



BUPATI NGAWI  
PROVINSI JAWA TIMUR

PERATURAN BUPATI NGAWI  
NOMOR 1 TAHUN 2025

TENTANG

PEMBERIAN HIBAH, BANTUAN SOSIAL,  
DAN BANTUAN KEUANGAN KEPADA DESA YANG BERSUMBER DARI  
ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI NGAWI,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk efektivitas, efisiensi dan akuntabilitas pemberian Hibah, Bantuan Sosial, dan Bantuan Keuangan diperlukan adanya pedoman pemberian Hibah, Bantuan Sosial, dan Bantuan Keuangan yang Bersumber pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
  - b. bahwa pemberian Hibah, Bantuan Sosial, dan Bantuan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dilaksanakan untuk memaksimalkan pelayanan kepada masyarakat, yang diselenggarakan secara tertib, taat pada ketentuan peraturan perundang-undangan, efisien, ekonomis, efektif, transparan, dan bertanggung jawab dengan memperhatikan rasa keadilan, kepatutan, dan manfaat untuk masyarakat;
  - c. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 98 Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2019, Pemerintah Daerah dapat memberikan bantuan keuangan yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah kepada Desa;
- Mengingat :
1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;

2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 9) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
5. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2006 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 150, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
6. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2013 tentang Organisasi Kemasyarakatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 116, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5430) sebagaimana diubah dengan Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2017 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 239, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6139);
7. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2024 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 77, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6914);
8. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6586);

9. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2009 tentang Bantuan Keuangan Kepada Partai Politik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 18, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4972) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 1 Tahun 2018 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6177);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2019 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6321);
11. 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);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1312);
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 611);
14. 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 diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 78 Tahun 2020 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1777);

15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Pemerintahan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1114);
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
18. Peraturan Daerah Kabupaten Ngawi Nomor 1 Tahun 2023 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Ngawi Tahun 2023 Nomor 01, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Ngawi Nomor 278);
19. Peraturan Bupati Ngawi Nomor 29 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Daerah Kabupaten Ngawi Tahun 2018 Nomor 29) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Ngawi Nomor 6 Tahun 2020 (Berita Daerah Kabupaten Ngawi Tahun 2020 Nomor 06);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEMBERIAN HIBAH, BANTUAN SOSIAL, DAN BANTUAN KEUNGAN KEPADA DESA YANG BERSUMBER DARI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Pemerintah Pusat adalah Presiden Republik Indonesia yang memegang kekuasaan pemerintahan negara Republik Indonesia yang dibantu oleh Wakil Presiden dan menteri sebagaimana dimaksud dalam Undang- Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
2. Daerah adalah Kabupaten Ngawi.
3. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Ngawi.
4. Bupati adalah Bupati Ngawi.

5. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Ngawi.
6. 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.
7. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Ngawi.
8. Tim Anggaran Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat TAPD adalah tim yang bertugas menyiapkan dan melaksanakan kebijakan Bupati dalam rangka penyusunan APBD.
9. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Kabupaten Ngawi.
10. Perangkat Daerah Teknis adalah Perangkat Daerah yang memiliki tugas pokok dan fungsi sesuai dengan rencana kegiatan sebagaimana tercantum dalam usulan hibah, bantuan sosial dan bantuan keuangan kepada Desa yang bersumber dari APBD.
11. Camat adalah Camat di Kabupaten Ngawi.
12. Rencana Kerja Pemerintah Daerah dan yang selanjutnya disingkat RKPD adalah dokumen perencanaan Daerah untuk periode 1 (satu) tahun.
13. Kebijakan Umum APBD yang selanjutnya disingkat KUA adalah dokumen yang memuat kebijakan bidang pendapatan, belanja, dan pembiayaan serta asumsi yang mendasarinya untuk periode 1 (satu) tahun.
14. Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara yang selanjutnya disingkat PPAS adalah program prioritas dan batas maksimal anggaran yang diberikan kepada perangkat daerah untuk setiap program dan kegiatan sebagai acuan dalam penyusunan rencana kerja dan anggaran satuan kerja perangkat daerah.
15. Rencana Kerja dan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah, yang selanjutnya disingkat RKA-SKPD adalah dokumen yang memuat rencana pendapatan dan belanja pada Perangkat Daerah teknis atau dokumen yang memuat rencana pendapatan, belanja, dan Pembiayaan pada Perangkat Daerah yang melaksanakan fungsi bendahara umum Daerah yang digunakan sebagai dasar penyusunan rancangan APBD.
16. Dokumen Pelaksanaan Anggaran satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat DPA-SKPD adalah dokumen yang memuat pendapatan dan belanja Perangkat Daerah teknis atau dokumen yang memuat pendapatan, belanja, dan Pembiayaan pada Perangkat Daerah yang melaksanakan fungsi bendahara umum daerah yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh pengguna anggaran.

17. Hibah adalah pemberian uang/barang atau jasa dari pemerintah daerah kepada Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah lainnya, badan usaha milik negara, badan usaha milik daerah, dan/atau badan dan lembaga, serta organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia, yang secara spesifik telah ditetapkan peruntukannya, bersifat tidak wajib dan tidak mengikat, serta tidak secara terus menerus setiap tahun anggaran, kecuali ditentukan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
18. Bantuan sosial adalah pemberian bantuan berupa uang/barang dari pemerintah daerah kepada individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat yang sifatnya tidak secara terus menerus dan selektif yang bertujuan untuk melindungi dari kemungkinan terjadinya risiko sosial.
19. Badan Usaha Milik Negara yang selanjutnya disebut BUMN adalah badan usaha yang seluruh atau sebagian besar modalnya dimiliki oleh negara melalui penyertaan secara langsung yang berasal dari kekayaan negara yang dipisahkan.
20. Badan Usaha Milik Daerah yang selanjutnya disingkat BUMD adalah badan usaha yang seluruh atau sebagian besar modalnya dimiliki oleh Daerah.
21. Badan Usaha Milik Desa yang selanjutnya disebut BUMDesa adalah badan hukum yang didirikan oleh desa dan/atau bersama desa-desa guna mengelola usaha, memanfaatkan aset, mengembangkan investasi dan produktivitas, menyediakan jasa pelayanan, dan/atau menyediakan jenis usaha lainnya untuk sebesar-besarnya kesejahteraan masyarakat Desa.
22. Organisasi Kemasyarakatan yang selanjutnya disebut Ormas 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.
23. Koperasi adalah badan usaha yang beranggotakan orang seorang atau badan hukum Koperasi dengan melandaskan kegiatannya berdasarkan prinsip Koperasi sekaligus sebagai gerakan ekonomi rakyat yang berdasar atas asas kekeluargaan.
24. Usaha Mikro adalah usaha produktif milik orang perorangan dan/atau badan usaha perorangan yang memenuhi kriteria Usaha Mikro sebagaimana diatur dalam Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021 tentang Kemudahan, Pelindungan, dan Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah.
25. Daftar Usulan Rencana Kerja Pemerintah Desa yang selanjutnya disebut DURKP Desa adalah usulan berasalah penjabaran dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa yang diusulkan kepada Pemerintah Daerah.
26. Sistem Informasi Pemerintahan Daerah yang selanjutnya disingkat SIPD adalah pengelolaan informasi Pembangunan Daerah, informasi keuangan Daerah, dan informasi Pemerintahan Daerah lainnya yang saling terhubung untuk dimanfaatkan dalam penyelenggaraan Pembangunan Daerah.

27. Kamus Usulan adalah daftar dalam SIPD yang memuat daftar menu usulan, deskripsi menu usulan, dan perangkat daerah tujuan yang dapat dipilih oleh Desa, masyarakat/lembaga atau anggota DPRD.
28. Pokok-Pokok Pikiran DPRD yang selanjutnya disebut Pokir DPRD adalah hasil reses/penjaringan aspirasi masyarakat sebagai bahan perumusan kegiatan, lokasi kegiatan dan kelompok sasaran yang selaras dengan pencapaian sasaran pembangunan yang telah ditetapkan dalam RPJMD.
29. Risiko sosial adalah kejadian atau peristiwa yang merupakan dampak dari krisis sosial, krisis ekonomi, krisis politik, fenomena alam, atau bencana alam yang jika tidak diberikan belanja bantuan sosial akan semakin terpuruk dan tidak dapat hidup dalam kondisi wajar.
30. 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.
31. Belanja Tidak Terduga yang selanjutnya disingkat BTT adalah belanja yang sifatnya tidak biasa dan/atau tidak diharapkan berulang seperti penanggulangan bencana alam dan bencana sosial yang tidak diperkirakan sebelumnya, termasuk pengembalian atas kelebihan penerimaan daerah tahun-tahun sebelumnya yang telah ditutup, belanja yang bersifat tidak biasa digunakan untuk tanggap darurat dalam rangka pencegahan gangguan terhadap stabilitas penyelenggaraan pemerintahan demi terciptanya keamanan, ketentraman dan ketertiban masyarakat.
32. Surat Permintaan Pembayaran yang selanjutnya disingkat SPP adalah dokumen yang diterbitkan oleh pejabat yang bertanggung jawab atas pelaksanaan kegiatan/Bendahara Pengeluaran untuk mengajukan permintaan pembayaran.
33. Surat Perintah Membayar yang selanjutnya SPM adalah dokumen yang digunakan/diterbitkan oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran untuk penerbitan Surat Perintah Pencairan Dana atas beban pengeluaran DPA-SKPD.
34. Surat Perintah Pencairan Dana yang selanjutnya disebut SP2D adalah dokumen yang digunakan sebagai dasar pencairan dana yang diterbitkan oleh Bendahara Umum Daerah berdasarkan SPM.
35. Desa adalah desa di wilayah Kabupaten Ngawi.
36. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
37. Bantuan Keuangan kepada Desa yang selanjutnya disebut Bantuan Keuangan adalah dana yang dialokasikan Pemerintah Daerah kepada Desa yang bersumber dari APBD.
38. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa yang selanjutnya disebut APBDDesa adalah rencana keuangan tahunan Pemerintahan Desa yang ditetapkan dengan Peraturan Desa.

39. Penerimaan Desa adalah uang yang berasal dari seluruh pendapatan desa yang masuk ke APBDesa melalui rekening kas desa.
40. Sisa Lebih Perhitungan Anggaran yang selanjutnya disebut SiLPA adalah selisih lebih realisasi penerimaan dan pengeluaran anggaran selama satu periode anggaran.
41. Hari adalah hari kerja.

#### Pasal 2

Peraturan Bupati ini dimaksudkan sebagai pedoman dalam pemberian Hibah, Bantuan Sosial, dan Bantuan Keuangan yang bersumber dari APBD.

