



BUPATI LAMONGAN
PROVINSI JAWA TIMUR

PERATURAN BUPATI LAMONGAN
NOMOR 15 TAHUN 2026

TENTANG

TATA CARA PENGANGGARAN, PELAKSANAAN DAN PENATAUSAHAAN,
PELAPORAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN SERTA MONITORING DAN
EVALUASI HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI LAMONGAN,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Bab II huruf D angka 2 huruf e angka 9) dan huruf f angka 19) Lampiran Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pelaporan dan Pertanggungjawaban serta Monitoring dan Evaluasi Hibah dan Bantuan Sosial;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang tentang Pemerintahan Daerah Kabupaten di Djawa Timur (Himpunan Peraturan Peraturan Negara Tahun 1950) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotapradja Surabaya dan Daerah Tingkat II Surabaya dengan mengubah Undang-Undang No. 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Timur, Djawa Tengah, Djawa Barat dan Dalam Daerah Istimewa Jogjakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19,

Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);

3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2026 tentang Penyesuaian Pidana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2026 Nomor 1, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 7153);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
6. Peraturan Bupati Lamongan Nomor 17 Tahun 2023 tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan Dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban Dan Pelaporan, Serta Monitoring Dan Evaluasi Belanja Tidak Terduga (Berita Daerah Kabupaten Lamongan Tahun 2023 Nomor 17);

MEMUTUSKAN :

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

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Pemerintah Pusat adalah Presiden Republik Indonesia yang memegang kekuasaan pemerintahan negara Republik Indonesia yang dibantu oleh Wakil Presiden

dan...

- dan menteri sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
2. Pemerintah Provinsi adalah Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Timur.
 3. Daerah adalah Kabupaten Lamongan.
 4. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Lamongan.
 5. Bupati adalah Bupati Lamongan.
 6. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah unsur perangkat Daerah pada Pemerintah Daerah yang melaksanakan urusan Pemerintahan Daerah.
 7. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah kepala perangkat Daerah yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan anggaran pendapatan dan belanja Daerah serta bertindak sebagai bendahara umum Daerah.
 8. Tim Anggaran Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat TAPD adalah tim yang bertugas menyiapkan dan melaksanakan kebijakan Bupati dalam rangka penyusunan anggaran pendapatan dan belanja Daerah.
 9. Keluarga adalah unit terkecil dalam masyarakat yang terdiri dari suami isteri, atau suami, isteri dan anaknya atau ayah dan anaknya, atau ibu dan anaknya bertempat tinggal di Daerah.
 10. Masyarakat adalah kelompok orang maupun badan hukum sebagai penerima manfaat hibah dan bantuan sosial baik secara langsung maupun tidak langsung yang berkedudukan di Daerah.
 11. Kelompok Masyarakat adalah sekelompok anggota Masyarakat yang bertempat tinggal di Daerah yang dengan kesadaran dan keinginan sendiri bergabung untuk menjalankan sebuah kegiatan bersama.
 12. Badan Usaha Milik Negara yang selanjutnya disingkat BUMN adalah badan usaha yang memenuhi minimal salah satu ketentuan berikut: a. seluruh atau sebagian besar modalnya dimiliki oleh Negara Republik Indonesia melalui penyertaan langsung; atau b. terdapat hak istimewa yang dimiliki Negara Republik Indonesia.
 13. Badan Usaha Milik Daerah yang selanjutnya disingkat BUMD adalah badan usaha yang seluruh atau sebagian besar modalnya dimiliki oleh Daerah.

14. Badan Usaha Milik Desa, yang selanjutnya disebut BUMDes, adalah badan usaha yang seluruh atau sebagian besar modalnya dimiliki oleh Desa melalui penyertaan secara langsung yang berasal dari kekayaan Desa yang dipisahkan guna mengelola aset, jasa pelayanan, dan usaha lainnya untuk sebesar-besarnya kesejahteraan masyarakat Desa.
15. 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 dan/atau Daerah dalam wadah Negara Kesatuan Republik Indonesia yang berdasarkan Pancasila, termasuk dalam hal ini adalah organisasi non pemerintahan yang bersifat nasional dan dibentuk berdasarkan ketentuan perundangundangan.
16. Partai Politik yang selanjutnya disebut Parpol adalah organisasi yang bersifat nasional dan dibentuk oleh sekelompok Warga Negara Indonesia secara sukarela atas dasar kesamaan kehendak dan cita-cita untuk memperjuangkan dan membela kepentingan anggota, Masyarakat, bangsa dan negara serta memelihara keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia berdasarkan Pancasila dan Undang-Undang Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
17. Rencana Kerja Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat RKPD adalah dokumen perencanaan daerah untuk 1 (satu) tahun.
18. Sistem Informasi Pemerintahan Daerah yang selanjutnya disingkat SIPD adalah suatu sistem yang mendokumentasikan, mengadministrasikan, serta mengolah data pembangunan daerah menjadi informasi yang disajikan kepada masyarakat dan sebagai bahan pengambilan keputusan dalam rangka perencanaan, pelaksanaan, evaluasi kinerja pemerintah daerah.
19. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan Daerah yang ditetapkan dengan peraturan Daerah.

20. 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.
21. Rencana Kerja dan Anggaran SKPD yang selanjutnya disingkat RKA-SKPD adalah dokumen yang memuat rencana pendapatan dan belanja SKPD atau dokumen yang memuat rencana pendapatan, belanja, dan pembiayaan SKPD yang melaksanakan fungsi bendahara umum daerah yang digunakan sebagai dasar penyusunan rancangan APBD.
22. Dokumen Pelaksanaan Anggaran SKPD yang selanjutnya disingkat DPA-SKPD adalah dokumen yang memuat pendapatan dan belanja SKPD atau dokumen yang memuat pendapatan, belanja, dan pembiayaan SKPD yang melaksanakan fungsi bendahara umum daerah yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh pengguna anggaran.
23. Hibah adalah pemberian uang, barang dan/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 Pemerintahan Daerah.
24. Bantuan Sosial adalah pemberian bantuan berupa uang dan/atau barang dari Pemerintah Daerah kepada individu, Keluarga, kelompok dan/atau Masyarakat yang sifatnya tidak secara terus menerus dan selektif yang bertujuan untuk melindungi dari kemungkinan terjadinya risiko sosial.
25. Risiko 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.

26. Naskah Perjanjian Hibah Daerah yang selanjutnya disingkat NPHD adalah naskah perjanjian Hibah yang bersumber dari APBD antara Pemerintah Daerah dengan penerima Hibah.
27. Surat Perintah Pencairan Dana yang selanjutnya disingkat SP2D adalah surat yang diterbitkan oleh bendahara pengeluaran yang berfungsi untuk memerintahkan pencairan dana dari rekening kas negara atau rekening pemerintah guna membayar kewajiban yang telah disetujui, sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
28. Pejabat Penatausahaan Keuangan Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat PPK-SKPD adalah pejabat yang bertanggung jawab atas administrasi keuangan di tingkat SKPD (Dinas/Badan/Kantor Daerah), bertugas meneliti dokumen pengeluaran (SPP), menyiapkan SPM, melakukan verifikasi harian penerimaan, melaksanakan akuntansi SKPD, dan menyusun laporan keuangan SKPD, sesuai aturan pengelolaan keuangan daerah.
29. Surat Permintaan Pembayaran Langsung yang selanjutnya disingkat SPP LS adalah dokumen penting dalam pengelolaan keuangan negara di Indonesia yang diterbitkan oleh Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) untuk meminta pembayaran tagihan kepada Bendahara Pengeluaran atau penerima hak lainnya, biasanya atas dasar kontrak, surat keputusan, atau surat perintah kerja, demi memastikan pembayaran langsung dari Kas Negara/Daerah ke pihak ketiga tanpa melalui kas bendahara pembantu.

BAB II HIBAH

Bagian Kesatu Umum

Pasal 2

- (1) Pemerintah Daerah dapat memberikan Hibah.
- (2) Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat berupa uang, barang atau jasa.

(3) Hibah...

- (3) Hibah berupa uang sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dapat berbentuk uang yang penggunaannya sesuai dengan usulan.
- (4) Hibah berupa barang sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dapat berbentuk tanah, peralatan dan mesin, bangunan, hewan, tumbuhan dan/atau aset tetap lainnya.
- (5) Hibah berupa jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dapat berbentuk bantuan teknis, pendidikan, pelatihan, penelitian dan jasa lainnya.
- (6) Pemerintah Daerah dapat memberikan Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sesuai dengan kemampuan keuangan Daerah setelah memprioritaskan pemenuhan belanja urusan pemerintahan wajib dan belanja urusan pemerintahan pilihan, kecuali ditentukan lain sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (7) Pemberian Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditujukan untuk menunjang pencapaian sasaran, program, kegiatan, dan sub kegiatan Pemerintah Daerah sesuai kepentingan Daerah dalam mendukung terselenggaranya fungsi pemerintahan, pembangunan, dan kemasyarakatan dengan memperhatikan asas keadilan, kepatutan, rasionalitas, dan manfaat untuk Masyarakat.
- (8) Pengadaan barang atau jasa dalam rangka pemberian Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (2), wajib berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua

Kriteria Penerima dan Pemberian

Pasal 3

- (1) Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, dapat diberikan kepada :
 - a. Pemerintah Pusat;
 - b. Pemerintah Daerah lainnya;
 - c. BUMN atau BUMD;
 - d. BUMDes;
 - e. badan, lembaga, dan Organisasi Kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia; dan/atau

- f. Parpol.
- (2) Pemberian Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memenuhi kriteria paling sedikit :
 - a. peruntukannya secara spesifik telah ditetapkan;
 - b. bersifat tidak wajib dan tidak mengikat;
 - c. tidak terus menerus setiap tahun anggaran, kecuali ditentukan lain oleh ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - d. memberikan nilai manfaat bagi Pemerintah Daerah dalam mendukung terselenggaranya fungsi pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan; dan
 - e. memenuhi persyaratan penerima Hibah.

