



21
SALINAN

**BUPATI PURWOREJO
PROVINSI JAWA TENGAH
PERATURAN BUPATI PURWOREJO
NOMOR 3 TAHUN 2025**

TENTANG

**PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI NOMOR 68 TAHUN 2022
TENTANG PEDOMAN PENGELOLAAN BELANJA HIBAH DAN BANTUAN
SOSIAL YANG BERSUMBER DARI ANGGARAN PENDAPATAN DAN
BELANJA DAERAH KABUPATEN PURWOREJO**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PURWOREJO,

- Menimbang : a. bahwa Pemerintah Kabupaten Purworejo dapat memberikan hibah dan bantuan sosial kepada masyarakat ditujukan untuk memberikan perlindungan dari kemungkinan terjadinya risiko sosial, sehingga dapat terpenuhinya kebutuhan hidup guna mempertahankan hidup dan kehidupannya sebagaimana tercantum dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
- b. bahwa Peraturan Bupati Purworejo Nomor 68 Tahun 2022 tentang Pedoman Pengelolaan Belanja Hibah dan Bantuan Sosial yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Purworejo perlu dilakukan penyempurnaan terhadap mekanisme permohonan pengajuan, penatausahaan, dan penyaluran hibah, serta penambahan pengaturan pelaksanaan pemberian bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya, sehingga perlu diubah;
- c. bahwa untuk memberikan landasan hukum perubahan sebagaimana dimaksud dalam huruf b diperlukan pengaturan yang ditetapkan dengan Peraturan Bupati;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Nomor 68 Tahun 2022 tentang Pedoman Pengelolaan Belanja Hibah dan Bantuan Sosial yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Purworejo;

- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42);
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 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
5. Peraturan Bupati Purworejo Nomor 68 Tahun 2022 tentang Pedoman Pengelolaan Belanja Hibah dan Bantuan Sosial yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Purworejo (Berita Daerah Kabupaten Purworejo Tahun 2022 Nomor 68);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI NOMOR 68 TAHUN 2022 TENTANG PEDOMAN PENGELOLAAN BELANJA HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL YANG BERSUMBER DARI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH KABUPATEN PURWOREJO.

Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Bupati Purworejo Nomor 68 Tahun 2022 tentang Pedoman Pengelolaan Belanja Hibah dan Bantuan Sosial yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Purworejo (Berita Daerah Kabupaten Purworejo Tahun 2022 Nomor 68 Seri E Nomor 64) diubah sebagai berikut:

1. Ketentuan Pasal 1 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Pemerintah Pusat adalah Presiden Republik Indonesia yang memegang kekuasaan Pemerintah Negara Kesatuan Republik Indonesia yang dibantu oleh Wakil Presiden dan Menteri sebagaimana dimaksud dengan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.

2. Pemerintah Provinsi adalah Pemerintah Provinsi Jawa Tengah.
3. Daerah adalah Kabupaten Purworejo.
4. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
5. Bupati adalah Bupati Purworejo.
6. Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Purworejo.
7. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Purworejo yang selanjutnya disingkat DPRD adalah lembaga perwakilan rakyat Daerah yang berkedudukan sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
8. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Purworejo.
9. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan DPRD dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
10. Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat SKPKD adalah unsur penunjang urusan pemerintahan pada Pemerintah Daerah yang melaksanakan Pengelolaan Keuangan Daerah.
11. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah unsur Perangkat Daerah pada Pemerintah Daerah yang melaksanakan urusan Pemerintahan Daerah.
12. SKPD Pengelola Hibah atau Bantuan Sosial, yang selanjutnya disebut SKPD Pengelola adalah Perangkat Daerah yang melaksanakan pengelolaan belanja Hibah atau Bantuan Sosial yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Purworejo sesuai tugas dan fungsi masing masing.
13. Badan Usaha Milik Negara yang selanjutnya disingkat BUMN adalah badan usaha yang seluruh atau sebagian besar modalnya dimiliki oleh negara melalui penyertaan secara langsung yang berasal dari kekayaan negara yang dipisahkan.
14. Badan Usaha Milik Daerah yang selanjutnya disingkat BUMD adalah badan usaha yang seluruh atau sebagian besar modalnya dimiliki oleh Daerah.
15. Badan adalah sekumpulan orang dan/atau modal yang merupakan kesatuan, baik yang melakukan usaha maupun yang tidak melakukan usaha yang meliputi perseroan terbatas, perseroan komanditer, perseroan lainnya, BUMN, BUMD, atau badan usaha milik desa, dengan nama dan dalam bentuk apapun, firma, kongsi, koperasi, dana pensiun, persekutuan, perkumpulan, yayasan, organisasi massa, organisasi sosial politik, atau organisasi lainnya, lembaga dan bentuk badan lainnya, termasuk kontrak investasi kolektif dan bentuk usaha tetap.