#### Pasal 3

Tujuan Peraturan Bupati adalah agar pelaksanaan pemberian hibah, bantuan sosial, dan bantuan keuangan yang bersumber dari APBD berjalan dengan tertib dan dapat dipertanggungjawabkan.

#### Pasal 4

Ruang lingkup Peraturan Bupati ini meliputi:

- a. hibah;
- b. bantuan sosial;
- c. bantuan keuangan;
- d. pembinaan dan pengawasan; dan
- e. ketentuan lain-lain.

## BAB II HIBAH

### Bagian Kesatu Tujuan Pemberian Hibah

#### Pasal 5

- (1) Pemerintah Daerah dapat menganggarkan hibah dalam APBD sesuai dengan kemampuan keuangan daerah setelah memprioritaskan pemenuhan belanja urusan pemerintahan wajib dan belanja urusan pemerintahan pilihan, kecuali ditentukan lain sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pemberian hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditujukan untuk menunjang pencapaian sasaran, program, kegiatan dan sub kegiatan Pemerintah Daerah secara terukur dan selaras dengan kepentingan Daerah dalam mendukung terselenggaranya fungsi pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan dengan memperhatikan asas keadilan, kepatutan, rasionalitas dan manfaat untuk masyarakat guna mencegah penyalahgunaan dan praktik koruptif.

- (3) Hibah bersifat bantuan yang tidak mengikat dan tidak wajib serta harus digunakan sesuai dengan persyaratan yang diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan dan NPHD.
- (4) Pelaksanaan pemberian hibah harus memenuhi asas keadilan, kepatutan, rasionalitas, serta kemanfaatan bagi masyarakat guna mencegah penyalahgunaan dan praktik koruptif.

Bagian Kedua  
Kriteria Pemberian Hibah

Pasal 6

- (1) Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 dapat berupa uang, barang, dan/atau jasa.
- (2) Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diberikan kepada:
  - a. Pemerintah Pusat;
  - b. Pemerintah Daerah lainnya;
  - c. BUMN;
  - d. BUMD;
  - e. badan, lembaga, serta ormas yang berbadan hukum Indonesia;
  - f. partai politik;
  - g. koperasi; dan
  - h. usaha mikro.
- (3) 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:
    - 1) kepada 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 sebagai penerima hibah.
- (4) Yang dimaksud tidak diberikan secara terus menerus sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c adalah tidak diberikan berkesinambungan atau berkelanjutan setiap tahun anggaran.

Pasal 7

- (1) Hibah kepada Pemerintah Pusat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2) huruf a, diberikan kepada satuan kerja dari Kementerian/Lembaga Pemerintah non kementerian yang wilayah kerjanya berada di Daerah dengan ketentuan:
  - a. wilayah kerjanya termasuk wilayah Daerah;
  - b. hibah kepada pemerintah pusat diberikan 1 (satu) kali dalam tahun berkenaan sesuai kemampuan keuangan daerah termasuk hibah kepada unit kerja Kementerian Dalam Negeri yang membidangi urusan administrasi kependudukan untuk penyediaan blanko Kartu Tanda Penduduk, kecuali keperluan mendesak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - c. hibah kepada pemerintah pusat sebagai penerimaan negara; dan
  - d. hanya untuk mendanai kegiatan dan/atau penyediaan barang dan jasa yang tidak dibiayai Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara.
- (2) Hibah kepada pemerintah daerah lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2) huruf b diberikan kepada daerah otonom baru hasil pemekaran daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Hibah kepada BUMN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2) huruf c diberikan untuk meningkatkan pelayanan kepada masyarakat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Hibah kepada BUMD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2) huruf d diberikan dalam bentuk uang dan dalam rangka untuk meneruskan hibah yang diterima pemerintah daerah dari pemerintah pusat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Hibah kepada badan, lembaga dan ormas yang berbadan hukum Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2) huruf e diberikan:
  - a. kepada badan dan lembaga:
    - 1) yang bersifat nirlaba, sukarela dan sosial yang dibentuk berdasarkan peraturan perundang-undangan;
    - 2) yang bersifat nirlaba, sukarela dan sosial yang telah memiliki surat keterangan terdaftar yang diterbitkan oleh Menteri, Gubernur atau Bupati sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; atau
    - 3) 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 perangkat daerah terkait sesuai dengan kewenangannya.

- b. kepada ormas yang berbadan hukum, yayasan atau ormas 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 atau ormas yang tidak berbadan hukum yang terdaftar aktif sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - c. hibah kepada badan dan lembaga dapat diberikan dengan persyaratan paling sedikit:
    - 1) telah berdiri secara legal dalam waktu paling sedikit 2 (dua) tahun;
    - 2) aktif melakukan kegiatan yang rutin, terukur, dan terbukti aktif dalam waktu paling sedikit 1 (satu) tahun dibuktikan dengan laporan berkala atas pelaksanaan kegiatan;
    - 3) merupakan badan/lembaga binaan perangkat daerah teknis sesuai dengan tugas, fungsi dan kewenangan dibuktikan dengan surat pengesahan atau penetapan dari pimpinan instansi vertikal atau kepala perangkat daerah terkait sesuai dengan kewenangannya;
    - 4) memiliki kepengurusan di Daerah;
    - 5) memiliki keterangan domisili dari lurah/kepala desa setempat; dan
    - 6) 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 pemberi hibah;
  - d. hibah kepada ormas dapat diberikan dengan persyaratan paling sedikit:
    - 1) telah terdaftar pada kementerian yang membidangi urusan hukum;
    - 2) berkedudukan dalam wilayah administrasi pemerintah daerah; dan
    - 3) memiliki sekretariat tetap di daerah.
  - e. hibah berupa uang kepada badan/lembaga/ormas hanya dapat digunakan untuk mendanai kegiatan konstruksi dan/atau pengadaan barang yang tidak bersifat rutin atau operasional.
  - f. penggunaan dana hibah berupa uang sebagaimana dimaksud huruf e dikecualikan untuk badan/lembaga/ormas yang ditetapkan oleh Pemerintah atau Pemerintah Daerah sesuai dengan kewenangannya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Hibah kepada partai politik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2) huruf f, berupa pemberian bantuan keuangan kepada partai politik yang mendapatkan kursi di DPRD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (7) Hibah kepada koperasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2) huruf g, diberikan dalam rangka kemudahan, perlindungan dan pemberdayaan usaha Koperasi sebagaimana diamanatkan dalam Pasal 22 ayat (3) huruf b Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021 tentang Kemudahan, Fasilitasi, dan Pemberdayaan Koperasi, Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah.

- (8) Hibah kepada usaha mikro sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2) huruf h, diberikan dalam rangka kemudahan, pendampingan dan fasilitasi pembiayaan berupa bantuan permodalan sebagaimana diamanatkan dalam Pasal 71 huruf b angka 5 Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021 tentang Kemudahan, Fasilitasi, dan Pemberdayaan Koperasi, Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah.

Bagian Ketiga  
Perencanaan

Paragraf 1  
Umum

Pasal 8

- (1) Pemerintah pusat, pemerintah daerah lainnya, BUMN, BUMD, badan dan lembaga, ormas yang berbadan hukum indonesia, partai politik, koperasi, dan usaha mikro sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2) menyampaikan proposal usulan hibah kepada Bupati melalui aplikasi SIPD.
- (2) Penyampaian usulan hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a. usulan yang berasal dari aspirasi masyarakat dengan menggunakan akun yang sudah didaftarkan; dan
  - b. usulan yang berasal dari pokir DPRD menggunakan akun anggota DPRD.
- (3) Usulan hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan sesuai dengan waktu dan tahapan perencanaan daerah berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Dalam hal penyampaian usulan hibah melampaui batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (3) maka usulan tersebut dapat dipertimbangkan pada tahapan perencanaan berikutnya.
- (5) Untuk menyelaraskan usulan hibah, perangkat daerah yang melaksanakan fungsi penunjang bidang perencanaan menyusun petunjuk teknis dan kamus usulan sebagai acuan pemberian hibah.
- (6) Dalam penyusunan petunjuk teknis dan kamus usulan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) perangkat daerah yang melaksanakan fungsi penunjang bidang perencanaan dapat berkoordinasi dengan DPRD dan perangkat daerah teknis.

Pasal 9

- (1) Proposal usulan hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) paling sedikit dilengkapi/dilampiri dengan:
  - a. surat permohonan usulan hibah kepada Bupati;
  - b. fotokopi Kartu Tanda Penduduk ketua badan/lembaga;
  - c. surat laporan operasional badan/lembaga;

- d. surat pengesahan atau penetapan dari pimpinan instansi vertikal untuk instansi vertikal yang berada di Daerah;
  - e. surat pengesahan atau penetapan dari pejabat atau kepala Perangkat Daerah sesuai dengan kewenangannya untuk Badan dan Lembaga yang berupa kelompok Masyarakat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - f. akta notaris mengenai pendirian Badan/Lembaga atau dokumen pendirian lain yang dipersamakan dan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - g. susunan kepengurusan yang disahkan oleh Pejabat yang berwenang sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
  - h. Nomor Pokok Wajib Pajak atas nama badan/lembaga dan/atau pengurus badan/lembaga penerima hibah;
  - i. surat keterangan domisili Lembaga dari Desa/Kelurahan setempat;
  - j. izin operasional/tanda daftar Lembaga dari instansi yang berwenang;
  - k. salinan rekening bank yang masih aktif atas nama badan/lembaga penerima hibah.
- (2) Proposal usulan hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun dengan sistematika sebagai berikut:
- a. bab I mengatur mengenai latar belakang;
  - b. bab II mengatur mengenai maksud dan tujuan;
  - c. bab III mengatur mengenai rencana kegiatan;
  - d. bab IV mengatur mengenai rincian rencana anggaran biaya;
  - e. bab V mengatur mengenai penutup; dan
  - f. lampiran.
- (3) Dalam hal penggunaan hibah untuk konstruksi diatas Rp.50.000.000,- (lima puluh juta rupiah), maka selain persyaratan administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), juga wajib dilengkapi dengan:
- a. sertifikat kompetensi konsultan perencana;
  - b. sertifikat kompetensi konsultan pengawas; dan
  - c. dokumen teknis.
- (4) Dokumen teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c meliputi gambar rencana, rencana anggaran biaya dan konstruksi bangunan atau dokumen lain yang sejenis yang dibuat oleh konsultan perencana yang kompeten.

