



KEPALA DESA GUNASARI
KECAMATAN SUMEDANG SELATAN KABUPATEN SUMEDANG

PERATURAN KEPALA DESA GUNASARI
NOMOR 4 TAHUN 2022

TENTANG
TATA CARA PEMBERIAN HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL
YANG BERSUMBER DARI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA
DESA GUNASARI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA DESA GUNASARI,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka tertib administrasi serta meningkatkan akuntabilitas, transparantif dan disiplin anggaran dalam pengelolaan hibah dan bantuan sosial yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa, perlu membentuk Peraturan Kepala Desa tentang Tata Cara Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Gunasari;
- b. Bahwa dalam rangka menciptakan tertib administrasi, akuntabilitas dan transparansi pemberian hibah dan bantuan sosial yang bersumber dari APBDesa perlu pengaturan tentang pedoman dan tatacaranya.
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, dan b perlu menetapkan Peraturan Kepala Desa tentang Tata Cara Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang bersumber dari Anggaran Pendapatan Belanja Desa (APBDesa)
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara tahun Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 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);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539); sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Pemerintah No 11 Tahun 2019

- tentang Perubahan kedua atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-undang Nomor 6 tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2019 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6321);
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 111 Tahun 2014 tentang Pedoman Teknis Peraturan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2091);
 5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia nomor 114 tahun 2014 tentang Pembangunan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2094);
 6. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi Republik Indonesia Nomor 1 tahun 2015 Tentang Pedoman Kewenangan Berdasarkan Hak Asal Usul Dan Kewenangan Lokal Berskala Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 158);
 7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 611);
 8. Peraturan Bupati Sumedang Nomor 147 Tahun 2020 Tentang Tata Cara Pengadaan Barang/Jasa Di Desa (Berita Daerah Kabupaten Sumedang Tahun 2020 Nomor 147);
 9. Peraturan Bupati Sumedang Nomor 145 Tahun 2020 Tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Nomor 76 Tahun 2018 Tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Daerah Kabupaten Sumedang Tahun 2020 Nomor 145);
 10. Peraturan Desa Gunasari Nomor 9 Tahun 2021 tentang Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa (RPJMDesa) Tahun 2020-2026 (Lembaran Desa Gunasari Tahun 2021 Nomor 9);

KEPALA DESA GUNASARI

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN KEPALA DESA TENTANG TATA CARA PEMBERIAN HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL YANG BERSUMBER DARI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA (APBDesa).

BAB 1 KETEKTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Kepala Desa ini, yang dimaksud dengan :

1. Desa adalah Desa GUNASARI.
2. Pemerintah Desa adalah Pemerintah Desa GUNASARI.
3. Kepala Desa adalah Kepala Desa GUNASARI.
4. Perangkat Desa selanjutnya disebut Perangkat adalah Perangkat Desa GUNASARI.
5. Badan Permusyawaratan Desa yang selanjutnya disingkat BPD adalah Badan Permusyawaratan Desa GUNASARI.
6. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa, yang selanjutnya disingkat APBDes adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan desa yang dibahas dan

disetujui bersama oleh Pemerintah Desa dan BPD, dan ditetapkan dengan peraturan desa.

7. Keuangan Desa adalah semua hak dan kewajiban dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan desa yang dapat dinilai dengan uang termasuk di dalamnya segala bentuk kekayaan yang berhubungan dengan hak dan kewajiban desa tersebut.
8. Keuangan Desa adalah semua hak dan kewajiban dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan desa yang dapat dinilai dengan uang termasuk di dalamnya segala bentuk kekayaan yang berhubungan dengan hak dan kewajiban desa tersebut.
9. Pengelolaan Keuangan desa adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, pertanggungjawaban dan pengawasan keuangan desa.
10. Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Desa adalah Kepala Desa atau sebutan nama lain yang karena jabatannya mempunyai kewenangan menyelenggarakan keseluruhan pengelolaan keuangan desa.
11. Pelaksana Teknis Pengelolaan Keuangan Desa yang selanjutnya disingkat PTPKDes adalah unsur perangkat desa yang membantu Kepala Desa untuk melaksanakan pengelolaan keuangan desa.
12. Bendahara adalah unsur staf sekretariat desa yang membidangi urusan administrasi keuangan untuk menatausahakan keuangan desa.
13. Hibah adalah pemberian uang, barang atau jasa kepada pemerintah, pemerintah daerah atau pemerintah desa lainnya, dan kelompok masyarakat/perorangan yang secara spesifik telah ditetapkan peruntukannya, bersifat tidak wajib dan tidak mengikat, serta tidak secara terus menerus yang bertujuan untuk meningkatkan partisipasi dalam penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan desa.
14. Bantuan Sosial adalah pemberian bantuan berupa uang/barang kepada kelompok/anggota masyarakat yang sifatnya tidak terus menerus/tidak mengikat dan selektif serta memiliki kejelasan peruntukannya.
15. Naskah Perjanjian Hibah Desa adalah naskah perjanjian hibah yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa antara pemerintah desa dengan penerima hibah.

