



BUPATI KUDUS

PERATURAN BUPATI KUDUS
NOMOR 31 TAHUN 2011

TENTANG
TATA CARA PENGANGGARAN, PELAKSANAAN DAN PENATAUSAHAAN,
PELAPORAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN SERTA MONITORING DAN
EVALUASI PEMBERIAN HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KUDUS,

- imbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 42 ayat (1) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pelaporan dan Pertanggungjawaban serta Monitoring dan Evaluasi Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial;
- ingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah;
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
4. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);

5. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
6. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2005 tentang Hibah kepada Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 139, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4577);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5165);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 10 Tahun 2011 tentang Tata Tata Cara Pengadaan Pinjaman Luar Negeri dan Penerimaan Hibah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 23, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5202);
11. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 35 Tahun 2011 tentang Perubahan Atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011 tentang Pedoman Pemberian Hibah Dan Bantuan Sosial Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 450);

14. Peraturan Daerah Kabupaten Kudus Nomor 3 Tahun 2007 tentang Pokok - Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Kudus Tahun 2007 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kudus Nomor 99);

MEMUTUSKAN :

menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TATA CARA PENGANGGARAN, PELAKSANAAN DAN PENATAUSAHAAN, PELAPORAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN SERTA MONITORING DAN EVALUASI PEMBERIAN HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

1. Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

2. Daerah adalah Kabupaten Kudus.
3. Bupati adalah Bupati Kudus.
4. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
5. 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 tersebut.
6. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh pemerintah daerah dan DPRD, dan ditetapkan dengan peraturan daerah.
7. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah kepala satuan kerja pengelola keuangan daerah yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai Bendahara Umum Daerah (BUD).
8. Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat SKPKD adalah perangkat daerah pada Pemerintah Daerah selaku pengguna anggaran/pengguna barang yang juga melaksanakan pengelolaan Keuangan Daerah.
9. 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.
10. Rencana Kerja dan Anggaran PPKD yang selanjutnya disingkat RKA-PPKD adalah rencana kerja dan anggaran badan/dinas/biro keuangan/bagian keuangan selaku Bendahara Umum Daerah.
11. Rencana Kerja dan Anggaran SKPD yang selanjutnya disingkat RKA-SKPD adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi program, kegiatan dan anggaran SKPD.

1 Dokumen Pelaksanaan Anggaran PPKD yang selanjutnya disingkat DPA-
 keuangan/bagian keuangan selaku Bendahara Umum Daerah.
 2 SKPD merupakan dokumen pelaksanaan anggaran SKPD yang selanjutnya disingkat DPA-
 SKPD yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan oleh pengguna
 anggaran.

3 Hibah adalah pemberian uang/barang atau jasa dari pemerintah daerah
 kepada 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.

4 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.
 5 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.

6 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.

7 Organisasi kemasyarakatan adalah organisasi yang dibentuk oleh
 anggota masyarakat warga negara Republik Indonesia secara sukarela
 atas dasar kesamaan kegiatan, profesi, fungsi, agama, dan kepercayaan
 terhadap Tuhan Yang Maha Esa, untuk berperan serta dalam
 pembangunan dalam rangka mencapai tujuan nasional dalam wadah
 Negara Kesatuan Republik Indonesia yang berdasarkan Pancasila
 termasuk organisasi non pemerintahan yang bersifat nasional dibentuk
 berdasarkan ketentuan perundang-undangan.

BAB II RUANG LINGKUP

Pasal 2

Ruang lingkup Peraturan Bupati ini meliputi penganggaran, pelaksanaan dan penatausahaan, pelaporan dan pertanggungjawaban serta monitoring dan evaluasi pemberian hibah dan bantuan sosial yang bersumber dari APBD Kabupaten Kudus.

Pasal 3

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

BAB III HIBAH

Bagian Kesatu Umum

Pasal 4

- (3) Pemberian hibah ditujukan untuk menunjang pencapaian sasaran program dan kegiatan pemerintah daerah dengan memperhatikan asas:
- a. keadilan;
 - b. kepatutan;
 - c. rasionalitas; dan
 - d. manfaat untuk masyarakat.
- (4) Pemberian hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi kriteria paling sedikit:
- a. peruntukannya secara spesifik telah ditetapkan;
 - b. tidak wajib, tidak mengikat dan tidak terus menerus setiap tahun anggaran, kecuali ditentukan lain oleh peraturan perundang-undangan; dan
 - c. memenuhi persyaratan penerima hibah.

Pasal 5

- (1) Asas keadilan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf a dilaksanakan dengan keseimbangan distribusi pemberian hibah.
- (2) Asas kepatutan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf b dilakukan secara wajar dan proporsional.
- (3) Asas rasionalitas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf c dilaksanakan bahwa pemberian hibah harus dapat dinalar dan diterima oleh akal dan pikiran.
- (4) Asas manfaat untuk masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf d dilaksanakan bahwa pemberian hibah diutamakan untuk pemenuhan kebutuhan masyarakat.

Pasal 6

Hibah dapat diberikan kepada:

- a. pemerintah;
- b. pemerintah daerah lainnya;
- c. perusahaan daerah;
- d. masyarakat;
- e. organisasi kemasyarakatan; dan/atau
- f. desa.

Pasal 7

- 1) Hibah kepada pemerintah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf a diberikan kepada satuan kerja dari kementerian/lembaga pemerintah non kementerian yang wilayah kerjanya berada dalam daerah yang bersangkutan.
- 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.
- 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.
- 4) Badan Usaha Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) adalah Perusahaan Daerah milik Pemerintah Daerah.
- 5) 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.
- 6) Hibah kepada organisasi kemasyarakatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf e diberikan kepada organisasi kemasyarakatan yang dibentuk berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- 7) Hibah kepada organisasi kemasyarakatan tidak boleh dipergunakan untuk membiayai kegiatan olah raga profesional.
- 8) Hibah kepada pemerintah desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf f diberikan kepada pemerintah desa dalam lingkungan pemerintah daerah.