Paragraf 2  
Verifikasi dan Validasi

Pasal 10  
Verifikasi

- (1) Terhadap proposal usulan hibah dari aspirasi masyarakat dilakukan verifikasi secara berjenjang oleh:
  - a. perangkat daerah yang melaksanakan fungsi penunjang bidang perencanaan;
  - b. desa;
  - c. kecamatan;
  - d. perangkat daerah teknis; dan
  - e. TAPD perencanaan yaitu perangkat daerah yang melaksanakan fungsi penunjang bidang perencanaan.
- (2) Terhadap proposal usulan hibah dari pokir DPRD dilakukan verifikasi secara berjenjang oleh:
  - a. sekretaris DPRD;
  - b. perangkat daerah yang melaksanakan fungsi penunjang bidang perencanaan;
  - c. TAPD perencanaan yaitu perangkat daerah yang melaksanakan fungsi penunjang bidang perencanaan.
- (3) Proses verifikasi pada perangkat daerah teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d dan ayat (2) huruf c dapat dilakukan dengan membentuk tim.
- (4) Hasil verifikasi pada masing-masing jenjang dituangkan dalam berita acara yang ditandatangani oleh kepala perangkat daerah dan/atau kepala desa.
- (5) Proses verifikasi pada masing-masing jenjang dilakukan secara transparan serta sesuai dengan waktu dan tahapan perencanaan daerah berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 11

- (1) Perangkat daerah yang melaksanakan fungsi penunjang bidang perencanaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) huruf a dan ayat (2) huruf b melihat keselarasan usulan dengan program/kegiatan pemerintah daerah dan prioritas daerah, serta mendistribusikan kepada perangkat daerah teknis.
- (2) Perangkat daerah yang melaksanakan fungsi penunjang bidang perencanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melakukan verifikasi terhadap usulan hibah terkait:
  - a. kesesuaian proposal dengan kamus usulan yang dipilih;
  - b. kesesuaian usulan dengan sub kegiatan pada perangkat daerah teknis; dan
  - c. kesesuaian usulan dengan prioritas daerah.

- (3) Dalam hal hasil verifikasi ditemukan bahwa usulan hibah tidak memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) maka Perangkat daerah yang melaksanakan fungsi penunjang bidang perencanaan harus menolak usulan hibah.

#### Pasal 12

- (1) Desa dan Kecamatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) huruf b dan huruf c melakukan verifikasi terhadap usulan hibah yang berasal dari aspirasi masyarakat atas kesesuaian data yang berkaitan dengan kewilayahan.
- (2) Data yang berkaitan dengan kewilayahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), antara lain:
  - a. keberadaan badan, lembaga, ormas, koperasi, dan/atau usaha mikro yang mengajukan usulan hibah;
  - b. domisili/alamat sekretariat ormas;
  - c. kegiatan badan, lembaga, ormas, koperasi, dan/atau usaha mikro memang aktif dan berdomisili di wilayahnya; dan
  - d. lokasi usulan ada di wilayahnya.
- (3) Dalam hal hasil verifikasi menunjukkan adanya ketidaksesuaian antara proposal usulan hibah dengan ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), maka Kepala Desa dan Camat harus menolak usulan hibah.

#### Pasal 13

- (1) Sekretaris DPRD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2) huruf a melakukan verifikasi terhadap usulan hibah yang berasal dari Pokir DPRD.
- (2) Verifikasi oleh sekretaris DPRD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terkait:
  - a. kelengkapan persyaratan seperti proposal dan dokumen lainnya; dan
  - b. memastikan bahwa anggota DPRD telah melakukan input usulan hibah sesuai dengan daerah pemilihannya masing-masing.
- (3) Dalam hal hasil verifikasi menunjukkan adanya ketidaksesuaian dengan ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) maka sekretaris DPRD dapat mengembalikan usulan hibah untuk diperbaiki oleh pengusul.

#### Pasal 14

- (1) Perangkat daerah teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) huruf d dan ayat (2) huruf c melakukan verifikasi terhadap usulan hibah yang berasal dari aspirasi masyarakat dan pokir DPRD.
- (2) Verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa:
  - a. pencermatan usulan beserta persyaratan dan kelengkapan secara teknis sesuai tugas dan fungsi masing-masing perangkat daerah;

- b. pencermatan terhadap kesesuaian antara harga dalam usulan hibah dengan standar satuan harga yang berlaku di lingkungan pemerintah daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan;
  - c. pencermatan terhadap kesesuaian antara kebutuhan peralatan dan bahan serta kebutuhan lainnya yang diperlukan dalam pelaksanaan kegiatan dengan jenis kegiatan yang diusulkan;
  - d. input rekomendasi alokasi pagu indikatif pada usulan sesuai hasil verifikasi teknis; dan
  - e. memastikan bahwa kegiatan yang akan dibiayai dengan dana hibah belum dilaksanakan oleh calon penerima hibah.
- (3) Dalam hal usulan hibah berupa konstruksi, perangkat daerah teknis dapat berkoordinasi dengan perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang pekerjaan umum dan penataan ruang.

#### Pasal 15 Validasi

- (1) Perangkat Daerah teknis melakukan validasi terhadap masing-masing penerima hibah meliputi:
- a. validasi perencanaan; dan
  - b. validasi pencairan.
- (2) Validasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
- a. kesesuaian usulan hibah dengan sasaran, program, kegiatan, dan sub kegiatan pada perangkat daerah teknis;
  - b. kesesuaian antara identitas penerima hibah dengan kondisi di lapangan; dan
  - c. keabsahan dokumen penerima hibah.
- (3) Proses validasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Perangkat Daerah teknis dapat membentuk tim.
- (4) Hasil validasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam berita acara yang ditandatangani oleh kepala perangkat daerah teknis.
- (5) Berdasarkan berita acara hasil validasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a digunakan sebagai data dukung reviu RKA-SKPD.
- (6) Berdasarkan berita acara hasil validasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, perangkat daerah teknis menyampaikan rancangan Keputusan Bupati tentang penerima hibah.

#### Pasal 16

- (1) Berdasarkan hasil verifikasi dan validasi oleh perangkat daerah teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 dan Pasal 15 ayat (1) huruf a, TAPD perencanaan melakukan verifikasi akhir terhadap usulan hibah dan melakukan penyesuaian pada SIPD.

- (2) Verifikasi dan validasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan berdasarkan prioritas daerah dengan mempertimbangkan kemampuan keuangan daerah.
- (3) Kepala perangkat daerah yang melaksanakan fungsi penunjang bidang perencanaan selaku TAPD perencanaan, dapat merubah rekomendasi alokasi pagu indikatif usulan setelah mendapatkan persetujuan dari TAPD.
- (4) Usulan hibah yang diterima selanjutnya dimasukkan ke dalam rancangan RKPD.

#### Pasal 17

Rancangan RKPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (4) dilakukan reviu oleh perangkat daerah yang melaksanakan fungsi pengawasan.

#### Bagian Keempat Penganggaran

#### Pasal 18

Belanja hibah dianggarkan sesuai dengan tugas dan fungsi perangkat daerah terkait yaitu:

- a. belanja hibah terkait urusan dan kewenangan daerah dalam rangka menunjang program, kegiatan dan subkegiatan pemerintah daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dianggarkan pada perangkat daerah teknis;
- b. belanja hibah terkait hubungan antarlembaga pemerintahan dan/atau instansi vertikal pada forum komunikasi pimpinan daerah dalam rangka menunjang program, kegiatan subkegiatan pemerintah daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dianggarkan pada perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan umum sub kesatuan bangsa dan politik atau perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang pekerjaan umum dan penataan ruang;
- c. belanja hibah yang bukan urusan dan kewenangan pemerintah daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mendukung program, kegiatan dan subkegiatan pemerintah daerah dianggarkan pada Sekretariat daerah; dan
- d. belanja hibah kepada pemerintah pusat dalam rangka melaksanakan dukungan pendanaan kewenangan pemerintah, dianggarkan pada Sekretariat daerah sebagai unsur pendukung urusan pemerintahan.

#### Pasal 19

- (1) Hibah berupa uang dan barang dicantumkan dalam dalam RKA-SKPD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) RKA-SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi dasar penganggaran hibah dalam rancangan APBD.

- (3) Penganggaran hibah dianggarkan pada perangkat daerah teknis dan dirinci menurut objek, rincian objek dan sub rincian objek pada program, kegiatan dan sub kegiatan sesuai dengan tugas dan fungsi perangkat daerah teknis.

#### Pasal 20

Daftar nama penerima, alamat dan besaran alokasi hibah berupa uang atau barang yang diterima serta perangkat daerah pemberi hibah, dicantumkan dalam Lampiran Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 21

Berdasarkan Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19, perangkat daerah pemberi hibah menyusun DPA-SKPD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Bagian Kelima Pelaksanaan

#### Paragraf 1 Umum

#### Pasal 22

- (1) Setiap pemberian hibah dituangkan dalam NPHD.
- (2) NPHD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat ketentuan mengenai:
  - a. pihak pemberi dan penerima hibah;
  - b. tujuan pemberian hibah;
  - c. besaran dan rincian penggunaan hibah;
  - d. hak dan kewajiban;
  - e. mekanisme pencairan (untuk hibah berupa uang) atau mekanisme penyaluran/penyerahan barang (untuk hibah berupa barang);
  - f. mekanisme pertanggungjawaban dan pelaporan;
  - g. tanggal penandatanganan NPHD; dan
  - h. ketentuan lain yang dipandang relevan dan perlu.
- (3) NPHD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat oleh kepala perangkat daerah teknis serta ditandatangani oleh kepala perangkat daerah teknis dan pimpinan instansi/badan/lembaga/ormas penerima hibah.
- (4) Kepala perangkat daerah teknis bertanggung jawab atas substansi NPHD.

Paragraf 2  
Pencairan Hibah Berupa Uang

Pasal 23

Bupati menetapkan penerima hibah dengan Keputusan Bupati.

Pasal 24

- (1) Pencairan hibah berupa uang kepada selain badan/lembaga/ormas dilakukan setelah penandatanganan NPHD.
- (2) Pencairan hibah berupa uang kepada badan/lembaga/ormas, dilakukan setelah penandatanganan NPHD dan secara bertahap sesuai dengan capaian kinerja pelaksanaan konstruksi atau sesuai termin yang diatur dalam NPHD.
- (3) Dalam melaksanakan pencairan hibah, Pemerintah Daerah mengadakan perjanjian kerjasama dengan bank pengelola RKUD.
- (4) Mekanisme pencairan hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 25

- (1) Pencairan hibah didasarkan pada DPA-SKPD dan NPHD.
- (2) Pencairan hibah berupa uang dilakukan dengan mekanisme pembayaran langsung, dan pemindahbukuan dari Rekening Kas Umum Daerah kepada rekening penerima Hibah.

