



**BUPATI PESISIR BARAT
PROVINSI LAMPUNG**

PERATURAN BUPATI PESISIR BARAT

NOMOR 38 TAHUN 2023

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PESISIR BARAT,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan BAB II huruf d angka 2 huruf e dan huruf f angka 9) dan angka 19) 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 yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
- b. bahwa dalam rangka memberikan pedoman dalam pemberian hibah dan bantuan sosial yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Pesisir Barat, perlu ditetapkan dengan Peraturan Bupati;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a dan huruf b diatas, maka perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan, dan Penatausahaan, Pelaporan dan Pertanggungjawaban serta Monitoring dan Evaluasi Hibah dan Bantuan Sosial yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 22 Tahun 2012 tentang Pembentukan Kabupaten Pesisir Barat di Provinsi Lampung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 231, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5364);
2. 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 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 238, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6841);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2012 tentang Hibah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5272);
5. 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);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara / Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5533), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 Tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 142, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6523);

7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 547);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
10. Peraturan Menteri Sosial Nomor 3 Tahun 2021 tentang Pengelolaan Data Terpadu Kesejahteraan Sosial (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 578);
11. Peraturan Daerah Kabupaten Pesisir Barat Nomor 23 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Pesisir Barat (Lembaran Daerah Kabupaten Pesisir Barat Tahun 2016 Nomor 23, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pesisir Barat Nomor 23), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Pesisir Barat Nomor 13 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kabupaten Pesisir Barat Nomor 23 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Pesisir Barat (Lembaran Daerah Kabupaten Pesisir Barat Tahun 2021 Nomor 13, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pesisir Barat Nomor 76);
12. Peraturan Daerah Kabupaten Pesisir Barat Nomor 13 Tahun 2017 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Pesisir Barat Tahun 2017 Nomor 13, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pesisir Barat Nomor 37);

13. Peraturan Daerah Kabupaten Pesisir Barat Nomor 5 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Pesisir Barat Tahun 2022 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pesisir Barat Nomor 79);
14. Peraturan Bupati Pesisir Barat Nomor 118 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Pesisir Barat (Berita Daerah Kabupaten Pesisir Barat Tahun 2021 Nomor 330), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Pesisir Barat Nomor 4 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Pesisir Barat Nomor 118 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Pesisir Barat (Berita Daerah Kabupaten Pesisir Barat Tahun 2022 Nomor 348);
15. Peraturan Bupati Pesisir Barat Nomor 129 Tahun 2021 tentang Rincian Tugas, Fungsi dan tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Pesisir Barat (Berita Daerah Kabupaten Pesisir Barat Tahun 2021 Nomor 341), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Pesisir Barat Nomor 7 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Pesisir Barat Nomor 129 Tahun 2021 tentang Rincian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Pesisir Barat (Berita Daerah Kabupaten Pesisir Barat Tahun 2022 Nomor 348);

MEMUTUSKAN:

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

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah kesatuan masyarakat hukum yang mempunyai batas-batas wilayah yang berwenang

mengatur dan mengurus urusan pemerintah dan kepentingan masyarakat setempat menurut prakarsa sendiri berdasarkan aspirasi Masyarakat dalam sistem Negara Kesatuan Republik Indonesia.

2. Pemerintahan Daerah adalah bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintah daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Pesisir Barat.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Pesisir Barat.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Pesisir Barat.
6. Pekon adalah Desa yang masuk dalam cakupan Kecamatan di Kabupaten Pesisir Barat.
7. Pemerintah Pekon adalah Peratin atau yang disebut dengan nama lain dibantu perangkat Pekon sebagai unsur penyelenggara pemerintahan Pekon.
8. Peratin adalah Pejabat pemerintah Pekon yang mempunyai wewenang, tugas dan kewajiban untuk menyelenggarakan rumah tangga Pekonnya dan melaksanakan tugas dari pemerintah dan Pemerintah Daerah.
9. Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara yang selanjutnya disingkat APBN adalah rencana keuangan tahunan Pemerintah negara Indonesia yang disetujui oleh Dewan Perwakilan Rakyat.
10. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah Rencana Keuangan Tahunan Pemerintah Daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Daerah dan DPRD, dan ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
11. 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.
12. Pengelolaan Keuangan Daerah adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, pertanggungjawaban, dan pengawasan Keuangan Daerah.
13. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah Kepala Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) sebagai Kepala Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD

dan bertindak sebagai Bendahara Umum Daerah (BUD).

14. Pejabat Penatausahaan Keuangan Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPK-PPKD adalah pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha keuangan pada Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah.
15. Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat SKPKD adalah Perangkat Daerah pada Pemerintah Daerah yang melaksanakan pengelolaan APBD.
16. Perangkat Daerah kabupaten yang selanjutnya disebut PD adalah unsur pembantu bupati dan dewan perwakilan rakyat daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah kabupaten.
17. Kepala Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat Kepala PD.
18. Tim Anggaran Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat TAPD adalah Tim yang dibentuk dengan keputusan Bupati dan dipimpin oleh Sekretaris Daerah, yang mempunyai tugas menyiapkan dan melaksanakan kebijakan Bupati dalam rangka penyusunan APBD, yang anggotanya terdiri dari Pejabat Perencana Daerah, PPKD dan pejabat lainnya sesuai dengan kebutuhan.
19. Rencana Kerja Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat RKPD adalah dokumen perencanaan daerah untuk periode 1 (satu) tahun.
20. Rencana Kerja dan Anggaran PD yang selanjutnya disingkat RKA-PD adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi program, kegiatan dan anggaran PD.
21. Badan Usaha Milik Negara selanjutnya disingkat BUMN adalah perusahaan yang dimiliki baik sepenuhnya, sebagian besar, maupun sebagian kecil oleh pemerintah dan pemerintah memberi kontrol terhadapnya.
22. Badan Usaha Milik Daerah selanjutnya disingkat BUMD adalah perusahaan yang dimiliki pemerintah daerah, organisasi yang memiliki status korporat yang independen, dipimpin oleh dewan direksi yang ditunjuk oleh pejabat pemerintah daerah dengan kepemilikan mayoritas publik.
23. Dokumen Pelaksana Anggaran PPKD yang selanjutnya disingkat DPA-PPKD merupakan dokumen pelaksanaan anggaran PPKD selaku Bendahara Umum Daerah.

