

BUPATI TABANAN
PROVINSI BALI

PERATURAN BUPATI TABANAN

NOMOR 42 TAHUN 2019

TENTANG

PEDOMAN PEMBERIAN HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TABANAN,

- Menimbang : a. bahwa pemberian Hibah dan Bantuan Sosial dapat mempercepat pemerataan pembangunan Daerah, memenuhi kebutuhan dasar hidup masyarakat, dan mencegah terjadinya kerentanan sosial dalam mewujudkan Tabanan yang sejahtera aman dan berprestasi sesuai dengan visi dan misi Kabupaten Tabanan menuju Tabanan SERASI (Sejahtera, Aman dan Berprestasi);
- b. bahwa dalam rangka tertib administrasi, akuntabilitas serta transparan dalam pengelolaan belanja Hibah dan belanja Bantuan Sosial perlu disusun pedoman pemberian Hibah dan Bantuan Sosial;
- c. bahwa Peraturan Bupati Nomor 8 Tahun 2017 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial sudah tidak sesuai dengan 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 123 Tahun 2018 tentang Perubahan Keempat Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, sehingga perlu dicabut;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, 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 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 2 Tahun 2012 tentang Hibah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5272);
4. 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);
5. 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);
6. 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 123 Tahun 2018 tentang Perubahan Keempat 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 2018 Nomor 465);
7. Peraturan Daerah Provinsi Bali Nomor 4 Tahun 2019 tentang Desa Adat di Bali (Lembaran Daerah Provinsi Bali Tahun 2019 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Bali Nomor 4);
8. 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);
9. Peraturan Gubernur Bali Nomor 3 Tahun 2019 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial (Berita Daerah Provinsi Bali Tahun 2019 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Bali Nomor 3);

MEMUTUSKAN :

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

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati Tabanan ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Tabanan.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Tabanan.
3. Bupati adalah Bupati Tabanan.
4. 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.
5. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, dan ditetapkan dengan peraturan daerah.
6. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah Kepala Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah .
7. Kepala Satuan yang selanjutnya disebut dengan Kepala SKPKD yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai bendahara umum daerah.
8. Badan Keuangan Daerah yang selanjutnya disebut BAKEUDA adalah Badan Keuangan Daerah Kabupaten Tabanan.
9. Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BUD adalah PPKD yang bertindak sebagai Bendahara Umum Daerah.
10. Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat SKPKD adalah Perangkat Daerah pada Pemerintah Daerah yang melaksanakan Pengelolaan APBD.
11. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam

penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.

12. 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 perencana daerah, PPKD dan pejabat lainnya sesuai dengan kebutuhan.
13. Kebijakan Umum Anggaran yang selanjutnya disingkat KUA adalah dokumen yang memuat kebijakan bidang pendapatan, belanja, dan pembiayaan serta asumsi yang mendasarinya untuk periode 1 (satu) tahun.
14. Rencana Kerja dan Anggaran PPKD yang selanjutnya disingkat RKA-PPKD adalah rencana kerja dan anggaran Badan Keuangan Daerah selaku Bendahara Umum Daerah.
15. Rencana Kerja dan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat RKA adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi program, kegiatan dan anggaran Perangkat Daerah.
16. Plafon Prioritas Anggaran Sementara yang selanjutnya disingkat PPAS adalah rancangan program prioritas dan patokan batas maksimal anggaran yang diberikan kepada Perangkat Daerah untuk setiap program sebagai acuan dalam penyusunan RKA sebelum disepakati dengan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.
17. Dokumen Pelaksanaan Anggaran PPKD yang selanjutnya disingkat DPA-PPKD merupakan dokumen pelaksanaan anggaran Badan Keuangan Daerah selaku Bendahara Umum Daerah.
18. Dokumen Pelaksanaan Anggaran Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat DPA merupakan dokumen yang memuat pendapatan dan belanja setiap Perangkat Daerah yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan oleh pengguna anggaran.
19. Hibah adalah pemberian uang/barang atau jasa dari Pemerintah Daerah Kepada Pemerintah Pusat atau Pemerintah Daerah Lain, 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.
20. Bantuan Sosial yang selanjutnya disebut Bansos 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.

21. 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.
22. Naskah Perjanjian Hibah Daerah yang selanjutnya disingkat NPHD adalah Naskah Perjanjian Hibah yang bersumber dari APBD antara Pemerintah Daerah dengan penerima Hibah.
23. *Perbekel* adalah pejabat yang dipilih oleh penduduk desa secara langsung dan disahkan serta dilantik oleh Bupati.
24. Badan Usaha Milik Negara yang selanjutnya disingkat BUMN adalah badan usaha yang permodalannya seluruhnya atau sebagian dimiliki oleh Pemerintah.
25. Badan Usaha Milik Daerah yang selanjutnya disingkat BUMD adalah badan usaha yang seluruh atau sebagian besar modalnya dimiliki oleh Pemerintah Daerah.
26. Surat Permintaan Pembayaran yang selanjutnya disingkat SPP adalah dokumen yang diterbitkan oleh Pejabat yang bertanggungjawab atas pelaksanaan kegiatan/bendahara pengeluaran untuk mengajukan permintaan pembayaran.
27. 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 Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan.
28. Surat Perintah Pencairan Dana yang selanjutnya disingkat dengan SP2D adalah dokumen yang digunakan sesuai dasar pencairan dana yang diterbitkan oleh BUD Berdasarkan Surat Perintah Membayar.
29. Surat Perintah Membayar yang selanjutnya disingkat dengan SPM adalah dokumen yang digunakan/diterbitkan oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran untuk menerbitkan SP2D atas beban pengeluaran DPA-PD.
30. Surat Perintah Membayar Langsung yang selanjutnya disingkat dengan SPM-LS adalah dokumen yang diterbitkan oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran untuk menerbitkan SP2D atas beban pengeluaran DPA-PD kepada pihak ketiga.
31. Badan Usaha Milik Negara yang selanjutnya disingkat BUMN adalah Badan usaha yang seluruh

atau sebagian besar modalnya dimiliki oleh Negara melalui penyertaan secara langsung yang berasal dari kekayaan Negara yang dipisahkan.

32. Badan Usaha Milik Daerah yang selanjutnya disingkat BUMD adalah Perusahaan yang didirikan dan dimiliki oleh Pemerintah Daerah.

BAB II TUJUAN DAN RUANG LINGKUP

Pasal 2

Peraturan Bupati ini bertujuan untuk:

- a. 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;
- b. memelihara dan melestarikan nilai-nilai adat, tradisi, seni, budaya dan kearifan lokal Bali; dan
- c. memelihara atau menjaga alam Bali yang bersifat khas/unik, indah dan suci yang dituangkan menjadi nilai-nilai *Tri Hita Karana*.

Pasal 3

Ruang lingkup Peraturan Bupati ini meliputi:

- a. penganggaran;
- b. pelaksanaan dan penatausahaan,
- c. pelaporan,
- d. pertanggungjawaban; dan
- e. monitoring dan evaluasi.