16. Lembaga adalah wadah tempat orang-orang berkumpul, bekerja sama secara terencana, terorganisir, terkendali, dipimpin dengan memanfaatkan sumber daya untuk satu tujuan yang sudah ditetapkan.
17. Partai Politik 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 politik anggota, masyarakat, bangsa dan negara, serta memelihara keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia berdasarkan Pancasila dan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
18. Hibah adalah pemberian bantuan berupa uang, barang, dan/atau jasa dari Pemerintah Daerah kepada kepada Pemerintah Pusat, pemerintah daerah lainnya, BUMN, BUMD, dan/atau badan dan lembaga, serta organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia, yang secara spesifik telah ditetapkan peruntukannya, bersifat tidak wajib dan tidak mengikat, serta tidak secara terus menerus setiap tahun anggaran, kecuali ditentukan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
19. Bantuan Sosial adalah pemberian bantuan berupa uang dan/atau barang kepada individu, keluarga, kelompok, dan/atau masyarakat yang sifatnya tidak secara terus menerus dan selektif yang bertujuan untuk melindungi dari kemungkinan terjadinya Risiko Sosial, kecuali dalam keadaan tertentu dapat berkelanjutan.
20. Pemohon adalah Pemerintah Pusat, pemerintah daerah lainnya, BUMN, BUMD, badan dan lembaga, Organisasi Kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia dan partai politik atau individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat yang mengajukan permohonan untuk mendapatkan Hibah atau Bantuan Sosial kepada Pemerintah Daerah.
21. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan Daerah yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
22. Pengelolaan Keuangan Daerah adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, penganggaran, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, pertanggungjawaban, dan pengawasan Keuangan Daerah.
23. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas dan fungsi SKPD yang dipimpinnya.
24. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan PA dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi SKPD.

25. Tim Anggaran Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat TAPD adalah tim yang bertugas menyiapkan dan melaksanakan kebijakan Bupati dalam rangka penyusunan APBD.
26. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah kepala SKPKD yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai bendahara umum daerah.
27. Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BUD adalah PPKD yang bertindak dalam kapasitas sebagai BUD.
28. Kuasa BUD adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan tugas BUD.
29. Pejabat Penatausahaan Keuangan Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat PPK-SKPD adalah pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha keuangan pada SKPD.
30. Bendahara Pengeluaran adalah pejabat yang ditunjuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan Belanja Daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada SKPD.
31. Rencana Kerja dan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah 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 BUD yang digunakan sebagai dasar penyusunan rancangan APBD.
32. Kinerja adalah keluaran/hasil dari Program/Kegiatan yang akan atau telah dicapai sehubungan dengan penggunaan anggaran dengan kuantitas dan kualitas yang terukur.
33. Program adalah bentuk instrumen kebijakan yang berisi 1 (satu) atau lebih Kegiatan yang dilaksanakan oleh SKPD atau masyarakat yang dikoordinasikan oleh Pemerintah Daerah untuk mencapai sasaran dan tujuan pembangunan Daerah.
34. Kegiatan adalah bagian dari Program yang dilaksanakan oleh 1 (satu) atau beberapa SKPD sebagai bagian dari pencapaian sasaran terukur pada suatu Program dan terdiri dari sekumpulan tindakan pengerahan sumber daya baik yang berupa personil atau sumber daya manusia, barang modal termasuk peralatan dan teknologi, dana, atau kombinasi dari beberapa atau semua jenis sumber daya tersebut, sebagai masukan untuk menghasilkan keluaran dalam bentuk barang/jasa.
35. Sub Kegiatan adalah bentuk aktivitas kegiatan dalam pelaksanaan kewenangan Daerah yang disusun berdasarkan perwujudan tugas Pemerintah Daerah di bidang tertentu yang selaras dengan belanja Daerah sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

36. Kas Umum Daerah adalah tempat penyimpanan uang Daerah yang ditentukan oleh Bupati untuk menampung seluruh penerimaan Daerah dan membayar seluruh pengeluaran Daerah.
37. Rekening Kas Umum Daerah adalah rekening tempat penyimpanan uang Daerah yang ditentukan oleh Bupati untuk menampung seluruh penerimaan Daerah dan membayar seluruh pengeluaran Daerah pada bank yang ditetapkan.
38. Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah 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 BUD yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh PA.
39. Surat Penyediaan Dana yang selanjutnya disingkat SPD adalah dokumen yang menyatakan tersedianya dana sebagai dasar penerbitan surat permintaan pembayaran atas pelaksanaan APBD.
40. Surat Permintaan Pembayaran yang selanjutnya disingkat SPP adalah dokumen yang digunakan untuk mengajukan permintaan pembayaran.
41. 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.
42. Surat Permintaan Pembayaran Langsung yang selanjutnya disingkat SPP-LS adalah dokumen yang digunakan untuk mengajukan permintaan 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.
43. Surat Perintah Membayar yang selanjutnya disingkat SPM adalah dokumen yang digunakan untuk penerbitan surat perintah pencairan dana atas Beban pengeluaran DPA-SKPD.
44. Surat Perintah Membayar Langsung yang selanjutnya disebut SPM-LS adalah dokumen yang digunakan untuk penerbitan surat perintah pencairan dana atas beban pengeluaran DPA-SKPD kepada pihak ketiga.
45. Surat Perintah Pencairan Dana yang selanjutnya disingkat SP2D adalah dokumen yang digunakan sebagai dasar pencairan dana atas beban APBD.
46. 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, atau bencana alam yang jika tidak diberikan belanja Bantuan Sosial akan semakin terpuruk dan tidak dapat hidup dalam kondisi wajar.

47. Organisasi Kemasyarakatan adalah organisasi yang didirikan dan dibentuk oleh masyarakat secara sukarela berdasarkan kesamaan aspirasi, kehendak, kebutuhan, kepentingan, kegiatan, dan tujuan untuk berpartisipasi dalam pembangunan demi tercapainya tujuan Negara Kesatuan Republik Indonesia yang berdasarkan Pancasila dan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
 48. Lembaga Non Pemerintahan adalah organisasi masyarakat dan lembaga sosial masyarakat yang dibentuk berdasarkan ketentuan yang berlaku.
 49. Kelompok Masyarakat adalah kumpulan anggota masyarakat yang hidup bersama-sama dan saling berinteraksi untuk suatu tujuan tertentu.
 50. Naskah Perjanjian Hibah Daerah yang selanjutnya disingkat NPHD adalah naskah perjanjian Hibah daerah antara Pemerintah Daerah dengan penerima Hibah.
 51. Tim Evaluasi dan Verifikasi adalah tim yang dibentuk oleh Kepala SKPD Pengelola dengan susunan keanggotaan dari internal SKPD Pengelola yang bertugas melaksanakan evaluasi dan verifikasi permohonan untuk mendapatkan Hibah atau Bantuan Sosial.
 52. Rekening *Virtual Account* adalah akun rekening *virtual* atau rekening bank tidak nyata berbentuk sejumlah nomor identifikasi yang digunakan untuk melakukan pembayaran.
2. Ketentuan ayat (4) Pasal 4 diubah dan setelah ayat (4) ditambahkan 1 (satu) ayat, yakni ayat (5), sehingga Pasal 4 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 4

