa BUD menerbitkan SP2D dan diteruskan ke PT. Bank Jatim Cabang Pasuruan dengan tembusan kepada Kepala SKPD terkait;
 - d. PT. Bank Jatim Cabang Pasuruan mentransfer dana dari rekening Kas Umum Daerah ke rekening penerima bantuan (*account to account*), dan untuk menghindari adanya biaya transfer diimbau penerima hibah membuka rekening pada Bank Jatim;
 - e. Penerima hibah dalam bentuk uang, agar segera melaporkan transfer dana yang telah diterima paling lama (tujuh) hari kerja kepada Kepala SKPD perencana hibah;
 - f. Untuk hibah dalam bentuk uang yang disebabkan oleh kesalahan data penerima sehingga belum dapat direalisasikan, SKPD terkait agar segera memberitahukan kepada BPKPD. Apabila dalam batas waktu paling lama 7 (tujuh) hari kerja sejak pemberitahuan tersebut tidak ada pembetulan dari SKPD terkait, PT. Bank Jatim Cabang Pasuruan mengembalikan dana bantuan ke Rekening Kas Umum Daerah sebagai Kontra Pos atas dana dimaksud;
 - g. Penanggulangan penyaluran hibah dapat dilakukan apabila terjadi penyimpangan atau ketidaksesuaian dalam pelaksanaannya di lapangan dengan Naskah Perjanjian Hibah Daerah (NPHD), sampai adanya penyelesaian permasalahan oleh lembaga pengawasan internal;
 - h. Pelaksanaan hibah sebagai dana pendamping untuk program dan kegiatan dari pemerintah pusat atau sumber pendanaan lainnya, Peraturan Bupati ini tidak mengurangi atau mempengaruhi ketentuan dalam petunjuk teknis program dan kegiatan yang didampingi;
 - i. Pemberian Hibah :
 - 1) Pemberian Hibah yang kegiatannya hanya dilakukan sekali dalam tahun anggaran, maka Bantuan Hibah dapat diberikan 100% tanpa melihat besaran dana yang dibutuhkan, laporan pertanggungjawaban pada tahun berjalan paling lambat 3 (tiga) bulan harus sudah disampaikan setelah uang diterima, dan paling lambat tanggal 10 Januari tahun berikutnya;
 - 2) Penerima Hibah yang kegiatannya lebih dari 1 (satu) kali dan berkesinambungan dengan besaran nilai Rp.100.000.000,- (seratus juta rupiah) ke atas dapat diberikan dalam 2 (dua) kali termin dengan persentase termin I (pertama) 50% dan termin II (kedua) 50% dengan melampirkan laporan pertanggungjawaban termin I (pertama) tahun anggaran berjalan, sedang untuk termin II (kedua) paling lambat tanggal 10 bulan Januari tahun berikutnya.
 - j. Hibah dalam bentuk barang modal, proses pengadaan barang tersebut dilakukan oleh SKPD terkait sesuai dengan Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 yang telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021 dan Peraturan Perundang-undangan lainnya, yang kemudian dicatat dan dilaporkan sebagai aset pemerintah daerah pada tahun anggaran berjalan. Pada saat diserahkan kepada penerima hibah dengan terlebih dahulu dilakukan penghapusan aset, selanjutnya penyerahan barang kepada penerima dilakukan sesuai dengan naskah