Pasal 4

- (1) Hibah kepada Pemerintah Pusat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a, dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. diberikan kepada satuan kerja dari kementerian/lembaga pemerintah non-kementerian yang wilayah kerjanya berada di Daerah;
 - b. Hibah dari Pemerintah Daerah dilarang tumpang tindih pendanaannya dengan anggaran pendapatan dan belanja negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - c. unit kerja pada kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan dalam negeri di bidang administrasi kependudukan dapat memperoleh Hibah dari Pemerintah Daerah untuk penyediaan blangko kartu tanda penduduk elektronik;
 - d. Hibah untuk penyediaan setiap keping blangko kartu tanda penduduk elektronik tidak didanai dari 2 (dua) sumber dana, yaitu APBD maupun anggaran pendapatan dan belanja negara; dan
 - e. Hibah kepada Pemerintah Pusat hanya dapat diberikan 1 (satu) kali dalam tahun berkenaansesuai dengan kemampuan daerah.
- (2) Hibah kepada pemerintah daerah lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b, diberikan kepada daerah otonom baru hasil pemekaran daerah

sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (3) Hibah kepada BUMN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c, diberikan untuk meningkatkan pelayanan kepada Masyarakat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Hibah kepada BUMD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c, diberikan dalam rangka untuk meneruskan Hibah yang diterima Pemerintah Daerah dari Pemerintah Pusat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan tidak dapat diberikan dalam bentuk barang kecuali uang atau jasa.
- (5) Hibah kepada BUMDes sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d, diberikan untuk pengembangan modal usaha, peningkatan kapasitas pengelolaan, sarana dan prasarana BUMDes.
- (6) Hibah kepada badan, lembaga, dan Organisasi Kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e, dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Hibah kepada badan dan lembaga diberikan kepada badan dan lembaga:
 1. yang bersifat nirlaba, sukarela dan sosial yang dibentuk berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 2. yang bersifat nirlaba, sukarela dan sosial yang telah memiliki surat keterangan terdaftar yang diterbitkan oleh Menteri, Gubernur atau Bupati; atau
 3. yang bersifat nirlaba, sukarela bersifat sosial kemasyarakatan berupa Kelompok Masyarakat/ kesatuan masyarakat hukum adat sepanjang masih hidup dan sesuai dengan perkembangan Masyarakat, dan keberadaannya diakui oleh Pemerintah Pusat dan/atau Pemerintah Daerah melalui pengesahan atau penetapan dari pimpinan instansi vertikal atau kepala SKPD terkait sesuai dengan kewenangannya;
 4. Koperasi yang didirikan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan dan memenuhi kriteria sebagai berikut :

- a) *Online Single Submission Risk-Based Approach* (OSS RBA);
 - b) Izin Usaha Simpan Pinjam (IUSP) (apabila usaha simpan pinjam yang berbasis risiko);
 - c) Sertifikat Nomor Induk Koperasi (NIK) yang masih berlaku;
 - d) laporan Rapat Anggota Tahunan (RAT) 2 (dua) tahun terakhir berturut-turut;
 - e) akta notaris pendirian koperasi;
 - f) SK pengesahan badan hukum oleh kementerian hukum (Dirjen AHU);
 - g) anggaran dasar/anggaran rumah tangga koperasi;
 - h) susunan pengurus dan pengawas;
 - i) Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) koperasi
 - j) buku rekening tabungan koperasi
 - k) rencana kerja 2 thn ke depan
 - l) Standar Operasional Prosedur (SOP) dan Standar Operasional Manajemen (SOM); dan
 - m) proposal;
- b. Hibah kepada badan dan lembaga dapat diberikan dengan persyaratan paling sedikit:
- 1. memiliki kepengurusan di Daerah domisili;
 - 2. memiliki keterangan domisili dari lurah/kepala desa setempat atau sebutan lainnya; dan
 - 3. berkedudukan dalam wilayah administrasi Pemerintah Daerah dan/atau badan dan lembaga yang berkedudukan di luar wilayah administrasi Pemerintah Daerah untuk menunjang pencapaian sasaran program, kegiatan dan sub kegiatan Pemerintah Daerah pemberi Hibah.
- c. Hibah kepada organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia 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 sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

d. Hibah...

- d. Hibah kepada organisasi kemasyarakatan dapat diberikan dengan persyaratan paling sedikit:
 1. memiliki kepengurusan di Daerah domisili;
 2. memiliki keterangan domisili dari lurah/kepala desa setempat atau sebutan lainnya;
 3. telah terdaftar pada kementerian yang membidangi urusan hukum;
 4. berkedudukan dalam wilayah administrasi Pemerintah Daerah; dan
 5. memiliki sekretariat tetap di Daerah.
- (7) Hibah kepada Parpol sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f, berupa pemberian bantuan keuangan kepada Parpol yang mendapatkan kursi di Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang jumlah dan besarnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketiga Perencanaan dan Penganggaran

Pasal 5

- (1) Penerima Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1), menyampaikan usulan Hibah secara tertulis kepada Bupati dengan tembusan kepala SKPD sesuai dengan urusan dan kewenangannya.
- (2) Usulan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri dari :
 - a. surat permohonan; dan
 - b. proposal.
- (3) Usulan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (2), diajukan melalui SIPD.
- (4) Usulan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, ditandatangani dan dibubuhi stempel oleh :
 - a. pimpinan/ketua/kepala atau sebutan lain instansi/satuan kerja bagi pemerintah;
 - b. kepala daerah bagi pemerintah daerah lainnya;
 - c. direktur utama atau sebutan lain bagi BUMN/BUMD/BUMDes;
 - d. ketua dan sekretaris atau sebutan lain bagi badan, lembaga dan organisasi kemasyarakatan; atau
 - e. ketua dan sekretaris/dewan Pimpinan Daerah atau sebutan lain bagi Parpol.

- (5) Proposal sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, paling sedikit memuat :
 - a. judul proposal;
 - b. latar belakang;
 - c. maksud dan tujuan;
 - d. identitas pemohon;
 - e. jumlah uang, barang atau jasa yang dimohon;
 - f. rincian rencana penggunaan;
 - g. lokasi usulan (kegiatan fisik);
 - h. waktu pelaksanaan;
- (6) Format usulan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 6

- (1) Bupati menunjuk SKPD sesuai dengan urusan dan kewenangannya untuk melakukan verifikasi atas usulan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5.
- (2) Dalam melakukan verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kepala SKPD dapat membentuk tim pelaksana verifikasi yang keanggotaannya terdiri dari SKPD teknis dan melibatkan SKPD yang menyelenggarakan fungsi pengawasan.
- (3) Kepala SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2), menyampaikan hasil verifikasi atas usulan Hibah berupa rekomendasi kepada Bupati melalui TAPD.
- (4) TAPD memberi pertimbangan atas rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), kepada Bupati sesuai dengan prioritas dan kemampuan keuangan Daerah.
- (5) Berdasarkan pertimbangan TAPD sebagaimana dimaksud pada ayat (4), Bupati memberikan persetujuan atau penolakan atas usulan Hibah.
- (6) Format hasil verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (5), tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 7

- (1) Rekomendasi kepala SKPD, pertimbangan TAPD, dan persetujuan Bupati sebagaimana dimaksud dalam

Pasal 6 ayat (3), ayat (4) dan ayat (5), menjadi dasar pengalokasian anggaran Hibah dalam RKPD.

- (2) Alokasi anggaran Hibah dalam RKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi dasar dalam pencantuman alokasi anggaran Hibah dalam rancangan KUA dan PPAS.

Pasal 8

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

Pasal 9

- (1) Hibah berupa uang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 dianggarkan dalam jenis belanja operasi, jenis belanja Hibah, objek belanja Hibah, dan rincian objek belanja Hibah pada SKPD.
- (2) Objek belanja Hibah dan rincian objek belanja Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan penerima Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1).

Pasal 10

- (1) Hibah berupa barang atau jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, dianggarkan dalam jenis belanja operasi pada SKPD.
- (2) Pengadaan belanja Hibah berupa barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dianggarkan sebesar harga beli/bangun atas barang yang akan diberikan ditambah seluruh belanja yang terkait langsung dengan pengadaan/pembangunan sampai siap diberikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai pengadaan barang/jasa pemerintah.

Pasal 11

- (1) Alokasi anggaran Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 dicantumkan dalam Lampiran Peraturan Bupati mengenai Penjabaran APBD.

- (2) Lampiran Peraturan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat daftar nama penerima, alamat penerima dan besaran Hibah.

Bagian Keempat
Pelaksanaan dan Penatausahaan

Pasal 12

Pelaksanaan anggaran Hibah berupa uang, barang atau jasa berdasarkan atas DPA-SKPD.