Pasal 8

- 1) Hibah kepada masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (5) diberikan dengan persyaratan paling sedikit:
 - a. memiliki kepengurusan yang jelas;
 - b. berkedudukan dalam wilayah Kabupaten Kudus;
 - c. memiliki sekretariat/kantor;
 - d. tidak terjadi konflik internal;
 - e. memiliki/menguasai tanah yang sah apabila merupakan pekerjaan konstruksi; dan
 - f. memiliki rekening bank atas nama kelompok orang
- 2) Hibah kepada organisasi kemasyarakatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (6) diberikan dengan persyaratan paling sedikit:
 - a. telah terdaftar pada pemerintah daerah paling kurang 3 (tiga) tahun, kecuali ditentukan lain oleh peraturan perundang-undangan;
 - b. berkedudukan dalam wilayah Kabupaten Kudus;
 - c. memiliki sekretariat tetap;
 - d. tidak terjadi konflik internal;
 - e. memiliki/menguasai tanah yang sah apabila merupakan pekerjaan konstruksi; dan
 - f. memiliki rekening bank atas nama organisasi.

Bagian Kedua Penganggaran

Pasal 9

(1) Pemerintah, pemerintah daerah lainnya dan / atau pemerintah desa, perusahaan daerah, masyarakat dan organisasi kemasyarakatan dapat menyampaikan usulan hibah secara tertulis kepada Bupati dengan dilengkapi proposal dan data pendukung lainnya.

(2) Proposal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk usulan hibah berupa uang paling sedikit memuat:

- a. latar belakang; berisi uraian tentang gambaran umum mengenai fakta-fakta dan permasalahan yang melatarbelakangi dilaksanakannya kegiatan dan diajukannya permohonan hibah oleh calon penerima hibah;
- b. maksud dan tujuan; berisi uraian tentang maksud dan tujuan dilaksanakannya kegiatan yang akan dibiayai oleh dana hibah;
- c. susunan kepengurusan untuk organisasi kemasyarakatan/kelompok orang; berisi uraian tentang susunan pengurus dari organisasi kemasyarakatan/kelompok orang yang mengajukan permohonan hibah;
- d. domisili sekretariat untuk organisasi kemasyarakatan/kelompok orang; berisi uraian tentang keberadaan/alamat sekretariat dari organisasi kemasyarakatan/kelompok orang yang mengajukan usulan hibah dan nomor telepon yang dapat dihubungi sewaktu-waktu apabila dibutuhkan;
- e. bentuk kegiatan; berisi uraian tentang kegiatan yang akan dilaksanakan oleh calon penerima hibah;
- f. jadwal pelaksanaan kegiatan; berisi uraian tentang waktu dan tempat pelaksanaan kegiatan yang akan dilaksanakan oleh calon penerima hibah;
- g. rincian kebutuhan anggaran/rencana anggaran biaya; berisi tentang perhitungan mengenai kebutuhan biaya pelaksanaan kegiatan termasuk rincian kebutuhan bahan dan peralatan serta kebutuhan lainnya; dan
- h. tanda tangan dan nama lengkap calon penerima hibah (pimpinan/ketua) serta setempel/cap kelompok orang/organisasi/lembaga.

3) Proposal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus diketahui oleh Kepala Desa/Lurah dan rekomendasi Camat setempat untuk permohonan hibah yang diajukan oleh masyarakat desa/kelurahan.

4) Apabila kegiatan yang dilakukan berupa pekerjaan konstruksi maka rencana anggaran biaya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf g harus dibuat dan ditandatangani oleh badan hukum atau perorangan yang memiliki kompetensi dalam bidang konstruksi.

5) Proposal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk permohonan hibah berupa barang paling sedikit memuat:

- a. latar belakang; berisi uraian tentang gambaran umum mengenai fakta-fakta dan permasalahan yang melatarbelakangi dilaksanakannya kegiatan dan diajukannya permohonan hibah oleh calon penerima hibah;
- b. maksud dan tujuan; berisi uraian tentang maksud dan tujuan diajukannya permohonan hibah oleh calon penerima hibah;

- c. susunan kepengurusan untuk organisasi kemasyarakatan/kelompok orang; berisi uraian tentang susunan pengurus dari organisasi kemasyarakatan/kelompok orang yang mengajukan permohonan hibah;
- d. domisili sekretariat untuk organisasi kemasyarakatan/kelompok orang; berisi uraian tentang keberadaan/alamat sekretariat dari organisasi kemasyarakatan/kelompok orang yang mengajukan permohonan hibah dan nomor telepon yang dapat dihubungi apabila dibutuhkan;
- e. jenis dan jumlah barang yang dimohon; berisi tentang jenis dan jumlah barang yang dimohon oleh calon penerima hibah; dan
- f. tanda tangan dan nama lengkap calon penerima hibah (pimpinan/ketua) serta setempel/cap kelompok masyarakat organisasi/lembaga.

Proposal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus diketahui oleh Kepala Desa/Lurah dan Camat setempat untuk permohonan hibah yang diajukan oleh masyarakat desa/kelurahan.

