



BUPATI TABANAN  
PROVINSI BALI

PERATURAN BUPATI TABANAN  
NOMOR 20 TAHUN 2021

TENTANG

TATA CARA PENGANGGARAN, PELAKSANAAN DAN PENATAUSAHAAN,  
PELAPORAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN SERTA MONITORING DAN  
EVALUASI HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TABANAN,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Bab II huruf D angka 2 huruf f angka 19), Lampiran Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pelaporan dan Pertanggungjawaban Serta Monitoring dan Evaluasi 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. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan

Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);

4. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
5. 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);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 36 Tahun 2018 tentang Tata Cara Penghitungan, Penganggaran Dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan tertib Administrasi, Pengajuan, Penyaluran dan Laporan Pertanggungjawaban Penggunaan Bantuan Keuangan Kepada Partai Politik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 630);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
8. 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);
9. Peraturan Daerah 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) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tabanan Tahun 2020 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tabanan Nomor 4);
10. Peraturan Bupati Nomor 52 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Tabanan (Berita Daerah Kabupaten Tabanan Tahun 2016 Nomor 52) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Bupati Nomor 62 Tahun 2020 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Bupati Nomor 52 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Tabanan (Berita Daerah Kabupaten Tabanan Tahun 2020 Nomor 62);

## MEMUTUSKAN:

Menetapkan: PERATURAN BUPATI TENTANG TATA CARA PENGANGGARAN, PELAKSANAAN DAN PENATAUSAHAAN, PELAPORAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN SERTA MONITORING DAN EVALUASI HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL.

### BAB I KETENTUAN UMUM

#### Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Tabanan.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Tabanan.
3. Bupati adalah Bupati Tabanan.
4. Perangkat Daerah adalah Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Daerah.
5. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan Daerah yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah
6. Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara yang selanjutnya disingkat APBN adalah rencana keuangan tahunan Pemerintah Pusat yang ditetapkan dengan Undang-Undang.
7. Keuangan Daerah adalah semua hak dan kewajiban Daerah dalam rangka penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang dapat dinilai dengan uang serta segala bentuk kekayaan yang dapat dijadikan milik Daerah berhubung dengan hak dan kewajiban Daerah tersebut.
8. Pengelolaan Keuangan Daerah adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, penganggaran, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, pertanggungjawaban, dan pengawasan Keuangan Daerah.
9. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah kepala SKPKD yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai Bendahara Umum Daerah.
10. Badan Keuangan Daerah yang selanjutnya disebut Bakeuda adalah Badan Keuangan Daerah Kabupaten Tabanan.
11. Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BUD adalah PPKD yang bertindak dalam kapasitas sebagai BUD.

12. Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat SKPKD adalah unsur penunjang Urusan Pemerintahan pada Pemerintah Daerah yang melaksanakan Pengelolaan Keuangan Daerah.
13. Tim Anggaran Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat TAPD adalah tim yang bertugas menyiapkan dan melaksanakan kebijakan Kepala Daerah dalam rangka penyusunan APBD.
14. 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.
15. Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara yang selanjutnya disingkat PPAS adalah program prioritas dan batas maksimal anggaran yang diberikan kepada Perangkat Daerah untuk setiap program dan kegiatan sebagai acuan dalam penyusunan rencana kerja dan anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah.
16. Rencana Kerja dan Anggaran Satuan Perangkat Daerah, yang selanjutnya disingkat RKA PD adalah dokumen yang memuat rencana pendapatan dan belanja Perangkat Daerah atau dokumen yang memuat rencana pendapatan, belanja, dan pembiayaan Perangkat Daerah yang melaksanakan fungsi BUD yang digunakan sebagai dasar penyusunan rancangan APBD.
17. Dokumen Pelaksanaan Anggaran Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat DPA PD adalah dokumen yang memuat pendapatan dan belanja SKPD atau dokumen yang memuat pendapatan, belanja, dan Pembiayaan Perangkat Daerah yang melaksanakan fungsi BUD yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh Pengguna Anggaran.
18. Hibah adalah pemberian uang/barang atau jasa dari Pemerintah Daerah Kepada Pemerintah Pusat atau Pemerintah Daerah Lain, BUMD, 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.
19. 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 risiko sosial.
20. Risiko 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 Bansos akan semakin terpuruk dan tidak dapat hidup dalam kondisi wajar.

21. Naskah Perjanjian Hibah Daerah yang selanjutnya disingkat NPHD adalah Naskah Perjanjian Hibah yang bersumber dari APBD antara Pemerintah Daerah dengan penerima Hibah.
22. Kepala Desa yang selanjutnya disebut *Perbekel* adalah pejabat Pemerintah Desa yang mempunyai wewenang, tugas dan kewajiban untuk menyelenggarakan rumah tangga Desanya dan melaksanakan tugas dari Pemerintah dan Pemerintah Daerah.
23. Badan Usaha Milik Negara yang selanjutnya disingkat BUMN adalah badan usaha yang permodalannya seluruhnya atau sebagian dimiliki oleh Pemerintah.
24. Badan Usaha Milik Daerah yang selanjutnya disingkat BUMD adalah badan usaha yang seluruh atau sebagian besar modalnya dimiliki oleh Daerah.
25. Surat Permintaan Pembayaran yang selanjutnya disingkat SPP adalah dokumen yang digunakan untuk mengajukan permintaan pembayaran.
26. 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.
27. 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.
28. 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.
29. 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.
30. Partai Politik adalah organisasi yang bersifat nasional dan dibentuk oleh sekelompok warga negara Indonesia secara sukarela atas dasarkesamaan kehendak dan

cita-cita untuk memperjuangkan dan membela kepentingan politik anggota, masyarakat, bangsa dan negara, serta memelihara keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia berdasarkan Pancasila dan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.

#### 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 berlandaskan nilai-nilai *Tri Hita Karana*.

#### Pasal 3

Ruang Lingkup Peraturan Bupati ini meliputi tata cara penganggaran, pelaksanaan dan penatausahaan, pelaporan dan pertanggungjawaban serta monitoring dan evaluasi Hibah dan Bansos.

### BAB II

### HIBAH

#### Bagian Kesatu

#### Umum

#### Pasal 4

- (1) Pemerintah Daerah dapat memberikan Hibah kepada:
  - a. Pemerintah Pusat;
  - b. Pemerintah Daerah lainnya;
  - c. BUMNatau BUMD;
  - d. badan, lembaga dan organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia; dan/atau
  - e. Partai Politik.
- (2) Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa uang, barang/jasa untuk pelaksanaan program dan kegiatan.
- (3) Hibah berupa uang, barang atau jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah uang, barang/jasa yang diberikan secara langsung kepada penerima.
- (4) Pemberian Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sesuai dengan kemampuan keuangan Daerah dan setelah memprioritaskan pemenuhan belanja urusan wajib dan belanja urusan pilihan.

- (5) 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.
- (6) Pemberian Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (4) memenuhi kriteria paling sedikit:
  - a. peruntukannya secara spesifik telah ditetapkan;
  - b. bersifat tidak wajib dan tidak mengikat;
  - c. tidak terus menerus setiap tahun anggaran, kecuali:
    1. kepada Pemerintah Pusat dalam rangka mendukung penyelenggaraan Pemerintah Daerah sepanjang tidak tumpang tindih pendanaannya dengan APBN sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan;
    2. badan dan lembaga yang ditetapkan oleh Pemerintah atau Pemerintah Daerah sesuai dengan kewenangannya berdasarkan ketentuan Peraturan Perundang-undangan;
    3. Partai Politik; dan/atau
    4. ditentukan lain oleh Peraturan Perundang-undangan.
  - d. memberikan nilai manfaat bagi Pemerintah Daerah dalam mendukung terselenggaranya fungsi pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan; dan
  - e. memenuhi persyaratan penerima Hibah.

#### Pasal 5

- (1) Hibah kepada Pemerintah Pusat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf a diberikan kepada satuan kerja selaku Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran dan kementerian/lembaga pemerintah non kementerian yang wilayah kerjanya berada dalam wilayah administrasi Pemerintah 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 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) harus dialokasikan dalam APBN atau APBD Pemerintah Daerah lain yang bersangkutan.
- (4) Hibah kepada BUMN sebagaimana dimaksud Pasal 4 ayat (1) huruf c diberikan untuk meningkatkan pelayanan kepada masyarakat sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan.