- perjanjian hibah daerah, dengan didukung Berita Acara Serah Terima/Berita Acara Hibah. Berita Acara Serah Terima ditandatangani oleh Penerima Hibah - Pimpinan SKPD setelah mendapat pelimpahan kewenangan dari Bupati;
- k. Pemberian hibah dalam bentuk barang modal bangunan. (jalan, gedung, dan sebagainya) dilakukan setelah selesainya masa kontrak pengerjaan oleh pihak ketiga (termasuk masa pemeliharaan sesuai kontrak kerja), dan Hibah dalam bentuk jasa, dilakukan melalui kegiatan oleh SKPD terkait sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan;
 - l. Apabila sampai dengan akhir tahun berjalan belum diserahkan kepada penerima hibah, karena Serah Terima Kedua belum dilakukan, dicatat dan dilaporkan oleh SKPD dan BPKPD selaku PPKD.
- E. Laporan Pertanggungjawaban Belanja Hibah.
- a. Hibah dalam bentuk uang kepada pemerintah pusat, pemerintah daerah lainnya, badan usaha milik negara, badan usaha milik daerah, badan dan lembaga, serta organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia dan partai politik dipertanggungjawabkan dalam bentuk bukti tanda terima uang dan laporan realisasi penggunaan dana sesuai naskah perjanjian hibah daerah;
 - b. Hibah kepada pemerintah pusat, pemerintah daerah lainnya, badan usaha milik negara, badan usaha milik daerah, badan dan lembaga, serta organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia, dan partai politik, dipertanggungjawabkan sebagai obyek pemeriksaan dalam bentuk laporan realisasi penggunaan dana, bukti bukti lainnya yang sah sesuai naskah perjanjian hibah daerah dan Peraturan Perundang-undangan lainnya;
 - c. Hibah dalam bentuk barang modal dipertanggungjawabkan oleh penerima hibah berdasarkan berita acara serah terima barang dan penggunaan atau pemanfaatannya harus sesuai dengan naskah perjanjian hibah daerah;
 - d. Bukti-bukti pengeluaran yang sah di simpan di SKPD terkait sedangkan arsip disimpan oleh masing-masing penerima bantuan;
 - e. Penerima Hibah wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban kepada Bupati melalui SKPD terkait Hibah dengan tembusan kepada Inspektorat dan BPKPD setelah kegiatan selesai dilaksanakan paling lambat tanggal 10 Januari Tahun berikutnya;
 - f. Bagi Penerima Bantuan Hibah yang sampai batas waktu sebagaimana dimaksud pada huruf e belum dan/atau belum selesai melaksanakan kegiatan wajib menyampaikan laporan kepada SKPD terkait dan akan menjadi pertimbangan dalam pemberian Hibah pada tahun-tahun berikutnya;
 - g. Khusus Penerima hibah pada tribulan IV penyampaian laporan pertanggungjawaban kepada Bupati melalui SKPD terkait dengan tembusan kepada Inspektorat dan Kepala BPKPD penyampaiannya paling lambat akhir bulan januari tahun anggaran berikutnya;
 - h. Monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan dan laporan pertanggungjawaban hibah dilaksanakan oleh SKPD terkait Hibah dan penerima hibah sebagai obyek pemeriksaan;

- i. Pemberian Bantuan Dana Hibah agar mengacu berdasarkan kriteria yang ditetapkan oleh SKPD terkait;
- j. Pemeriksaan laporan keuangan atas penggunaan hibah dilakukan oleh institusi pemeriksa antara lain oleh Inspektorat Daerah dan Badan Pemeriksa Keuangan.

II. BANTUAN SOSIAL

A. Pengkajian Bantuan Sosial.

a. Mekanisme pengkajian

a) Usulan dari lembaga/organisasi kemasyarakatan :

- 1) Permohonan diajukan kepada Bupati melalui SKPD terkait disertai dengan proposal beserta lampirannya antara lain meliputi Rencana Anggaran Biaya (RAB), Susunan panitia/pengurus, serta besaran dana yang telah disediakan dan/atau laporan realisasi kegiatan yang telah dilaksanakan, dan pernyataan sanggup melaksanakan kegiatan membuat Laporan Pertanggungjawaban Akhir Kegiatan;
- 2) Permohonan dikaji oleh SKPD terkait bantuan sosial;
- 3) Hasil pengkajian dari SKPD terkait/ pengelola Bantuan Sosial merupakan dasar pertimbangan bagi Bupati untuk ditetapkan dalam Keputusan Bupati dan atau melalui Nota Persetujuan. Bupati;
- 4) Keputusan/Persetujuan Bupati terkait penerima bantuan sosial tersebut diberitahukan kepada pemohon bantuan;
- 5) Dalam hal permohonan disetujui Bupati, penerima bantuan melengkapi persyaratan pencairan dana melalui SKPD terkait.

b) Usulan dari Perseorangan.