Data pendukung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:

- a. foto copy Kartu Tanda Penduduk yang masih berlaku dari pimpinan/ketua kelompok masyarakat/organisasi/lembaga calon penerima hibah;
- b. foto copy dokumen pendirian/pembentukan organisasi kemasyarakatan/kelompok orang atau penunjukan/pengangkatan sebagai pengurus, dapat berupa akta notaris/keputusan penunjukan/pengangkatan sebagai pengurus atau dokumen lainnya yang dapat dipertanggungjawabkan;
- c. surat pernyataan tidak terjadi konflik internal yang ditandatangani oleh calon penerima hibah untuk organisasi kemasyarakatan/kelompok orang;
- d. surat keterangan terdaftar sebagai organisasi kemasyarakatan yang dikeluarkan oleh Kantor Kesatuan Bangsa, Politik dan Perlindungan Masyarakat (Kesbangpolinmas) bagi organisasi kemasyarakatan;
- e. foto copy bukti kepemilikan/penguasaan tanah yang sah atas kepemilikan tanah yang diketahui oleh Kepala Desa/Lurah apabila dana hibah akan dipergunakan untuk kegiatan konstruksi;
- f. foto copy sertifikat keahlian atau sekurang-kurangnya Surat Tanda Tamat Belajar Sekolah Menengah Kejuruan Jurusan Bangunan atau sejenisnya dari yang menandatangani rencana anggaran biaya, apabila dana hibah akan dipergunakan untuk kegiatan konstruksi; dan/atau
- g. foto copy rekening bank atas nama lembaga/organisasi/instansi/kelompok orang dengan specimen tanda tangan pimpinan/ketua dan bendahara.

) Format surat pernyataan tidak terjadi konflik internal sebagaimana dimaksud pada ayat (7) huruf c, sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 10

) Verifikasi terhadap permohonan hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 dilakukan oleh Tim Verifikasi pada Satuan Kerja Perangkat Daerah terkait.

Satuan Kerja Perangkat Daerah terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah yang mempunyai tugas dan fungsi sesuai dengan rencana kegiatan sebagaimana tercantum dalam permohonan hibah.

- Verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertujuan untuk:
- mengetahui kesesuaian antara harga dalam proposal dengan standar satuan harga yang berlaku di lingkungan Pemerintah Daerah atau apabila komponen yang dibutuhkan tidak terdapat dalam standar satuan harga, maka dapat menggunakan harga pasar yang berlaku saat itu;
 - mengetahui kesesuaian antara kebutuhan peralatan dan bahan serta kebutuhan lainnya yang diperlukan dalam pelaksanaan kegiatan dengan jenis kegiatannya;
 - memastikan keberadaan organisasi kemasyarakatan/kelompok orang yang mengajukan permohonan hibah;
 - memastikan domisili/alamat sekretariat untuk organisasi kemasyarakatan/kelompok orang sebagaimana tercantum dalam proposal yang diajukan oleh calon penerima hibah; dan
 - memastikan bahwa kegiatan yang akan dibiayai dengan dana hibah belum dilaksanakan oleh calon penerima hibah atau organisasi masyarakat/kelompok orang lainnya.
- Hasil verifikasi dituangkan dalam berita acara dan disampaikan kepada Kepala SKPD yang ditunjuk oleh Bupati.
- Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyampaikan hasil verifikasi berupa rekomendasi kepada Bupati melalui TAPD.
- Rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) berisi keterangan mengenai hal-hal sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dengan disertai kesimpulan permohonan hibah dapat disetujui atau tidak disetujui, baik sebagian atau seluruhnya.
- TAPD memberikan pertimbangan atas rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) sesuai prioritas dan kemampuan keuangan daerah.

Pasal 11

- Rekomendasi kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah dan pertimbangan TAPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (4) dan ayat (6) menjadi dasar pencantuman alokasi anggaran hibah dalam rancangan Kebijakan Umum Anggaran dan Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara.
- Pencantuman alokasi anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi anggaran hibah berupa uang, dan/atau barang.

Pasal 12

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

Pasal 13

- (1) Hibah berupa uang dianggarkan dalam kelompok belanja tidak langsung, jenis belanja hibah, objek, dan rincian objek belanja berkenaan pada PPKD.
- (2) Hibah berupa barang atau jasa dianggarkan dalam kelompok belanja langsung yang diformulasikan kedalam program dan kegiatan, yang diuraikan kedalam jenis belanja barang dan jasa, objek belanja hibah barang dan jasa berkenaan kepada pihak ketiga/masyarakat, dan rincian objek belanja hibah barang atau jasa kepada pihak ketiga/masyarakat berkenaan pada Satuan Kerja Perangkat Daerah.
- (3) Rincian objek belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dicantumkan nama penerima dan besaran hibah.

Bagian Ketiga
Pelaksanaan dan Penatausahaan

Pasal 14

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

Pasal 15

- (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) Penandatanganan NPHD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat didelegasikan kepada Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah atau pejabat yang ditunjuk.
- (4) Setiap penerima hibah wajib menandatangani Pakta Integritas yang menyatakan bahwa hibah yang diterima akan digunakan sesuai NPHD.

Pasal 16

- (1) Bupati menetapkan daftar penerima hibah beserta besaran uang atau jenis barang atau jasa yang akan dihibahkan dengan Keputusan Bupati berdasarkan peraturan daerah tentang APBD dan Peraturan Bupati tentang penjabaran APBD.
- (2) Daftar penerima hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi dasar penyaluran/penyerahan hibah.

- (3) Berdasarkan pertimbangan ketepatan sasaran dan kemampuan keuangan daerah, perubahan daftar penerima hibah beserta besarnya uang atau jenis barang atau jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati berdasarkan Peraturan Daerah tentang APBD dan Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD serta melalui mekanisme sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10.
- (4) Penyaluran/penyerahan hibah dari pemerintah daerah kepada penerima hibah dilakukan setelah penandatanganan NPHD.
- (5) Penyerahan hibah dalam bentuk barang dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima Barang.
- (6) Penyaluran hibah dalam bentuk uang yang sumbernya berasal dari APBD dilakukan dengan pemindahbukuan dari Rekening Kas Umum Daerah ke rekening penerima hibah.
- (7) Pencairan hibah dalam bentuk uang dilakukan dengan mekanisme pembayaran langsung (LS).
- (8) Pencairan hibah berupa uang sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dilakukan sekaligus atau secara bertahap.

