



BERITA DAERAH KABUPATEN TABANAN
NOMOR 8 TAHUN 2017

=====

PERATURAN BUPATI TABANAN
NOMOR 8 TAHUN 2017

TENTANG

PEDOMAN PEMBERIAN HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TABANAN,

- Menimbang : a. bahwa dengan berlakunya Peraturan Daerah Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah dan Peraturan Bupati Nomor 52 Tahun 2016 tentang Kedudukan, dan Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Tabanan maka Peraturan Bupati Nomor 22 Tahun 2016 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial sudah tidak sesuai dengan kondisi kebutuhan hukum saat ini sehingga perlu di tinjau kembali;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 69 Tahun 1958 tentang Pembentukan Daerah-daerah Tingkat II dalam Wilayah Daerah-daerah

- Tingkat I Bali, Nusa Tenggara Barat dan Nusa Tenggara Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 122, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1655);
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2013 tentang Organisasi Kemasyarakatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 116, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5430);
 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 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
 4. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
 5. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
 6. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2012 tentang Hibah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5272);

7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial Yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 14 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 541);
9. Peraturan Daerah Provinsi Bali Nomor 3 Tahun 2001 Tentang Desa Pakraman (Lembaran Daerah Provinsi Bali Tahun 2001 Nomor 29) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Provinsi Bali Nomor 3 Tahun 2003 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Provinsi Bali Nomor 3 Tahun 2001 tentang Desa Pakraman (Lembaran Daerah Provinsi Bali Tahun 2003 Nomor 11, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Bali Nomor 3);
10. Peraturan Daerah Provinsi Bali Nomor 9 Tahun 2012 tentang Subak (Lembaran Daerah Provinsi Bali Tahun 2012 Nomor 9, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Bali Nomor 8);

11. Peraturan Daerah Kabupaten Tabanan Nomor 1 Tahun 2010 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tabanan Tahun 2010 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tabanan Nomor 1);
12. Peraturan Daerah Kabupaten Tabanan Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tabanan Tahun 2016 Nomor 13, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tabanan Nomor 13);
13. Peraturan Gubernur Bali Nomor 29 Tahun 2016 Tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial (Berita Daerah Provinsi Tahun 2016 Nomor 29);
14. Peraturan Bupati Nomor 52 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, dan Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Tabanan (Berita Daerah Provinsi Tahun 2016 Nomor 52);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PEMBERIAN HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.

2. Bupati adalah Bupati Tabanan.
3. Keuangan Daerah adalah semua hak dan kewajiban daerah dalam rangka penyelenggaraan pemerintah daerah yang dapat dinilai dengan uang termasuk didalamnya segala bentuk kekayaan yang berhubungan dengan hak dan kewajiban daerah tersebut.
4. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan Pemerintahan Daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh pemerintah daerah dan DPRD, dan ditetapkan dengan peraturan daerah.
5. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah kepala satuan kerja pengelola keuangan daerah yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai bendahara umum daerah.
6. Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat dengan BUD adalah PPKD yang bertindak sebagai bendahara umum daerah.
7. Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat SKPKD adalah perangkat daerah pada pemerintah daerah yang melaksanakan pengelolaan APBD.
8. Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat PD adalah unsur pembantu Bupati dan DPRD dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
9. Unit Kerja adalah bagian dari PD yang melaksanakan satu atau beberapa program.
10. Tim Anggaran Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat TAPD adalah tim yang dibentuk dengan Keputusan Kepala Daerah dan dipimpin oleh Sekretaris Daerah yang mempunyai tugas menyiapkan serta melaksanakan kebijakan Kepala Daerah

- dalam rangka penyusunan APBD yang anggotanya terdiri dari pejabat perencanaan daerah, PPKD dan pejabat lainnya sesuai dengan kebutuhan.
11. Rencana Kerja dan Anggaran PPKD yang selanjutnya disingkat RKA-PPD adalah rencana kerja dan anggaran Badan Keuangan Daerah selaku bendahara umum daerah.
 12. Rencana Kerja dan Anggaran PD yang selanjutnya disingkat RKA-PD adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi program, kegiatan dan anggaran PD.
 13. Dokumen Pelaksanaan Anggaran PPKD yang selanjutnya disingkat DPA-PPKD merupakan dokumen pelaksanaan anggaran Badan Keuangan Daerah selaku bendahara umum daerah.
 14. Dokumen Pelaksanaan Anggaran PD yang selanjutnya disingkat DPA-PD merupakan dokumen yang memuat pendapatan dan belanja setiap PD yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan oleh pengguna anggaran.
 15. Hibah adalah pemberian uang/barang atau jasa dari Pemerintah Daerah kepada Pemerintah Pusat atau Pemerintah Daerah lain, Badan Usaha Milik Negara/Badan Usaha Milik Daerah, Badan, Lembaga dan Organisasi Kemasyarakatan yang berbadan Hukum Indonesia yang secara spesifik telah ditetapkan peruntukannya, bersifat tidak wajib dan tidak mengikat, serta tidak secara terus menerus yang bertujuan untuk menunjang penyelenggaraan urusan pemerintah daerah.
 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 resiko sosial.
17. Resiko 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 dan bencana alam, yang jika tidak diberikan belanja bantuan sosial akan semakin terpuruk dan tidak dapat hidup dalam kondisi wajar.
 18. Perbekel adalah pejabat yang dipilih oleh penduduk desa secara langsung dan disahkan serta dilantik oleh Bupati.
 19. Badan Usaha Milik Negara yang selanjutnya disingkat BUMN adalah badan usaha yang permodalannya seluruhnya atau sebagian dimiliki oleh Pemerintah.
 20. Badan Usaha Milik Daerah yang selanjutnya disingkat BUMD adalah badan usaha yang seluruh atau sebagian besar modalnya dimiliki oleh Pemerintah Daerah.
 21. Naskah Perjanjian Hibah Daerah yang selanjutnya disingkat NPHD adalah naskah perjanjian hibah yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah antara Pemerintah Daerah dengan penerima hibah.
 22. Kebijakan Umum APBD yang selanjutnya disingkat KUA adalah dokumen yang memuat kebijakan bidang pendapatan, belanja, dan pembiayaan serta asumsi yang mendasarinya untuk periode 1 (satu) tahun.
 23. Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara yang selanjutnya disingkat PPAS adalah rancangan program prioritas dan patokan batas maksimal anggaran yang diberikan kepada PD untuk setiap program sebagai acuan dalam penyusunan RK-PD sebelum

- disepakati dengan DPRD.
24. Surat Permintaan Pembayaran yang selanjutnya disingkat SPP adalah dokumen yang diterbitkan oleh Pejabat yang bertanggungjawab atas pelaksanaan kegiatan/ bendahara pengeluaran untuk mengajukan permintaan pembayaran.
 25. Surat Permintaan Pembayaran langsung yang selanjutnya disingkat dengan SPP-LS adalah dokumen yang diajukan oleh bendahara pengeluaran untuk permintaan pembayaran langsung kepada pihak ketiga atas dasar perjanjian kontrak kerja atau surat perintah kerja lainnya dan pembayaran gaji dengan jumlah, penerima, peruntukan, dan waktu pembayaran tertentu yang dokumennya disiapkan oleh PPTK.
 26. Surat Perintah Membayar yang selanjutnya disingkat dengan SPM adalah dokumen yang digunakan/ diterbitkan oleh pengguna anggaran/ kuasa pengguna anggaran untuk penerbitan SP2D atas beban pengeluaran DPA-PD.
 27. Surat Perintah Membayar Langsung yang selanjutnya disingkat SPM-LS adalah dokumen yang diterbitkan oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran untuk penerbitan SP2D atas beban pengeluaran DPA-PD kepada pihak ketiga.
 28. Surat Perintah Pencairan Dana yang selanjutnya disingkat dengan SP2D adalah dokumen yang digunakan sebagai dasar pencairan dana yang diterbitkan oleh BUD berdasarkan SPM.