Pasal 26

- (1) Penerima Hibah berupa uang mengajukan permohonan pencairan Hibah kepada Bupati melalui Kepala Perangkat Daerah teknis sesuai tugas dan fungsinya, dengan dilengkapi persyaratan administrasi, meliputi:
  - a. Hibah untuk pemerintah dan pemerintah daerah lainnya, terdiri atas:
    - 1) Surat permohonan pencairan Hibah, dilengkapi rincian rencana penggunaan Hibah sesuai yang tercantum dalam DPA-SKPD;
    - 2) NPHD dan/atau Perubahan NPHD;
    - 3) RAB dan/atau Perubahan RAB;
    - 4) Salinan/fotokopi Kartu Tanda Penduduk atas nama pimpinan instansi atau Kepala Daerah penerima Hibah;
    - 5) Salinan/fotokopi rekening bank yang masih aktif atas nama instansi dan/atau rekening Kas Umum Daerah penerima Hibah;
    - 6) Kuitansi bermaterai cukup, ditandatangani dan dibubuhi cap instansi serta dicantumkan nama lengkap pimpinan instansi atau Kepala Daerah Bupati penerima Hibah; dan

- 7) Surat pernyataan tanggung jawab mutlak yang ditandatangani di atas materai yang cukup.
- b. Hibah untuk BUMN/BUMD, terdiri atas:
- 1) Surat permohonan pencairan Hibah yang dilengkapi rincian rencana penggunaan Hibah sesuai yang tercantum dalam DPA-SKPD;
  - 2) NPHD dan/atau Perubahan NPHD;
  - 3) RAB dan/atau Perubahan RAB;
  - 4) Salinan/fotocopy Kartu Tanda Penduduk atas nama Direksi atau sebutan lain BUMN/BUMD penerima Hibah;
  - 5) Salinan/fotocopy rekening bank yang masih aktif atas nama BUMN/BUMD penerima Hibah;
  - 6) Kuitansi bermaterai cukup, ditandatangani dan dibubuhi cap BUMN/BUMD serta dicantumkan nama lengkap Direksi atau sebutan lain; dan
  - 7) Surat pernyataan tanggung jawab mutlak.
- c. Hibah untuk Badan/Lembaga, terdiri atas:
- 1) Surat permohonan pencairan Hibah yang dilengkapi rincian rencana penggunaan Hibah sesuai yang tercantum dalam DPA-SKPD;
  - 2) NPHD dan/atau Perubahan NPHD;
  - 3) RAB dan/atau Perubahan RAB;
  - 4) Salinan/fotokopi Kartu Tanda Penduduk atas nama Ketua Badan/Lembaga penerima Hibah;
  - 5) Salinan/fotokopi rekening bank yang masih aktif atas nama badan/lembaga penerima hibah;
  - 6) Kuitansi bermaterai cukup, ditandatangani oleh ketua/pimpinan atau sebutan lain Ketua Badan/Lembaga penerima Hibah dan dibubuhi cap Badan/Lembaga serta dicantumkan nama lengkap ketua/pimpinan atau sebutan lain Ketua Badan/Lembaga penerima Hibah;
  - 7) Surat pernyataan tanggung jawab mutlak; dan
  - 8) Berita Acara Serah Terima Pekerjaan.
- d. Hibah untuk Organisasi Kemasyarakatan, terdiri atas:
- 1) Surat permohonan pencairan Hibah dilengkapi dengan rincian rencana penggunaan Hibah sesuai yang tercantum dalam DPA-SKPD;
  - 2) NPHD dan/atau Perubahan NPHD;
  - 3) RAB dan/atau Perubahan RAB;
  - 4) Salinan/fotocopy Kartu Tanda Penduduk atas nama ketua/pimpinan/pengurus ormas;
  - 5) Salinan/fotocopy rekening bank yang masih aktif atas nama ormas;
  - 6) Kuitansi bermaterai cukup, ditandatangani ketua/pimpinan ormas dan dibubuhi cap organisasi serta dicantumkan nama lengkap ketua/pimpinan atau sebutan lain ketua/pimpinan ormas;

- 7) Surat pernyataan tanggung jawab mutlak; dan
  - 8) Berita Acara Serah Terima Pekerjaan.
- e. Hibah untuk Partai Politik, terdiri atas:
- 1) Surat permohonan bantuan keuangan partai politik kepada Bupati melalui SKPD Teknis yang ditandatangani oleh ketua dan sekretaris atau sebutan lain menggunakan kop surat dan cap stempel partai politik serta melampirkan kelengkapan administrasi, dan tembusan disampaikan kepada ketua komisi pemilihan umum Kabupaten;
  - 2) Surat keputusan dewan pimpinan pusat partai politik yang menetapkan susunan kepengurusan Dewan Pimpinan Cabang partai politik tingkat Daerah Kabupaten atau sebutan lainnya yang dilegalisir oleh ketua umum dan sekretaris jenderal dewan pimpinan pusat partai politik atau sebutan lainnya atau dilegalisir berdasarkan ketentuan Anggaran Dasar/Anggaran Rumah Tangga masing-masing partai politik;
  - 3) Fotokopi surat keterangan Nomor Pokok Wajib Pajak;
  - 4) Surat keterangan autentifikasi hasil penetapan perolehan kursi dan suara partai politik hasil pemilihan umum Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten yang dilegalisir oleh Sekretaris Komisi Pemilihan Umum Daerah Kabupaten;
  - 5) Nomor rekening kas umum partai politik yang dibuktikan dengan pernyataan pembukaan rekening dari bank yang bersangkutan;
  - 6) Rencana penggunaan dana bantuan keuangan partai politik diprioritaskan untuk pendidikan politik;
  - 7) Laporan realisasi penerimaan dan pengeluaran bantuan keuangan yang bersumber dari APBD tahun anggaran sebelumnya yang telah diperiksa oleh Badan Pemeriksa Keuangan;
  - 8) Surat pernyataan ketua partai politik yang menyatakan bertanggung jawab secara formil dan materiil dalam penggunaan anggaran bantuan keuangan partai politik dan bersedia dituntut sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan apabila memberikan keterangan yang tidak benar yang ditanda tangani Ketua, Sekretaris dan Bendahara atau sebutan lainnya di atas materai dengan menggunakan kop surat partai politik;
  - 9) Fotokopi Kartu Tanda Penduduk ketua, sekretaris dan bendahara; dan
  - 10) Kuitansi bermaterai cukup, ditandatangani Bendahara dan Ketua/Pimpinan partai politik dan dibubuhi cap stempel partai politik serta dicantumkan nama lengkap bendahara dan ketua/pimpinan partai politik atau sebutan lain.
- f. Hibah untuk Koperasi, terdiri atas:
- 1) Surat permohonan pencairan Hibah yang dilengkapi rincian rencana penggunaan Hibah sesuai yang tercantum dalam DPA-SKPD;
  - 2) NPHD dan/atau Perubahan NPHD;
  - 3) RAB dan/atau Perubahan RAB;

- 4) Salinan/fotocopy Kartu Tanda Penduduk atas nama Pengurus Koperasi penerima Hibah;
  - 5) Salinan/fotocopy rekening bank yang masih aktif atas nama Koperasi penerima Hibah;
  - 6) Kuitansi bermaterai cukup, ditandatangani dan dibubuhi cap Koperasi serta dicantumkan nama lengkap Pengurus Koperasi penerima Hibah; dan
  - 7) Surat pernyataan tanggung jawab mutlak.
- g. Hibah untuk Usaha Mikro, terdiri atas:
- 1) Surat permohonan pencairan Hibah yang dilengkapi rincian rencana penggunaan Hibah sesuai yang tercantum dalam DPA-SKPD;
  - 2) NPHD dan/atau Perubahan NPHD;
  - 3) RAB dan/atau Perubahan RAB;
  - 4) Bukti legalitas atau tercatat pada SKPD terkait sebagai pelaku Usaha Mikro penerima Hibah;
  - 5) Salinan/fotocopy Kartu Tanda Penduduk atas nama pelaku Usaha Mikro penerima Hibah;
  - 6) Salinan/fotocopy rekening bank yang masih aktif atas nama pelaku Usaha Mikro penerima Hibah;
  - 7) Kuitansi bermaterai cukup, ditandatangani dan dibubuhi cap/stempel serta dicantumkan nama lengkap pelaku Usaha Mikro penerima Hibah; dan
  - 8) Surat pernyataan tanggung jawab mutlak.
- (2) Dalam hal persyaratan administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dinyatakan lengkap dan benar, maka Kepala Perangkat Daerah teknis mengajukan SPP dan SPM kepada Kuasa BUD.
- (3) Kuasa BUD memproses SPP dan SPM dari Kepala Perangkat Daerah teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dengan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 27

- (1) Penerima hibah berupa uang bertanggung jawab sepenuhnya atas kebenaran dan keabsahan dokumen persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (1).
- (2) Penerima Hibah wajib menggunakan dana Hibah sesuai NPHD dan/atau Perubahan NPHD.