Pasal 17

- (1) Permohonan pencairan hibah oleh penerima hibah wajib dilengkapi kelengkapan administrasi dan dokumen terkait sesuai ketentuan yang berlaku.
- (2) Kelengkapan administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. rencana penggunaan hibah;
 - b. foto copy NPHD;
 - c. kuitansi rangkap 4 (empat) dan bermaterai cukup (tanda tangan, nama lengkap penerima hibah serta setempel/cap kelompok orang/organisasi/lembaga); dan
 - d. foto copy nomor rekening bank lembaga/organisasi/kelompok orang.
- (3) Pencairan hibah yang dilakukan secara bertahap sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (7), maka untuk permintaan pencairan tahap kedua dan selanjutnya harus dilengkapi dengan dokumen terkait meliputi:
 - a. kuitansi rangkap 4 (empat) dan bermaterai cukup (tanda tangan, nama lengkap penerima hibah serta stempel/cap organisasi/lembaga);
 - b. laporan kemajuan pelaksanaan kegiatan (progres report);
 - c. foto copy rekening bank; dan
 - d. laporan penggunaan hibah untuk tahap sebelumnya yang ditetapkan oleh Satuan Kerja Perangkat Daerah yang ditunjuk.
- (4) Permohonan atas penyaluran dana hibah diverifikasi oleh Satuan Kerja Perangkat Daerah yang ditunjuk.
- (5) Satuan Kerja Perangkat Daerah yang ditunjuk merekomendasikan pencairan dana kepada PPKD, serta dilampiri kuitansi dan (A2.1) yang ditandatangani oleh Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah selaku penanggungjawab kegiatan.
- (6) Kepala Dinas Pendapatan dan Pengelolaan Keuangan Daerah selaku PPKD memproses permohonan pembayaran dan pencairan hibah berupa uang sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 18

Pengadaan barang dan jasa dalam rangka hibah berpedoman pada peraturan perundang-undangan pengadaan barang dan jasa yang berlaku.

Bagian Keempat Pelaporan dan Pertanggungjawaban

Pasal 19

- (1) Penerima hibah berupa uang wajib menyampaikan laporan secara tertulis terkait dengan penggunaan hibah kepada Bupati melalui PPKD dengan tembusan Satuan Kerja Perangkat Daerah yang ditunjuk.
- (2) Laporan penggunaan hibah berupa uang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
 - a. Pendahuluan; berisi uraian tentang gambaran umum mengenai pelaksanaan kegiatan yang telah dilakukan oleh penerima hibah;
 - b. maksud dan tujuan; berisi uraian tentang maksud dan tujuan disusunnya laporan penggunaan hibah;
 - c. hasil kegiatan; berisi uraian tentang hasil kegiatan yang telah dilaksanakan sesuai dengan proposal hibah yang telah diajukan kepada Pemerintah Daerah dan NPHD;
 - d. realisasi penggunaan dana; berisi uraian tentang anggaran yang telah dibelanjakan termasuk sisa anggaran yang tidak digunakan untuk membiayai kegiatan yang telah dilaksanakan sesuai dengan proposal hibah yang telah diajukan kepada Pemerintah Daerah dan NPHD;
 - e. penutup; berisi uraian tentang hal-hal yang perlu untuk disampaikan oleh penerima hibah terkait dengan kegiatan hibah yang telah dilaksanakan;
 - f. tanda tangan dan nama lengkap penerima hibah (pimpinan/ketua) serta stempel/cap organisasi/lembaga; dan
 - g. lampiran; berisi dokumentasi kegiatan yang telah dilaksanakan.
- (3) Penerima hibah berupa barang atau jasa wajib menyampaikan laporan secara tertulis terkait dengan penggunaan hibah kepada Bupati melalui kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah yang ditunjuk.
- (4) Laporan penggunaan hibah berupa barang sebagaimana dimaksud pada ayat (3) paling sedikit memuat penjelasan mengenai penggunaan hibah berupa barang telah sesuai dengan proposal hibah yang telah diajukan kepada Pemerintah Daerah dan NPHD serta ditandatangani oleh penerima hibah.

Pasal 20

- (1) Hibah berupa uang dicatat sebagai realisasi jenis belanja hibah pada PPKD dalam tahun anggaran berkenaan.
- (2) Hibah berupa barang atau jasa dicatat sebagai realisasi objek belanja hibah pada jenis belanja barang dan jasa dalam program dan kegiatan pada Satuan Kerja Perangkat Daerah yang ditunjuk.

Pasal 21

Pertanggungjawaban pemerintah daerah atas pemberian hibah meliputi:

- a. usulan dari calon penerima hibah kepada Bupati;
- b. Keputusan Bupati tentang penetapan daftar penerima hibah;
- c. NPHD;
- d. pakta integritas dari penerima hibah yang menyatakan bahwa hibah yang diterima akan digunakan sesuai dengan NPHD; dan

bukti transfer uang atas pemberian hibah (SP2D) berupa uang atau bukti serah terima barang/jasa (Berita Acara Serah Terima Barang/Jasa) atas pemberian hibah berupa barang/jasa.