Pasal 13

- (1) Setiap pemberian Hibah dituangkan dalam NPHD.
- (2) NPHD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditandatangani oleh Bupati dengan penerima Hibah.
- (3) Bupati dapat mendelegasikan penandatanganan NPHD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepada kepala SKPD atau kepala unit kerja SKPD.
- (4) NPHD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), paling sedikit memuat ketentuan mengenai :
 - a. pemberi dan penerima Hibah;
 - b. tujuan pemberian Hibah;
 - c. besaran/rincian penggunaan Hibah yang akan diterima;
 - d. hak dan kewajiban;
 - e. tata cara penyaluran/penyerahan Hibah;
 - f. tata cara pelaporan Hibah; dan
 - g. penyelesaian perselisihan.
- (5) Format NPHD sebagaimana dimaksud pada ayat (4), tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 14

- (1) Kepala SKPD sesuai dengan urusan dan kewenangannya mengajukan usulan rancangan keputusan Bupati tentang daftar penerima dan besaran Hibah berupa uang, barang atau jasa yang akan diberikan kepada penerima Hibah.
- (2) Atas usulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Bupati menetapkan daftar penerima dan besaran Hibah berupa uang, barang atau jasa dengan

keputusan...

keputusan Bupati berdasarkan Peraturan Daerah tentang APBD dan Peraturan Bupati tentang penjabaran APBD.

- (3) Keputusan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (3), digunakan sebagai dasar pelaksanaan penyaluran/ penyerahan Hibah.
- (4) Penyaluran/penyerahan Hibah dari Pemerintah Daerah kepada penerima Hibah dilakukan setelah penandatanganan NPHD.

Bagian Kelima Mekanisme Penyaluran Hibah

Pasal 15

- (1) Mekanisme belanja Hibah berupa uang dilaksanakan sebagai berikut:
 - a. penerima Hibah menyampaikan permohonan pencairan Hibah beserta dokumen kelengkapannya kepada Bupati melalui SKPD terkait untuk mendapatkan persetujuan;
 - b. Bupati melalui kepala SKPD memberikan persetujuan untuk dilakukan penyaluran Hibah.
- (2) Dokumen kelengkapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat dalam rangkap 3 (tiga) sebagai berikut:
 - a. Hibah untuk Pemerintah Pusat Dan Pemerintah Daerah lain :
 1. surat permohonan pencairan Hibah dari penerima Hibah;
 2. Keputusan Bupati tentang Penetapan Penerima Hibah;
 3. NPHD;
 4. rincian Penggunaan Hibah oleh penerima hibah;
 5. fotokopi Kartu Identitas (KTP) dan/atau identitas lainnya pimpinan instansi penerima Hibah;
 6. fotokopi rekening bank dan surat pernyataan bahwa rekening bank tersebut masih aktif atas nama instansi;
 7. fotokopi Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
 8. kuitansi bermeterai cukup, ditandatangani oleh penerima Hibah (pimpinan instansi);

9. pakta integritas dari penerima Hibah yang menyatakan bahwa Hibah yang diterima akan digunakan sesuai dengan NPHD;
 10. surat pernyataan tanggung jawab mutlak dari pimpinan instansi;
 11. rencana penggunaan Hibah dan surat pernyataan tanggung jawab yang menyatakan bahwa Hibah digunakan sesuai NPHD; dan
 12. Hibah kepada pemerintah daerah lain melampirkan surat keputusan pelaksanaan kegiatan bersama dan keputusan sebagai wilayah pemekaran.
- b. Hibah untuk BUMD atau BUMD :
1. surat permohonan pencairan Hibah dari penerima Hibah;
 2. bukti penerusan Hibah Pemerintah kepada BUMN/BUMD;
 3. keputusan Bupati tentang Penetapan Penerima Hibah;
 4. NPHD;
 5. rincian penggunaan Hibah BUMN/BUMD;
 6. fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP) atau identitas lainnya dari pimpinan dan bendahara (atau sebutan lain) BUMN/BUMD;
 7. fotokopi rekening bank dan Surat Pernyataan bahwa rekening bank tersebut masih aktif atas nama BUMN/ BUMD;
 8. fotokopi Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
 9. kuitansi bermeterai cukup, ditandatangani pimpinan dan bendahara atau sebutan lain, dan distempel;
 10. pakta integritas dari penerima Hibah yang menyatakan bahwa Hibah yang diterima akan digunakan sesuai dengan NPHD;
 11. surat pernyataan tanggung jawab mutlak dari pimpinan instansi; dan
 12. rencana penggunaan Hibah dan surat pernyataan tanggung jawab yang menyatakan bahwa Hibah digunakan sesuai NPHD.
- c. Hibah untuk BUMDes:
1. surat permohonan pencairan Hibah dari penerima Hibah;

2. bukti penerusan Hibah pemerintah kepada BUMDes;
 3. keputusan Bupati tentang Penetapan Penerima Hibah;
 4. NPHD;
 5. rincian penggunaan Hibah BUMDes;
 6. fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP) atau identitas lainnya dari pimpinan dan bendahara (atau sebutan lain) BUMDes;
 7. fotokopi rekening bank dan surat pernyataan bahwa rekening bank tersebut masih aktif atas nama BUMDes;
 8. fotokopi Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
 9. kuitansi bermeterai cukup, ditandatangani pimpinan dan bendahara atau sebutan lain, dan distempel;
 10. pakta Integritas dari penerima Hibah yang menyatakan bahwa Hibah yang diterima akan digunakan sesuai dengan NPHD;
 11. surat pernyataan tanggung jawab mutlak dari pimpinan instansi; dan
 12. rencana penggunaan Hibah dan surat pernyataan tanggung jawab yang menyatakan bahwa Hibah digunakan sesuai NPHD.
- d. Hibah untuk Badan, lembaga dan organisasi kemasyarakatan:
1. surat permohonan pencairan Hibah dari penerima Hibah;
 2. Keputusan Bupati tentang Penetapan Penerima Hibah;
 3. NPHD;
 4. rincian penggunaan Hibah oleh penerima Hibah;
 5. fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP) atau identitas lainnya ketua/pimpinan dan bendahara badan, lembaga/organisasi penerima Hibah;
 6. fotokopi Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
 7. fotokopi rekening bank dan surat pernyataan bahwa rekening bank masih aktif atas nama badan, lembaga/organisasi penerima Hibah;

8. kuitansi bermeterai cukup, ditandatangani ketua/pimpinan dan bendahara, distempel badan, lembaga/organisasi penerima Hibah;
 9. pakta integritas dari penerima Hibah yang menyatakan bahwa Hibah yang diterima akan digunakan sesuai dengan NPHD;
 10. surat pernyataan tanggung jawab mutlak dari pimpinan badan, lembaga dan organisasi kemasyarakatan; dan
 11. rencana penggunaan Hibah dan surat pernyataan tanggung jawab yang menyatakan bahwa Hibah yang diterima telah digunakan sesuai NPHD.
- e. Hibah untuk Parpol :
1. surat permohonan pencairan Hibah dari penerima Hibah;
 2. Keputusan Bupati tentang penetapan penerima Hibah;
 3. penetapan perolehan kursi dan suara hasil Pemilu oleh Komisi Pemilihan Umum;
 4. susunan kepengurusan Parpol yang sah;
 5. laporan realisasi penerimaan dan penggunaan bantuan keuangan tahun anggaran sebelumnya;
 6. NPHD;
 7. rincian penggunaan Hibah oleh penerima Hibah;
 8. fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP) atau identitas lainnya ketua/pimpinan dan bendahara Parpol;
 9. fotokopi Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) Parpol;
 10. fotokopi rekening bank dan surat pernyataan bahwa rekening bank masih aktif atas nama Parpol;
 11. kuitansi bermeterai cukup, ditandatangani ketua/pimpinan dan bendahara, distempel;
 12. pakta integritas dari penerima Hibah yang menyatakan bahwa Hibah yang diterima akan digunakan sesuai dengan NPHD;
 13. surat pernyataan tanggung jawab mutlak dari pimpinan instansi; dan

14. rencana penggunaan Hibah dan surat pernyataan tanggung jawab yang menyatakan bahwa Hibah digunakan sesuai NPHD.
- (3) Bendahara pengeluaran SKPD meneliti kelengkapan dokumen administrasi belanja Hibah sebagai dasar menerbitkan SPP-LS dan SPM-LS.
 - (4) Bendahara pengeluaran SKPD berdasarkan SPD dan Keputusan Bupati tentang Penetapan Penerima Hibah, menerbitkan SPP-LS dilengkapi dengan dokumen lain yang terdiri dari:
 - a. surat pengantar SPP-LS;
 - b. ringkasan SPP-LS;
 - c. rincian SPP-LS dan dilampiri dengan Salinan SPD;
 - d. surat pernyataan pengajuan SPP-LS yang ditandatangani oleh PA;
 - e. Keputusan Bupati tentang Penetapan Penerima Hibah;
 - (5) Penelitian terhadap kelengkapan dokumen SPP-LS sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilakukan oleh PPK-SKPD.
 - (6) Dalam hal dokumen SPP-LS sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dinyatakan lengkap, PPK-SKPD menerbitkan SPM-LS untuk ditandatangani oleh kepala SKPD.
 - (7) Dalam hal dokumen SPP-LS sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dinyatakan belum lengkap, PPK-SKPD mengembalikan dokumen SPP-LS kepada bendahara pengeluaran SKPD untuk dilengkapi.
 - (8) Dalam hal PPK-SKPD terkait berhalangan, yang bersangkutan dapat menunjuk pejabat yang diberi wewenang untuk menandatangani SPM-LS.
 - (9) PPK-SKPD terkait menyerahkan SPM-LS kepada BUD atau kuasa BUD untuk menerbitkan SP2D-LS dengan dilengkapi dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (4).
 - (10) BUD atau Kuasa BUD meneliti kelengkapan SPM-LS, jika dinyatakan lengkap, maka BUD atau Kuasa BUD menerbitkan SP2D-LS.
 - (11) BUD atau Kuasa BUD menyerahkan SP2D-LS kepada bank dan selanjutnya bank melakukan pemindahbukuan dana dari rekening BUD kepada rekening penerima Hibah.