- (5) Hibah kepada BUMD sebagaimana dimaksud Pasal 4 ayat (1) huruf c diberikan dalam rangka meneruskan Hibah yang diterima Pemerintah Daerah dari Pemerintah Pusat sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan.
- (6) Hibah kepada badan dan lembaga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf d diberikan kepada badan dan lembaga dengan kriteria:
  - a. bersifat nirlaba, sukarela dan sosial yang dibentuk berdasarkan Peraturan Perundang-undangan;
  - b. bersifat nirlaba, sukarela dan sosial yang telah memiliki surat keterangan terdaftar yang diterbitkan oleh Menteri, Gubernur atau Bupati/Walikota;
  - c. 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; dan
  - d. Koperasi yang didirikan berdasarkan ketentuan Peraturan Perundang-undangan dan memenuhi kriteria yang ditetapkan oleh Pemerintah Daerah sesuai dengan kewenangannya.
- (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 dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (8) Hibah bantuan keuangan kepada Partai Politik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf e ditujukan untuk menunjang pendidikan politik bagi anggota Partai Politik dan masyarakat serta digunakan untuk operasional sekretariat Partai Politik.
- (9) Pengesahan atau penetapan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) huruf c diperuntukkan bagi:
  - a. badan/lembaga/kelompok masyarakat yang pembentukannya berdasarkan Keputusan, pengesahannya atau penetapannya cukup dengan mengesahkan Keputusan dimaksud oleh instansi vertikal atau Perangkat Daerah pemberi Hibah dengan tugas fungsi dan pertanggungjawaban; dan
  - b. badan/lembaga/kelompok masyarakat yang dibentuk tidak berdasarkan Keputusan, maka yang disahkan yaitu struktur organisasinya dengan diketahui oleh

*Perbekel/Lurah.*

Bagian Kedua  
Pengusulan

Pasal 6

- (1) Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerahlain, BUMN atau BUMD, Partai Politik, badan atau lembaga, serta organisasi kemasyarakatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) dapat menyampaikan usulan Hibah baik berupa uang atau berupa barang/jasa secara tertulis kepada Bupati melalui Bagian Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah paling lambat bulan Maret untuk Anggaran Induk dan Bulan Mei untuk Anggaran Perubahan.
- (2) Bagian Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah mendistribusikan usulan Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Perangkat Daerah/unit kerja terkait sesuai bidang tugasnya untuk dilakukan evaluasi.
- (3) Setiap usulan Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) hanya diperkenankan mengusulkan permohonan Hibah untuk satu lembaga dan atau satu pemohon berupa satu surat permohonan dan satu proposal Hibah.

Pasal 7

- (1) Usulan tertulis dari Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah lain, BUMN atau BUMD, lembaga organisasi kemasyarakatan, Partai Politik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) terdiri dari:
  - a. surat permohonan; dan
  - b. proposal.
- (2) Surat permohonan dan proposal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b ditandatangani oleh:
  - a. Pemerintah Pusat ditandatangani oleh PA atau KPA;
  - b. Pemerintah Daerah lain ditandatangani oleh Kepala Daerah;
  - c. BUMN atau BUMD ditandatangani oleh Direktur Utama;
  - d. lembaga atau organisasi kemasyarakatan ditandatangani oleh Ketua/ Pimpinan badan; dan
  - e. Partai Politikditandatangani oleh Ketua Partai Politik di Daerah.
- (3) Proposal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b paling sedikit memuat:
  - a. latar belakang;
  - b. maksud dan tujuan;
  - c. rincian rencana penggunaan Hibah/Rincian Anggaran Biaya (RAB);

- d. waktu pelaksanaan;
- e. identitas dan alamat pengusul; dan
- f. foto awal untuk kegiatan fisik/rehab.

Bagian Ketiga  
Kreteria dan Persyaratan Penerima Hibah

Pasal 8

- (1) Persyaratan calon penerima Hibah badan dan/atau lembaga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (6), 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 (6) 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 urusan Koperasi dan Usaha Kecil Menengah;
  - 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 urusan Koperasi dan Usaha Kecil Menengah 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; dan
  - h. aset Koperasi diluar tanah dan bangunan maksimum Rp 1.000.000.000 (satu milyar rupiah).
- (4) Hibah modal kepada koperasi maksimum Rp. 250.000.000 (dua ratus lima puluh juta rupiah).
- (5) proposal Koperasi yang diajukan ditembuskan dan mendapat dukungan dari Perangkat Daerah yang membidangi Koperasi dan Usaha Kecil Menengah wilayah/binaan Daerah.
- (6) Persyaratan calon penerima Hibah Bantuan Keuangan Partai Politik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (9), mencakup:
- a. surat keputusan DPP Partai Politik yang menetapkan susunan kepengurusan DPC Partai Politik tingkat Kabupaten atau sebutan lainnya yang dilegalisir oleh Ketua Umum dan Sekretaris Jendral DPP Partai Politik atau sebutan lainnya atau dilegalisir berdasarkan ketentuan Anggaran Dasar/Anggaran Rumah Tangga masing-masing Partai Politik;
  - b. *fotocopy* Surat Keterangan Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
  - c. surat keterangan autentifikasi hasil penetapan perolehan kursi dan suara Partai Politik hasil pemilihan umum DPRD yang dilegalisir oleh Sekretaris Komisi Pemilihan Umum di Daerah;
  - d. nomor rekening kas umum Partai Politik;
  - e. rencana penggunaan dana Hibah bantuan keuangan Partai Politik;
  - f. laporan hasil audit Badan Pemeriksa Keuangan terhadap penerimaan Hibah tahun sebelumnya; dan
  - g. surat pernyataan bertanggungjawab penggunaan dana Hibah bantuan keuangan Partai Politik yang ditandatangani oleh Ketua DPC, Sekretaris, Bendahara Partai Politik atau sebutan lainnya yang dilegalisir oleh Ketua Umum dan Sekretaris Jenderal DPP Partai Politik atau sebutan lainnya.

Bagian Keempat  
Evaluasi Usulan

Pasal 9

- (1) Kepala Perangkat Daerah Pemberi Hibah melakukan evaluasi terhadap kelengkapan, keabsahan dan kelayakan usulan Hibah baik berupa uang atau berupa barang/jasa secara tertulis.

- (2) Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan cara penelitian administrasi dan peninjauan lapangan.
- (3) Dalam rangka kelancaran pelaksanaan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Kepala Perangkat Daerah Pemberi Hibah membentuk tim evaluasi.
- (4) Dalam melakukan penelitian administrasi dan peninjauan lapangan terhadap usulan Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (2), tim evaluasi dapat melakukan koordinasi dan/atau mengikutsertakan unsur Perangkat Daerah terkait lainnya.
- (5) Penelitian administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan untuk meneliti kesesuaian persyaratan dan ketentuan dalam pemberian Hibah dan dituangkan dalam hasil penelitian administrasi yang ditandatangani oleh tim evaluasi.
- (6) Peninjauan lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan di lokasi pengusul Hibah untuk meneliti kesesuaian antara usulan Hibah dengan fakta di lapangan dan dituangkan dalam berita acara peninjauan lapangan yang ditandatangani oleh tim evaluasi dan pengusul Hibah.

#### Bagian Kelima Rekomendasi Pengusulan

##### Pasal 10

- (1) Berdasarkan hasil penelitian administrasi dan berita acara peninjauan lapangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9, Kepala Perangkat Daerah membuat dan menyampaikan surat rekomendasi pengusulan Hibah dalam bentuk uang, barang/jasa secara tertulis kepada TAPD.
- (2) Rekomendasi pengusulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa persetujuan atau pengurangan atas usulan Hibah.
- (3) Surat rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disertai Rencana Anggaran Biaya (RAB) penggunaan Hibah sesuai nominal rekomendasi.
- (4) TAPD memberikan pertimbangan atas surat rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan prioritas dan kemampuan keuangan Daerah.
- (5) Pertimbangan TAPD sebagaimana dimaksud pada ayat (4) diajukan kepada Bupati.
- (6) Proses pertimbangan TAPD atas surat rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dikoordinasikan oleh Badan Perencanaan, Penelitian dan Pengembangan Kabupaten Tabanan.

Bagian Keenam  
Penganggaran

Pasal 11

- (1) Hibah berupa uang, barang atau jasa dicantumkan dalam RKA-PD.
- (2) Hibah berupa uang, barang/jasa dianggarkan dalam kelompok belanja operasi yang diformulasikan ke dalam program dan kegiatan pada Perangkat Daerah.
- (3) RKA-PD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi dasar penganggaran Hibah dalam APBD atau APBD Perubahan sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Bagian Ketujuh  
Pelaksanaan dan Penatausahaan

Pasal 12

- (1) Penetapan Penerima Hibah berupa uang atau barang/jasa didasarkan pada Peraturan Daerah tentang APBD/APBD Perubahan dan Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD/Penjabaran APBD Perubahan.
- (2) Pelaksanaan anggaran Hibah berupa uang, barang / jasa berdasarkan atas DPA-PD atau DPPA-PD.
- (3) Daftar penerima Hibah berupa barang/jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), serta jenis, jumlah dan nominal barang/jasa yang akan dihibahkan ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (4) Daftar penerima Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) menjadi dasar penyaluran Hibah.