Pasal 22

- (1) Penerima hibah bertanggungjawab secara formal dan material atas penggunaan hibah yang diterimanya.
- (2) Pertanggungjawaban penerima hibah meliputi:
 - a. laporan penggunaan hibah;
 - b. surat pernyataan tanggung jawab yang menyatakan bahwa hibah yang diterima telah digunakan sesuai NPHD; dan
 - c. bukti-bukti pengeluaran yang lengkap dan sah sesuai peraturan perundang-undangan bagi penerima hibah berupa uang termasuk kewajiban pembayaran perpajakan atau salinan bukti serah terima barang/jasa (Berita Acara Serah Terima Barang/Jasa) bagi penerima hibah berupa barang/jasa.
- (3) Format surat pernyataan tanggung jawab sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, sebagaimana tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (4) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan huruf b disampaikan kepada Bupati melalui PPKD/Satuan Kerja Perangkat Daerah terkait setelah 1 (satu) bulan kegiatan selesai dilaksanakan dan paling lambat tanggal 10 bulan Januari tahun anggaran berikutnya, kecuali ditentukan lain sesuai peraturan perundang-undangan.
- (5) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c disimpan dan dipergunakan oleh penerima hibah selaku objek pemeriksaan.
- (6) Terhadap penggunaan hibah dapat dilakukan pemeriksaan/audit oleh pejabat yang berwenang berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Pasal 23

- (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 24

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

BAB IV BANTUAN SOSIAL

Bagian Kesatu Umum

Pasal 25

- (1) Pemerintah Daerah dapat memberi Bantuan sosial kepada anggota/kelompok masyarakat sesuai kemampuan keuangan daerah.
- (2) Pemberian bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setelah memprioritaskan pemenuhan belanja urusan wajib dengan memperhatikan:
 - a. asas keadilan;
 - b. asas kepatutan;
 - c. asas rasionalitas; dan
 - d. asas manfaat untuk masyarakat.
- (3) Asas keadilan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dilaksanakan dengan keseimbangan distribusi pemberian bantuan sosial.
- (4) Asas kepatutan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dilakukan secara wajar dan proporsional.
- (5) Asas rasionalitas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c dilaksanakan bahwa pemberian bantuan sosial harus dapat dinalar dan diterima oleh akal dan pikiran.
- (6) Asas manfaat untuk masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d dilaksanakan bahwa pemberian bantuan sosial diutamakan untuk pemenuhan kebutuhan masyarakat.

Pasal 26

Anggota/kelompok masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (1) meliputi:

- a. individu, keluarga, dan/atau masyarakat yang mengalami keadaan yang tidak stabil sebagai akibat dari krisis sosial, ekonomi, politik, bencana, atau fenomena alam agar dapat memenuhi kebutuhan hidup minimum;
- b. ahli waris penduduk miskin Kabupaten Kudus yang meninggal dunia dari kemungkinan terjadinya resiko sosial; dan/atau
- c. lembaga non pemerintahan bidang pendidikan, keagamaan, dan bidang lain yang berperan untuk melindungi individu, kelompok, dan/atau masyarakat dari kemungkinan terjadinya resiko sosial.

Pasal 27

- (1) Pemberian bantuan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (1) memenuhi kriteria paling sedikit:
 - a. selektif;
 - b. memenuhi persyaratan penerima bantuan;

- c. bersifat sementara dan tidak tertentu dapat berkelanjutan;
- d. sesuai tujuan penggunaan.
- 2) Kriteria selektif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a diartikan bahwa bantuan sosial hanya diberikan kepada calon penerima yang ditujukan untuk melindungi dari kemungkinan resiko sosial.
- 3) Kriteria persyaratan penerima bantuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b meliputi:
 - a. memiliki identitas yang jelas sebagai penduduk Kabupaten Kudus; dan
 - b. berdomisili dalam wilayah administratif Kabupaten Kudus.
- 4) Kriteria bersifat sementara dan tidak terus menerus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c diartikan bahwa pemberian bantuan sosial tidak wajib dan tidak harus diberikan setiap tahun anggaran.
- 5) Keadaan tertentu dapat berkelanjutan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c diartikan bahwa bantuan sosial dapat diberikan setiap tahun anggaran sampai penerima bantuan telah lepas dari resiko sosial.
- 6) Kriteria sesuai tujuan penggunaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d bahwa tujuan pemberian bantuan sosial meliputi:
 - a. rehabilitasi sosial;
 - b. perlindungan sosial;
 - c. pemberdayaan sosial;
 - d. jaminan sosial;
 - e. penanggulangan kemiskinan; dan
 - f. penanggulangan bencana.

Pasal 28

- (1) Rehabilitasi sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 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 27 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 27 ayat (6) huruf c ditujukan untuk menjadikan seseorang atau kelompok masyarakat yang mengalami masalah sosial mempunyai daya, sehingga mampu memenuhi kebutuhan dasarnya.
- (4) Jaminan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 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 27 ayat (6) huruf e merupakan kebijakan, program, dan kegiatan yang dilakukan terhadap orang, keluarga, kelompok masyarakat yang tidak mempunyai atau mempunyai sumber mata pencaharian dan tidak dapat memenuhi kebutuhan yang layak bagi kemanusiaan.

c) Penanggulangan bencana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (6) huruf f merupakan serangkaian upaya yang ditujukan untuk rehabilitasi.

Pasal 29

1) Bantuan sosial dapat berupa uang atau barang yang diterima langsung oleh penerima bantuan sosial.

2) Bantuan sosial berupa uang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah uang yang diberikan secara langsung kepada penerima seperti beasiswa bagi anak miskin, yayasan pengelola yatim piatu, masyarakat lanjut usia, terlantar, cacat berat dan tunjangan kesehatan putra putri pahlawan yang tidak mampu, dan atau santunan kematian bagi penduduk miskin yang meninggal dunia.

3) Bantuan sosial berupa barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah barang yang diberikan secara langsung kepada penerima seperti bantuan kendaraan operasional untuk sekolah luar biasa swasta dan masyarakat tidak mampu, bantuan makanan/pakaian kepada yatim piatu/tuna sosial, ternak bagi kelompok masyarakat kurang mampu.

Bagian Kedua Penganggaran

Pasal 30

Anggota/kelompok masyarakat menyampaikan permohonan tertulis kepada Bupati dengan dilengkapi proposal dan/atau data pendukung lainnya.