- (1) Pemerintah Daerah dapat memberikan Hibah kepada:
 - a. Pemerintah Pusat;
 - b. pemerintah provinsi;
 - c. pemerintah kabupaten/kota lainnya;
 - d. BUMN;
 - e. BUMD;
 - f. Badan dan Lembaga;
 - g. Organisasi Kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia; dan
 - h. Partai Politik.
- (2) Belanja Hibah berupa uang, barang, atau jasa dapat 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.
 - (4) Pemberian Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memenuhi kriteria minimal:
 - a. peruntukannya secara spesifik telah ditetapkan;
 - b. bersifat tidak wajib, tidak mengikat;
 - c. tidak terus menerus setiap tahun anggaran, kecuali:
 1. kepada Pemerintah Pusat dalam rangka mendukung penyelenggaraan pemerintahan daerah sepanjang tidak tumpang tindih pendanaannya dengan anggaran pendapatan dan belanja negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 2. Badan dan Lembaga yang ditetapkan oleh Pemerintah atau Pemerintah Daerah sesuai dengan kewenangannya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 3. Partai Politik; dan/atau
 4. ditentukan lain oleh peraturan perundang-undangan;
 - d. memberikan nilai manfaat bagi Pemerintah Daerah dalam mendukung terselenggaranya fungsi pemerintahan, pembangunan, dan kemasyarakatan; dan
 - e. memenuhi persyaratan penerima Hibah.
 - (5) Pemberian Hibah dalam pelaksanaan Program dan Kegiatan Pemerintah Daerah yang sumber dananya berasal dari Pemerintah Pusat dan/atau Pemerintah Provinsi Jawa Tengah, dilaksanakan sesuai dengan pedoman yang diterbitkan oleh Pemerintah Pusat dan/atau Pemerintah Provinsi Jawa Tengah selaku pemberi dana.
3. Ketentuan Pasal 7 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 7

- (1) Hibah kepada Badan dan Lembaga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (6) huruf a sampai dengan huruf d, diberikan dengan persyaratan minimal:
 - a. memiliki kepengurusan di Daerah;
 - b. memiliki surat keterangan domisili dari kepala desa atau lurah dan diketahui oleh camat setempat;
 - c. berkedudukan dalam wilayah Daerah; dan/ atau

- d. berkedudukan di luar wilayah Daerah untuk menunjang pencapaian sasaran Program dan Kegiatan Pemerintah Daerah.
- (2) Hibah kepada koperasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (6) huruf e, diberikan dengan persyaratan:
- a. memiliki kepengurusan di Daerah;
 - b. semua anggota koperasi berada di wilayah Daerah;
 - c. memiliki pusat kegiatan/operasional di wilayah Daerah;
 - d. telah mendapatkan pengesahan badan hukum;
 - e. bukan merupakan koperasi karyawan atau koperasi fungsional;
 - f. merupakan koperasi primer;
 - g. aktif melaksanakan rapat anggota tahunan;
 - h. mempunyai nilai kesehatan koperasi paling rendah kategori cukup sehat dalam 2 (dua) tahun terakhir, bagi koperasi simpan pinjam atau unit simpan pinjam; dan
 - i. tidak sedang menerima pinjaman dana bergulir dari lembaga pengelola dana bergulir koperasi dan usaha kecil dan menengah Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah.
- (3) Hibah kepada Organisasi Kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (7), diberikan dengan persyaratan:
- a. telah mendapatkan pengesahan badan hukum dari kementerian yang membidangi urusan hukum sesuai peraturan perundang-undangan;
 - b. berkedudukan dalam wilayah Daerah; dan
 - c. memiliki sekretariat tetap di Daerah.
- (4) Hibah kepada Partai Politik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (8), diberikan dengan persyaratan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur bantuan keuangan kepada Partai Politik.
4. Ketentuan Pasal 8 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 8

- (1) Pemerintah Pusat, pemerintah provinsi, pemerintah kabupaten/kota lainnya, BUMN atau BUMD, Badan, dan Lembaga serta Organisasi Kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia harus mengajukan permohonan untuk mendapatkan Hibah dari Pemerintah Daerah.

