



BUPATI BANGLI
PROVINSI BALI

PERATURAN BUPATI BANGLI
NOMOR 26 TAHUN 2016

TENTANG

PEDOMAN PEMBERIAN HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BANGLI,

- Menimbang : a. bahwa dengan berlakunya Peraturan Menteri dalam Negeri Nomor 14 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, Peraturan Bupati Bangli Nomor 42 Tahun 2014 tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban dan Pelaporan Serta Monitoring dan Evaluasi dan Bantuan Sosial sudah tidak sesuai dengan kondisi dan kebuntuhan hukum saat ini sehingga perlu ditinjau kembali;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 69 Tahun 1958 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Tingkat II dalam Wilayah Daerah-Daerah Tingkat I Bali, Nusa Tenggara Barat dan Nusa Tenggara Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 122, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1655);
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);

3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2013 tentang Organisasi Kemasyarakatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 116, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5430);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2012 tentang Hibah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5272);
8. 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);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial Yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 14 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 541);
10. Peraturan Daerah Provinsi Bali Nomor 3 Tahun 2001 tentang Desa Pakraman (Lembaran Daerah Provinsi Bali Tahun 2001 Nomor 29) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Provinsi Bali Nomor 3

Tahun 2003 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Provinsi Bali Nomor 3 Tahun 2001 tentang Desa Pakraman (Lembaran Daerah Provinsi Bali Tahun 2003 Nomor 11, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Bali Nomor 3);

11. Peraturan Daerah Provinsi Bali Nomor 9 Tahun 2012 tentang Subak (Lembaran Daerah Provinsi Bali Tahun 2012 Nomor 9, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Bali Nomor 8);
12. Peraturan Gubernur Bali Nomor 29 Tahun 2016 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial (Berita Daerah Provinsi Bali Tahun 2016 Nomor 29);
13. Peraturan Daerah Kabupaten Bangli Nomor 2 Tahun 2013 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Bangli Tahun 2013 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bangli Nomor 2);

MEMUTUSKAN:

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

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan:

1. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Bangli.
2. Daerah adalah Kabupaten Bangli.
3. Bupati adalah Bupati Bangli.
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 Daerah yang ditetapkan dengan peraturan daerah.
6. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah kepala satuan kerja pengelola keuangan daerah yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai bendahara umum daerah.
7. Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat dengan BUD adalah PPKD yang bertindak sebagai bendahara umum daerah.

8. Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat PD adalah unsur pembantu kepala daerah dan DPRD dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
9. 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.
10. Rencana Kerja dan Anggaran Pejabat PPKD yang selanjutnya disingkat RKA-PPKD adalah rencana kerja dan anggaran badan/dinas/biro keuangan/bagian keuangan selaku bendahara umum daerah.
11. Rencana Kerja dan Anggaran PD yang selanjutnya disingkat RKA-PD adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi program, kegiatan dan anggaran PD.
12. Dokumen Pelaksanaan Anggaran PPKD yang selanjutnya disingkat DPA-PPKD merupakan dokumen pelaksanaan anggaran badan/dinas/biro keuangan selaku bendahara umum daerah.
13. Dokumen Pelaksanaan Anggaran PD yang selanjutnya disingkat DPA-PD merupakan dokumen yang memuat pendapatan dan belanja setiap PD yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan oleh pengguna anggaran.
14. Hibah adalah pemberian uang/barang atau jasa dari Pemerintah Daerah kepada Pemerintah Pusat atau Pemerintah Daerah lain, Badan Usaha Milik Negara/Badan Usaha Milik Daerah, Badan, Lembaga dan Organisasi Kemasyarakatan yang berbadan Hukum Indonesia yang secara spesifik telah ditetapkan peruntukannya, bersifat tidak wajib dan tidak mengikat, serta tidak secara terus menerus yang bertujuan untuk menunjang penyelenggaraan urusan pemerintah daerah.
15. Bantuan sosial adalah pemberian bantuan berupa uang/barang dari Pemerintah Daerah kepada individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat yang sifatnya tidak secara terus menerus dan selektif yang bertujuan untuk melindungi dari kemungkinan terjadinya resiko sosial.
16. 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.
17. Naskah Perjanjian Hibah Daerah yang selanjutnya disingkat NPHD adalah naskah perjanjian hibah yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah antara Pemerintah Daerah dengan penerima hibah.

BAB II RUANG LINGKUP

Pasal 2

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

Pasal 3

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

BAB III HIBAH

Bagian Kesatu Umum

Pasal 4

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

Pasal 5

Hibah dapat diberikan kepada:

- a. pemerintah Pusat;
- b. pemerintah daerah lain;
- c. badan usaha milik negara atau badan usaha milik daerah; dan/atau
- d. badan, lembaga dan organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia.

Pasal 6

- (1) Hibah kepada Pemerintah Pusat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf a diberikan kepada satuan kerja dari Kementerian/Lembaga Pemerintah Non Kementerian yang wilayah kerjanya berada di daerah.
- (2) Hibah kepada pemerintah daerah lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf b diberikan kepada daerah otonom baru hasil pemekaran daerah sebagaimana diamanatkan Peraturan Perundang-undangan.
- (3) Hibah kepada Badan Usaha Milik Negara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf c diberikan untuk meningkatkan pelayanan kepada masyarakat sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (4) Hibah kepada Badan Usaha Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf c diberikan dalam rangka meneruskan hibah yang diterima Pemerintah Daerah dari Pemerintah Pusat sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan.
- (5) Hibah kepada Badan dan Lembaga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf d diberikan kepada Badan dan Lembaga:
 - a. yang bersifat nirlaba, sukarela dan sosial yang dibentuk berdasarkan peraturan perundang-undangan;
 - b. yang bersifat nirlaba, sukarela dan sosial yang sudah memiliki Surat Keterangan Terdaftar yang diterbitkan oleh Menteri Dalam Negeri, Gubernur atau Bupati; atau
 - c. yang bersifat nirlaba, sukarela bersifat sosial kemasyarakatan berupa kelompok masyarakat/kesatuan-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 pimpinan perangkat daerah terkait sesuai dengan kewenangannya.