Bagian Kedelapan  
Naskah Perjanjian Hibah Daerah

Pasal 13

- (1) Setiap Pemberian Hibah berupa uang, barang/Jasa terlebih dahulu dituangkan dalam NPHD yang ditandatangani oleh Kepala Perangkat Daerah dan penerima Hibah.
- (2) NPHD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikecualikan untuk hibah bantuan keuangan kepada partai politik.
- (3) 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 Hibah;
  - f. tata cara pelaporan Hibah; dan
  - g. sanksi.
- (4) NPHD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disiapkan oleh penerima hibah dan diajukan permohonan penandatanganan NPHD berupa uang kepada Kepala Perangkat Daerah.
- (5) Perangkat Daerah melakukan penelitian kesesuaian NPHD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan:
- a. Rencana Anggaran Biaya (RAB) penggunaan Hibah;
  - b. nilai besaran Hibah dalam Peraturan Daerah tentang APBD/APBD Perubahan dan Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD/Penjabaran APBD Perubahan; dan
  - c. Keputusan Bupati penetapan daftar penerima Hibah sebelum mengajukan permohonan.
- (6) Bentuk NPHD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (7) Dalam hal terdapat klausul perjanjian yang belum dimuat dalam format NPHD sebagaimana dimaksud pada ayat (5), Kepala Perangkat Daerah pemberi Hibah dapat melakukan penambahan klausul perjanjian sesuai Peraturan Perundang-undangan.

#### Bagian Kesembilan Pencairan Hibah Berupa Uang

##### Pasal 14

- (1) Pencairan Hibah berupa uang dari Pemerintah Daerah kepada penerima Hibah dilakukan setelah penandatanganan NPHD dan pakta integritas.
- (2) Penerima Hibah mengajukan surat usulan pencairan Hibah kepada Bupati melalui Kepala Perangkat Daerah pemberi Hibah dilengkapi dokumen administrasi, meliputi:
- a. surat usulan pencairan Hibah yang dilengkapi Rencana Anggaran Biaya (RAB) penggunaan Hibah yang telah disesuaikan dengan nilai besaran Hibah yang diterima sesuai daftar nama penerima, alamat penerima dan besaran Hibah dalam Lampiran Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD atau APBD Perubahan;
  - b. NPHD;
  - c. *fotocopy* Kartu Tanda Penduduk (KTP) pengurus;
  - d. *fotocopy* rekening bank yang masih aktif;
  - e. pakta integritas bermeterai cukup; dan

- f. dokumen administrasi lainnya sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (3) Penerima Hibah Bantuan Keuangan kepada Partai Politik mengajukan surat usulan pencairan Hibah kepada Bupati melalui Kepala Perangkat Daerah pemberi Hibah dilengkapi dokumen administrasi mengacu dalam Pasal 8 ayat (6).
  - (4) Dokumen administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dibuat dalam rangkap 2 (dua).
  - (5) Usulan pencairan Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dilaksanakan secara sekaligus dan/atau bertahap.
  - (6) Terhadap penerima Hibah yang dokumen administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dinyatakan lengkap dan sah oleh Perangkat Daerah, maka Kepala Perangkat Daerah pemberi Hibah dimaksud membuat dan menyampaikan permohonan pencairan disertai dengan Pakta Integritas bermeterai cukup.
  - (7) Kepala Perangkat Daerah Pemberi Hibah bertanggung jawab penuh secara formal atas rekomendasi pencairan Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (5).
  - (8) Bentuk pakta integritas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf e tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
  - (9) Bentuk surat permohonan pencairan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### Pasal 15

- (1) Pencairan Hibah uang dilakukan oleh PPKD selaku BUD melalui mekanisme pembayaran langsung (LS) dari Rekening Kas Umum Daerah ke nomor rekening bank penerima Hibah.
- (2) Bendahara Pengeluaran Perangkat Daerah menerbitkan SPP-LS/SPM-LS untuk diajukan kepada Kepala Perangkat Daerah selaku PA melalui Pejabat Penatausahaan Keuangan (PPK)-Perangkat Daerah berdasarkan:
  - a. DPA-PD/DPPA-PD;
  - b. Keputusan Bupati tentang penetapan daftar penerima Hibah;
  - c. surat rekomendasi pencairan dari Kepala Perangkat Daerah pemberi Hibah;
  - d. pakta integritas; dan
  - e. *fotocopy* rekening bank yang masih aktif.
- (3) Setelah SPM-LS diterbitkan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), maka Kuasa BUD menerbitkan SP2D-LS sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

#### Pasal 16

- (1) Dalam hal terjadi pergantian pimpinan badan/lembaga/ organisasi kemasyarakatan penerima Hibah, usulan pencairan Hibah berupa uang harus dibuktikan dengan surat keputusan pergantian/ pengangkatan pimpinan organisasi/ lembaga yang bersangkutan.
- (2) Dalam hal terjadi sengketa kepengurusan pimpinan badan/ lembaga/ organisasi kemasyarakatan maka pencairan Hibah berupa uang untuk organisasi/lembaga yang bersangkutan ditunda sampai dengan selesainya sengketa kepengurusan berdasarkan keputusan musyawarah dan/atau putusan pengadilan yang berkekuatan hukum tetap dan batas akhir pencairan tahun anggaran berkenaan.

#### Bagian Kesepuluh Penyaluran Hibah Berupa Barang/Jasa

#### Pasal 17

- (1) Kepala Perangkat Daerah pemberi Hibah selaku Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran melakukan proses pengadaan barang/jasa sesuai DPA-PD atau DPPA-PD berdasarkan ketentuan Peraturan Perundang-undangan pengadaan barang/jasa Pemerintah.
- (2) Kepala Perangkat Daerah pemberi Hibah selaku Pengguna Anggaran mencatat barang atau jasa hasil pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pada jenis belanja barang dan jasa, objek, rincian objek hibah barang/jasa yang akan diserahkan kepada penerima hibah tahun anggaran berkenaan.
- (3) Dalam hal sampai dengan akhir tahun anggaran, barang/jasa belum dapat disalurkan maka Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran mencatat barang/atau jasa sebagai barang persediaan atau barang dalam proses pengerjaan.

#### Pasal 18

- (1) Penyaluran Hibah kepada penerima Hibah dilakukan setelah penandatanganan NPHD dan pakta integritas.
- (2) Penyerahan Hibah dalam bentuk barang/jasa disertai dengan berita acara serah terima.
- (3) Berita acara serah terima sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditandatangani oleh Kepala Perangkat Daerah pemberi Hibah dan penerima Hibah barang/jasa.

#### Pasal 19

- (1) Penyerahan Hibah barang/jasa dilakukan oleh Kepala Perangkat Daerah pemberi Hibah selaku Pengguna

Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran atau Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang, kepada penerima Hibah setelah dilengkapi dokumen administrasi sebagai berikut:

- a. berita acara serah terima bermeterai cukup, distempel dan ditandatangani;
  - b. NPHD;
  - c. *fotocopy* Kartu Tanda Penduduk (KTP) Pengurus;
  - d. surat pernyataan tanggung jawab/pakta integritas bermeterai cukup.
- (2) Dokumen administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat dalam rangkap 2 (dua).
- (3) Penerima Hibah yang dokumen administrasinya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dinyatakan lengkap oleh Kepala Perangkat Daerah pemberi Hibah, maka penyerahan Hibah dapat dilakukan.

#### Bagian Kesebelas Pelaporan dan Pertanggungjawaban

##### Pasal 20

- (1) Pertanggungjawaban penerima Hibah atas pemberian Hibah oleh Pemerintah Daerah meliputi:
  - a. laporan penggunaan Hibah;
  - b. surat pernyataan tanggung jawab bermeterai cukup yang menyatakan bahwa Hibah yang telah diterima telah dipergunakan sesuai dengan NPHD; dan
  - c. bukti-bukti pengeluaran yang lengkap dan sah sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan bagi penerima Hibah berupa uang atau salinan bukti serah terima barang/jasa untuk bagi penerima Hibah berupa barang/jasa.
- (2) Bentuk laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (3) Bentuk surat pernyataan tanggung jawab penggunaan hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

##### Pasal 21

- (1) Penerima Hibah bertanggung jawab penuh secara formal dan material atas penggunaan Hibah yang diterimanya.
- (2) Penerima Hibah menyampaikan pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1) huruf a kepada Bupati melalui Perangkat Daerah pemberi Hibah ditembuskan kepada Inspektorat dan Bagian Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah.
- (3) Penyampaian pertanggungjawaban selambat-lambatnya tanggal 10 (sepuluh) Januari Tahun Anggaran

berikutnya kecuali ditentukan lain sesuai Peraturan Perundang-undangan.

