

**PEDOMAN DAN PROSEDUR PEMBERIAN HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL  
YANG BERSUMBER DARI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH  
(PERBUP 11/2013 – 24/2014 – 35/2016)**

**BAB I  
KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

1. Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:
  1. Daerah adalah Kabupaten Dharmasraya
  2. Bupati adalah Bupati Dharmasraya
  3. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan perangkat daerah sebagai penyelenggara pemerintahan daerah.
  4. Keuangan Daerah adalah semua hak dan kewajiban daerah dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan daerah yang dapat dinilai dengan uang termasuk di dalamnya segala bentuk kekayaan yang berhubungan dengan hak dan kewajiban daerah.
  5. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disebut APBD adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan daerah yang dibahas dan disetujui bersama pemerintah daerah dan DPRD dan ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
  6. Pengelolaan Keuangan Daerah adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, pertanggungjawaban dan pengawasan keuangan daerah.
  7. Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat SKPKD adalah perangkat daerah pada pemerintah daerah yang melaksanakan pengelolaan keuangan APBD.
  8. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah perangkat daerah pada pemerintah daerah selaku Pengguna Anggaran / Pengguna Barang.
  9. Kepala Dinas Pendapatan dan Pengelolaan Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat dengan Kepala DPPKD adalah Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat dengan PPKD.
  10. Tim Anggaran Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat TAPD adalah tim yang dibentuk dengan Keputusan Bupati dan dipimpin oleh Sekretaris Daerah yang mempunyai tugas menyiapkan serta melaksanakan kebijakan Bupati dalam rangka penyusunan APBD yang anggotanya terdiri dari pejabat perencana daerah, PPKD dan pejabat lainnya sesuai dengan kebutuhan.
  11. Rencana Kerja dan Anggaran PPKD yang selanjutnya disingkat RKA-PPKD adalah rencana kerja dan anggaran Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan selaku Bendahara Umum Daerah.
  12. Rencana Kerja dan Anggaran SKPD yang selanjutnya disingkat RKA-SKPD adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi program, kegiatan dan anggaran SKPD.
  13. Dokumen Pelaksanaan Anggaran PPKD yang selanjutnya disingkat DPA-PPKD merupakan dokumen pelaksanaan anggaran Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset selaku Bendahara Umum Daerah.
  14. Dokumen Pelaksanaan Anggaran SKPD yang selanjutnya disingkat DPA-SKPD merupakan dokumen yang memuat pendapatan dan belanja setiap SKPD yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan oleh pengguna anggaran.

15. Hibah adalah pemberian uang/barang atau jasa dari pemerintah daerah kepada pemerintah atau pemerintah daerah lainnya, perusahaan daerah, masyarakat dan organisasi kemasyarakatan, yang secara spesifik telah ditetapkan peruntukannya, bersifat tidak wajib dan tidak mengikat, serta tidak secara terus-menerus yang bertujuan untuk menunjang penyelenggaraan urusan pemerintah daerah.
16. Bantuan sosial adalah pemberian bantuan berupa uang/barang dari pemerintah daerah kepada individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat yang sifatnya tidak secara terus menerus dan selektif yang bertujuan untuk melindungi dari kemungkinan terjadinya resiko sosial.
17. Resiko sosial adalah kejadian atau peristiwa yang dapat menimbulkan potensi terjadinya kerentanan sosial yang ditanggung oleh individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat sebagai dampak krisis sosial, krisis ekonomi, krisis politik, fenomena alam dan bencana alam yang jika tidak diberikan belanja bantuan sosial akan semakin terpuruk dan tidak dapat hidup dalam kondisi wajar.
18. 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.
19. Organisasi kemasyarakatan adalah organisasi yang dibentuk oleh anggota masyarakat warga negara Republik Indonesia secara sukarela atas dasar kesamaan kegiatan, profesi, fungsi, agama, dan kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa, untuk berperan serta dalam pembangunan dalam rangka mencapai tujuan nasional dalam wadah NKRI yang berdasarkan Pancasila termasuk organisasi non pemerintahan yang bersifat nasional dibentuk berdasarkan ketentuan perundang-undangan.
20. Lembaga Swadaya Masyarakat adalah organisasi/lembaga yang dibentuk oleh Warga Negara RI secara sukarela atas kehendak sendiri dan berminat serta bergerak dibidang kegiatan tertentu yang ditetapkan oleh organisasi/lembaga sebagai wujud partisipasi masyarakat dalam upaya meningkatkan taraf hidup dan kesejahteraan masyarakat yang menitikberatkan pengabdian secara swadaya.
21. Orang perorang/masyarakat adalah warga masyarakat yang terdaftar sebagai penduduk Kabupaten Dharmasraya yang dapat dibuktikan sesuai dengan perundang- undangan yang berlaku.
22. Yayasan adalah badan hukum yang terdiri dari atas kekayaan yang dipisahkan dan diperuntukkan untuk mencapai tujuan tertentu dalam bidang sosial, pendidikan, keagamaan, dan kemanusiaan yang tidak memiliki anggota.
23. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah Kepala Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan yang selanjutnya disebut dengan Kepala SKPKD yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai Bendahara Umum Daerah.
24. Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BUD adalah Pejabat Pengelolaan Keuangan Daerah (PPKD) yang bertindak dalam kapasitas sebagai Bendahara Umum Daerah yang ditetapkan oleh Bupati.
25. Pejabat Penatausahaan Keuangan PPKD yang selanjutnya disingkat PPK-PPKD adalah pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha keuangan pada SKPKD.
26. Bendahara Pengeluaran PPKD adalah pejabat fungsional yang ditunjuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan transaksi PPKD.
27. Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) Pengelola Hibah dan Bantuan sosial adalah SKPD yang ditunjuk untuk mengelola Hibah dan Bantuan sosial yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD).

**BAB II  
RUANG LINGKUP**

**Pasal 2**

Ruang lingkup Peraturan Bupati ini meliputi penganggaran, pelaksanaan dan penatausahaan, pelaporan dan pertanggungjawaban serta monitoring dan evaluasi pemberian hibah dan bantuan sosial dilingkungan Pemerintah Kabupaten Dharmasraya.

**Pasal 3**

- (1) Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 dapat diberikan oleh Pemerintah Kab. Dharmasraya berupa uang, barang atau jasa.
- (2) Bantuan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 dapat berupa uang atau barang.

**BAB III  
MAKSUD DAN TUJUAN**

**Pasal 4**

Maksud dan tujuan disusunnya Peraturan Bupati ini adalah sebagai pedoman bagi PPKD, SKPD dan Penerima Hibah/Bantuan Sosial dalam pengelolaan dana hibah dan dana bantuan sosial sehingga dapat mewujudkan kelancaran, ketertiban dan tepat sasaran dalam administrasi pengelolaan keuangan.

**BAB IV  
HIBAH  
Bagian Kesatu  
Umum**

**Pasal 5**

<b>PERBUP 11/2013</b>	<b>PERBUP 35/2016</b>
<p>(1) Pemerintah dapat memberikan hibah sesuai kemampuan keuangan daerah.</p> <p>(2) Pemberian hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setelah memprioritaskan pemenuhan belanja urusan wajib</p> <p>(3) Pemberian hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditujukan untuk menunjang pencapaian sasaran program dan kegiatan pemerintah daerah dengan memperhatikan asas keadilan, kepatutan, rasionalitas dan manfaat untuk masyarakat.</p>	<p>(1) Pemerintah dapat memberikan hibah sesuai kemampuan keuangan daerah.</p> <p>(2) Pemberian hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setelah memprioritaskan pemenuhan belanja urusan wajib dan belanja urusan pilihan.</p> <p>(3) Pemberian hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditujukan untuk menunjang pencapaian sasaran program dan kegiatan pemerintah daerah sesuai urgensi dan kepentingan daerah dalam mendukung terselenggaranya fungsi pemerintahan, pembangunan, dan kemasyarakatan dengan memperhatikan asas keadilan, kepatutan, rasionalitas dan manfaat untuk masyarakat.</p>

<p>(4) Asas keadilan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) adalah keseimbangan distribusi pemberian hibah</p> <p>(5) Asas kepatutan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) adalah tindakan atau suatu sikap yang dilakukan secara wajar dan proporsional.</p> <p>(6) Asas rasionalitas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) adalah bahwa pemberian hibah harus dapat dinalar dan diterima oleh akal dan pikiran.</p> <p>(7) Asas manfaat untuk masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (3) adalah bahwa pemberian hibah diutamakan untuk pemenuhan kebutuhan masyarakat.</p> <p>(8) Pemberian hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memenuhi kriteria paling sedikit:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>peruntukannya secara spesifik telah ditetapkan;</li> <li>tidak wajib, tidak mengikat dan tidak terus menerus setiap tahun anggaran, kecuali ditentukan oleh peraturan perundang-undangan; dan</li> <li>memenuhi persyaratan penerima hibah.</li> </ol>	<p>(4) Asas keadilan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) adalah keseimbangan distribusi pemberian hibah</p> <p>(5) Asas kepatutan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) adalah tindakan atau suatu sikap yang dilakukan secara wajar dan proporsional.</p> <p>(6) Asas rasional sebagaimana dimaksud pada ayat (3) adalah bahwa pemberian hibah harus dapat dinalar dan diterima oleh akal dan pikiran.</p> <p>(7) Asas manfaat untuk masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (3) adalah bahwa pemberian hibah diutamakan untuk pemenuhan kebutuhan masyarakat.</p> <p>(8) Pemberian hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memenuhi kriteria paling sedikit:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>peruntukannya secara spesifik telah ditetapkan;</li> <li>tidak wajib, tidak mengikat dan tidak terus menerus setiap tahun anggaran, kecuali ditentukan oleh peraturan perundang-undangan; dan</li> <li>memberikan nilai manfaat bagi pemerintah daerah dalam mendukung terselenggaranya fungsi pemerintahan, pembangunan, dan kemasyarakatan;</li> <li>memenuhi persyaratan penerima hibah.</li> </ol>
---	---