- (6) Pengesahan atau penetapan sebagaimana dimaksud pada ayat 5 huruf c adalah sebagai berikut:
 - a. untuk badan/lembaga/kelompok masyarakat yang pembentukannya berdasarkan Surat Keputusan, pengesahannya atau penetapannya cukup dengan mengesahkan surat keputusan dimaksud oleh Instansi vertikal atau PD terkait sesuai dengan tupoksi; dan
 - b. untuk Badan/lembaga/kelompok masyarakat yang dibentuk tidak berdasarkan Surat Keputusan, maka yang disahkan oleh instansi vertikal atau PD terkait adalah struktur organisasi yang bersangkutan diketahui oleh Perbekel/lurah.

- (7) Hibah kepada organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf d diberikan kepada organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum yayasan atau organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum perkumpulan yang telah mendapat pengesahan badan hukum dari kementerian yang membidangi urusan hukum dan hak asasi manusia sesuai peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua
Kriteria dan Persyaratan Penerima Hibah

Pasal 7

- (1) Persyaratan calon penerima hibah Badan dan/atau Lembaga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (5) huruf c, mencakup:
 - a. memiliki kepengurusan yang jelas;
 - b. berkedudukan di wilayah administrasi Pemerintah Daerah;
 - c. telah dibentuk paling singkat 2 tahun;
 - d. memiliki surat keterangan domisili; dan
 - e. telah memiliki bukti pengesahan dari PD terkait.

- (2) Persyaratan organisasi kemasyarakatan yang Berbadan Hukum Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (7) mencakup:
 - a. telah terdaftar pada kementerian yang membidangi urusan hukum dan hak asasi manusia paling singkat 3 tahun, kecuali ditentukan lain oleh peraturan perundang-undangan;
 - b. berkedudukan dalam wilayah administrasi Pemerintah Daerah; dan
 - c. memiliki sekretariat tetap di wilayah administrasi Pemerintah Daerah.

Bagian Ketiga
Perencanaan dan Penganggaran

Pasal 8

- (1) Pemerintah pusat, pemerintah daerah lain, Badan Usaha Milik Negara atau Badan Usaha Milik Daerah, badan dan lembaga, serta organisasi kemasyarakatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 menyampaikan usulan hibah secara tertulis kepada Bupati melalui Bagian Umum Sekretariat Daerah.
- (2) Bagian Umum Sekretariat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mendistribusikan usulan dimaksud kepada PD/Unit Kerja Terkait sesuai bidang urusannya.
- (3) Usulan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditandatangani dan dibubuhi stempel oleh:
 - a. pimpinan/ketua/kepala atau sebutan lain instansi/perangkat daerah bagi pemerintah.
 - b. bupati bagi pemerintah daerah lain
 - c. direktur utama atau sebutan lainnya bagi BUMN/BUMD
 - d. ketua dan sekretaris atau sebutan lain bagi badan, lembaga dan organisasi kemasyarakatan.
- (4) Usulan tertulis dari calon penerima hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) paling sedikit memuat:
 - a. latar belakang;
 - b. maksud dan tujuan;
 - c. rincian anggaran belanja; dan
 - d. waktu pelaksanaan;
- (5) Usulan tertulis dari calon penerima hibah selain diatur dalam Pasal 6 ayat (5) huruf a dilengkapi dengan Surat Pernyataan bermaterai Rp. 6000,- (enam ribu rupiah) yang menyatakan bahwa memang benar yang bersangkutan tidak menerima hibah dalam kurun waktu 1 (satu) tahun sebelumnya dari Pemerintah Daerah Bangli dan/atau Pemerintah Provinsi Bali.

Pasal 9

- (1) Bupati menunjuk PD/Unit Kerja Terkait untuk melaksanakan evaluasi usulan hibah sesuai tugas pokok dan fungsinya dilaksanakan berdasarkan bidang penyelenggaraan urusan pemerintahan sesuai dengan kewenangan.
- (2) Kepala PD/Unit Kerja terkait berdasarkan bidang penyelenggaraan urusan pemerintahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyampaikan hasil evaluasi berupa rekomendasi kepada Bupati melalui TAPD dalam hal ini Perangkat Daerah yang melaksanakan

fungsi Perencanaan Pembangunan Daerah.

- (3) TAPD memberikan pertimbangan atas rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sesuai dengan prioritas dan kemampuan keuangan daerah.
- (4) Usulan hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling akhir disampaikan pada bulan Maret tahun berkenaan untuk APBD induk tahun berikutnya, sedangkan untuk Perubahan APBD paling lama disampaikan pada bulan Juni pada tahun anggaran berkenaan.
- (5) Format usulan dan kelengkapan hibah yang tertuang dalam lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari peraturan bupati ini.

Pasal 10

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

Pasal 11

- (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 12

- (1) Hibah berupa uang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) dianggarkan dalam kelompok belanja tidak langsung, jenis belanja hibah, objek belanja hibah dan rincian objek belanja hibah pada PPKD.
- (2) Objek belanja hibah dan rincian objek belanja hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. pemerintah pusat;
 - b. pemerintah daerah lain;
 - c. badan usaha milik negara atau badan usaha milik daerah; dan/atau
 - d. badan, lembaga dan organisasi kemasyarakatan yang berbadan Hukum Indonesia.

- (3) Hibah berupa barang atau jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (2) dianggarkan dalam kelompok belanja langsung yang diformulasikan kedalam program dan kegiatan, yang diuraikan ke dalam jenis belanja barang dan jasa, objek belanja hibah barang atau jasa dan rincian objek belanja hibah barang atau jasa yang diserahkan kepada pihak ketiga/masyarakat pada PD.

Pasal 13

Bupati menetapkan daftar penerima, alamat penerima dan besaran hibah sebelum menandatangani NPHD.