24. Dokumen Pelaksanaan Anggaran PD yang selanjutnya disingkat DPA-PD merupakan dokumen yang memuat pendapatan dan belanja setiap PD yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan oleh Pengguna Anggaran.
25. Hibah adalah pemberian uang, barang atau jasa dari Pemerintah Daerah kepada Pemerintah atau Pemerintah Daerah lainnya, Perusahaan Daerah, masyarakat dan organisasi kemasyarakatan, yang secara spesifik telah ditetapkan peruntukannya, tidak wajib dan tidak mengikat, serta tidak secara terus menerus yang bertujuan untuk menunjang penyelenggaraan urusan Pemerintah Daerah.
26. 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.
27. Resiko Sosial adalah kejadian atau peristiwa yang dapat menimbulkan potensi 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.
28. Naskah Perjanjian Hibah Daerah yang selajutnya disingkat NPHD adalah Naskah Perjanjian Hibah yang bersumber dari APBD antara Pemerintah Daerah dan Penerima Hibah.
29. Berita Acara Serah Terima Barang yang selanjutnya disingkat BAST adalah salah satu bukti penerimaan barang atau jasa. Biasanya dokumen ini diterbitkan atau digunakan dalam proses serah terima barang atau jasa pada pemerintahan atau perusahaan dalam skala besar.
30. Pakta Integritas adalah dokumen yang berisi pernyataan atau janji kepada diri sendiri tentang komitmen melaksanakan seluruh tugas, fungsi, tanggung jawab, wewenang dan peran sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan dan kesanggupan untuk tidak melakukan korupsi, kolusi, dan nepotisme.
31. Organisasi Kemasyarakatan adalah organisasi yang dibentuk oleh anggota masyarakat Warga Negara 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 dan dibentuk berdasarkan perundang-undangan.

32. Proposal adalah permohonan bantuan dari kelompok/ organisasi yang paling sedikit memuat maksud, tujuan susunan panitia/pengurus dan rencana anggaran.
33. Rekening Kas Umum Daerah yang selanjutnya disingkat RKUD adalah rekening tempat menyimpan uang Daerah yang ditentukan oleh Bupati untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan membayar seluruh pengeluaran daerah pada bank yang ditetapkan.
34. Pembayaran Langsung yang selanjutnya disingkat LS adalah Pembayaran Langsung kepada bendahara pengeluaran/penerima hak lainnya atas dasar perjanjian kerja, surat tugas, dan/atau surat perintah kerja lainnya melalui penerbitan surat perintah membayar langsung.
35. Surat Permintaan Pembayaran Langsung, yang selanjutnya disingkat SPP-LS adalah dokumen permintaan pembayaran yang dibuat/diterbitkan oleh PPK yang dibayarkan langsung kepada Bendahara Pengeluaran/ Penerima Hak atas dasar kontrak kerja, surat keputusan, surat tugas atau surat perintah kerja lainnya.
36. Surat Perintah Membayar Langsung yang selanjutnya disingkat SPM-LS adalah SPM langsung kepada Bendahara Pengeluaran atau Penerima Hak yang diterbitkan oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran atau pejabat lain yang ditunjuk atas dasar kontrak kerja, surat keputusan, surat tugas atau surat perintah kerja lainnya.
37. Surat Perintah Pencairan Dana yang selanjutnya disingkat SP2D adalah surat perintah pencairan dana yang diterbitkan oleh SKPKD selaku badan yang bertanggung jawab terhadap Kuasa Bendahara Daerah.
38. Bukti Kas Pengeluaran yang selanjutnya disingkat BKP adalah kuitansi penyerahan uang yang ditandatangani oleh penerima hibah.
39. Kartu Tanda Penduduk yang selanjutnya disingkat KTP adalah identitas resmi penduduk sebagai bukti diri yang diterbitkan oleh Kementerian Dalam Negeri

yang berlaku di seluruh wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia, dalam hal ini KTP Kabupaten Pesisir Barat.

40. Aplikasi Sistem Informasi Manajemen Penyuluhan Pertanian yang selanjutnya disingkat SIMLUTHAN adalah sistem informasi berbasis web yang dikembangkan untuk menyajikan database berupa data dan informasi kelembagaan penyuluhan pertanian, data dan informasi ketenagaan penyuluhan pertanian, dan data dan informasi kelembagaan petani dan kelembagaan ekonomi petani.
41. By Name By Adress yang selanjutnya disingkat BNBA adalah daftar yang memuat penerima bantuan sosial dengan alamat penerima.

Maksud dan Tujuan

Pasal 2

- (1) Maksud diundangkannya Peraturan Bupati ini sebagai pedoman Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan, dan Penatausahaan, Pelaporan dan Pertanggungjawaban serta Monitoring dan Evaluasi Hibah dan Bantuan Sosial yang bersumber dari APBD.
- (2) Tujuan diundangkannya Peraturan Bupati ini agar pelaksanaan pemberian hibah dan bantuan sosial yang bersumber dari APBD berjalan dengan tertib dan dapat dipertanggungjawabkan.

BAB II

RUANG LINGKUP

Pasal 3

Ruang Lingkup Peraturan Bupati ini meliputi:

- a. Penganggaran Hibah dan Bantuan Sosial;
- b. Pelaksanaan dan Penatausahaan Hibah dan Bantuan Sosial;
- c. Pertanggungjawaban dan Pelaporan Hibah dan Bantuan Sosial;
- d. Monitoring dan Evaluasi Hibah dan Bantuan Sosial yang bersumber dari APBD; serta
- e. Sanksi.

Pasal 4

- (1) Hibah dapat berupa uang, barang dan/atau jasa.
- (2) Hibah berupa barang sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) dapat berupa tanah, peralatan dan

mesin, bangunan, jalan, irigasi, jaringan, hewan dan tumbuhan dan aset tetap lainnya.

- (3) Hibah berupa jasa sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) dapat berbentuk bantuan teknis, pendidikan, pelatihan, penelitian dan jasa lainnya.

Pasal 5

- (1) Bantuan sosial dapat berupa uang atau barang.
- (2) Bantuan sosial berupa barang sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) dapat berbentuk peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, hewan dan tumbuhan, aset tetap tidak berwujud seperti perangkat lunak dan aset tetap lainnya.

BAB III

HIBAH

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 6

- (1) Pemerintah Daerah dapat memberikan Hibah kepada:
 - a. Pemerintah Pusat;
 - b. Pemerintah Daerah Lainnya;
 - c. Badan Usaha Milik Negara;
 - d. Badan Usaha Milik Daerah;
 - e. Badan dan lembaga serta organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia; dan
 - f. Partai Politik.
- (2) Pemberian hibah berupa uang, barang dan/atau jasa dianggarkan dalam APBD sesuai dengan kemampuan keuangan daerah setelah memprioritaskan pemenuhan belanja urusan pemerintahan wajib dan belanja urusan pemerintahan pilihan, kecuali ditentukan lain sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan.
- (3) Pemberian Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) 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.