- (4) Kepala Perangkat Daerah pemberi Hibah melakukan monitoring dan evaluasi dalam rangka percepatan penyampaian laporan penggunaan Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (5) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1) huruf c disimpan dan dipergunakan oleh penerima Hibah selaku objek pemeriksaan.
- (6) Dalam hal terdapat penerima Hibah yang masih terdapat sisa anggaran dan/atau tidak dipergunakan sampai dengan akhir tahun berkenaan maka penerima Hibah wajib menyetorkan ke Kas Daerah paling lambat tanggal 31 (tigapuluhsatu) Desember Tahun Anggaran berkenaan.

#### Pasal 22

- (1) Hibah berupa uang dicatat dan dilaporkan sebagai realisasi jenis belanja Operasi pada Perangkat Daerah pemberi hibah 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 pemberi Hibah.

#### Pasal 23

- (1) Realisasi Hibah dicantumkan pada laporan keuangan Pemerintah Daerah dalam tahun anggaran berkenaan.
- (2) 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 III BANTUAN SOSIAL

#### Bagian Kesatu Umum

#### Pasal 24

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

#### Pasal 25

- (1) Anggota/kelompok masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (2) meliputi:
  - a. individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat yang mengalami risiko sosial;
  - b. lembaga non pemerintahan bidang pendidikan, keagamaan, dan bidang lain yang berperan untuk melindungi individu, kelompok, dan/atau masyarakat yang mengalami keadaan yang tidak stabil sebagai dampak risiko 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.
- (3) Bansos berupa uang kepada individu dan/atau keluarga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, terdiri dari:
  - a. Bansos kepada individu dan/atau keluarga yang direncanakan; dan
  - b. Bansos yang tidak dapat direncanakan.
- (4) 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.
- (5) Bansos yang direncanakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a berdasarkan usulan dari calon penerima dan/atau usulan Kepala Perangkat Daerah.
- (6) Bansos yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dialokasikan untuk kebutuhan akibat risiko sosial yang tidak dapat diperkirakan pada saat penyusunan APBD yang apabila ditunda penanganannya akan menimbulkan risiko sosial yang lebih besar bagi individu dan/atau keluarga yang bersangkutan.

#### Pasal 26

- (1) Pemberian Bansos sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 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 risiko 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 risiko 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.

#### Pasal 27

- (1) Rehabilitasi sosial sebagaimana dimaksud Pasal 26 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 Pasal 26 ayat (6) huruf b ditujukan untuk mencegah dan menangani risiko dari guncangan dan kerentanan sosial seseorang, keluarga maupun 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 kesadaran hak dan kewajiban, pembelaan, dan pemenuhan hak; dan
  - c. bantuan hukum diberikan dalam bentuk pembelaan dan konsultasi hukum.
- (5) Pemberdayaan sosial sebagaimana dimaksud Pasal 26 ayat (6) huruf c ditujukan untuk menjadikan seseorang atau kelompok masyarakat yang mengalami masalah sosial mempunyai daya, sehingga mampu memenuhi kebutuhan dasarnya.
  - 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;
    - 4. pemberian stimulan/ penggalan nilai-nilai dasar;
    - 5. pemberian akses; dan/atau
    - 6. pemberian bantuan usaha.
- (6) Jaminan sosial sebagaimana dimaksud Pasal 26 ayat (6) huruf d merupakan skema yang melembaga untuk menjamin penerima bantuan agar dapat memenuhi kebutuhan dasar hidupnya yang layak.
- (7) Jaminan sosial sebagaimana dimaksud ayat (6) 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.

- (8) Penanggulangan kemiskinan sebagaimana dimaksud Pasal 26 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.
- (9) Penanggulangan kemiskinan sebagaimana dimaksud ayat (8) 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.
- (10) Penanggulangan bencana sebagaimana dimaksud Pasal 26 ayat (6) huruf f 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 umum;
  - e. pemberian bantuan perbaikan rumah masyarakat;
  - f. santunan duka cita; dan
  - g. santunan kecacatan.
- (11) Santunan Kematian bagi masyarakat merupakan santunan yang diberikan Pemerintah Daerah kepada setiap penduduk Kabupaten Tabanan yang telah memiliki identitas resmi sebagai penduduk Kabupaten Tabanan seperti KK dan KTP serta dinyatakan meninggal dunia.

#### Pasal 28

- (1) Bansos dapat berupa uang atau barang yang diterima langsung oleh penerima Bansos.
- (2) Bansos berupa uang sebagaimana dimaksud pada ayat

- (1) merupakan uang yang diberikan secara langsung kepada penerima yang meliputi:
- a. beasiswa bagi anak miskin;
  - b. yayasan pengelola yatim piatu;
  - c. nelayan miskin;
  - d. masyarakat lanjut usia;
  - e. masyarakat terlantar;
  - f. masyarakat penyandang disabilitas;
  - g. tunjangan kesehatan putra putri pahlawan yang tidak mampu;
  - h. bantuan lainnya sepanjang sesuai dengan tujuan pemberian Bansos; dan/atau
  - i. santunan kematian
- (3) Bansos berupa barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah barang yang diberikan secara langsung kepada penerima yang meliputi:
- a. bantuan kendaraan operasional untuk sekolah luar biasa swasta dan masyarakat tidak mampu;
  - b. bantuan perahu untuk nelayan miskin;
  - c. bantuan makanan/pakaian kepada yatim piatu/tuna sosial;
  - d. ternak bagi kelompok masyarakat kurang mampu, dan
  - e. jaminan pelayanan kesehatan kepada masyarakat.

## Bagian Kedua Bantuan Sosial Yang Direncanakan

### Paragraf 1 Pengusulan

#### Pasal 29

- (1) Bansos yang direncanakan dapat berupa uang atau barang.
- (2) Bansos berupa uang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diusulkan dari calon penerima dan/atau atas usulan Kepala Perangkat Daerah.
- (3) Usulan Kepala Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan Bansos yang diberikan kepada individu dan/atau keluarga.
- (4) Jumlah pagu usulan Kepala Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) paling tinggi 50% (lima puluh persen) dari pagu Bansos yang berdasarkan usulan dari calon penerima.
- (5) Batasan pagu usulan dari Kepala Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dapat dikecualikan untuk Bansos yang menjadi program Pemerintah Daerah yang ditetapkan oleh Bupati.

### Paragraf 2

Pengusulan Calon Penerima Bantuan Sosial  
Berupa Uang

Pasal 30

- (1) Individu, keluarga, masyarakat dan/atau lembaga non pemerintah dapat mengajukan usulan tertulis Bansos yang direncanakan berupa uang.
- (2) Usulan tertulis dari individu, keluarga dan masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berupa:
  - a. proposal, paling sedikit memuat:
    1. identitas pengusul;
    2. alamat pengusul;
    3. latar belakang;
    4. maksud dan tujuan; dan
    5. rencana penggunaan Bansos.
  - b. dokumen administrasi, paling sedikit memuat:
    1. *fotocopy* Kartu Tanda Penduduk (KTP);
    2. *fotocopy* Kartu Keluarga (KK);
    3. surat pernyataan tanggung jawab;
    4. surat keterangan tidak mampu dari *Perbekel/Lurah* setempat; dan
    5. *fotocopy* rekening bank yang masih aktif.
- (3) Usulan sebagaimana Pasal 27 ayat 11 dengan melampirkan persyaratan yang ditetapkan dengan memuat sedikitnya
  1. *fotocopy* Kartu Keluarga (KK) dan/atau Kartu Tanda Penduduk (KTP) atau surat keterangan kependudukan/domisili almarhum;
  2. Kartu Keluarga (KK) dan Kartu Tanda Penduduk (KTP) Ahli Waris;
  3. *fotocopy* Rekening Aktif PT. Bank BPD Bali atas nama ahli waris;
  4. materai Rp.10.000,00. (sepuluh ribu rupiah) sebanyak 1 (satu) lembar; dan
  5. akta kematian almarhum.
- (4) Usulan tertulis dari lembaga non pemerintah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa:
  - a. proposal, paling sedikit memuat:
    1. identitas pengusul;
    2. alamat pengusul;
    3. latar belakang;
    4. maksud dan tujuan; dan
    5. rencana penggunaan Bansos/Rencana Anggaran Biaya (RAB).
  - b. dokumen administrasi, paling sedikit memuat:
    1. *fotocopy* Kartu Tanda Penduduk (KTP) Ketua/pimpinan lembaga;
    2. *fotocopy* Akta Notaris pendirian badan hukum yang telah mendapat pengesahan dari Kementerian yang membidangi hukum atau

- Keputusan Bupati tentang pembentukan organisasi/ lembaga atau dokumen lain yang dipersamakan;
3. *fotocopy* Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
  4. *fotocopy* surat keterangan domisili lembaga dari *Perbekel/ Lurahsetempat*;
  5. surat pernyataan tanggung jawab bermeterai cukup; dan
  6. *fotocopy* rekening bank yang masih aktif atas nama lembaga.