Paragraf 3  
Penyaluran Hibah Berupa Barang/Jasa

Pasal 28

- (1) Perangkat Daerah teknis melakukan proses pengadaan barang/jasa sesuai DPA-SKPD serta dengan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang pengadaan barang/jasa Pemerintah.
- (2) Perangkat Daerah terkait mencatat barang/jasa hasil pengadaan pada jenis belanja barang dan jasa, objek, rincian objek Hibah barang atau jasa berkenaan, yang akan diserahkan kepada penerima Hibah.
- (3) Penyerahan Hibah barang/jasa dilakukan oleh Kepala Perangkat Daerah teknis kepada penerima Hibah, setelah dilengkapi persyaratan sebagai berikut:
  - a bagi Hibah untuk Pemerintah dan Pemerintah Daerah Lainnya, terdiri atas:
    - 1) salinan/fotokopi Kartu Tanda Penduduk atas nama pimpinan instansi atau Kepala Daerah penerima Hibah;
    - 2) NPHD;
    - 3) berita acara serah terima ditandatangani dan dibubuhi cap instansi atau Daerah lainnya serta dicantumkan nama lengkap pimpinan instansi atau Kepala Daerah penerima Hibah; dan
    - 4) surat pernyataan tanggungjawab mutlak.
  - b Hibah untuk BUMN/BUMD, terdiri atas:
    - 1) salinan/fotokopi Kartu Tanda Penduduk atas nama Direksi atau sebutan lain BUMN/BUMD;
    - 2) NPHD;
    - 3) berita acara serah terima ditandatangani dan dibubuhi cap Perusahaan Daerah atau Perseroan serta dicantumkan nama lengkap Direksi atau sebutan lain;
    - 4) surat pernyataan tanggung jawab mutlak; dan
    - 5) persyaratan lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
  - c Hibah untuk Badan/Lembaga, terdiri atas:
    - 1) salinan/fotocopy Kartu Tanda Penduduk atas nama ketua/pimpinan Badan/Lembaga;
    - 2) NPHD;
    - 3) berita acara serah terima bermaterai cukup, ditandatangani dan dibubuhi cap Badan/Lembaga serta dicantumkan nama lengkap ketua/pimpinan Badan/Lembaga; dan
    - 4) surat pernyataan tanggung jawab mutlak.
  - d Hibah untuk ormas, terdiri atas:
    - 1) salinan/fotokopi Kartu Tanda Penduduk atas nama penerima Hibah;
    - 2) NPHD;

- 3) berita acara serah terima bermaterai cukup dan ditandatangani serta dicantumkan nama lengkap penerima Hibah; dan
  - 4) surat pernyataan tanggung jawab mutlak.
- e Hibah untuk Koperasi, terdiri atas:
- 1) salinan/fotokopi Kartu Tanda Penduduk atas nama penerima Hibah;
  - 2) NPHTD;
  - 3) berita acara serah terima bermaterai cukup dan ditandatangani serta dicantumkan nama lengkap penerima Hibah; dan
  - 4) surat pernyataan tanggung jawab mutlak.
- f Hibah untuk Usaha Mikro, terdiri atas:
- 1) salinan/fotokopi Kartu Tanda Penduduk atas nama penerima Hibah;
  - 2) NPHTD;
  - 3) berita acara serah terima bermaterai cukup dan ditandatangani serta dicantumkan nama lengkap penerima Hibah; dan
  - 4) surat pernyataan.

#### Paragraf 4

#### Perubahan Nama Pimpinan dan/atau Domisili Penerima Hibah

#### Pasal 29

- (1) Dalam hal terjadi perubahan nama pimpinan instansi/badan/lembaga/ormas penerima Hibah yang tercantum dalam dokumen permohonan dengan nama pimpinan instansi/badan/lembaga/ormas pada saat proses pencairan, maka harus memenuhi ketentuan sebagai berikut:
  - a dalam hal pergantian pimpinan instansi/badan/lembaga/ormas karena meninggal dunia, harus dilengkapi dengan surat keterangan kematian dan surat keputusan penggantian dan/atau pengangkatan pimpinan instansi/badan/lembaga/ormas yang bersangkutan;
  - b dalam hal terjadi pergantian pimpinan instansi/badan/lembaga/ormas karena alasan lain, maka harus dilengkapi dengan surat keputusan penggantian dan/atau pengangkatan pimpinan instansi/badan/lembaga/ormas yang bersangkutan.
- (2) Dalam hal terjadi sengketa kepengurusan pimpinan instansi/badan/lembaga/ormas pimpinan Badan/Lembaga sebelum pencairan Hibah, maka lokasi anggaran Hibah untuk Badan/Lembaga yang bersangkutan dianggap batal demi hukum.
- (3) Dalam hal terjadi perubahan domisili instansi/badan/lembaga/ormas penerima Hibah, harus dilengkapi dokumen sah mengenai perubahan tersebut dan/atau surat keterangan perubahan domisili atau alamat badan/lembaga dari Kepala Desa/Lurah.
- (4) Perubahan domisili penerima hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan sesuai dengan tahapan serta mekanisme perencanaan dan penganggaran.

Paragraf 5  
Penggunaan

Pasal 30

- (1) Penerima Hibah wajib menggunakan Hibah sesuai NPHD dan/atau Perubahan NPHD.
- (2) Penerima Hibah dilarang mengalihkan Hibah yang diterima kepada pihak lain.

Bagian Keenam  
Pelaporan, Pertanggungjawaban dan Pencatatan

Paragraf 1  
Pelaporan

Pasal 31

- (1) Laporan penggunaan Hibah berupa uang dan barang/jasa disampaikan oleh penerima Hibah kepada Bupati melalui Kepala Perangkat Daerah teknis selaku pengguna anggaran.
- (2) Terhadap penerima Hibah yang masih terdapat sisa anggaran yang belum terselesaikan sesuai dengan naskah NPHD maka wajib membuat laporan dengan melampirkan bukti setoran kepada kas daerah atas anggaran yang belum direalisasikan tersebut sebagaimana dimaksud ayat (1).
- (3) Khusus untuk penerima Hibah dari partai politik penyampaian laporan disesuaikan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 32

- (1) Laporan penggunaan Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 dibuat dengan sistematika paling sedikit meliputi:
  - a surat pengantar yang ditujukan kepada Bupati; dan
  - b laporan kegiatan, terdiri atas:
    - 1) latar belakang;
    - 2) maksud dan tujuan;
    - 3) ruang lingkup kegiatan;
    - 4) realiasi pelaksanaan kegiatan;
    - 5) daftar personalia pelaksana; dan
    - 6) penutup.
  - c laporan keuangan, meliputi:
    - 1) realisasi penerimaan Hibah; dan
    - 2) realisasi penggunaan.
  - d lampiran.

- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bermaterai cukup dan ditandatangani, serta dibubuhi cap oleh Ketua/Kepala/Pimpinan Instansi Pemerintah, Kepala Daerah penerima Hibah, Direktur atau sebutan lain, atau Ketua/Pimpinan ormas.

Paragraf 2  
Pertanggungjawaban

Pasal 33

- (1) Penerima hibah bertanggung jawab mutlak, baik formal maupun materiil atas penggunaan hibah yang diterimanya.
- (2) Pertanggungjawaban penggunaan hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas:
- a untuk penggunaan Hibah berupa uang, meliputi:
    - 1) laporan penggunaan;
    - 2) pakta integritas yang menyatakan bahwa hibah berupa uang yang diterima telah digunakan sesuai dengan NPHD; dan
    - 3) bukti-bukti pengeluaran yang lengkap dan sah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
  - b untuk penggunaan Hibah berupa barang atau jasa, meliputi:
    - 1) laporan penggunaan;
    - 2) surat pernyataan tanggung jawab yang menyatakan bahwa hibah berupa barang atau jasa yang diterima telah digunakan sesuai dengan NPHD; dan
    - 3) salinan bukti serah terima barang atau jasa.
- (3) Penerima hibah bertanggung jawab mutlak atas kebenaran dan keabsahan laporan penggunaan Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a angka 1 dan huruf b angka 1.
- (4) Penerima hibah selaku objek pemeriksaan, wajib menyimpan bukti pengeluaran asli dan salinan bukti serah terima barang atau jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan huruf b angka 3.
- (5) Penyimpanan bukti-bukti pengeluaran asli atau salinan bukti serah terima barang atau jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (4) (5) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Pertanggungjawaban pemberi Hibah meliputi:
- a permohonan dari calon penerima Hibah kepada Bupati;
  - b NPHD;
  - c surat pernyataan tanggung jawab mutlak dari penerima Hibah yang menyatakan bahwa Hibah yang diterima akan digunakan sesuai dengan NPHD; dan
  - d SPM/SP2D dan bukti transfer/penyerahan uang serta kuitansi atas pemberian Hibah berupa uang atau bukti serah terima barang/jasa atas pemberian Hibah berupa barang/jasa.

#### Pasal 34

- (1) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 disampaikan kepada Bupati melalui Perangkat Daerah teknis paling lama 1 (satu) bulan setelah kegiatan selesai dilaksanakan dan paling lambat tanggal 10 (sepuluh) bulan Januari tahun anggaran berikutnya.
- (2) Dalam hal hibah berupa uang dengan peruntukan pekerjaan konstruksi, yang jangka waktu penyelesaian pekerjaannya lebih dari tanggal 10 bulan Januari tahun anggaran berikutnya, maka pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 disampaikan paling lambat minggu ke-2 bulan Maret tahun anggaran berikutnya.
- (3) Penerima hibah berupa uang dengan peruntukan pekerjaan konstruksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyampaikan laporan pelaksanaan pekerjaan konstruksi kepada Perangkat Daerah teknis terkait setiap bulan.
- (4) Dalam hal kegiatan telah selesai dilaksanakan dan masih terdapat sisa dana hibah, maka penerima hibah wajib menyetorkan kembali sisa dana hibah tersebut ke Rekening Kas Umum Daerah.

#### Paragraf 3 Pencatatan

#### Pasal 35

- (1) Hibah berupa uang dicatat sebagai realisasi jenis Hibah pada Perangkat Daerah teknis dalam tahun anggaran berkenaan.
- (2) Hibah berupa barang atau jasa dicatat sebagai realisasi objek Hibah pada jenis belanja barang dan jasa dalam program dan kegiatan pada Perangkat Daerah teknis.
- (3) Hibah berupa barang atau jasa yang belum diserahkan kepada penerima Hibah sampai dengan akhir tahun anggaran berkenaan, dilaporkan sebagai persediaan pada neraca Perangkat Daerah teknis.

### BAB III BANTUAN SOSIAL

#### Bagian Kesatu Kriteria Pemberian Bantuan Sosial

#### Pasal 36

Pemerintah Daerah menganggarkan belanja bantuan sosial 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 37

- (1) Pemerintah daerah memberikan bantuan sosial 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) Keadaan tertentu dapat berkelanjutan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diartikan bahwa bantuan sosial dapat diberikan setiap tahun anggaran sampai penerima bantuan telah lepas dari risiko sosial.
- (3) Bantuan sosial dapat diberikan kepada:
  - a individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat yang rentan terhadap kemungkinan terjadinya risiko sosial atau berpotensi mengalami risiko sosial;
  - b individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat yang mengalami risiko sosial; dan
  - c 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.

Pasal 38

- (1) Pemberian 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 Bantuan Sosial hanya diberikan kepada calon penerima yang ditunjukkan untuk melindungi yang bersangkutan dari kemungkinan Risiko Sosial.
- (3) Kriteria persyaratan penerima Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, meliputi:
  - a memiliki identitas kependudukan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
  - b berdomisili di Daerah.
- (4) Kriteria bersifat sementara dan tidak terus menerus, kecuali dalam keadaan tertentu dapat berkelanjutan 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.

- (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 39

- (1) Rehabilitasi sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 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 38 ayat (5) huruf b, ditujukan untuk mencegah dan menangani risiko 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 38 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 38 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 38 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.
- (6) Penanggulangan bencana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 ayat (5) huruf f, merupakan serangkaian upaya yang ditujukan untuk rehabilitasi.