BAB II RUANG LINGKUP

Pasal 2

Ruang lingkup Peraturan Bupati ini meliputi penganggaran, pelaksanaan dan penatausahaan, pelaporan dan pertanggungjawaban serta monitoring dan evaluasi pemberian hibah dan bantuan sosial yang bersumber dari APBD Kabupaten Tabanan.

Pasal 3

- (1) Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 dapat berupa uang, barang atau jasa.
- (2) Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 dapat berupa uang atau barang.

BAB III

HIBAH

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 4

- (1) Bupati dapat memberikan hibah sesuai kemampuan keuangan daerah.
- (2) Pemberian hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setelah memprioritaskan pemenuhan belanja urusan wajib dan belanja urusan pilihan.
- (3) Pemberian hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditujukan untuk menunjang pencapaian sasaran program dan kegiatan pemerintah daerah sesuai urgensi dan 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 paling sedikit :
- a. peruntukkannya secara spesifik telah ditetapkan;
 - b. bersifat tidak wajib, tidak mengikat atau tidak secara terus menerus setiap tahun anggaran sesuai dengan kemampuan keuangan daerah kecuali ditentukan lain oleh peraturan perundang-undangan;
 - c. memberi nilai manfaat bagi pemerintah daerah dalam mendukung terselenggaranya fungsi pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan; dan
 - d. memenuhi persyaratan penerima hibah.

Pasal 5

Hibah dapat diberikan kepada:

- a. Pemerintah Pusat;
- b. Pemerintah Daerah lain;
- c. Badan Usaha Milik Negara atau Badan Usaha Milik Daerah; dan/atau
- d. Badan, Lembaga, dan Organisasi Kemasyarakatan yang berbadan Hukum Indonesia.

Pasal 6

- (1) Hibah kepada Pemerintah Pusat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf a diberikan kepada satuan kerja dari Kementerian/Lembaga Pemerintah Non Kementerian yang wilayah kerjanya berada di Kabupaten Tabanan.
- (2) Hibah kepada Pemerintah Daerah lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf b diberikan kepada daerah otonom

- baru hasil pemekaran daerah sebagaimana diamanatkan peraturan perundang-undangan.
- (3) Hibah kepada BUMN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf c diberikan untuk meningkatkan pelayanan kepada masyarakat sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
 - (4) Hibah kepada BUMD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf c diberikan dalam rangka meneruskan hibah yang diterima Pemerintah Daerah dari Pemerintah Pusat sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
 - (5) Hibah kepada Badan dan Lembaga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf d diberikan kepada Badan dan Lembaga :
 - a. yang bersifat nirlaba, sukarela dan sosial yang dibentuk berdasarkan peraturan perundang-undangan;
 - b. yang bersifat nirlaba, sukarela dan sosial yang telah memiliki Surat Keterangan Terdaftar yang diterbitkan oleh Menteri Dalam Negeri, Gubernur, atau Bupati ; atau
 - c. Yang bersifat nirlaba, sukarela bersifat sosial kemasyarakatan berupa kelompok masyarakat/ kesatuan masyarakat hukum adat sepanjang masih hidup dan sesuai dengan perkembangan masyarakat, dan keberadaannya diakui oleh Pemerintah Pusat dan/ atau Pemerintah Daerah melalui pengesahan atau penetapan dari pimpinan instansi vertikal atau kepala Perangkat Daerah terkait sesuai dengan kewenangannya.
 - (6) Pengesahan atau penetapan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf c adalah sebagai berikut :

- a. untuk badan/ lembaga/ kelompok masyarakat yang pembentukannya berdasarkan surat keputusan, pengesahannya atau penetapannya cukup dengan mengesahkan surat keputusan dimaksud oleh instansi vertikal atau PD terkait sesuai dengan tugas, fungsi dan kewenangannya; dan
 - b. untuk badan/ lembaga/ kelompok masyarakat yang pembentukannya tidak berdasarkan surat keputusan, maka yang disahkan oleh instansi vertikal atau PD terkait sesuai dengan tugas, fungsi dan kewenangannya adalah struktur organisasi yang bersangkutan diketahui oleh Perbekel.
- (7) Hibah kepada organisasi kemasyarakatan yang Berbadan Hukum Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf d diberikan kepada organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum yayasan atau organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum perkumpulan yang telah mendapat pengesahan badan hukum dari kementerian yang membidangi urusan hukum dan hak asasi manusia sesuai peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua

Kriteria dan Persyaratan Penerima Hibah

Pasal 7

- (1) Persyaratan calon penerima hibah badan dan/atau lembaga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (5) huruf c mencakup :
- a. memiliki kepengurusan yang jelas;
 - b. berkedudukan di wilayah administrasi Pemerintah Kabupaten Tabanan;
 - c. telah dibentuk paling singkat 2 tahun;
 - d. memiliki surat keterangan domisili dari Perbekel; dan

- e. telah memiliki bukti pengesahan dari instansi vertikal atau PD terkait;
- (2) Persyaratan organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (7) mencakup :
- a. telah terdaftar pada kementerian yang membidangi urusan hukum dan hak asasi manusia paling singkat 3 tahun, kecuali ditentukan lain oleh peraturan perundang-undangan;
 - b. berkedudukan dalam wilayah administrasi Pemerintah Kabupaten Tabanan; dan
 - c. memiliki sekretariat tetap di wilayah administrasi Pemerintah Kabupaten Tabanan.