BAB II

TATA CARA PEMBERIAN HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL

Pasal 2

Tata cara pemberian hibah dan bantuan sosial yang bersumber dari APBDes mengatur mengenai :

- a. prinsip pemberian belanja hibah dan bantuan sosial;
- b. mekanisme penganggaran dalam APBDes;
- c. mekanisme penyaluran;
- d. pelaksanaan hibah dan bantuan sosial;
- e. pelaporan; dan
- f. pertanggungjawaban.

Pasal 3

Tata cara pemberian hibah dan bantuan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kepala Desa ini.

BAB III KETENTUAN PENUTUP

Pasal 4

Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Kepala Desa ini sepanjang mengenai teknis pelaksanaan kegiatan akan diatur lebih lanjut oleh Kepala Desa.

Pasal 5

Peraturan Kepala Desa ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.
Agar setiap orang mengetahui, memerintahkan pengundangan Peraturan Kepala Desaini dengan penempatannya dalam Berita Desa GUNASARI.

Ditetapkan di GUNASARI
pada tanggal 24 Juni 2022
KEPALA DESA GUNASARI,

Ttd

MUHTAR

Diundangkan di GUNASARI
pada tanggal 24 Juni 2022
SEKRETARIS DESA GUNASARI,



AAN ROHANA

LEMBARAN DESA GUNASARI TAHUN 2022 NOMOR 4

LAMPIRAN PERATURAN KEPALA DESA GUNASARI
NOMOR : 4 TAHUN 2022
TANGGAL : 24 Juni 2022

**TATA CARA PEMBERIAN HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL YANG
BERSUMBER DARI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA
GUNASARI**

Pemerintah Desa berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku, dapat memberikan hibah dan bantuan sosial kepada pemerintah, pemerintah daerah, pemerintah desa lainnya, masyarakat dan organisasi kemasyarakatan yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa.

Demi tertib administrasi dan penatakelolaannya secara akuntabel, transparan dan bertanggungjawab maka perlu disusun Tata Cara Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial Yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa sebagai pedoman teknis penatalaksanaannya di desa.

Pedoman ini disusun dengan berpedomankan pada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 39 Tahun 2012 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang disesuaikan dengan kondisi desa.

1. HIBAH

A. Prinsip Pemberian Hibah

- Hibah adalah pemberian berupa uang, barang atau jasa kepada pemerintah, pemerintah daerah atau pemerintah desa lainnya, dan kelompok masyarakat/ perorangan yang secara spesifik telah ditetapkan peruntukannya.
- Pemberian hibah dalam bentuk barang dapat dilakukan apabila barang tersebut tidak lagi digunakan untuk menunjang tugas pokok dan fungsi secara langsung bagi pemerintah desa dalam pelayanan kepada masyarakat tetapi lebih bermanfaat bagi pemerintah, pemerintah daerah atau pemerintah desa lainnya dan/atau kelompok masyarakat/perorangan. Pemberian hibah dalam bentuk jasa dapat dianggarkan apabila pemerintah desa telah memenuhi seluruh kebutuhan belanja urusan yang menjadi tanggungjawab desa guna memenuhi standar pelayanan minimum yang ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan.
- Hibah kepada badan/lembaga/organisasi swasta dan/atau kelompok masyarakat/perorangan bertujuan untuk meningkatkan partisipasi dalam penyelenggaraan pembangunan desa.
- Belanja hibah bersifat bantuan yang tidak mengikat/tidak secaraterus menerus dan harus digunakan sesuai dengan persyaratan yang ditetapkan dalam naskah perjanjian hibah. Belanja hibah tersebut dikelola sesuai dengan mekanisme yang telah ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan.