BAB III HIBAH

Bagian Kesatu Umum

Pasal 4

- (1) Bupati dapat memberikan Hibah kepada:
 - a. Pemerintah Pusat;
 - b. Pemerintah Daerah lainnya;
 - c. BUMD atau BUMN; dan/atau
 - d. badan, lembaga dan organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia.
- (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 (3) memenuhi kriteria paling sedikit:
 - a. peruntukannya secara spesifik telah ditetapkan;
 - b. bersifat tidak wajib, tidak mengikat, atau tidak secara terus menerus setiap tahunnya dan sesuai anggaran 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

- (1) Hibah kepada Pemerintah Pusat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf a diberikan kepada satuan kerja dari kementerian/lembaga pemerintah non kementerian yang wilayah kerjanya berada di Daerah.
- (2) Hibah kepada Pemerintah Daerah lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf b diberikan kepada daerah otonom baru hasil pemekaran daerah sebagaimana diamanatkan Peraturan Perundang-undangan.
- (3) Hibah kepada BUMN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf c diberikan untuk meningkatkan pelayanan kepada masyarakat sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan.
- (4) Hibah kepada BUMD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) 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 4 ayat (1) 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 sudah memiliki Surat Keterangan Terdaftar yang diterbitkan oleh Menteri Dalam Negeri, Gubernur atau Bupati;
 - 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, Pemerintah Provinsi dan/atau Pemerintah Kabupaten/Kota melalui pengesahan atau penetapan dari pimpinan instansi vertikal atau pimpinan Perangkat Daerah sesuai dengan kewenangannya; dan
 - d. Koperasi yang didirikan berdasarkan ketentuan Peraturan Perundang-undangan dan memenuhi kriteria yang ditetapkan oleh Pemerintah Kabupaten Tabanan sesuai dengan kewenangannya.

- (6) Pengesahan atau penetapan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf c sebagai berikut:
 - a. untuk badan/lembaga/kelompok masyarakat yang pembentukannya berdasarkan Keputusan, pengesahannya atau penetapannya cukup dengan mengesahkan Keputusan dimaksud oleh instansi vertikal atau Perangkat Daerah terkait dengan tugas fungsi dan pertanggungjawaban; dan
 - b. untuk badan/lembaga/kelompok masyarakat yang dibentuk tidak berdasarkan Keputusan, maka yang disahkan yaitu struktur organisasinya dengan diketahui oleh *Perbekel* /Kepala Desa atau sebutan lainnya.
- (7) Hibah kepada organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) 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 6

- (1) Persyaratan calon penerima Hibah badan dan/atau lembaga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (5), mencakup:
 - a. memiliki kepengurusan yang jelas;
 - b. domisili dari *Perbekel*/Kepala Desa setempat atau sebutan lainnya;
 - c. berkedudukan dalam wilayah administrasi Pemerintah Daerah dan/atau di luar wilayah administrasi untuk menunjang pencapaian sasaran program dan kegiatan Pemerintah Daerah;
 - d. telah dibentuk paling singkat 2 (dua) tahun; dan
 - e. telah memiliki bukti pengesahan atau penetapan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (6).
- (2) Persyaratan organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (7) mencakup:
 - a. telah terdaftar pada kementerian yang membidangi urusan hukum dan Hak Asasi Manusia paling singkat 3 (tiga) tahun, kecuali ditentukan lain oleh Peraturan Perundang-undangan;
 - b. berkedudukan dalam wilayah administrasi Pemerintah Daerah; dan
 - c. memiliki sekretariat tetap di wilayah administrasi Pemerintah Daerah.

- (3) Persyaratan koperasi sebagaimana dimaksud Pasal 5 ayat (5) huruf d mencakup :
- a. koperasi aktif serta memiliki perangkat organisasi yang terdiri dari pengurus dan pengawas dengan periode yang masih berlaku sampai akhir tahun dan diketahui oleh Perangkat Daerah yang menangani Koperasi dan Usaha Kecil Menengah Provinsi/ Kabupaten/Kota;
 - b. telah berbadan hukum yang dibuktikan fotocopy akta pendirian dan pengesahan badan hukum koperasi;
 - c. telah memiliki Nomor Induk Koperasi (NIK) dan Ijin Usaha yang terkait dengan jenis usaha koperasi;
 - d. memiliki Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) atas nama koperasi;
 - e. melaksanakan Rapat Anggota Tahunan (RAT) 2 (dua) kali berturut-turut dan dinilai kesehatannya oleh Perangkat Daerah yang membidangi koperasi dan Usaha Kecil Menengah Provinsi/Kabupaten/Kota dengan nilai minimal cukup sehat;
 - f. pengurus/pengelola koperasi mempunyai sertifikasi kompetensi atau pernah mengikuti pelatihan perkoperasian;
 - g. telah mendapatkan persetujuan rapat anggota dan/atau rapat pengurus yang dibuktikan dengan hasil keputusan rapat/notulen rapat;
 - h. asset koperasi di luar tanah dan bangunan maksimum Rp 1.000.000.000 (satu milyar rupiah);
 - i. Hibah kepada koperasi adalah penguatan modal koperasi;
 - j. Hibah modal kepada koperasi maksimum Rp. 250.000.000 (dua ratus lima puluh juta rupiah); dan
 - k. proposal koperasi yang diajukan ditembuskan dan mendapat dukungan dari Perangkat Daerah yang membidangi Koperasi dan Usaha Kecil Menengah wilayah/binaan Kabupaten Tabanan.
- (4) Persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d dan ayat (2) huruf a wajib dipenuhi pada saat pengajuan proposal.

Bagian Ketiga
Perencanaan dan Penganggaran

Pasal 7

- (1) Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah lainnya, BUMN atau BUMD, badan dan lembaga, serta organisasi kemasyarakatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) menyampaikan usulan Hibah secara tertulis kepada Bupati melalui Bagian Pembangunan Sekretariat Daerah.

- (2) Bagian Pembangunan Sekretariat Daerah mendistribusikan usulan Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Perangkat Daerah/Unit Kerja terkait sesuai bidang tugasnya untuk dievaluasi.
- (3) Usulan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditandatangani dan dibubuhi stempel:
 - a. pimpinan/ketua/kepala atau sebutan lain instansi/Perangkat Daerah bagi pemerintah;
 - b. Kepala Daerah bagi pemerintah daerah lainnya;
 - c. Direktur utama atau sebutan lainnya bagi BUMN atau BUMD; dan
 - d. Ketua dan Sekretaris atau sebutan lain bagi badan, lembaga dan organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum di 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;
 - d. waktu pelaksanaan; dan
 - e. dilampiri foto awal untuk kegiatan fisik/rehab.
- (5) Usulan tertulis dari calon penerima Hibah selain yang diatur dalam Pasal 5 ayat (5) huruf a, dilengkapi dengan Surat Pernyataan bermaterai cukup yang menyatakan bahwa memang benar yang bersangkutan tidak menerima Hibah dalam kurun waktu 1 (satu) tahun sebelumnya.
- (6) Format surat pernyataan tidak menerima Hibah 1 (satu) tahun sebelumnya sebagaimana dimaksud pada ayat (5) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (7) Usulan Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) selambat-lambatnya disampaikan pada bulan Maret tahun berkenaan untuk APBD induk tahun berikutnya, sedangkan untuk Perubahan APBD selambat-lambatnya disampaikan.