### Paragraf 3

Pengusulan Kepala Perangkat Daerah atas Bantuan Sosial Berupa Uang Kepada Individu dan/atau Keluarga

### Pasal 31

- (1) Usulan Kepala Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (2) berdasarkan pendataan Perangkat Daerah dan tanpa permohonan tertulis dari calon penerima Bansos.
- (2) Surat usulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat data:
  - 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).

### Pasal 32

Usulan Bansos secara tertulis dan/atau dokumen administrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 disampaikan kepada Bupati paling lambat sebelum RKPD atau RKPD Perubahan ditetapkan.

### Paragraf 4

Pengusulan Calon Penerima Bantuan Sosial Berupa Barang

### Pasal 33

- (1) Individu, keluarga, masyarakat dan/atau lembaga non pemerintah dapat mengajukan usulan tertulis Bansos

yang direncanakan berupa barang kepada Bupati dengan tembusan Kepala Perangkat Daerah paling lambat sebelum RKPD atau RKPD Perubahan ditetapkan.

- (2) Usulan tertulis dari individu, keluarga dan masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berupa:
  - a. proposal, paling sedikit memuat:
    1. identitas pengusul;
    2. alamat pengusul;
    3. maksud dan tujuan; dan
    4. kebutuhan barang.
  - b. dokumen administrasi, paling sedikit memuat:
    1. *fotocopy*Kartu Tanda Penduduk (KTP);
    2. *fotocopy*Kartu Keluarga (KK); dan
    3. surat pernyataan tanggung jawab.
- (3) Usulan tertulis dari lembaga non pemerintah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berupa:
  - a. proposal, paling sedikit memuat:
    1. identitas pengusul;
    2. alamat pengusul;
    3. maksud dan tujuan; dan
    4. kebutuhan barang.
  - b. dokumen administrasi, paling sedikit memuat:
    1. *fotocopy*Kartu Tanda Penduduk (KTP) Ketua/ pimpinan lembaga;
    2. *fotocopy*Akta Notaris pendirian badan hukum yang telah mendapat pengesahan dari Kementerian yang membidangi hukum atau Keputusan Bupati tentang pembentukan organisasi/ lembaga atau dokumen lain yang dipersamakan;
    3. *fotocopy*Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
    4. *fotocopy*surat keterangan domisili lembaga dari Kelurahan setempat;
    5. *fotocopy*izin operasional/tanda daftar lembaga dari instansi yang berwenang;
    6. *fotocopy*sertifikat tanah/bukti kepemilikan tanah atau bukti perjanjian sewa bangunan/ gedung atau dokumen lain yang dipersamakan dengan masa berlaku minimal 3 (tiga) tahun; dan
    7. surat pernyataan tanggung jawab bermeterai cukup.

## Paragraf 5 Evaluasi Usulan

### Pasal 34

- (1) Kepala Perangkat Daerah melakukan evaluasi terhadap kelengkapan, keabsahan dan kelayakan usulan Bansos secara tertulis dan dokumen terkait lainnya serta untuk menghindari dan mencegah adanya duplikasi usulan.
- (2) Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan

dengan cara penelitian administrasi dan peninjauan lapangan.

- (3) Dalam rangka kelancaran pelaksanaan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Perangkat Daerah membentuk tim evaluasi.
- (4) Penelitian administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan oleh tim evaluasi untuk meneliti kelengkapan, keabsahan dan kelayakan usulan Bansos yang dituangkan dalam hasil penelitian administrasi.
- (5) Peninjauan lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan di lokasi pengusul Bansos oleh tim evaluasi untuk meneliti kesesuaian antara usulan Bansos dengan fakta di lapangan dan dituangkan dalam berita acara peninjauan lapangan yang ditandatangani oleh tim evaluasi dan pengusul Bansos.
- (6) Dalam melakukan penelitian administrasi dan peninjauan lapangan terhadap usulan Bansos sebagaimana dimaksud pada ayat (2), unsur Perangkat Daerah dapat melakukan koordinasi dan/atau mengikutsertakan unsur Perangkat Daerah terkait lainnya.

#### Pasal 35

- (1) Berdasarkan hasil penelitian administrasi dan berita acara peninjauan lapangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (6), Kepala Perangkat Daerah membuat dan menyampaikan surat rekomendasi Bansos dalam bentuk uang atau barang tertulis kepada Bupati melalui TAPD.
- (2) TAPD memberikan pertimbangan atas surat rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan prioritas dan kemampuan keuangan Daerah.
- (3) Proses pertimbangan TAPD atas surat rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dikoordinasikan oleh TAPD Perencana.
- (4) Surat rekomendasi Kepala Perangkat Daerah dan pertimbangan TAPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) menjadi dasar pencantuman alokasi anggaran Bansos dalam rancangan RKPD atau RKPD Perubahan.
- (5) Kepala Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggung jawab penuh secara formal terhadap evaluasi dan rekomendasi atas usulan pemberian Bansos.
- (6) Pencantuman alokasi anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (4), meliputi anggaran Bansos berupa uang atau barang.

#### Pasal 36

- (1) Untuk Bansos berupa barang, surat rekomendasi

sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 ayat (1) paling sedikit memuat:

- a. jenis barang;
- b. volume; dan
- c. harga satuan barang.

- (2) Harga satuan barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c diusulkan oleh Kepala Perangkat Daerah sebagai komponen dalam penganggaran belanja Bansos berupa barang.

#### Paragraf 6

#### Penganggaran dan Pelaksanaan

#### Pasal 37

- (1) Bansos berupa uang dicantumkan dalam RKA-PPKD.
- (2) Bansos berupa barang dicantumkan dalam RKA-PD/Unit Kerja terkait.
- (3) RKA-PPKD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan RKA-PD/Unit Kerja terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menjadi dasar penganggaran Bansos dalam APBD sesuai Peraturan Perundang-undangan.

#### 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 26 ayat (6).
- (3) Penyaluran/penyerahan Bansos kepada individu dan/atau keluarga yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (6) didasarkan pada permintaan tertulis dari individu dan/atau keluarga yang bersangkutan atau surat keterangan dan mendapat persetujuan Bupati setelah diverifikasi oleh Perangkat Daerah terkait.

#### Paragraf 7

#### Pencairan Bantuan Sosial Berupa Uang

#### Pasal 39

- (1) Penerima bantuan sosial yang direncanakan berupa

uang mengajukan surat permohonan pencairan Bansos kepada Bupati melalui Kepala Perangkat Daerah dilengkapi dokumen administrasi, meliputi:

- a. surat usulan pencairan Bansos yang dilengkapi Rencana Anggaran Biaya (RAB) penggunaan bantuan sosial sesuai daftar nama penerima, alamat penerima dan besaran bantuan sosial dalam Lampiran Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD/APBD Perubahan dan Keputusan Bupati tentang Penetapan Daftar Penerima Bansos;
  - b. *fotocopy* Kartu Tanda Penduduk (KTP);
  - c. *fotocopy* rekening bank yang masih aktif;
  - d. kwitansi bermeterai cukup, dibubuhi cap dan ditandatangani penerima bantuan sosial;
  - e. pakta integritas bermeterai cukup; dan
  - f. dokumen administrasi lainnya sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan jika diperlukan.
- (2) Dokumen administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat dalam rangkap 2 (dua).
- (3) Usulan pencairan Bansos yang direncanakan berupa uang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilaksanakan secara sekaligus dan/atau bertahap.
- (4) Terhadap penerima Bansos yang dokumen administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dinyatakan lengkap dan sah oleh Perangkat Daerah, maka Kepala Perangkat Daerah membuat dan menyampaikan permohonan pencairan secara tertulis kepada Bakeuda selaku PPKD disertai dengan pakta integritas bermeterai cukup sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e.