Kriteria, Ketentuan dan Persyaratan

Pasal 7

Kriteria pemberian hibah sebagaimana dimaksud pada Pasal 6 ayat (1) memenuhi paling sedikit:

- a. peruntukannya secara spesifik telah ditetapkan;
- b. bersifat tidak wajib, tidak mengikat;
- c. tidak terus menerus setiap tahun anggaran, kecuali:
 - 1) kepada Pemerintah Pusat dalam rangka mendukung penyelenggaraan pemerintahan daerah sepanjang tidak tumpang tindih pendanaannya dengan APBN sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan;
 - 2) badan dan lembaga yang ditetapkan oleh pemerintah atau Pemerintah Daerah sesuai dengan kewenangannya berdasarkan ketentuan Peraturan Perundang-undangan;
 - 3) partai politik; dan/atau
 - 4) ditentukan lain oleh Peraturan Perundang-undangan.
- d. memberikan nilai manfaat bagi Pemerintah Daerah dalam mendukung terselenggaranya fungsi pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan;
- e. memenuhi persyaratan penerima Hibah.

Pasal 8

- (1) Hibah kepada Pemerintah Pusat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf a dilakukan dengan ketentuan:
 - a. hibah kepada Pemerintah Pusat diberikan kepada satuan kerja dari kementerian/lembaga pemerintah non-kementerian yang wilayah kerjanya berada dalam daerah yang bersangkutan;
 - b. hibah dari Pemerintah Daerah dilarang tumpang tindih pendanaannya dengan APBN sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan;
- (2) Hibah kepada Pemerintah Daerah lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf b diberikan kepada daerah otonom baru hasil pemekaran daerah sebagaimana diamanatkan Peraturan Perundang-undangan.
- (3) Hibah kepada BUMN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf c diberikan dalam rangka untuk meningkatkan pelayanan kepada masyarakat sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

- (4) Hibah kepada BUMD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf d dilakukan dengan ketentuan:
 - a. diberikan dalam rangka untuk meneruskan hibah yang diterima Pemerintah Daerah dari Pemerintah Pusat sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan; dan
 - b. tidak dapat diberikan dalam bentuk barang kecuali uang atau jasa.
- (5) Hibah kepada badan, lembaga dan kepada organisasi kemasyarakatan yang Berbadan Hukum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf e dilakukan dengan ketentuan:
 - a. Hibah kepada badan dan lembaga:
 - 1) badan dan lembaga yang bersifat nirlaba, sukarela dan sosial yang dibentuk berdasarkan Peraturan Perundang-undangan;
 - 2) badan dan lembaga nirlaba, sukarela dan sosial yang telah memiliki surat keterangan terdaftar yang diterbitkan oleh Menteri, Gubernur atau Bupati;
 - 3) badan dan lembaga 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 satuan kerja perangkat daerah terkait sesuai dengan kewenangannya; dan
 - 4) koperasi yang didirikan berdasarkan ketentuan Peraturan Perundang-undangan dan memenuhi kriteria yang ditetapkan oleh Pemerintah Daerah sesuai dengan kewenangannya.
 - b. 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 dan hak asasi

manusia sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

- (6) Hibah kepada partai politik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf f berupa pemberian bantuan keuangan kepada partai politik yang mendapatkan kursi di DPRD Kabupaten sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (7) Surat Keterangan Terdaftar sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf a angka 2 dapat diterbitkan oleh Kepala Perangkat Daerah berdasarkan wewenang yang diberikan oleh Bupati.

Pasal 9

- (1) Hibah kepada Badan dan Lembaga yang Berbadan Hukum Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (5) huruf a diberikan dengan persyaratan paling sedikit:
 - a. memiliki kepengurusan di daerah;
 - b. memiliki keterangan domisili dari Lurah/Peratin setempat; dan
 - c. berkedudukan dalam wilayah administrasi Pemerintah Daerah dan/atau badan dan lembaga yang berkedudukan di luar wilayah administrasi Pemerintah Daerah untuk menunjang pencapaian sasaran program, kegiatan dan sub kegiatan Pemerintah Daerah pemberi hibah.

Pasal 10

- (1) Hibah kepada Organisasi Kemasyarakatan yang Berbadan Hukum Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (5) huruf b diberikan dengan persyaratan paling sedikit:
 - a. telah terdaftar pada kementerian yang membidangi urusan hukum dan hak asasi manusia;
 - b. berkedudukan dalam wilayah administrasi Pemerintah Daerah; dan
 - c. memiliki sekretariat tetap di daerah.
- (2) Hibah kepada Organisasi Kemasyarakatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan kepada pengurus di kabupaten.

Pasal 11

- (1) Persyaratan khusus penerima hibah bidang Ketahanan Pangan dan Pertanian adalah Gabungan kelompok tani/kelompok tani/kelompok wanita tani

- yang aktif dan sudah terdaftar dalam SIMLUTHAN dan ditetapkan melalui Keputusan Bupati.
- (2) Persyaratan khusus penerima hibah bidang Peternakan:
 - a. gabungan kelompok tani/kelompok tani/kelompok wanita tani yang aktif dan sudah terdaftar dalam SIMLUTHAN dengan komposisi keanggotaan 60% (enam puluh persen) anggota pernah mempunyai pengalaman beternak;
 - b. bersedia dan sanggup menyediakan kandang di lahan kelompok;
 - c. bersedia dan setuju ternak (sapi, kambing, domba dan unggas) bantuan hibah, untuk tidak diperjual belikan, kecuali anak atau hasil produksi dari bantuan tersebut;
 - d. Kelompok penerima hibah ditetapkan melalui Keputusan Bupati.
 - (3) Persyaratan khusus penerima hibah bidang Sosial adalah penerima hibah terdaftar dalam Sistem Data Kemiskinan.
 - (4) Persyaratan khusus penerima hibah bidang Perikanan:
 - a. kelompok perikanan yang beranggotakan minimal 10 (sepuluh) orang dibuktikan dengan minimal Surat Keputusan Kepala Dinas yang membidangi.
 - b. kelompok penerima hibah ditetapkan melalui Keputusan Bupati.
 - (4) Persyaratan khusus penerima hibah bidang Kesehatan adalah hibah diberikan kepada pihak penerima yang bergerak di bidang kesehatan berupa: sarana, prasarana, alat kesehatan, obat-obatan dan BMHP (Bahan Medis Habis Pakai), atau dalam bentuk anggaran.