### Pasal 6

PERBUP 11/2013	PERBUP 35/2016
<p>Hibah dapat diberikan kepada:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Pemerintah ;</li> <li>Pemerintah daerah lainnya;</li> <li>Perusahaan daerah;</li> <li>Masyarakat;</li> <li>Organisasi kemasyarakatan.</li> </ol>	<p>Hibah dapat diberikan kepada:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Pemerintah Pusat;</li> <li>Pemerintah daerah lain;</li> <li>Badan Usaha Milik Negara atau Badan Usaha Milik Daerah; dan/atau</li> <li>Badan, Lembaga, dan organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia.</li> </ol>

### Pasal 7

PERBUP 11/2013	PERBUP 35/2016
<p>(1) Hibah kepada Pemerintah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf a diberikan kepada satuan kerja dari kementerian/lembaga pemerintah non kementerian</p>	<p>(1) Hibah kepada Pemerintah Pusat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf a diberikan kepada satuan kerja dari kementerian/ lembaga pemerintah non kementerian yang wilayah kerjanya berada di daerah.</p>

<p>yang wilayah kerjanya berada dalam daerah.</p> <p>(2) Hibah kepada Pemerintah daerah lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf b diberikan kepada daerah otonom baru hasil pemekaran daerah sebagaimana diamanatkan peraturan perundang-undangan.</p> <p>(3) Hibah kepada Perusahaan Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf c diberikan kepada Badan Usaha Milik Daerah dalam rangka penerusan hibah yang diterima pemerintah daerah dari Pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.</p> <p>(4) Hibah kepada masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf d diberikan kepada kelompok orang yang memiliki kegiatan tertentu dalam bidang perekonomian, pendidikan, kesehatan, keagamaan, kesenian, adat istiadat dan keolahragaan non – profesional.</p> <p>(5) Hibah kepada organisasi kemasyarakatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf e diberikan kepada organisasi kemasyarakatan yang dibentuk berdasarkan peraturan perundang-undangan.</p>	<p>(2) Hibah kepada Pemerintah daerah lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf b diberikan kepada daerah otonom baru hasil pemekaran daerah sebagaimana diamanatkan peraturan perundang-undangan.</p> <p>(3) Hibah kepada Badan Usaha Milik Negara atau Badan Usaha Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf c diberikan dalam rangka untuk meningkatkan pelayanan kepada masyarakat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.</p> <p>(4) Hibah kepada Badan Usaha Milik Daerah sebagaimana dalam Pasal 6 huruf c diberikan dalam rangka untuk meneruskan hibah yang diterima pemerintah daerah dari pemerintah pusat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.</p> <p>(5) Hibah kepada Badan, dan lembaga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf d diberikan kepada Badan dan Lembaga:</p> <p>a. yang bersifat nirlaba, sukarela dan sosial yang dibentuk berdasarkan peraturan perundang-undangan;</p> <p>b. yang bersifat nirlaba, sukarela dan sosial yang telah memiliki Surat Keterangan Terdaftar yang diterbitkan oleh Menteri Dalam Negeri, Gubernur atau Bupati/Walikota; atau</p> <p>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/atau pemerintah daerah melalui pengesahan atau penetapan dari pimpinan instansi vertikal atau kepala satuan kerja perangkat daerah terkait sesuai dengan kewenangannya.</p> <p>(6) Hibah kepada organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf d diberikan kepada organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum yayasan atau organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum perkumpulan yang telah mendapatkan pengesahan badan hukum dari kementerian yang membidangi urusan hukum dan hak asasi manusia sesuai peraturan perundang-undangan.</p>
--	--

## Pasal 8

### PERBUP 11/2013

- (1) Hibah kepada Pemerintah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) diberikan dengan persyaratan:
  - a. berkedudukan dalam wilayah administrasi Pemerintah Daerah;
  - b. anggaran yang diajukan tidak tersedia dalam DIPA instansi bersangkutan yang dinyatakan dengan Surat Pernyataan oleh Kepala Instansi yang bersangkutan
  - c. surat Permohonan Hibah yang ditujukan kepada Bupati; dan
  - d. proposal hibah yang ditandatangani oleh Pimpinan Instansi.
- (2) Hibah kepada Pemerintah Daerah lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2) diberikan dengan persyaratan:
  - a. daerah otonom baru hasil pemekaran;
  - b. rekomendasi dari Pemerintah Propinsi bahwa Pemerintah daerah tersebut memerlukan hibah;
  - c. surat Permohonan Hibah yang ditujukan kepada Bupati; dan
  - d. proposal hibah yang ditandatangani oleh Kepala Daerah yang bersangkutan.
- (3) Hibah kepada Perusahaan Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (3) diberikan dengan persyaratan:
  - a. berkedudukan dalam wilayah administrasi Pemerintah Daerah;
  - b. berbentuk Badan Usaha Milik Daerah;
  - c. surat Permohonan Hibah yang ditujukan kepada Bupati; dan
  - d. proposal hibah yang ditandatangani oleh Pimpinan Instansi dan distempel.
- (4) Hibah kepada masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (4) diberikan dengan persyaratan:
  - a. berkedudukan dalam wilayah administrasi Pemerintah Daerah;
  - b. memiliki kepengurusan yang jelas;
  - c. memiliki sekretariat/kantor tetap;
  - d. tidak terjadi konflik internal;
  - e. surat keterangan terdaftar pada Instansi yang berwenang yang berada di daerah;

### PERBUP 35/2016

- (1) Hibah kepada Pemerintah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) diberikan dengan persyaratan:
    - a. berkedudukan dalam wilayah administrasi Pemerintah Daerah;
    - b. anggaran yang diajukan tidak tersedia dalam DIPA instansi bersangkutan yang dinyatakan dengan Surat Pernyataan oleh Kepala Instansi yang bersangkutan
    - c. surat Permohonan Hibah yang ditujukan kepada Bupati; dan
    - d. proposal hibah yang ditandatangani oleh Pimpinan Instansi.
  - (2) Hibah kepada Pemerintah Daerah lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2) diberikan dengan persyaratan paling sedikit:
    - a. daerah otonom baru hasil pemekaran;
    - b. rekomendasi dari Pemerintah Propinsi bahwa Pemerintah daerah tersebut memerlukan hibah;
    - c. surat Permohonan Hibah yang ditujukan kepada Bupati; dan
    - d. proposal hibah yang ditandatangani oleh Kepala Daerah yang bersangkutan.
- (3) dihapus**
- (3a) Hibah kepada Badan Usaha Milik Negara sebagaimana dimaksud dalam pasal 7 ayat (3) diberikan dengan persyaratan:**
  - a. berkedudukan dalam wilayah administrasi Pemerintah Daerah;
  - b. surat Permohonan Hibah yang ditujukan kepada Bupati; dan
  - c. proposal hibah yang ditandatangani oleh Pimpinan Instansi dan distempel.
- (3b) Hibah kepada Badan Usaha Milik Negara sebagaimana dimaksud dalam pasal 7 ayat (4) diberikan dengan persyaratan:**
  - a. berkedudukan dalam wilayah administrasi Pemerintah Daerah;

<p>f. surat permohonan hibah yang ditujukan kepada Bupati;</p> <p>g. proposal hibah yang ditandatangani oleh Pimpinan dan distempel;</p> <p>h. memiliki rekening Bank atas nama lembaga/organisasi/instansi/ kelompok orang; dan</p> <p>i. memiliki/menguasai tanah yang sah apabila kegiatan yang diajukan merupakan pekerjaan konstruksi yang dibuktikan dengan surat sah kepemilikan.</p> <p>(5) Hibah kepada organisasi kemasyarakatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (5) diberikan dengan persyaratan:</p> <p>a. berkedudukan dalam wilayah administrasi Pemerintah Daerah;</p> <p>b. telah terdaftar pada Pemerintah Daerah sekurang-kurangnya 3 tahun kecuali ditentukan lain oleh Peraturan perundang-undangan yang dibuktikan dengan Surat Keterangan dari Kantor Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Dharmasraya;</p> <p>c. memiliki sekretariat/kantor tetap;</p> <p>d. tidak terjadi konflik internal;</p> <p>e. surat permohonan hibah yang ditujukan kepada Bupati;</p> <p>f. proposal hibah yang ditandatangani oleh Pimpinan Organisasi dan distempel;</p> <p>g. memiliki rekening Bank atas nama organisasi; dan</p> <p>h. memiliki/menguasai tanah yang sah apabila kegiatan yang diajukan merupakan pekerjaan konstruksi yang dibuktikan dengan surat sah kepemilikan;</p>	<p>b. surat Permohonan Hibah yang ditujukan kepada Bupati; dan</p> <p>c. proposal hibah yang ditandatangani oleh Pimpinan Instansi dan distempel.</p> <p><b>(4) dihapus</b></p> <p>(4a) Hibah kepada Badan dan Lembaga sebagaimana dimaksud dalam pasal 7 ayat (5) diberikan dengan persyaratan paling sedikit:</p> <p>a. memiliki kepengurusan yang jelas di daerah yang bersangkutan;</p> <p>b. memiliki surat keterangan domisili dari Wali Nagari setempat; dan</p> <p>c. berkedudukan dalam wilayah administrasi Pemerintah Daerah.</p> <p>(5) Hibah kepada organisasi kemasyarakatan hukum Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (6) diberikan dengan persyaratan paling sedikit:</p> <p>a. telah terdaftar pada kementerian yang membidangi urusan hukum dan hak asasi manusia paling singkat 3 tahun, kecuali ditentukan lain oleh peraturan perundang-undangan;</p> <p>b. berkedudukan dalam wilayah administrasi pemerintah daerah; dan</p> <p>c. memiliki sekretariat tetap di daerah.</p>
--	---