- (2) Permohonan untuk mendapatkan Hibah dari Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diajukan secara tertulis kepada Bupati.
- (3) Permohonan secara tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dibubuhi cap/stempel dan ditandatangani oleh:
 - a. pimpinan/ketua/kepala atau sebutan lain dari satuan kerja dari kementerian/lembaga pemerintah non kementerian bagi permohonan Hibah yang diajukan oleh Pemerintah Pusat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1);
 - b. kepala daerah bagi permohonan Hibah yang diajukan oleh pemerintah provinsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2);
 - c. kepala daerah bagi permohonan Hibah yang diajukan oleh pemerintah kabupaten/kota lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (3);
 - d. direksi atau sebutan lain bagi permohonan Hibah yang diajukan oleh BUMN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (4);
 - e. direksi atau sebutan lain bagi permohonan Hibah yang diajukan oleh BUMD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (5);
 - f. pimpinan Badan atau Lembaga dan kepala kesekretariatan Badan atau Lembaga atau sebutan lain yang dipersamakan bagi permohonan Hibah yang diajukan oleh Badan dan Lembaga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (6); dan
 - g. pimpinan Organisasi Kemasyarakatan dan kepala kesekretariatan Organisasi Kemasyarakatan atau sebutan lain yang dipersamakan bagi Organisasi Kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (7).
- (4) Permohonan secara tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilengkapi dengan dokumen:
 - a. proposal, yang minimal memuat:
 - 1. latar belakang;
 - 2. maksud dan tujuan;
 - 3. rencana kegiatan dan besaran anggaran yang dibutuhkan untuk pelaksanaan kegiatan;
 - 4. jadwal kegiatan dan rencana penggunaan anggaran; dan
 - 5. alamat yang jelas disertai denah lokasi serta susunan kepengurusan.
 - b. surat pernyataan kesanggupan untuk menyediakan dana pendamping apabila diperlukan; dan
 - c. gambar rencana dan konstruksi bangunan atau dokumen lain yang sejenis bagi permohonan Hibah untuk fisik/konstruksi.

- (5) Dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dikecualikan bagi permohonan untuk mendapatkan hibah yang diajukan oleh Pemerintah Pusat.
- (6) Dalam hal permohonan diajukan oleh Badan atau Lembaga yang dibentuk berdasarkan peraturan perundang-undangan, selain dilengkapi dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (4), permohonan Hibah harus dilampiri:
 - a. fotokopi kartu tanda penduduk yang masih berlaku dari pimpinan dan kepala kesekretariatan atau sebutan lain yang dipersamakan dari Badan atau Lembaga yang mengajukan permohonan Hibah;
 - b. fotokopi peraturan perundang-undangan tentang pembentukan Badan atau Lembaga yang bersangkutan; dan
 - c. surat keterangan domisili dari kepala desa atau lurah dan diketahui oleh camat setempat.
- (7) Dalam hal permohonan diajukan oleh Badan atau Lembaga yang telah memiliki surat keterangan terdaftar yang diterbitkan oleh Menteri Dalam Negeri, Bupati atau pejabat yang ditunjuk, selain dilengkapi dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (4), permohonan Hibah harus dilampiri:
 - a. fotokopi kartu tanda penduduk yang masih berlaku dari pimpinan dan kepala kesekretariatan atau sebutan lain yang dipersamakan dari Badan atau Lembaga yang mengajukan permohonan Hibah;
 - b. fotokopi surat keterangan terdaftar yang diterbitkan oleh Menteri Dalam Negeri, Bupati atau pejabat yang ditunjuk; dan
 - c. surat keterangan domisili dari kepala desa atau lurah dan diketahui oleh camat setempat.
- (8) Dalam hal permohonan diajukan oleh Badan atau Lembaga yang keberadaannya diakui oleh Pemerintah Pusat, Pemerintah Provinsi dan/atau Pemerintah Daerah melalui pengesahan atau penetapan dari pimpinan instansi vertikal atau kepala Perangkat Daerah terkait sesuai dengan kewenangannya, selain dilengkapi dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (4), permohonan Hibah harus dilampiri:
 - a. fotokopi kartu tanda penduduk yang masih berlaku dari pimpinan dan kepala kesekretariatan atau sebutan lain yang dipersamakan dari Badan atau Lembaga mengajukan permohonan Hibah;
 - b. fotokopi pengesahan atau penetapan dari pimpinan instansi vertikal atau kepala Perangkat Daerah terkait sesuai dengan kewenangannya; dan
 - c. surat keterangan domisili dari kepala desa atau lurah dan diketahui oleh camat setempat.

- (9) Dalam hal permohonan diajukan oleh Badan atau Lembaga yang berupa yayasan yang telah mendapatkan pengesahan badan hukum dari kementerian yang membidangi urusan hukum, selain dilengkapi dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (4), permohonan Hibah harus dilampiri:
- a. fotokopi kartu tanda penduduk yang masih berlaku dari pimpinan dan kepala kesekretariatan atau sebutan lain yang dipersamakan dari Badan atau Lembaga yang mengajukan permohonan Hibah;
 - b. fotokopi akta notaris pendirian yayasan yang bersangkutan;
 - c. fotokopi pengesahan badan hukum yayasan dari kementerian yang membidangi urusan hukum dan hak asasi manusia; dan
 - d. surat keterangan domisili dari kepala desa atau lurah dan diketahui oleh camat setempat.
- (10) Dalam hal permohonan diajukan oleh Badan atau Lembaga yang berupa perkumpulan yang telah mendapatkan pengesahan badan hukum dari kementerian yang membidangi urusan hukum, selain dilengkapi dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (4), permohonan Hibah harus dilampiri:
- a. fotokopi kartu tanda penduduk yang masih berlaku dari pimpinan dan kepala kesekretariatan atau sebutan lain yang dipersamakan dari Badan atau Lembaga yang mengajukan permohonan Hibah;
 - b. fotokopi pengesahan badan hukum perkumpulan dari kementerian yang membidangi urusan hukum; dan
 - c. surat keterangan domisili dari kepala desa atau lurah dan diketahui oleh camat setempat.
- (11) Dalam hal permohonan diajukan oleh koperasi, selain dilengkapi dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (4), permohonan Hibah harus dilampiri:
- a. fotokopi kartu tanda penduduk yang masih berlaku dari pimpinan dan kepala kesekretariatan atau sebutan lain yang dipersamakan dari koperasi yang mengajukan permohonan Hibah;
 - b. surat keterangan domisili dari kepala desa atau lurah dan diketahui oleh camat setempat;
 - c. susunan kepengurusan koperasi;
 - d. surat keterangan bahwa semua anggota koperasi berada di wilayah Daerah;
 - e. fotokopi pengesahan badan hukum koperasi dari kementerian yang membidangi urusan hukum;
 - f. surat keterangan bahwa koperasi yang bersangkutan bukan merupakan koperasi karyawan atau koperasi fungsional;
 - g. fotokopi bukti status koperasi merupakan koperasi primer;

