



BUPATI BENGKULU SELATAN PROVINSI BENGKULU

PERATURAN BUPATI BENGKULU SELATAN
NOMOR 57 TAHUN 2023
TENTANG

PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI BENGKULU SELATAN NOMOR 18
TAHUN 2022 TENTANG TATA CARA PENGANGGARAN, PELAKSANAAN DAN
PENATAUSAHAAN, PERTANGGUNGJAWABAN DAN PELAPORAN SERTA
MONITORING DAN EVALUASI HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL YANG
BERSUMBER DARI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH
KABUPATEN BENGKULU SELATAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BENGKULU SELATAN,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka transparansi dan akuntabilitas hibah dan bantuan sosial yang bersumber dari anggaran pendapatan dan belanja daerah melalui aplikasi elektronik, maka perlu dilakukan Perubahan atas Peraturan Bupati Bengkulu Selatan Nomor 18 Tahun 2022 tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban dan Pelaporan serta Monitoring dan Evaluasi Hibah dan Bantuan Sosial yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a di atas, perlu menetapkan Peraturan Bupati Bengkulu Selatan tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Bengkulu Selatan Nomor 18 tahun 2022 tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban dan Pelaporan serta Monitoring dan Evaluasi Hibah dan Bantuan Sosial yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Darurat Nomor 4 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten-kabupaten dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1955 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1091);

2. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1967 tentang Pembentukan Propinsi Bengkulu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1967 Nomor 19 ,Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun Nomor 2828);
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
5. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
6. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2023 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 60, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6869);
7. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 5494);
8. 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 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 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
9. 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);
10. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 33) Sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021 Tentang Perubahan Atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 Tentang Pengadaan Barang/Jasa

Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 63);

11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 Tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
12. Peraturan Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan Nomor 6 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan Tahun 2022 Nomor 6).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI BENGKULU SELATAN NOMOR 18 TAHUN 2022 TENTANG TATA CARA PENGANGGARAN, PELAKSANAAN DAN PENATAUSAHAAN, PERTANGGUNGJAWABAN DAN PELAPORAN SERTA MONITORING DAN EVALUASI HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL YANG BERSUMBER DARI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH KABUPATEN BENGKULU SELATAN

Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Bupati Bengkulu Selatan Nomor 18 Tahun 2022 tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan Dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban Dan Pelaporan Serta Monitoring Dan Evaluasi Hibah Dan Bantuan Sosial Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan (Berita Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan Tahun 2022 Nomor 18) diubah sebagai berikut :

1. Ketentuan Pasal 4 Ayat (1) huruf b diubah sehingga Pasal 4 berbunyi sebagai berikut :

Pasal 4

- (1) SKPD yang diberi kewenangan selaku pengelola dan/atau yang memberikan rekomendasi dan verifikasi atas hibah dan bantuan sosial, ditetapkan sebagai berikut :
 - a. Sekretariat Daerah Bagian Kesra yaitu mengelola hibah dan bantuan sosial dibidang keagamaan, kemasyarakatan dan kelompok masyarakat, antara lain masjid, gereja, lembaga adat dan organisasi kemasyarakatan serta bidang lainnya sesuai urusan pemerintahan yang menjadi tugas dan fungsinya;
 - b. Dinas Pendidikan dan Kebudayaan yaitu mengelola hibah dan bantuan sosial dibidang pendidikan dan kebudayaan antara lain PAUD, lembaga/badan/oraganisasi pendidikan, pondok pesantren, organisasi/kelompok seni budaya organisasi/kelompok yang bergerak dibidang pendidikan dan kebudayaan serta bidang lainnya sesuai urusan pemerintah yang menjadi tugas dan fungsinya;
 - c. Dinas Kesehatan yaitu mengelola hibah dan bantuan sosial di bidang kesehatan serta bidang lainnya sesuai urusan pemerintahan yang menjadi tugas dan fungsinya;