Bagian Ketiga

Perencanaan dan Penganggaran

Pasal 8

- (1) Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah Lain, BUMN atau BUMD, Badan dan Lembaga, serta Organisasi Kemasyarakatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 menyampaikan usulan hibah secara tertulis kepada Bupati melalui Bagian Pembangunan Setda Kabupaten Tabanan.
- (2) Bagian Pembangunan Setda Kabupaten Tabanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mendistribusikan usulan tersebut dan menunjuk PD/Unit Kerja terkait sesuai bidang tugasnya untuk melakukan evaluasi usulan dimaksud.
- (3) Usulan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditanda tangani dan dibubuhi stempel oleh:
 - a. Pimpinan/ Ketua/ Kepala atau sebutan lain Instansi/ Satuan Kerja bagi Pemerintah;

- b. Bupati/ Walikota bagi Pemerintah Daerah Lain;
 - c. Direktur Utama atau sebutan lainnya bagi BUMN/ BUMD; dan
 - d. Ketua dan Sekretaris atau sebutan lain bagi badan, lembaga dan organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia.
- (4) Usulan tertulis dari calon penerima hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
- a. latar belakang ;
 - b. maksud dan tujuan ;
 - c. rincian anggaran belanja ; dan
 - d. waktu pelaksanaan.
- (5) Usulan tertulis dari calon penerima hibah selain diatur dalam Pasal 6 ayat (5) huruf a dilengkapi dengan Surat Pernyataan bermaterai 6000 (enam ribu rupiah) yang menyatakan bahwa memang benar yang bersangkutan tidak menerima hibah dalam kurun waktu 1 (satu) tahun sebelumnya dari Pemerintah Kabupaten Tabanan.

Pasal 9

- (1) Evaluasi usulan hibah sesuai tugas pokok dan fungsinya dilaksanakan berdasarkan bidang penyelenggaraan urusan pemerintahan sesuai dengan kewenangan.
- (2) Kepala PD/Unit Kerja terkait berdasarkan bidang penyelenggaraan urusan pemerintahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyampaikan hasil evaluasi berupa rekomendasi kepada Bupati melalui TAPD Kabupaten Tabanan dalam hal ini Badan Perencanaan, Penelitian dan Pengembangan Kabupaten Tabanan.

- (3) TAPD memberikan pertimbangan atas rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sesuai dengan prioritas dan kemampuan keuangan daerah.
- (4) Usulan hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling lama disampaikan pada bulan Maret tahun berkenaan untuk APBD induk tahun berikutnya, sedangkan untuk Perubahan APBD paling lama disampaikan pada bulan Juni pada tahun anggaran berkenaan.

Pasal 10

- (1) Rekomendasi Kepala PD/Unit Kerja terkait dan pertimbangan TAPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2) dan ayat (3) menjadi dasar pencantuman alokasi anggaran hibah dalam rancangan KUA dan PPAS dan rancangan KUA/PPAS Perubahan.
- (2) Pencantuman alokasi anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi anggaran hibah berupa uang, barang dan/atau jasa.

Pasal 11

- (1) Hibah berupa uang dicantumkan dalam RKA-PPKD.
- (2) Hibah berupa barang dan/atau jasa dicantumkan dalam RKA-PD/Unit Kerja terkait.
- (3) RKA-PPKD dan RKA-PD/Unit Kerja terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) menjadi dasar penganggaran hibah dalam APBD sesuai peraturan perundang-undangan.

Pasal 12

- (1) Hibah berupa uang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) dianggarkan dalam kelompok belanja tidak langsung, jenis belanja hibah, objek belanja hibah dan rincian objek belanja hibah pada PPKD.
- (2) Objek belanja hibah dan rincian objek belanja hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
 - a. Pemerintah Pusat;
 - b. Pemerintah Daerah lain ;
 - c. BUMN atau BUMD; dan/atau
 - d. Badan, Lembaga dan Organisasi Kemasyarakatan yang berbadan Hukum Indonesia.
- (3) Hibah berupa barang atau jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (2) dianggarkan dalam kelompok belanja langsung yang diformulasikan kedalam program dan kegiatan, yang diuraikan kedalam jenis belanja barang dan jasa, objek belanja hibah barang atau jasa dan rincian objek belanja hibah barang atau jasa yang diserahkan kepada pihak ketiga/masyarakat pada PD.

Pasal 13

Bupati menetapkan daftar penerima, alamat penerima dan besaran hibah dalam Lampiran III Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD.

Bagian Keempat Pelaksanaan dan Penatausahaan

Pasal 14

- (1) Pelaksanaan anggaran hibah berupa uang berdasarkan atas DPA-PPKD.

- (2) Pelaksanaan anggaran hibah berupa barang atau jasa berdasarkan atas DPA-PD/Unit Kerja terkait.

Pasal 15

- (1) Setiap pemberian hibah dituangkan dalam NPHD yang ditandatangani bersama oleh Bupati dan penerima hibah.
- (2) NPHD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat ketentuan mengenai:
 - a. pemberi dan penerima hibah;
 - b. tujuan pemberian hibah;
 - c. besaran/rincian penggunaan hibah yang akan diterima;
 - d. hak dan kewajiban;
 - e. tata cara penyaluran / penyerahan; dan
 - f. tata cara pelaporan hibah.
- (3) Bupati dapat menunjuk pejabat yang diberi wewenang untuk menandatangani NPHD.

Pasal 16

- (1) Bupati menetapkan daftar penerima hibah beserta besaran uang atau jenis barang atau jasa yang akan dihibahkan dengan keputusan Bupati yang disiapkan oleh PD/Unit kerja terkait 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.

Bagian Kelima
Mekanisme

Pasal 17

(1) Mekanisme Pelaksanaan Belanja Hibah berupa uang dilakukan oleh PD/Unit Kerja terkait dengan menyiapkan dokumen permohonan pencairan hibah beserta kelengkapan persyaratan hibah kepada Bupati melalui PPKD dalam rangkap 4, sebagai berikut:

a. Hibah untuk Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah Lain :

1. Surat Pengantar permohonan pencairan hibah dari PD/Unit Kerja terkait;
2. Usulan Hibah;
3. Keputusan Bupati tentang penerima hibah;
4. NPHD;
5. Rincian Penggunaan Hibah oleh Penerima Hibah;
6. Photo copy Kartu Identitas (KTP) dan/atau Indentitas Lainnya Pimpinan instansi penerima hibah;
7. Photo copy rekening bank dan Surat Pernyataan bahwa rekening bank masih aktif atas nama instansi;
8. Kwitansi bermaterai cukup, ditandatangani oleh penerima hibah (pimpinan instansi);
9. Fakta Integritas dari penerima hibah yang menyatakan bahwa hibah yang diterima akan digunakan sesuai dengan NPHD; dan
10. Hibah kepada pemerintah daerah lain melampirkan keputusan sebagai wilayah pemekaran.