- h. fotokopi bukti penyelenggaraan rapat anggota tahunan 3 (tiga) tahun terakhir;
 - i. bukti penilaian kesehatan koperasi paling rendah kategori cukup sehat dalam 2 (dua) tahun terakhir, bagi koperasi simpan pinjam atau unit simpan pinjam; dan
 - j. surat pernyataan tidak sedang menerima pinjaman dana bergulir dari lembaga pengelola dana bergulir koperasi dan usaha kecil dan menengah Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah.
- (12) Dalam hal permohonan diajukan oleh Partai Politik, ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tidak berlaku dan persyaratan yang harus dipenuhi diajukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur bantuan keuangan bagi Partai Politik.
5. Ketentuan Pasal 9 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 9

- (1) Bagian di lingkungan Sekretariat Daerah Kabupaten Purworejo yang menangani ketatausahaan melakukan rekapitulasi terhadap permohonan Hibah beserta dokumen kelengkapannya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (4), ayat (6), ayat (7), ayat (8), ayat (9), ayat (10), dan ayat (11) dan selanjutnya meneruskan permohonan Hibah dan dokumen kelengkapannya beserta daftar rekapitulasinya kepada Bupati.
- (2) Bupati memberikan disposisi kepada SKPD Pengelola untuk melakukan evaluasi dan verifikasi permohonan Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2).
- (3) Dengan Peraturan Bupati ini, Bupati mendelegasikan pemberian disposisi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepada Wakil Bupati.
- (4) Dalam hal Wakil Bupati berhalangan sementara atau berhalangan tetap, disposisi sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) dilakukan oleh Bupati.
- (5) Permohonan Hibah yang telah diterima oleh Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1), selanjutnya diteruskan kepada kepala Bagian di lingkungan Sekretariat Daerah Kabupaten Purworejo yang memfasilitasi Hibah dan Bantuan Sosial untuk dicatat dan didistribusikan sesuai disposisi Bupati/Wakil Bupati kepada SKPD Pengelola untuk selanjutnya dilakukan evaluasi dan verifikasi oleh SKPD tersebut.

- (6) Apabila berdasarkan evaluasi yang dilakukan oleh SKPD Pengelola ternyata permohonan Hibah belum benar dan/atau belum lengkap, maka paling lambat 7 (tujuh) hari kerja setelah pelaksanaan evaluasi, SKPD mengembalikan permohonan Hibah kepada Pemohon Hibah.
- (7) Terhadap pengembalian permohonan Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (6), Pemohon Hibah harus menyampaikan kembali permohonan yang telah dibetulkan dan/ atau dilengkapi kepada SKPD Pengelola yang melakukan evaluasi dalam waktu paling lama 7 (tujuh) hari kerja sejak tanggal pengembalian permohonan Hibah.
- (8) Apabila setelah permohonan Hibah dikembalikan, Pemohon Hibah tidak dapat membetulkan dan/atau melengkapi permohonan Hibah dalam batas waktu yang ditentukan, maka SKPD Pengelola yang melakukan evaluasi menyampaikan surat penolakan kepada Pemohon Hibah.
- (9) Jika hasil evaluasi menyatakan bahwa proposal Hibah beserta kelengkapannya telah sesuai dengan ketentuan, maka SKPD Pengelola yang melakukan evaluasi selanjutnya melaksanakan verifikasi guna mengetahui kesesuaian antara isi proposal dan kebenaran dokumen kelengkapan persyaratan dengan keadaan yang sebenarnya.
- (10) Jika hasil verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (9) menyatakan bahwa permohonan Hibah telah sesuai dengan ketentuan yang berlaku, maka hasil evaluasi dan verifikasi tersebut disampaikan oleh kepala SKPD Pengelola kepada Bupati melalui TAPD dalam bentuk rekomendasi.
- (11) Rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (10) berisi keterangan tentang evaluasi dan verifikasi terhadap berkas permohonan Hibah dengan disertai kesimpulan tentang persetujuan atau penolakan permohonan Hibah berikut besaran Hibah yang direkomendasikan untuk diberikan kepada Pemohon Hibah, dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (12) TAPD memberikan pertimbangan terhadap rekomendasi yang disetujui oleh SKPD Pengelola sebagaimana dimaksud pada ayat (11) sesuai dengan prioritas dan kemampuan keuangan Daerah.

(13) Apabila berdasarkan pertimbangan dari TAPD sebagaimana dimaksud pada ayat (12) permohonan Hibah yang diajukan tidak dapat disetujui, maka TAPD mengembalikan permohonan Hibah beserta dokumen kelengkapannya kepada SKPD Pengelola untuk dikembalikan kepada Pemohon Hibah dengan disertai alasan penolakannya.

6. Ketentuan Pasal 10 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 10

Terhadap permohonan Hibah yang diajukan oleh Badan dan Lembaga serta Organisasi Kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia untuk kegiatan yang bersifat fisik dan nonfisik yang bersumber dari dana Pemerintah dan/atau Pemerintah Provinsi Jawa Tengah maupun kegiatan yang telah diprogramkan/direncanakan, dilaksanakan dan/atau didanai bersama-sama berdasarkan persetujuan dan kemampuan keuangan yang dimiliki oleh Pemerintah Pusat, Pemerintah Provinsi Jawa Tengah dan Pemerintah Daerah, dapat diberikan Hibah dalam bentuk uang dengan besaran sesuai petunjuk pelaksanaan yang dikeluarkan oleh pemberi dana atau sesuai dengan petunjuk pedoman dari Pemerintah Pusat, Pemerintah Provinsi Jawa Tengah, dan/atau Pemerintah Daerah.