Pasal 16

- (1) SKPD melakukan proses pengadaan barang atau jasa berdasarkan DPA-SKPD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencatat barang atau jasa hasil pengadaan pada jenis belanja barang dan jasa, objek, rincian objek belanja Hibah barang atau jasa berkenaan yang akan diserahkan kepada pihak ketiga atau masyarakat.
- (3) Penyerahan belanja Hibah berupa barang atau jasa dilakukan oleh kepala SKPD atau pejabat lain dalam pemerintah Daerah kepada penerima Hibah.
- (4) Penyerahan belanja Hibah berupa barang atau jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan setelah persyaratan dilengkapi sebagai berikut:
 - a. Hibah untuk Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah lain:
 1. berita acara serah terima bermeterai cukup, ditandatangani oleh pimpinan instansi dan distempel;
 2. Keputusan Bupati tentang Penetapan Penerima Hibah Barang atau Jasa;
 3. NPHD; dan
 4. pakta integritas dari penerima hibah yang menyatakan bahwa Hibah yang diterima akan digunakan sesuai dengan NPHD.
 - b. Hibah untuk BUMN atau BUMD:
 1. berita acara serah terima bermeterai cukup, ditandatangani oleh pimpinan atau sebutan lain dan distempel;
 2. Keputusan Bupati tentang penerima Hibah barang dan jasa;
 3. NPHD; dan
 4. pakta integritas dari penerima Hibah yang menyatakan bahwa Hibah yang diterima akan digunakan sesuai dengan NPHD.
 - c. Hibah untuk BUMDes :
 1. berita acara serah terima bermaterai cukup, ditandatangani oleh pimpinan atau sebutan lain dan distempel;

2. Keputusan Bupati tentang Penerima Hibah Barang dan Jasa;
 3. NPHD; dan
 4. pakta integritas dari penerima Hibah yang menyatakan bahwa Hibah yang diterima akan digunakan sesuai dengan NPHD.
- d. Hibah untuk Badan, lembaga dan organisasi kemasyarakatan:
1. berita acara serah terima bermeterai cukup, ditandatangani oleh pimpinan, ketua atau sebutan lain dan distempel;
 2. Keputusan Bupati tentang Penerima Hibah Barang dan Jasa;
 3. NPHD; dan
 4. pakta integritas dari penerima Hibah yang menyatakan bahwa Hibah yang diterima akan digunakan sesuai dengan NPHD;
- (5) Penyerahan belanja Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (4) disertai dengan berita acara serah terima bermeterai cukup dan ditandatangani oleh kepala SKPD dan penerima Hibah.
- (6) Format berita acara serah terima dan pakta integritas dan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a angka 1 dan angka 4, huruf b angka 1 dan angka 4, huruf c angka 1 dan angka 4 dan huruf d angka 1 dan angka 4 tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 17

- (1) Pencairan belanja Hibah diberikan sesuai kebutuhan sebagaimana ditetapkan dalam NPHD.
- (2) Proses penyaluran Hibah kepada lebih dari 1 (satu) penerima Hibah yang dibebankan pada kode rekening yang sama dapat diterbitkan dalam 1 (satu) SPM dan SP2D.
- (3) Hibah berupa uang disalurkan melalui rekening kas umum Daerah.
- (4) Pencairan belanja Hibah yang dilakukan secara bertahap untuk pencairan tahap berikutnya dilampiri laporan penggunaan tahap sebelumnya.

Pasal 18

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

Bagian Kelima

Pelaporan dan Pertanggungjawaban

Pasal 19

- (1) Penerima Hibah berupa uang, barang atau jasa wajib menyampaikan laporan penggunaan Hibah kepada Bupati melalui SKPD sesuai dengan urusan dan kewenangannya dengan tembusan SKPD yang membidangi urusan pengawasan.
- (2) SKPD sesuai dengan urusan dan kewenangannya wajib memberikan peringatan kepada penerima Hibah apabila tidak memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

Pasal 20

Pertanggungjawaban SKPD atas pemberian Hibah, meliputi:

- a. usulan berupa surat permohonan pencairan dari calon penerima Hibah;
- b. keputusan Bupati tentang daftar penerima dan besaran Hibah berupa uang, barang atau jasa yang termasuk didalamnya memuat daftar rekening penerima Hibah;
- c. NPHD;
- d. pakta integritas dari penerima Hibah yang menyatakan bahwa hibah yang diterima akan digunakan sesuai dengan NPHD; dan
- e. bukti transfer uang atas pemberian Hibah berupa uang atau bukti serah terima barang atau jasa atas pemberian Hibah berupa barang atau jasa.

Pasal 21

- (1) Penerima Hibah bertanggung jawab secara formal dan material atas penggunaan Hibah yang diterimanya.
- (2) Pertanggungjawaban bagi penerima Hibah, meliputi:
 - a. laporan penggunaan Hibah;

b. surat...

- b. surat pernyataan tanggung jawab mutlak yang menyatakan bahwa Hibah yang diterima telah digunakan sesuai dengan NPHD; dan
 - c. salinan bukti-bukti pengeluaran yang lengkap dan sah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan bagi penerima Hibah berupa uang atau salinan bukti serah terima barang atau jasa bagi penerima Hibah berupa barang atau jasa.
- (3) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan huruf b, disampaikan kepada Bupati melalui kepala SKPD sesuai dengan urusan dan kewenangannya dengan tembusan SKPD yang membidangi urusan pengawasan paling lambat tanggal 10 bulan januari tahun anggaran berikutnya.
- (4) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c dibuat dalam rangkap 3 (tiga) dengan ketentuan untuk lembar kesatu atau asli disimpan dan dipergunakan oleh penerima Hibah selaku objek pemeriksaan, lembar kedua disampaikan kepada SKPD sesuai dengan urusan dan kewenangannya dan lembar ketiga disampaikan kepada SKPD yang membidangi urusan pengawasan.

Pasal 22

- (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.

BAB III BANTUAN SOSIAL

Bagian Kesatu Umum

Pasal 23

- (1) Bantuan Sosial dapat berupa uang dan/atau barang.
- (2) Pemerintah Daerah dapat memberikan Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada individu,

Keluarga...

Keluarga, kelompok dan/atau Masyarakat sesuai dengan kemampuan Keuangan Daerah.

- (3) Pemberian Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilakukan setelah memprioritaskan pemenuhan belanja urusan wajib dan urusan pilihan dengan memperhatikan asas keadilan, kepatutan, rasionalitas dan manfaat untuk Masyarakat.
- (4) Pengadaan barang dalam rangka pemberian Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (2), berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua

Kriteria Penerima dan Pemberian

Pasal 24

Individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (2), meliputi :

- a. individu, keluarga dan/atau masyarakat yang mengalami risiko sosial;
- b. lembaga non pemerintahan bidang pendidikan, keagamaan dan bidang lain yang berperan untuk melindungi individu, kelompok, dan/atau masyarakat yang mengalami keadaan yang tidak stabil sebagai dampak risiko sosial.

Pasal 25

- (1) Pemberian Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (2), memenuhi kriteria paling sedikit :
 - a. selektif;
 - b. memenuhi persyaratan penerima Bantuan Sosial;
 - c. bersifat sementara dan tidak terus menerus, kecuali dalam keadaan tertentu dapat berkelanjutan; dan
 - d. sesuai tujuan penggunaan.
- (2) Kriteria selektif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, diberikan kepada calon penerima yang ditujukan untuk melindungi dari kemungkinan risiko sosial.
- (3) Kriteria memenuhi persyaratan penerima Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, meliputi:

a. memiliki...

- a. memiliki identitas yang jelas; dan
 - b. berdomisili dalam wilayah administratif Daerah.
- (4) Kriteria bersifat sementara dan tidak terus menerus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, tidak wajib dan tidak harus diberikan setiap tahun anggaran.
- (5) Kriteria keadaan tertentu dapat berkelanjutan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, dapat diberikan setiap tahun anggaran sampai penerima bantuan telah lepas dari risiko sosial.
- (6) Kriteria sesuai tujuan penggunaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, meliputi :
- a. rehabilitasi sosial;
 - b. perlindungan sosial;
 - c. pemberdayaan sosial;
 - d. jaminan sosial;
 - e. penanggulangan kemiskinan; dan
 - f. penanggulangan bencana.