Proposal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk permohonan bantuan sosial berupa uang paling sedikit memuat:

- latar belakang; berisi uraian tentang gambaran umum mengenai fakta-fakta dan permasalahan yang melatarbelakangi dilaksanakannya kegiatan dan diajukannya permohonan bantuan sosial oleh calon penerima bantuan sosial;
- maksud dan tujuan; berisi uraian tentang maksud dan tujuan dilaksanakannya kegiatan yang akan dibiayai oleh dana bantuan sosial;
- susunan kepengurusan untuk kelompok masyarakat/lembaga non pemerintah; berisi uraian tentang susunan pengurus dari kelompok masyarakat/lembaga non pemerintah yang mengajukan permohonan bantuan sosial;
- domisili anggota/kelompok masyarakat/lembaga non pemerintah; berisi uraian tentang keberadaan/alamat anggota masyarakat atau sekretariat dari kelompok masyarakat/lembaga non pemerintah yang mengajukan permohonan bantuan sosial dan nomor telepon yang dapat dihubungi sewaktu-waktu apabila dibutuhkan;
- bentuk kegiatan/rencana penggunaan dana; berisi uraian tentang kegiatan yang akan dilaksanakan oleh calon penerima bantuan sosial atau rencana penggunaan dana oleh calon penerima bantuan sosial;
- rincian kebutuhan anggaran/rencana anggaran biaya; berisi tentang perhitungan mengenai kebutuhan biaya pelaksanaan kegiatan termasuk rincian kebutuhan bahan dan peralatan serta kebutuhan lainnya; dan

f. tanda tangan dan nama lengkap calon penerima bantuan sosial (pimpinan/ketua) serta setempel/cap organisasi/lembaga (bagi kelompok masyarakat) atau tanda tangan/cap jari bagi yang tidak mampu tanda tangan dan nama lengkap calon penerima bantuan sosial (bagi anggota masyarakat).

g. Proposal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus diketahui oleh Kepala Desa/Lurah dan Camat setempat untuk permohonan bantuan sosial yang diajukan oleh anggota/kelompok masyarakat desa/kelurahan.

h. Proposal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk permohonan bantuan sosial berupa barang paling sedikit memuat:

- a. latar belakang; berisi uraian tentang gambaran umum mengenai fakta-fakta dan permasalahan yang melatar belakangi dilaksanakannya kegiatan dan diajukannya permohonan bantuan sosial oleh calon penerima bantuan sosial;
- b. maksud dan tujuan; berisi uraian tentang maksud dan tujuan diajukannya permohonan bantuan sosial oleh calon penerima bantuan sosial kepada Pemerintah Daerah;
- c. susunan kepengurusan untuk kelompok masyarakat/lembaga non pemerintahan; berisi uraian tentang susunan pengurus kelompok masyarakat/lembaga non pemerintahan yang mengajukan usulan bantuan sosial;
- d. domisili anggota/kelompok masyarakat/lembaga non pemerintahan; berisi uraian tentang keberadaan/alamat anggota masyarakat sekretariat kelompok masyarakat/lembaga non pemerintahan yang mengajukan permohonan bantuan sosial dan nomor telepon yang dapat dihubungi sewaktu-waktu apabila dibutuhkan;
- e. jenis dan jumlah barang yang dimohon; berisi tentang jenis dan jumlah barang yang dimohon oleh calon penerima bantuan sosial kepada Pemerintah Daerah; dan
- f. tanda tangan dan nama lengkap calon penerima bantuan sosial (pimpinan/ketua) serta setempel/cap organisasi/lembaga (bagi kelompok masyarakat) atau tanda tangan/cap jari bagi yang tidak mampu tanda tangan dan nama lengkap calon penerima bantuan sosial (bagi anggota masyarakat).

(5) Proposal sebagaimana dimaksud pada ayat (4) harus diketahui oleh Kepala Desa/Lurah dan direkomendasi Camat setempat untuk permohonan bantuan sosial yang diajukan oleh masyarakat desa/kelurahan.

(6) Data pendukung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:

- a. foto copy Kartu Tanda Penduduk yang masih berlaku dari anggota masyarakat/pimpinan/ketua kelompok masyarakat/lembaga non pemerintahan calon penerima bantuan sosial;
- b. foto copy dokumen pendirian/pembentukan kelompok masyarakat/lembaga non pemerintahan atau penunjukan/pengangkatan sebagai pengurus, dapat berupa akta notaris/keputusan penunjukan/pengangkatan sebagai pengurus atau dokumen lainnya yang dapat dipertanggungjawabkan untuk kelompok masyarakat/lembaga non pemerintahan;
- c. surat pernyataan tidak terjadi konflik internal yang ditandatangani oleh calon penerima bantuan sosial untuk kelompok masyarakat/lembaga non pemerintahan dan/atau;
- d. foto copy rekening bank atas nama anggota/kelompok masyarakat/lembaga non pemerintahan dengan specimen tanda tangan anggota masyarakat/pimpinan/ketua dan bendahara.