Pasal 8

- (1) Kepala Perangkat Daerah/Unit Kerja terkait melakukan evaluasi usulan Hibah yang didistribusikan oleh Kepala Bagian Pembangunan Sekretariat Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2).
- (2) Evaluasi usulan Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. meneliti kelengkapan administrasi;
 - b. meneliti kewajaran biaya meliputi kajian terhadap kesesuaian kebutuhan peralatan, bahan dan lainnya yang diperlukan dalam pelaksanaan kegiatan dan jenis kegiatan; dan

- c. meneliti keterkaitan antara usulan dengan program pemerintah.
- (3) Kepala Perangkat Daerah/Unit Kerja terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyampaikan hasil evaluasi berupa rekomendasi kepada Bupati melalui TAPD.
- (4) TAPD memberikan pertimbangan atas rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) sesuai dengan prioritas dan kemampuan keuangan daerah.

Pasal 9

- (1) Rekomendasi Kepala Perangkat Daerah/Unit Kerja terkait dan pertimbangan TAPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (3) dan ayat (4) menjadi dasar pencantuman alokasi anggaran Hibah dalam rancangan KUA dan PPAS dan rancangan KUPA dan PPAS Perubahan.
- (2) Pencantuman alokasi anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi anggaran Hibah berupa uang/barang, atau jasa.

Pasal 10

- (1) Hibah berupa uang dicantumkan dalam RKA-PPKD.
- (2) Hibah berupa barang 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 11

- (1) Hibah berupa uang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) dianggarkan dalam kelompok Belanja Tidak Langsung, jenis belanja Hibah, obyek belanja Hibah dan rincian obyek belanja Hibah pada PPKD.
- (2) Obyek belanja Hibah dan rincian obyek belanja Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. Pemerintah Pusat;
 - b. Pemerintah Daerah lainnya;
 - 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 10 ayat (2) dianggarkan dalam kelompok Belanja Langsung yang diformulasikan kedalam program dan kegiatan, yang diuraikan ke dalam jenis belanja barang dan jasa, obyek belanja Hibah barang atau jasa dan rincian obyek belanja Hibah barang atau jasa yang diserahkan kepada pihak ketiga/masyarakat pada Perangkat Daerah/Unit Kerja terkait.

Pasal 12

Bupati mencantumkan daftar penerima, alamat penerima, peruntukkan dan besaran Hibah dalam Lampiran III Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD tahun berkenaan.

Bagian Keempat Pelaksanaan dan Penatausahaan

Pasal 13

- (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 14

- (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) Penandatanganan NPHD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilimpahkan kepada pejabat yang ditunjuk.

Pasal 15

- (1) Bupati menetapkan daftar penerima Hibah beserta besaran uang atau jenis barang atau jasa yang akan dihibahkan dengan keputusan Bupati, yang disiapkan oleh Perangkat Daerah/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 16

- (1) Mekanisme Pelaksanaan Belanja Hibah berupa uang dilakukan oleh Perangkat Daerah/Unit Kerja terkait dengan menyiapkan dokumen permohonan pencairan Hibah beserta kelengkapan persyaratan Hibah kepada Bupati melalui Kepala BAKUDA selaku

PPKD dalam rangkap 4 (empat), sebagai berikut:

- a. Hibah untuk Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah lainnya :
 1. Surat pengantar permohonan pencairan Hibah dari Perangkat Daerah/Unit Kerja terkait;
 2. Usulan Hibah;
 3. Keputusan Bupati tentang Penerima Hibah;
 4. NPHD;
 5. Rincian penggunaan belanja Hibah oleh Penerima Hibah;
 6. Fotocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP) dan/atau identitas lainnya pimpinan instansi Penerima Hibah;
 7. Fotocopy rekening bank dan surat pernyataan bahwa rekening bank tersebut masih aktif atas nama instansi;
 8. Kwitansi bermaterai cukup, ditandatangani oleh penerima Hibah;
 9. Fakta Integritas dari penerima Hibah yang menyatakan bahwa Hibah yang diterima akan digunakan sesuai dengan NPHD; dan
 10. Hibah kepada Pemerintah Daerah lainnya melampirkan keputusan sebagai wilayah pemekaran.
- b. Hibah untuk BUMN atau BUMD :
 1. Surat pengantar permohonan pencairan Hibah dari Perangkat Daerah/Unit Kerja terkait;
 2. Bukti penerusan Hibah pemerintah kepada BUMN atau BUMD;
 3. Keputusan Bupati tentang penerima Hibah;
 4. NPHD;
 5. Rincian penggunaan belanja Hibah BUMD;
 6. Fotocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP) atau identitas lainnya dari pimpinan dan bendahara atau sebutan lain BUMN atau BUMD;
 7. Fotocopy rekening bank dan surat pernyataan bahwa rekening bank tersebut masih aktif atas nama BUMN atau 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. Hibah untuk badan, lembaga dan organisasi kemasyarakatan:
 1. Surat pengantar permohonan pencairan Hibah dari Perangkat Daerah/Unit Kerja terkait;
 2. Usulan Hibah;
 3. Keputusan Bupati tentang penerima Hibah;
 4. NPHD;
 5. Rincian penggunaan belanja Hibah oleh penerima Hibah;
 6. Fotocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP) atau

- identitas lainnya ketua/pimpinan dan bendahara badan, lembaga/organisasi penerima Hibah;
7. Fotocopy rekening bank dan surat pernyataan bahwa rekening bank masih aktif atas nama badan, lembaga/organisasi penerima Hibah;
 8. Kwitansi bermaterai cukup, ditandatangani ketua/pimpinan dan bendahara, distempel badan, lembaga/organisasi penerima Hibah; 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 Perangkat Daerah/Unit Kerja terkait sebagai dasar menerbitkan SPP sebagai bahan penerbitan SPM selanjutnya diajukan kepada kuasa BUD untuk diterbitkan SP2D berdasarkan DPA-PPKD sesuai Peraturan Perundang-undangan.
 - (3) Format surat pengantar permohonan pencairan Hibah dari Perangkat Daerah/Unit Kerja terkait, rincian penggunaan belanja Hibah, surat pernyataan rekening bank, kwitansi, fakta integritas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Keenam Pelaksanaan Belanja Hibah Berupa Barang/atau Jasa

Pasal 17

- (1) Perangkat Daerah/Unit Kerja terkait melakukan proses pengadaan barang/jasa berdasarkan DPA-PD/Unit Kerja terkait sesuai Peraturan Perundang-undangan.
- (2) Perangkat Daerah/Unit Kerja terkait mencatat Barang/Jasa hasil pengadaan pada jenis belanja barang dan jasa, objek, rincian objek belanja Hibah barang/jasa berkenaan yang akan diserahkan kepada pihak ketiga/masyarakat.
- (3) Penyerahan belanja Hibah berupa barang/jasa dilakukan oleh Perangkat Daerah/Unit Kerja terkait kepada penerima Hibah.
- (4) Penyerahan belanja Hibah berupa barang/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 penerima Hibah barang/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 penerima Hibah barang/jasa;
 3. NPHD; dan
 4. Fakta Integritas dari penerima hibah yang menyatakan bahwa hibah yang diterima akan digunakan sesuai dengan NPHD.
- c. Hibah untuk badan, lembaga dan organisasi kemasyarakatan:
 1. Berita Acara Serah Terima bermaterai cukup, ditandatangani oleh pimpinan/ketua/sebutan lain dan distempel;
 2. Keputusan Bupati tentang penerima Hibah barang/jasa;
 3. NPHD; dan
 4. Fakta Integritas dari penerima Hibah yang menyatakan bahwa Hibah yang diterima akan digunakan sesuai dengan NPHD.