Bagian Kedua

Penganggaran

Pasal 12

- (1) Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah lainnya, BUMN atau BUMD, badan, lembaga, dan organisasi kemasyarakatan yang Berbadan Hukum Indonesia menyampaikan usulan hibah secara tertulis kepada Bupati melalui Kepala PD terkait, dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. usulan hibah yang disampaikan paling lambat tanggal 31 (tiga satu) bulan Maret tahun

- berkenaan menjadi bahan dalam penyusunan RKPD tahun berikutnya;
- b. usulan hibah yang disampaikan paling lambat tanggal 30 (tiga puluh) bulan September tahun berkenaan menjadi bahan dalam penyusunan RKPD pada perubahan anggaran tahun berikutnya;
 - c. dikecualikan dari persyaratan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b adalah hibah yang merupakan kegiatan atau program inisiatif Pemerintah Daerah dan Pemerintah Pusat.
- (2) untuk usulan pemberian hibah yang bukan merupakan urusan dan kewenangan Pemerintah Daerah disampaikan secara tertulis kepada Bupati melalui PD terkait yang mempunyai tugas dan fungsi melaksanakan urusan pemerintahan umum.
 - (3) Bupati menunjuk PD terkait untuk melakukan evaluasi usulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
 - (4) Kepala PD terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyampaikan hasil evaluasi berupa rekomendasi kepada Bupati melalui TAPD.
 - (5) TAPD memberikan pertimbangan atas rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) sesuai dengan prioritas dan kemampuan keuangan daerah.

Pasal 13

- (1) Rekomendasi Kepala PD dan pertimbangan PD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (3) dan ayat (4) menjadi dasar pencantuman alokasi anggaran hibah dalam rancangan RKA-PD.
- (2) Pencantuman alokasi anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi anggaran hibah berupa uang, barang, dan/atau jasa.

Pasal 14

- (1) Hibah berupa uang, barang dan/atau jasa dicantumkan dalam RKA-PD.
- (2) RKA-PD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi dasar penganggaran hibah dalam APBD sesuai Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 15

- (1) Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) dianggarkan dalam kelompok belanja tidak langsung, jenis belanja hibah, obyek belanja hibah, dan rincian obyek belanja hibah pada PD.

- (2) Objek belanja hibah dan rincian objek belanja hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi hibah kepada:
 - a. Pemerintah Pusat;
 - b. Pemerintah Daerah Lainnya;
 - c. Badan Usaha Milik Negara;
 - d. Badan Usaha Milik Daerah;
 - e. Badan dan lembaga serta organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia; dan
 - f. Partai Politik.
- (3) Rincian objek belanja bantuan hibah memuat nama, alamat lengkap penerima dan nomor rekening serta jenis/besaran bantuan hibah yang diberikan, ditetapkan dengan Surat Keputusan Bupati tentang Daftar Penerimaan Hibah.
- (4) Daftar nama penerima, alamat penerima dan jenis/besaran hibah dicantumkan dalam Lampiran Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD.
- (5) Dalam hal pembiayaan pelaksanaan monitoring dan evaluasi dianggarkan pada masing-masing PD yang dibebankan/bersumber dari APBD.

Pasal 16

- (1) Permohonan tertulis sebagaimana dimaksud pada Pasal 12 ayat (1), dilengkapi dokumen/proposal paling sedikit memuat:
 - a. latar belakang;
 - b. maksud dan tujuan;
 - c. rincian rencana kegiatan; dan
 - d. jadwal kegiatan dan rencana penggunaan hibah.
- (2) Dalam hal permohonan diajukan oleh badan dan lembaga serta organisasi kemasyarakatan, selain dilengkapi dokumen/proposal sebagaimana dimaksud pada ayat (1), wajib melampirkan persyaratan administrasi dan untuk tujuan penggunaan bangunan/fisik dilengkapi dengan dokumen teknis.
- (3) Persyaratan administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), meliputi:
 - a. surat keputusan kepengurusan;
 - b. surat pernyataan tanggung jawab;
 - c. salinan fotocopy KTP yang masih berlaku atas nama ketua dan sekretaris atau sebutan lain;
 - d. salinan rekening bank yang masih aktif atas nama badan dan lembaga serta organisasi kemasyarakatan dan/atau pengurus badan dan

lembaga serta organisasi kemasyarakatan pemohon bantuan hibah.

- (4) Dokumen teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi gambar rencana dan konstruksi bangunan atau dokumen lain yang sejenis.

Bagian Ketiga **Pelaksanaan dan Penatausahaan**

Pasal 17

Pelaksanaan anggaran hibah berdasarkan atas DPA-PD.

Pasal 18

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

Naskah Perjanjian Hibah Daerah (NPHD)

Pasal 19

- (1) Setiap pemberian hibah dituangkan dalam NPHD yang ditandatangani bersama oleh Bupati atau pejabat yang ditunjuk dan penerima hibah.
- (2) Penandatanganan NPHD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. nilai hibah di atas Rp.100.000.000 (seratus juta rupiah) ditandatangani oleh Bupati;
 - b. nilai hibah di atas Rp.50.000.000 (lima puluh juta) sampai dengan Rp.100.000.000 (seratus juta rupiah) ditandatangani oleh Sekretaris Daerah; dan
 - c. nilai hibah sampai dengan Rp50.000.000 (lima puluh juta) ditandatangani kepala PD.
- (3) 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;
 - g. sanksi; dan
 - h. penyelesaian perselisihan.

- (4) Pembuatan NPHD dilakukan oleh Kepala PD dan penerima hibah.
- (5) NPHD sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dibuat dalam rangkap 4 (empat), 2 (dua) rangkap bermaterai Rp. 10.000 (sepuluh ribu rupiah).
- (6) Format minimal NPHD tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 20

Pencairan/penyaluran/penyerahan hibah dari Pemerintah Daerah kepada penerima hibah dilakukan setelah penandatanganan NPHD.

Pencairan Hibah

Pasal 21

- (1) Pencairan hibah berupa uang, barang dan/atau jasa didasarkan pada DPA-PD dan NPHD.
- (2) Pencairan hibah berupa uang dilakukan dengan mekanisme LS dibayar melalui RKUD dan disalurkan ke rekening penerima hibah.