**Pasal 9**

<b>PERBUP 11/2013</b>	<b>PERBUP 35/2016</b>
Besaran setiap jenis hibah kepada masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (4) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.	<b><i>dihapus</i></b>

**Bagian Kedua  
Penganggaran**

**Pasal 10**

<b>PERBUP 11/2013</b>	<b>PERBUP 24/2014</b>	<b>PERBUP 35/2016</b>
(1) Pemerintah, Pemerintah Daerah lainnya, Perusahaan Daerah, Masyarakat dan Organisasi Kemasyarakatan dapat menyampaikan usulan hibah secara tertulis kepada Bupati yang dilengkapi dengan surat permohonan hibah dan proposal.	(1) Pemerintah, Pemerintah Daerah lainnya, Perusahaan Daerah, Masyarakat dan Organisasi Kemasyarakatan dapat menyampaikan usulan hibah secara tertulis kepada Bupati yang dilengkapi dengan surat permohonan hibah dan proposal.	(1) Pemerintah, Pemerintah Daerah lain, Badan Usaha Milik Negara atau Badan Usaha Milik Daerah, badan dan lembaga, serta Organisasi Kemasyarakatan sebagaimana dimaksud dalam pasal 6 dapat menyampaikan usulan hibah secara tertulis kepada Bupati.
	<i>1a.</i> Usulan hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan secara tertulis kepada Bupati sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan.	<i>1a.</i> Usulan hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan secara tertulis kepada Bupati sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan.
	<i>1b.</i> Jadwal sebagaimana dimaksud pada ayat (1a) tercantum dalam lampiran Ia Peraturan Bupati ini.	<i>1b.</i> Jadwal sebagaimana dimaksud pada ayat (1a) tercantum dalam lampiran Ia Peraturan Bupati ini.
(2) Format surat permohonan dan sistematika proposal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran I dan Lampiran II Peraturan Bupati ini.	(2) Format surat permohonan dan sistematika proposal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran I dan Lampiran II Peraturan Bupati ini.	(2) Format surat permohonan dan sistematika proposal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran I dan Lampiran II Peraturan Bupati ini.

**Pasal 11**

- (1) Surat permohonan hibah beserta proposal dan kelengkapan dokumen sebagaimana dimaksud pasal 10 ayat (1) ditujukan kepada Bupati.
- (2) Sekretaris Daerah atas nama Bupati menugaskan Asisten Sekretaris Daerah untuk memberikan arahan dan mendistribusikan kepada SKPD/Unit SKPD teknis sesuai dengan bidang masing-masing

## **Pasal 12**

- (1) Atas usulan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) Bupati menunjuk SKPD terkait untuk melakukan evaluasi.
- (2) SKPD terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah SKPD yang memiliki tugas dan fungsi sesuai dengan rencana kegiatan sebagaimana tercantum dalam proposal usulan hibah yang meliputi:
  - a. bidang Pendidikan, Pemuda dan Olahraga dilaksanakan oleh Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga;
  - b. bidang kesehatan dilaksanakan oleh Dinas Kesehatan;
  - c. bidang pekerjaan umum dilaksanakan oleh Dinas Pekerjaan Umum;
  - d. bidang Perencanaan dan Pembangunan dilaksanakan oleh Badan Perencanaan Pembangunan Daerah;
  - e. bidang Perhubungan, Komunikasi, Informatika, Pariwisata dan Budaya dilaksanakan oleh Dinas Perhubungan, Komunikasi, Informatika, Pariwisata dan Budaya;
  - f. bidang Lingkungan Hidup dilaksanakan oleh Badan Lingkungan Hidup;
  - g. bidang Kependudukan dan Catatan Sipil dilaksanakan oleh Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil;
  - h. bidang Pemberdayaan Masyarakat, Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan anak dan Keluarga Berencana dilaksanakan oleh Badan Pemberdayaan Masyarakat, Lembaga-Lembaga Nagari, Pemberdayaan Perempuan dan Keluarga Berencana;
  - i. bidang Sosial dan Ketenagakerjaan dan Transmigrasi dilaksanakan oleh Dinas Sosial, Tenaga Kerja dan Transmigrasi;
  - j. bidang Koperasi, Perindustrian, Perdagangan, dan Usaha Mikro Kecil Menengah dilaksanakan oleh Dinas Koperasi, Perindustrian dan Perdagangan dan Usaha Mikro Kecil Menengah;
  - k. bidang penanaman modal dilaksanakan oleh Badan Perizinan Penanaman Modal, Pengadaan Barang dan Jasa;
  - l. bidang kesatuan bangsa dan politik dilaksanakan oleh Kantor Kesatuan Bangsa dan Politik;
  - m. bidang Ketahanan Pangan dilaksanakan oleh Badan Ketahanan Pangan dan Pelaksana Penyuluhan;
  - n. bidang Kearsipan dan Perpustakaan dilaksanakan oleh Kantor Perpustakaan dan Arsip dan Dokumentasi;
  - o. bidang Pertanian dilaksanakan oleh Dinas Pertanian, Tanaman Pangan dan Holtikultura;
  - p. bidang Perkebunan dan Kehutanan dilaksanakan oleh Dinas Perkebunan dan Kehutanan;
  - q. bidang kepegawaian dilaksanakan oleh Badan Kepegawaian Daerah; dan
  - r. bidang lain yang tidak termasuk dalam bidang sebagaimana dimaksud pada huruf a sampai huruf q dilaksanakan oleh bagian terkait pada Sekretariat Daerah;
- (3) Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. usulan yang diajukan;
  - b. memeriksa kelengkapan persyaratan administrasi; dan
  - c. menetapkan besaran hibah yang akan diberikan
- (4) Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) bertujuan untuk:
  - a. mengetahui kesesuaian antara harga dalam proposal dengan standar satuan harga yang berlaku di lingkungan Pemerintah Daerah atau dengan harga pasaran yang berlaku saat itu;

- b. mengetahui kesesuaian antara kebutuhan peralatan dan bahan serta kebutuhan lainnya yang diperlukan dalam pelaksanaan kegiatannya;
- c. memastikan keberadaan organisasi kemasyarakatan/kelompok orang yang mengajukan usulan hibah (tidak fiktif);
- d. memastikan domisili/alamat sekretariat (organisasi kemasyarakatan/kelompok orang) sebagaimana tercantum dalam proposal yang diajukan oleh calon penerima hibah;
- e. memastikan kegiatan yang akan dibiayai dengan dana hibah belum dilaksanakan oleh calon penerima hibah;
- f. meminta dokumen-dokumen pendukung yang diperlukan sesuai kebutuhan, antara lain:
  - 1. fotocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP) pengurus tetap organisasi calon penerima hibah;
  - 2. fotocopy Dokumen pendirian/pembentukan organisasi kemasyarakatan/kelompok penerima hibah;
  - 3. surat pernyataan tidak terjadi konflik internal yang ditandatangani oleh calon penerima hibah (organisasi kemasyarakatan/kelompok orang);
  - 4. surat keterangan terdaftar yang dikeluarkan oleh Pejabat yang berwenang;
  - 5. fotocopy bukti kepemilikan/penguasaan tanah yang sah dan/atau surat pernyataan tentang kepemilikan tanah yang sah yang diketahui Wali Nagari kegiatan pekerjaan konstruksi;
  - 6. fotocopy Sertifikat keahlian atau sekurang-kurangnya Surat Tanda Tamat Belajar Sekolah Menengah Kejuruan Jurusan Bangunan atau sejenisnya dari yang menandatangani Rencana Anggaran Biaya untuk kegiatan pekerjaan konstruksi;
  - 7. fotocopy rekening bank atas nama lembaga/organisasi/instansi/kelompok orang yang specimennya pimpinan/ketua dan bendahara; dan
  - 8. surat pernyataan tidak menerima hibah pada tahun sebelumnya dari calon penerima hibah.
- (5) Kepala SKPD terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (4) menyampaikan hasil evaluasi berupa rekomendasi kepada Bupati melalui TAPD;
- (6) Rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) berisi keterangan mengenai hal-hal sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dengan disertai kesimpulan permohonan hibah dapat disetujui atau tidak disetujui.
- (7) TAPD memberikan pertimbangan atas rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) sesuai dengan prioritas dan kemampuan keuangan daerah.
- (8) Format surat rekomendasi beserta lampirannya sebagaimana dimaksud pada ayat (6) tercantum dalam Lampiran III Peraturan Bupati ini.

### **Pasal 13**

- (1) Rekomendasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (5) ditandatangani oleh Kepala SKPD terkait.
- (2) Khusus lingkungan Sekretariat Daerah penandatanganan rekomendasi dapat dilimpahkan kepada Kepala Bagian terkait yang ditunjuk oleh Sekretaris Daerah.