- d. Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, Perumahan dan Kawasan Pemukiman yaitu mengelola hibah dan bantuan sosial dibidang bina marga, cipta karya, keairan, pertahanan serta bidang lainnya sesuai urusan pemerintah yang menjadi tugas dan fungsinya;
- e. Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi yaitu mengelola hibah dan bantuan sosial di bidang serikat pekerja/tenaga kerja dan organisasi lainnya yang bergerak dibidang tenaga kerja dan transmigrasi serta bidang lainnya sesuai dengan urusan pemerintahan yang menjadi tugas dan fungsinya;
- f. Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana yaitu mengelola Hibah dan Bantuan sosial untuk organisasi wanita, perempuan dan anak serta bidang lainnya sesuai dengan urusan pemerintahan yang menjadi tugas dan fungsinya;
- g. Dinas Ketahanan Pangan yaitu mengelola hibah dan bantuan sosial dibidang ketahanan pangan serta bidang lainnya sesuai urusan pemerintahan yang menjadi tugas dan fungsinya;
- h. Dinas Lingkungan Hidup yaitu mengelola hibah dan bantuan sosial dibidang lingkungan hidup, kebersihan serta bidang lainnya sesuai urusan pemerintahan yang menjadi tugas dan fungsinya;
- i. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yaitu mengelola hibah dan bantuan sosial dibidang Kependudukan dan pencatatan sipil serta bidang lainnya sesuai urusan pemerintahan yang menjadi tugas dan fungsinya;
- j. Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa yaitu mengelola Hibah dan bantuan sosial kepada lembaga kemasyarakatan desa/kelurahan serta bidang lainnya sesuai urusan pemerintahan yang menjadi tugas dan fungsinya;
- k. Dinas Perhubungan yaitu mengelola hibah dan bantuan sosial di bidang perhubungan darat antara lain organisasi angkutan darat (organda) serta bidang lainnya sesuai urusan pemerintahan yang menjadi tugas dan fungsinya;
- l. Dinas Komunikasi dan Informatika yaitu mengelola hibah dan bantuan sosial di bidang komunikasi dan informatika serta bidang lainnya sesuai urusan pemerintah yang menjadi tugas dan fungsinya.
- m. Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu yaitu mengelola hibah dan bantuan sosial dibidang penanaman modal energy sumber daya mineral serta bidang lainnya sesuai urusan pemerintahan yang menjadi tugas dan fungsinya;
- n. Dinas Pertanian dan Perikanan yaitu mengelola hibah dan bantuan sosial di bidang pertanian dan perikanan, antara lain kepada kelompok tan/perikanan/peternakan serta bidang lainnya sesuai urusan pemerintahan yang menjadi tugas dan fungsinya;
- o. Dinas Pariwisata yaitu mengelola hibah dan bantuan sosial di bidang pariwisata serta bidang lainnya sesuai urusan pemerintahan yang menjadi tugas dan fungsinya;
- p. Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah, dan Perindustrian yaitu mengelola hibah dan bantuan sosial di bidang Perdagangan, koperasi, usaha kecil dan menengah, dan perindustrian serta bidang lainnya sesuai urusan pemerintahan yang menjadi tugas dan fungsinya;
- q. Badan Penanggulangan Bencana Daerah yaitu mengelola hibah dan bantuan sosial dibidang bencana serta bidang lainnya sesuai urusan pemerintahan yang menjadi tugas dan fungsinya;