Pasal 22

- (1) Penerima Hibah berupa uang mengajukan surat permohonan pembayaran Hibah kepada Bupati melalui Kepala PD terkait, selanjutnya Kepala PD terkait memberikan rekomendasi pencairan berupa Nota Dinas kepada PPKD selaku BUD dengan dilengkapi dokumen persyaratan administrasi, meliputi:
 - a. surat permohonan pencairan Hibah, dilengkapi rincian rencana penggunaan Hibah;
 - b. NPHD rangkap 4 (empat), 2 (dua) rangkap bermaterai Rp. 10.000,00 (sepuluh ribu rupiah) ditandatangani dan dibubuhi cap penerima hibah serta dicantumkan nama lengkap kepala/ pimpinan/ direksi/ ketua/ pengurus/ sebutan lain penerima hibah;
 - c. salinan fotocopy KTP atas nama kepala/ pimpinan/ direksi/ ketua/ pengurus/ sebutan lain penerima hibah;
 - d. salinan fotocopy rekening bank yang masih aktif atas nama kepala/ pimpinan/ direksi/ ketua/ pengurus/ sebutan lain penerima hibah;
 - e. BKP rangkap 4 (empat), 1 (satu) rangkap asli bermaterai Rp. 10.000,00 (sepuluh ribu rupiah) ditandatangani dan dibubuhi cap penerima hibah;

- f. Pakta integritas dari penerima Hibah yang menyatakan bahwa hibah yang diterima akan digunakan sesuai dengan NPHD, 1 (satu) rangkap bermaterai Rp. 10.000,00 (sepuluh ribu rupiah);
 - g. melampirkan laporan pertanggung jawaban tahun sebelumnya jika hibah diterima secara terus menerus sesuai ketentuan perundang-undangan.
- (2) Kepala SKPKD selaku PPKD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) selanjutnya memerintahkan kepada Bendahara Pengeluaran PPKD untuk membuat SPP-LS.
 - (3) Apabila dokumen persyaratan pencairan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dinyatakan lengkap maka PPK-PPKD menerbitkan SPM untuk ditandatangani kepala SKPKD selaku PPKD.
 - (4) Setelah SPM diterbitkan selanjutnya Kuasa BUD menerbitkan SP2D.
 - (5) Selanjutnya pencairan hibah berupa uang disalurkan langsung dari RKUD ke rekening penerima hibah.
 - (6) Penerbitan SPP, SPM dan SP2D sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ayat (3) dan ayat (4) dilaksanakan sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 23

Pengadaan barang dan jasa dalam rangka hibah berpedoman pada Peraturan Perundang-undangan.

Penyaluran Hibah

Pasal 24

- (1) Penyerahan/penyaluran hibah barang dan/atau jasa dilakukan oleh Kepala PD terkait pada penerima hibah, setelah dilengkapi dokumen persyaratan administrasi sebagai berikut:
 - a. BAST dalam rangkap 4 (empat), 2 (dua) rangkap bermaterai Rp. 10.000,00 (sepuluh ribu rupiah) ditandatangani dan dibubuhi cap penerima hibah serta dicantumkan nama lengkap kepala/ pimpinan/ direksi/ ketua/ pengurus/ sebutan lain penerima hibah;
 - b. NPHD rangkap 4 (empat), 2 (dua) rangkap bermaterai Rp. 10.000,00 (sepuluh ribu rupiah) ditandatangani dan dibubuhi cap penerima hibah serta dicantumkan nama lengkap kepala/ pimpinan/ direksi/ ketua/ pengurus/ sebutan lain penerima hibah;

- c. Salinan fotocopy KTP atas nama kepala/ pimpinan/ direksi/ ketua/ pengurus/ sebutan lain penerima hibah;
- d. Pakta integritas dari penerima Hibah yang menyatakan bahwa hibah yang diterima akan digunakan sesuai dengan NPHD, 1 (satu) rangkap bermaterai Rp. 10.000,00 (sepuluh ribu rupiah).
- e. Persyaratan lainnya sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Bagian Keempat
Pelaporan dan Pertanggungjawaban

Pasal 25

Penerima hibah menyampaikan laporan penggunaan hibah kepada Bupati melalui PD terkait.

Pasal 26

- (1) Hibah berupa uang dicatat sebagai realisasi jenis belanja hibah pada PD dalam tahun anggaran berkenaan.
- (2) Hibah berupa barang atau jasa dicatat sebagai realisasi obyek belanja hibah pada jenis belanja barang dan/atau jasa dalam program dan kegiatan pada PD terkait.

Pasal 27

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
- e. bukti transfer uang atas pemberian hibah berupa uang atau bukti serah terima barang dan/atau jasa atas pemberian hibah berupa barang dan/atau jasa.

Pasal 28

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

- b. surat pernyataan tanggung jawab mutlak 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 atau salinan bukti serah terima barang dan/atau jasa bagi penerima hibah berupa barang dan/atau jasa.
- (3) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan huruf b disampaikan kepada Bupati melalui PD paling lambat tanggal 10 bulan Januari tahun anggaran berikutnya, kecuali ditentukan lain sesuai Peraturan Perundang-undangan.
- (4) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c disimpan dan dipergunakan oleh penerima hibah selaku obyek pemeriksaan.

Sistematika Laporan Pertanggungjawaban

Pasal 29

- (1) Laporan penggunaan Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 dibuat dengan sistematika paling sedikit meliputi:
- a. surat pengantar yang ditujukan kepada bupati;
 - b. laporan kegiatan, terdiri atas :
 - 1) latar belakang;
 - 2) maksud dan tujuan;
 - 3) ruang lingkup kegiatan;
 - 4) realisasi pelaksanaan kegiatan;
 - 5) daftar personalia pelaksana; dan
 - 6) penutup.
 - b. laporan keuangan, terdiri atas :
 - 1) realisasi penerimaan belanja hibah; dan
 - 2) realisasi penggunaan hibah.
 - c. lampiran/dokumentasi.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat rangkap 3 (tiga), bermaterai Rp. 10.000,00 dan ditandatangani, serta dibubuhi cap oleh ketua/kepala/pimpinan instansi Pemerintah, Bupati/Walikota, Direktur atau sebutan lain, atau ketua/pimpinan organisasi masyarakat.
- (3) Format minimal laporan penggunaan Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari peraturan Bupati ini

Pasal 30

- (1) Dalam hal sampai dengan akhir tahun anggaran dana hibah berupa uang tidak seluruhnya terealisasi, maka penerima dana hibah dapat mengusulkan:
 - a. untuk hibah yang diberikan setiap tahun anggaran, dana yang tidak terealisasi yang berasal dari efisiensi penggunaan dana dan/atau kegiatan yang tidak dapat dilaksanakan pada tahun berjalan sesuai dengan NPHD diperhitungkan sebagai pengurang dalam pemberian dana hibah selanjutnya; atau
 - b. dana hibah yang tidak terealisasi disetorkan kembali ke kas daerah.
- (2) Penggunaan dana hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dituangkan dalam NPHD tahun anggaran berikutnya.
- (3) Penggunaan dana hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaporkan secara tertulis kepada Bupati melalui PD terkait.

Pasal 31

- (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 32

- (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) Format konversi dan pengungkapan hibah berupa barang dan/atau jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berpedoman pada Peraturan Perundang-undangan.