**Pasal 14**

- (1) Rekomendasi Kepala SKPD dan pertimbangan TAPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (5) dan ayat (7) menjadi dasar pencantuman alokasi anggaran hibah dalam rancangan KUA dan PPAS setelah mendapat persetujuan Bupati.
- (2) Pencantuman alokasi anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi anggaran hibah berupa uang dan/atau barang dan jasa.

**Pasal 15**

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

**Pasal 16**

<b>PERBUP 11/2013</b>	<b>PERBUP 35/2016</b>
<p>(1) Hibah berupa uang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1) dianggarkan dalam kelompok belanja tidak langsung, jenis belanja hibah, objek dan rincian belanja hibah pada PPKD.</p> <p>(2) Objek belanja hibah dan rincian objek belanja hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. pemerintah;</li> <li>b. pemerintah daerah lainnya;</li> <li>c. perusahaan daerah;</li> <li>d. masyarakat; dan</li> <li>e. organisasi kemasyarakatan.</li> </ol> <p>(3) Hibah berupa barang atau jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (2) dianggarkan dalam kelompok belanja langsung yang diformulasikan kedalam program dan kegiatan, yang diuraikan kedalam jenis belanja barang dan jasa, objek belanja hibah barang atau jasa dan rincian objek belanja hibah barang atau jasa yang diserahkan kepada pihak ketiga/masyarakat pada SKPD.</p>	<p>(1) Hibah berupa uang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1) dianggarkan dalam kelompok belanja tidak langsung, jenis belanja hibah, objek dan rincian belanja hibah pada PPKD.</p> <p>(2) <b>Objek belanja hibah dan rincian objek belanja hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li><b>a. Pemerintah Pusat;</b></li> <li><b>b. Pemerintah daerah lain;</b></li> <li><b>c. Badan Usaha Milik Negara atau Badan Usaha Milik Daerah; dan/atau</b></li> <li><b>d. Badan, Lembaga dan organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia.</b></li> </ol> <p>(3) Hibah berupa barang atau jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (2) dianggarkan dalam kelompok belanja langsung yang diformulasikan ke dalam program dan kegiatan, yang diuraikan kedalam jenis belanja barang dan jasa, objek belanja hibah barang atau jasa dan rincian objek belanja hibah barang atau jasa yang diserahkan kepada pihak ketiga pada SKPD.</p>

**Pasal 17**

- (1) Bupati mencantumkan daftar nama penerima, alamat penerima dan besaran hibah dalam Lampiran III Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD.
- (2) Format lampiran III sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam lampiran IV Peraturan Bupati ini.

**Bagian Ketiga**  
**Pelaksanaan dan Penatausahaan**

**Pasal 18**

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

**Pasal 19**

- (1) Setiap pemberian hibah dituangkan dalam NPHD yang ditandatangani bersama oleh Bupati dan Penerima Hibah
- (2) NPHD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat ketentuan mengenai:
  - a. pemberi dan penerima Hibah;
  - b. tujuan pemberian Hibah;
  - c. besaran/rincian penggunaan Hibah yang akan diterima;
  - d. hak dan kewajiban;
  - e. tata cara penyaluran/penyerahan Hibah; dan
  - f. tata cara pelaporan Hibah.
- (3) Bupati dapat menunjuk pejabat yang diberi wewenang untuk menandatangani NPHD yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (4) Pejabat yang diberi wewenang untuk menandatangani NPHD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) adalah Pejabat yang memberikan rekomendasi terhadap permohonan Hibah.

**Pasal 20**

<b>PERBUP 11/2013</b>	<b>PERBUP 35/2016</b>
(1) Bupati menetapkan daftar penerima hibah beserta besaran uang atau jenis barang yang akan dihibahkan dengan Keputusan Bupati sesuai dg Anggaran yang telah dialokasikan dalam APBD.	(1) Bupati menetapkan daftar penerima hibah beserta besaran uang atau jenis barang yang akan dihibahkan dengan Keputusan Bupati sesuai dengan Anggaran yang telah dialokasikan dalam APBD.
(2) Daftar penerima hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi dasar penyaluran/penyerahan hibah.	(2) Daftar penerima hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi dasar penyaluran/penyerahan hibah.
(3) Penyaluran/penyerahan hibah dari Pemerintah daerah kepada penerima hibah dilakukan setelah penandatanganan NPHD.	(3) Penyaluran/penyerahan hibah dari Pemerintah daerah kepada penerima hibah dilakukan setelah penandatanganan NPHD.
(4) Penyerahan Hibah berupa barang kepada penerima hibah	

<p>dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima Barang.</p> <p>(5) Format Berita Acara Serah Terima Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tercantum dalam lampiran V Peraturan Bupati ini.</p> <p>(6) Pencairan Hibah berupa uang dilakukan dengan mekanisme pembayaran langsung (LS).</p> <p>(7) Pencairan Hibah berupa uang sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dilakukan sekaligus atau secara bertahap dituangkan dalam NPHD.</p> <p>(8) Pencairan Hibah yang dilakukan secara bertahap sebagaimana dimaksud pada ayat (7) diberikan untuk membiayai kegiatan selama 1 (satu) tahun anggaran.</p> <p>(9) Besaran dana hibah yang dicairkan secara bertahap ditetapkan dengan Keputusan Bupati.</p> <p>(10) Kepala DPPKD mempunyai tugas memproses permintaan pembayaran dan pencairan hibah berupa uang sesuai peraturan perundang-undangan.</p> <p>(11) Kepala SKPD tempat alokasi anggaran hibah berupa barang mempunyai tugas memproses pengadaan, permintaan pembayaran dan pencairan hibah berupa barang sesuai peraturan perundang-undangan.</p>	<p>(4) Penyerahan Hibah berupa barang kepada penerima hibah dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima Barang.</p> <p><i>(5) Format Berita Acara serah terima barang sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tercantum dalam lampiran V Peraturan Bupati ini.</i></p> <p>(6) Pencairan Hibah berupa uang dilakukan dengan mekanisme pembayaran langsung (LS).</p> <p>(7) Pencairan Hibah berupa uang sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dilakukan sekaligus atau secara bertahap dituangkan dalam NPHD.</p> <p>(8) Pencairan Hibah yang dilakukan secara bertahap sebagaimana dimaksud pada ayat (7) diberikan untuk membiayai kegiatan selama 1 (satu) tahun anggaran.</p> <p>(9) Besaran dana hibah yang dicairkan secara bertahap ditetapkan dengan Keputusan Bupati.</p> <p>(10) Kepala DPPKD mempunyai tugas memproses permintaan pembayaran dan pencairan hibah berupa uang sesuai peraturan perundang-undangan.</p> <p>(11) Kepala SKPD tempat alokasi anggaran hibah berupa barang mempunyai tugas memproses pengadaan, permintaan pembayaran dan pencairan hibah berupa barang sesuai peraturan perundang-undangan</p>
---	--

### **Pasal 21**

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

## **Bagian Keempat Mekanisme Pengajuan dan Pencairan dana Hibah**

### **Pasal 22**

- (1) Pencairan dana hibah dalam bentuk uang dilakukan dengan mengajukan surat permohonan pencairan oleh penerima hibah kepada SKPD pemberi rekomendasi.
- (2) Surat permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilampiri dengan:

- a. kelengkapan dokumen sebagaimana dimaksud dalam pasal 12 ayat (4) huruf f;
  - b. proposal yang dilengkapi dengan denah/peta lokasi kegiatan;
  - c. rencana Anggaran Belanja (RAB) yang telah disesuaikan dengan alokasi anggaran yang tercantum dalam Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD Tahun Anggaran berkenaan;
  - d. NPHD;
  - e. Kuitansi penerimaan dana hibah;
  - f. Pakta Integritas;
- (3) Setelah mengevaluasi kelengkapan administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), SKPD pemberi rekomendasi meneruskan permohonan dari penerima hibah beserta kelengkapan dokumennya kepada DPPKD melalui Kuasa BUD.
  - (4) Berdasarkan surat permohonan pencairan dana sebagaimana dimaksud dalam pada ayat (1) beserta persyaratannya bendahara SKPD membuat SPP.
  - (5) Khusus dilingkungan Sekretariat Daerah surat permohonan pencairan dana sebagaimana dimaksud dalam pada ayat (1) beserta persyaratannya diteruskan oleh Kepala Bagian dengan melampirkan rekomendasi pencairan dana hibah.

### **Pasal 23**

- (1) Berdasarkan SPP dan rekomendasi pencairan dana sebagaimana dimaksud dalam pasal 22 ayat (4) dan ayat (5) PPK-PPKD menerbitkan SPM sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Berdasarkan SPP, SPM dan kelengkapannya, Kuasa BUD menerbitkan SP2D dan diteruskan ke Bank Nagari setelah dilakukan Otorisasi.
- (3) Bank Nagari selaku penyimpan uang milik daerah melakukan transfer dana kepada penerima hibah sesuai dengan yang tercantum dalam SP2D.

### **Pasal 24**

- (1) Pencairan dana hibah dilakukan berdasarkan alokasi yang sudah ditetapkan dalam DPA PPKD.
- (2) Pencairan dana hibah yang dilakukan secara bertahap, maka pencairan tahap berikutnya harus melampirkan laporan penggunaan dana tahap sebelumnya.

## **Bagian Kelima Pelaporan dan Pertanggung jawaban**

### **Pasal 25**

- (1) Penerima hibah berupa uang menyampaikan laporan penggunaan hibah secara tertulis kepada Bupati melalui SKPD terkait dengan tembusan kepada DPPKD yang dilengkapi dengan Surat Pernyataan Tanggung Jawab bahwa Hibah yang diterima telah digunakan sesuai dengan NPHD dan Proposal yang telah disetujui.