- r. Dinas sosial yaitu mengelola hibah dan bantuan sosial kepada yayasan sosial, panti jompo, panti asuhan, serta bidang lainnya sesuai urusan pemerintahan yang menjadi tugas dan fungsinya;
 - s. Dinas Pemuda dan Olahraga yaitu mengelola hibah dan bantuan sosial kepada organisasi kepemudaan, organisasi olahraga serta bidang lainnya sesuai urusan pemerintahan yang menjadi tugas dan fungsinya;
 - t. Satuan Polisi Pamong Praja yaitu mengelola hibah dan bantuan sosial kepada instansi Vertikal di bidang ketentraman dan ketertiban umum, perlindungan masyarakat serta bidang lainnya sesuai urusan pemerintahan yang menjadi tugas dan fungsinya;
 - u. Badan Perencanaan Pembangunan Daerah yaitu mengelola hibah dan bantuan sosial di bidang perencanaan, penelitian dan pengembangan serta bidang lainnya sesuai urusan pemerintahan yang menjadi tugas dan fungsinya;
 - v. Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah yaitu mengelola hibah dan bantuan sosial di bidang keuangan dan asset daerah serta bidang lainnya sesuai urusan pemerintahan yang menjadi tugas dan fungsinya;
 - w. Badan Kepegawaian dan Pengembangan sumber Daya Manusia yaitu mengelola hibah dan bantuan sosial di bidang kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia serta bidang lainnya sesuai urusan pemerintahan yang menjadi tugas dan fungsinya;
 - x. Badan Kesatuan Bangsa dan Politik, yaitu mengelola hibah dan bantuan sosial kepada instansi vertikal serta bidang lainnya sesuai urusan pemerintahan yang menjadi tugas dan fungsinya;
 - y. Rumah Sakit Umum Daerah Hasanuddin Damrah yaitu mengelola hibah dan bantuan sosial sesuai dengan urusan pemerintahan yang menjadi tugas dan fungsinya: dan
 - z. SKPD/Unit kerja lainnya yaitu mengelola hibah dan bantuan sosial sesuai dengan urusan pemerintahan yang menjadi tugas dan fungsinya.
- (2) Tugas masing-masing SKPD/Unit kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yaitu :
- a. Melakukan verifikasi atas proposal/permohonan hibah bantuan sosial yang disampaikan oleh penerima hibah dan bantuan sosial melalui aplikasi E Hibah.
 - b. Meneruskan usulan Proposal melalui Aplikasi E_Hibah ke Bupati perihal rekomendasi dan persetujuan atas proposal/permohonan hibah dan bantuan sosial yang diajukan ;
 - c. Menyampaikan hasil Rekomendasi usulan Proposal untuk diteruskan kepada TAPD untuk dianggarkan;
 - d. Melakukan verifikasi berkas kelengkapan persyaratan sebelum ditetapkannya Keputusan Bupati tentang Penerima Hibah dan Bantuan Sosial.
- (3) Untuk kelancaran dan memudahkan koordinasi antar SKPD/Unit Kerja pengelola hibah dan bantuan sosial dalam melakukan verifikasi atas permohonan hibah dan bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), dapat dibentuk Tim yang terdiri dari SKPD/Unit kerja terkait atau Tim SKPD/Unit Kerja pengelola hibah dan bantuan sosial.
- (4) Penetapan SKPD/Unit Kerja terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan pembentukan tim sebagaimana dimaksud pada ayat (3), ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

2. Diantara ayat (6) dan ayat (7) Pasal 9 disisipkan 1 (satu) ayat yakni ayat (6A) sehingga Pasal 9 berbunyi sebagai berikut :