B. Mekanisme Penganggaran Dalam APBDesa

1. Belanja Hibah dianggarkan dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja

Desa (APBDes) pada Kode Rekening 2.3 Belanja Bidang Pembinaan Kemasyarakatan dan Kode Rekening 2.4 Belanja Bidang Pemberdayaan Masyarakat.

2. Kepala Desa mencantumkan daftar nama penerima, alamat penerima dan besaran hibah dalam Lampiran Peraturan Kepala Desa tentang Penjabaran APBDes.
3. Realisasi hibah berupa barang dan/atau jasa dikonversikan sesuai standar akuntansi pemerintahan pada laporan realisasi anggaran dan diungkapkan pada catatan atas laporan keuangan dalam penyusunan laporan keuangan pemerintah desa.

C. Mekanisme Penyaluran

- Penyaluran hibah dilakukan dengan Naskah Perjanjian Hibah Desa yang sekurang-kurangnya memuat :
 - Identitas penerima hibah;
 - Tujuan pemberian hibah; dan
 - Jumlah uang yang diberikan
- Naskah Perjanjian Hibah Desa ditandatangani oleh Kepala Desa dan penerima hibah.
- Penerima hibah mengajukan permohonan pencairan dana kepada Kepala Desa dengan melampirkan kelengkapan administrasi meliputi :
 - a. Naskah Perjanjian Hibah Desa (rangkap 2);
 - b. Permohonan Pencairan Dana (rangkap 2); dan
 - c. Rencana Anggaran Biaya (rangkap 2)
- Berdasarkan permohonan tersebut, PTPKDes meneliti kelengkapan administrasi dan besaran anggaran bantuan sosial serta memberitahukan kepada calon penerima bantuan untuk melengkapi persyaratan apabila masih terdapat kekurangan/kekeliruan. Besaran dana bantuan mengacu pada APBDes tahun anggaran berkenaan yang telah ditetapkan.
- Setelah semua persyaratan terpenuhi, Bendahara atas persetujuan Kepala Desa menyiapkan administrasi dan membayarkan hibah dimaksud kepada orang/kelompok/lembaga penerima yang disertai dengan bukti pengeluaran berupa kuitansi bermeterai cukup, berita acara penyerahan hibah dan bukti dokumentasi penyerahan hibah.

D. Pelaksanaan Hibah

Pelaksanaan belanja hibah diserahkan dan menjadi tanggungjawab penerima hibah selaku obyek pemeriksaan dan pertanggungjawaban belanja hibah berpedoman pada peraturan perundang-undangan dan ketentuan yang berlaku.

E. Pelaporan

Pelaporan pelaksanaan penggunaan belanja hibah diatur dalam Naskah Perjanjian Hibah Desa.

F. Pertanggungjawaban

Pemberian hibah kepada pemerintah, pemerintah daerah atau pemerintah desa lainnya dan kelompok masyarakat/perorangan, dipertanggungjawabkan dalam bentuk bukti tanda terima dan laporan realisasi penggunaan sesuai dalam Naskah Perjanjian Hibah Desa.

2. BANTUAN SOSIAL

A. Prinsip Pemberian Bantuan social

Dalam rangka menjalankan dan memelihara fungsi pemerintahan desa di bidang kemasyarakatan dan kesejahteraan masyarakat, pemerintah desa dapat menganggarkan pemberian bantuan sosial kepada kelompok/ anggota masyarakat.

1. Prinsip Pemberian Bantuan social

Diperuntukan sebagai upaya Pemerintah Desa dalam rangka meningkatkan kualitas kehidupan sosial dan ekonomi masyarakat secara langsung;

- Pemberian bersifat stimulan;
- Dilakukan secara selektif, tidak mengikat dan tidak terus menerus dalam arti bahwa bantuan tersebut tidak wajib dan tidak harus diberikan setiap tahun anggaran;
- Pemberian bantuan didasarkan pada pertimbangan urgensinya bagi kepentingan desa dan kemampuan keuangan desa;
- Bantuan sosial bagi kelompok/anggota masyarakat merupakan kebijakan desa yang perlu dilaksanakan.