Format surat pernyataan tidak terjadi konflik internal sebagaimana dimaksud pada ayat (6) huruf c, sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 31

- (1) Verifikasi terhadap permohonan bantuan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (1) dilakukan oleh Tim Verifikasi pada Satuan Kerja Perangkat Daerah terkait.
- (2) Satuan Kerja Perangkat Daerah terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah yang mempunyai tugas dan fungsi sesuai dengan rencana kegiatan/tujuan penggunaan sebagaimana tercantum dalam usulan bantuan sosial.
- (3) Verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertujuan untuk:
 - a. mengetahui kesesuaian antara harga dalam proposal dengan standar satuan harga yang berlaku di lingkungan Pemerintah Kabupaten Kudus atau apabila komponen yang dibutuhkan tidak terdapat dalam standar satuan harga, maka dapat menggunakan harga pasar yang berlaku saat itu;
 - b. mengetahui kesesuaian antara kebutuhan peralatan dan bahan serta kebutuhan lainnya yang diperlukan dalam pelaksanaan kegiatan dengan jenis kegiatannya;
 - c. memastikan keberadaan anggota masyarakat/organisasi kemasyarakatan/kelompok orang yang mengajukan permohonan bantuan sosial;
 - d. memastikan domisili/alamat anggota untuk masyarakat dan sekretariat untuk kelompok masyarakat/lembaga non pemerintahan sebagaimana tercantum dalam proposal yang diajukan oleh calon penerima bantuan sosial; dan
 - e. memastikan bahwa kegiatan yang akan dibiayai dengan dana bantuan sosial belum dilaksanakan oleh calon penerima bantuan sosial atau organisasi masyarakat/kelompok orang lainnya.
- (4) Hasil Verifikasi dituangkan dalam berita acara dan disampaikan kepada Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah yang ditunjuk oleh Bupati;
- (5) Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyampaikan hasil verifikasi berupa rekomendasi kepada Bupati melalui TAPD.
- (6) Rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) berisi keterangan mengenai hal-hal sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dengan disertai kesimpulan permohonan bantuan sosial dapat disetujui atau tidak disetujui baik sebagian atau seluruhnya.
- (7) TAPD memberikan pertimbangan atas rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) sesuai prioritas dan kemampuan keuangan daerah.

Pasal 32

- (1) Rekomendasi Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah dan pertimbangan TAPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (5) dan ayat (6) menjadi dasar pencantuman alokasi anggaran bantuan sosial dalam rancangan KUA dan PPAS.
- (2) Pencantuman alokasi anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi anggaran bantuan sosial berupa uang dan/atau barang.

Pasal 33

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

Pasal 34

- (1) Bantuan sosial berupa uang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (1) dianggarkan dalam kelompok belanja tidak langsung, jenis belanja bantuan sosial, obyek, dan rincian obyek belanja berkenaan pada PPKD.
- (2) Bantuan sosial berupa barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (2) dianggarkan dalam kelompok belanja langsung yang diformulasikan kedalam program dan kegiatan, yang diuraikan kedalam jenis belanja barang dan jasa, obyek belanja bantuan sosial barang berkenaan yang akan diserahkan kepada pihak ketiga/masyarakat, dan rincian obyek belanja bantuan sosial barang yang akan diserahkan pihak ketiga/masyarakat berkenaan pada SKPD.
- (3) Dalam rincian obyek belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dicantumkan nama penerima dan besaran bantuan sosial.

Bagian Ketiga

Pelaksanaan dan Penatausahaan

Pasal 35

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

Pasal 36

- (1) Bupati menetapkan daftar penerima dan besaran bantuan sosial dengan Keputusan Bupati berdasarkan Peraturan Daerah tentang APBD dan Peraturan Bupati tentang penjabaran APBD.
- (2) Penyaluran/penyerahan bantuan sosial didasarkan pada daftar penerima bantuan sosial yang tercantum dalam Keputusan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Berdasarkan pertimbangan ketepatan sasaran dan kemampuan keuangan daerah, perubahan daftar penerima bantuan sosial beserta besarnya uang atau jenis barang atau jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati berdasarkan Peraturan Daerah tentang APBD dan Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD serta melalui mekanisme sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10.
- (4) Penyaluran/penyerahan bantuan sosial berupa barang kepada penerima bantuan sosial dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima Barang.
- (5) Pencairan bantuan sosial berupa uang dilakukan dengan cara pembayaran langsung (LS).

) Dalam hal bantuan sosial berupa uang dengan nilai sampai dengan Rp5.000.000,00 (lima juta rupiah) pencairannya dapat dilakukan secara tunai melalui mekanisme tambah uang (TU).

) Penyaluran dana bantuan sosial kepada penerima bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan ayat (5) harus dilengkapi dengan:

- a. surat permohonan pencairan bantuan;
- b. kuitansi rangkap 4 (empat) dan bermaterai cukup;
- c. foto copy nomor rekening bank yang masih aktif anggota/kelompok masyarakat/lembaga non pemerintahan;
- d. surat pernyataan pertanggungjawaban penggunaan dana bantuan sosial bermaterai Rp. 6.000,-; dan
- e. Keputusan Bupati atau pejabat yang ditunjuk tentang penerima dan besaran bantuan sosial.

) Satuan Kerja Perangkat Daerah yang ditunjuk melakukan penelitian atas kelengkapan administrasi pencairan, kemudian merekomendasikan kepada PPKD untuk diproses dan direalisasikan dana bantuan sosial ke penerima bantuan melalui Rekening Kas Umum Daerah dengan dilampiri kuitansi dan (A2.1).

) Kepala Dinas Pendapatan dan Pengelolaan Keuangan Daerah selaku PPKD memproses permintaan pembayaran dan pencairan bantuan sosial berupa uang sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 37

pengadaan barang dan jasa dalam rangka bantuan sosial berpedoman pada peraturan perundang-undangan pengadaan barang dan jasa yang berlaku.

Bagian Keempat Pelaporan dan Pertanggungjawaban

Pasal 38

(1) Penerima bantuan sosial berupa uang wajib menyampaikan laporan secara tertulis penggunaan bantuan sosial kepada Bupati melalui PPKD dengan tembusan kepada Satuan Kerja Perangkat Daerah yang ditunjuk.

(2) Penyampaian laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan sebagai berikut:

- a. paling lambat 3 (tiga) bulan setelah penerimaan bantuan sosial, untuk bantuan yang diterima sebelum bulan Oktober.
- b. paling lambat tanggal 10 Januari tahun berikutnya, untuk bantuan sosial yang diterima pada bulan Oktober sampai dengan Desember.