- 1) Permohonan diajukan kepada Bupati dilengkapi data pemohon dan rencana kebutuhan melalui SKPD terkait;
- 2) Permohonan dana dilakukan pengkajian oleh SKPD terkait;
- 3) Hasil pengkajian dari SKPD terkait merupakan dasar pertimbangan bagi Bupati untuk ditetapkan dalam persetujuan dan atau melalui Keputusan Bupati;
- 4) Keputusan Bupati terkait bantuan sosial tersebut diberitahukan kepada pemohon bantuan;
- 5) Dalam hal permohonan disetujui Bupati, penerima bantuan melengkapi persyaratan pencairan dana melalui SKPD terkait.

B. Tata Cara Pemberian Bantuan Sosial :

- a. SKPD terkait bantuan yang secara fungsional mempunyai hubungan tugas dengan penerima bantuan berkewajiban melakukan pengkajian dan monitoring serta evaluasi atas proposal yang diajukan;
- b. Penerima bantuan mengajukan proposal ke SKPD terkait untuk dilakukan kajian atau verifikasi oleh Tim Pengkajian;

- c. Berdasarkan hasil verifikasi, SKPD terkait merekomendasikan kepada Bupati untuk mendapatkan persetujuan Bupati terkait penerima bantuan sosial;
- d. Pengkajian terhadap Bantuan Sosial oleh SKPD terkait dilakukan dengan meneliti kelengkapan administrasi permohonan pencairan dana dari penerima bantuan sosial;
- e. Penerima bantuan sosial melalui SKPD terkait, mengajukan permohonan pencairan dana kepada Bupati, yang dilengkapi dengan :
 - 1) Surat Permohonan pencairan/Nota Dinas;
 - 2) Nomor rekening bank penerima bantuan sosial disertai fotocopi buku rekening giro/tabungan yang masih aktif, atas nama penerima atau ketua organisasi dan untuk mempercepat proses transfer dana dan menghindari adanya biaya transfer dihimbau penerima bantuan sosial membuka rekening pada Bank Jatim;
 - 3) Kwitansi bermaterai cukup rangkap 3 (tiga) lembar;
 - 4) Proposal pengajuan yang didalamnya terdapat rencana penggunaan dana dan besaran dana swadaya yang telah disediakan (RAB) dan/atau realisasi kegiatan yang telah dilaksanakan;
 - 5) Khusus penerima bantuan sosial yang telah menerima bantuan pada tahun-tahun sebelumnya, dan dengan pertimbangan tertentu masih diberikan bantuan pada tahun berikutnya, wajib menyertakan laporan pertanggung jawaban bantuan sosial tahun sebelumnya.
- f. Bupati melalui Kepala SKPD terkait, memerintahkan kepada Bendahara Pengeluaran untuk menyiapkan SPP dan SPM Belanja Operasi Non Gaji (barang dan jasa, bunga, subsidi, hibah, bantuan sosial) diajukan kepada BUD untuk diterbitkan SP2D;
- g. SPM yang telah ditandatangani PA/KPA sebagai dasar BUD/Kuasa BUD menerbitkan SP2D dan diteruskan ke PT. Bank Jatim Cabang Pasuruan dengan tembusan kepada Kepala SKPD terkait;
- h. PT. Bank Jatim Cabang Pasuruan mentransfer dana dari rekening Kas Umum Daerah ke rekening penerima bantuan (*account to account*), dan menghindari adanya biaya transfer dihimbau penerima bantuan sosial membuka rekening pada Bank Jatim;
- i. Penerima bantuan sosial melaporkan transfer dana segera setelah dana diterima paling lama 7 (tujuh) hari kerja kepada Kepala SKPD terkait;
- j. Untuk bantuan yang disebabkan oleh kesalahan data penerima sehingga belum dapat direalisasikan, SKPD terkait agar segera memberitahukan kepada BPKPD. Apabila dalam batas waktu 7 (tujuh) hari kerja sejak pemberitahuan tersebut tidak ada pembetulan dari SKPD terkait, PT. Bank Jatim Cabang Pasuruan mengembalikan dana bantuan ke Rekening Kas Umum Daerah sebagai Kontra Pos atas bantuan dimaksud;
- k. Pemberian Bantuan Sosial yang kegiatannya hanya dilakukan sekali dalam tahun anggaran, maka Bantuan Sosial dapat diberikan 100% tanpa melihat besaran dana yang dibutuhkan, laporan pertanggungjawaban pada tahun berjalan paling lambat 3 (tiga) bulan

harus sudah disampaikan setelah uang diterima, dan paling lambat tanggal 10 Januari tahun berikutnya;