Bagian Keempat Pelaksanaan dan Penatausahaan

Pasal 14

- (1) Pelaksanaan anggaran hibah berupa uang berdasarkan atas DPA-PPKD.
- (2) Pelaksanaan anggaran hibah berupa barang atau jasa berdasarkan atas DPA-PD/unit kerja terkait.

Pasal 15

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

Pasal 16

- (1) Bupati menetapkan daftar penerima hibah beserta besaran uang atau jenis barang atau jasa yang akan dihibahkan dengan keputusan Bupati, yang disiapkan oleh PD/Unit Kerja terkait berdasarkan Peraturan Daerah tentang APBD dan Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD.
- (2) Daftar penerima hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi dasar penyaluran/penyerahan hibah.

- (3) Penyaluran/penyerahan hibah dari Pemerintah Daerah kepada penerima hibah dilakukan setelah penandatanganan NPHD.

Bagian Kelima
Mekanisme

Pasal 17

- (1) Mekanisme Pelaksanaan Belanja Hibah Berupa Uang dilakukan oleh PD/Unit Kerja terkait dengan menyiapkan dokumen permohonan pencairan hibah beserta kelengkapan persyaratan hibah kepada Bupati melalui PPKD dalam rangkap 4, sebagai berikut:
- a. Hibah untuk Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah Lain;
 1. surat pengantar permohonan pencairan hibah dari PD/unit kerja terkait;
 2. usulan hibah;
 3. Keputusan Bupati tentang Penerima Hibah;
 4. NPHD;
 5. Rincian Penggunaan Hibah oleh penerima hibah;
 6. photo copy kartu identitas (KTP) dan/atau identitas lainnya pimpinan instansi penerima hibah;
 7. photo copy rekening bank dan Surat Pernyataan bahwa rekening bank tersebut masih aktif atas nama instansi;
 8. kwitansi bermaterai cukup, ditandatangani oleh penerima hibah (pimpinan instansi);
 9. Pakta Integritas dari penerima hibah yang menyatakan bahwa hibah yang diterima akan digunakan sesuai dengan NPHD; dan
 10. hibah kepada pemerintah daerah lain melampirkan keputusan sebagai wilayah pemekaran.
 - b. Badan Usaha Milik Negara atau Badan Usaha Milik Daerah;
 1. surat pengantar permohonan pencairan hibah dari PD/unit kerja terkait;
 2. bukti penerusan hibah pemerintah kepada BUMN/BUMD;
 3. Keputusan Bupati tentang Penerima Hibah;
 4. NPHD;
 5. Rincian Penggunaan Hibah BUMN/BUMD;
 6. photo copy kartu identitas (KTP) atau identitas lainnya dari Pimpinan dan Bendahara (atau sebutan lain) BUMN/BUMD;
 7. photo copy rekening bank dan Surat Pernyataan bahwa rekening bank tersebut masih aktif atas nama BUMN/BUMD;
 8. kwitansi bermaterai cukup, ditandatangani Pimpinan dan Bendahara atau sebutan lain, dan distempel; dan

9. Pakta Integritas dari penerima hibah yang menyatakan bahwa hibah yang diterima akan digunakan sesuai dengan NPHD.
- c. Badan, Lembaga dan Organisasi Kemasyarakatan;
1. surat pengantar permohonan pencairan hibah dari PD/Unit Kerja terkait;
 2. Usulan Hibah;
 3. Keputusan Bupati tentang Penerima Hibah;
 4. NPHD;
 5. Rincian Penggunaan Hibah oleh penerima hibah;
 6. photo copy kartu identitas (KTP) atau identitas lainnya Ketua/Pimpinan dan Bendahara badan, lembaga/organisasi penerima hibah;
 7. photo copy 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. Pakta Integritas dari penerima hibah yang menyatakan bahwa hibah yang diterima akan digunakan sesuai dengan NPHD.

- (2) Bendahara pengeluaran PPKD meneliti kelengkapan dokumen administrasi belanja hibah yang diajukan oleh PD/Unit Kerja terkait sebagai dasar menerbitkan Surat Permintaan Pembayaran Langsung (SPP-LS), sebagai bahan penerbitan Surat Perintah Membayar Langsung (SPM-LS) selanjutnya diterbitkan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) berdasarkan DPA-PPKD sesuai peraturan perundang-undangan.

Bagian Keenam

Pelaksanaan Belanja Hibah Berupa barang/Jasa

Pasal 18

- (1) PD/Unit Kerja terkait melakukan proses pengadaan barang/jasa berdasarkan DPA-PD/Unit Kerja terkait sesuai peraturan perundang-undangan.
- (2) PD/Unit Kerja terkait mencatat Barang/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 PD/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. Pakta Integritas dari penerima hibah yang menyatakan bahwa hibah yang diterima akan digunakan sesuai dengan NPHD.

- b. Hibah untuk Badan Usaha Milik Negara atau Badan Usaha Milik Daerah:
 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. Pakta Integritas dari penerima hibah yang menyatakan bahwa hibah yang diterima akan digunakan sesuai dengan NPHD.

- c. Badan, Lembaga dan Organisasi kemasyarakatan:
 1. Berita Acara Serah Terima bermaterai cukup, ditandatangani oleh pimpinan/ketua/sebutan lain dan distempel;
 2. Keputusan Bupati tentang Penerima Hibah barang/jasa;
 3. NPHD; dan
 4. Pakta Integritas dari penerima hibah yang menyatakan bahwa hibah yang diterima akan digunakan sesuai dengan NPHD;

Pasal 19

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

Bagian Ketujuh
Penggunaan Hibah

Pasal 20

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

Bagian Kedelapan
Pelaporan dan Pertanggungjawaban

Pasal 21

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

Pasal 22

Pertanggungjawaban Pemerintah Daerah atas pemberian hibah meliputi:

- a. usulan dari calon penerima hibah kepada Bupati melalui melalui PD/ Unit Kerja terkait.

