



**SALINAN**

**BUPATI PROBOLINGGO  
PROVINSI JAWA TIMUR**

**PERATURAN BUPATI PROBOLINGGO**

**NOMOR : 43 TAHUN 2023**

**TENTANG**

**PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI PROBOLINGGO**

**NOMOR : 11 TAHUN 2021**

**TENTANG**

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

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI PROBOLINGGO,**

Menimbang : Bahwa untuk melaksanakan ketentuan Peraturan Daerah Kabupaten Probolinggo Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Probolinggo Nomor 1 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Probolinggo Nomor : 11 Tahun 2021 tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pelaporan dan Pertanggungjawaban serta Monitoring dan Evaluasi Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;

2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur (Berita Negara Tahun 1950 Nomor 41) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotapraja Surabaya dan Daerah Tingkat II Surabaya dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat dan Daerah Istimewa Yogyakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);
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 40 Tahun 2004 tentang Sistem Jaminan Sosial Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 150, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4456);
7. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2007 tentang Penanggulangan Bencana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4723);
8. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2009 tentang Kesejahteraan Sosial (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 12, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4967);

9. 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 beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6801);
10. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2013 tentang Organisasi Kemasyarakatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 116, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5430);
11. 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 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
12. 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);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5165);

15. Peraturan Pemerintah Nomor 10 Tahun 2011 tentang Tata Cara Pengadaan Pinjaman Luar Negeri dan Penerimaan Hibah Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 23, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5202);
16. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2012 tentang Hibah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5272);
17. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
18. 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);
19. 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);
20. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
21. Peraturan Daerah Kabupaten Probolinggo Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Probolinggo Tahun 2016 Nomor 1 Seri D) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Probolinggo Nomor 1 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Probolinggo Tahun 2022 Nomor 1 Seri D);

22. Peraturan Bupati Probolinggo Nomor 11 Tahun 2021 tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pelaporan dan Pertanggungjawaban serta Monitoring dan Evaluasi Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (Berita Daerah Kabupaten Probolinggo Tahun 2021 Nomor 11 Seri G).

#### MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI PROBOLINGGO NOMOR : 11 TAHUN 2021 TENTANG TATA CARA PENGANGGARAN, PELAKSANAAN DAN PENATAUSAHAAN, PELAPORAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN SERTA MONITORING DAN EVALUASI PEMBERIAN HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL YANG BERSUMBER DARI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH.

#### Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Bupati Probolinggo Nomor 11 Tahun 2021 tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pelaporan dan Pertanggungjawaban serta Monitoring dan Evaluasi Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (Berita Daerah Kabupaten Probolinggo Tahun 2021 Nomor 11 Seri G), diubah sebagai berikut :

1. Ketentuan Pasal 1 diubah, sehingga Pasal 1 berbunyi sebagai berikut :

#### Pasal 1

1. Daerah adalah Kabupaten Probolinggo
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Probolinggo.
3. Bupati adalah Bupati Probolinggo.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Probolinggo.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Probolinggo.
6. Keuangan Daerah adalah semua hak dan kewajiban daerah dalam rangka penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang dapat dinilai dengan uang termasuk didalamnya segala bentuk kekayaan yang berhubungan dengan hak dan kewajiban daerah tersebut.

7. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan Pemerintah Daerah yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
8. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah Perangkat Daerah yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai Bendahara Umum Daerah.
9. Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat PD adalah Perangkat Daerah pada Pemerintah Daerah selaku pengguna anggaran/pengguna barang yang juga melaksanakan pengelolaan keuangan daerah.
10. Tim Anggaran Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat TAPD adalah tim yang dibentuk dengan Keputusan Bupati yang mempunyai tugas menyiapkan serta melaksanakan kebijakan Bupati dalam rangka penyusunan APBD.
11. Rencana Kerja dan Anggaran PPKD yang selanjutnya disingkat RKA-PPKD adalah rencana kerja dan anggaran Badan Pengelolaan Pendapatan, Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Probolinggo dan SKPKD selaku Bendahara Umum Daerah.
12. Rencana Kerja dan Anggaran SKPD yang selanjutnya disingkat RKA-SKPD adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi program, kegiatan dan anggaran SKPD.
13. Dokumen Pelaksanaan Anggaran PPKD yang selanjutnya disingkat DPA-PPKD adalah dokumen pelaksanaan anggaran Badan Pengelolaan Pendapatan, Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Probolinggo selaku Bendahara Umum Daerah.
14. Dokumen Pelaksanaan Anggaran SKPD yang selanjutnya disingkat DPA-SKPD adalah dokumen yang memuat pendapatan dan belanja setiap SKPD yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan oleh pengguna anggaran.
15. Naskah Perjanjian Hibah Daerah selanjutnya disingkat NPHD adalah Naskah Perjanjian Hibah yang bersumber dari APBD antara Pemerintah Daerah dengan penerima hibah.
16. 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 risiko sosial, kecuali dalam keadaan tertentu dapat berkelanjutan.