Bagian Kelima

Hibah Kepada Partai Politik

Pasal 33

Besaran dan tata cara pemberian belanja hibah berupa bantuan keuangan kepada partai politik sebagaimana

dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf f, diatur sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

BAB IV BANTUAN SOSIAL

Bagian Kesatu Umum

Pasal 34

- (1) Pemerintah Daerah dapat memberikan bantuan sosial berupa uang dan/atau barang kepada penerima bantuan sosial.
- (2) Penerima bantuan sosial sebagaimana dimaksud ayat (1) adalah:
 - a. individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat yang mengalami risiko sosial; dan
 - b. lembaga non pemerintahan bidang pendidikan, keagamaan, dan bidang lain yang berperan untuk melindungi individu, keluarga, kelompok, dan/atau masyarakat yang mengalami keadaan yang tidak stabil sebagai dampak risiko sosial.
- (3) Pemberian bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dianggarkan dalam APBD sesuai dengan kemampuan keuangan daerah setelah memprioritaskan pemenuhan belanja Urusan Pemerintahan Wajib dan Urusan Pemerintahan Pilihan, kecuali ditentukan lain sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

Bantuan Sosial yang Direncanakan dan Bantuan Sosial yang Tidak Direncanakan

Pasal 35

- (1) Bantuan sosial berupa uang kepada individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat terdiri atas bantuan sosial kepada individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat yang direncanakan dan yang tidak dapat direncanakan sebelumnya.
- (2) Bantuan sosial yang direncanakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan ketentuan:
 - a. dialokasikan kepada individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat yang sudah jelas nama, alamat penerima dan besarnya pada saat penyusunan APBD;
 - b. direncanakan berdasarkan usulan dari calon penerima dan/atau atas usulan Kepala PD;
 - c. dianggarkan pada PD terkait dan dirinci menurut objek, rincian objek, dan sub rincian objek pada program, kegiatan, dan sub kegiatan sesuai

dengan tugas dan fungsi perangkat daerah terkait.

- (3) Bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan ketentuan:
 - a. 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;
 - b. pagu alokasi tidak melebihi pagu alokasi anggaran yang direncanakan;
 - c. dianggarkan dalam Belanja Tidak Terduga;
 - d. usulan permintaan dilakukan oleh PD terkait.

Kriteria Pemberian Bantuan Sosial

Pasal 36

- (1) Kriteria Pemberian bantuan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (1), memenuhi sebagai berikut:
 - a. selektif;
 - b. memenuhi persyaratan penerima bantuan;
 - 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 diartikan bahwa bantuan sosial hanya diberikan kepada calon penerima yang ditujukan untuk melindungi dari kemungkinan risiko sosial.
- (3) Kriteria persyaratan penerima bantuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b meliputi:
 - a. memiliki identitas yang jelas dibuktikan dengan Kartu Tanda Penduduk; dan
 - b. berdomisili dalam wilayah administratif pemerintahan daerah dibuktikan dengan surat keterangan dari Lurah/Peratin setempat bagi kelompok masyarakat/lembaga non pemerintah;
 - c. sudah terdaftar dalam sistem data kemiskinan.
- (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 risiko 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 37

Bentuk resiko sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (2), meliputi:

- a. Resiko yang terkait dengan siklus hidup, seperti kelaparan, penyakit, kekurangan gizi, cacat fisik dan/atau mental, usia lanjut, masyarakat terlantar, anak-anak yatim piatu, orang lanjut usia atau jompo dan orang sakit;
- b. Resiko yang terkait dengan kondisi ekonomi, seperti fakir miskin, pelajar/mahasiswa dari keluarga tidak mampu.

Tujuan Pemberian Bantuan Sosial

Pasal 38

- (1) Rehabilitasi sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 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 36 ayat (6) huruf b ditujukan untuk mencegah dan menangani risiko dari guncangan dan kerentanan sosial seseorang, keluarga, kelompok masyarakat agar kelangsungan hidupnya dapat dipenuhi sesuai dengan kebutuhan dasar minimal.
- (3) Pemberdayaan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 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 36 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 36 ayat (6) huruf e merupakan kebijakan, program, dan kegiatan yang dilakukan terhadap orang, keluarga, kelompok masyarakat yang tidak mempunyai atau mempunyai sumber mata pencaharian yang tetap dan tidak dapat memenuhi kebutuhan yang layak bagi kemanusiaan.
- (6) Penanggulangan bencana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (6) huruf f merupakan serangkaian upaya yang ditujukan untuk rehabilitasi.

Jenis Kegiatan Pemberian Bantuan Sosial

Pasal 39

- (1) Jenis kegiatan rehabilitasi sosial yang dapat diberikan melalui bantuan sosial meliputi:
 - a. Penyediaan pemakanan;
 - b. Penyediaan sandang;
 - c. Penyediaan alat bantu;
 - d. Pelayanan aksesibilitas;
 - e. Bantuan dan asistensi sosial.
- (2) Jenis kegiatan perlindungan sosial yang dapat diberikan melalui bantuan sosial meliputi:
 - a. kesejahteraan sosial;
 - b. bantuan musibah sosial;
 - c. santunan kematian;
 - d. penguatan kererasian sosial.
- (3) Jenis kegiatan pemberdayaan sosial yang dapat diberikan melalui bantuan sosial meliputi:
 - a. penguatan kelembagaan;
 - b. peningkatan sumber daya manusia;
 - c. Pembinaan kewirausahaan.
- (4) Jenis kegiatan jaminan sosial yang dapat diberikan melalui bantuan sosial meliputi:
 - a. asuransi kesejahteraan sosial;
 - b. fasilitasi bantuan sosial kesejahteraan keluarga.
- (5) Jenis kegiatan penanggulangan kemiskinan yang dapat diberikan melalui bantuan sosial meliputi:
 - a. bantuan langsung tunai;
 - b. pembinaan kewirausahaan sosial;
 - c. penyediaan akses pelatihan dan pemasaran hasil usaha.
- (6) Jenis kegiatan penanggulangan bencana yang dapat diberikan melalui bantuan sosial meliputi:
 - a. penyediaan dan penyiapan kebutuhan dasar, berupa air bersih dan sanitasi, pangan, sandang dan kesehatan;
 - b. penyediaan tempat khusus pengungsi;
 - c. penanganan khusus kelompok rentan;

- d. pelayanan dukungan sosial
- (7) Kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), ayat (3), ayat (4), ayat (5) dan ayat (6), dapat dilakukan dalam bentuk fisik dan/atau non fisik.