- b. Keputusan Bupati tentang Penetapan Daftar Penerima Hibah;
- c. NPHD;
- d. Pakta 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 23

- (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 objek belanja hibah pada jenis belanja barang dan jasa dalam program dan kegiatan pada PD/Unit Kerja terkait.

Pasal 24

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

Pasal 25

Realisasi hibah berupa barang dan/atau jasa dikonversikan sesuai standar akuntansi 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 26

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

Pasal 27

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

- a. individu, keluarga, dan/atau masyarakat/kelompok masyarakat/ masyarakat adat yang mengalami keadaan yang tidak stabil sebagai akibat dari krisis sosial, ekonomi, politik, bencana, atau fenomena alam agar dapat memenuhi kebutuhan hidup minimum; dan
- b. Perguruan Tinggi Negeri maupun swasta dan bidang lain yang berperan untuk melindungi individu, kelompok, dan/atau masyarakat dari kemungkinan terjadinya resiko sosial.

Pasal 28

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

Bagian Kedua

Kriteria Persyaratan Pemberian Bantuan Sosial

Pasal 29

- (1) Pemberian bantuan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (1) memenuhi kriteria paling sedikit:
 - a. selektif;
 - b. memenuhi persyaratan penerima bantuan Sosial;
 - c. bersifat sementara dan tidak terus menerus, kecuali dalam keadaan tertentu dapat berkelanjutan; dan
 - d. sesuai tujuan penggunaan.

- (2) Kriteria selektif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a diartikan bahwa bantuan sosial hanya diberikan kepada calon penerima yang ditujukan untuk melindungi dari kemungkinan resiko sosial.
- (3) Kriteria persyaratan penerima bantuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b meliputi:
 - a. memiliki identitas yang jelas; dan
 - b. berdomisili dalam wilayah administrasi Pemerintah Daerah.
- (4) Kriteria bersifat sementara dan tidak terus menerus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c diartikan bahwa pemberian bantuan sosial tidak wajib dan tidak harus diberikan setiap tahun anggaran.
- (5) Keadaan tertentu dapat berkelanjutan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c diartikan bahwa bantuan sosial dapat diberikan setiap tahun anggaran sampai penerima bantuan telah lepas dari resiko sosial.
- (6) Kriteria sesuai tujuan penggunaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d bahwa tujuan pemberian bantuan sosial meliputi:
 - a. rehabilitasi sosial;
 - b. perlindungan sosial;
 - c. pemberdayaan sosial;
 - d. jaminan sosial;
 - e. penanggulangan kemiskinan; dan
 - f. penanggulangan bencana.

Bagian Ketiga
Jenis dan Tujuan Bantuan Sosial

Pasal 30

- (1) Rehabilitasi sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (6) huruf a ditujukan untuk memulihkan dan mengembangkan kemampuan seseorang yang mengalami disfungsi sosial agar dapat melaksanakan fungsi 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 29 ayat (6) huruf b ditujukan untuk mencegah dan menangani resiko dari guncangan dan kerentanan sosial seseorang, keluarga, kelompok masyarakat agar kelangsungan hidupnya dapat dipenuhi sesuai dengan kebutuhan dasar minimal.
- (4) Perlindungan Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diberikan antara lain:
- a. bantuan sosial yang diberikan dalam bentuk ;
 1. bantuan langsung;
 2. penyediaan aksesibilitas; dan/atau
 3. penguatan kelembagaan;
 - b. advokasi sosial yang diberikan dalam bentuk penyadaran hak dan kewajiban, pembelaan, dan pemenuhan hak; dan.
 - c. bantuan hukum diberikan dalam bentuk pembelaan dan konsultasi hukum.
- (5) Pemberdayaan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (6) huruf c ditujukan untuk menjadikan seseorang atau kelompok masyarakat yang mengalami masalah sosial mempunyai daya, sehingga mampu memenuhi kebutuhan dasarnya.
- (6) Pemberdayaan Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (5) diberikan melalui antara lain:
- a. Peningkatan kemauan dan kemampuan, yang dilakukan dalam bentuk:
 1. diagnosis dan pemberian motivasi;
 2. pelatihan dan keterampilan;
 3. pendampingan;
 4. pemberian stimulan modal, peralatan usaha, dan tempat usaha;
 5. peningkatan akses pemasaran hasil usaha;
 6. supervisi dan advokasi sosial;
 7. penguatan keserasian sosial;
 8. penataan lingkungan sosial; dan/atau
 9. bimbingan lanjut.
 - b. Penggalian potensi dan sumber daya yang dilakukan dalam bentuk:
 1. diagnosis dan pemberian motivasi;
 2. penguatan kelembagaan masyarakat;
 3. kemitraan dan penggalangan dana; dan/atau
 4. pemberian stimulan:
 - a. penggalian nilai-nilai dasar;
 - c. pemberian akses; dan/atau
 - d. pemberian bantuan usaha.
- (7) Jaminan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (6) huruf d merupakan skema yang melembaga untuk menjamin penerima bantuan agar dapat memenuhi kebutuhan dasar hidupnya yang layak.

- (8) Jaminan Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (7) diberikan dalam bentuk tunjangan berkelanjutan, asuransi kesejahteraan sosial diselenggarakan untuk melindungi Warga Negara yang tidak mampu membayar premi agar mampu memelihara dan mempertahankan taraf kesejahteraan sosialnya, asuransi kesejahteraan sosial diberikan dalam bentuk bantuan iuran oleh Pemerintah Daerah.
- (9) Penanggulangan kemiskinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (6) huruf e merupakan kebijakan, program, dan kegiatan yang dilakukan terhadap orang, keluarga, kelompok masyarakat yang tidak mempunyai 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 29 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.