#### Pasal 40

- (1) Pencairan Bansos yang direncanakan berupa uang dilakukan oleh Perangkat Daerah sebagai juru bayar dengan mekanisme pembayaran langsung (LS) dari rekening Kas Umum Daerah ke nomor rekening bank penerima Bansos.
- (2) Bendahara pengeluaran Perangkat Daerah menerbitkan SPP-LS untuk diajukan kepada Kepala Bakeuda selaku PPKD melalui PPK-PPKD.
- (3) Dalam hal dokumen SPP-LS sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dinyatakan lengkap oleh PPK-PPKD, Kepala Bakeuda selaku PPKD menerbitkan SPM-LS.
- (4) setelah SPM-LS diterbitkan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), maka Kuasa BUD menerbitkan SP2D-LS dan selanjutnya unsur Bidang Perbendaharaan dan Kas Daerah Bakeuda mentransfer dana Bansos ke nomor rekening bank penerima Bansos.
- (5) Penerbitan SPM-LS dan SP2D-LS sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) dilaksanakan sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Paragraf 8  
Penyaluran Bantuan Sosial Berupa Barang

Pasal 41

- (1) Kepala Perangkat Daerah melakukan proses pengadaan barang sesuai DPA-PD berdasarkan ketentuan Peraturan Perundang-undangan pengadaan barang dan jasa Pemerintah.
- (2) Kepala Perangkat Daerah mencatat barang hasil pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pada jenis belanja barang, objek, rincian objek Bansos barang tahun anggaran berkenaan.

Pasal 42

- (1) Penyerahan Bansos barang dilakukan oleh Kepala Perangkat Daerah kepada penerima bantuan sosial setelah dilengkapi dokumen administrasi sebagai berikut:
  - a. berita acara serah terima bermeterai cukup, dibubuhi cap dan ditandatangani Kepala Perangkat Daerah selaku PA/KPA dan penerima Bansos;
  - b. *fotocopy* Kartu Tanda Penduduk (KTP);
  - c. pakta integritas bermeterai cukup; dan
  - d. persyaratan lain sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (2) Dokumen administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat dalam rangkap 2 (dua).
- (3) Terhadap penerima Bansos yang dokumen administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dinyatakan lengkap, maka penyerahan Bansos dapat dilakukan.

Paragraf 9  
Pelaporan dan Pertanggungjawaban

Pasal 43

- (1) Penerima Bansos yang direncanakan berupa uang atau barang menyampaikan laporan penggunaan Bansos kepada Bupati melalui Kepala Perangkat Daerah pemberi Bansos.
- (2) Bansos yang direncanakan berupa uang atau barang dicatat sebagai realisasi objek belanja Bansos pada jenis belanja barang dalam program dan kegiatan pada Perangkat Daerah pemberi Bansos.
- (3) Penerima Bansos yang direncanakan bertanggung jawab secara formal dan material atas penggunaan Bansos yang diterimanya.
- (4) Pertanggungjawaban penerima Bansos yang direncanakan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) meliputi:

- a. laporan penggunaan Bansos;
  - b. surat pernyataan tanggung jawab yang menyatakan bahwa Bansos yang diterima telah digunakan sesuai dengan usulan; dan
  - c. bukti-bukti pengeluaran yang lengkap dan sah sesuai Peraturan Perundang-undangan bagi penerima Bansos berupa uang atau salinan bukti serah terima barang bagi penerima Bansos berupa barang.
- (5) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (4) disampaikan paling lambat tanggal 10 (sepuluh) Januari tahun anggaran berikutnya kecuali ditentukan lain sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Bagian Ketiga  
Bantuan Sosial Yang Tidak Dapat Direncanakan  
Sebelumnya

Paragraf I  
Pengusulan

Pasal 44

- (1) Individu dan/atau keluarga dapat menerima Bansos yang tidak dapat direncanakan sebelumnya berupa uang dengan mengajukan surat usulan tertulis atau berdasarkan surat keterangan dari pejabat yang berwenang.
- (2) Usulan tertulis dari individu dan/atau keluarga atau surat keterangan dari pejabat yang berwenang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Bupati atau pejabat yang ditunjuk untuk mendapat persetujuan secara tertulis setelah dilakukan verifikasi dan mendapatkan surat rekomendasi dari Perangkat Daerah terkait.

Paragraf 2  
Penganggaran

Pasal 45

- (1) Bansos yang tidak dapat direncanakan sebelumnya berupa uang dianggarkan dalam kelompok belanja operasi, jenis belanja Bansos, objek dan rincian objek belanja Bansos dicantumkan dalam RKA-PD.
- (2) RKA-PD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi dasar penganggaran Bansos yang tidak direncanakan sebelumnya dalam APBD atau APBD Perubahan sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

(3) Belanja Bansos sebagaimana dimaksud pada Pasal 27 ayat (11) dapat dibayarkan apabila permohonan diajukan tidak lebih dari 30 (tiga puluh) hari sejak tanggal kematian yang dinyatakan oleh lembaga yang berwenang.

(4) Besaran santunan kematian diberikan sebesar Rp.1.000.000,00 (satu juta rupiah) per orang.

(5) Belanja Bansos sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (10) huruf d dan huruf f sebagai stimulan untuk membantu perbaikan fasilitas umum dan rumah masyarakat yang meliputi perbaikan/rehabilitasi ringan, perbaikan/rehabilitasi sedang, dan perbaikan/rehabilitasi berat.

(6) Besaran Belanja Bansos sebagaimana dimaksud pada ayat (5) untuk perbaikan rumah masyarakat sebagai berikut:

a. perbaikan/rehabilitasi ringan sebesar Rp.5.000.000,00 (lima juta rupiah) sampai dengan Rp.15.000.000,00 (lima belas juta rupiah) untuk 1 (satu) paket sampai dengan 3 (tiga) paket;

b. perbaikan/rehabilitasi sedang sebesar Rp.20.000.000,00 (dua puluh juta rupiah) sampai dengan Rp.45.000.000,00 (empat puluh lima juta rupiah) untuk 4 (empat) paket sampai dengan 9 (sembilan) paket; dan

c. perbaikan/rehabilitasi berat sebesar Rp.50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) sampai dengan Rp.100.000.000,00 (seratus juta rupiah) untuk 10 (sepuluh) paket sampai dengan 20 (dua puluh) paket.

(7) Besaran Belanja Bantuan Sosial untuk perbaikan fasilitas umum dan tempat ibadah sebagai berikut:

a. perbaikan/rehabilitasi ringan sebesar Rp.10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah) sampai dengan Rp.30.000.000,00 (tiga puluh juta rupiah) untuk 1 (satu) paket sampai dengan 3 (tiga) paket;

b. perbaikan/rehabilitasi sedang sebesar Rp.40.000.000,00 (empat puluh juta rupiah) sampai dengan Rp.90.000.000,00 (sembilan puluh juta rupiah) untuk 4 (empat) paket sampai dengan 9 (sembilan) paket; dan

c. perbaikan/rehabilitasi berat sebesar Rp.100.000.000,00 (seratus juta rupiah) sampai dengan Rp.200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah) untuk 10 (sepuluh) paket sampai dengan 20 (dua puluh) paket.

- (8) Kategori perbaikan/rehabilitasi sebagai berikut:
- a. perbaikan/rehabilitasi ringan diberikan apabila terjadi kerusakan mencapai 25% (dua puluh lima persen) dari keadaan sebelumnya;
  - b. perbaikan/rehabilitasi sedang diberikan apabila terjadi kerusakan mencapai 26% (dua puluh enam persen) sampai 60% (enam puluh persen) dari keadaan sebelumnya;
  - c. perbaikan/rehabilitasi berat diberikan apabila terjadi kerusakan mencapai 61% (enam puluh satu persen) sampai 100% (seratus persen) dari keadaan sebelumnya; dan
- (9) klasifikasi kerusakan sebagaimana dimaksud pada huruf a, huruf b dan huruf c, ditentukan oleh Tim Verifikasi dan Monitoring Bencana.
- (10) Pagu alokasi anggaran Bansos yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 tidak melebihi pagu alokasi anggaran Bansos yang direncanakan.

### Paragraf 3 Pencairan

#### Pasal 46

- (1) Pencairan Bansos yang tidak dapat direncanakan sebelumnya kepada individu dan/atau keluarga berdasarkan DPA-PD/DPPA-PD surat rekomendasi Kepala Perangkat Daerah terkait dan persetujuan secara tertulis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 ayat (2).
- (2) Pencairan Bansos yang tidak dapat direncanakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh PPKD sebagai juru bayar dengan mekanisme pembayaran langsung (LS) sesuai ketersediaan anggaran.
- (3) Pencairan Bansos yang tidak dapat direncanakan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus dilengkapi dokumen administrasi, meliputi:
  - a. *fotocopy* Kartu Tanda Penduduk (KTP);
  - b. *fotocopy* rekening bank yang masih aktif; dan
  - c. kwitansi bermeterai cukup, dibubuhi cap dan ditandatangani penerima Bansos atau sebutan lainnya.
- (4) Dokumen administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dibuat dalam rangkap 2 (dua) dan dilengkapi dengan surat rekomendasi pencairan dari Kepala Perangkat Daerah pemberi Bansos kepada Bupati

melalui Bakeuda selaku PPKD.