Pasal 18

- (1) Perangkat Daerah/Unit Kerja terkait melakukan proses pencairan belanja Hibah uang berdasarkan DPA-PPKD yang telah ditetapkan.
- (2) Pencairan belanja Hibah diberikan sesuai kebutuhan sebagaimana ditetapkan dalam NPHD.
- (3) Pencairan Hibah dalam bentuk uang dilakukan dengan mekanisme pembayaran langsung (LS), ditransfer langsung kepada rekening penerima Hibah.
- (4) 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.
- (5) Hibah berupa uang disalurkan melalui Rekening Kas Umum Daerah.
- (6) Pencairan belanja Hibah yang dilakukan secara bertahap untuk pencairan tahap berikutnya dilampiri laporan penggunaan tahap sebelumnya.

Pasal 19

- (1) Penerima Hibah menggunakan Hibah sesuai dengan NPHD.
- (2) Penerima Hibah dilarang mengalihkan Hibah yang diterima kepada pihak lain.

Bagian Ketujuh
Pelaporan dan Pertanggungjawaban

Pasal 20

- (1) Penerima Hibah berupa uang menyampaikan pertanggungjawaban penggunaan Hibah kepada Bupati melalui Kepala BAKEUDA selaku PPKD dengan tembusan Kepala Perangkat Daerah/Unit Kerja terkait.
- (2) Penerima Hibah berupa barang atau jasa menyampaikan Pertanggungjawaban penggunaan Hibah kepada Bupati melalui Kepala Perangkat Daerah/Unit Kerja terkait.
- (3) Penerima Hibah bertanggung jawab secara formal dan material atas penggunaan Hibah yang diterimanya.
- (4) Pertanggungjawaban penerima Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
 - a. laporan penggunaan Hibah;
 - b. surat pernyataan tanggung jawab yang menyatakan bahwa Hibah yang diterima telah digunakan sesuai NPHD;
 - c. bukti pengeluaran yang lengkap dan sah sesuai Peraturan Perundang-undangan; dan
 - d. bukti dokumentasi (foto) *progress*/kemajuan pekerjaan 50% (lima puluh persen), 100% (seratus persen), untuk kegiatan fisik, sedangkan untuk kegiatan non fisik dengan melampirkan bukti dokumentasi hasil pekerjaan.
- (5) Pertanggungjawaban penerima Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi :
 - a. laporan penggunaan Hibah;
 - b. surat pernyataan tanggung jawab yang menyatakan bahwa barang/jasa telah dipergunakan sesuai NPHD; dan
 - c. salinan bukti serah terima barang/jasa.
- (6) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a, huruf b dan ayat (5) disampaikan paling lambat tanggal 10 bulan Januari tahun anggaran berikutnya, kecuali ditentukan lain sesuai Peraturan Perundang-undangan.
- (7) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf c disimpan dan dipergunakan oleh penerima Hibah selaku obyek pemeriksaan.
- (8) Format dokumen pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan ayat (5) tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 21

Pertanggungjawaban Pemerintah Daerah atas pemberian Hibah meliputi:

- a. usulan dari calon penerima Hibah kepada Bupati melalui Perangkat Daerah/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/jasa atas pemberian Hibah berupa barang/jasa.

Pasal 22

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

Pasal 23

- (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 24

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 Daerah.

BAB IV BANTUAN SOSIAL

Bagian Kesatu Umum

Pasal 25

- (1) Pemerintah Daerah dapat memberikan Bansos kepada anggota/kelompok masyarakat sesuai kemampuan keuangan daerah.
- (2) Bansos sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa uang atau barang.
- (3) Pemberian Bansos sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setelah memprioritaskan pemenuhan belanja urusan wajib dan urusan pilihan dengan memperhatikan asas keadilan, kepatutan, rasionalitas dan manfaat untuk masyarakat.

Pasal 26

- (1) Anggota/kelompok masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 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;
 - b. lembaga non pemerintah bidang pendidikan, keagamaan, dan bidang lain yang berperan untuk melindungi individu, kelompok, dan/atau masyarakat dari kemungkinan terjadinya resiko sosial; dan
 - c. mahasiswa pada program studi tingkat Perguruan Tinggi yang langka peminat dapat diberikan Bansos berupa beasiswa.
- (2) Program studi tingkat Perguruan Tinggi yang langka peminat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 27

- (1) Bansos berupa uang kepada individu dan/atau keluarga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 huruf a, terdiri dari :
 - a. Bansos kepada individu dan/atau keluarga yang direncanakan; dan
 - b. Bansos yang tidak dapat direncanakan.
- (2) Bansos yang direncanakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dialokasikan kepada individu dan/atau keluarga yang sudah jelas nama, alamat penerima, peruntukkan dan besarnya pada saat penyusunan APBD.
- (3) Bansos yang direncanakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a berdasarkan usulan dari calon penerima dan/atau usulan Kepala Perangkat Daerah.
- (4) Jumlah pagu usulan Kepala Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) paling tinggi 50% (lima puluh persen) dari pagu Bansos yang berdasarkan usulan calon penerima.
- (5) Bansos yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b 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.
- (6) Pagu alokasi anggaran Bansos yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud pada ayat (5) tidak melebihi pagu alokasi anggaran yang direncanakan sebagaimana dimaksud pada ayat (3).

Bagian Kedua
Kriteria dan Persyaratan Penerima Bantuan Sosial

Pasal 28

- (1) Pemberian Bansos sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (1) memenuhi kriteria paling sedikit:
 - a. selektif;
 - b. memenuhi persyaratan penerima Bansos;
 - 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 Bansos hanya diberikan kepada calon penerima yang ditujukan untuk melindungi dari kemungkinan resiko sosial.
- (3) Kriteria persyaratan penerima Bansos sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b meliputi:
 - a. memiliki identitas yang jelas; dan
 - b. berdomisili dalam wilayah administrasi Pemerintah Daerah.
- (4) Kriteria bersifat sementara dan tidak terus menerus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c diartikan bahwa pemberian Bansos tidak wajib dan tidak harus diberikan setiap tahun anggaran.
- (5) Keadaan tertentu dapat berkelanjutan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c diartikan bahwa Bansos 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 Bansos 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
Teknis dan Tujuan Bantuan Sosial

Pasal 29

- (1) Rehabilitasi sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (6) huruf a ditujukan untuk memulihkan dan mengembangkan kemampuan seseorang yang mengalami disfungsi sosial agar dapat melaksanakan fungsi sosialnya 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 28 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. Bansos 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 28 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. penggalan 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 stimulan:
 - (a) penggalan nilai-nilai dasar;
 - (b) pemberian akses; dan/atau
 - (c) pemberian bantuan usaha.

- (7) Jaminan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 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 masyarakat yang tidak mampu membayar premi agar mampu memelihara dan mempertahankan taraf kesejahteraan sosialnya, asuransi kesejahteraan sosial diberikan dalam bentuk bantuan iuran oleh Pemerintah Daerah.
- (9) Penanggulangan kemiskinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (6) huruf e merupakan kebijakan, program, dan kegiatan yang dilakukan terhadap orang, keluarga, kelompok masyarakat yang tidak mempunyai atau 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 28 ayat (6) huruf f merupakan serangkaian upaya yang ditujukan untuk rehabilitasi, yang meliputi penetapan kebijakan pembangunan yang berisiko timbulnya bencana, kegiatan pencegahan bencana, tanggap darurat dan rehabilitasi.
- (12) Penanggulangan bencana sebagaimana dimaksud pada ayat (11) dilaksanakan dalam bentuk:
 - 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 merupakan santunan yang diberikan kepada setiap penduduk Kabupaten Tabanan yang dinyatakan meninggal dunia.