(3) Laporan penggunaan bantuan sosial berupa uang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat:

- a. Pendahuluan; berisi uraian tentang gambaran umum mengenai pelaksanaan kegiatan yang telah dilakukan oleh penerima bantuan sosial;
- b. maksud dan tujuan; berisi uraian tentang maksud dan tujuan disusunnya laporan penggunaan bantuan sosial;
- c. hasil kegiatan; berisi uraian tentang hasil kegiatan yang telah dilaksanakan sesuai dengan proposal bantuan sosial yang telah diajukan kepada Pemerintah Daerah;

- d. realisasi penggunaan dana; berisi uraian tentang anggaran yang telah dibelanjakan termasuk sisa anggaran yang tidak digunakan untuk membiayai kegiatan yang telah dilaksanakan sesuai dengan proposal bantuan sosial yang telah diajukan kepada Pemerintah;
 - e. penutup; berisi uraian tentang hal-hal yang perlu untuk disampaikan oleh penerima bantuan sosial terkait dengan kegiatan bantuan sosial yang telah dilaksanakan; dan
 - f. tanda tangan dan nama lengkap penerima bantuan sosial (pimpinan/ketua) serta setempel/cap organisasi/lembaga untuk kelompok masyarakat atau tanda tangan/cap jari bagi yang tidak mampu tanda tangan dan nama lengkap penerima bantuan sosial untuk anggota masyarakat.
- 4) Penerima bantuan sosial berupa barang menyampaikan laporan penggunaan bantuan sosial kepada Bupati melalui kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah yang ditunjuk.
- 5) Laporan penggunaan bantuan sosial berupa barang sebagaimana dimaksud pada ayat (3) paling sedikit memuat penjelasan mengenai penggunaan bantuan sosial berupa barang telah sesuai dengan proposal bantuan sosial yang telah diajukan kepada Pemerintah Daerah serta ditandatangani oleh penerima bantuan sosial.

Pasal 39

- (1) Bantuan sosial berupa uang dicatat sebagai realisasi jenis belanja bantuan sosial pada PPKD dalam tahun anggaran berkenaan.
- (2) Bantuan sosial berupa barang dicatat sebagai realisasi obyek belanja bantuan sosial pada jenis belanja barang dan jasa dalam program dan kegiatan pada Satuan Kerja Perangkat Daerah yang ditunjuk.

Pasal 40

Pertanggungjawaban Pemerintah Daerah atas pemberian bantuan sosial meliputi:

- a. usulan dari calon penerima bantuan sosial kepada Bupati;
- b. keputusan Bupati tentang penetapan daftar penerima bantuan sosial;
- c. pakta integritas dari penerima bantuan sosial yang menyatakan bahwa bantuan sosial yang diterima akan digunakan sesuai dengan usulan; dan
- d. bukti transfer/penyerahan uang atas pemberian bantuan sosial berupa uang atau bukti serah terima barang (Berita Acara Serah Terima Barang) atas pemberian bantuan sosial berupa barang.

Pasal 41

- (1) Penerima bantuan sosial bertanggungjawab secara formal dan material atas penggunaan bantuan sosial yang diterimanya.
- (2) Pertanggungjawaban penerima bantuan sosial meliputi:
 - a. laporan penggunaan bantuan sosial;
 - b. surat pernyataan tanggungjawab yang menyatakan bahwa bantuan sosial yang diterima telah digunakan sesuai dengan permohonan; dan

- c. bukti-bukti pengeluaran yang lengkap dan sah sesuai peraturan perundang-undangan bagi penerima bantuan sosial berupa uang termasuk kewajiban pembayaran perpajakan atau salinan bukti serah terima barang (Berita Acara Serah Terima Barang) bagi penerima bantuan sosial berupa barang.
- 3) Format surat pernyataan tanggungjawab sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, sebagaimana tercantum dalam Lampiran VI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- 4) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan huruf b disampaikan bersamaan dengan permohonan pencairan dana, kecuali ditentukan lain sesuai peraturan perundang-undangan.
- 5) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c disimpan dan dipergunakan oleh penerima bantuan sosial selaku objek pemeriksaan.
- 6) Terhadap penggunaan bantuan sosial dapat dilakukan pemeriksaan/audit oleh pejabat yang berwenang berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Pasal 42

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

Pasal 43

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

BAB V PENGEMBALIAN SISA DANA

Pasal 44

Dalam hal terdapat sisa dana, penerima hibah atau bantuan sosial wajib mengembalikan sisa dana ke Rekening Kas Umum Daerah, yang penyampaiannya dilakukan dengan menggunakan surat pengantar dari Satuan Kerja Perangkat Daerah terkait sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VI MONITORING DAN EVALUASI

Pasal 45

- (1) Satuan Kerja Perangkat Daerah 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 Inspektur Kabupaten Kudus.

Pasal 46

Dalam hal hasil monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 ayat (2) terdapat penggunaan hibah atau bantuan sosial yang tidak sesuai dengan permohonan yang telah disetujui, penerima hibah atau bantuan sosial yang bersangkutan dikenakan sanksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB VII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 47

peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal 1 Januari 2012.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya memerintahkan pengundangan peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Kudus.

Telah diteliti atas kebenarannya :		
No.	Jabatan	Paraf
1	SEKDA	
2	ASISTEN SEKDA	
3	KEPALA DINAS/BADAN	4/28/12
4	KEPALA BAGIAN / KANTOR / BIDANG	9/1
5	BAG. HUKUM/LAINNYA	

Ditetapkan di Kudus
pada tanggal 29 Desember 2011

BUPATI KUDUS,

MUSTHOFA

Diundangkan di Kudus
pada tanggal 30 Desember 2011

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KUDUS,

BADRI HUTOMO

BERITA DAERAH KABUPATEN KUDUS TAHUN 2011 NOMOR 31