- b. BUMN atau BUMD;
1. Surat Pengantar permohonan pencairan hibah dari PD/Unit Kerja terkait;
 2. Bukti penerusan hibah pemerintah kepada BUMN/BUMD;
 3. Rincian Penggunaan Hibah BUMN/BUMD;
 4. NPHD;
 5. Keputusan Bupati tentang penerima hibah;
 6. Photo copy Kartu Identitas (KTP) atau Identitas Lainnya dari Pimpinan dan Bendahara (sebutan lain) BUMN/BUMD;
 7. Photo copy rekening bank dan Surat Pernyataan bahwa rekening bank masih aktif atas nama BUMN/BUMD;
 8. Kwitansi bermaterai cukup, ditandatangani pimpinan dan bendahara atau sebutan lain, dan distempel; dan
 9. Fakta Integritas dari penerima hibah yang menyatakan bahwa hibah yang diterima akan digunakan sesuai dengan NPHD.
- c. Badan, Lembaga dan organisasi Kemasyarakatan;
1. Surat pengantar permohonan pencairan hibah dari PD/Unit Kerja terkait;
 2. Usulan Hibah;
 3. Keputusan Bupati tentang penerimaan hibah;
 4. NPHD;
 5. Rincian Penggunaan Hibah oleh penerima hibah;

6. Photo copy kartu identitas (KTP) atau indentitas lainnya Ketua/ Pimpinan pengurus dan Bendahara badan, lembaga/ organisasi penerima hibah;
 7. Photo copy rekening bank dan Surat Pernyataan bahwa rekening bank masih aktif atas nama lembaga/ organisasi;
 8. Kwitansi bermaterai cukup, ditandatangani Ketua/ Pimpinan dan Bendahara atau sebutan lain, distempel badan, lembaga/ organisasi ; dan
 9. Fakta Integritas dari penerima hibah yang menyatakan bahwa hibah yang diterima akan digunakan sesuai dengan NPHD.
- (2) Bendahara pengeluaran PPKD meneliti kelengkapan dokumen administrasi belanja hibah yang diajukan oleh PD/Unit Kerja terkait sebagai dasar menerbitkan SPP-LS, sebagai bahan penerbitan SPM-LS selanjutnya diterbitkan SP2D berdasarkan DPA-PPKD sesuai peraturan perundang-undangan.

Bagian Keenam

Pelaksanaan Belanja Hibah Berupa Barang dan/atau Jasa

Pasal 18

- (1) PD/Unit Kerja terkait melakukan proses pengadaan barang/jasa berdasarkan DPA-PD/Unit Kerja terkait sesuai peraturan perundang-undangan.
- (2) PD/Unit Kerja terkait mencatat Barang dan/atau Jasa hasil pengadaan pada jenis belanja barang dan jasa, objek, rincian objek

belanja hibah barang dan/atau jasa berkenaan yang akan diserahkan kepada pihak ketiga/masyarakat.

(3) Penyerahan belanja hibah berupa barang dan/atau jasa dilakukan oleh PD/Unit Kerja terkait kepada penerima hibah.

(4) Penyerahan belanja hibah berupa barang dan/atau jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan setelah persyaratan dilengkapi sebagai berikut :

a. Hibah untuk Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah lain :

1. Berita Acara Serah Terima bermaterai cukup, ditandatangani oleh pimpinan instansi dan distempel;
2. Keputusan Bupati tentang penetapan penerima hibah barang dan/atau jasa;
3. NPHD; dan
4. Fakta Integritas dari penerima hibah yang menyatakan bahwa hibah yang diterima akan digunakan sesuai dengan NPHD.

b. Hibah untuk BUMN atau BUMD;

1. Berita Acara Serah Terima bermaterai cukup, ditandatangani oleh pimpinan/sebutan lain dan distempel;
2. Keputusan Bupati tentang penetapan penerima hibah barang dan/atau jasa;
3. NPHD; dan
4. Fakta Integritas dari penerima hibah yang menyatakan bahwa hibah yang diterima akan digunakan sesuai dengan NPHD.

c. Badan, Lembaga dan Organisasi kemasyarakatan;

1. Berita acara serah terima bermaterai cukup, ditandatangani oleh pimpinan/ketua/sebutan lain dan distempel;

2. Keputusan Bupati tentang penetapan penerima hibah barang dan/atau jasa;
3. NPHD;
4. Fakta Integritas dari penerima hibah yang menyatakan bahwa hibah yang diterima akan digunakan sesuai dengan NPHD.

Pasal 19

- (1) Pencairan belanja hibah diberikan sesuai kebutuhan sebagaimana ditetapkan dalam NPHD.
- (2) Pencairan hibah dalam bentuk uang dilakukan dengan mekanisme pembayaran langsung (LS), ditransfer langsung kepada rekening penerima hibah.
- (3) Proses penyaluran hibah kepada lebih dari 1 (satu) sampai dengan 50 (lima puluh) penerima hibah yang dibebankan pada kode rekening yang sama dapat diterbitkan dalam 1 (satu) atau lebih SPM/SP2D.
- (4) Hibah berupa uang disalurkan melalui Rekening Kas Umum Daerah.
- (5) Pencairan belanja hibah yang dilakukan secara bertahap untuk pencairan tahap berikutnya dilampiri laporan penggunaan tahap sebelumnya.

Bagian Ketujuh Penggunaan Hibah

Pasal 20

- (1) Penerima hibah menggunakan hibah sesuai dengan NPHD dan/atau Perubahan NPHD.
- (2) Penerima hibah dilarang mengalihkan hibah yang diterima kepada pihak lain.

Bagian Kedelapan
Pelaporan dan Pertanggungjawaban

Pasal 21

- (1) Penerima hibah berupa uang menyampaikan laporan pertanggungjawaban penggunaan hibah kepada Bupati melalui Badan Keuangan Daerah selaku PPKD dengan tembusan PD/Unit Kerja terkait.
- (2) Penerima Hibah bertanggungjawab secara formal dan material atas penggunaan hibah yang diterimanya.
- (3) Laporan Pertanggungjawaban penerima hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. laporan penggunaan hibah;
 - b. surat pernyataan tanggungjawab yang menyatakan bahwa hibah yang diterima telah digunakan sesuai NPHD; dan
 - c. bukti-bukti pengeluaran yang lengkap dan sah sesuai peraturan perundang-undangan bagi penerima hibah berupa uang atau salinan bukti serah terima barang dan/atau jasa penerima hibah berupa barang dan/atau jasa.
- (4) Laporan pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a dan huruf b disampaikan kepada Bupati paling lambat tanggal 10 bulan Januari tahun anggaran berikutnya, kecuali ditentukan lain sesuai peraturan perundang-undangan.
- (5) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c disimpan dan dipergunakan oleh penerima hibah selaku obyek pemeriksaan.
- (6) Penerima hibah berupa barang dan/atau jasa menyampaikan laporan penggunaan hibah kepada Bupati melalui kepala PD/Unit kerja terkait.

Pasal 22

Pertanggungjawaban Pemerintah Daerah atas pemberian hibah meliputi:

- a. usulan dari calon penerima hibah kepada Bupati melalui PD/Unit Kerja terkait;
- b. keputusan Bupati tentang penetapan daftar penerima hibah;
- c. NPHD;
- d. fakta Integritas dari penerima hibah yang menyatakan bahwa hibah yang diterima akan digunakan sesuai dengan NPHD; dan
- e. bukti transfer uang atas pemberian hibah berupa uang atau bukti serah terima barang dan/atau jasa atas pemberian hibah berupa barang dan/atau jasa.