- (2) Sistematika Penulisan Laporan Penggunaan Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran VI Peraturan Bupati ini ditandatangani oleh Pimpinan/Ketua Organisasi/Lembaga dan distempel.
- (3) Format Surat Pernyataan Tanggung Jawab sebagaimana dimaksud ayat (1) tercantum dalam Lampiran VII Peraturan Bupati ini dan ditandatangani oleh Pimpinan/Ketua Organisasi/Lembaga dan distempel.
- (4) Penerima hibah berupa barang menyampaikan laporan penggunaan hibah kepada Bupati melalui SKPD terkait.
- (5) Laporan penggunaan hibah berupa barang sebagaimana dimaksud pada ayat (4) paling sedikit memuat penjelasan mengenai penggunaan hibah berupa barang telah sesuai dengan proposal hibah yang telah disetujui dan NPHD serta ditandatangani oleh penerima Hibah.

#### **Pasal 26**

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

#### **Pasal 27**

- (1) Pertanggungjawaban Pemerintah Daerah atas pemberian hibah meliputi:
  - a. usulan tertulis dari calon penerima hibah kepada Bupati.
  - b. keputusan Bupati tentang penetapan daftar penerima hibah.
  - c. NPHD
  - d. pakta Integritas dari penerima hibah yang menyatakan bahwa hibah yang diterima akan digunakan sesuai dengan proposal yang telah disetujui dan NPHD yang telah disepakati.
  - e. bukti transfer uang atas pemberian hibah berupa uang atau bukti serah terima barang/jasa atas pemberian hibah berupa barang/jasa.
- (2) Format NPHD dan Pakta Integritas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dan huruf d tercantum dalam Lampiran VIII dan Lampiran IX Peraturan Bupati ini.

#### **Pasal 28**

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

- (3) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan huruf b disampaikan kepada Bupati paling lambat tanggal 10 Januari Tahun Anggaran berikutnya, kecuali ditentukan lain sesuai peraturan perundang-undangan.
- (4) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c disimpan dan dipergunakan oleh penerima hibah selaku objek pemeriksaan.
- (5) Terhadap penggunaan dana hibah dapat dilakukan pemeriksaan reguler oleh Pejabat yang berwenang.

**Pasal 29**

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

**Pasal 30**

- (1) Realisasi hibah berupa barang dikonversikan sesuai standar akuntansi pemerintahan pada laporan realisasi anggaran dan diungkapkan pada catatan atas laporan keuangan dalam penyusunan laporan keuangan pemerintah daerah
- (2) Konversi dan pengungkapan hibah berupa barang sebagaimana dimaksud ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

**BAB V**  
**BANTUAN SOSIAL**  
**Bagian Kesatu**  
**Umum**

**Pasal 31**

<b>PERBUP 11/2013</b>	<b>PERBUP 35/2016</b>
<p>(1) Daerah dapat memberikan bantuan sosial kepada anggota/kelompok masyarakat sesuai kemampuan keuangan daerah.</p> <p>(2) Pemberian bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setelah memprioritaskan pemenuhan belanja urusan wajib dengan memperhatikan asas keadilan, kepatutan, rasionalitas dan manfaat untuk masyarakat.</p> <p>(3) Asas keadilan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah keseimbangan distribusi pemberian bantuan sosial.</p> <p>(4) Asas kepatutan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah tindakan atau suatu sikap yang dilakukan secara wajar dan proporsional.</p> <p>(5) Asas rasionalitas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah bahwa pemberian bantuan sosial harus dapat dinalar dan diterima oleh akal dan pikiran.</p> <p>(6) Asas manfaat untuk masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah bahwa pemberian bantuan sosial diutamakan untuk pemenuhan kebutuhan masyarakat.</p>	<p>(1) Daerah dapat memberikan bantuan sosial kepada anggota/kelompok masyarakat sesuai kemampuan keuangan daerah.</p> <p>(2) Pemberian bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setelah memprioritaskan pemenuhan belanja urusan wajib dan urusan pilihan dengan memperhatikan asas keadilan, kepatutan, rasionalitas dan manfaat untuk masyarakat.</p> <p>(3) Asas keadilan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah keseimbangan distribusi pemberian bantuan sosial.</p> <p>(4) Asas kepatutan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah tindakan atau suatu sikap yang dilakukan secara wajar dan proporsional.</p> <p>(5) Asas rasionalisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah bahwa pemberian bantuan sosial harus dapat dinalar dan diterima oleh akal dan pikiran.</p> <p>(6) Asas manfaat untuk masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah bahwa pemberian bantuan sosial diutamakan untuk pemenuhan kebutuhan masyarakat.</p>

**Pasal 32**

- (1) Pemberian bantuan sosial bertujuan untuk memberikan perlindungan kepada masyarakat terhadap kemungkinan terjadinya resiko sosial.
- (2) Resiko sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diidentifikasi sebagai berikut:
  - a. Resiko yang terkait dengan siklus hidup, antara lain, kelaparan, penyakit, cacat, usia dan kematian;
  - b. Resiko yang terkait dengan kondisi ekonomi, antara lain, hilangnya sumber penghasilan, pengangguran, pendapatan rendah, kenaikan harga kebutuhan pokok dan krisis ekonomi;
  - c. Resiko yang terkait dengan lingkungan, antara lain kekeringan, banjir, gempa bumi, tanah longsor dan kebakaran; dan

- d. Resiko yang terkait dengan kondisi sosial/pemerintahan, antara lain kehilangan status sosial, kekerasan domestik, ketidakstabilan politik dan korupsi.
- (3) Resiko sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat terjadi secara sendiri atau bersamaan.

### **Pasal 33**

- (1) Anggota/kelompok masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (1) meliputi:
- Individu, keluarga, dan/atau masyarakat yang mengalami keadaan yang tidak stabil sebagai akibat dari krisis sosial, ekonomi, politik, bencana, atau fenomena alam agar dapat memenuhi kebutuhan hidup minimum;
  - Lembaga Non pemerintahan bidang pendidikan, keagamaan, dan bidang lain yang berperan untuk melindungi individu, kelompok, dan/atau masyarakat dari kemungkinan terjadinya resiko sosial.
- (2) Bantuan sosial berupa uang kepada individu/keluarga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari bantuan sosial kepada individu dan/ keluarga yang direncanakan dan yang tidak direncanakan sebelumnya.
- (3) Bantuan sosial yang direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dialokasikan kepada Individu dan/atau keluarga yang sudah jelas nama, alamat penerima dan besarnya pada saat penyusunan APBD.
- (4) Bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dialokasikan untuk kebutuhan akibat resiko sosial yang tidak dapat diperkirakan pada saat penyusunan APBD dan apabila ditunda penanganannya akan menimbulkan resiko sosial yang lebih besar bagi individu dan/atau keluarga yang bersangkutan.
- (5) Besaran bantuan sosial sebagaimana yang dimaksud pada ayat (4) tercantum dalam lampiran X Peraturan Bupati.
- (6) Pagu alokasi anggaran untuk bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tidak melebihi pagu alokasi anggaran untuk bantuan sosial yang direncanakan sebelumnya.

### **Pasal 34**

- (1) Pemberian bantuan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (1) memenuhi kriteria paling sedikit:
- Selektif
  - Memenuhi persyaratan penerima bantuan
  - Bersifat sementara dan tidak terus menerus, kecuali dalam keadaan tertentu dapat berkelanjutan.
  - Sesuai tujuan penggunaan.
- (2) Kriteria selektif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a diartikan bahwa bantuan sosial hanya diberikan kepada calon penerima yang ditujukan untuk melindungi dari kemungkinan resiko sosial.
- (3) Kriteria persyaratan penerima bantuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b meliputi:
- Memiliki identitas yang jelas
  - Berdomisili dalam wilayah administratif Pemerintahan Kabupaten Dharmasraya.
- (4) Kriteria Bersifat sementara dan tidak terus menerus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c diartikan bahwa pemberian bantuan sosial tidak wajib dan tidak harus diberikan setiap tahun anggaran.

- (5) Keadaan tertentu dapat berkelanjutan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c diartikan bahwa bantuan sosial dapat diberikan setiap tahun anggaran sampai penerima bantuan telah lepas dari resiko sosial.
- (6) Kriteria sesuai dengan tujuan penggunaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d bahwa tujuan pemberian bantuan sosial meliputi:
  - a. Rehabilitasi sosial
  - b. Perlindungan sosial
  - c. Pemberdayaan sosial
  - d. Jaminan sosial
  - e. Penanggulangan kemiskinan
  - f. Penanggulangan bencana

### **Pasal 35**

- (1) Rehabilitasi sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (6) huruf a ditujukan untuk memulihkan dan mengembangkan kemampuan seseorang yang mengalami disfungsi sosial agar dapat melaksanakan fungsi sosialnya secara wajar.
- (2) Perlindungan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (6) huruf b ditujukan untuk mencegah dan menangani resiko dari guncangan dan kerentanan sosial seseorang, keluarga, kelompok masyarakat agar kelangsungan hidupnya dapat dipenuhi sesuai dengan kebutuhan dasar minimal.
- (3) Pemberdayaan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (6) huruf c ditujukan untuk menjadikan kerentanan sosial seseorang, keluarga, kelompok masyarakat yang mengalami masalah sosial mempunyai daya, kebutuhan dasarnya.
- (4) Jaminan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 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 34 ayat (6) huruf e merupakan kebijakan, program, dan kegiatan yang dilakukan terhadap orang, keluarga, kelompok masyarakat yang tidak dapat memenuhi kebutuhan layak bagi kemanusiaan.
- (6) Penanggulangan bencana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (6) huruf f merupakan upaya yang ditujukan untuk rehabilitasi.