#### Pasal 40

Pemerintah Daerah memberikan bantuan sosial berupa uang dan/atau barang.

Pasal 41

- (1) Bantuan Sosial berupa uang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 merupakan uang yang diberikan secara langsung kepada penerima seperti beasiswa bagi anak miskin, yayasan pengelola yatim piatu, nelayan miskin, masyarakat lanjut usia, terlantar, cacat berat dan tunjangan kesehatan putra putri pahlawan yang tidak mampu, dan bantuan sosial berupa uang lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Bantuan Sosial berupa uang kepada individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat, terdiri atas:
  - a. bantuan sosial kepada individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat yang direncanakan; dan
  - b. bantuan sosial kepada individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat yang tidak dapat direncanakan sebelumnya.
- (3) Bantuan Sosial yang direncanakan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dialokasikan kepada individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat yang sudah jelas nama, alamat penerima dan besarnya pada saat penyusunan APBD.
- (4) Bantuan Sosial yang direncanakan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a berdasarkan usulan dari calon penerima dan/atau atas usulan Kepala Perangkat Daerah teknis.
- (5) Penganggaran belanja Bantuan Sosial yang direncanakan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dianggarkan pada Perangkat Daerah teknis dan dirinci menurut objek, rincian objek, dan sub rincian objek pada program, kegiatan, dan sub kegiatan sesuai dengan tugas dan fungsi Perangkat Daerah teknis terkait.
- (6) Bantuan Sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b 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.
- (7) Pagu alokasi anggaran yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b tidak melebihi pagu alokasi anggaran Bantuan Sosial yang direncanakan.

Pasal 42

- (1) Bantuan sosial berupa barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 merupakan barang yang diberikan secara langsung kepada penerima bantuan terdiri atas:
  - a. bantuan sosial berupa barang yang direncanakan; dan
  - b. bantuan sosial berupa barang yang tidak dapat direncanakan sebelumnya.

- (2) Bantuan sosial berupa barang yang direncanakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a terdiri atas:
  - a. bantuan permakanaan bagi individu, keluarga, kelompok rentan, disabilitas, dan masyarakat;
  - b. bantuan pakaian kepada yatim piatu;
  - c. bantuan kepada tuna susila; dan
  - d. barang yang direncanakan lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Bantuan sosial berupa barang yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b terdiri atas:
  - a. bantuan kendaraan operasional untuk sekolah luar biasa swasta dan masyarakat tidak mampu;
  - b. hewan ternak bagi kelompok masyarakat kurang mampu; dan
  - c. alat mobilitas bagi penyandang disabilitas; dan
  - d. barang yang tidak direncanakan lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua  
Perencanaan

Pasal 43

- (1) Bantuan sosial yang direncanakan dianggarkan berdasarkan usulan tertulis dari kepala Perangkat Daerah sesuai urusan dan kewenangannya kepada Bupati.
- (2) Penyampaian usulan bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan cara:
  - a. melalui Sistem Informasi Pemerintah Daerah; dan/atau
  - b. disampaikan secara langsung kepada Bupati melalui Perangkat Daerah sesuai urusan dan kewenangannya.
- (3) Usulan bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan sesuai dengan waktu dan tahapan perencanaan Daerah berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Dalam hal penyampaian usulan bantuan sosial melampaui batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) maka usulan tersebut tidak dapat diproses lebih lanjut.

Pasal 44

- (1) Individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat serta lembaga non pemerintahan menyampaikan proposal permohonan bantuan sosial yang tidak direncanakan yang diusulkan kepada Bupati melalui Perangkat Daerah teknis sesuai urusan dan kewenangannya.

- (2) Penyampaian usulan bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui aplikasi SIPD, dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a. usulan yang berasal dari Aspirasi masyarakat dengan menggunakan Akun yang sudah didaftarkan;
  - b. usulan yang berasal dari DURKP Desa dengan menggunakan Akun Kepala Desa;
  - c. usulan yang berasal dari Pokir DPRD menggunakan akun Anggota DPRD; dan
  - d. usulan yang berasal dari Kepala Perangkat Daerah teknis menggunakan akun Perangkat Daerah teknis.
- (3) Usulan bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan sesuai dengan waktu dan tahapan perencanaan Daerah berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Dalam hal penyampaian usulan bantuan sosial melampaui batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (3) maka usulan tersebut tidak dapat diproses lebih lanjut.
- (5) Untuk menyalurkan usulan bantuan sosial, perangkat daerah yang melaksanakan fungsi penunjang bidang perencanaan menyusun petunjuk teknis dan kamus usulan sebagai acuan pemberian bantuan sosial.
- (6) Dalam penyusunan petunjuk teknis dan kamus usulan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) perangkat daerah yang melaksanakan fungsi penunjang bidang perencanaan dapat berkoordinasi dengan DPRD dan perangkat daerah lain yang terkait dengan pemberian bantuan sosial.

#### Pasal 45

- (1) Proposal permohonan bantuan sosial dari Individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat, ditandatangani oleh pemohon dan diketahui Kepala Desa/Lurah.
- (2) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), paling sedikit memuat informasi tentang:
  - a. maksud dan tujuan penggunaan;
  - b. jumlah Bantuan Sosial yang dimohonkan;
  - c. identitas lengkap penerima Bantuan Sosial, terdiri atas:
    - 1) Nama lengkap;
    - 2) Tempat/tanggal lahir;
    - 3) Alamat lengkap;
    - 4) Nomor Kartu Tanda Penduduk;
    - 5) Pekerjaan/aktivitas;
    - 6) Status perkawinan; dan
    - 7) Nomor rekening bank.
  - d. salinan/fotokopi nomor rekening atas nama penerima Bantuan Sosial; dan
  - e. salinan/fotokopi Kartu Tanda Penduduk yang masih berlaku.

- (3) Proposal permohonan bantuan sosial dari Lembaga non pemerintah, dibubuhi cap dan ditandatangani oleh ketua dan sekretaris atau sebutan lain.
- (4) Permohonan tertulis bagi lembaga non pemerintahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilengkapi proposal yang paling sedikit memuat informasi tentang:
  - a. latar belakang;
  - b. maksud dan tujuan;
  - c. hasil yang diharapkan;
  - d. lokasi pelaksanaan;
  - e. waktu pelaksanaan;
  - f. data umum lembaga/organisasi;
  - g. alamat lengkap;
  - h. daftar personalia pelaksana dan susunan kepengurusan Lembaga;
  - i. rencana anggaran biaya;
  - j. nomor rekening bank yang masih berlaku;
  - k. Nomor Pokok Wajib Pajak Lembaga; dan
  - l. penutup.
- (5) Selain proposal sebagaimana dimaksud pada ayat (4), permohonan Bantuan Sosial bagi lembaga non pemerintah wajib dilengkapi dengan persyaratan sebagai berikut:
  - a. akta notaris mengenai pendirian lembaga atau dokumen lain yang dipersamakan;
  - b. surat pernyataan tanggung jawab;
  - c. surat keterangan domisili lembaga dari Desa/Kelurahan 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 Kartu Tanda Penduduk yang masih berlaku atas nama ketua dan sekretaris atau sebutan lain; dan
  - g. salinan rekening bank yang masih aktif atas nama lembaga.

Bagian Ketiga  
Verifikasi dan Validasi

Pasal 46

Ketentuan mengenai verifikasi dan validasi Hibah sebagaimana diatur dalam Pasal 10 sampai dengan Pasal 16 berlaku mutatis mutandis terhadap verifikasi dan validasi Bantuan Sosial.

Bagian Keempat  
Penganggaran

Pasal 47

- (1) Bantuan Sosial yang direncanakan berupa uang dan/atau barang dicantumkan dalam RKA-SKPD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) RKA-SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi dasar penganggaran Bantuan Sosial dalam Rancangan APBD, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Perangkat Daerah teknis menganggarkan Bantuan Sosial berupa uang dan/atau barang yang dirinci menurut objek, rincian objek dan sub rincian objek pada program, kegiatan dan sub kegiatan sesuai dengan tugas dan fungsi Perangkat Daerah teknis.

Pasal 48

- (1) Bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya dianggarkan dalam Belanja Tidak Terduga.
- (2) Pelaksanaan penganggaran BTT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan.

Pasal 49

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

Pasal 50

Berdasarkan Penjabaran APBD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49 dibuat DPA-SKPD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kelima  
Pencairan Bantuan Sosial Berupa Uang

Pasal 51

Bupati menetapkan penerima bantuan sosial berupa uang dengan Keputusan Bupati.

Pasal 52

- (1) Pencairan bantuan sosial berupa uang dilakukan dengan mekanisme pembayaran langsung, dan pemindahbukuan dari Rekening Kas Umum Daerah kepada rekening penerima bantuan sosial.

- (2) Pemerintah Daerah mengadakan perjanjian kerjasama dengan bank pengelola RKUD terkait mekanisme pencairan bantuan sosial yang akuntabel.

Pasal 53

- (1) Penerima Bantuan Sosial berupa uang mengajukan permohonan pencairan Belanja Bantuan Sosial kepada Bupati melalui Kepala Perangkat Daerah teknis, dengan dilengkapi persyaratan administrasi, meliputi:
- a. Bantuan Sosial untuk individu, terdiri atas:
    - 1) Surat permohonan pencairan Bantuan Sosial;
    - 2) Salinan/fotokopi Kartu Tanda Penduduk atas nama Penerima Bantuan Sosial;
    - 3) Salinan/fotokopi rekening Bank yang masih aktif atas penerima Bantuan Sosial;
    - 4) Kuitansi bermaterai cukup, ditandatangani dan dicantumkan nama lengkap Penerima Bantuan Sosial; dan
    - 5) Surat pernyataan tanggung jawab.
  - b. Belanja Bantuan Sosial untuk keluarga, terdiri atas:
    - 1) Surat permohonan pencairan Belanja Bantuan Sosial;
    - 2) Salinan/fotokopi Kartu Tanda Penduduk 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 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 Kartu Tanda Penduduk atas nama Ketua/Pimpinan pengurus lembaga penerima belanja Bantuan Sosial;
    - 3) Salinan/fotokopi rekening bank yang masih aktif atas nama lembaga/organisasi;
    - 4) 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 SPM untuk ditandatangani Kepala Perangkat Daerah teknis terkait.

- (3) Setelah SPM diterbitkan selanjutnya Kuasa Bendahara Umum Daerah menerbitkan SP2D.