Bagian Keempat Bentuk Bantuan Sosial

Pasal 30

- (1) Bansos dapat berupa uang atau barang yang diterima langsung oleh penerima Bansos.
- (2) Bansos 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 dan tunjangan kesehatan putra putri pahlawan yang tidak mampu.
- (3) Bansos 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 31

- (1) Individu, keluarga, dan/atau masyarakat serta lembaga non pemerintah mengajukan usulan tertulis belanja Bansos kepada Bupati melalui Perangkat Daerah/Unit Kerja terkait.
- (2) Usulan/permintaan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditandatangani oleh:
 - a. individu, keluarga dan/atau masyarakat calon penerima Bansos 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.
- (4) Kepala Perangkat Daerah/Unit Kerja terkait dapat mengusulkan calon penerima Bansos lainnya, selain individu dan/atau keluarga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Bupati melalui TAPD.
- (5) Penyampaian usulan oleh Kepala Perangkat Daerah/Unit Kerja terkait sebagaimana dimaksud pada ayat

- (4) dilengkapi dengan dokumen dan data pendukung.
- (6) Dokumen dan data pendukung sebagaimana dimaksud pada ayat (5) paling sedikit:
- a. nama calon penerima;
 - b. latar belakang;
 - c. maksud dan tujuan;
 - d. rencana anggaran belanja (RAB);
 - e. surat keterangan tidak mampu yang ditandatangani oleh pejabat yang berwenang;
 - f. fotocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP)/kartu identitas lainnya yang masih berlaku; dan
 - g. fotocopy Kartu Keluarga (KK).
- (7) Usulan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) selambat lambatnya disampaikan pada bulan Maret tahun berkenaan untuk APBD induk tahun berikutnya, sedangkan untuk Perubahan APBD selambat-lambatnya disampaikan pada bulan Juni pada tahun anggaran berkenaan.

Pasal 32

- (1) Kepala Perangkat Daerah/Unit Kerja terkait melakukan evaluasi usulan tertulis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (1) sesuai urusan penyelenggaraan Pemerintahan.
- (2) Kepala Perangkat Daerah/Unit Kerja terkait menyusun pedoman teknis tentang tata cara pengelolaan Belanja Bantan Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyampaikan hasil evaluasi berupa rekomendasi kepada Bupati melalui Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Penelitian dan Pengembangan Kabupaten Tabanan selaku TAPD.
- (3) TAPD memberikan pertimbangan atas rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sesuai dengan prioritas dan kemampuan keuangan daerah.

Pasal 33

- (1) Rekomendasi Kepala Perangkat Daerah/Unit Kerja terkait dan pertimbangan TAPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (2) dan ayat (3) menjadi dasar pencantuman alokasi anggaran Bansos dalam rancangan KUA dan PPAS dan rancangan KUPA dan PPAS perubahan.
- (2) Pencantuman alokasi anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi anggaran Bansos berupa uang dan/atau barang.

Pasal 34

- (1) Bansos berupa uang dicantumkan dalam RKA-PPKD.
- (2) Bansos 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 Bansos dalam APBD sesuai Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 35

- (1) Bansos berupa uang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (1) dianggarkan dalam kelompok Belanja Tidak Langsung, jenis belanja Bansos, obyek, dan rincian obyek belanja berkenaan pada PPKD.
- (2) Obyek belanja Bansos dan rincian obyek belanja Bansos sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
 - a. individu dan/atau keluarga;
 - b. masyarakat; dan
 - c. lembaga non pemerintah.
- (3) Bansos berupa barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (2) dianggarkan dalam kelompok Belanja Langsung yang diformulasikan kedalam program dan kegiatan, yang diuraikan ke dalam jenis belanja barang dan jasa, obyek belanja Bansos barang berkenaan yang akan diserahkan kepada pihak ketiga/masyarakat, dan rincian obyek belanja Bansos barang yang akan diserahkan pihak ketiga/masyarakat berkenaan pada Perangkat Daerah/Unit Kerja terkait.

Pasal 36

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

Bagian Keenam Pelaksanaan dan Penatausahaan

Pasal 37

- (1) Pelaksanaan anggaran Bansos berupa uang berdasarkan atas DPA-PPKD.
- (2) Pelaksanaan anggaran Bansos berupa barang berdasarkan atas DPA- PD/Unit Kerja terkait.

Pasal 38

- (1) Bupati menetapkan daftar penerima dan besaran Bansos dengan Keputusan Bupati berdasarkan Peraturan Daerah tentang APBD dan Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD.
- (2) Penyaluran dan/atau penyerahan Bansos didasarkan pada daftar penerima Bansos yang tercantum dalam Keputusan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kecuali Bansos kepada individu dan/atau keluarga yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (5).

- (3) Penyaluran/penyerahan Bansos kepada individu dan/atau keluarga yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (5) 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 Perangkat Daerah/Unit Kerja terkait.
- (4) Pencairan Bansos 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 Bansos kepada penerima Bansos sebagaimana dimaksud ayat (5) dilengkapi dengan kwitansi bukti penerimaan uang Bansos.

Pasal 39

- (1) Perangkat Daerah/Unit Kerja terkait mengajukan permohonan kepada Bupati melalui BAKEUDA 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. Bansos untuk individu, keluarga dan/atau masyarakat:
 1. Surat pengantar permohonan pencairan Bansos dari Perangkat Daerah/Unit Kerja terkait;
 2. Usulan Bansos;
 3. Keputusan Bupati tentang penerima Bansos;
 4. Petunjuk teknis pelaksanaan Bansos;
 5. Fotocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP) dan/atau identitas lainnya penerima belanja Bansos;
 6. Fotocopy rekening bank dan surat pernyataan bahwa rekening bank tersebut masih aktif atas nama penerima Bansos;
 7. Kwitansi bermaterai cukup, ditandatangani dan dicantumkan nama lengkap penerima Bansos; dan
 8. Fakta Integritas dari penerima Bansos yang menyatakan bahwa Bansos yang diterima akan digunakan sesuai dengan petunjuk teknis.