### **Pasal 36**

- (1) Bantuan sosial dapat berupa uang atau barang yang diterima langsung oleh penerima bantuan sosial.
- (2) Bantuan sosial berupa uang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah uang yang diberikan secara langsung kepada penerima seperti beasiswa bagi anak miskin, yayasan pengelola yatim piatu, nelayan miskin, masyarakat lanjut usia, terlantar, cacat berat dan tunjangan kesehatan putra putri pahlawan yang tidak mampu.
- (3) Bantuan sosial berupa barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah barang yang diberikan secara langsung kepada penerima seperti bantuan kendaraan operasional untuk sekolah luar biasa swasta dan masyarakat tidak mampu, bantuan perahu untuk nelayan miskin, bantuan makanan/pakaian kepada yatim piatu/tuna sosial, ternak bagi kelompok masyarakat kurang mampu.

### Pasal 37

- (1) Persyaratan Pemberian Bantuan Sosial kepada Individu dan Keluarga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (1) huruf a meliputi:
  - a. surat Permohonan Bantuan Sosial;
  - b. proposal yang dilengkapi dengan Rencana Anggaran Biaya;
  - c. surat keterangan tidak mampu dari Pejabat yang berwenang;
  - d. surat keterangan identitas diri; (KTP, SIM, Kartu Pelajar, dan Kartu Mahasiswa);
  - e. fotocopy nomor rekening Bank calon penerima bantuan sosial.
  - f. surat keterangan dari pimpinan lembaga pendidikan terkait (Kepala Sekolah/Rektor).
  - g. surat pernyataan belum pernah menerima sosial pada tahun sebelumnya.
- (2) Persyaratan pemberian Bantuan Sosial kepada Lembaga Non Pemerintahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (1)
- (3) huruf b meliputi:
  - a. surat permohonan bantuan sosial;
  - b. proposal yang dilengkapi dengan Rencana Anggaran Biaya;
  - c. struktur Organisasi dan kepengurusan yang jelas;
  - d. surat keterangan identitas diri dari pengurus tetap organisasi (KTP);
  - e. fotocopy nomor rekening Bank calon penerima bantuan sosial.
  - f. surat Keterangan terdaftar yang dikeluarkan oleh Instansi yang berwenang yang berada di daerah; dan
  - g. surat Izin Usaha dari Pejabat yang berwenang;

### Bagian Kedua Penganggaran

### Pasal 38

<b>PERBUP 11/2013</b>	<b>PERBUP 24/2014</b>
(1) Anggota/Kelompok Masyarakat Calon Penerima Bantuan Sosial yang direncanakan sebelumnya menyampaikan usulan tertulis kepada Bupati yang dilengkapi dengan surat permohonan bantuan sosial dan proposal.	(1) Anggota/Kelompok Masyarakat Calon Penerima Bantuan Sosial yang direncanakan sebelumnya menyampaikan usulan tertulis kepada Bupati yang dilengkapi dengan surat permohonan bantuan sosial dan proposal.
	<i>1a.</i> Usulan bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan secara tertulis kepada Bupati sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan.
	<i>1b.</i> Jadwal sebagaimana dimaksud pada ayat (1a) tercantum dalam lampiran Ia Peraturan Bupati ini.

(2) Format surat permohonan dan sistematika proposal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran I dan Lampiran II Peraturan Bupati ini.	(3) Format surat permohonan dan sistematika proposal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran I dan Lampiran II Peraturan Bupati ini.
--	--

**Pasal 39**

- (1) Surat permohonan Bantuan Sosial beserta proposal dan kelengkapan dokumen sebagaimana dimaksud pasal 38 ayat (1) ditujukan kepada Bupati.
- (2) Sekretaris Daerah atas nama Bupati menugaskan Asisten Sekretaris Daerah untuk memberikan arahan dan mendistribusikan kepada SKPD/Unit SKPD teknis sesuai dengan bidang masing-masing

**Pasal 40**

- (1) Atas usulan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 ayat (1) Bupati menunjuk SKPD terkait untuk melakukan evaluasi.
- (2) SKPD terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah SKPD yang memiliki tugas dan fungsi sesuai dengan rencana kegiatan sebagaimana tercantum dalam proposal usulan bantuan sosial yang meliputi:
  - a. bidang Pendidikan, Pemuda dan Olahraga dilaksanakan oleh Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga;
  - b. bidang kesehatan dilaksanakan oleh Dinas Kesehatan;
  - c. bidang pekerjaan umum dilaksanakan oleh Dinas Pekerjaan Umum;
  - d. bidang Perencanaan dan Pembangunan dilaksanakan oleh Badan Perencanaan Pembangunan Daerah;
  - e. bidang Perhubungan, Komunikasi, Informatika, Pariwisata dan Budaya dilaksanakan oleh Dinas Perhubungan, Komunikasi, Informatika, Pariwisata dan Budaya;
  - f. bidang Lingkungan Hidup dilaksanakan oleh Badan Lingkungan Hidup;
  - g. bidang Kependudukan dan Catatan Sipil dilaksanakan oleh Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil;
  - h. bidang Pemberdayaan Masyarakat, Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan anak dan Keluarga Berencana dilaksanakan oleh Badan Pemberdayaan Masyarakat, Lembaga-Lembaga Nagari, Pemberdayaan Perempuan dan Keluarga Berencana;
  - i. bidang Sosial dan Ketenagakerjaan dan Transmigrasi dilaksanakan oleh Dinas Sosial, Tenaga Kerja dan Transmigrasi;
  - j. bidang Koperasi, Perindustrian, Perdagangan, dan Usaha Mikro Kecil Menengah dilaksanakan oleh Dinas Koperasi, Perindustrian dan Perdagangan dan Usaha Mikro Kecil Menengah;
  - k. bidang penanaman modal dilaksanakan oleh Badan Perizinan Penanaman Modal, Pengadaan Barang dan Jasa.
  - l. bidang kesatuan bangsa dan politik dilaksanakan oleh Kantor Kesatuan Bangsa dan Politik;
  - m. bidang Ketahanan Pangan dilaksanakan oleh Badan Ketahanan Pangan dan Pelaksana Penyuluhan;
  - n. bidang Kearsipan dan Perpustakaan dilaksanakan oleh Kantor Perpustakaan dan Arsip dan Dokumentasi;
  - o. bidang Pertanian dilaksanakan oleh Dinas Pertanian, Tanaman Pangan dan Holtikultura;
  - p. bidang Perkebunan dan Kehutanan dilaksanakan oleh Dinas Perkebunan dan Kehutanan;
  - q. bidang kepegawaian dilaksanakan oleh Badan Kepegawaian Daerah; dan

- r. bidang lain yang tidak termasuk dalam bidang sebagaimana dimaksud pada huruf a sampai huruf q dilaksanakan oleh Bagian terkait pada Sekretariat Daerah;
- (3) Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
- a. usulan yang diajukan;
  - b. memeriksa kelengkapan persyaratan administrasi; dan
  - c. menetapkan besaran bantuan sosial yang akan diberikan.
- (4) Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) bertujuan untuk:
- a. mengetahui kesesuaian antara harga dalam proposal dengan standar satuan harga yang berlaku di lingkungan Pemerintah Daerah atau dengan harga pasaran yang berlaku saat itu;
  - b. mengetahui kesesuaian antara kebutuhan peralatan dan bahan serta kebutuhan lainnya yang diperlukan dalam pelaksanaan kegiatannya;
  - c. memastikan keberadaan kelompok masyarakat yang mengajukan usulan bantuan sosial (tidak fiktif);
  - d. memastikan domisili/alamat sekretariat kelompok masyarakat sebagaimana tercantum dalam proposal yang diajukan oleh calon penerima bantuan sosial;
  - e. memastikan kegiatan yang akan dibiayai dengan dana bantuan sosial belum dilaksanakan oleh calon penerima;
  - f. meminta dokumen-dokumen pendukung yang diperlukan sesuai kebutuhan, antara lain:
    1. fotocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP) pengurus tetap organisasi calon penerima bantuan sosial;
    2. fotocopy Dokumen pendirian/pembentukan kelompok masyarakat atau penunjukan/pengangkatan sebagai pengurus atau dokumen lainnya yang bisa dipertanggungjawabkan;
    3. surat pernyataan tidak terjadi konflik internal yang ditandatangani oleh calon penerima bantuan sosial (kelompok masyarakat);
    4. surat keterangan terdaftar yang dikeluarkan oleh Pejabat yang berwenang;
    5. fotocopy bukti kepemilikan/penguasaan tanah yang sah dan/atau surat pernyataan tentang kepemilikan tanah yang sah yang diketahui Wali Nagari untuk kegiatan pekerjaan konstruksi;
    6. fotocopy rekening bank atas nama lembaga/organisasi/instansi/kelompok orang yang specimennya pimpinan/ketua dan bendahara; dan
    7. surat pernyataan tidak menerima bantuan sosial pada tahun sebelumnya.
- (5) Kepala SKPD terkait sebagaimana dimaksud ayat (2) menyampaikan hasil evaluasi berupa rekomendasi kepada Bupati melalui TAPD;
- (6) Rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) berisi keterangan mengenai hal-hal sebagaimana dimaksud pada ayat (4), dengan disertai kesimpulan permohonan bantuan sosial dapat disetujui atau tidak disetujui.
- (7) TAPD memberikan pertimbangan atas rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) sesuai dengan prioritas dan kemampuan keuangan daerah.
- (8) Format surat rekomendasi beserta lampirannya sebagaimana dimaksud pada ayat (7) tercantum dalam Lampiran III Peraturan Bupati ini.