Pasal 9

- (1) Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah lain, Badan Usaha Milik Negara atau Badan Usaha Milik Daerah, Badan dan Lembaga, serta organisasi Kemasyarakatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf c, menyampaikan usulan hibah secara tertulis kepada Bupati Bengkulu Selatan dengan dilengkapi proposal.
- (2) Khusus hibah dalam bentuk jasa hanya diperkenankan dalam hal jasa dimaksud merupakan satu paket atau pendukung dalam pemberian hibah berbentuk barang/konstruksi.
- (3) Dalam hal usulan hibah berbentuk jasa diluar ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), maka usulan hibah tidak dapat diterima.
- (4) Proposal untuk permohonan hibah berupa uang paling sedikit memuat :
 - a. Latar belakang, berisi uraian tentang gambaran umum mengenai fakta-fakta dan permasalahan-permasalahan yang melatarbelakangi dilaksanakan kegiatan dan diajukan usulan hibah oleh calon penerima hibah;
 - b. Maksud dan tujuan, berisi uraian tentang maksud dan tujuan dilaksanakannya kegiatan yang akan dibiayai oleh dana hibah;
 - c. Susunan kepengurusan (untuk BUMN, BUMD, badan dan lembaga, serta organisasi kemasyarakatan), berisi uraian tentang susunan pengurus dari BUMN, BUMD, badan dan lembaga, serta organisasi kemasyarakatan yang mengajukan usulan hibah;
 - d. Domisili sekretariat (untuk BUMN, BUMD, badan dan lembaga, serta organisasi kemasyarakatan), berisi uraian tentang keberadaan/alamat sekretariat dari BUMN, BUMD, badan dan lembaga , serta organisasi kemasyarakatan yang mengajukan usulan hibah dan nomor telepon yang dapat dihubungi sewaktu-waktu apabila dibutuhkan;
 - e. Bentuk kegiatan, berisi uraian tentang kegiatan yang akan dilaksanakan oleh calon penerima hibah;
 - f. Jadwal pelaksanaan kegiatan, berisi uraian tentang waktu dan tempat pelaksanaan kegiatan yang akan dilaksanakan oleh penerima hibah;
 - g. Rincian kebutuhan anggaran/rencana anggaran biaya, berisi uraian tentang perhitungan mengenai kebutuhan biaya pelaksanaan kegiatan termasuk rincian kebutuhan bahan dan peralatan serta kebutuhan lainnya;
 - h. Tanda tangan lengkap (pimpinan/ketua) serta di stempel/cap calon penerima hibah.
- (5) Apabila kegiatan yang diajukan berupa pekerjaan konstruksi maka rencana anggaran biaya sebagaimana dimaksud pada ayat 4 huruf g harus dibuat dan ditandatangani oleh badan hukum atau perorangan yang memiliki kompetensi dalam bidang konstruksi.
- (6) Proposal untuk permohonan hibah berupa barang/jasa paling sedikit memuat:
 - a. Latar belakang, berisi uraian tentang gambaran umum mengenai fakta-fakta dan permasalahan-permasalahan yang melatarbelakangi diajukannya usulan hibah oleh penerima hibah;
 - b. Maksud dan tujuan, berisi uraian tentang maksud dan tujuan diajukannya permohonan hibah oleh calon penerima hibah;
 - c. Susunan kepengurusan (untuk BUMN, BUMD dan badan lembaga, serta organisasi kemasyarakatan), berisi uraian tentang susunan

pengurus dari BUMN, BUMD, badan dan lembaga, serta organisasi kemasyarakatan yang mengajukan usulan hibah;

- d. Domisili sekretariat (Untuk BUMN, BUMD, badan dan lembaga, serta organisasi kemasyarakatan), berisi uraian tentang keberadaan/alamat sekretariat dari BUMN, BUMD, badan dan lembaga, serta organisasi kemasyarakatan yang mengajukan usulan hibah dan nomor telpon yang dapat di hubungi sewaktu-waktu apabila dibutuhkan;
 - e. Jenis dan jumlah barang/jasa yang dimohon, berisi uraian tentang jenis dan jumlah barang/jasa yang dimohon oleh penerima hibah kepada Pemerintah Daerah;
 - f. Tanda tangan dan nama lengkap (pimpinan/ketua) serta di stempel/cap calon penerima hibah.
- (6A) Proposal untuk permohonan hibah sebagaimana dimaksud dalam ayat (4) dan Ayat (6) disampaikan melalui aplikasi elektronik Hibah Bansos
- (7) Bupati menunjuk SKPD/unit kerja terkait untuk melakukan verifikasi atas usulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (8) Kepala SKPD/unit kerja terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (7) adalah SKPD/unit kerja yang memiliki tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4.
- (9) Verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (8) bertujuan untuk :
- a. Memastikan keberadaan BUMN, BUMD, badan dan lembaga, serta organisasi kemasyarakatan yang mengajukan usulan hibah (tidak fiktif);
 - b. Memastikan domisili/alamat sekretariat sesuai dengan proposal yang diajukan oleh penerima hibah;
 - c. Memastikan kegiatan yang akan dibiayai dengan dana hibah belum dilaksanakan oleh penerima hibah;
 - d. Meminta dokumen-dokumen pendukung yang diperlukan sesuai kebutuhan, antara lain :
 1. Foto copy Kartu Tanda Penduduk calon penerima hibah;
 2. Fotokopi dokumen/akta pendirian/pembentukan BUMN, BUMD, badan dan lembaga, serta organisasi kemasyarakatan atau penunjukan/pengangkatan sebagaimana pengurus, dapat berupa akta notaris/keputusan penunjukan/pengangkatan sebagai pengurus atau dokumen lainnya yang dapat dipertanggungjawabkan;
 3. Surat pernyataan tidak terjadi konflik internal yang di tandatangi oleh calon penerima hibah (untuk BUMN, BUMD, badan dan lembaga, serta organisasi kemasyarakatan);
 4. Surat Keterangan Terdaftar yang di terbitkan Oleh Menteri Dalam Negeri, Gubernur, Bupati atau SKPD terkait sesuai dengan kewenangannya untuk badan atau lembaga;
 5. Telah terdaftar pada Kementerian yang membidangi urusan hukum dan hak asasi manusia untuk organisasi kemasyarakatan.
 6. Fotokopi bukti kepemilikan/penguasaan tanah yang sah dan/atau surat pernyataan tentang kepemilikan tanah yang diketahui oleh Kepala Desa/Lurah (apabila kegiatan yang diajukan merupakan pekerjaan konstruksi) serta dilengkapi dengan foto/dokumentasi;
 7. Fotokopi sertifikat keahlian atau sekurang-kurangnya Surat Tanda Tamat Belajar Sekolah Kejuruan Bangunan atau sejenisnya yang bertanggungjawab menandatangani Rencana Anggaran Biaya (apabila kegiatan yang diajukan merupakan pekerjaan konstuksi);
 8. Fotokopi rekening bank atas nama calon penerima hibah.