7. Ketentuan ayat (1) Pasal 11 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

(1) Rekomendasi dari Kepala SKPD Pengelola sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (10) dan pertimbangan dari TAPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (12) menjadi dasar pencantuman alokasi anggaran Hibah dalam dokumen Rencana Kerja Pemerintah Daerah, rancangan kebijakan umum APBD, dan rancangan prioritas dan plafon anggaran sementara.

(2) Pencantuman alokasi anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi anggaran Hibah berupa uang, barang, dan/atau jasa.

8. Ketentuan Pasal 18 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 18

(1) Permohonan pencairan Hibah dalam bentuk uang diajukan oleh penerima Hibah kepada SKPD Pengelola.

]

- (2) Permohonan pencairan Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disertai kelengkapan administrasi berupa:
- a. surat pengantar permohonan pencairan dari penerima Hibah;
 - b. keputusan Bupati tentang penetapan penerima Hibah dan besaran penerimaan Hibah yang disampaikan oleh SKPD Pengelola;
 - c. NPHD;
 - d. rencana penggunaan dana Hibah;
 - e. berita acara evaluasi dan verifikasi permohonan Hibah oleh SKPD Pengelola dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini;
 - f. surat pernyataan tanggung jawab proposal atas permohonan Hibah oleh SKPD Pengelola dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini;
 - g. fotokopi kartu tanda penduduk kepala/pimpinan dan bendahara Badan/Lembaga/Organisasi Kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia selaku penerima Hibah yang masih berlaku;
 - h. fotokopi buku tabungan di bank atau rekening bank atau rekening giro bulan berjalan atas penerima Hibah yang dilegalisir oleh pejabat bank yang berwenang atau daftar Rekening *Virtual Account* atas nama penerima hibah yang diterbitkan oleh bank;
 - i. surat kuasa bermeterai sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan diketahui kepala desa/lurah dan camat setempat apabila yang menandatangani kuitansi dan NPHD bukan kepala/pimpinan dan Bendahara Badan/Lembaga/Organisasi Kemasyarakatan selaku penerima Hibah;
 - j. pakta integritas penerima Hibah dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran VI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini; dan
 - k. laporan penggunaan dana atas penerimaan Hibah tahun sebelumnya atau surat pernyataan belum pernah menerima Hibah pada tahun sebelumnya bagi calon penerima yang belum pernah memperoleh Hibah.
- (3) Pencairan Hibah dalam bentuk uang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan berdasarkan keputusan Bupati tentang penetapan penerima dan besaran penerimaan Hibah serta dilengkapi dengan kuitansi yang ditandatangani oleh penerima Hibah dan kuitansi dinas.

- (4) Bendahara pengeluaran SKPD Pengelola berdasarkan SPD dan keputusan Bupati tentang penetapan penerima dan besaran penerimaan 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; dan
 - d. persyaratan pencairan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3).
- (5) Penelitian terhadap kelengkapan dokumen SPP-LS sebagaimana dimaksud pada ayat (4), dilakukan oleh PPK-SKPD Pengelola.
- (6) Dalam hal dokumen SPP-LS sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dinyatakan lengkap dan sah, maka kepala SKPD Pengelola menerbitkan SPM.
- (7) Dalam hal dokumen SPP-LS sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dinyatakan tidak lengkap dan/atau tidak sah, PPK-SKPD Pengelola mengembalikan dokumen SPP-LS kepada Bendahara Pengeluaran SKPD Pengelola untuk dilengkapi atau dibetulkan/diganti.
- (8) Dalam hal kepala SKPD Pengelola berhalangan, yang bersangkutan dapat menunjuk pejabat yang diberi wewenang untuk menandatangani SPM.
- (9) Kepala SKPD Pengelola menyerahkan SPM kepada Kuasa BUD untuk penerbitan SP2D dengan dilengkapi dokumen yang meliputi:
 - a. surat pengantar SPM-LS;
 - b. surat pertanggungjawaban mutlak dari PA;
 - c. surat pernyataan verifikasi PPK-SKPD Pengelola/PPK Unit SKPD Pengelola yang dilampiri ceklist kelengkapan dokumen;
 - d. ringkasan SPM-LS;
 - e. rincian SPM-LS dan dilampiri dengan salinan SPD; dan
 - f. keputusan Bupati tentang penetapan penerima dan besaran penerimaan Hibah.
- (10) Kuasa BUD meneliti kelengkapan SPM, jika dinyatakan lengkap, maka Kuasa BUD menerbitkan SP2D paling lambat 2 (dua) hari kerja sejak pengajuan SPM diterima.
- (11) Kuasa BUD menyerahkan SP2D kepada bank dan selanjutnya bank mendistribusikan dana kepada penerima Hibah melalui pemindahbukuan ke nomor rekening bank/Rekening *Virtual Account* penerima Hibah.