Pasal 26

- (1) Rehabilitasi sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 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 25 ayat (6) huruf b, ditujukan untuk mencegah dan menangani risiko dari guncangan dan kerentanan sosial seseorang, keluarga, dan kelompok masyarakat agar kelangsungan hidupnya dapat dipenuhi sesuai dengan kebutuhan dasar minimal.
- (3) Pemberdayaan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 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 25 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 25 ayat (6) huruf e, merupakan kebijakan, program, dan kegiatan yang dilakukan terhadap orang,

keluarga, kelompok masyarakat yang tidak mempunyai atau mempunyai sumber mata pencaharian dan tidak dapat memenuhi kebutuhan yang layak bagi kemanusiaan.

- (6) Penanggulangan bencana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (6) huruf f, merupakan serangkaian upaya yang ditujukan untuk rehabilitasi.

Pasal 27

- (1) Rehabilitasi sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (6) huruf a, dilaksanakan secara persuasif, motivasi, koersif, baik dalam keluarga, masyarakat maupun panti sosial dalam bentuk :
- a. motivasi dan diagnosis psikososial;
 - b. perawatan dan pengasuhan;
 - c. pelatihan vokasional dan pembinaan kewirausahaan;
 - d. bimbingan mental spiritual;
 - e. bimbingan fisik;
 - f. bimbingan sosial dan konseling psikososial;
 - g. pelayanan aksesibilitas;
 - h. bantuan dan asistensi sosial;
 - i. bimbingan resosialisasi;
 - j. bimbingan lanjut; dan/atau
 - k. rujukan.
- (2) Perlindungan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (6) huruf b, dilaksanakan melalui pemberian bantuan kepada:
- a. seseorang, keluarga, kelompok, dan/atau masyarakat yang mengalami guncangan dan kerentanan sosial agar tetap hidup secara wajar; dan/atau
 - b. seseorang, keluarga, kelompok, dan/atau masyarakat dalam rangka perlindungan, pembelaan serta pemenuhan hak dan kewajiban.
- (3) Pemberdayaan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (6) huruf c, untuk:
- a. memberdayakan seseorang, keluarga, kelompok, dan masyarakat yang mengalami masalah kesejahteraan sosial agar mampu memenuhi kebutuhannya secara mandiri, melalui:
 1. peningkatan kemauan dan kemampuan;

2. penggalian potensi sumber daya;
 3. penggalian nilai-nilai dasar;
 4. pemberian akses; dan/atau
 5. pemberian bantuan usaha.
- b. pemberdayaan sosial dilakukan dalam bentuk:
1. diagnosis dan pemberian motivasi;
 2. pelatihan keterampilan;
 3. pendampingan;
 4. pemberian stimulan modal, peralatan usaha dan tempat usaha;
 5. peningkatan akses pemasaran hasil usaha;
 6. supervisi dan advokasi sosial;
 7. penguatan keserasian sosial;
 8. penataan lingkungan; dan/atau
 9. bimbingan lanjut.
- c. pemberdayaan sosial juga dimaksudkan untuk meningkatkan peran serta lembaga dan/atau perseorangan sebagai potensi dan sumber daya dalam penyelenggaraan kesejahteraan sosial dilakukan dalam bentuk :
1. diagnosis dan pemberian motivasi;
 2. penguatan kelembagaan masyarakat;
 3. kemitraan dan penggalangan dana; dan/atau
 4. pemberian stimulan.
- (4) Jaminan Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (6) huruf d, untuk:
- a. fakir miskin, yatim piatu, anak terlantar, lanjut usia terlantar, penyandang cacat fisik, cacat mental, cacat fisik dan mental, eks penderita penyakit kronis yang mengalami masalah ketidakmampuan sosial ekonomi agar kebutuhan dasarnya terpenuhi; dan/atau
 - b. membantu pejuang, perintis kemerdekaan, dan keluarga pahlawan.
- (5) Penanggulangan kemiskinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (6) huruf e, ditujukan untuk:
- a. meningkatkan kapasitas dan mengembangkan kemampuan dasar serta kemampuan berusaha Masyarakat miskin;
 - b. memperkuat peran masyarakat miskin dalam pengambilan keputusan kebijakan publik yang

- menjamin penghargaan, perlindungan, dan pemenuhan hak-hak dasar;
 - c. mewujudkan kondisi dan lingkungan ekonomi, politik dan sosial yang memungkinkan Masyarakat miskin dapat memperoleh seluas-luasnya dalam pemenuhan hak-hak dasar dan peningkatan taraf hidup secara berkelanjutan; dan/atau
 - d. memberikan rasa aman bagi kelompok masyarakat miskin dan rentan.
- (6) Penanggulangan kemiskinan sebagaimana dimaksud pada ayat (5), dilaksanakan dalam bentuk:
- a. penyuluhan dan bimbingan sosial;
 - b. pelayanan sosial;
 - c. penyediaan akses kesempatan kerja dan berusaha;
 - d. penyediaan akses pelayanan kesehatan dasar;
 - e. penyediaan akses pelayanan pendidikan dasar;
 - f. penyediaan akses pelayanan perumahan dan permukiman; dan/atau
 - g. penyediaan akses pelatihan, modal usaha dan pemasaran hasil usaha.
- (7) Penanggulangan bencana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (6) huruf f, dilakukan dalam bentuk rehabilitasi sosial, perlindungan sosial, pemberdayaan sosial dan jaminan sosial.

Pasal 28

- (1) Bantuan Sosial berupa uang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (1), diberikan secara langsung kepada penerima seperti:
- a. beasiswa bagi anak miskin;
 - b. nelayan miskin;
 - c. yayasan pengelola yatim piatu;
 - d. masyarakat lanjut usia/terlantar/cacat berat;
 - e. tunjangan kesehatan bagi putra putri pahlawan yang tidak mampu; dan/atau
 - f. keadaan lain yang disebabkan oleh bencana serta risiko sosial.
- (2) Bantuan Sosial berupa barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (1), diberikan secara langsung kepada penerima seperti:
- a. bantuan kendaraan operasional untuk sekolah luar biasa swasta dan masyarakat tidak mampu;

b. bantuan...

- b. bantuan perahu untuk nelayan miskin;
 - c. bantuan makanan/pakaian kepada yatim piatu/tuna sosial;
 - d. bantuan hewan ternak bagi kelompok masyarakat kurang mampu; dan/atau
 - e. keadaan lain yang disebabkan oleh bencana serta risiko sosial.
- (3) Petunjuk teknis pelaksanaan pemberian Bantuan Sosial berupa barang sebagaimana dimaksud pada ayat (2), disusun oleh SKPD sesuai dengan urusan dan kewenangannya berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketiga

Bantuan Sosial yang Direncanakan dan Bantuan Sosial yang Tidak Dapat Direncanakan Sebelumnya

Pasal 29

Bantuan Sosial dibedakan atas :

- a. bantuan sosial yang direncanakan; dan
- b. bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya.

Pasal 30

- (1) Bantuan Sosial yang direncanakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 huruf a, dialokasikan kepada individu dan/atau Keluarga yang sudah jelas nama, alamat penerima dan besarnya pada saat penyusunan APBD.
- (2) Bantuan Sosial yang direncanakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berdasarkan usulan dari calon penerima dan/atau atas usulan kepala SKPD.
- (3) Jumlah pagu usulan kepala SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2), paling tinggi 50% (lima puluh persen) dari pagu Bantuan Sosial yang berdasarkan usulan dari calon penerima.
- (4) Bantuan sosial yang direncanakan berdasarkan usulan dari calon penerima dan/atau atas usulan kepala SKPD.

Pasal 31

- (1) Bantuan Sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29

huruf b, dialokasikan untuk kebutuhan akibat risiko sosial yang tidak dapat diperkirakan pada saat penyusunan APBD yang apabila ditunda penanganannya akan menimbulkan risiko sosial yang lebih besar bagi individu dan/atau keluarga yang bersangkutan.

- (2) Pagu alokasi anggaran untuk Bantuan Sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tidak melebihi pagu alokasi anggaran Bantuan Sosial yang direncanakan.
- (3) Bantuan Sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dianggarkan dalam belanja tidak terduga.
- (4) Bantuan Sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana pada ayat (3), diusulkan oleh kepala SKPD sesuai dengan urusan dan kewenangannya.
- (5) Jumlah besaran Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (4), yang diberikan kepada setiap individu/dan atau Keluarga ditentukan oleh Bupati setelah mendapatkan revidi dari SKPD yang membidangi urusan pengawasan.

Bagian Keempat Perencanaan dan Penganggaran

Paragraf 1 Bantuan Sosial yang Direncanakan

Pasal 32

- (1) Bantuan Sosial berupa uang dan/atau barang dicantumkan dalam RKA-SKPD.
- (2) RKA-SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menjadi dasar penganggaran Bantuan Sosial dalam APBD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 33

- (1) Bantuan Sosial berupa uang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (1), dianggarkan dalam jenis belanja operasi, jenis belanja Bantuan Sosial, objek

belanja...

belanja Bantuan Sosial, dan rincian objek belanja berkenaan 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 32 ayat (1), dianggarkan dalam jenis belanja operasi yang diformulasikan ke dalam program dan kegiatan, yang diuraikan ke dalam jenis belanja barang dan jasa, objek belanja Bantuan Sosial barang dan rincian objek belanja Bantuan Sosial barang yang akan diserahkan kepada pihak ketiga/masyarakat oleh SKPD.