17. Risiko Sosial adalah kejadian atau peristiwa yang merupakan dampak dari 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.
  18. Keadaan tertentu dapat berkelanjutan adalah bahwa bantuan sosial dapat diberikan setiap tahun anggaran sampai penerima bantuan telah lepas dari resiko sosial.
  19. Organisasi Kemasyarakatan adalah organisasi yang dibentuk oleh anggota masyarakat warga negara Republik Indonesia secara sukarela atas dasar kesamaan kegiatan, profesi, fungsi, agama dan kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa, untuk berperan serta dalam pembangunan untuk mencapai tujuan nasional dalam wadah Negara Kesatuan Republik Indonesia yang berdasarkan Pancasila termasuk organisasi non pemerintahan yang bersifat nasional dibentuk berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
  20. Kelompok Masyarakat adalah sekelompok anggota masyarakat yang dengan kesadaran dan keinginan sendiri bergabung untuk menjalankan sebuah kegiatan bersama.
  21. Anggota masyarakat adalah Warga Negara Indonesia.
  22. Instansi Vertikal adalah instansi Pemerintah Pusat maupun Pemerintah Provinsi baik kementerian maupun non kementerian yang wilayah kerjanya di wilayah daerah.
  23. Swakelola adalah Pengadaan Barang/Jasa dimana pekerjaannya direncanakan, dikerjakan dan/atau diawasi sendiri oleh K/L/D/I sebagai penanggungjawab anggaran, instansi pemerintah lain dan/atau kelompok masyarakat.
2. Ketentuan dalam Lampiran I sebagaimana tercantum dalam Pasal 4 ayat (4) diubah, sehingga Pasal 4 berbunyi sebagai berikut :
- Pasal 4
- (1) Pengelola hibah dan bantuan sosial terdiri dari :
- a. Pihak yang melaksanakan fungsi otorisasi adalah Bupati, Sekretaris Daerah, dan Kepala PD;
  - b. Badan Pengelolaan Pendapatan, Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Probolinggo selaku PPKD yang melaksanakan fungsi ordonasi.

- (2) Dalam melaksanakan fungsi otorisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, PD melakukan tugas penganggaran, pelaksanaan dan penatausahaan, monitoring dalam pengelolaan belanja hibah dan bantuan sosial.
- (3) Dalam melaksanakan fungsi ordonasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, PPKD menerbitkan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) atas pengajuan SPP dan SPM oleh PD selaku pengguna anggaran yang melaksanakan fungsi otorisasi.
- (4) PD yang diberi kewenangan dalam pengelolaan hibah dan bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah PD sesuai bidang kewenangan serta tugas dan fungsinya, Penunjukan PD Pengelola Hibah dan Bantuan Sosial sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dengan Peraturan Bupati ini.
- (5) Tugas masing-masing PD sebagaimana dimaksud pada ayat (4) adalah :
  - a. menerima dan melakukan verifikasi terhadap berkas proposal yang diajukan oleh pemohon;
  - b. melakukan evaluasi terhadap proposal yang diajukan oleh pemohon dalam rangka penyusunan anggaran;
  - c. menyampaikan rekomendasi hasil evaluasi atas proposal hibah dan bantuan sosial kepada TAPD;
  - d. menyiapkan dokumen administrasi berupa Naskah Perjanjian Hibah Daerah, kwitansi, Berita Acara Serah Terima Hibah/Bantuan Sosial.

3. Ketentuan Pasal 14 diubah, sehingga Pasal 14 berbunyi sebagai berikut :

Pasal 14

- (1) Bupati menetapkan daftar penerima hibah beserta besaran uang, barang dan/atau jasa yang akan dihibahkan dengan Keputusan Bupati berdasarkan Peraturan Daerah tentang APBD dan Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD.
- (2) Daftar penerima hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi dasar penyaluran/penyerahan hibah.
- (3) Penyaluran/penyerahan hibah dari Pemerintah Daerah kepada penerima hibah dilakukan setelah penandatanganan NPHD.
- (4) Penyerahan hibah berupa uang, barang dan/atau jasa kepada penerima hibah dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima.
- (5) Permintaan pembayaran atas Belanja Hibah dapat dilakukan melalui Surat Permintaan Pembayaran (SPP) Langsung (LS).