Bagian Keempat
Bentuk Bantuan sosial

Pasal 31

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

Bagian Kelima
Perencanaan dan Penganggaran

Pasal 32

- (1) Individu, keluarga, dan/atau masyarakat serta lembaga non pemerintahan mengajukan usulan tertulis belanja bantuan sosial kepada Bupati melalui PD/Unit Kerja terkait.
- (2) Usulan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditandatangani oleh:
 - a. individu, keluarga dan/atau masyarakat calon penerima bantuan sosial atau surat keterangan dari pejabat yang berwenang; dan
 - b. pimpinan/Ketua/Kepala atau sebutan lain untuk lembaga non pemerintah.
- (3) Usulan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat sekurang-kurangnya:
 - a. latar belakang;
 - b. maksud dan tujuan;
 - c. rincian anggaran belanja; dan
 - d. waktu pelaksanaan.

Pasal 33

- (1) Bupati menunjuk PD/Unit Kerja terkait untuk melakukan evaluasi usulan tertulis.

- (2) PD/Unit Kerja terkait melakukan evaluasi permohonan bantuan sosial sesuai urusan penyelenggaraan pemerintahan.
- (3) PD/Unit Kerja terkait menyusun pedoman teknis tentang tata cara pengelolaan belanja bantuan sosial.
- (4) Evaluasi permohonan belanja bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilaksanakan berdasarkan bidang penyelenggaraan urusan pemerintahan sesuai kewenangan.
- (5) Kepala PD/Unit Kerja terkait berdasarkan bidang penyelenggaraan urusan pemerintahan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) menyampaikan hasil evaluasi berupa rekomendasi kepada Bupati melalui TAPD dalam hal ini Perangkat Daerah yang melaksanakan fungsi Perencanaan Pembangunan Daerah .
- (6) TAPD memberikan pertimbangan atas rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) sesuai dengan prioritas dan kemampuan keuangan daerah.
- (7) Usulan belanja bantuan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (1) paling lama disampaikan pada bulan Maret tahun berkenaan untuk APBD induk tahun berikutnya, sedangkan untuk Perubahan APBD paling lama disampaikan pada bulan Juni pada tahun anggaran berkenaan.
- (8) Rekomendasi kepala PD/Unit Kerja terkait dan pertimbangan TAPD sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dan ayat (7) menjadi dasar pencantuman alokasi anggaran bantuan sosial dalam rancangan KUA dan PPAS.
- (9) Pencantuman alokasi anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (8), meliputi anggaran bantuan sosial berupa uang atau barang.
- (10) Format usulan dan kelengkapan bantuan sosial yang tertuang dalam lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari peraturan bupati ini .

Pasal 34

- (1) Bantuan sosial berupa uang dicantumkan dalam RKA-PPKD.
- (2) Bantuan sosial berupa barang dicantumkan dalam RKA-PD/Unit Kerja terkait.

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

Pasal 35

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

Pasal 36

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

Bagian Keenam Pelaksanaan dan Penatausahaan

Pasal 37

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

Pasal 38

- (1) Bupati menetapkan daftar penerima dan besaran bantuan sosial dengan Keputusan Bupati berdasarkan peraturan daerah tentang APBD dan peraturan Bupati tentang penjabaran APBD.
- (2) Penyaluran dan/atau penyerahan bantuan sosial didasarkan pada daftar penerima bantuan sosial yang tercantum dalam Keputusan Bupati sebagaimana

dimaksud pada ayat (1), kecuali bantuan sosial kepada individu dan/atau keluarga yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (3).

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

Bagian Ketujuh

Mekanisme Pelaksanaan Bantuan Sosial Berupa Uang

Pasal 39

- (1) PD/Unit Kerja terkait mengajukan permohonan kepada Bupati melalui PPKD.
- (2) Bendahara pengeluaran PPKD mengajukan surat permintaan pembayaran langsung (SPP-LS) berdasarkan DPA-PPKD sesuai peraturan perundang-undangan.
- (3) Penerbitan SPP-LS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setelah persyaratan administrasi pencairan dilengkapi, sebagai berikut:
 - a. Bantuan sosial untuk individu, keluarga dan/atau masyarakat:
 1. surat pengantar permohonan pencairan bantuan sosial dari PD/Unit Kerja terkait;
 2. usulan bantuan sosial;
 3. Keputusan Bupati tentang Penerima Bantuan Sosial;
 4. petunjuk teknis pelaksanaan bantuan sosial;
 5. photo copy kartu identitas (KTP) dan/atau identitas lainnya penerima belanja bantuan sosial;

6. photo copy rekening bank dan Surat Pernyataan bahwa rekening bank tersebut masih aktif atas nama penerima bantuan sosial;
 7. kwitansi bermaterai cukup, ditandatangani dan dicantumkan nama lengkap penerima bantuan sosial; dan
 8. Pakta Integritas dari Penerima Bantuan Sosial yang menyatakan bahwa bantuan Sosial yang diterima akan digunakan sesuai dengan usulan.
- b. Bantuan sosial untuk lembaga non pemerintah:
1. surat pengantar permohonan pencairan bantuan sosial dari PD/Unit Kerja terkait;
 2. usulan bantuan sosial
 3. Keputusan Bupati tentang Penerima Bantuan Sosial;
 4. petunjuk teknis pelaksanaan bantuan Sosial;
 5. photocopy kartu identitas (KTP) dan/atau indentitas lainnya penerima belanja bantuan sosial;
 6. photocopy rekening bank dan Surat Pernyataan bahwa rekening bank masih aktif atas nama penerima bantuan sosial;
 7. kwitansi bermaterai cukup, ditandatangani dan dicantumkan nama lengkap penerima bantuan sosial; dan
 8. Pakta Integritas dari penerima bantuan sosial yang menyatakan bahwa bantuan sosial yang diterima akan digunakan sesuai dengan usulan.
- (4) Semua kelengkapan administrasi permohonan pengajuan dana Bantuan Sosial disampaikan kepada Bupati melalui PPKD dalam rangkap 6 (enam):
- a. 4 (empat) rangkap untuk pengajuan permohonan kepada PPKD;
 - b. 1 (satu) rangkap untuk arsip PD/Unit Kerja terkait; dan
 - c. 1(satu) rangkap untuk arsip penerima hibah.
- (5) Khusus bantuan sosial dari Dinas Pendidikan Pemuda dan Olah Raga yang ditujukan kepada siswa melalui kepala sekolah dengan membuat surat kuasa dari siswa kepada kepala sekolah dan membuat surat pernyataan kepala sekolah bahwa jumlah nilai uang yang diterima siswa penuh tanpa ada potongan.
- (6) Dalam hal SPP-LS beserta dokumen persyaratan pencairan dinyatakan lengkap, pengguna anggaran menerbitkan SPM sesuai peraturan perundang-undangan.
- (7) Dalam hal SPM beserta dokumen persyaratan pencairan dinyatakan lengkap, selanjutnya diajukan kepada kuasa BUD untuk diterbitkan SP2D sesuai peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedelapan
Pelaksanaan Bantuan Sosial Berupa Barang