- b. Bansos untuk lembaga non pemerintah:
 - 1. Surat pengantar permohonan pencairan Bansos dari Perangkat Daerah/Unit Kerja terkait;
 - 2. Usulan Bansos;
 - 3. Keputusan Bupati tentang penerima Bansos;
 - 4. Petunjuk teknis pelaksanaan Bansos;
 - 5. Fotocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP) dan/atau identitas lainnya penerima belanja Bansos;
 - 6. Fotocopy rekening bank dan surat pernyataan bahwa rekening bank masih aktif atas nama penerima Bansos;
 - 7. Kwitansi bermaterai cukup, ditandatangani dan dicantumkan nama lengkap penerima Bansos; dan
 - 8. Fakta Integritas dari penerima Bansos yang menyatakan bahwa Bansos yang diterima akan digunakan sesuai dengan petunjuk teknis.
- (4) Semua kelengkapan administrasi permohonan pengajuan dana Bansos disampaikan kepada Bupati melalui BAKUDA selaku PPKD dalam rangkap 6 (enam):
 - a. 4 (empat) rangkap untuk pengajuan permohonan kepada BAKUDA selaku PPKD;
 - b. 1 (satu) rangkap arsip PD/Unit Kerja terkait; dan
 - c. 1 (satu) rangkap untuk arsip penerima Bansos.
- (5) Kusus Bansos dari Dinas Pendidikan yang ditujukan kepada siswa melalui Kepala Sekolah dengan membuat Surat Kuasa dari Siswa kepada Kepala Sekolah dan membuat Surat Pernyataan Kepada 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) Perangkat Daerah/Unit Kerja terkait melakukan proses pengadaan barang berdasarkan DPA-PD/Unit Kerja terkait sesuai Peraturan Perundang-undangan.
- (2) Perangkat Daerah/Unit Kerja terkait mencatat barang hasil pengadaan pada jenis belanja barang dan jasa, objek, rincian objek belanja Bansos barang berkenaan yang akan diserahkan kepada pihak ketiga/masyarakat.

- (3) Penyerahan belanja Bansos berupa barang dilakukan oleh Kepala Perangkat Daerah/Unit Kerja terkait kepada penerima Bansos.
- (4) Penyerahan belanja Bansos berupa barang sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan setelah persyaratan dilengkapi, sebagai berikut :
 - a. Bansos berupa barang untuk individu, keluarga dan/atau masyarakat:
 - 1. Keputusan Bupati tentang penerima Bansos berupa barang;
 - 2. Berita Acara Serah Terima rangkap 4 (empat) bermaterai cukup, ditandatangani penerima Bantuan Sosial berupa barang;
 - 3. Fotocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP) dan/atau identitas lainnya penerima Bansos berupa barang; dan
 - 4. Fakta Integritas dari penerima Bansos berupa barang yang menyatakan bahwa barang yang diterima akan digunakan sesuai dengan juknis.
 - b. Bansos berupa barang untuk lembaga non pemerintah:
 - 1. Keputusan Bupati tentang penerima Bansos berupa barang;
 - 2. Berita Acara Serah Terima rangkap 4 (empat) bermaterai cukup, ditandatangani penerima Bansos berupa barang;
 - 3. Fotocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP) dan/atau identitas lainnya penerima Bansos berupa barang; dan
 - 4. Fakta Integritas dari penerima Bansos berupa barang bahwa barang yang diterima akan digunakan sesuai dengan petunjuk teknis.

Pasal 41

- (1) Penerima Bansos menggunakan uang atau barang yang diterima sesuai dengan peruntukan yang dicantumkan dalam usulan tertulis permohonan yang telah disetujui.
- (2) Penerima Bansos dilarang mengalihkan uang atau barang yang diterima kepada pihak lainnya.

Bagian Kesembilan Pelaporan dan Pertanggungjawaban

Pasal 42

- (1) Penerima Bansos berupa uang menyampaikan pertanggungjawaban penggunaan Bansos kepada Bupati melalui Kepala BAKUDA selaku PPKD dengan tembusan Kepala Perangkat Daerah/Unit Kerja terkait.
- (2) Penerima Bansos berupa barang menyampaikan pertanggungjawaban penggunaan Bansos kepada Bupati melalui Kepala Perangkat Daerah/Unit Kerja terkait.

- (3) Penerima Bansos bertanggungjawab secara formal dan material atas penggunaan Bansos yang diterimanya.
- (4) Pertanggungjawaban penerima Bansos berupa uang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
 - a. laporan penggunaan Bansos;
 - b. surat pernyataan tanggung jawab yang menyatakan bahwa Bansos yang diterima telah digunakan sesuai petunjuk teknis; dan
 - c. bukti-bukti pengeluaran yang lengkap dan sah sesuai Peraturan Perundang-undangan.
- (5) Pertanggungjawaban penerima Bansos berupa barang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi :
 - a. laporan penggunaan Bansos;
 - b. surat pernyataan tanggung jawab yang menyatakan bahwa barang/jasa telah dipergunakan sesuai petunjuk teknis; dan
 - c. salinan bukti serah terima barang/jasa.
- (6) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a dan huruf b dan ayat (5) disampaikan paling lambat tanggal 10 bulan Januari tahun anggaran berikutnya, kecuali ditentukan lain sesuai Peraturan Perundang-undangan.
- (7) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf c disimpan dan dipergunakan oleh penerima Bansos selaku obyek pemeriksaan.
- (8) Format dokumen pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan ayat (5) tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 43

- (1) Pertanggungjawaban Pemerintah Daerah atas pemberian Bansos meliputi:
 - a. usulan dari calon penerima Bansos kepada Bupati melalui Kepala Perangkat Daerah/Unit Kerja terkait;
 - b. usulan dari Perangkat Daerah kepada Bupati melalui TAPD;
 - c. Keputusan Bupati tentang penetapan daftar penerima Bansos;
 - d. Fakta Integritas dari penerima Bansos yang menyatakan bahwa Bansos yang diterima akan digunakan sesuai usulan; dan
 - e. bukti transfer/penyerahan uang atas pemberian Bansos berupa uang atau bukti serah terima barang atas pemberian Bansos berupa barang.
- (2) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dan huruf d dikecualikan terhadap Bansos bagi individu dan/atau keluarga yang tidak dapat direncanakan sebelumnya.
- (3) Pertanggungjawaban Bansos usulan Perangkat Daerah/Unit Kerja terkait disampaikan oleh Kepala Perangkat Daerah/Unit Kerja kepada Bupati melalui Kepala BAKEUDA Kabupaten Tabanan.

- (4) Penerima Bansos berupa barang dan jasa menyampaikan laporan penggunaan Bansos kepada Bupati melalui Kepala Perangkat Daerah/Unit Kerja terkait.

Pasal 44

- (1) PPKD membuat rekapitulasi penyaluran Bansos kepada individu dan/atau keluarga yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (5) paling lambat tanggal 5 Januari tahun anggaran berikutnya.
- (2) Rekapitulasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat nama penerima, alamat dan besaran Bansos yang diterima oleh masing-masing individu dan/atau keluarga.

Pasal 45

- (1) Bansos berupa uang dicatat sebagai realisasi jenis belanja Bansos pada PPKD dalam tahun anggaran berkenaan.
- (2) Bansos berupa barang dicatat sebagai realisasi obyek belanja Bansos pada jenis belanja barang dan jasa dalam program dan kegiatan pada Perangkat Daerah/Unit Kerja terkait.

Pasal 46

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

Pasal 47

Realisasi Bansos 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 DAN EVALUASI

Pasal 48

- (1) Perangkat Daerah/Unit Kerja terkait melakukan monitoring dan evaluasi atas pemberian Hibah dan Bansos.
- (2) Hasil monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Bupati melalui Perangkat Daerah yang mempunyai tugas dan fungsi pengawasan.

Pasal 49

Dalam hal hasil monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 ayat (2) terdapat penggunaan Hibah dan Bansos yang tidak sesuai dengan usulan yang telah disetujui, Penerima Hibah dan Bansos yang bersangkutan dikenakan sanksi sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan.