Pasal 23

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

Pasal 24

- (1) Realisasi hibah dicantumkan pada Laporan Keuangan Pemerintah Daerah dalam tahun anggaran berkenaan.
- (2) Hibah berupa barang yang belum diserahkan kepada penerima hibah sampai dengan akhir tahun anggaran berkenaan dilaporkan sebagai persediaan dalam neraca.

Pasal 25

Realisasi hibah berupa barang dan/atau jasa dikonversikan sesuai standar akuntansi Pemerintah pada laporan realisasi anggaran dan diungkapkan pada catatan atas laporan keuangan dalam penyusunan laporan keuangan Pemerintah Daerah.

BAB IV

BANTUAN SOSIAL

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 26

- (1) Pemerintah daerah dapat memberikan bantuan sosial kepada anggota/kelompok masyarakat sesuai kemampuan keuangan daerah.
- (2) Pemberian bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setelah memprioritaskan pemenuhan belanja urusan wajib dan urusan pilihan dengan memperhatikan azas keadilan, kepatutan, rasionalitas, dan manfaat untuk masyarakat.

Pasal 27

Anggota/kelompok masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (1) meliputi:

- a. Individu, keluarga, dan/ atau masyarakat/kelompok masyarakat/masyarakat adat yang mengalami keadaan yang tidak stabil sebagai akibat dari krisis sosial, ekonomi, politik, bencana, atau fenomena alam agar dapat memenuhi kebutuhan hidup minimum; dan

- b. Universitas swasta, pemerintah bidang pendidikan, (Perguruan Tinggi Negeri maupun Swasta yang langka peminatnya), dan bidang lain yang berperan untuk melindungi individu, kelompok, dan/atau masyarakat dari kemungkinan terjadinya resiko sosial.

Pasal 28

- (1) Bantuan sosial berupa uang kepada individu dan/atau keluarga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 huruf a, terdiri dari bantuan sosial kepada individu dan/atau keluarga yang direncanakan dan yang tidak dapat direncanakan sebelumnya.
- (2) Bantuan sosial yang direncanakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dialokasikan kepada individu dan/atau keluarga yang sudah jelas nama, alamat penerima dan besarnya pada saat penyusunan APBD.
- (3) Bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dialokasikan untuk kebutuhan akibat resiko sosial yang tidak dapat diperkirakan pada saat penyusunan APBD yang apabila ditunda penanganannya akan menimbulkan resiko sosial yang lebih besar bagi individu dan/atau keluarga yang bersangkutan
- (4) Pagu alokasi anggaran yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak melebihi pagu alokasi anggaran yang direncanakan sebagaimana dimaksud pada ayat (2).

Bagian Kedua
Kriteria Persyaratan Pemberian
Bantuan Sosial
Pasal 29

- (1) Pemberian bantuan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (1) memenuhi kriteria paling sedikit:
 - a. selektif;
 - b. memenuhi persyaratan penerima bantuan sosial;
 - c. bersifat sementara dan tidak terus menerus, kecuali dalam keadaan tertentu dapat berkelanjutan; dan
 - d. sesuai tujuan penggunaan.
- (2) Kriteria selektif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a diartikan bahwa bantuan sosial hanya diberikan kepada calon penerima yang ditujukan untuk melindungi dari kemungkinan resiko sosial.
- (3) Kriteria persyaratan penerima bantuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b meliputi:
 - a. memiliki identitas yang jelas; dan
 - b. berdomisili dalam wilayah administrasi Pemerintah Kabupaten Tabanan.
- (4) Kriteria bersifat sementara dan tidak terus menerus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c diartikan bahwa pemberian bantuan sosial tidak wajib dan tidak harus diberikan setiap tahun anggaran.
- (5) Keadaan tertentu dapat berkelanjutan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d diartikan bahwa bantuan sosial dapat diberikan setiap tahun anggaran sampai penerima bantuan telah lepas dari resiko sosial.

- (6) Kriteria sesuai tujuan penggunaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d bahwa tujuan pemberian bantuan sosial meliputi:
- a. rehabilitasi sosial;
 - b. perlindungan sosial;
 - c. pemberdayaan sosial;
 - d. jaminan sosial;
 - e. penanggulangan kemiskinan;
 - f. penanggulangan bencana; dan
 - g. santunan kematian bagi masyarakat.

Bagian Ketiga
Jenis dan Tujuan Bantuan Sosial

Pasal 30

- (1) Rehabilitasi sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (6) huruf a ditujukan untuk memulihkan dan mengembangkan kemampuan seseorang yang mengalami disfungsi sosial agar dapat melaksanakan fungsi sosial secara wajar.
- (2) Rehabilitasi sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan dalam bentuk:
 - a. motivasi dan diagnosis psikososial;
 - b. perawatan dan pengasuhan;
 - c. pelatihan vokasional dan pembinaan kewirausahaan;
 - d. bimbingan mental spiritual;
 - e. bimbingan fisik;
 - f. bimbingan sosial dan konseling psikososial;
 - g. pelayanan aksesibilitas;
 - h. bantuan dan asistensi sosial;
 - i. bimbingan resosialisasi;
 - j. bimbingan lanjut; dan/atau
 - k. rujukan.

- (3) Perlindungan sosial sebagaimana dimaksud dalam pasal 29 ayat (6) huruf b ditujukan untuk mencegah dan menangani resiko dari guncangan dan kerentanan sosial seseorang, keluarga, kelompok masyarakat agar kelangsungan hidupnya dapat dipenuhi sesuai dengan kebutuhan dasar minimal.
- (4) Perlindungan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diberikan antara lain:
 - a. Bantuan sosial yang diberikan dalam bentuk ;
 1. bantuan langsung;
 2. penyediaan aksesibilitas; dan/atau
 3. penguatan kelembagaan.
 - b. Advokasi sosial yang diberikan dalam bentuk penyadaran hak dan kewajiban, pembelaan, dan pemenuhan hak; dan
 - c. Bantuan hukum diberikan dalam bentuk pembelaan dan konsultasi hukum.
- (5) Pemberdayaan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (6) huruf c ditujukan untuk menjadikan seseorang atau kelompok masyarakat yang mengalami masalah sosial mempunyai daya, sehingga mampu memenuhi kebutuhan dasarnya.
- (6) Pemberdayaan Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (5) diberikan melalui antara lain:
 - a. Peningkatan kemauan dan kemampuan, yang dilakukan dalam bentuk:
 1. diagnosis dan pemberian motivasi;
 2. pelatihan dan keterampilan;
 3. pendampingan;
 4. pemberian stimulan modal, peralatan usaha, dan tempat usaha;
 5. peningkatan akses pemasaran hasil usaha;
 6. supervisi dan advokasi sosial;
 7. penguatan keserasian sosial;