**Pasal 41**

- (1) Rekomendasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 ayat (5) ditandatangani oleh Kepala SKPD terkait.
- (2) Khusus untuk Sekretariat Daerah penandatanganan rekomendasi dapat dilimpahkan kepada Pejabat yang ditunjuk oleh Sekretaris Daerah.

**Pasal 42**

- (1) Rekomendasi Kepala SKPD dan pertimbangan TAPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 ayat (5) dan ayat (7) menjadi dasar pencantuman alokasi anggaran bantuan sosial dalam rancangan KUA dan PPAS setelah mendapat persetujuan Bupati.
- (2) Pencantuman alokasi anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi anggaran bantuan sosial berupa uang dan/atau barang.

**Pasal 43**

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

**Pasal 44**

- (1) Bantuan Sosial berupa uang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 ayat (1) dianggarkan dalam kelompok belanja tidak langsung, jenis belanja bantuan sosial, objek dan rincian belanja bantuan sosial pada PPKD.
- (2) Objek belanja bantuan sosial dan rincian objek belanja bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. individu dan/atau keluarga;
  - b. masyarakat; dan
  - c. lembaga non pemerintahan.
- (3) Bantuan Sosial berupa barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 ayat (2) dianggarkan dalam kelompok belanja langsung yang diformulasikan kedalam program dan kegiatan, yang diuraikan kedalam jenis belanja barang dan jasa, objek belanja hibah barang atau jasa dan rincian objek belanja hibah barang atau jasa yang diserahkan kepada pihak ketiga/masyarakat pada SKPD.

**Pasal 45**

- (1) Bupati mencantumkan daftar nama penerima, alamat penerima dan besaran bantuan sosial dalam Lampiran IV Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD.
- (2) Daftar nama Penerima, alamat penerima dan besaran bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah untuk bantuan sosial yang direncanakan sebelumnya.
- (3) Format lampiran IV sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam lampiran XI Peraturan Bupati ini.

**Bagian Ketiga**  
**Pelaksanaan dan Penatausahaan**

**Pasal 46**

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

**Pasal 47**

<b>PERBUP 11/2013</b>	<b>PERBUP 35/2016</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>(1) Bupati menetapkan daftar penerima besaran bantuan sosial dengan Keputusan Bupati sesuai dengan Anggaran yang telah dialokasikan dalam APBD.</li> <li>(2) Penyaluran/penyerahan bantuan sosial didasarkan pada daftar penerima bantuan sosial yang tercantum dalam Keputusan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1).</li> <li>(3) Pencairan bantuan sosial berupa uang dilakukan dengan mekanisme pembayaran langsung (LS).</li> <li>(4) Dalam hal bantuan sosial berupa uang dengan nilai sampai dengan Rp. 5.000.000,- (lima juta rupiah) pencairannya dapat dilakukan melalui mekanisme LS Bendahara atau Tambahan Uang Persediaan (TU).</li> <li>(5) Penyaluran dana bantuan sosial kepada penerima bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilengkapi dengan kwitansi bukti penerimaan uang bantuan sosial.</li> <li>(6) Kepala DPPKD mempunyai tugas memproses permintaan pembayaran dan pencairan bantuan sosial berupa uang sesuai peraturan perundang-undangan.</li> <li>(7) Kepala SKPD tempat alokasi anggaran bantuan sosial berupa barang mempunyai tugas memproses pengadaan, permintaan pembayaran dan pencairan bantuan sosial berupa barang sesuai peraturan perundang-undangan.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>(1) Bupati menetapkan daftar penerima besaran bantuan sosial dengan Keputusan Bupati sesuai dengan Anggaran yang telah dialokasikan dalam APBD.</li> <li>(2) Penyaluran/penyerahan bantuan sosial didasarkan pada daftar penerima bantuan sosial yang tercantum dalam Keputusan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1).</li> <li>(3) Pencairan bantuan sosial berupa uang dilakukan dengan mekanisme pembayaran langsung (LS).</li> <li>(4) Dalam hal bantuan sosial berupa uang dengan nilai sampai dengan Rp. 5.000.000,- (lima juta rupiah) pencairannya dapat dilakukan melalui mekanisme Tambahan Uang Persediaan (TU).</li> <li>(5) Penyaluran dana bantuan sosial kepada penerima bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilengkapi dengan kwitansi bukti penerimaan uang bantuan sosial.</li> <li>(6) Kepala DPPKD mempunyai tugas memproses permintaan pembayaran dan pencairan bantuan sosial berupa uang sesuai peraturan perundang-undangan.</li> <li>(7) Kepala SKPD tempat alokasi anggaran bantuan sosial berupa barang mempunyai tugas memproses pengadaan, permintaan pembayaran dan pencairan bantuan sosial berupa barang sesuai peraturan perundang-undangan.</li> </ol>

**Pasal 48**

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

**Bagian Keempat**  
**Mekanisme Pencairan Dana Bantuan Sosial**

**Pasal 49**

- (1) Pencairan dana bantuan sosial dalam bentuk uang yang direncanakan sebelumnya dilakukan dengan mengajukan surat permohonan pencairan oleh penerima bantuan sosial kepada Bupati melalui SKPD pemberi rekomendasi.
- (2) Surat permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilampiri dengan:
  - a. kelengkapan dokumen sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 ayat (4) huruf f ;
  - b. proposal yang dilengkapi dengan denah/peta lokasi kegiatan;
  - c. rencana Anggaran Belanja (RAB) yang telah disesuaikan dengan alokasi anggaran yang tercantum dalam Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD Tahun Anggaran berkenaan;
  - d. Pakta Integritas;
- (3) SKPD pemberi rekomendasi setelah mengevaluasi kelengkapan administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), meneruskan permohonan dari penerima bantuan sosial beserta kelengkapan dokumennya pada DPPKD melalui Kuasa BUD.
- (4) Berdasarkan surat permohonan pencairan dana sebagaimana dimaksud pada ayat (3) beserta persyaratannya bendahara pengeluaran SKPD membuat SPP.
- (5) Khusus dilingkungan Sekretariat Daerah surat permohonan pencairan dana sebagaimana dimaksud dalam pada ayat (1) beserta persyaratannya diteruskan oleh Kepala Bagian dengan melampirkan rekomendasi pencairan bantuan sosial.

**Pasal 50**

- (1) Berdasarkan SPP dan rekomendasi pencairan bantuan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49 ayat (4) dan (5) PPK-PPKD menerbitkan SPM sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Berdasarkan SPP, SPM dan kelengkapannya, Kuasa BUD menerbitkan SP2D dan diteruskan ke Bank Nagari setelah dilakukan Otorisasi.
- (3) Bank Nagari selaku penyimpan uang milik daerah melakukan transfer dana kepada penerima bantuan sosial sesuai dengan yang tercantum dalam SP2D.

**Pasal 51**

- (1) Pencairan dana bantuan sosial berupa uang dilakukan berdasarkan alokasi yang sudah ditetapkan dalam DPA PPKD.
- (2) Mekanisme Pencairan bantuan sosial berupa barang yang direncanakan sebelumnya diproses oleh SKPD terkait berdasarkan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

**Pasal 52**

- (1) Pencairan bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya dilakukan dengan mengajukan surat permohonan pencairan oleh calon penerima bantuan sosial kepada Bupati melalui SKPD terkait

- (2) Surat permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan dengan melampirkan:
  - a. Surat keterangan tidak mampu dari Pejabat yang berwenang;
  - b. Fotocopy KTP/Identitas yang masih berlaku; dan
  - c. Surat pernyataan tanggungjawab.
- (3) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) baru dapat dicairkan setelah mendapat persetujuan dari Bupati atau Pejabat yang ditunjuk.