BAB VI
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 50

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Hibah dan Bansos Tahun Anggaran 2019 dapat dilaksanakan sepanjang telah dianggarkan dalam APBD Kabupaten Tabanan Tahun Anggaran 2019.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 51

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Nomor 8 Tahun 2017 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bansos, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 52

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 29 Agustus 2019

BUPATI TABANAN,

NI PUTU EKA WIRYASTUTI

Diundangkan di Tabanan
pada tanggal 29 Agustus 2019

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN TABANAN,

I GEDE SUSILA

BERITA DAERAH KABUPATEN TABANAN TAHUN 2019 NOMOR 42

LAMPIRAN I
PERATURAN BUPATI TABANAN
NOMOR 42 TAHUN 2019
TENTANG
PEDOMAN PEMBERIAN HIBAH
DAN BANTUAN SOSIAL

FORMAT SURAT PERNYATAAN TIDAK MENERIMA HIBAH
1 (SATU) TAHUN SEBELUMNYA

KOP LEMBAGA/BADAN
SURAT PERNYATAAN
NOMOR:...../...../.....

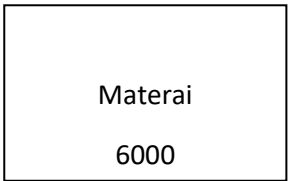
Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama :
Tempat/ Tgl Lahir :
Jabatan :
NIK :
Jabatan :
Alamat :
No. Telp :

Dengan ini menyatakan bahwa memang benar(nama badan, lembaga/ pokmas)..... (alamat penerima Hibah) , Kabupaten Tabanan tidak Pernah menerima hibah untuk tahun sebelumnya dari Pemerintah Kabupaten Tabanan.

Demikian surat pernyataan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Tempat, tanggal, bulan, tahun
Penerima Hibah
(Pimpinan/ ketua/ sebutan lain)



ttd dan stample

(Nama Terang)

BUPATI TABANAN,

Paraf Koordinasi	
Sekretaris Daerah	
Asisten Pemerintahan dan Kesra Kabupaten Tabanan	
Kepala Badan Keuangan Daerah Kabupaten Tabanan	
Kepala Bagian Hukum dan HAM Setda Kabupaten Tabanan	

NI PUTU EKA WIRYASTUTI

LAMPIRAN II
PERATURAN BUPATI TABANAN
NOMOR 42 TAHUN 2019
TENTANG
PEDOMAN PEMBERIAN HIBAH DAN
BANTUAN SOSIAL

I. FORMAT SURAT PENGANTAR PERMOHONAN PENCAIRAN BELANJA
HIBAH/BANSOS DARI PERANGKAT DAERAH

KOP PERANGKAT DAERAH

			Tempat, tgl, bulan, tahun
Nomor	:	Yth.	Bupati Tabanan
Sifat	:		Cq. Kepala Badan
Lamp.	:		Keuangan Daerah
Hal	:		Kabupaten Tabanan
Belanja Hibah/Bansos			di-
			<u>Tabanan</u>

Dengan hormat,

Sesuai dengan Keputusan Bupati Tabanan No.....Tanggal.....tentang, bersama ini kami mengajukan permohonan pencairan belanja Hibah/Bansos kepadauntuk.....sebesar Rp.....(*dengan huruf*).

Sebagai bahan kelengkapan administrasi pencairan Hibah /Bansos, bersama ini kami lampirkan :

1. Surat Pengantar permohonan pencairan Belanja Hibah/Bansos dari Kepala Perangkat Daerah.
2. Usulan/Proposal dari Pemohon.
3. Keputusan Bupati Tabanan tentang penerima Hibah/Bansos.
4. NPHD (untuk Hibah), petunjuk teknis (untuk Bansos).
5. Rincian Penggunaan Belanja Hibah oleh penerima Hibah (khusus Hibah).
6. Foto copy Kartu Tanda Penduduk (KTP)/identitas lain dari ketua dan bendahara penerima Hibah/Bansos.
7. Foto copy rekening bank dan Surat Pernyataan bahwa rekening bank masih aktif dari Penerima Hibah/Bansos.
8. Kwitansi bermaterai cukup.
9. Fakta Integritas dari penerima Hibah/Bansos.

Demikian Permohonan ini disampaikan, untuk dapat diproses lebih lanjut.

Kepala Perangkat Daerah

Ttd dan stample

(Nama terang)

III. FORMAT SURAT PERNYATAAN REKENING BANK

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama :
Jabatan :
Alamat :
No Rekening :
An. :

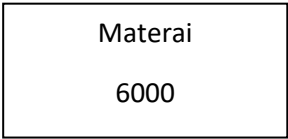
Menyatakan bahwa nomor Rekening Bank tersebut diatas, memang benar nomor rekening bank (*nama lembaga penerima Hibah/Bansos*) dan dalam keadaan masih aktif.

Kami bertanggungjawab sepenuhnya terhadap resiko yang diakibatkan bila nomor rekening tersebut tidak benar dan dalam keadaan tidak aktif/telah ditutup oleh pihak bank.

Demikian surat pernyataan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Tempat, tgl,bulan,tahun
Penerima Hibah/Bansos
(Pimpinan/ketua/sebutan lain)

ttd dan stample



(Nama Terang)

IV. FORMAT KWITANSI

KWITANSI

Nomor : /BK/LS/4.04.01.02/ 00.00/.../... Tahun
Anggaran.....

Kode Rekening : 4.04.01.02.00.00

Sudah diterima dari : Kepala Badan Keuangan Daerah Kabupaten Tabanan
Selaku Pejabat Pengelola Keuangan Daerah

Uang Sebesar : =====

Guna Pembayaran : Belanja Hibah/ Bantuan Sosial Kepada, Untuk
.....(sesuai dengan Rincian Penggunaan Hibah
terlampir.

Terbilang Rp.

Tempat/ tanggal/ bulan/ tahun
Dibuat untuk ke :I,II,III,IV
Yang Menerima,

Materai
6000

(Penerima Hibah),

Mengetahui/ Setuju Dibayar:
Sesuai peruntukkan dan
Aturan yang berlaku
Kepala Badan Keuangan
Daerah
Kabupaten Tabanan
Selaku Pejabat Pengelola
Keuangan Daerah,
Pimpinan/ Ketua/ sebutan lain,

Diajukan ke Badan Keuangan Daerah,
Selaku BUD
Pada Tanggal,
Bendahara Pengeluaran SKPKD

(Nama Pimpinan Lembaga/ Kantor)
NIP.....

(Bendahara SKPKD)
NIP.