Pasal 54

Ketentuan mengenai perubahan nama pimpinan dan/atau domisili instansi/badan/lembaga/ormas penerima hibah sebagaimana diatur dalam Pasal 29 berlaku secara mutatis mutandis terhadap perubahan nama pimpinan dan/atau domisili Lembaga non pemerintah penerima Bantuan Sosial.

Pasal 55

Penerima Bantuan Sosial berupa uang bertanggung jawab atas kebenaran dan keabsahan dokumen persyaratan yang disampaikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45.

Bagian Keenam  
Penyaluran Bantuan Sosial Berupa Barang

Pasal 56

Bupati menetapkan penerima bantuan sosial berupa barang dengan Keputusan Bupati.

Pasal 57

- 1) Perangkat Daerah teknis melakukan proses pengadaan barang sesuai DPA-SKPD dan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang pengadaan barang dan jasa pemerintah.
- 2) Perangkat Daerah teknis mencatat barang hasil pengadaan menurut objek, rincian objek dan sub rincian objek pada program, kegiatan dan sub kegiatan Bantuan Sosial barang berkenaan, yang akan diserahkan kepada penerima Bantuan Sosial.
- 3) Penyerahan Bantuan Sosial berupa barang dilakukan oleh Perangkat Daerah teknis kepada penerima Bantuan Sosial, yang meliputi:
  - a. bagi Belanja Bantuan Sosial untuk individu, terdiri atas:
    - 1) berita acara serah terima rangkap bermaterai cukup, ditandatangani dan dicantumkan nama lengkap penerima Bantuan Sosial;
    - 2) Salinan/fotokopi Kartu Tanda Penduduk atas nama penerima Bantuan Sosial;
    - 3) Surat pernyataan tanggung jawab.
  - b. bagi Bantuan Sosial untuk keluarga, terdiri atas:
    - 1) berita acara serah terima bermaterai cukup, ditandatangani dan dicantumkan nama lengkap kepala keluarga penerima Bantuan Sosial;

- 2) Salinan/fotokopi Kartu Tanda Penduduk atas nama kepala keluarga penerima Bantuan Sosial;
  - 3) Surat pernyataan tanggung jawab.
- c. bagi Bantuan Sosial untuk kelompok masyarakat/lembaga non pemerintah, terdiri atas:
- 1) berita acara serah terima bermaterai cukup, ditandatangani dan dibubuhi cap, serta dicantumkan nama lengkap ketua/pimpinan atau sebutan lain kelompok masyarakat/lembaga non pemerintah;
  - 2) salinan/fotokopi Kartu Tanda Penduduk ketua/ pimpinan atau sebutan lain kelompok masyarakat/lembaga non pemerintah;
  - 3) surat pernyataan tanggung jawab.

Bagian Ketujuh  
Penggunaan

Pasal 58

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

Bagian Kedelapan  
Pelaporan, Pertanggungjawaban dan Pencatatan

Paragraf 1  
Pelaporan dan Pertanggungjawaban

Pasal 59

Ketentuan mengenai pelaporan dan pertanggungjawaban hibah sebagaimana diatur dalam Pasal 31 sampai dengan Pasal 34 berlaku mutatis mutandis terhadap pelaporan dan pertanggungjawaban Bantuan Sosial.

Paragraf 2  
Pencatatan

Pasal 60

- (1) Bantuan Sosial berupa uang dicatat sebagai realisasi jenis Bantuan Sosial pada Perangkat Daerah teknis terkait dalam tahun anggaran berkenaan.
- (2) Bantuan Sosial berupa barang dicatat sebagai realisasi objek Bantuan Sosial menurut objek, rincian objek, dan sub rincian objek pada program, kegiatan, dan sub kegiatan pada Perangkat Daerah teknis.

- (3) Perangkat Daerah teknis melakukan pencatatan realisasi Bantuan Sosial, untuk selanjutnya dicantumkan pada Laporan Keuangan Perangkat Daerah teknis dalam tahun anggaran berkenaan.
- (4) Bantuan Sosial berupa barang yang belum diserahkan kepada penerima Bantuan Sosial sampai dengan akhir tahun anggaran berkenaan, dilaporkan sebagai persediaan dalam neraca.

#### BAB IV BANTUAN KEUANGAN KEPADA DESA

##### Bagian Kesatu Umum

##### Pasal 61

Pemerintah daerah dapat menganggarkan bantuan keuangan kepada desa sesuai kemampuan keuangan daerah setelah memprioritaskan pemenuhan belanja urusan pemerintahan wajib dan urusan pemerintahan pilihan serta alokasi belanja yang diwajibkan oleh peraturan perundang-undangan, kecuali ditentukan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

##### Bagian Kedua Jenis Bantuan Keuangan

##### Pasal 62

- (1) Bantuan Keuangan diberikan sebagai bentuk dukungan Daerah kepada Desa dalam rangka melaksanakan kewenangan Desa.
- (2) Kewenangan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. bidang penyelenggaraan Pemerintahan Desa;
  - b. bidang pelaksanaan pembangunan Desa;
  - c. bidang pembinaan kemasyarakatan Desa; dan
  - d. bidang pemberdayaan masyarakat Desa.

##### Bagian Ketiga Perencanaan

##### Paragraf 1 Umum

##### Pasal 63

- (1) Bantuan Keuangan diberikan berdasarkan:
  - a. usulan dari Desa; dan/atau
  - b. usulan Perangkat Daerah teknis.

- (2) Bantuan Keuangan berdasarkan usulan dari Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dapat berasal dari:
  - a. aspirasi masyarakat yang dituangkan dalam DURKP Desa; atau
  - b. pokir DPRD, sesuai dengan daerah pemilihan.

#### Pasal 64

- (1) Bantuan keuangan yang diberikan berdasarkan usulan Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 63 ayat (1) huruf a, dialokasikan untuk:
  - a. sarana prasarana perdesaan;
  - b. penyertaan modal BUMDesa; dan/atau
  - c. bantuan keuangan lainnya.
- (2) Bantuan keuangan sarana prasarana perdesaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, meliputi kegiatan sebagai berikut:
  - a. pembangunan/rehabilitasi jalan Desa;
  - b. pembangunan/rehabilitasi prasarana jalan Desa;
  - c. pembangunan/rehabilitasi jembatan Desa;
  - d. pembangunan/rehabilitasi kantor Desa;
  - e. pembangunan/rehabilitasi gedung pertemuan/balai Desa;
  - f. pembangunan/rehabilitasi sarana/prasarana olah raga Desa;
  - g. pembangunan/rehabilitasi kios Desa;
  - h. pembangunan/rehabilitasi pasar Desa;
  - i. pembangunan/rehabilitasi gedung Pendidikan Anak Usia Dini milik Desa;
  - j. pembangunan/rehabilitasi sarana/prasarana wisata milik Desa; dan/atau
  - k. kegiatan pembangunan infrastruktur Desa lainnya sesuai dengan kewenangan Desa.
- (3) Bantuan Keuangan penyertaan modal BUMDesa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b diberikan kepada BUMDesa yang sudah berbadan hukum.
- (4) Bantuan Keuangan lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c merupakan kegiatan lainnya yang dilaksanakan dalam rangka mewujudkan Prioritas Daerah.

#### Pasal 65

- (1) Bantuan Keuangan yang diberikan berdasarkan usulan Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 63 ayat (1) huruf b, dialokasikan untuk:
  - a. Pemilihan Kepala Desa; dan/atau
  - b. Bantuan keuangan lainnya.
- (2) Bantuan Keuangan untuk pemilihan Kepala Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a diberikan dalam rangka mendukung tugas Daerah untuk membiayai penyelenggaraan pemilihan Kepala Desa serentak.

Pasal 66

- (1) Pemerintah Desa menyampaikan proposal permohonan bantuan keuangan yang merupakan usulan dari Pemerintah Desa dan pokir DPRD kepada Bupati.
- (2) Usulan dari Pemerintah Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat:
  - a. surat permohonan kepada Bupati yang ditandatangani oleh Kepala Desa;
  - b. maksud dan tujuan;
  - c. kondisi umum/profil singkat Desa;
  - d. administrasi hukum umum, khusus untuk penyertaan modal BUM Desa;
  - e. rencana kegiatan disertai dengan rencana anggaran biaya dan volume;
  - f. lokasi kegiatan beserta denahnya; dan
  - g. foto lokasi 0% (nol persen).
- (3) Penyampaian proposal permohonan bantuan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui SIPD sesuai dengan waktu dan tahapan perencanaan Daerah berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Dalam hal penyampaian usulan bantuan keuangan melampaui batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (3) maka usulan tersebut tidak dapat diproses lebih lanjut.
- (5) Untuk menyelaraskan usulan bantuan keuangan, perangkat daerah yang melaksanakan fungsi penunjang bidang perencanaan menyusun petunjuk teknis dan kamus usulan sebagai acuan pemberian bantuan keuangan.
- (6) Dalam penyusunan petunjuk teknis dan kamus usulan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) perangkat daerah yang melaksanakan fungsi penunjang bidang perencanaan dapat berkoordinasi dengan DPRD dan perangkat daerah lain yang terkait dengan pemberian bantuan keuangan.

Pasal 67

- (1) Perangkat Daerah menyampaikan usulan permohonan bantuan keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 63 ayat (1) huruf b kepada Bupati.
- (2) Usulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan secara tertulis dengan tembusan kepada Kepala Perangkat Daerah yang melaksanakan fungsi penunjang bidang perencanaan dan Kepala Perangkat Daerah yang melaksanakan fungsi penunjang bidang keuangan.

Paragraf 2  
Verifikasi dan Validasi

Pasal 68

- (1) Dalam hal pelaksanaan verifikasi dan validasi, Perangkat Daerah yang melaksanakan fungsi penunjang pada bidang keuangan dapat membentuk Tim verifikasi dan validasi dengan melibatkan Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan desa dan pemberdayaan masyarakat.
- (2) Ketentuan mengenai verifikasi dan validasi hibah sebagaimana diatur dalam Pasal 10 sampai dengan Pasal 16 berlaku mutatis mutandis terhadap verifikasi dan validasi Bantuan Keuangan yang berasal dari usulan Pemerintah Desa.