(6) Kepala Badan Pengelolaan Pendapatan, Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Probolinggo mempunyai tugas memproses permintaan pembayaran dan pencairan hibah berupa uang sesuai peraturan perundang-undangan.

4. Ketentuan Pasal 15 diubah, sehingga Pasal 15 berbunyi sebagai berikut :

#### Pasal 15

- (1) Proses pembayaran atas belanja hibah dilakukan melalui PD.
- (2) Pemohon menyampaikan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) dan Surat Perintah Membayar (SPM) hibah beserta proposal hibah sesuai bidang kewenangannya.
- (3) Rencana Anggaran Biaya (RAB) dalam proposal yang diajukan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menggunakan data terbaru sesuai dengan kondisi dilapangan.
- (4) Dalam hal sumber pendanaan dari kegiatan/pekerjaan yang akan dilaksanakan lebih dari satu sumber, RAB dirinci berdasarkan sumber dana.
- (5) PD melakukan verifikasi Surat Perintah Membayar (SPM) hibah untuk diajukan pencairan kepada Kepala Badan Pengelolaan Pendapatan, Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Probolinggo selaku Bendahara Umum Daerah dengan kelengkapan sebagai berikut :
  - a. Nota Pencairan dari Kepala PD;
  - b. Naskah Perjanjian Hibah Daerah (bermaterai);
  - c. Berita Acara Serah Terima Hibah (bermaterai);
  - d. Pakta Integritas (bermaterai);
  - e. Surat Keterangan Transfer yang ditandatangani oleh calon penerima hibah (bermaterai);
  - f. Proposal pengajuan dari calon penerima hibah yang dilengkapi dengan Surat Permohonan Pencairan Hibah;
  - g. Kwitansi bermaterai cukup yang ditandatangani oleh penerima hibah;
  - h. Dokumen-dokumen pendukung pada saat evaluasi terhadap proposal yang diajukan oleh pemohon dalam rangka penyusunan anggaran, antara lain :
    1. Fotocopy Kartu Tanda Penduduk Ketua Kelompok calon penerima hibah;

2. Fotocopy dokumen pendirian/pembentukan organisasi kemasyarakatan/kelompok orang atau penunjukan/pengangkatan sebagai pengurus, dapat berupa akta notaris/keputusan penunjukan/pengangkatan sebagai pengurus atau dokumen lainnya yang dapat dipertanggungjawabkan;
  3. Surat Pernyataan tidak terjadi konflik internal yang ditandatangani oleh calon penerima hibah (organisasi kemasyarakatan/kelompok orang);
  4. Surat Pengesahan Berbadan Hukum bagi Organisasi Kemasyarakatan dan/atau Surat Keterangan Terdaftar bagi Badan/Lembaga;
  5. Fotocopy bukti kepemilikan/penguasaan tanah yang sah dan/atau Surat Pernyataan tentang kepemilikan tanah yang diketahui oleh Lurah/Kepala Desa (apabila kegiatan yang diajukan merupakan pekerjaan konstruksi);
  6. Fotocopy sertifikat keahlian atau sekurang-kurangnya Surat Tanda Tamat Belajar Sekolah Kejuruan jurusan bangunan atau sejenisnya dari yang menandatangani Rencana Anggaran Biaya (apabila kegiatan yang diajukan merupakan pekerjaan konstruksi) ;
  7. Fotocopy rekening bank atas nama lembaga/organisasi/instansi/kelompok orang yang specimennya Pimpinan/Ketua dan Bendahara.
- (6) Kepala PD sebagaimana dimaksud pada ayat (2), melalui Bendahara Pengeluaran SKPD menerbitkan SPP-LS beserta dokumen kelengkapannya untuk diajukan kepada Pejabat Penatausahaan Keuangan (PPK) SKPD.
  - (7) Pejabat Penatausahaan Keuangan (PPK) pada SKPD memeriksa berkas SPP yang diajukan Bendahara Pengeluaran SKPD untuk diterbitkan SPM oleh Kepala SKPD.
  - (8) SPM beserta kelengkapan dokumen diajukan kepada Kuasa BUD untuk diterbitkan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) yang ditujukan kepada pemohon Hibah.
  - (9) Pemohon Hibah dapat mencairkan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) tersebut ke Bank Persepsi yang telah ditunjuk.