Pasal 34

- (1) Anggota/kelompok masyarakat menyampaikan usulan tertulis kepada Bupati dengan tembusan kepada Kepala SKPD sesuai dengan urusan dan kewenangannya.
- (2) Usulan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :
 - a. surat permohonan; dan
 - b. proposal.
- (3) Usulan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diajukan melalui SIPD.
- (4) Surat permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a diketahui kepala desa dan camat.
- (5) Proposal sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b paling sedikit memuat :
 - a. latar belakang;
 - b. maksud dan tujuan;
 - c. rincian anggaran belanja; dan
 - d. waktu pelaksanaan.
- (6) Usulan tertulis/permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilampiri dengan:
 - a. fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP) penerima Bantuan Sosial;
 - b. usulan besaran Bantuan Sosial; dan
 - c. jenis barang dan jumlah.

- (7) Format usulan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (2), tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 35

- (1) Bupati menunjuk SKPD sesuai dengan urusan dan kewenangannya untuk melakukan verifikasi usulan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34.
- (2) Dalam melakukan verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kepala SKPD dapat membentuk tim pelaksana verifikasi yang keanggotaannya terdiri dari SKPD yang bersangkutan.
- (3) Kepala SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyampaikan hasil verifikasi atas usulan Bantuan Sosial berupa rekomendasi kepada Bupati melalui TAPD.
- (4) TAPD memberikan pertimbangan atas rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) kepada Bupati sesuai dengan prioritas dan kemampuan Keuangan Daerah.
- (5) Berdasarkan pertimbangan TAPD sebagaimana dimaksud pada ayat (4), Bupati memberikan persetujuan atau penolakan atas usulan Bantuan Sosial.

Pasal 36

- (1) Rekomendasi kepala SKPD, pertimbangan TAPD, dan persetujuan Bupati sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 ayat (3), ayat (4) dan ayat (5), menjadi dasar pencantuman alokasi anggaran Bantuan Sosial pada RKPD.
- (2) Alokasi anggaran Bantuan Sosial dalam RKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi dasar dalam pencantuman alokasi anggaran Bantuan Sosial ~~Hibah~~ dalam rancangan KUA dan PPAS.

Pasal 37

- (1) Pencantuman Alokasi anggaran Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 dicantumkan dalam Lampiran Peraturan Bupati mengenai penjabaran APBD.

- (2) Lampiran Peraturan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat daftar nama penerima dan besaran Bantuan Sosial.

Paragraf 2

Bantuan Sosial yang Tidak Dapat Direncanakan Sebelumnya

Pasal 38

Penganggaran yang tidak dapat direncanakan sebelumnya dianggarkan dalam Belanja Tidak Terduga.

Pasal 39

Pengusulan Bantuan Sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya dilakukan oleh SKPD sesuai dengan urusan dan kewenangannya.

Pasal 40

Surat permohonan pencairan Bantuan Sosial yang tidak dapat direncanakan diajukan oleh kepala SKPD sesuai dengan urusan dan kewenangannya kepada Bupati dengan dilampiri :

- a. surat telaah/kajian dari SKPD yang bersangkutan disertai rencana kebutuhan biaya;
- b. disposisi atau persetujuan Bupati sebagai dasar permintaan reviu kepada SKPD yang membidangi urusan pengawasan; dan
- c. hasil reviu SKPD yang membidangi urusan pengawasan dituangkan dalam rencana anggaran biaya.

Bagian Kelima

Pelaksanaan dan Penatausahaan

Pasal 41

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

Pasal 42

- (1) Pelaksanaan pemberian Bantuan Sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38.
- (2) Penyaluran/penyerahan Bantuan Sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya didasarkan pada:
 - a. permintaan tertulis dari individu dan/atau Keluarga yang bersangkutan; dan/atau
 - b. surat keterangan dari pejabat yang berwenang serta mendapat persetujuan Bupati setelah diverifikasi oleh SKPD terkait sesuai dengan urusan dan kewenangannya.
- (3) Bantuan Sosial yang tidak dapat direncanakan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan verifikasi oleh kepala SKPD sesuai dengan urusan dan kewenangannya.
- (4) Pelaksanaan verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berpedoman pada ketentuan mengenai Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan Dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban Dan Pelaporan, Serta Monitoring Dan Evaluasi Belanja Tidak Terduga.

Bagian Keenam

Tata Cara Pencairan Bantuan Sosial

Paragraf 1

Umum

Pasal 43

- (1) Pencairan Bantuan Sosial berupa uang dilakukan dengan cara pembayaran langsung melalui mekanisme surat permintaan pembayaran/surat perintah membayar/ surat perintah pencairan dana.
- (2) Pencairan Bantuan Sosial berupa uang sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), disalurkan langsung kepada penerima Bantuan Sosial sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Penyaluran Bantuan Sosial berupa barang dilaksanakan oleh kepala SKPD sesuai dengan urusan dan kewenangannya dalam bentuk berita acara serah terima barang.

Paragraf 2
Persyaratan

Pasal 44

- (1) Untuk mengajukan permohonan pencairan Bantuan Sosial yang direncanakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43, Penerima Bantuan Sosial mengajukan permohonan pencairan kepada SKPD sesuai dengan urusan dan kewenangannya dengan melampirkan :
 - a. surat pernyataan tanggung jawab mutlak dari penerima Bantuan Sosial;
 - b. keputusan Bupati tentang daftar penerima dan besaran Bantuan Sosial;
 - c. rencana anggaran biaya;
 - d. pakta integritas yang ditandatangani oleh pimpinan/ketua lembaga penerima Bantuan Sosial;
 - e. fotokopi nomor rekening bank jatim atas nama penerima Bantuan Sosial;
 - f. susunan pengurus yang masih aktif; dan
 - g. kuitansi (bermeterai) sebagai bukti penerimaan uang.
- (2) Untuk mengajukan permohonan pencairan Bantuan Sosial yang tidak direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43, Kepala SKPD sesuai dengan urusan dan kewenangannya mengajukan permohonan pencairan kepada Bupati dengan melampirkan :
 - a. surat persetujuan Bupati atas besaran Bantuan Sosial yang akan diberikan;
 - b. surat pernyataan tanggung jawab mutlak kepala SKPD yang bersangkutan;
 - c. kuitansi (bermeterai) sebagai bukti penerimaan uang;
 - d. rencana anggaran biaya; dan
 - e. fotokopi nomor rekening bendahara pengeluaran pada SKPD.

Bagian Ketujuh
Pertanggungjawaban dan Pelaporan

Pasal 45

- (1) Penerima Bantuan Sosial berupa uang atau barang, wajib menyampaikan laporan penggunaan Bantuan Sosial kepada Bupati melalui SKPD sesuai dengan urusan dan kewenangannya.
- (2) SKPD sesuai dengan urusan dan kewenangannya berkewajiban untuk memberikan peringatan kepada penerima Bantuan Sosial apabila tidak menyampaikan laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Penerima Bantuan Sosial yang tidak melaksanakan kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), dikenakan sanksi:
 - a. ganti rugi dan pengembalian dana Bantuan Sosial; dan/atau
 - b. tidak dapat menerima program dalam bentuk apapun yang dibiayai oleh Keuangan Daerah.

Pasal 46

- (1) Pertanggungjawaban SKPD atas pemberian Bantuan Sosial, meliputi:
 - a. usulan berupa surat permohonan pencairan dari calon penerima Bantuan Sosial;
 - b. keputusan Bupati tentang daftar penerima dan besaran Bantuan Sosial berupa uang atau barang;
 - c. pakta integritas dari penerima Bantuan Sosial yang menyatakan bahwa Bantuan Sosial yang diterima akan digunakan sesuai dengan usulan; dan
 - d. bukti transfer/penyerahan uang atas pemberian Bantuan Sosial berupa uang atau bukti serah terima barang atas pemberian Bantuan Sosial berupa barang.
- (2) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan huruf c, dikecualikan terhadap Bantuan Sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya.

Pasal 47

- (1) Penerima Bantuan Sosial bertanggung jawab secara formal dan material atas penggunaan Bantuan Sosial yang diterimanya.

(2) Pertanggungjawaban...

- (2) Pertanggungjawaban penerima Bantuan Sosial, meliputi:
 - a. laporan penggunaan Bantuan Sosial oleh penerima Bantuan Sosial;
 - b. surat pernyataan tanggung jawab yang menyatakan bahwa Bantuan Sosial yang diterima telah digunakan sesuai dengan usulan; dan
 - c. salinan bukti-bukti pengeluaran yang lengkap dan sah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan bagi penerima Bantuan Sosial berupa uang atau salinan bukti serah terima barang bagi penerima Bantuan Sosial berupa barang.
- (3) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan huruf b, disampaikan kepada Bupati melalui kepala SKPD sesuai dengan urusan dan kewenangannya dengan tembusan SKPD yang membidangi urusan pengawasan paling lambat tanggal 10 bulan Januari tahun anggaran berikutnya, kecuali ditentukan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Dalam hal pencairan Bantuan Sosial direalisasikan pada akhir tahun berkenaan, pertanggungjawaban disampaikan paling lambat 3 (tiga) bulan setelah Bantuan Sosial diterima.
- (5) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c, dibuat dalam rangkap 3 (tiga) dengan ketentuan untuk lembar kesatu/asli disimpan dan dipergunakan oleh penerima Bantuan Sosial selaku obyek pemeriksaan, lembar kedua disampaikan kepada SKPD sesuai dengan urusan dan kewenangannya dan lembar ketiga disampaikan kepada SKPD yang membidangi urusan pengawasan.