9. Ketentuan Pasal 31 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 31

- (1) Individu, keluarga, kelompok, dan/atau masyarakat yang akan mengajukan permohonan Bantuan Sosial harus menyampaikan permohonan/usulan Bantuan Sosial secara tertulis kepada Bupati dalam bentuk proposal melalui Bagian di lingkungan Sekretariat Daerah Kabupaten Purworejo yang menangani ketatausahaan.
- (2) Permohonan/usulan Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berasal dari inisiatif Pemerintah Daerah melalui SKPD Pengelola sesuai urgensinya.
- (3) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) yang diperuntukkan kepada individu, keluarga, kelompok, dan/atau masyarakat dapat diajukan oleh masyarakat dan/atau Lembaga Non Pemerintahan.
- (4) Proposal yang diajukan oleh individu, keluarga, kelompok, dan/atau masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diketahui dan dibubuhi cap oleh kepala desa/lurah dan camat setempat dan minimal memuat informasi tentang:
 - a. maksud dan tujuan penggunaan;
 - b. jumlah Bantuan Sosial yang dimohonkan;
 - c. identitas lengkap Pemohon, terdiri atas:
 1. nama lengkap;
 2. tempat, tanggal lahir;
 3. alamat lengkap;
 4. nomor induk kependudukan;
 5. status perkawinan; dan
 6. pekerjaan/aktivitas;
 - d. fotokopi kartu tanda penduduk yang masih berlaku.
- (5) Proposal yang diajukan oleh masyarakat dan/atau Lembaga Non Pemerintahan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditandatangani oleh ketua dan sekretaris dan dibubuhi cap Lembaga serta diketahui dan dibubuhi cap oleh kepala desa atau lurah dan camat setempat.
- (6) Permohonan secara tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang diajukan oleh masyarakat/Lembaga Non Pemerintahan dilengkapi dengan dokumen:
 - a. proposal, yang memuat minimal:
 1. latar belakang;
 2. maksud dan tujuan;

3. rencana kegiatan dan besaran anggaran yang dibutuhkan untuk pelaksanaan kegiatan;
 4. jadwal kegiatan dan rencana penggunaan anggaran;
 5. alamat yang jelas disertai denah lokasi serta susunan kepengurusan bagi permohonan yang diajukan oleh masyarakat dan Organisasi Kemasyarakatan.
- b. fotokopi kartu tanda penduduk yang masih berlaku dari ketua dan sekretaris bagi permohonan yang diajukan lembaga non pemerintahan.
- (7) Dalam hal proposal permohonan Bantuan Sosial diajukan oleh Lembaga Non Pemerintahan, selain dilengkapi dengan dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (5), permohonan Bantuan Sosial juga harus dilengkapi dengan:
- a. akta notaris atau dokumen lain yang dipersamakan yang diterbitkan oleh instansi/Lembaga yang berwenang mengenai pendirian Lembaga Non Pemerintahan yang mengajukan permohonan Bantuan Sosial;
 - b. surat keterangan domisili dari kepala desa atau lurah dan diketahui oleh camat setempat;
 - c. salinan izin operasional/tanda daftar Lembaga yang diterbitkan oleh instansi yang berwenang; dan
 - d. bukti sewa kontrak gedung/bangunan bagi Lembaga Non Pemerintahan yang gedung/bangunan kantor/sekretariatnya menyewa.

10. Ketentuan Pasal 33 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 33

Bantuan Sosial dalam bentuk uang dapat diberikan kepada individu, keluarga, masyarakat, kelompok masyarakat, dan/atau Lembaga Non Pemerintahan yang bersumber dari dana Pemerintah Pusat dan/atau Pemerintah Provinsi Jawa Tengah, Pemerintah Daerah maupun kegiatan yang telah diprogramkan/direncanakan, dilaksanakan dan/atau didanai bersama-sama berdasarkan persetujuan dan kemampuan keuangan yang dimiliki oleh Pemerintah Pusat, Pemerintah Provinsi Jawa Tengah, dan Pemerintah Daerah dengan besaran sesuai petunjuk pelaksanaan yang dikeluarkan oleh Pemerintah Pusat, Pemerintah Provinsi Jawa Tengah, dan/atau Pemerintah Daerah.

11. Ketentuan Pasal 36 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 36

- (1) Bantuan Sosial berupa uang atau barang dianggarkan dalam kelompok belanja operasi yang diformulasikan ke dalam Program, Kegiatan, dan Sub Kegiatan pada SKPD yang diuraikan ke dalam jenis belanja Bantuan Sosial.
- (2) Obyek belanja Bantuan Sosial dan rincian belanja bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. individu;
 - b. keluarga;
 - c. Kelompok Masyarakat; dan
 - d. Lembaga Non Pemerintahan.

12. Ketentuan Pasal 40 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 40

- (1) Permohonan pencairan Bantuan Sosial dalam bentuk uang diajukan oleh penerima atau masyarakat/Lembaga Non Pemerintahan yang mengusulkan kepada SKPD Pengelola, disertai kelengkapan administrasi berupa:
 - a. surat pengantar permohonan pencairan;
 - b. keputusan Bupati tentang penetapan penerima dan besaran penerimaan Bantuan Sosial yang disampaikan oleh SKPD Pengelola;
 - c. rencana penggunaan dana Bantuan Sosial;
 - d. berita acara evaluasi dan verifikasi permohonan Bantuan Sosial sebagaimana tercantum dalam Lampiran XII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini;
 - e. surat pernyataan tanggung jawab proposal dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran XIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini;
 - f. fotokopi kartu tanda penduduk atau identitas lainnya atas nama individu/pengurus (ketua dan bendahara) penerima Bantuan Sosial yang masih berlaku;
 - g. fotokopi buku tabungan bank atau rekening bank atau rekening giro bulan berjalan atas nama penerima Bantuan Sosial atau rekening SKPD Pengelola yang menyalurkan Bantuan Sosial yang dilegalisir oleh pejabat bank yang berwenang atau daftar Rekening *Virtual Account* atas nama penerima Bantuan Sosial yang diterbitkan oleh bank;