5. Ketentuan Pasal 36 diubah, sehingga Pasal 36 berbunyi sebagai berikut :

Pasal 36

- (1) Pemohon Bantuan Sosial menyampaikan surat permohonan bantuan sosial beserta proposal bantuan sosial kepada PD sesuai bidang kewenangannya.
- (2) PD melakukan verifikasi berkas Surat Perintah Membayar (SPM) pencairan kepada Kepala Badan Pengelolaan Pendapatan, Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Probolinggo selaku Bendahara Umum Daerah dengan kelengkapan sebagai berikut :
  - a. Belanja Bantuan Sosial untuk individu, terdiri dari :
    1. Nota Dinas Pencairan kepada Bupati untuk mendapatkan persetujuan;
    2. Berita Acara Serah Terima Bantuan Sosial (bermaterai cukup);
    3. Surat Permohonan Belanja Bantuan Sosial dari Kepala Desa/Lurah;
    4. Salinan/fotocopy KTP atas nama Penerima Belanja Bantuan Sosial;
    5. Salinan/fotocopy rekening bank yang masih aktif atas Penerima Belanja Bantuan Sosial;
    6. Kwitansi bermaterai cukup yang ditandatangani dan dicantumkan nama lengkap penerima bantuan sosial.
  - b. Belanja Bantuan Sosial untuk keluarga, terdiri dari :
    1. Nota Dinas Pencairan kepada Bupati untuk mendapatkan persetujuan;
    2. Berita Acara Serah Terima Bantuan Sosial (bermaterai) ;
    3. Surat permohonan pencairan Belanja Bantuan Sosial;
    4. Salinan/fotocopy KTP atas nama kepala keluarga Penerima Belanja Bantuan Sosial;
    5. Salinan/fotocopy rekening bank yang masih aktif atas nama Kepala Keluarga Penerima Belanja Bantuan Sosial;
    6. Kwitansi bermaterai cukup yang ditandatangani dan dicantumkan nama lengkap penerima bantuan sosial.
  - c. Belanja Bantuan Sosial untuk masyarakat dan/atau Lembaga Non Pemerintah, terdiri dari :
    1. Nota Dinas Pencairan kepada Bupati untuk mendapatkan persetujuan;
    2. Berita Acara Serah Terima Bantuan Sosial (bermaterai cukup);
    3. Surat permohonan pencairan Belanja Bantuan Sosial;
    4. Pakta Integritas (bermaterai cukup);
    5. Surat Keterangan Transfer yang ditandatangani oleh calon penerima bantuan sosial (bermaterai cukup);
    6. Proposal pengajuan dari calon penerima bantuan sosial yang dilengkapi dengan Surat Permohonan Pencairan Bantuan Sosial;

7. Kwitansi bermaterai cukup, ditandatangani dan dibubuhi cap lembaga/organisasi serta dicantumkan nama lengkap ketua/pimpinan pengurus lembaga/organisasi.

- (3) Dokumen-dokumen pendukung pada saat evaluasi terhadap proposal yang diajukan oleh pemohon dalam rangka penyusunan anggaran, antara lain :
- a. fotocopy Kartu Tanda Penduduk calon penerima bantuan sosial;
  - b. fotocopy dokumen pendirian/pembentukan kelompok masyarakat/lembaga non pemerintahan atau penunjukan/pengangkatan sebagai pengurus, dapat berupa akta notaris/Keputusan penunjukan/pengangkatan sebagai pengurus atau dokumen lainnya yang dapat dipertanggungjawabkan;
  - c. surat pernyataan tidak terjadi konflik internal yang ditandatangani oleh calon penerima bantuan sosial (kelompok masyarakat/lembaga non pemerintahan);
  - d. fotocopy rekening bank atas nama anggota/kelompok masyarakat/lembaga non pemerintahan yang specimennya anggota masyarakat/pimpinan/ketua dan bendahara.

6. Ketentuan dalam Lampiran II huruf H Format Nota Pencairan dari Kuasa PPKD/Kepala PD angka 1 Bantuan Sosial untuk Keluarga dan Individu sebagaimana tercantum dalam Pasal 49 diubah, sehingga berbunyi sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dengan Peraturan Bupati ini.

7. Diantara ketentuan Pasal 51 dan Pasal 52 disisipkan 1 (satu) Pasal yakni Pasal 51 A, sehingga berbunyi sebagai berikut :

#### Pasal 51 A

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Probolinggo Nomor 11 Tahun 2021 tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pelaporan dan Pertanggungjawaban serta Monitoring dan Evaluasi Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah sepanjang tidak mengalami perubahan dinyatakan masih berlaku.