- (10) Format Surat Pernyataan tidak terjadinya konflik internal sebagaimana dimaksud pada ayat (9) huruf d angka 3, sebagaimana tercantum dalam Lampiran I Peraturan Bupati ini.
 - (11) Kepala SKPD/Unit Kerja terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (8) menyampaikan hasil verifikasi berupa proposal dan rekomendasi kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah selaku Ketua Tim Anggaran Pemerintah Daerah.
 - (12) Rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (11) berisi keterangan mengenai hal-hal sebagaimana dimaksud pada ayat (9), dengan disertai kesimpulan permohonan hibah dapat di setujui atau tidak disetujui, dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Peraturan Bupati ini.
3. Diantara ayat (3) dan ayat (4) Pasal 29 disisipkan 1 (satu) ayat yakni ayat (3A) sehingga Pasal 29 berbunyi sebagai berikut :

Pasal 29

- (1) Anggota/kelompok masyarakat menyampaikan usulan bantuan sosial secara tertulis kepada Bupati dengan dilengkapi proposal.
- (2) Proposal untuk permohonan bantuan sosial berupa uang paling sedikit memuat :
 - a. Latar belakang, berisi uraian tentang gambaran umum mengenai fakta-fakta dan permasalahan-permasalahan yang melatarbelakangi dilaksanakannya kegiatan dan diajukannya usulan bantuan sosial oleh calon penerima bantuan sosial;
 - b. Maksud dan tujuan, berisi uraian tentang maksud dan tujuan diajukannya usulan bantuan sosial oleh calon penerima bantuan sosial;
 - c. Susunan kepengurusan (untuk kelompok masyarakat), berisi uraian tentang susunan pengurus dari kelompok masyarakat yang mengajukan usulan bantuan sosial;
 - d. Domisili anggota atau kelompok masyarakat, berisi uraian tentang keberadaan/alamat dari anggota atau kelompok masyarakat yang mengajukan usulan bantuan sosial dan nomor telepon yang dapat dihubungi sewaktu-waktu apabila dibutuhkan;
 - e. Bentuk kegiatan/rencana penggunaan dana, berisi uraian tentang kegiatan yang akan dilaksanakan atau rencana penggunaan dana oleh calon penerima bantuan sosial;
 - f. Rincian kebutuhan anggaran/rencana anggaran biaya, berisi uraian tentang perhitungan mengenai biaya yang dibutuhkan termasuk rincian kebutuhan bahan dan peralatan serta kebutuhan lainnya;
 - g. Tanda tangan dan nama lengkap calon penerima bantuan sosial serta di stempel/cap (untuk kelompok masyarakat) atau cap jari bagi yang tidak mampu tanda tangan yang diketahui oleh Kepala Desa/Lurah dan Camat setempat.
- (3) Proposal untuk permohonan bantuan sosial berupa barang sekurang-kurangnya memuat :
 - a. Latar belakang, berisi uraian tentang gambaran umum mengenai fakta-fakta dan permasalahan-permasalahan yang melatarbelakangi dilaksanakannya kegiatan dan diajukannya usulan bantuan sosial oleh calon penerima bantuan sosial;
 - b. Maksud dan tujuan, berisi uraian tentang maksud dan tujuan diajukannya usulan bantuan sosial oleh penerima bantuan sosial;