- (5) Terhadap penerima Bansos yang dokumen administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dinyatakan lengkap oleh unsur Bakeuda, maka Kepala Bakeuda selaku PPKD menerbitkan SPP dan SPM;
- (6) Setelah SPM diterbitkan sebagaimana dimaksud pada ayat (5), maka Kepala Bakeuda selaku PPKD menerbitkan SP2D dan selanjutnya bidang Perbendaharaan dan Kas Daerah Bakeuda mentransfer dana Bansos ke rekening penerima Bansos.
- (7) Penerbitan SPP, SPM dan SP2D sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dan ayat (6) dilaksanakan sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan pengelolaan keuangan Daerah.

#### Paragraf 4

#### Pelaporan dan Pertanggungjawaban

#### Pasal 47

- (1) Pertanggungjawaban Pemerintah Daerah atas pemberian Bansos yang tidak dapat direncanakan meliputi:
  - a. usulan/permintaan tertulis dari calon penerima Bansos atau surat keterangan dari pejabat berwenang kepada Bupati; dan
  - b. bukti transfer atas pemberian bantuan sosial berupa uang atau bukti serah terima barang atas pemberian Bansos berupa barang.
- (2) Penerima Bansos yang tidak dapat direncanakan berupa uang bertanggung jawab secara formal dan materiel atas penggunaan Bansos yang diterimanya.
- (3) Pertanggungjawaban penerima Bansos sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi:
  - a. laporan penggunaan Bansos;
  - b. surat pernyataan tanggung jawab yang menyatakan bahwa Bansos yang diterima telah digunakan sesuai dengan usulan; dan
  - c. bukti-bukti pengeluaran yang lengkap dan sah sesuai Peraturan Perundang-undangan bagi penerima Bansos yang tidak direncanakan berupa uang.
- (4) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a disampaikan kepada Bupati melalui Kepala Perangkat Daerah Pemberi Bansos untuk Bansos yang tidak direncanakan berupa uang paling lambat tanggal 10 (sepuluh) Januari tahun anggaran berikutnya, kecuali ditentukan lain sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

- (5) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c disimpan dan dipergunakan oleh penerima Bansos selaku objek pemeriksaan.

#### BAB IV LARANGAN DAN SANKSI ADMINISTRATIF

##### Pasal 48

- (1) Penerima Hibah atau Bansos dilarang:
- a. mengalihkan dana Hibah atau Bansos yang diterima kepada pihak lain; dan/atau
  - b. menggunakan dana Hibah di luar kegiatan sesuai dengan proposal yang digunakan.
- (2) Apabila penerima Hibah atau Bansos tidak melaksanakan kegiatan dan/atau melaksanakan kegiatan tidak sesuai dengan proposal yang diusulkan, maka penerima Hibah atau Bansos wajib mengembalikan dana Hibah atau Bansos yang diterima kepada Pemerintah Daerah dengan cara disetor ke rekening kas Daerah.
- (3) Apabila penerima Hibah melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (6) dikenakan sanksi administratif berupa teguran tertulis.
- (4) Apabila penerima Bansos melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 ayat (4) dikenakan sanksi administratif berupa teguran tertulis.

#### BAB V MONITORING DAN EVALUASI

##### Pasal 50

- (1) Perangkat Daerah pemberi Hibah/Bansos melakukan monitoring dan evaluasi atas pemberian Hibah dan/atau Bansos.
- (2) Hasil monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Bupati dengan tembusan Inspektur/Inspektur Pembantu paling lambat tanggal 10 (sepuluh) bulan Februari Tahun anggaran berikutnya.

##### Pasal 51

Pendaftaran, pengusulan, penganggaran, pelaksanaan dan penatausahaan, pelaporan dan pertanggungjawaban serta monitoring dan evaluasi pemberian Hibah yang bersumber dari APBD dilaksanakan melalui sistem elektronik.

BAB VI  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 52

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku maka Peraturan Bupati:

- a. Nomor 42 Tahun 2019 tentang Pedoman Hibah dan Bantuan Sosial (Berita Daerah Kabupaten Tabanan Tahun 2019 Nomor 42);
- b. Nomor 66 Tahun 2019 tentang Bantuan Keuangan Kepada Partai Politik yang mendapat Kursi di Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (Berita Daerah Kabupaten Tabanan Tahun 2019 Nomor 66);
- c. Nomor 3 Tahun 2021 tentang Santunan Kematian (Berita Daerah Kabupaten Tabanan Tahun 2021 Nomor 3); dan
- d. Nomor 5 Tahun 2021 tentang Belanja Bantuan Sosial (Berita Daerah Kabupaten Tabanan Tahun 2021 Nomor 5);

dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 53

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 12 April 2021

BUPATI TABANAN,

KOMANGGEDE SANJAYA

Diundangkan di Tabanan  
pada tanggal 12 April 2021

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN TABANAN,



IGEDE SUSILA

BERITA DAERAH KABUPATEN TABANAN TAHUN 2021 NOMOR 20

LAMPIRAN I  
PERATURAN BUPATI TABANAN  
NOMOR 20 TAHUN 2021  
TENTANG TATA CARA PENGANGGARAN,  
PELAKSANAAN DAN PENATAUSAHAAN,  
PELAPORAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN  
SERTA MONITORING DAN EVALUASI HIBAH  
DAN BANTUAN SOSIAL

*FORMAT NASKAH PERJANJIAN HIBAH DAERAH (NPHD)*

KOP SURAT PERANGKAT DAERAH  
ALAMAT PERANGKAT DAERAH

---

**NASKAH PERJANJIAN HIBAH DAERAH**

ANTARA

*KEPALA OPD PEMBERI HIBAH*

DAN

*PENERIMA HIBAH*

NOMOR :... (OPD Pemberi Hibah)

NOMOR : .... (Badan/Lembaga/Pokmas)

Pada hari ini..... tanggal....., bulan..... tahun.....kami bertandatangan dibawah ini :

1. Nama : *Kepala Perangkat Daerah*  
Jabatan : *Jabatan Kepala Perangkat Daerah*  
Alamat :

bertindak untuk dan atas nama Bupati Tabanan, yang selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

2. Nama : *Nama Pimpinan/Ketua/Sebutan lainnya*  
Jabatan : *Jabatan dalam Badan/Lembaga/Pokmas*  
Alamat : *Alamat Pimpinan Badan/Lembaga/Pokmas sesuai KTP*  
Alamat Lembaga : *Alamat Sekretariat Badan/Lembaga/Pokmas*

bertindak untuk dan atas nama *Ketua/sebutan lainnya Lembaga Penerima hibah* yang selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA selanjutnya disebut PARA PIHAK dengan ini setuju dan sepakat mengikatkan diri dalam NASKAH PERJANJIAN HIBAH DAERAH dengan ketentuan sebagai berikut :

## Dasar Perjanjian

### Pasal 1

1. Undang-undang 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah
2. Peraturan Menteri Dalam Negeri Tahun 77 Tahun 2020 tentang.. Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah
3. Peraturan Bupati Tabanan Nomor 20 Tahun 2021 tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan Dan Penatausahaan, Pelaporan Dan Pertanggungjawaban Serta Monitoring Dan Evaluasi Hibah Dan Bantuan Sosial
4. Peraturan Daerah tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Tabanan Tahun Anggaran .....
5. Peraturan Bupati tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Tabanan Tahun Anggaran

## Tujuan Pemberian Hibah

### Pasal 2

Tujuan pemberian Hibah oleh PIHAK PERTAMA kepada PIHAK KEDUA dipergunakan untuk .....

## Jumlah Dana Hibah

### Pasal 3

PIHAK PERTAMA memberikan Hibah berupa *Uang/Barang* Kepada PIHAK KEDUA sebesar Rp. ....  
(.....)