**Bagian Kelima**  
**Pelaporan dan Pertanggung jawaban**

**Pasal 53**

<b>PERBUP 11/2013</b>	<b>PERBUP 35/2016</b>
<p>(1) Penerima bantuan sosial berupa uang menyampaikan laporan penggunaan bantuan sosial secara tertulis kepada Bupati melalui SKPD terkait, bahwa bantuan sosial yang diterima telah digunakan sesuai dengan Keputusan Bupati, kecuali Bantuan Sosial Kepada individu dan/atau keluarga yang tidak dapat direncanakan sebelumnya.</p> <p>(2) Sistematika penulisan Laporan Penggunaan bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran V Peraturan Bupati ini ditandatangani oleh Pimpinan/Ketua organisasi/Lembaga dan distempel.</p> <p>(3) Format Surat Pernyataan Tanggung Jawab sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran VI Peraturan Bupati ini dan ditandatangani oleh Pimpinan/Ketua organisasi/lembaga dan distempel dinas.</p> <p>(4) Penerima bantuan sosial berupa barang menyampaikan laporan penggunaan bantuan sosial kepada Bupati melalui SKPD terkait.</p> <p>(5) Laporan penggunaan bantuan sosial berupa barang sebagaimana dimaksud pada ayat (4) paling sedikit memuat penjelasan mengenai penggunaan bantuan sosial berupa barang telah sesuai dengan proposal yang telah disetujui Bupati.</p>	<p>(1) Penerima bantuan sosial berupa uang menyampaikan laporan penggunaan bantuan sosial secara tertulis kepada Bupati melalui PPKD dengan tembusan kepada SKPD terkait.</p> <p>(2) Sistematika penulisan Laporan Penggunaan bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran V Peraturan Bupati ini ditandatangani oleh Pimpinan/Ketua organisasi/Lembaga dan distempel.</p> <p>(3) Format Surat Pernyataan Tanggung Jawab sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran VII Peraturan Bupati ini dan ditandatangani oleh Pimpinan/Ketua Organisasi/Lembaga dan distempel dinas.</p> <p>(4) Penerima bantuan sosial berupa barang menyampaikan laporan penggunaan bantuan sosial kepada Bupati melalui SKPD terkait.</p> <p>(5) Laporan penggunaan bantuan sosial berupa barang sebagaimana dimaksud pada ayat (4) paling sedikit memuat penjelasan mengenai penggunaan bantuan sosial berupa barang telah sesuai dengan proposal yang telah disetujui Bupati.</p>

#### Pasal 54

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

#### Pasal 55

<b>PERBUP 11/2013</b>	<b>PERBUP 35/2016</b>
<ol style="list-style-type: none"><li>(1) Pertanggungjawaban Pemerintah Daerah atas pemberian bantuan sosial meliputi:<ol style="list-style-type: none"><li>a. usulan tertulis dari calon penerima bantuan sosial kepada Bupati;</li><li>b. keputusan Bupati tentang penetapan daftar penerima bantuan sosial;</li><li>c. pakta Integritas dari penerima bantuan sosial yang menyatakan bahwa bantuan sosial yang diterima akan digunakan sesuai dengan proposal yang telah disetujui;</li><li>d. bukti transfer uang atas pemberian bantuan sosial berupa uang atau bukti serah terima barang/jasa atas pemberian bantuan sosial berupa barang/jasa.</li></ol></li><li>(2) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan huruf c dikecualikan terhadap bantuan sosial bagi individu dan/atau keluarga yang tidak dapat direncanakan sebelumnya;</li><li>(3) Format Pakta Integritas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c tercantum dalam Lampiran XIII Peraturan Bupati ini.</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>(1) Pertanggungjawaban Pemerintah Daerah atas pemberian bantuan sosial meliputi:<ol style="list-style-type: none"><li>a. usulan tertulis dari calon penerima bantuan sosial kepada Bupati;</li><li>b. keputusan Bupati tentang penetapan daftar penerima bantuan sosial;</li><li>c. pakta Integritas dari penerima bantuan sosial yang menyatakan bahwa bantuan sosial yang diterima akan digunakan sesuai dengan proposal yang telah disetujui;</li><li>d. bukti transfer uang atas pemberian bantuan sosial berupa uang atau bukti serah terima barang/jasa atas pemberian bantuan sosial berupa barang/jasa.</li></ol></li><li>(2) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan huruf c dikecualikan terhadap bantuan sosial bagi individu dan/atau keluarga yang tidak dapat direncanakan sebelumnya;</li><li>(3) <b>Format Pakta Integritas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c tercantum dalam Lampiran IX Peraturan Bupati ini.</b></li></ol>

#### Pasal 56.A

<b>PERBUP 35/2016</b>
<ol style="list-style-type: none"><li>(1) <b>Penerima bantuan sosial bertanggungjawab secara formal dan material atas penggunaan bantuan sosial yang diterimanya</b></li><li>(2) <b>Pertanggungjawaban penerima bantuan sosial meliputi:</b><ol style="list-style-type: none"><li>a. <b>laporan penggunaan bantuan sosial oleh penerima bantuan sosial;</b></li><li>b. <b>surat pernyataan tanggungjawab yang menyatakan bahwa bantuan sosial yang diterima telah digunakan sesuai dengan proposal yang disetujui;</b></li></ol></li></ol>

- c. bukti-bukti pengeluaran lengkap dan sah sesuai peraturan perundang-undangan bagi penerima bantuan sosial berupa uang atau salinan bukti serah terima barang/jasa bagi penerima bantuan sosial berupa barang.
- (3) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan huruf b disampaikan kepada Bupati paling lambat tanggal 10 Januari Tahun Anggaran berikutnya, kecuali ditentukan lain sesuai peraturan perundang-undangan.
  - (4) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c disimpan dan dipergunakan oleh penerima bantuan sosial selaku objek pemeriksaan.
  - (5) Terhadap penggunaan dana bantuan sosial dapat dilakukan pemeriksaan reguler oleh Pejabat yang berwenang.

**Pasal 56.B**

**PERBUP 35/2016**

- (1) Realisasi bantuan sosial dicantumkan pada Laporan Keuangan Pemerintah Daerah dalam tahun anggaran berkenaan.
- (2) Bantuan Sosial berupa barang yang belum diserahkan kepada penerima bantuan sosial sampai dengan akhir tahun anggaran berkenaan dilaporkan sebagai persediaan dalam neraca.

**Pasal 56.C**

**PERBUP 35/2016**

- (1) Realisasi bantuan sosial berupa barang dikonversikan sesuai standar akuntansi pemerintah pada Laporan Realisasi Anggaran dan diungkapkan pada Catatan Atas Laporan Keuangan dan penyusunan Laporan Keuangan Pemerintah Daerah.
- (2) Konversi dan pengungkapan bantuan sosial sebagaimana dimaksud ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

**Pasal 56.D**

**PERBUP 35/2016**

- (1) Dana Hibah dan Bantuan Sosial yang tidak dapat dipertanggungjawabkan oleh penerima hibah dan bantuan sosial, wajib disetorkan kembali ke kas daerah paling lambat tanggal 31 Desember tahun anggaran berkenaan.
- (2) Bukti pengambilan sisa dana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Bupati c.q Bendahara Pengeluaran PPKD.

**Pasal 56**

**PERBUP 11/2013**

- (1) Penerima bantuan sosial bertanggungjawab secara formal dan material atas penggunaan bantuan sosial yang diterimanya
- (2) Pertanggungjawaban penerima bantuan sosial meliputi:

**PERBUP 35/2016**

*dihapus*

<p>a. laporan penggunaan bantuan sosial oleh penerima bantuan sosial;</p> <p>b. surat pernyataan tanggungjawab yang menyatakan bahwa bantuan sosial yang diterima telah digunakan sesuai dengan proposal yang disetujui;</p> <p>c. bukti-bukti pengeluaran lengkap dan sah sesuai peraturan perundang-undangan bagi penerima bantuan sosial berupa uang atau salinan bukti serah terima barang/jasa bagi penerima bantuan sosial berupa barang.</p> <p>(3) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan huruf b disampaikan kepada Bupati paling lambat tanggal 10 Januari Tahun Anggaran berikutnya, kecuali ditentukan lain sesuai peraturan perundang-undangan.</p> <p>(4) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c disimpan dan dipergunakan oleh penerima bantuan sosial selaku objek pemeriksaan.</p> <p>(5) Terhadap penggunaan dana bantuan sosial dapat dilakukan pemeriksaan reguler oleh Pejabat yang berwenang.</p>	
---	--

### **Pasal 57**

<b>PERBUP 11/2013</b>	<b>PERBUP 35/2016</b>
<p>(1) Realisasi bantuan sosial dicantumkan pada laporan keuangan pemerintah daerah dalam tahun anggaran berkenaan.</p> <p>(2) Bantuan sosial berupa barang yang belum diserahkan kepada penerima bantuan sosial sampai dengan akhir tahun anggaran berkenaan dilaporkan sebagai persediaan dalam neraca.</p>	<p><i>dihapus</i></p>

### **Pasal 58**

- (1) Realisasi bantuan sosial berupa barang dikonversikan sesuai standar akuntansi pemerintahan pada laporan realisasi anggaran dan diungkapkan pada catatan atas laporan realisasi anggaran dan diungkapkan pada catatan atas laporan keuangan dalam penyusunan laporan keuangan pemerintah daerah.
- (2) Konversi dan pengungkapan bantuan sosial berupa barang sebagaimana dimaksud ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

## **BAB VI PENGEMBALIAN SISA DANA**

### **Pasal 59**

- (1) Dana Hibah dan Bantuan Sosial yang tidak dapat dipertanggungjawabkan oleh penerima Hibah dan Bantuan Sosial, wajib disetorkan kembali ke Kas Daerah paling lambat tanggal 31 Desember Tahun Anggaran berkenaan.
- (2) Bukti pengembalian sisa dana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Bupati cq Bendahara Pengeluaran PPKD.

## **BAB VII MONITORING DAN EVALUASI**

### **Pasal 60**

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

### **Pasal 61**

Dalam hal hasil monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud dalam pasal 56 ayat (1) terdapat pengguna dana hibah atau bantuan sosial tidak sesuai dengan usulan yang telah disetujui Bupati, maka penerima hibah atau penerima bantuan sosial yang bersangkutan dikenakan sanksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

## **BAB VIII KETENTUAN PERALIHAN**

### **Pasal 62**

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Dharmasraya Nomor 60 Tahun 2012 tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban dan Pelaporan serta Monitoring dan Evaluasi. Hibah dan Bantuan Sosial (Berita Daerah Kabupaten Dharmasraya Tahun 2012 Nomor 60) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi.

### **Pasal 63**

Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Bupati ini sepanjang mengenai pelaksanaannya akan diatur lebih lanjut dengan Keputusan Bupati.

## **BAB IX KETENTUAN PENUTUP**

### **Pasal 64**

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.