8. penataan lingkungan sosial; dan/atau
 9. bimbingan lanjut.
- b. Penggalian potensi dan sumber daya yang dilakukan dalam bentuk:
1. diagnosis dan pemberian motivasi;
 2. penguatan kelembagaan masyarakat;
 3. kemitraan dan penggalangan dana; dan/atau
 4. Pemberian stimulant:
 - a. penggalian nilai-nilai dasar;
 - b. pemberian akses; dan/atau
 - c. pemberian bantuan usaha.
- (7) Jaminan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (6) huruf d merupakan skema yang melembaga untuk menjamin penerima bantuan agar dapat memenuhi kebutuhan dasar hidupnya yang layak.
- (8) Jaminan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (7) diberikan dalam bentuk tunjangan berkelanjutan, asuransi kesejahteraan sosial diselenggarakan untuk melindungi Warga Negara yang tidak mampu membayar premi agar mampu memelihara dan mempertahankan taraf kesejahteraan sosialnya, Asuransi kesejahteraan sosial diberikan dalam bentuk bantuan iuran oleh Pemerintah.
- (9) Penanggulangan kemiskinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (6) huruf e merupakan kebijakan, program, dan kegiatan yang dilakukan terhadap orang, keluarga, kelompok masyarakat yang tidak mempunyai sumber mata pencaharian dan tidak dapat memenuhi kebutuhan yang layak bagi kemanusiaan.
- (10) Penanggulangan kemiskinan sebagaimana dimaksud pada ayat (9) dilaksanakan dalam bentuk antara lain:
- a. penyuluhan dan bimbingan sosial;
 - b. pelayanan sosial;

- c. penyediaan akses kesempatan kerja dan berusaha;
 - d. penyediaan akses pelayanan kesehatan dasar;
 - e. penyediaan akses pelayanan pendidikan dasar;
 - f. penyediaan akses pelayanan perumahan dan pemukiman; dan/atau
 - g. penyediaan akses pelatihan, modal usaha, dan pemasaran hasil usaha
- (11) Penanggulangan bencana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (6) huruf f merupakan serangkaian upaya yang ditujukan untuk rehabilitasi, yang meliputi penetapan kebijakan pembangunan yang beresiko timbulnya bencana, kegiatan pencegahan bencana, tanggap darurat dan rehabilitasi.
- (12) Penanggulangan bencana sebagaimana dimaksud pada ayat (11) dilaksanakan dalam bentuk sebagai berikut:
- a. penyediaan dan penyiapan barang pasokan pemenuhan kebutuhan dasar;
 - b. pemenuhan kebutuhan dasar meliputi bantuan penyediaan kebutuhan air bersih dan sanitasi, pangan, sandang, pelayanan kesehatan, pelayanan psikososial dan penampungan serta tempat hunian;
 - c. pelaksanaan perlindungan terhadap kelompok rentan;
 - d. kegiatan pemulihan darurat prasarana dan sarana;
 - e. pemberian bantuan perbaikan rumah masyarakat;
 - f. santunan duka cita; dan
 - g. santunan kecacatan.
- (13) Santunan kematian bagi masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (6) huruf g merupakan santunan yang diberikan kepada setiap penduduk

Kabupaten Tabanan yang dinyatakan meninggal dunia.

Bagian Keempat
Bentuk Bantuan sosial

Pasal 31

- (1) Bantuan sosial dapat berupa uang atau barang yang diterima langsung oleh penerima bantuan sosial.
- (2) Bantuan sosial berupa uang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah uang yang diberikan secara langsung kepada penerima seperti beasiswa bagi anak miskin, yayasan pengelola yatim piatu, nelayan miskin, masyarakat lanjut usia, terlantar, cacat berat, santunan kematian masyarakat dan tunjangan kesehatan putra putri pahlawan yang tidak mampu.
- (3) Bantuan sosial berupa barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah barang yang diberikan secara langsung kepada penerima seperti bantuan kendaraan operasional untuk sekolah luar biasa swasta dan masyarakat tidak mampu, bantuan perahu untuk nelayan miskin, bantuan makanan / pakaian kepada yatim piatu/ tuna sosial, ternak bagi kelompok masyarakat kurang mampu, jaminan pelayanan kesehatan kepada masyarakat.

Bagian Kelima
Perencanaan dan Penganggaran

Pasal 32

- (1) Individu, Keluarga, dan/ atau Masyarakat serta Lembaga Non Pemerintahan mengajukan usulan tertulis belanja bantuan

- sosial kepada Bupati.
- (2) Usulan/ Permintaan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditandatangani oleh :
 - a. Individu, Keluarga dan/atau Masyarakat calon penerima bantuan sosial atau Surat Keterangan dari pejabat yang berwenang; dan
 - b. Pimpinan/ Ketua/ Kepala atau sebutan lain untuk Lembaga Non Pemerintah.
 - (3) Usulan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat sekurang-kurangnya :
 - a. latar belakang;
 - b. maksud dan tujuan;
 - c. rincian anggaran belanja; dan
 - d. waktu pelaksanaan.

Pasal 33

- (1) Bupati menunjuk PD/ Unit Kerja terkait untuk melakukan evaluasi usulan tertulis;
- (2) PD / Unit Kerja terkait melakukan evaluasi permohonan bantuan sosial sesuai urusan penyelenggaraan pemerintahan;
- (3) PD / Unit Kerja terkait menyusun pedoman teknis tentang tata cara pengelolaan belanja bantuan sosial;
- (4) Evaluasi permohonan belanja bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan berdasarkan bidang penyelenggaraan urusan pemerintahan sesuai kewenangan.
- (5) Kepala PD / Unit kerja terkait berdasarkan bidang penyelenggaraan bidang pemerintahan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) menyampaikan hasil evaluasi berupa rekomendasi kepada Kepala Daerah melalui TAPD.
- (6) TAPD memberikan pertimbangan atas rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) sesuai dengan prioritas dan

- kemampuan keuangan daerah.
- (7) Usulan belanja bantuan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (1) paling lama disampaikan pada bulan Maret tahun berkenaan untuk APBD induk tahun berikutnya sedangkan untuk perubahan APBD paling lama disampaikan pada bulan Juni pada tahun berkenaan.
 - (8) Rekomendasi Kepala PD / Unit Kerja terkait dan pertimbangan TAPD sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan ayat (5) menjadi dasar pencantuman alokasi anggaran bantuan sosial dalam rancangan KUA dan PPAS.
 - (9) Pencantuman alokasi anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (7), meliputi anggaran bantuan sosial berupa uang atau barang.

Pasal 34

- (1) Bantuan sosial berupa uang dicantumkan dalam RKA-PPKD.
- (2) Bantuan sosial berupa barang dicantumkan dalam RKA-PD / Unit Kerja terkait.
- (3) RKA-PPKD dan RKA-PD / Unit Kerja terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) menjadi dasar penganggaran bantuan sosial dalam APBD sesuai peraturan perundang-undangan.

Pasal 35

- (1) Bantuan sosial berupa uang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (1) dianggarkan dalam kelompok belanja tidak langsung, jenis belanja bantuan sosial, objek, dan rincian objek belanja berkenaan pada PPKD.