Paragraf 3  
Penganggaran

Pasal 69

- (1) Bantuan Keuangan dicantumkan dalam RKA-SKPD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) RKA-SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi dasar penganggaran Bantuan Keuangan dalam rancangan APBD.
- (3) Belanja Bantuan Keuangan dianggarkan pada Perangkat Daerah yang melaksanakan fungsi penunjang pada bidang keuangan.
- (4) Penganggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan dalam kelompok belanja transfer dan dirinci dalam jenis, objek sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Rincian objek belanja Bantuan Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dituangkan dalam Peraturan Bupati tentang penjabaran APBD.
- (6) Daftar Nama Penerima dan Besaran Bantuan Keuangan bersifat umum dan bersifat khusus, tercantum dalam penjabaran APBD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 70

Berdasarkan Peraturan Bupati tentang penjabaran APBD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 67 ayat (5) dan ayat (6), dibuat DPA-SKPD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Keempat  
Penyaluran Bantuan Keuangan

Pasal 71

Bupati menetapkan penerima bantuan keuangan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 72

- (1) Bantuan Keuangan disalurkan dari Rekening Kas Umum Daerah ke Rekening Kas Desa.
- (2) Penyaluran Bantuan Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setelah Kepala Desa menyampaikan permohonan kepada Bupati melalui Kepala Perangkat Daerah yang melaksanakan fungsi penunjang pada bidang keuangan dengan dilengkapi dokumen persyaratan.
- (3) Dokumen persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi:
  - a. pakta integritas;
  - b. rekomendasi/surat keterangan dari Camat;
  - c. Peraturan Desa mengenai APB Desa yang telah ditetapkan dan diundangkan;
  - d. Peraturan Kepala Desa mengenai penjabaran APB Desa yang telah ditetapkan dan diundangkan;
  - e. rencana anggaran biaya; dan
  - f. dokumen pendukung lainnya.
- (4) Perangkat Daerah yang melaksanakan fungsi penunjang pada bidang keuangan melakukan verifikasi kelengkapan dokumen persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (3).
- (5) Dalam hal dokumen persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) lengkap dan benar, maka Kepala Perangkat Daerah yang melaksanakan fungsi penunjang pada bidang keuangan menerbitkan SPP dan SPM.
- (6) SPP dan SPM sebagaimana dimaksud pada ayat (5) diproses lebih lanjut oleh Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan fungsi penunjang pada bidang keuangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 73

Bantuan Keuangan dilaksanakan dengan berpedoman pada Peraturan Bupati mengenai Pengelolaan Keuangan Desa dan Peraturan Bupati mengenai tata cara pengadaan barang/jasa di Desa.

Pasal 74

- (1) Penerima bantuan keuangan bertanggung jawab sepenuhnya atas kebenaran dan keabsahan dokumen persyaratan yang diajukan.

- (2) Penerima bantuan keuangan wajib menggunakan dana bantuan keuangan sesuai proposal permohonan atau petunjuk dari Pemerintah Daerah dalam hal bantuan keuangan bersifat khusus.

Bagian Kelima  
Pelaporan, Pertanggungjawaban dan Pencatatan

Paragraf 1  
Pelaporan

Pasal 75

- (1) Laporan penggunaan bantuan keuangan disampaikan oleh penerima bantuan keuangan kepada Bupati melalui Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan fungsi penunjang urusan pemerintahan bidang keuangan.
- (2) Terhadap penerima bantuan keuangan yang masih terdapat sisa anggaran yang belum terselesaikan sesuai dengan proposal maka dapat dianggarkan kembali untuk kebutuhan Pemerintah Desa.
- (3) Ketentuan mengenai pelaporan dan pertanggungjawaban hibah sebagaimana diatur dalam Pasal 31 berlaku mutatis mutandis terhadap pelaporan Bantuan Keuangan.

Paragraf 2  
Pertanggungjawaban

Pasal 76

- (1) Penerima bantuan keuangan bertanggung jawab mutlak, baik formal maupun materil atas penggunaan bantuan keuangan yang diterimanya.
- (2) Pertanggungjawaban penggunaan bantuan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas:
  - a. surat pengantar kepala desa yang ditujukan kepada Bupati;
  - b. Laporan penggunaan paling sedikit meliputi Laporan realisasi penggunaan dana dan dokumentasi;
  - c. Pakta integritas atau Surat pernyataan tanggung jawab yang menyatakan bahwa bantuan keuangan yang diterima telah digunakan sesuai dengan proposal permohonan atau petunjuk teknis dari Pemerintah Daerah dalam hal bantuan keuangan bersifat khusus;
  - d. Berita acara serah terima barang dan jasa; dan
  - e. Bukti-bukti pengeluaran yang lengkap dan sah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Penerima bantuan keuangan selaku objek pemeriksaan, wajib menyimpan bukti pengeluaran asli.

- (4) Penyimpanan bukti-bukti pengeluaran asli sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 77

- (1) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 76 ayat (2) disampaikan kepada Bupati melalui Perangkat Daerah teknis paling lama 1 (satu) bulan setelah kegiatan selesai dilaksanakan dan paling lambat tanggal 10 (sepuluh) bulan Januari tahun anggaran berikutnya.
- (2) Dalam hal bantuan keuangan dengan peruntukan pekerjaan konstruksi, yang jangka waktu penyelesaian pekerjaannya lebih dari tanggal 10 bulan Januari tahun anggaran berikutnya, maka pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 76 ayat (2) disampaikan paling lambat minggu ke-2 bulan Maret tahun anggaran berikutnya.
- (3) Penerima bantuan keuangan dengan peruntukan pekerjaan konstruksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyampaikan laporan pelaksanaan pekerjaan konstruksi kepada Perangkat Daerah yang menyelenggarakan fungsi penunjang urusan pemerintahan bidang keuangan setiap bulan.
- (4) Dalam hal kegiatan telah selesai dilaksanakan dan masih terdapat sisa dana bantuan keuangan, maka penerima bantuan keuangan wajib menganggarkan kembali dalam APBDes tahun berikutnya sesuai dengan kebutuhan desa.

#### Paragraf 3 Pencatatan

#### Pasal 78

- (1) Bantuan keuangan dicatat sebagai realisasi jenis belanja bantuan keuangan pada Perangkat Daerah yang menyelenggarakan fungsi penunjang urusan pemerintahan bidang keuangan dalam tahun anggaran berkenaan.
- (2) Bantuan keuangan dicatat sebagai realisasi objek bantuan keuangan daerah provinsi atau kabupaten pada jenis belanja transfer dalam program dan kegiatan pada Perangkat Daerah yang menyelenggarakan fungsi penunjang urusan pemerintahan bidang keuangan.
- (3) Bantuan keuangan yang belum diserahkan kepada penerima bantuan keuangan sampai dengan akhir tahun anggaran berkenaan, dilaporkan sebagai aset lancar pada neraca Perangkat Daerah yang menyelenggarakan fungsi penunjang urusan pemerintahan bidang keuangan.

BAB V  
SISTEM BERBASIS DATA TUNGGAL

Pasal 79

- (1) Pemerintah daerah mengembangkan sistem berbasis data tunggal penerima hibah/bantuan sosial/bantuan keuangan yang terintegrasi antar perangkat daerah untuk mencegah duplikasi penerima dan memastikan efektivitas distribusi bantuan.
- (2) Sistem berbasis data tunggal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan sistem informasi yang terbuka dan dapat diakses publik secara real time, berisikan data antara lain:
  - a. proses seluruh tahapan hibah, bantuan sosial dan bantuan keuangan, mulai dari pengusulan, perencanaan, verifikasi, penganggaran, penetapan, pencairan, pelaporan dan pertanggungjawaban;
  - b. informasi anggaran;
  - c. identitas pengusul dan penerima;
  - d. besaran hibah/bantuan sosial/bantuan keuangan yang disetujui; dan
  - e. realisasi penyaluran.
- (3) Sistem berbasis data tunggal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) masuk dalam portal satu data Ngawi yang dikoordinir oleh perangkat daerah yang menangani urusan komunikasi dan informatika.

BAB VI  
PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Bagian Kesatu  
Pembinaan

Pasal 80

- (1) Bupati berwenang melakukan pembinaan terhadap pelaksanaan Hibah, Bantuan Sosial, dan Bantuan Keuangan yang bersumber dari APBD.
- (2) Kewenangan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didelegasikan kepada Kepala Perangkat Daerah teknis.

Pasal 81

- (1) Pembinaan terhadap pemberian Hibah dan Bantuan Sosial dilaksanakan oleh Kepala Perangkat Daerah teknis sesuai dengan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangannya.
- (2) Pembinaan terhadap pelaksanaan Bantuan Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan desa dan camat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua  
Pengawasan

Pasal 82

- (1) Bupati melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan Hibah, Bantuan Sosial, dan Bantuan Keuangan yang bersumber dari APBD.
- (2) Pengawasan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh perangkat daerah yang menyelenggarakan fungsi pengawasan.
- (3) Pengawasan yang dilaksanakan oleh perangkat daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dalam bentuk pemeriksaan/audit/review/evaluasi/pemantauan serta membuka kanal pengaduan publik yang responsif sebagai wujud partisipasi masyarakat dalam pengawasan hibah/bantuan sosial/bantuan keuangan.

BAB VII  
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 83

- (1) Pemberian Hibah dengan sumber pendanaan selain dari APBD, dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pemberian Hibah kepada Partai Politik dilaksanakan sesuai dengan ketentuan sebagaimana diatur dalam Peraturan Bupati yang mengatur mengenai bantuan keuangan kepada partai politik.

Pasal 84

Ketentuan mengenai pemberian bantuan sosial berupa bantuan perbaikan rumah tidak layak huni, diatur dalam Peraturan Bupati tersendiri.

Pasal 85

Perangkat daerah yang mempunyai tugas berkenaan dengan pemberian hibah, bantuan sosial dan/atau bantuan keuangan kepada desa, harus menyusun petunjuk teknis atau standar operasional dan prosedur untuk setiap tahapan pemberian hibah, bantuan sosial dan bantuan keuangan, sesuai dengan tugas dan kewenangan masing-masing perangkat daerah.

BAB VIII  
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 86

Usulan hibah, bantuan sosial dan bantuan keuangan Tahun Anggaran 2025 dan Tahun Anggaran 2026, dilanjutkan proses pada tahapan berikutnya dengan berdasarkan pada Peraturan Bupati ini.

BAB IX  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 87

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Ngawi Nomor 90.A Tahun 2020 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial (Berita Daerah Kabupaten Ngawi Tahun 2020 Nomor 90.A) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Ngawi Nomor 206 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Ngawi Nomor 90.A Tahun 2020 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial (Berita Daerah Kabupaten Ngawi Tahun 2022 Nomor 206), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 88

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Ngawi  
pada tanggal 14 Januari 2025

BUPATI NGAWI,

ttd

ONY ANWAR HARSONO

Diundangkan di Ngawi  
pada tanggal 19 Januari 2025

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN NGAWI,

ttd

MOKH. SODIQ TRIWIYANTO

BERITA DAERAH KABUPATEN NGAWI TAHUN 2025 NOMOR 01