- l. Penerima Bantuan Sosial yang kegiatannya lebih dari 1 (satu) kali dan berkesinambungan dengan besaran nilai Rp. 100.000.000,- (seratus juta rupiah) ke atas dapat diberikan dalam 2 (dua) kali termin dengan persentase termin I (pertama) 50% dan termin II (kedua) 50% dengan melampirkan laporan pertanggungjawaban termin I (pertama) tahun anggaran berjalan, sedang untuk termin II (kedua) paling lambat tanggal 10 bulan januari tahun berikutnya. Bantuan sosial dalam bentuk barang, proses pengadaan barang tersebut dilakukan oleh SKPD terkait sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku, yang kemudian dicatat dan dilaporkan sebagai barang milik daerah pada tahun anggaran berjalan. Pada saat diserahkan kepada penerima bantuan sosial dengan terlebih dahulu dilakukan penghapusan barang milik daerah, Penyerahan didasarkan pada Berita Acara Penyerahan;
 - m. Untuk penggunaan bantuan yang bersifat pembangunan fisik harus diatas lahan milik sendiri dengan surat keterangan kepemilikan dan tidak dalam sengketa. Biaya persiapan, perencanaan, pengawasan dan pajak menjadi tanggung jawab penerima bantuan
 - n. Pemberian bantuan sosial permakanan kepada Lembaga Kesejahteraan Sosial yang memiliki binaan di luar lembaga terkecuali lembaga dengan binaan orang dengan gangguan jiwa (ODGJ) diberikan dengan ketentuan sebagai berikut:
 1. Memiliki Akta Pendirian Lembaga;
 2. Telah terakreditasi Lembaga;
 3. Memiliki Surat tanda pendaftaran.
 - o. Besaran dana bantuan sosial berdasarkan hasil verifikasi proposal dan lapangan serta sesuai dengan kemampuan keuangan daerah;
- C. Laporan Pertanggungjawaban Bantuan Sosial
- Laporan Pertanggungjawaban Bantuan Sosial kepada Lembaga Kemasyarakatan/Anggota Masyarakat :
- a. Pemberian bantuan sosial dalam bentuk uang dipertanggungjawabkan oleh penerima bantuan sosial dalam bentuk tanda terima uang beserta laporan penggunaan bantuan;
 - b. Pemberian bantuan sosial dalam bentuk barang, pengadaannya dilakukan dan dipertanggungjawabkan oleh SKPD terkait sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan dan penyerahannya kepada penerima bantuan dibuktikan dalam bentuk berita acara serah terima barang;
 - c. Bukti-bukti pengeluaran yang sah di simpan di SKPD terkait sedangkan arsip disimpan oleh masing-masing penerima bantuan;
 - d. Laporan pertanggungjawaban bantuan sosial untuk kegiatan fisik bangunan harus dilampirkan foto/ dokumentasi kegiatan fisik sebelum dapat bantuan dan setelah realisasi bantuan;
 - e. Penerima bantuan sosial wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban kepada Bupati melalui SKPD terkait bantuan sosial dengan tembusan kepada Inspektorat dan Kepala BPKPD