- (2) Bantuan sosial berupa barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (2) dianggarkan dalam kelompok belanja langsung yang diformulasikan kedalam program dan kegiatan, yang diuraikan kedalam jenis belanja barang dan jasa, objek belanja bantuan sosial barang berkenaan yang akan diserahkan kepada pihak ketiga / masyarakat, dan rincian objek belanja bantuan sosial barang yang akan diserahkan pihak ketiga / masyarakat berkenaan pada PD.
- (3) Dalam rincian objek belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dicantumkan nama penerima dan besaran bantuan sosial.

Pasal 36

Bupati menetapkan daftar penerima, alamat penerima dan besaran bantuan sosial dalam lampiran IV Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD, tidak termasuk bantuan sosial kepada individu dan/atau keluarga yang tidak dapat direncanakan sebelumnya.

Bagian Keenam

Pelaksanaan dan Penatausahaan

Pasal 37

- (1) Pelaksanaan anggaran bantuan sosial berupa uang berdasarkan atas DPA-PPKD.
- (2) Pelaksanaan anggaran bantuan sosial berupa barang berdasarkan atas DPA-PD unit kerja terkait.

Pasal 38

- (1) Bupati menetapkan daftar penerima dan besaran bantuan sosial dengan Keputusan Bupati berdasarkan Peraturan Daerah tentang APBD dan Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD.
- (2) Penyaluran dan/atau penyerahan bantuan sosial didasarkan pada daftar penerima bantuan sosial yang tercantum dalam Keputusan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kecuali bantuan sosial kepada individu dan/atau keluarga yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (3).
- (3) Penyaluran/penyerahan bantuan sosial kepada individu dan/atau keluarga yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (3) didasarkan pada permintaan tertulis dari individu dan/atau keluarga yang bersangkutan atau surat keterangan dari pejabat yang berwenang serta mendapat persetujuan dari pejabat yang berwenang serta mendapat persetujuan Bupati setelah diverifikasi oleh PD terkait.
- (4) Pencairan bantuan sosial berupa uang dilakukan dengan cara pembayaran langsung (LS).
- (5) Penerima bansos yang dilakukan oleh lebih dari 1 (satu) sampai dengan 50 (lima puluh) penerima bantuan yang dibebankan pada kode rekening yang sama dapat diterbitkan dalam 1 (satu) atau lebih SPM/SP2D.
- (6) Penyaluran dana bantuan sosial kepada penerima bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dilengkapi dengan kwitansi bukti penerimaan uang bantuan sosial.

Bagian Ketujuh
Mekanisme Pelaksanaan Bantuan Sosial
Berupa Uang
Pasal 39

- (1) PD/Unit Kerja terkait mengajukan permohonan kepada Bupati melalui Badan Keuangan Daerah selaku PPKD.
- (2) Bendahara Pengeluaran PPKD mengajukan surat permintaan pembayaran langsung (SPP-LS) berdasarkan DPA-PPKD sesuai peraturan perundang-undangan.
- (3) Penerbitan SPP-LS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setelah persyaratan administrasi pencairan dilengkapi, sebagai berikut :
 - a. Bantuan Sosial untuk Individu, Keluarga dan/atau Masyarakat:
 1. Surat pengantar permohonan pencairan bantuan sosial dari PD/Unit Kerja terkait;
 2. Usulan bantuan sosial;
 3. Keputusan Bupati tentang penerima bantuan sosial;
 4. Petunjuk teknis pelaksanaan bantuan sosial;
 5. Photo copy kartu identitas (KTP) dan/atau identitas lainnya penerima belanja bantuan sosial;
 6. Photo copy rekening bank dan Surat Pernyataan bahwa rekening bank masih aktif atas nama penerima bantuan sosial;
 7. Kwitansi bermaterai cukup, ditandatangani dan dicantumkan nama lengkap penerima bantuan sosial; dan

8. Fakta Integritas dari Penerima bantuan sosial yang menyatakan bahwa bantuan sosial yang diterima akan digunakan sesuai dengan Juknis;
- b. Bantuan Sosial Untuk Lembaga Non Pemerintahan:
1. Surat Pengantar permohonan pencairan bantuan sosial dari PD/Unit Kerja terkait;
 2. Usulan bantuan sosial;
 3. Keputusan Bupati tentang penerima bansos;
 4. Petunjuk teknis pelaksanaan bantuan sosial;
 5. Photo copy kartu identitas (KTP) dan/atau identitas lainnya penerima belanja bantuan sosial;
 6. Photo copy rekening bank dan Surat Pernyataan bahwa rekening bank masih aktif atas nama penerima bantuan sosial;
 7. Kwitansi bermaterai cukup, ditandatangani dan dicantumkan nama lengkap penerima bantuan sosial; dan
 8. Fakta Integritas dari Penerima bantuan sosial yang menyatakan bahwa bantuan sosial yang diterima akan digunakan sesuai dengan Juknis;
- (4) Semua kelengkapan administrasi permohonan pengajuan dana Bantuan Sosial disampaikan kepada Bupati melalui Badan Keuangan Daerah selaku PPKD dalam rangkap 6 (enam):
- a. 4 (empat) rangkap untuk pengajuan permohonan kepada Badan Keuangan Daerah selaku PPKD;
 - b. 1 (satu) rangkap untuk arsip PD/Unit Kerja terkait; dan

- c. 1 (satu) rangkap untuk arsip penerima Bantuan Sosial.
- (5) Khusus bantuan sosial dari Dinas Pendidikan yang ditujukan kepada siswa melalui Kepala Sekolah dengan membuat Surat Kuasa dari siswa kepada Kepala Sekolah dan membuat Surat Pernyataan Kepala Sekolah bahwa jumlah nilai uang yang diterima siswa penuh tanpa ada potongan.
 - (6) Dalam hal SPP-LS beserta dokumen persyaratan pencairan dinyatakan lengkap, pengguna anggaran menerbitkan SPM sesuai peraturan perundang-undangan.
 - (7) Dalam hal SPM beserta dokumen persyaratan pencairan dinyatakan lengkap, selanjutnya diajukan kepada kuasa BUD untuk diterbitkan SP2D sesuai peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedelapan
Pelaksanaan Bantuan Sosial
Berupa Barang

Pasal 40

- (1) PD/Unit Kerja terkait melakukan proses pengadaan barang berdasarkan DPA-PD/Unit Kerja terkait sesuai peraturan perundang-undangan.
- (2) PD/Unit Kerja terkait mencatat barang hasil pengadaan pada jenis belanja barang dan jasa, objek, rincian objek belanja bantuan sosial barang berkenaan yang akan diserahkan kepada pihak ketiga/masyarakat.
- (3) Penyerahan belanja bantuan sosial berupa barang dilakukan oleh Kepala PD/Unit Kerja terkait kepada penerima bantuan sosial.