Pasal 48

- (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 dilaporkan sebagai persediaan dalam neraca SKPD.

Pasal 49

Realisasi Bantuan Sosial berupa barang dikonversi sesuai standar akuntansi pemerintahan pada laporan realisasi anggaran dan diungkapkan pada catatan atas laporan keuangan dalam penyusunan laporan keuangan Pemerintah Daerah.

BAB IV

MONITORING DAN EVALUASI

Pasal 50

- (1) Bupati melakukan monitoring dan evaluasi atas pemberian Hibah dan Bantuan Sosial.
- (2) Monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan oleh SKPD sesuai dengan urusan dan kewenangannya.
- (3) Hasil monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), disampaikan kepada Bupati dengan tembusan SKPD yang membidangi urusan pengawasan.
- (4) Bentuk laporan hasil monitoring dan evaluasi pemberian Hibah dan Bantuan Sosial sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB V

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 51

- (1) Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial tidak dikenakan Pajak Penghasilan (PPh) dan Pajak Pertambahan Nilai (PPN).
- (2) Dalam hal terdapat pemberian Hibah dan/atau Bantuan Sosial dari Pemerintah Pusat dan/atau Pemerintah Provinsi bagi kelompok masyarakat yang keberadaannya diakui oleh Pemerintah Daerah yang perlu pengesahan atau penetapan dapat dilakukan oleh kepala SKPD atau camat sesuai dengan urusan dan kewenangannya.

BAB VI
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 52

Tata kelola Hibah dan Bantuan Sosial yang telah dan/atau sedang dalam proses sebelum Peraturan Bupati ini berlaku tetap dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 53

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal 2 Januari 2027.

Pasal 54

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Lamongan
pada tanggal 2 Juli 2026

BUPATI LAMONGAN,

ttd.

YUHRONUR EFENDI

Diundangkan di Lamongan
pada tanggal 2 Juli 2026

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN LAMONGAN,

ttd.

MOH. NALIKAN

Salinan sesuai dengan aslinya

Kepala Bagian Hukum,

ttd.

M. Ro'is

BERITA DAERAH KABUPATEN LAMONGAN TAHUN 2026 NOMOR 15

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI LAMONGAN
NOMOR 15 TAHUN 2026
TENTANG TATA CARA PENGANGGARAN, PELAKSANAAN
DAN PENATAUSAHAAN, PELAPORAN DAN
PERTANGGUNGJAWABAN SERTA MONITORING DAN
EVALUASI HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL

1. SISTEMATIKA PROPOSAL PERMOHONAN HIBAH
 - a. Judul Proposal
 - b. Bab I, memuat Latar Belakang
 - c. Bab II, memuat Maksud dan Tujuan
 - d. Bab III, memuat Identitas Pemohon
 - e. Bab IV, memuat Jumlah Uang, Barang atau Jasa yang dimohon
 - f. Bab V, memuat Rincian Rencana Penggunaan
 - g. Bab VI, memuat Lokasi Usulan (Kegiatan Fisik)
 - h. Bab VII. memuat Waktu Pelaksanaan
2. SISTEMATIKA PROPOSAL PERMOHONAN BANTUAN SOSIAL
 - a. Judul Proposal
 - b. Bab I, memuat Latar Belakang
 - c. Bab II, memuat Maksud dan Tujuan
 - d. Bab III, memuat Rincian Anggaran Belanja
 - e. Bab IV, memuat Waktu Pelaksanaan

3. CONTOH FORMAT PERMOHONAN/USULAN HIBAH

KOP ORGANISASI/YAYASAN/LEMBAGA

Tempat, tanggal bulan tahun

Nomor :
Lamp. : 1 (satu) berkas
Perihal : Permohonan Hibah
.....

Kepada
Yth. Bupati Lamongan
Di
Tempat

Dalam rangka menunjang kegiatan Lembaga/Yayasan/Organisasi*).....
Sebagai upaya percepatan pembangunan dan pelaksanaan tugas-tugas pemerintahan daerah,
kami mengharapkan kiranya dapat diberikan bantuan dalam bentuk hibah berupa
uang/barang/jasa *), sehingga pelaksanaan tugas dan fungsi kami dapat berjalan secara
optimal dan berperan aktif dalam percepatan pembangunan daerah dan pelaksanaan tugas-
tugas pemerintahan di daerah. Hibah dimaksud akan digunakan untuk kegiatan:

- 1
- 2.
- 3. dst..

Sebagai bahan pertimbangan Bapak, bersama ini kami lampirkan:

- 1. Proposal permohonan hibah
- 2. dst....

Demikian permohonan kami, atas perkenaanannya disampaikan terima kasih.

Hormat kami,
(Kepala/Ketua Lembaga/Yayasan/Organisasi)

(Nama Lengkap)

*) Coret yang tidak perlu

4. FORMAT NASKAH PERJANJIAN HIBAH DAERAH (NPHD) DALAM BENTUK UANG DAN BARANG
a. NPHD DALAM BENTUK UANG

NASKAH PERJANJIAN HIBAH DAERAH
(NPHD) DALAM BENTUK UANG
Nomor: / / /

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

- 1. Nama :
- NIP :
- Jabatan :
- Instansi :
- Alamat :

Yang bertindak untuk dan atas nama PEMERINTAH KABUPATEN LAMONGAN yang selanjutnya disebut PIHAK KESATU.

- 11. Nama :
- No KTP :
- Alamat Rumah :
- Jabatan dalam Pemerintah Pusat/Pemerintah Daerah Lainnya/BUMN/ BUMD/BUM Desa/Badan/Lembaga/Organisasi Kemasyarakatan Yang Berbadan Hukum Indonesia :
- Alamat Lembaga :

Yang bertindak untuk dan atas nama (Pemerintah Pusat/Pemerintah Daerah Lainnya/BUMN/BUMD/BUM Desa Badan/Lembaga/Organisasi Kemasyarakatan Yang Berbadan Hukum Indonesia)..... yang selanjutnya disebut PIHAK KEDUA.

PIHAK KESATU sepakat untuk memberikan Hibah Daerah berupa Uang kepada PIHAK KEDUA dengan ketentuan sebagaimana tercantum dalam pasal-pasal tersebut dibawah ini.

Pasal 1
JUMLAH DAN TUJUAN HIBAH

- (1) PIHAK KESATU memberikan Hibah Daerah kepada PIHAK KEDUA, berupa uang sebesar Rp (.....).
- (2) Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipergunakan untuk dengan rincian sebagaimana tertuang dalam Rencana Anggaran Belanja/Rencana Kerja Anggaran (RAB/RKA) yang merupakan lampiran NPHD ini.

Pasal 2
PENCAIRAN DANA HIBAH DAERAH

- (1) Pencairan dana hibah dilakukan sekaligus/bertahap *) sebesar Rp..... (.....) atau dalam termin sebesar Rp..... (..... rupiah) sesuai alokasi yang ditetapkan.
- (2) Untuk pencairan dana Hibah Daerah, PIHAK KEDUA mengajukan permohonan kepada PIHAK KESATU, dengan dilampiri:
 - a. Naskah Perjanjian Hibah Daerah (NPHD);
 - b. Rencana Anggaran Belanja (RAB);
 - c. Kwitansi rangkap 3 (tiga) asli bermeterai cukup yang telah ditandatangani dan distempel;
 - d. Fotokopi Rekening Bank Penerima Hibah Daerah;

- e. Pakta Integritas;
- f. Fotokopi Kartu Identitas.

Pasal 3

KEWAJIBAN PIHAK KEDUA

- (1) Melaksanakan dan bertanggungjawab formal dan material atas pelaksanaan program dan kegiatan yang didanai dari hibah yang telah disetujui PIHAK KESATU.
- (2) Melaksanakan pengadaan barang dan jasa sesuai dengan ketentuan perundangundangan yang berlaku.
- (3) Menyimpan bukti-bukti transaksi terkait dengan program dan kegiatan yang didanai dari dana hibah daerah.
- (4) Membuat dan menyampaikan laporan penggunaan dana hibah daerah kepada PIHAK KESATU paling lambat 15 (lima belas) hari kalender setelah kegiatan yang didanai dari hibah selesai dilaksanakan dengan melampirkan bukti pertanggungjawaban yang merupakan tanggung jawab mutlak PIHAK KEDUA.
- (5) Untuk kegiatan yang pencairan dana hibahnya dilakukan menjelang akhir tahun anggaran, pembuatan dan penyampaian laporan penggunaan dana hibah daerah tidak melebihi tanggal 10 (sepuluh) bulan Januari tahun anggaran berikutnya.
- (6) Menandatangani Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak dan menjamin keabsahan dokumen yang dipersyaratkan dalam permohonan hibah.
- (7) Menyetorkan kembali sisa dana hibah daerah yang tidak dapat direalisasikan ke Rekening Kas Daerah Pemerintah Kabupaten Lamoongan pada PT. Bank Jatim dengan menggunakan Surat Tanda Setoran (STS) paling lambat 5 (lima) hari setelah laporan pertanggungjawaban disampaikan.

Pasal 4

HAK DAN KEWAJIBAN PIHAK KESATU

- (1) PIHAK KESATU berhak menunda pencairan dana hibah apabila PIHAK KEDUA, tidak/belum memenuhi persyaratan yang ditetapkan.
- (2) PIHAK KESATU berkewajiban melaksanakan monitoring dan evaluasi kelengkapan dokumen administrasi pertanggungjawaban atas penggunaan dana.