- setelah kegiatan selesai dilaksanakan paling lama 3 (tiga) bulan sejak bantuan diterima;
- f. Bagi Penerima Bantuan Sosial yang sampai batas waktu sebagaimana dimaksud huruf e belum dan/ atau belum selesai melaksanakan kegiatan wajib menyampaikan Laporan kepada SKPD terkait dan akan menjadi pertimbangan dalam pemberian Bantuan Sosial pada Tahun tahun berikutnya;
 - g. Khusus Penerima Bantuan Sosial pada tribulan IV penyampaian laporan pertanggungjawaban kepada Bupati melalui SKPD terkait dengan tembusan kepada Inspektorat dan Kepala BPKPD penyampaiannya paling lambat akhir bulan januari tahun anggaran berikutnya;
 - h. Pemberian Bantuan Sosial agar mengacu berdasarkan kriteria yang ditetapkan oleh SKPD terkait;
 - i. Monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan dan laporan pertanggungjawaban bantuan sosial dilaksanakan oleh SKPD terkait;
 - j. Pemeriksaan laporan keuangan atas penggunaan bantuan sosial dilakukan oleh Istitusi Pemeriksa antara lain oleh Inspektorat dan Badan Pemeriksa Keuangan.
- D. Dana Bantuan Sosial tidak terencana Korban Bencana Alam dan kebakaran ditujukan kepada individu yang menghuni rumah tinggal tunggal dan deret sederhana serta pasar rakyat/plaza
- a. Bantuan stimulan rumah diberikan kepada korban bencana dengan kriteria sebagai berikut:
 1. Keluarga yang kehilangan rumah dan/atau rusak akibat bencana (rusak berat/rusak sedang/rusak ringan) serta mempunyai bukti kepemilikan rumah yang sah dan/atau bertempat tinggal di lokasi terdampak bencana sesuai dengan identitas kependudukannya.
 2. Kategori kerusakan rumah akibat bencana mengacu pada Peraturan Menteri PUPR No. 29 Tahun 2018 tentang Standar Teknis Pelayanan Minimal Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat atau Petunjuk Pelaksanaan Pengkajian Kebutuhan Pascabencana (Lampiran Peraturan BNPB No. 5 Tahun 2017 tentang Penyusunan Rencana Rehabilitasi dan Rekonstruksi Pascabencana).
 3. Kepala keluarga yang mempunyai kepemilikan rumah lebih dari satu rumah, maka bantuan diberikan hanya untuk satu rumah dengan nilai bantuan sesuai dengan tingkat kerusakan.
 4. Apabila kepala keluarga meninggal dunia, maka ahli waris hanya berhak mendapat penggantian satu rumah, walaupun ahli waris lebih dari satu orang. Ahli waris yang akan menerima bantuan stimulan rumah didasarkan pada surat keterangan lurah/kepala desa berdasarkan kesepakatan bersama ahli waris.
 5. Kepala keluarga tidak sedang dalam proses atau telah mendapatkan bantuan rumah dari sumber pendanaan yang lain.
 6. Memiliki bukti kepemilikan hak atas tanah/ Surat Keterangan Penguasaan Tanah pada lokasi kejadian bencana yang diterbitkan oleh instansi terkait.
 7. Penerima bantuan stimulan rumah bersedia menempati rumah yang diperbaiki atau hunian baru di daerah relokasi.

8. Bagi masyarakat yang telah memperbaiki kembali dengan biaya sendiri dapat memperoleh bantuan setelah disetujui oleh tim teknis pemerintah daerah.
9. Pemberian bantuan tidak memperhatikan nilai rumah yang dimiliki sebelum kejadian bencana, sehingga besaran bantuan stimulan rumah hanya berdasarkan kategori kerusakan rumah sesuai dengan kebijakan yang ditetapkan pemerintah.
10. Penerima bantuan stimulan rumah bersedia mengikuti aturan yang ditetapkan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
11. Terkait rumah yang dibangun oleh pengembang selama belum ada serah terima bangunan dari pengembang kepada pemilik, maka masih menjadi tanggung jawab pengembang.

Besaran dana bantuan sosial korban bencana alam dibagi 3 (tiga) berdasarkan dengan tingkat kerusakan akibat bencana yaitu kerusakan ringan, kerusakan sedang dan kerusakan berat. Untuk biaya kerusakan di kriteriakan sebagai berikut:

No	Kategori Kerusakan		Kriteria Kerusakan	Uraian	Besaran Bantuan
1	Rusak Ringan	Kelas A	Bsangunan masih berdiri, Sebagian komponen nonstruktural & arsitektural rusak Tingkat Kerusakan anatra 5 s/d 30%	1. Sebagian besar penutup atap dan langit-langit lepas	Paling tinggi s.d Rp. 5.000.000,-
				2. Retak-retak pada plesteran kolom balok, dan dinding tembok/dinding papan pecarusak	
				3. Penutup lantai lepas/terklupas	
		Kelas B		4. Sebagian intalasi rusak	
				1. Sebagian kecil penutup atap lepas	Paling tinggi s.d Rp. 2.500.000,-
			2. Sebagian kecil retak-retak pada plesteran kolom, tembok dan plesteran, serta dinding papan terlepas		
			3. Sebagian plesteran terkelupas		
				4. Sebagian kecil intalasi rusak	
		Kelas C		1. Retak-retak kecil pada dinding tembok	Paling tinggi s.d Rp. 1.000.000,-
				2. Sebagian plesteran terkelupas	
				3. Sebagian kecil daun pintu/jendela dan engsel rusak	

No	Kategori Kerusakan	Kriteria Kerusakan	Uraian	Besaran Bantuan
2	Rusak Sedang	Bangunan masih berdiri, sebagian komponen struktural patah dan komponen non structural rusak	1. Bangunan masih berdiri 2. Sebagian rangka atap patah 3. Balok kolom sebagian patah 4. Sebagian kecil dinding, kusen pintu /jendela runtuh/ roboh 5. Sebagian langit-langit lepas 6. Sebagian besar intalasi listrik rusak/terputus	Paling tinggi s.d Rp. 10.000.000,-
3	Rusak Berat	Bangunan roboh atau sebagian besar komponen structural rusak	1. Bangunan roboh total 2. Atap jatuh 3. Balok, kolom, plat lantai patah 4. Dinding, pintu/jendela sebagian besar runtuh/roboh 5. Sebagian besar langit-langit runtuh 6. Intalasi listrik rusak total	Paling tinggi s.d Rp. 15.000.000,-

b. Besaran dana bantuan sosial korban kebakaran ditujukan kepada individu yang menghuni rumah tinggal tunggal dan deret sederhana dibagi 3 (tiga) berdasarkan dengan tingkat kerusakan akibat kebakaran yaitu kerusakan ringan, kerusakan sedang dan kerusakan berat. Untuk biaya kerusakan di kriteriakan sebagai berikut :

1. Kerusakan Ringan Paling tinggi s.d Rp. 2.500.000,-
2. Kerusakan Sedang Paling tinggi s.d Rp. 5.000.000,-
3. Kerusakan Berat Paling tinggi s.d Rp. 10.000.000,-

c. Sedangkan kriteria besaran dana bantuan sosial korban kebakaran untuk pasar rakyat/plaza berdasarkan jenis/tipe bangunan serta tingkat kerusakan sebagai berikut :

1. Ruko

- Kerusakan Ringan Paling tinggi s.d Rp. 7.000.000,-
- Kerusakan Sedang Paling tinggi s.d Rp. 9.500.000,-
- Kerusakan Berat Paling tinggi s.d Rp. 15.000.000,-

2. Kios

- Kerusakan Ringan Paling tinggi s.d Rp. 5.000.000,-
- Kerusakan Sedang Paling tinggi s.d Rp. 7.500.000,-
- Kerusakan Berat Paling tinggi s.d Rp. 9.000.000,-

3. Los

- Kerusakan Ringan Paling tinggi s.d Rp. 2.500.000,-
 - Kerusakan Sedang Paling tinggi s.d Rp. 3.500.000,-
 - Kerusakan Paling tinggi s.d Rp. 4.000.000,-
- d. Apabila terhadap Dana Bantuan Sosial Korban Bencana Alam dan kebakaran ditujukan kepada individu yang menghuni rumah tinggal tunggal dan deret sederhana serta pasar rakyat/plaza melebihi dari rincian/ketentuan yang telah disebutkan pada poin a, b dan c, maka harus dilakukan verifikasi lapangan dengan SKPD terkait dan hasil verifikasi lapangan tersebut ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- e. Besaran dana dari kriteria kerusakan ringan, kerusakan sedang dan kerusakan berat ditetapkan sesuai dari hasil kaji cepat Tim Teknis Gabungan Perangkat Daerah terkait.
- f. Setiap pengajuan bantuan sosial akan dilaksanakan proses verifikasi proposal dan lapangan yang dilaksanakan SKPD yang terkait.

BUPATI PASURUAN,

ttd.

M. IRSYAD YUSUF