## Hak dan Kewajiban Para Pihak

### Pasal 4

- (1) Hak dan kewajiban PIHAK PERTAMA adalah sebagai berikut :
  - a. PIHAK PERTAMA berkewajiban mencairkan dana Hibah apabila seluruh persyaratan dan kelengkapan berkas pengajuan pencairan dana telah dipenuhi oleh PIHAK KEDUA
  - b. PIHAK PERTAMA berhak melaksanakan evaluasi dan monitoring atas penggunaan dana Hibah yang digunakan oleh PIHAK KEDUA
  - c. PIHAK PERTAMA berhak menunda pencairan dana Hibah apabila PIHAK KEDUA tidak/belum memenuhi persyaratan yang ditetapkan
- (2) Hak dan Kewajiban PIHAK KEDUA adalah sebagai berikut :
  - a. PIHAK KEDUA melaksanakan dan bertanggungjawab penuh atas pelaksanaan program dan kegiatan yang didanai dari Hibah yang telah disetujui PIHAK PERTAMA sebagaimana tujuan permohonan Hibah
  - b. PIHAK KEDUA menerima dana Hibah sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku
  - c. PIHAK KEDUA wajib membuat dan menyampaikan laporan penggunaan Hibah
  - d. PIHAK KEDUA wajib mengelola dana Hibah secara transparan, normatif dan akuntabel

Pelaporan Dan Pertanggungjawaban

Pasal 5

- (1) PIHAK KEDUA menyampaikan laporan penggunaan Hibah kepada PIHAK PERTAMA dengan tembusan kepada Inspektorat dan Bagian Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah Kabupaten Tabanan.
- (2) PIHAK KEDUA bertanggungjawab atas kebenaran materiil dalam penggunaan anggaran yang telah diterima
- (3) Pertanggungjawaban penerima Hibah meliputi
  - a. Laporan Penggunaan Hibah
  - b. Surat pernyataan tanggungjawab yang menyatakan bahwa Hibah yang diterima telah sesuai dengan NPHD berikut bukti-bukti pengeluaran yang lengkap dan sah
  - c. Pelaporan dan pertanggungjawaban dimaksud disampaikan kepada PIHAK PERTAMA paling lambat 10 Januari tahun..... (tahun berikutnya)

Sanksi

Pasal 6

Apabila terdapat penggunaan Hibah yang tidak sesuai dengan usulan yang telah disetujui, penerima Hibah yang bersangkutan dikenakan sanksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku

Penutup

Pasal 7

Naskah Perjanjian Hibah Daerah (NPHD) dibuat dan ditandatangani pada hari, tanggal, bulan dan tahun sebagaimana disebutkan pada awal Naskah Perjanjian Hibah Daerah (NPHD) dalam rangkap 2 (dua), masing-masing sama bunyinya, bermaterai cukup dan memiliki kekuatan hukum yang sama untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya

PIHAK KEDUA

PIHAK PERTAMA

(.....)

(.....)

BUPATI TABANAN,



I KOMANG GEDE SANJAYA

LAMPIRAN II  
PERATURAN BUPATI TABANAN  
NOMOR 20 TAHUN 2021  
TENTANG TATA CARA PENGANGGARAN,  
PELAKSANAAN DAN PENATAUSAHAAN,  
PELAPORAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN  
SERTA MONITORING DAN EVALUASI HIBAH DAN  
BANTUAN SOSIAL

*FORMATPAKTA INTEGRITAS*

**KOPSURAT BADAN/LEMBAGAPENERIMAHIBAH**

**ALAMATPENERIMAHIBAH**

---

**PAKTA 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 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 Pakta Integritas ini, kami bersedia dikenakan sanksi serta dituntut ganti rugi dan pidana sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

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

Tabanan, .....20.....

Ketua/Pimpinan

Materai 10.000

(Nama.....)

BUPATI TABANAN,



I KOMANG GEDE SANJAYA

LAMPIRAN III  
PERATURAN BUPATI TABANAN  
NOMOR 20 TAHUN 2021  
TENTANG  
TATA CARA PENGANGGARAN,  
PELAKSANAAN DAN PENATAUSAHAAN,  
PELAPORAN DAN  
PERTANGGUNGJAWABAN SERTA  
MONITORING DAN EVALUASI HIBAH DAN  
BANTUAN SOSIAL

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
		di- <u>Tabanan</u>

Dengan hormat,

Sesuai dengan Keputusan Bupati Tabanan No..... Tanggal..... tentang ....., bersama ini kami mengajukan permohonan pencairan belanja Hibah/Bansos kepada ..... untuk..... 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. Pakta Integritas dari penerima Hibah/Bansos.

Demikian Permohonan ini disampaikan, untuk dapat diproses lebih lanjut.

Kepala Perangkat Daerah  
Ttd dan stample  
(Nama terang)

BUPATI TABANAN,



LAMPIRAN IV  
PERATURAN BUPATI TABANAN  
NOMOR 20 TAHUN 2021  
TENTANG  
TATA CARA PENGANGGARAN,  
PELAKSANAAN DAN PENATAUSAHAAN,  
PELAPORAN DAN  
PERTANGGUNGJAWABAN SERTA  
MONITORING DAN EVALUASI HIBAH  
DAN BANTUAN SOSIAL

A. *FORMAT PENGANTAR LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN*

**KOP BADAN/LEMBAGA/POKMAS**

---

Tempat,  
Tgl, bulan, tahun

Nomor : Kepada  
Lampiran : 2(dua) lembar Yth. Bupati Tabanan  
Hal : Laporan Pertanggung-  
Jawaban Belanja Hibah Daerah  
Tahun ..... di-  
Tabanan

Berdasarkan Naskah Perjanjian Hibah Daerah Tanggal ..... Nomor ..... dan dengan telah diterimanya dana Hibah, bersama ini kami menyampaikan Laporan Pertanggungjawaban penggunaan Hibah. Sebesar Rp..... (*terbilang*). Sehubungan dengan hal tersebut, 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

(Nama Terang)

Sekretaris,

(Nama Terang)



LAMPIRAN V  
PERATURAN BUPATI TABANAN  
NOMOR 20 TAHUN 2021  
TENTANG  
TATA CARA PENGANGGARAN,  
PELAKSANAAN DAN PENATAUSAHAAN,  
PELAPORAN DAN  
PERTANGGUNGJAWABAN SERTA  
MONITORING DAN EVALUASI HIBAH DAN  
BANTUAN SOSIAL

A. *FORMAT SURAT PERNYATAAN TANGGUNGJAWAB PENERIMA HIBAH*

SURAT PERNYATAAN TANGGUNGJAWAB PENERIMA HIBAH

---

Yang bertanda tangan dibawah ini :

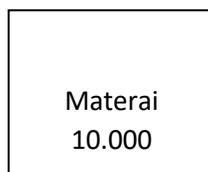
Nama :  
Jabatan :  
Alamat :  
No. TLP :

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.10.000,00 (*Sepuluh Ribu Rupiah*) untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Tempat, tgl, bulan, tahun

Penerima Hibah  
(Pimpinan/ketua/sebutan lain)



TTD dan Stempel

(Nama Terang)

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

**KOP LEMBAGA/BADAN/POKMAS**

---

SURAT PERNYATAAN  
NOMOR:...../...../.....

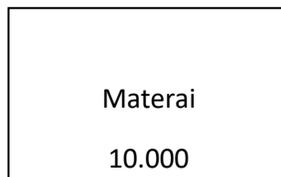
Yang bertanda tangan dibawah ini:

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/terus menerus 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)

C. *FORMAT SURAT KETERANGAN DOMISILI BADAN/LEMBAGA/POKMAS*

**KOP DESA**

---

SURAT KETERANGAN DOMISILI

Nomor : .....

Yang bertanda tangan di bawah ini Perbekel ..... ,  
Kecamatan ..... Kabupaten Tabanan, menerangkan dengan  
sebenarnya bahwa :

Nama Badan/Lembaga/Organisasi : .....

Alamat : .....

Dengan ini menerangkan bahwa memang benar Badan/Lembaga/Pokmas  
tersebut di atas berdomisili di Banjar/Lingkungan ..... Desa  
Kecamatan ..... Kabupaten Tabanan, dan telah  
dibentuk/berdiri lebih dari 2 (dua) tahun yang lalu. Demikian surat  
keterangan ini kami buat dengan sebenarnya untuk selanjutnya dapat  
dipergunakan sebagaimana mestinya.

.....,..... 20....

Perbekel .....

.....

D. *FORMAT DOKUMEN PERTANGGUNGJAWABAN PENGGUNAAN BELANJA BANSOS*

## **KOP LEMBAGA/BADAN**

---

Tempat, Tgl, bulan, tahun

Nomor :  
Lampiran : 2(dua) lembar  
Hal : Laporan Pertanggung-  
Jawaban Belanja Bantuan  
Sosial Tahun .....

Kepada  
Yth. Bupati Tabanan  
Cq. Kepala Perangkat  
Daerah Kabupaten  
Tabanan  
di-

Tabanan

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)

**KOP LEMBAGA/BADAN/POKMAS**

---

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)

Materai 10.000
-------------------

TTD dan stample

(Nama Terang)

F. *FORMAT LAPORAN PENGGUNAAN BELANJA BANSOS*

LAPORAN PENGGUNAAN BANSOS

No	Uraian	Rencana	Realisasi	Ket.
	JUMLAH			

Mengetahui,  
Penerima Bansos  
(Pimpinan/ketua/sebutan lain)

(nama terang)

Tempat, tgl, bulan tahun  
Bendahara,

(nama terang)

BUPATI TABANAN,



I KOMANG GEDE SANJAYA