Pasal 40

- (1) PD/Unit Kerja terkait melakukan proses pengadaan barang berdasarkan DPA-PD/unit kerja terkait sesuai peraturan perundang-undangan.
- (2) PD/Unit Kerja terkait mencatat barang hasil pengadaan pada jenis belanja barang dan jasa, objek, rincian objek belanja bantuan sosial barang berkenaan yang akan diserahkan kepada pihak ketiga/masyarakat.
- (3) Penyerahan belanja bantuan sosial berupa barang dilakukan oleh Kepala PD/Unit Kerja terkait kepada penerima bantuan sosial.
- (4) Penyerahan belanja bantuan sosial berupa barang sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan setelah persyaratan dilengkapi, sebagai berikut :
 - a. Bantuan sosial untuk individu, keluarga dan/atau masyarakat:
 1. berita acara serah terima rangkap 4 (empat) bermaterai cukup, ditandatangani dan dicantumkan nama lengkap penerima bantuan sosial;
 2. photocopy kartu identitas (KTP) dan/atau identitas lainnya penerima bantuan sosial; dan
 3. Pakta Integritas dari penerima bantuan sosial yang menyatakan bahwa bantuan sosial yang diterima akan digunakan sesuai dengan Usulan.
 - b. Bantuan sosial untuk lembaga non pemerintah :
 1. berita acara serah terima rangkap 4 (empat) bermaterai cukup, ditandatangani dan dicantumkan nama lengkap penerima bantuan sosial;
 2. photocopy kartu identitas (KTP) dan/atau identitas lainnya penerima bantuan sosial; dan
 3. Pakta Integritas dari penerima bantuan sosial yang menyatakan bahwa bantuan sosial yang diterima akan digunakan sesuai dengan usulan.

Bagian Kesembilan
Penggunaan

Pasal 41

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

atau barang yang diterima kepada pihak lain.

Bagian Kesepuluh
Pelaporan dan Pertanggungjawaban

Pasal 42

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

Pasal 43

- (1) Pertanggungjawaban Bupati atas pemberian bantuan sosial meliputi;
 - a. usulan dari calon penerima bantuan sosial kepada Bupati melalui Bagian Umum Sekretariat Daerah;
 - b. Keputusan Bupati tentang Daftar Penerima Bantuan Sosial;

- c. Pakta Integritas dari penerima bantuan sosial yang menyatakan bahwa bantuan sosial yang diterima akan digunakan sesuai usulan; dan
 - d. bukti transfer/penyerahan uang atas pemberian bantuan sosial berupa uang atau bukti serah terima barang atas pemberian bantuan sosial berupa barang.
- (2) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan huruf c dikecualikan terhadap bantuan sosial bagi individu dan/atau keluarga yang tidak dapat direncanakan sebelumnya.
 - (3) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d disimpan dan dipergunakan oleh penerima bantuan sosial selaku objek pemeriksaan.
 - (4) Penerima bantuan sosial berupa barang dan jasa menyampaikan laporan penggunaan bantuan sosial kepada Bupati melalui kepala PD/Unit Kerja terkait.

Pasal 44

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

Pasal 45

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

Pasal 46

- (1) Realisasi bantuan sosial dicantumkan pada laporan keuangan pemerintah daerah dalam tahun anggaran berkenaan.
- (2) Bantuan sosial berupa barang yang belum diserahkan kepada penerima bantuan sosial sampai dengan akhir tahun anggaran berkenaan dilaporkan sebagai persediaan dalam neraca.

Pasal 47

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

BAB V MONITORING, EVALUASI DAN PENGAWASAN

Pasal 48

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

BAB VI KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 49

- (1) Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Hibah dan Bantuan Sosial Tahun Anggaran 2016 dapat dilaksanakan sepanjang telah dianggarkan dalam APBD Tahun Anggaran 2016 dan telah sesuai dengan ketentuan dalam Peraturan Bupati ini.
- (2) Dalam hal Penganggaran Hibah Dan Bantuan Sosial Tahun Anggaran 2016 belum sesuai dengan Peraturan Bupati ini, Hibah Dan Bantuan Sosial Tahun Anggaran 2016 dapat dianggarkan setelah dilakukan penyesuaian berdasarkan Peraturan Bupati ini dan ditetapkan dalam perubahan APBD Tahun Anggaran 2016.