- h. surat kuasa bermeterai sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan diketahui kepala desa/lurah dan camat setempat apabila yang hadir untuk pencairan bantuan bukan calon penerima Bantuan Sosial;
 - i. pakta integritas penerima Bantuan Sosial dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran XIV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini; dan
 - j. laporan penggunaan dana tahun sebelumnya atau surat pernyataan belum pernah menerima Bantuan Sosial pada tahun sebelumnya bagi calon penerima yang belum pernah memperoleh Bantuan Sosial.
- (2) Pencairan Bantuan Sosial dalam bentuk uang sebagaimana dimaksud dimaksud pada ayat (1) dilakukan berdasarkan keputusan Bupati tentang penetapan penerima dan besaran penerimaan Bantuan Sosial serta dilengkapi dengan kuitansi yang ditandatangani oleh penerima Bantuan Sosial dan kuitansi dinas.
- (3) Bendahara Pengeluaran SKPD Pengelola berdasarkan SPD dan keputusan Bupati tentang penetapan penerima dan besaran penerimaan Bantuan Sosial, 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. keputusan Bupati tentang penetapan penerima dan besaran penerimaan Bantuan Sosial; dan
 - e. persyaratan pencairan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) atau ayat (2).
- (4) Penelitian kelengkapan dokumen SPP-LS sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilaksanakan oleh PPK-SKPD Pengelola.
- (5) Dalam hal dokumen SPP sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dinyatakan lengkap dan sah, maka kepala SKPD Pengelola menerbitkan SPM.
- (6) Dalam hal dokumen SPP sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dinyatakan tidak lengkap dan/atau tidak sah, PPK-SKPD Pengelola mengembalikan dokumen SPP-LS kepada Bendahara Pengeluaran SKPD Pengelola untuk dilengkapi.
- (7) Dalam hal kepala SKPD Pengelola berhalangan, yang bersangkutan dapat menunjuk pejabat yang diberi wewenang untuk menandatangani SPM.

- (8) Kepala SKPD Pengelola menyerahkan SPM kepada Kuasa BUD untuk penerbitan SP2D dengan dilengkapi dokumen yang meliputi:
 - a. surat pengantar SPM-LS;
 - b. surat pertanggungjawaban mutlak dari PA;
 - c. surat pernyataan verifikasi PPK-SKPD Pengelola/PPK Unit SKPD Pengelola yang dilampiri ceklist kelengkapan dokumen;
 - d. ringkasan SPM-LS;
 - e. rincian SPM-LS dan dilampiri dengan salinan SPD; dan
 - f. keputusan Bupati tentang penetapan penerima dan besaran penerimaan Bantuan Sosial.
 - (9) Kuasa BUD meneliti kelengkapan SPM, jika dinyatakan lengkap, maka Kuasa BUD menerbitkan SP2D paling lambat 2 (dua) hari kerja sejak pengajuan SPM diterima.
 - (10) Kuasa BUD menyerahkan SP2D kepada bank dan selanjutnya bank mendistribusikan dana kepada penerima Bantuan Sosial melalui pemindahbukuan ke nomor rekening bank/*Rekening Virtual Account* penerima Bantuan Sosial.
13. Di antara Pasal 40 dan Pasal 41 disisipkan 1 (satu) pasal, yakni Pasal 40A sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 40A

- (1) Dalam hal penerima Bantuan Sosial kepada keluarga yang tercantum dalam keputusan Bupati tentang penetapan penerima dan besaran penerimaan Bantuan Sosial dalam bentuk uang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 ayat (2) meninggal dunia, Bantuan Sosial dapat diberikan kepada anggota keluarga penerima Bantuan Sosial yang tercantum dalam 1 (satu) kartu keluarga penerima Bantuan Sosial.
 - (2) Anggota keluarga penerima Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan ahli waris yang tercantum dalam 1 (satu) kartu keluarga dari penerima Bantuan Sosial.
 - (3) Penerimaan Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuktikan dengan akta kematian dari SKPD yang berwenang dan surat keterangan ahli waris dari lurah atau kepala desa.
14. Setelah Bagian Keempat Bab III ditambahkan 1 (satu) bagian, yakni Bagian Kelima sehingga berbunyi sebagai berikut:

Bagian Kelima
Bantuan Sosial yang Tidak Dapat Direncanakan
Sebelumnya

Pasal 46A

- (1) Bantuan Sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya 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) Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan kepada:
 - a. korban bencana;
 - b. korban kebakaran;
 - c. orang terlantar; dan/atau
 - d. korban Risiko Sosial lainnya selain sebagaimana dimaksud pada huruf a sampai dengan huruf c sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pagu alokasi anggaran yang tidak dapat direncanakan sebelumnya tidak melebihi pagu alokasi anggaran yang direncanakan.
- (4) Penganggaran Bantuan Sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya dianggarkan dalam belanja tidak terduga.
- (5) Usulan permintaan atas Bantuan Sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya dilakukan oleh SKPD Pengelola.
- (6) Pelaksanaan dan penatausahaan serta pelaporan dan pertanggungjawaban belanja Bantuan Sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal II

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Purworejo o
pada tanggal 3 Maret 2025

BUPATI PURWOREJO,

Ttd

YULI HASTUTI

Diundangkan di Purworejo
pada tanggal 3 Maret 2025

Pj. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN PURWOREJO,

Ttd

R. ACHMAD KURNIAWAN KADIR

BERITA DAERAH KABUPATEN PURWOREJO
TAHUN 2025 NOMOR 3 SERI E NOMOR 1



SALINAN SESUAI DENGAN ASLINYA
KEPALA BAGIAN HUKUM

PUGUH TRIHATMOKO, SH, MH
Pembina Tk.I
NIP 19750829 199903 1 005