(4) Penyerahan belanja bantuan sosial berupa barang sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan setelah persyaratan dilengkapi, sebagai berikut :

a. Bantuan Sosial untuk Individu, Keluarga dan/atau Masyarakat:

1. berita acara serah terima rangkap 4 (empat) bermaterai cukup, ditandatangani dan dicantumkan nama lengkap penerima bantuan sosial;
2. photo copy kartu identitas (KTP) dan/atau identitas lainnya penerima bantuan sosial; dan
3. fakta Integritas dari penerima hibah yang menyatakan bahwa hibah yang diterima akan digunakan sesuai dengan Juknis.

b. Bantuan Sosial Untuk Lembaga Non Pemerintahan:

1. berita acara serah terima rangkap 4 (empat) bermaterai cukup, ditandatangani dan dicantumkan nama lengkap penerima bantuan sosial;
2. photo copy kartu identitas (KTP) dan/atau identitas lainnya penerima bantuan sosial; dan
3. fakta Integritas dari penerima hibah yang menyatakan bahwa hibah yang diterima akan digunakan sesuai dengan NPHD.

Bagian Kesembilan

Penggunaan

Pasal 41

- (1) Penerima bantuan sosial menggunakan uang atau barang yang diterima sesuai dengan peruntukan yang dicantumkan dalam usulan/proposal permohonan yang telah disetujui.
- (2) Penerima bantuan sosial dilarang mengalihkan uang atau barang yang diterima kepada pihak lain.

Bagian Kesepuluh

Pelaporan dan Pertanggungjawaban

Pasal 42

- (1) Penerima bantuan sosial berupa uang menyampaikan laporan penggunaan bantuan sosial kepada Bupati melalui Badan Keuangan Daerah selaku PPKD dengan tembusan kepada Kepala PD/Unit Kerja terkait.
- (2) Penerima Bantuan Sosial bertanggungjawab secara formal dan material atas penggunaan bantuan sosial yang diterimanya.
- (3) Laporan Pertanggungjawaban penerima bantuan sosial, meliputi :
 - a. laporan penggunaan bantuan sosial oleh penerima bantuan sosial;
 - b. surat pernyataan tanggungjawab yang menyatakan bahwa bantuan sosial yang diterima telah digunakan sesuai dengan usulan;
 - c. bukti-bukti pengeluaran yang lengkap dan sah sesuai peraturan perundang-undangan bagi penerima bantuan sosial berupa uang atau salinan bukti serah

- terima barang bagi penerima bantuan sosial berupa barang.
- (4) Laporan pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a dan huruf b disampaikan kepada Bupati melalui Badan Keuangan Daerah selaku PPKD paling lama tanggal 10 bulan Januari tahun anggaran berikutnya, kecuali ditentukan lain sesuai peraturan perundang-undangan.
 - (5) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c disimpan dan dipergunakan oleh penerima bantuan sosial selaku objek pemeriksaan.
 - (6) Penerima bantuan sosial berupa barang menyampaikan laporan penggunaan bantuan sosial kepada Bupati melalui Kepala PD/Unit Kerja terkait.

Pasal 43

- (1) Pertanggungjawaban Pemerintah Daerah atas pemberian bantuan sosial, meliputi:
 - a. usulan dari calon penerima bantuan sosial kepada Bupati melalui Kepala PD/Unit Kerja terkait;
 - b. keputusan Bupati tentang penetapan daftar penerima bantuan sosial;
 - c. fakta integritas dari penerima bantuan sosial yang menyatakan bahwa bantuan sosial yang diterima akan digunakan sesuai usulan; dan
 - d. bukti transfer/penyerahan uang atas pemberian bantuan sosial berupa uang atau bukti serah terima barang atas pemberian bantuan sosial berupa barang.
- (2) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan huruf c dikecualikan terhadap bantuan sosial bagi individu dan/atau keluarga yang tidak dapat direncanakan sebelumnya.

- (3) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d disimpan dan dipergunakan oleh penerima bantuan sosial selaku objek pemeriksaan.
- (4) Penerima bantuan sosial berupa barang dan jasa menyampaikan laporan penggunaan bantuan sosial kepada Bupati melalui kepala PD/Unit Kerja terkait.

Pasal 44

- (1) PPKD membuat rekapitulasi penyaluran bantuan sosial kepada individu dan/atau keluarga yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 paling lambat tanggal 5 Januari tahun anggaran berikutnya.
- (2) Rekapitulasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat nama penerima, alamat dan besaran bantuan sosial yang diterima oleh masing-masing individu dan/atau keluarga.

Pasal 45

- (1) Bantuan sosial berupa uang dicatat sebagai realisasi jenis belanja bantuan sosial pada PPKD dalam tahun anggaran berkenaan.
- (2) Bantuan sosial berupa barang dicatat sebagai realisasi obyek belanja bantuan sosial pada jenis belanja barang dan jasa dalam program dan kegiatan pada PD Unit Kerja terkait.

Pasal 46

- (1) Realisasi bantuan sosial dicantumkan pada laporan keuangan pemerintah daerah dalam tahun anggaran berkenaan.

- (2) Bantuan sosial berupa barang yang belum diserahkan kepada penerima bantuan sosial sampai dengan akhir tahun anggaran berkenaan dilaporkan sebagai persediaan dalam neraca.

Pasal 47

Realisasi bantuan sosial berupa barang dikonversikan sesuai standar akuntansi pemerintahan pada laporan realisasi anggaran dan diungkapkan pada catatan atas laporan keuangan dalam penyusunan laporan keuangan pemerintah daerah.

BAB V

MONITORING, EVALUASI DAN PENGAWASAN

Pasal 48

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

BAB VI

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 49

- (1) Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, hibah dan bantuan sosial Tahun Anggaran 2016 dapat dilaksanakan sepanjang telah dianggarkan dalam ABPD Kabupaten Tabanan Tahun Anggaran 2016 dan telah sesuai dengan ketentuan dalam Peraturan Bupati Nomor 2 Tahun 2013 tentang Tata Cara Penganggaran,

Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban dan Pelaporan Serta Monitoring dan Evaluasi Hibah dan Bantuan Sosial sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Tabanan Nomor 27 Tahun 2014 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Bupati Tabanan Nomor 2 Tahun 2013 tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban dan Pelaporan Serta Monitoring dan Evaluasi Hibah dan Bantuan Sosial.

- (2) Dalam hal penganggaran hibah dan bantuan sosial Tahun Anggaran 2016 belum sesuai dengan Peraturan Bupati ini, hibah dan bantuan sosial Tahun Anggaran 2016 dapat dianggarkan setelah dilakukan penyesuaian berdasarkan Peraturan Bupati ini dan ditetapkan dalam perubahan APBD Tahun Anggaran 2016.

BAB VII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 50

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Nomor 22 Tahun 2016 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 51

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Tabanan
pada tanggal 8 Pebruari 2017

BUPATI TABANAN,

TTD

NI PUTU EKA WIRYASTUTI

Diundangkan di Tabanan
pada tanggal 8 Pebruari 2017

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN TABANAN,

TTD

I NYOMAN WIRNA ARIWANGSA

BERITA DAERAH KABUPATEN TABANAN TAHUN 2017 NOMOR 8