BAB VII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 50

Pada Saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Bangli Nomor 42 Tahun 2014 tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban dan Pelaporan Serta Monitoring dan Evaluasi Hibah dan Bantuan Sosial (Berita Daerah Kabupaten Bangli Tahun 2014 Nomor 42) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 51

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Bangli
pada tanggal 19 Agustus 2016

BUPATI BANGLI,

ttd

I MADE GIANYAR

Diundangkan di Bangli
pada tanggal 19 Agustus 2016

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BANGLI,

ttd

IDA BAGUS GDE GIRI PUTRA
BERITA DAERAH KABUPATEN BANGLI TAHUN 2016 NOMOR 26

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM DAN HAM

SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN BANGLI,

ttd

IDA BAGUS MADE WIDNYANA,SH., M.SI

PEMBINA TK.I (IV/b)

NIP.19650210 199503 1 003

LAMPIRAN I
PERATURAN BUPATI BANGLI
NOMOR 26 TAHUN 2016
TENTANG
PEDOMAN PEMBERIAN HIBAH
DAN BANTUAN SOSIAL

NO	NAMA PENERIMA HIBAH	ALAMAT PENERIMA HIBAH	BESARAN HIBAH	KETERANGAN
1	2		3	4

BUPATI BANGLI,

ttd

I MADE GIANYAR

LAMPIRAN II
PERATURAN BUPATI BANGLI
NOMOR 26 TAHUN 2016
TENTANG
PEDOMAN PEMBERIAN HIBAH
DAN BANTUAN SOSIAL

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
Nomor Identitas KTP :
Nomor telepon :
Alamat :
Jabatan :
Bertindak untuk
dan atas nama :

Dengan ini menyatakan bahwa saya :

1. Telah menerima Hibah dari Pemerintah Kabupaten Bangli pada Tahun Anggaran, berupa uang tunai sebesar Rp. (.....) akan dipergunakan untuk kegiatan, Kecamatan, Kabupaten Bangli.
2. Bertanggung jawab penuh atas penggunaan Hibah sesuai dengan Naskah Perjanjian Hibah Daerah serta pelaksanaannya mematuhi Peraturan Bupati Bangli Nomor 26 Tahun 2016 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
3. Bersedia menjadi obyek pemeriksaan dari aparat pengawasan fungsional, dan apabila terbukti terjadi penyimpangan/penyalahgunaan atas hibah dimaksud siap dituntut sesuai dengan hukum dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
4. Apabila sampai dengan berakhirnya Tahun Anggaran masih terdapat sisa Dana Hibah Daerah, maka saya wajib menyetor kembali sisa dana tersebut sepenuhnya ke Kas Daerah paling lambat 10 (sepuluh) hari setelah berakhirnya Tahun Anggaran

Demikian Surat Pernyataan ini saya buat dengan sungguh-sungguh untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Bangli,

Yang membuat pernyataan,

Meterai
6000

(.....)

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
Nomor Identitas KTP :
Nomor telepon :
Alamat :
Jabatan :
Bertindak untuk
dan atas nama :

Dengan ini menyatakan bahwa saya :

1. Telah menerima Hibah dari Pemerintah Kabupaten Bangli pada Tahun Anggaran ..., berupa barang, senilai Rp.(.....) akan dipergunakan untuk kegiatan, Kecamatan, Kabupaten Bangli.
2. Bertanggung jawab penuh atas penggunaan Hibah sesuai dengan Naskah Perjanjian Hibah Daerah serta pelaksanaannya mematuhi Peraturan Bupati Bangli Nomor 26 Tahun 2016 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
3. Bersedia menjadi obyek pemeriksaan dari aparat pengawasan fungsional, dan apabila terbukti terjadi penyimpangan/penyalahgunaan atas hibah dimaksud siap dituntut sesuai dengan hukum dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Demikian Surat Pernyataan ini saya buat dengan sungguh-sungguh untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Bangli,

Yang membuat pernyataan,

Meterai
6000

(.....)

BUPATI BANGLI,

ttd

I MADE GIANYAR

LAMPIRAN III
PERATURAN BUPATI BANGLI
NOMOR 26 TAHUN 2016
TENTANG
PEDOMAN PEMBERIAN HIBAH
DAN BANTUAN SOSIAL

PAKTA INTEGRITAS

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
Nomor Identitas KTP :
Nomor telepon :
Alamat :
Jabatan :
Bertindak untuk
dan atas nama :

Dalam rangka pelaksanaan kegiatan yang dibiayai dari Hibah berupa uang, dengan ini menyatakan bahwa saya :

1. Tidak akan melakukan praktek Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN).
2. Hibah yang diterima akan digunakan sesuai dengan Naskah Perjanjian Naskah Perjanjian Hibah Daerah serta pelaksanaannya akan mematuhi Peraturan Bupati Bangli Nomor 26 Tahun 2016 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
3. Bertanggungjawab secara formal dan material atas penggunaan hibah yang diterima.
4. Apabila melanggar hal-hal yang telah saya nyatakan dalam Pakta Integritas ini, sebagaimana di maksud pada point 1 (satu), 2 (dua), dan point 3 (tiga), saya bersedia dikenakan sanksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bangli,

Penerima hibah
Meterai 6000/ttd

(.....)

PAKTA INTEGRITAS

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
Nomor Identitas KTP :
Nomor telepon :
Alamat :
Jabatan :
Bertindak untuk
dan atas nama :

Dalam rangka pemberian hibah berupa barang dari Pemerintah Daerah, dengan ini menyatakan bahwa saya :

1. Tidak akan melakukan praktek Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN).
2. Hibah yang diterima akan digunakan sesuai dengan Naskah Perjanjian Naskah Perjanjian Hibah Daerah serta pelaksanaannya akan mematuhi Peraturan Bupati Bangli Nomor 26 Tahun 2016 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
3. Bertanggungjawab secara formal dan material atas penggunaan hibah yang diterima.
4. Apabila melanggar hal-hal yang telah saya nyatakan dalam Pakta Integritas ini, sebagaimana di maksud pada point 1 (satu), 2 (dua), dan point 3 (tiga), saya bersedia dikenakan sanksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bangli,

Penerima hibah
Meterai 6000/ttd

(.....)