Pasal 40

- (1) Bantuan sosial dapat berupa uang dan/atau barang yang diterima langsung oleh penerima bantuan sosial.
- (2) Bantuan sosial berupa uang dan/atau barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah uang/barang yang diberikan secara langsung kepada penerima.

Bagian Kedua Penganggaran

Pasal 41

- (1) Anggota/kelompok masyarakat menyampaikan usulan tertulis atas bantuan sosial yang direncanakan kepada Bupati melalui Kepala PD sesuai urusan dan kewenangannya.
- (2) Permohonan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan dengan ketentuan:
 - a. bagi individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat, ditandatangani oleh pemohon dan diketahui Lurah/Peratin;
 - b. bagi lembaga non pemerintahan, dibubuhi cap dan ditandatangani oleh ketua/sekretaris/sebutan lain.
- (2) Kepala PD terkait melakukan evaluasi usulan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Kepala PD terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyampaikan hasil evaluasi berupa rekomendasi kepada Bupati melalui TAPD.
- (4) TAPD memberikan pertimbangan atas rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) sesuai dengan prioritas dan kemampuan keuangan daerah.

Pasal 42

- (1) Rekomendasi Kepala PD dan pertimbangan TAPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 ayat (3) dan ayat (4) menjadi dasar pencantuman alokasi anggaran bantuan sosial dalam rancangan RKPD.
- (2) Pencantuman alokasi anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi anggaran bantuan sosial berupa uang dan/atau barang.

Pasal 43

- (1) Bantuan sosial berupa uang dianggarkan dalam kelompok belanja tidak langsung, jenis belanja bantuan sosial, obyek belanja bantuan sosial, dan rincian obyek belanja bantuan sosial pada PD.
- (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 dianggarkan dalam kelompok belanja langsung yang diformulasikan kedalam program dan kegiatan, yang diuraikan kedalam jenis belanja barang dan jasa, obyek belanja bantuan sosial barang dan rincian obyek belanja bantuan sosial barang yang diserahkan kepada pihak ketiga/masyarakat pada PD.

Pasal 44

Daftar nama penerima, alamat penerima dan besaran bantuan sosial dicantumkan dalam Lampiran Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD, tidak termasuk bantuan sosial kepada individu dan/atau keluarga yang tidak dapat direncanakan sebelumnya.

Pasal 45

- (1) Bantuan sosial berupa uang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 ayat (1) dianggarkan dalam kelompok belanja tidak langsung, jenis belanja bantuan sosial, obyek, dan rincian obyek belanja berkenaan pada PD.
- (2) Bantuan sosial berupa barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 ayat (3) 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 PD.
- (3) Dalam rincian obyek belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dicantumkan nama penerima dan besaran bantuan sosial.

**Administrasi Pengajuan/Permohonan/Permintaan
Bantuan Sosial**

Pasal 46

- (1) Usulan tertulis bagi individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat sebagaimana dimaksud pada Pasal 41 ayat (2) huruf a, paling sedikit memuat informasi tentang:
 - a. maksud dan tujuan penggunaan;
 - b. jumlah belanja bantuan sosial yang dimohonkan;
 - c. identitas lengkap penerima bantuan sosial, terdiri atas;
 - 1) nama lengkap;
 - 2) tempat/tanggal lahir;
 - 3) alamat lengkap;
 - 4) pekerjaan/aktivitas;
 - 5) status perkawinan.
 - d. salinan/fotocopy KTP penerima bantuan sosial.
 - e. salinan/fotocopy KK penerima bantuan sosial.
 - f. salinan/fotocopy nomor rekening atas nama penerima bantuan sosial.
- (2) Usulan tertulis bagi lembaga non pemerintahan sebagaimana dimaksud pada Pasal 41 ayat (2) huruf b, dilengkapi dokumen/proposal paling sedikit memuat informasi tentang:
 - a. latar belakang;
 - b. maksud dan tujuan;
 - c. hasil yang diharapkan;
 - d. lokasi pelaksanaan;
 - e. waktu pelaksanaan;
 - f. data umum organisasi/lembaga;
 - g. alamat lengkap;
 - h. daftar personalia pelaksana dan susunan kepengurusan lembaga;
 - i. rencana anggaran biaya;
 - j. nomor rekening bank yang masih berlaku; dan
 - k. penutup.
- (2) Selain dokumen/proposal sebagaimana dimaksud pada ayat (2), permohonan bantuan sosial bagi lembaga non pemerintahan, wajib melampirkan persyaratan administrasi.
- (3) Persyaratan administrasi permohonan bantuan sosial bagi lembaga non pemerintah, meliputi:
 - a. surat pernyataan tanggung jawab;
 - b. salinan/fotocopy KTP yang masih berlaku atas nama ketua/sekretaris/sebutan lain;
 - c. salinan/fotocopy nomor rekening bank yang masih aktif atas nama lembaga.

Bagian Ketiga
Pelaksanaan dan Penatausahaan

Pasal 47

- (1) Daftar penerima dan besaran bantuan sosial ditetapkan dengan Keputusan Bupati berdasarkan Peraturan Daerah tentang APBD dan Peraturan Bupati tentang penjabaran APBD.
- (2) Penyaluran dan/atau penyerahan bantuan sosial didasarkan pada daftar penerima bantuan sosial yang tercantum dalam Keputusan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kecuali bantuan sosial kepada individu dan/atau keluarga yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 ayat (3).
- (3) Penyaluran/penyerahan bantuan sosial kepada individu dan/atau keluarga yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 ayat (3) didasarkan pada permintaan tertulis dari individu dan/atau keluarga yang bersangkutan atau surat keterangan dari pejabat yang berwenang serta mendapat persetujuan Bupati setelah diverifikasi oleh PD terkait.

Bantuan Sosial Berupa Uang

Pasal 48

- (1) Penerima bantuan sosial berupa uang mengajukan surat permohonan pencairan bantuan sosial kepada Bupati melalui Kepala PD terkait, selanjutnya Kepala PD terkait memberikan rekomendasi pencairan berupa Nota Dinas kepada PPKD selaku BUD dengan dilengkapi dokumen persyaratan administrasi, meliputi:
 - a. surat permohonan pencairan bantuan sosial;
 - b. salinan fotocopy KTP dan/atau KK atas nama penerima bantuan sosial;
 - c. salinan fotocopy rekening bank yang masih aktif atas nama penerima bantuan sosial;
 - d. Bukti Kas Pengeluaran rangkap 4 (empat) terdiri dari 1 (satu) lembar bermaterai Rp. 10.000,00 (sepuluh ribu rupiah) ditandatangani dan dibubuhi cap bagi lembaga non pemerintahan serta mencantumkan nama lengkap penerima bantuan sosial;
 - e. surat pernyataan tanggung jawab.