- c. Susunan kepengurusan (untuk kelompok masyarakat), berisi uraian tentang susunan pengurus dari kelompok masyarakat yang mengajukan usulan bantuan sosial;
 - d. Domisili anggota atau kelompok masyarakat, berisi uraian tentang keberadaan/alamat dari anggota atau kelompok masyarakat yang mengajukan usulan bantuan sosial dan nomor telepon yang dapat dihubungi sewaktu-waktu apabila dibutuhkan;
 - e. Jenis dan barang yang dimohon, berisi uraian tentang jenis dan barang yang dimohon oleh calon penerima bantuan sosial;
 - f. Tanda tangan dan nama lengkap calon penerima bantuan sosial serta di stempel/cap (untuk kelompok masyarakat) atau cap jari bagi yang tidak mampu tanda tangan yang diketahui oleh Kepala Desa/Lurah dan Camat setempat.
- (3A) Proposal untuk permohonan bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) disampaikan melalui aplikasi elektronik Hibah Bansos.
- (4) Bupati menunjuk SKPD/Unit kerja terkait untuk melakukan verifikasi atas usulan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (5) SKPD/Unit kerja terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (4) adalah SKPD/Unit Kerja yang memiliki tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4.
- (6) Verifikasi bertujuan untuk :
- a. Memastikan keberadaan anggota atau kelompok masyarakat yang mengajukan usulan bantuan sosial (tidak fiktif) ;
 - b. Memastikan domisili/alamat anggota atau kelompok masyarakat sesuai dengan proposal yang diajukan oleh calon penerima bantuan sosial;
 - c. Memastikan kegiatan yang akan dibiayai dengan bantuan sosial belum dilaksanakan oleh calon penerima bantuan sosial;
 - d. Meminta dokumen-dokumen pendukung yang di perlukan sesuai kebutuhan, antara lain:
 - 1. Fotokopi Kartu Tanda Penduduk calon penerima bantuan sosial;
 - 2. Fotokopi dokumen/akta pendirian/pembentukan kelompok masyarakat atau penunjukan/pengangkatan sebagai pengurus, dapat berupa akta notaris/keputusan penunjukan/pengangkatan sebagai pengurus atau dokumen lainnya yang dapat dipertanggungjawabkan;
 - 3. Surat pernyataan tidak terjadi konflik internal yang ditandatangani oleh calon penerima bantuan sosial (untuk kelompok masyarakat);
 - 4. Fotokopi rekening Bank atas nama anggota atau kelompok masyarakat atas nama anggota masyarakat/pimpinan /ketua dan bendahara.
- (7) Format surat pernyataan tidak terjadi konflik internal sebagaimana dimaksud pada ayat (6) huruf d angka 3, sebagaimana tercantum Lampiran I Peraturan Bupati ini.
- (8) Kepala SKPD/Unit Kerja terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan ayat (5) menyampaikan hasil verifikasi berupa proposal dan rekomendasi kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah dan TAPD.
- (9) Rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (8) berisi keterangan mengenai hal-hal sebagaimana dimaksud, pada ayat (6), dengan disertai kesimpulan permohonan bantuan sosial dapat disetujui atau tidak disetujui, dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Peraturan Bupati ini.

Pasal II

- (1) Pelaksanaan pengajuan permohonan hibah dan bantuan sosial secara elektronik mulai diberlakukan paling lambat tahun 2024
- (2) Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Manna
pada tanggal 27 September 2023
BUPATI BENGKULU SELATAN

ttd

GUSNAN MULYADI

Diundangkan di Manna
pada tanggal 27 September 2023

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BENGKULU SELATAN

ttd

SUKARNI

BERITA DAERAH KABUPATEN BENGKULU SELATAN TAHUN 2023 NOMOR 57