BUPATI BANGLI,

ttd

I MADE GIANYAR

LAMPIRAN IV
PERATURAN BUPATI BANGLI
NOMOR 26 TAHUN 2016
TENTANG
PEDOMAN PEMBERIAN HIBAH
DAN BANTUAN SOSIAL

PAKTA INTEGRITAS

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
Nomor Identitas KTP :
Nomor telepon :
Alamat :
Jabatan :
Bertindak untuk
dan atas nama :

Dalam rangka pelaksanaan kegiatan yang dibiayai dari Pemerintah Daerah Kabupaten Bangli melalui bantuan sosial berupa uang, bahwa saya sebagai penerima Bantuan Sosial dengan ini menyatakan :

1. Tidak akan melakukan praktek Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN);
2. Bantuan sosial yang diterima akan digunakan sesuai dengan usulan dan pelaksanaannya akan mematuhi Peraturan Bupati Bangli Nomor 26 Tahun 2016 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan Peraturan perundang-undangan yang berlaku;
3. Bertanggungjawab secara formal dan material atas penggunaan bantuan sosial yang diterima.
4. Apabila melanggar hal-hal yang telah saya nyatakan dalam Pakta Integritas ini, sebagaimana dimaksud point 1 (satu), 2 (dua), dan 3 (tiga), bersedia dikenakan sanksi sesuai dengan Peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bangli,

Penerima Bantuan Sosial
Meterai 6000/tdt

(.....)

PAKTA INTEGRITAS

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
Nomor Identitas KTP :
Nomor telepon :
Alamat :
Jabatan :
Bertindak untuk
dan atas nama :

Dalam rangka pelaksanaan kegiatan yang dibiayai dari Pemerintah Daerah Kabupaten Bangli melalui bantuan sosial berupa barang, bahwa saya sebagai penerima Bantuan Sosial dengan ini menyatakan :

1. Tidak akan melakukan praktek Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN);
2. Bantuan sosial yang diterima akan digunakan sesuai dengan usulan dan pelaksanaannya akan mematuhi Peraturan Bupati Bangli Nomor 26 Tahun 2016 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan Peraturan perundang-undangan yang berlaku;
3. Bertanggungjawab secara formal dan material atas penggunaan bantuan sosial yang diterima.
4. Apabila melanggar hal-hal yang telah saya nyatakan dalam Pakta Integritas ini, sebagaimana dimaksud point 1 (satu), 2 (dua), dan 3 (tiga), bersedia dikenakan sanksi sesuai dengan Peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bangli,

Penerima Bantuan Sosial
Meterai 6000/tdt

(.....)

BUPATI BANGLI,

ttd

I MADE GIANYAR

KOP PENERIMA HIBAH

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
Nomor Identitas KTP :
Nomor telepon :
Alamat :
Jabatan :
Bertindak untuk
dan atas nama :

Dengan ini menyatakan bahwa saya telah menerima Hibah dari Pemerintah Kabupaten Bangli pada Tahun Anggaran, berupa uang sebesar Rp.(.....) dan sudah digunakan untuk sesuai dengan Naskah Perjanjian Hibah Daerah serta kami bertanggung jawab penuh secara formal dan material atas penggunaan hibah tersebut dan siap menjadi objek pemeriksaan dari aparat pengawasan fungsional. Bukti-bukti pengeluaran kami simpan untuk digunakan sebagai pertanggungjawaban dan sebagai bukti pendukung kepada aparat pemeriksa.

Demikian Surat Pernyataan ini saya buat dengan sungguh-sungguh untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Bangli,
Yang membuat pernyataan

Materai
6000

(.....)

FORMAT PENGGUNAAN HIBAH BERUPA UANG

JENIS HIBAH : UANG
UNTUK KEGIATAN :
JUMLAH DANA : Rp.

NO	URAIAN KEGIATAN SESUAI NPHD	JUMLAH UANG YANG DITERIMA	REALISASI Rp.	SISA (RP)	KET
1					
2					
3					
4					

Bangli,

Ketua,

Bendahara,

(.....)

(.....)

FORMAT LAPORAN PENGGUNAAN HIBAH BERUPA BARANG

NO	JENIS HIBAH BARANG/JASA	BESARAN BARANG/ JASA	NO DAN TANGGAL BERITA ACARA SERAH TERIMA BARANG/JASA	KETERANGAN
1				
2				
3				
4				

Bangli,

Ketua,

Bendahara,

(.....)

(.....)

BUPATI BANGLI,

ttd

I MADE GIANYAR

KOP PENERIMA BANTUAN SOSIAL

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
Nomor Identitas KTP :
Nomor telepon :
Alamat :
Jabatan :
Bertindak untuk
dan atas nama :

Dengan ini menyatakan bahwa saya telah menerima bantuan sosial dari Pemerintah Kabupaten Bangli pada Tahun Anggaran, berupa uang sebesar Rp. (.....) dan sudah digunakan untuk, dan telah digunakan sesuai dengan usulan serta kami bertanggung jawab penuh secara formal dan material atas penggunaan atas penggunaan bantuan sosial yang diterima serta bersedia menjadi objek pemeriksaan dari aparat pengawasan fungsional. Bukti-bukti pengeluaran, kami simpan untuk digunakan sebagai pertanggungjawaban dan sebagai bukti pendukung kepada aparat pemeriksa.

Demikian Surat Pernyataan ini saya buat dengan sungguh-sungguh untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Bangli,
Yang membuat pernyataan

Materai
6000

(.....)

FORMAT LAPORAN PENGGUNAAN BANTUAN SOSIAL BERUPA UANG

UNTUK KEGIATAN :

JUMLAH DANA : Rp.

NO	JENIS BANTUAN SOSIAL	JUMLAH BANSOS YANG DITERIMA	NO	URAIAN PENGGUNA BANTUAN SOSIAL	JUMLAH YANG DIGUNAKAN	SISA (RP)
1						
2						
3						
4						
	JUMLAH	Rp -			Rp -	Rp -

Bangli,

Ketua,

Bendahara,

(.....)

(.....)

FORMAT LAPORAN PENGGUNAAN BANTUAN SOSIAL
BERUPA BARANG

NO	JENIS HIBAH BARANG/JASA	BESARAN BARANG/ JASA	NO DAN TANGGAL BERITA ACARA SERAH TERIMA	KETERANGAN
1				
2				
3				
4				

Bangli,

Ketua,

Bendahara,

(.....)

(.....)

BUPATI BANGLI,

ttd

I MADE GIANYAR