## 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 Probolinggo.

Ditetapkan di Probolinggo

Pada tanggal 14 Agustus 2023

**Plt. BUPATI PROBOLINGGO**

**ttd**

**H.A. TIMBUL PRIHANJOKO**

Diundangkan di Probolinggo

Pada tanggal 14 Agustus 2023

**SEKRETARIS DAERAH**

**ttd**

**UGAS IRWANTO, S.Sos. Msi**

Pembina Utama Muda

NIP. 19690515 199003 1 009

BERITA DAERAH KABUPATEN PROBOLINGGO TAHUN 2023 NOMOR 43 SERI G

Salinan sesuai dengan aslinya :

a.n. SEKRETARIS DAERAH

Asisten Pemerintahan dan Kesra

u.b.

KEPALA BAGIAN HUKUM

**PRIYO SISWOYO, SH, MH**

Pembina Tingkat I

NIP. 19680412 199103 1 025





**LAMPIRAN I PERATURAN BUPATI PROBOLINGGO****NOMOR : TAHUN 2023****TANGGAL :****PERANGKAT DAERAH PENGELOLA HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL**

<b>NO</b>	<b>BIDANG KEWENANGAN</b>	<b>PERANGKAT DAERAH</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>
1	Keuangan dan Pengelolaan Barang Milik Daerah	Badan Pengelolaan Pendapatan, Keuangan dan Aset Daerah
2	Pendidikan dan Kebudayaan	Dinas Pendidikan dan Kebudayaan
3	Kesehatan	Dinas Kesehatan
4	Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman,serta bidang Pertanahan	Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan
5	Perencanaan, Penelitian dan Pengembangan	Badan Perencanaan, Penelitian dan Pengembangan Daerah
6	Lingkungan Hidup	Dinas Lingkungan Hidup
7	Perhubungan	Dinas Perhubungan
8	Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana	Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana
9	Sosial dan Kebencanaan	Dinas Sosial, BPBD
10	Kesejahteraan Sosial dan Keagamaan	Bagian Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah
11	Tenaga Kerja dan Transmigrasi	Dinas Tenaga Kerja
12	Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah, Perindustrian dan Perdagangan	Dinas Koperasi, Usaha Mikro, Perdagangan dan Perindustrian
13	Kepemudaan, Olahraga dan Pariwisata	Dinas Kepemudaan, Olahraga dan Pariwisata
14	Kesatuan Bangsa dan Politik	Badan Kesatuan Bangsa dan Politik
15	Pangan	Dinas Ketahanan Pangan
16	Pemberdayaan Masyarakat Dan Desa	Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa
17	Perpustakaan dan Kearsipan	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
18	Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang	Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang
19	Kelautan dan Perikanan	Dinas Perikanan
20	Komunikasi dan Informatika, Statistik dan Persandian	Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian
21	Pertanian	Dinas Pertanian

**Plt. BUPATI PROBOLINGGO****H.A. TIMBUL PRIHANJOKO**

**LAMPIRAN II PERATURAN BUPATI PROBOLINGGO****NOMOR : TAHUN 2023****TANGGAL :****H. FORMAT NOTA PENCAIRAN DARI KUASA PPKD/KEPALA PD****1. Bantuan Sosial untuk Keluarga dan Individu****KOP PD**

## NOTA DINAS

Kepada : Kepala Badan Pengelolaan Pendapatan, Keuangan dan Aset Daerah Kab. Probolinggo

Dari : (PD Pengelola Bansos)

Nomor :

Sifat :

Lampiran :

Hal : Nota Pencairan Dana Bantuan Sosial Tahun Anggaran 20...

Dengan memperhatikan Keputusan Bupati Probolinggo Nomor : ..... tanggal ..... tentang ..... dan setelah dilakukan verifikasi terhadap berkas persyaratan, bersama ini kami mengajukan Nota Pencairan Dana Bantuan Sosial sebagai berikut :

- a. Jumlah Pembayaran yang diminta : Rp.....,-  
(terbilang)
- b. Untuk Keperluan : Pemberian Bantuan Sosial Kepada.....  
(untuk/dalam rangka ..... (kegiatan yang diadakan)
- c. Alamat : ..... (Alamat penerima)
- d. No.Rekening Bank/Bank : .....
- e. Berkas Persyaratan yang dilampirkan\*) :

- Surat Permohonan Bansos dari Kepala Desa/kelurahan
- Lampiran Daftar Nama Penerima Bansos
- Berita Acara Serah Terima
- Fotocopy KTP atas nama penerima Bansos
- Fotocopy Rekening Bank aktif atas nama penerima Bansos
- Kwitansi

Demikian, disampaikan sebagai bahan proses selanjutnya.

KEPALA PD .....

NAMA

NIP

\*) beri tanda X yang berarti ada dan benar

**Plt. BUPATI PROBOLINGGO**

**H.A. TIMBUL PRIHANJOKO**