Pasal 5

ADENDUM

- (1) Dalam hal terdapat perubahan rencana kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1, PIHAK KEDUA dapat mengajukan Perubahan kepada PIHAK KESATU sepanjang tidak merubah kegiatan yang tertuang pada pasal 1 ayat (2);
- (2) Perubahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dalam Adendum yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari NPHD ini.

Pasal 6

LAIN-LAIN

- (1) Perjanjian Hibah Daerah ini mulai berlaku sejak tanggal ditandatangani dan berakhir sampai dengan dilakukan kegiatan monitoring dan evaluasi.
- (2) Naskah Perjanjian Hibah Daerah (NPHD) ini, dibuat rangkap 3 (tiga), lembar pertama dan kedua masing-masing bermeterai cukup sehingga mempunyai kekuatan hukum sama.

- (3) Hal-hal lain yang belum tercantum dalam NPHD ini dapat diatur lebih lanjut dalam Addendum.

PIHAK KEDUA,

PIHAK KESATU,

(Nama Penerima Hibah)

(Nama Pemberi Hibah)

- *) Pentahapan/termin pencairan hibah dapat dilakukan secara bertahap sesuai dengan RAB dan progress kegiatan dengan dilampiri laporan pertanggungjawaban.

*bermeterai cukup

b. NPHD DALAM BENTUK BARANG DAN/ATAU JASA

NASKAH PERJANJIAN HIBAH DAERAH (NPHD)
DALAM BENTUK BARANG DAN/ATAU JASA

Nomor: / / /

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

- I. Nama :
NIP :
Jabatan :
Instansi :
Alamat :

Yang bertindak untuk dan atas nama PEMERINTAH KABUPATEN LAMONGAN yang selanjutnya disebut PIHAK KESATU.

- II. Nama :
No KTP :
Alamat Rumah :
Jabatan dalam Pemerintah Pusat/Pemerintah Daerah Lainnya/BUMN/BUMD/Bum Desa/Badan/Lembaga/Organisasi Kemasyarakatan Yang Berbadan Hukum Indonesia :
Alamat Lembaga :

Yang bertindak untuk dan atas nama
(Pemerintah Pusat/Pemerintah Daerah Lainnya/BUMN/BUMD/BUM Desa/Badan/Lembaga/Organisasi Kemasyarakatan Yang Berbadan Hukum Indonesia) yang selanjutnya disebut PIHAK KEDUA.

PIHAK KESATU sepakat untuk memberikan Hibah Daerah berupa Barang dan/atau Jasa kepada PIHAK KEDUA dengan ketentuan sebagaimana tercantum dalam pasal-pasal tersebut dibawah ini.

Pasal 1
JUMLAH DAN TUJUAN HIBAH

- (1) PIHAK KESATU memberikan Hibah Daerah kepada PIHAK KEDUA, berupa.....sebanyak unit.
(2) Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipergunakan untuk

Pasal 2
PENYALURAN HIBAH DAERAH

- (1) PIHAK KESATU menyerahkan barang kepada PIHAK KEDUA dalam kondisi/keadaan baik sekaligus sebanyak unit.
(2) Penyerahan barang sebagaimana dimaksud ayat (1) disertai dengan Berita Acara Serah Terima Barang.
(3) Penyerahan barang sebagaimana dimaksud ayat (1) dilakukan setelah penandatanganan

Pasal 3

KEWAJIBAN PIHAK KESATU DAN PIHAK KEDUA

- (1) PIHAK KEDUA berkewajiban membuat dan menyampaikan laporan penggunaan hibah kepada PIHAK KESATU paling lambat 10 (sepuluh) hari setelah barang diserahterimakan kepada PIHAK KEDUA.
- (2) PIHAK KESATU berkewajiban melaksanakan evaluasi dan monitoring atas penggunaan hibah berdasarkan laporan pertanggungjawaban penggunaan hibah yang disampaikan oleh PIHAK KEDUA.

Pasal 4

LAIN-LAIN

- (1) Perjanjian Hibah Daerah ini mulai berlaku sejak tanggal ditandatangani dan berakhir sampai dengan Laporan Pertanggungjawaban Keuangan PIHAK KEDUA diterima Pemerintah Kabupaten Lamongan.
- (2) Naskah Perjanjian Hibah Daerah (NPHD) ini, dibuat rangkap 3 (tiga), lembar pertama dan kedua masing-masing bermeterai cukup sehingga mempunyai kekuatan hukum sama.
- (3) Hal-hal lain yang belum tercantum dalam NPHD ini dapat diatur lebih lanjut dalam Addendum.

PIHAK KEDUA,

PIHAK KESATU,

(Nama Penerima Hibah)

(Nama Pemberi Hibah)

5. FORMAT PAKTA INTEGRITAS

KOP ORGANISASI/YAYASAN/LEMBAGA

PAKTA INTEGRITAS

Nomor:

Sebagai salah satu Organisasi/Yayasan/Lembaga*), yang menerima dana Hibah/Bantuan Sosial/Bantuan Keuangan dari Pemerintah Kabupaten Lamongan Tahun Anggaran, maka saya, (nama) sebagai (jabatan dalam organisasi/Yayasan/Lembaga) menyatakan:

1. Tidak akan melakukan Praktik KKN;
2. Akan melaporkan kepada pihak yang berwajib/berwenang apabila mengetahui ada indikasi KKN di dalam proses ini;
3. Dalam proses pemberian dana Hibah/Bantuan Sosial/Bantuan Keuangan Partai Politik, berjanji akan melaksanakan tanggung jawab secara bersih, transparan dan profesional dalam arti mengarahkan segala kemampuan dan sumber daya secara optimal untuk memberikan hasil kerja terbaik mulai dari penyiapan proposal, pelaksanaan dan penyelesaian kegiatan ini, dan untuk laporan pertanggung jawaban penggunaan dana Hibah/Bantuan Sosial/Bantuan Keuangan akan menyampaikan kepada Pemerintah Daerah selambat-lambatnya 3 (tiga) bulan setelah hibah diterima dan/atau selambat-lambatnya tanggal 10 Januari tahun anggaran berikutnya.
4. Hibah/Bantuan Sosial*) yang diterima akan digunakan sesuai dengan NPHD.
5. Apabila saya melanggar hal-hal yang telah saya nyatakan dalam PAKTA INTEGRITAS ini, saya bersedia dikenakan sanksi moral, sanksi administratif serta dituntut ganti rugi dan pidana sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

Lamongan, tanggal bulan tahun
Yang Membuat Pernyataan,
KEPALA/KETUA
ORGANISASI/YAYASAN/LEMBAGA

(Nama Lengkap)

*) Coret yang tidak perlu

6. FORMAT BERITA ACARA SERAH TERIMA

BERITA ACARA SERAH TERIMA BARANG/JASA
Nomor:

Pada hari ini tanggal bulan.... Tahun...., bertempat di berdasarkan NHPD Nomor tanggal..... Kami yang bertanda tangan di bawah ini:

- 1. selaku Bupati Lamongan/Pejabat yang ditunjuk yang selanjutnya disebut PIHAK KESATU.
- 2. selaku Ketua Organisasi/Yayasan/Lembaga yang selanjutnya disebut PIHAK KEDUA.

PIHAK KESATU menyerahkan barang/jasa sebanyak unit/satuan dengan nilai sebesar Rp (.....).

Demikian Berita Acara Serah Terima ini dibuat untuk digunakan sebagaimana mestinya.

PIHAK KESATU
BUPATI LAMONGAN/PEJABAT
YANG MEWAKILI,

(Nama Lengkap)

PIHAK KEDUA
KETUA
ORGANISASI/YAYASAN/LEMBAGA,

(Nama Lengkap)

7. BENTUK LAPORAN HASIL MONITORING DAN EVALUASI PEMBERIAN
HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL

- A. HALAMAN DEPAN/ COVER
- B. SISTEMATIKA DAN ISI
 - 1. KATA PENGANTAR
 - 2. DAFTAR ISI
 - 3. PENDAHULUAN
 - 4. PELAKSANAAN PROGRAM /KEGIATAN

- Rencana/Usulan Kegiatan/Program (*sesuai format di bawah ini*)

NO.	Badan/Lembaga/ Ormas	Uraian Program/ Kegiatan/Sub Kegiatan	Anggaran (Rp.)	Keterangan

- Realisasi Program Hibah/Bansos*) (*sesuai format di bawah ini*)

NO.	Badan/Lembaga/ Ormas	Uraian Program/ Kegiatan/Sub Kegiatan	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	Saldo (Rp)	Keterangan

- C. HASIL PELAKSANAAN PROGRAM / KEGIATAN
 - 1. Hasil pelaksanaan program/kegiatan secara umum
 - 2. Hasil pelaksanaan program/kegiatan yang menunjang program/kegiatan Pemerintah Daerah
- D. PERMASALAHAN DAN PEMECAHAN MASALAH
 - 1. Permasalahan
 - 2. Pemecahan masalah
- E. PENUTUP
 - 1. Kesimpulan
 - 2. Saran
- F. LAMPIRAN-LAMPIRAN (bila diperlukan)

Keterangan:

*) *pilih salah satu*

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Bagian Hukum,
ttd.
M. Ro'is

BUPATI LAMONGAN,
ttd.
YUHRONUR EFENDI