2. Kriteria Bantuan

1. Kemendesakan dan penyelesaian masalah yang dihadapi;
2. Kepentingan langsung bagi masyarakat dan lembaga;
3. Bantuan dimaksudkan untuk dapat menumbuhkembangkan peran serta masyarakat atau menjadi inisiatif peran serta masyarakat;
4. Bersinergi dengan visi dan misi Desa serta tidak bersifat mengambil alih tanggungjawab; dan
5. Menunjang program prioritas nasional, daerah dan desa.

B. Mekanisme Penganggaran dalam APBDes

1. Bantuan Sosial dianggarkan dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDes) pada Kode Rekening 2.3 Belanja Bidang Pembinaan Kemasyarakatan dan Kode Rekening 2.4 Belanja Bidang Pemberdayaan Masyarakat.
2. Kepala Desa mencantumkan daftar nama penerima, alamat penerima dan besaran bantuan sosial yang diterima dengan Keputusan Kepala Desa berdasarkan Peraturan Desa tentang APBDes dan Peraturan Kepala Desa tentang Penjabaran APBDes.
3. Bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya dianggarkan dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDes) pada Kode Rekening 2.4 Belanja Tidak Terduga yang dialokasikan untuk kebutuhan akibat resiko sosial yang tidak dapat diperkirakan yang apabila ditunda penanganannya akan menimbulkan resiko sosial yang lebih besar bagi individu/kelompok dan/atau Pemerintah Desa dan masyarakat.
4. Penyaluran dana bantuan sosial kepada penerima bantuan sosial dilengkapi dengan kuitansi bukti penerimaan bantuan sosial.

C. Mekanisme Penyaluran

- Pengajuan Surat Permohonan Pencairan Dana oleh pemohon kepada Kepala Desa yang dilampiri dengan :
 1. Fotocopy KTP pemohon yang masih berlaku (rangkap 2);
 2. Surat Keterangan Usaha dari Pemerintah Desa (rangkap 2);
 3. Rencana Penggunaan Dana (rangkap 2); dan
 4. Pakta Integritas bermeterai cukup
- Berdasarkan permohonan tersebut, PTPKDes meneliti kelengkapan administrasi dan besaran anggaran bantuan sosial serta memberitahukan kepada calon penerima bantuan untuk melengkapi persyaratan apabila masih terdapat kekurangan/kekeliruan. Besaran dana bantuan mengacu pada APBDDes tahun anggaran berkenaan yang telah ditetapkan.
- Setelah semua persyaratan terpenuhi, Bendahara atas persetujuan Kepala Desa menyiapkan administrasi dan membayarkan bantuan sosial tersebut kepada kelompok/anggota penerima dalam bentuk uang/barang yang disertai dengan bukti pengeluaran berupa kuitansi bermeterai cukup, berita acara penyerahan bantuan sosial dan bukti dokumentasi penyerahan bantuan sosial.

D. Pelaksanaan Bantuan Sosial

Pelaksanaan belanja bantuan sosial diserahkan dan menjadi tanggungjawab penerima bantuan social.

E. Pelaporan

Penerima bantuan sosial wajib menyampaikan laporan penggunaan dana kepada Kepala Desa atau Perangkat yang ditunjuk setelah kegiatan selesai dilaksanakan atau paling lambat tanggal 31 Desember tahun berkenaan.

F. Pertanggung jawaban

Penerima bantuan sosial bertanggungjawab secara formal dan material atas penggunaan bantuan yang diterimanya. Pertanggungjawaban penggunaan dana meliputi :

1. Laporan penggunaan bantuan social
2. Surat pernyataan tanggungjawab yang menyatakan bahwa bantuan sosial yang diterima telah digunakan sesuai dengan Rencana Penggunaan Dana; dan
3. Fotocopy bukti-bukti pengeluaran yang lengkap dan sah sesuai peraturan perundang-undangan, sedangkan dokumen/bukti-bukti yang asli disimpan dan dipergunakan oleh penerima bantuan selaku obyek pemeriksaan.

Kepala Desa Gunasari

Ttd

MUHTAR