V. FORMAT FAKTA INTEGRITAS

FAKTA INTEGRITAS

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :
Jabatan :
Alamat :
No. TLP :

Dengan ini menyatakan bahwa kami :

- 1. Bertanggungjawab penuh baik formal maupun material terhadap pelaksanaan belanja Hibah/Bansos dan bersedia diaudit atas penggunaan dana belanja Hibah dari Kabupaten Tabanan untuk pelaksanaan kegiatan..... sebesar Rp.....(terbilang) sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku
- 2. Akan menggunakan dana Hibah/Bansos yang kami terima sesuai dengan Keputusan Bupati Tabanan dan NPHD (untuk belanja Hibah)/petunjuk teknis (untuk belanja Bansos).
- 3. Laporan Penggunaan belanja Hibah/Bansos akan kami sampaikan kepada Bupati Tabanan melalui Kepala Badan Keuangan Daerah Kabupaten Tabanan selaku PPKD dengan tembusan Kepala Perangkat Daerah/Unit Kerja terkait, sedangkan salinan berikut bukti-buktinya kami simpan untuk dipergunakan sebagai Pertanggungjawaban dan keperluan pemeriksaan aparat fungsional.
- 4. Apabila kami melanggar hal-hal yang telah kami nyatakan dalam Fakta Integritas ini, kami bersedia dikenakan sanksi serta dituntut ganti rugi dan pidana sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

Demikian fakta integritas ini kami buat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Tempat, tanggal,bulan,tahun
Penerima Hibah/Bansos
(Pimpinan/ketua/sebutan lain)

ttd dan stample

Materai
6000

(Nama Terang)

Paraf Koordinasi	
Sekretaris Daerah	
Asisten Pemerintahan dan Kesra Kabupaten Tabanan	
Kepala Badan Keuangan Daerah Kabupaten Tabanan	
Kepala Bagian Hukum dan HAM Setda Kabupaten Tabanan	

BUPATI TABANAN,

NI PUTU EKA WIRYASTUTI

LAMPIRAN III
PERATURAN BUPATI TABANAN
NOMOR 42 TAHUN 2019
TENTANG
PEDOMAN PEMBERIAN HIBAH
DAN BANTUAN SOSIAL

I. LAPORAN PENGGUNAAN HIBAH
A. FORMAT PENGANTAR LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN

KOP LEMBAGA/BADAN

Tempat, Tgl, bulan, tahun	
Nomor :	Kepada
Lampiran : 2(dua) lembar	Yth. Bupati Tabanan
Hal : Laporan Pertanggung-	Cq. Kepala Badan Keuangan
Jawaban Belanja Hibah	Daerah Kabupaten Tabanan
Tahun	di-

Tabanan

Berdasarkan Naskah Perjanjian Hibah Daerah Tanggal Nomor / / Bakeuda-SKPKD /, dimana dalam pasal 3 menyebutkan bahwa pihak kedua (Penerima) Berkewajiban menyelesaikan semua kewajiban terkait dengan pengelolaan dana Hibah yang diterima antara lain Pelaporan Pertanggungjawaban dan kewajiban-kewajiban lainnya sebagaimana diatur dalam Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku.

Berkenaan dengan hal tersebut, maka bersama ini kami sampaikan Laporan Penggunaan Hibah :

1. Laporan Penggunaan Hibah Tahun,
2. Surat Pernyataan Tanggungjawab Dana Hibah Telah Digunakan Sesuai Dengan Naskah Perjanjian Hibah Daerah (NPHD),
3. Foto Copy bukti – bukti Pengeluaran yang lengkap dan sah atas penggunaan Hibah yang telah direalisasikan disimpan dan dipergunakan oleh penerima hibah selaku obyek pemeriksaan
4. Bukti dokumentasi 50%, 100% dan Progres/Kemajuan pekerjaan 50%,100% untuk kegiatan dokumentasi hasil pekerjaan dan non fisisk.
5. Fotocopy rekening penarikan.

Demikian untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Bendahara

(Nama Terang)

Ketua

Sekretaris,

(Nama Terang)

(Nama Terang)

Tembusan disampaikan kepada Yth.
- Kepala Perangkat Daerah/Unit Kerja terkait/Arsip

B. FORMAT LAPORAN PENGGUNAAN BELANJA HIBAH

LAPORAN PENGGUNAAN HIBAH

NO	URAIAN	RENCANA (RP)	REALISASI (Rp)	KETERANGAN
JUMLAH				

.....
Bendahara

.....

Mengetahui:

Ketua

Sekretaris

.....

.....

II. FORMAT SURAT PERNYATAAN TANGGUNGJAWAB PENERIMA HIBAH

SURAT PERNYATAAN TANGGUNGJAWAB PENERIMA HIBAH

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :
Jabatan :
Alamat :
No. TLP :

Dengan ini menyatakan, bahwa saya **telah** menggunakan Dana Hibah yang diterima, sesuai dengan Naskah Perjanjian Hibah Daerah (NPHD) dan Rincian Penggunaan Hibah dengan nilai Rp. (*terbilang*) dan bertanggungjawab bilamana terjadi penyimpangan penggunaan dana tersebut sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Demikian Surat Pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya dan ditandatangani diatas materai Rp.6.000,00 (*Enam Ribu Rupiah*) untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Tempat, tgl, bulan, tahun
Penerima Hibah
(Pimpinan/ketua/sebutan lain)

Materai
6000

TTD dan stample

(Nama Terang)

Paraf Koordinasi	
Sekretaris Daerah	
Asisten Pemerintahan dan Kesra Kabupaten Tabanan	
Kepala Badan Keuangan Daerah Kabupaten Tabanan	
Kepala Bagian Hukum dan HAM Setda Kabupaten Tabanan	

BUPATI TABANAN

NI PUTU EKA WIRYASTUTI

LAMPIRAN IV
PERATURAN BUPATI TABANAN
NOMOR 42 TAHUN 2019
TENTANG
PEDOMAN PEMBERIAN HIBAH
DAN BANTUAN SOSIAL

I. FORMAT DOKUMEN PERTANGGUNGJAWABAN PENGGUNAAN BELANJA
BANSOS

KOP LEMBAGA/BADAN

		Tempat, Tgl, bulan, tahun
Nomor	:	Kepada
Lampiran	: 2(dua) lembar	Yth. Bupati Tabanan
Hal	: Laporan Pertanggung- Jawaban Belanja Bantuan Sosial Tahun	Cq. Kepala Badan Keuangan Daerah Kabupaten Tabanan di-
		<u>Tabanan</u>

Bersama ini kami sampaikan laporan pertanggungjawaban Belanja Bansos (*sesuai kegiatan*) di Desa..... Kecamatan.....Kabupaten..... sebesar Rp.....(*dengan huruf*), yang sudah kami terima dan kami pergunakan sesuai pertanggungjawaban terlampir.

Demikian kami sampaikan kepada Bapak untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya

Penerima Bansos
(Pimpinan/ketua/sebutan lain)

ttd dan stample

(Nama Terang)

Tembusan disampaikan kepada Yth.
- Kepala Perangkat Daerah/Unit Kerja terkait

II. FORMAT SURAT PERNYATAAN TANGGUNGJAWAB PENERIMA BANSOS

KOP LEMBAGA/BADAN
SURAT PERNYATAAN TANGGUNGJAWAB PENERIMA BANSOS
Nomor:/...../.....

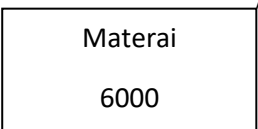
Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :
Jabatan :
Alamat Lembaga :
Alamat Penerima :
No Telepon :

Menyatakan bahwa Bansos yang kami terima Sebesar Rp..... (*dengan huruf*) sudah kami gunakan sesuai dengan yang tertuang dalam Keputusan Bupati Tabanan Bali dan Petunjuk Teknis. Bukti-bukti pengeluaran kami simpan untuk digunakan sebagai pertanggungjawaban dan pendukung kepada aparat yang sewaktu-waktu memeriksa.

Demikian surat pernyataan ini kami buat untuk dapat dipergunakan semestinya.

Tempat, tanggal, bulan, tahun
Penerima Bansos
(Pimpinan/ketua/sebutan lain)



TTD dan stample

(Nama Terang)