- (3) Apabila dokumen persyaratan pencairan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dinyatakan lengkap maka PPK-PPKD menerbitkan SPM untuk ditandatangani kepala SKPKD selaku PPKD.
- (4) Setelah SPM diterbitkan selanjutnya Kuasa BUD menerbitkan SP2D.
- (5) Selanjutnya pencairan bantuan sosial berupa uang disalurkan langsung dari RKUD ke rekening penerima bantuan sosial.
- (6) Penerbitan SPM dan SP2D sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) dilaksanakan sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (7) Penyaluran dana bantuan sosial kepada penerima bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilengkapi dengan kuitansi/bukti transfer penerimaan uang bantuan sosial.
- (8) Pencairan bantuan sosial berupa uang dilakukan dengan cara LS.

Bantuan Sosial Berupa Barang

Pasal 49

- (1) PD Pengguna Anggaran bantuan sosial melakukan proses pengadaan barang dan/atau jasa sesuai DPA-PD dan berpedoman pada ketentuan Peraturan Perundang-undangan di bidang pengadaan barang dan jasa pemerintah.
- (2) PD Pengguna Anggaran bantuan sosial mencatat barang hasil pengadaan pada jenis belanja barang dan jasa, objek, rincian objek Belanja Bantuan Sosial barang berkenaan, yang akan diserahkan kepada penerima bantuan sosial.
- (3) Penyerahan bantuan sosial berupa barang dilakukan oleh PD Pengguna Anggaran bantuan sosial kepada penerima bantuan sosial, yang meliputi:
 - a. Berita Acara Serah Terima rangkap 4 (empat) 2 (dua) rangkap bermaterai Rp. 10.000,00 (sepuluh ribu rupiah) ditandatangani dan dibubuhi cap bagi lembaga non pemerintahan serta mencantumkan nama lengkap penerima bantuan sosial;
 - b. salinan fotocopy KTP dan/atau KK atas nama penerima bantuan sosial;
 - c. surat pernyataan tanggung jawab.

Bagian Keempat
Pelaporan dan Pertanggungjawaban

Pasal 50

Penerima bantuan sosial menyampaikan laporan penggunaan bantuan sosial kepada Bupati melalui PD terkait.

Pasal 51

- (1) PD membuat rekapitulasi penyaluran bantuan sosial kepada individu dan/atau keluarga yang tidak dapat direncanakan sebelumnya paling lambat tanggal 10 Januari tahun anggaran berikutnya.
- (2) Rekapitulasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat nama penerima sesuai yang tercantum dalam kartu keluarga, alamat dan besaran bantuan sosial yang diterima oleh masing-masing individu dan/atau keluarga.

Pasal 52

- (1) Pertanggungjawaban Pemerintah Daerah atas pemberian bantuan sosial meliputi:
 - a. usulan/permintaan tertulis dari calon penerima bantuan sosial atau surat keterangan dari pejabat yang berwenang 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 atas pemberian bantuan sosial berupa barang.
- (2) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan huruf c dikecualikan terhadap bantuan sosial bagi individu dan/atau keluarga yang tidak dapat direncanakan sebelumnya.

Pasal 53

- (1) Penerima bantuan sosial bertanggung jawab secara formal dan material atas penggunaan bantuan sosial yang diterimanya.
- (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. bukti-bukti pengeluaran yang lengkap dan sah sesuai 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 paling lambat tanggal 10 bulan Januari tahun anggaran berikutnya, kecuali ditentukan lain sesuai Peraturan Perundang-undangan.
- (4) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c disimpan dan dipergunakan oleh penerima bantuan sosial selaku obyek pemeriksaan.

Pasal 54

Pasal untuk sistematika laporan pertanggungjawaban penggunaan bansos

- (1) Laporan penggunaan bantuan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53 ayat (2) disampaikan oleh Penerima Bantuan Sosial kepada Bupati melalui Kepala PD berkesesuaian paling lambat tanggal 10 (sepuluh) bulan Januari tahun anggaran berikutnya atau paling lambat 1 (satu) bulan setelah kegiatan selesai.
- (2) Terhadap penerima bantuan sosial yang masih terdapat sisa anggaran yang belum terselesaikan, sesuai dengan Surat Pernyataan Tanggung jawab maka wajib membuat laporan pada tanggal 10 Januari tahun anggaran berikutnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) serta membuat laporan paling lambat 1 (satu) bulan setelah kegiatan dimaksud selesai.
- (3) Laporan penggunaan bantuan sosial disusun dalam surat yang memuat realisasi penggunaan/peruntukan dan uraian mengenai Belanja Bantuan Sosial yang diterima sesuai dengan proposal yang telah disetujui, serta ditandatangani oleh kepala keluarga Penerima Bantuan Sosial;
- (3) Format minimal laporan penggunaan bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari peraturan Bupati ini

Pasal 55

- (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.
- (3) 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.
- (4) Format konversi dan pengungkapan bantuan sosial berupa barang sebagaimana dimaksud pada ayat (3) sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan.

BAB V

MONITORING DAN EVALUASI

Pasal 56

- (1) PD terkait melakukan monitoring dan evaluasi atas pemberian, pelaksanaan, pertanggungjawaban dan pelaporan hibah dan bantuan sosial.
- (2) Hasil monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaporkan kepada Bupati dengan tembusan kepada PD yang mempunyai tugas dan fungsi pengawasan.

BAB VI

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 57

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka penganggaran, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan dan pertanggungjawaban serta monitoring dan evaluasi pemberian Hibah dan Bantuan Sosial mulai Tahun Anggaran 2023 berpedoman pada Peraturan Bupati ini.

BAB VIII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 59

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Pesisir Barat Nomor 16 Tahun 2015 tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan

Penatausahaan, Pertanggungjawaban Dan Pelaporan Serta Monitoring Dan Evaluasi Pemberian Hibah Dan Bantuan Sosial Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan Dan Belanja (Berita Daerah Kabupaten Pesisir Barat Tahun 2015 Nomor 16), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 60

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Krui
pada tanggal 23 Agustus 2023

BUPATI PESISIR BARAT,
ttd
AGUS ISTIQLAL

Diundangkan di Krui
pada tanggal 23 Agustus 2023

Plt. SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN PESISIR BARAT,
ttd
JON EDWAR

BERITA DAERAH KABUPATEN PESISIR BARAT TAHUN 2023 NOMOR 462

SALINAN SESUAI DENGAN ASLINYA
KEPADA BAGIAN HUKUM
KABUPATEN PESISIR BARAT

CHRISTIAN, S.H.,M.H.
NIP. 19860425 200912 1 001