



BUPATI KARANGASEM
PROVINSI BALI
PERATURAN BUPATI KARANGASEM
NOMOR 26 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 KARANGASEM,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Bab II huruf D angka 2 huruf e angka 9) dan huruf f angka 19) Lampiran Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah, mengamanatkan Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pelaporan dan Pertanggungjawaban serta Monitoring dan Evaluasi Bantuan Sosial, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pelaporan dan Pertanggungjawaban Serta Monitoring dan Evaluasi Hibah dan Bantuan Sosial;

Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;

2. 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);
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2011 tentang Perumahan dan Kawasan Permukiman (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5188);
5. 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) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang

f Rur

Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);

6. 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);
7. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2017 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2013 tentang Organisasi Kemasyarakatan menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 239, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6139);
8. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2012 tentang Hibah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5272);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
11. 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);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri

1/11

Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);

13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);

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 Karangasem.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Karangasem.
3. Bupati adalah Bupati Karangasem.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Karangasem.
5. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Karangasem.
6. Partai Politik adalah organisasi yang bersifat nasional dan dibentuk oleh sekelompok warga negara Indonesia secara sukarela atas dasar kesamaan 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.
7. 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.
8. Rencana Pembangunan Tahunan Daerah yang selanjutnya disebut Rencana Kerja Pemerintah Daerah dan yang selanjutnya disingkat RKPD adalah dokumen perencanaan Daerah untuk periode 1 (satu) tahun.

f Ar

9. Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara yang selanjutnya disingkat APBN adalah rencana keuangan tahunan Pemerintah negara Indonesia yang ditetapkan dengan Undang-Undang.
10. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan Daerah yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
11. Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BUD adalah Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang bertindak sebagai BUD.
12. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan DPRD dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
13. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah unsur perangkat Daerah pada Pemerintah Daerah yang melaksanakan Urusan Pemerintahan Daerah.
14. Tim Anggaran Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat TAPD adalah tim yang bertugas menyiapkan dan melaksanakan kebijakan Bupati dalam rangka penyusunan APBD.
15. 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.
16. Rencana Kerja dan Anggaran Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat RKA-SKPD 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. Plafon Prioritas Anggaran Sementara yang selanjutnya disingkat PPAS adalah program prioritas dan batas maksimal anggaran yang diberikan kepada Perangkat Daerah untuk setiap program sebagai acuan dalam penyusunan RKA-SKPD.
18. Program adalah bentuk instrumen kebijakan yang berisi 1 (satu) atau lebih Kegiatan yang dilaksanakan oleh satuan kerja Perangkat Daerah atau masyarakat yang dikoordinasikan oleh Pemerintah Daerah untuk mencapai sasaran dan tujuan pembangunan Daerah.
19. Kegiatan adalah bagian dari Program yang dilaksanakan oleh 1 (satu) atau beberapa satuan kerja perangkat Daerah sebagai bagian dari pencapaian sasaran terukur pada suatu Program dan terdiri dari sekumpulan tindakan pengerahan sumber daya baik yang berupa personil atau sumber daya manusia, barang modal termasuk peralatan dan teknologi, dana, atau kombinasi dari beberapa atau semua jenis

f Ar

sumber daya tersebut, sebagai masukan untuk menghasilkan keluaran dalam bentuk barang/jasa.

20. Bantuan Keuangan adalah Bantuan Keuangan yang bersumber dari APBN/APBD yang diberikan secara proporsional kepada Partai Politik yang mendapatkan kursi di DPR, DPRD Provinsi, dan DPRD yang penghitungannya berdasarkan jumlah perolehan suara.
21. Rekening Kas Umum Daerah yang selanjutnya disingkat RKUD adalah rekening tempat penyimpanan uang Daerah yang ditentukan oleh Bupati untuk menampung seluruh Penerimaan Daerah dan membayar seluruh Pengeluaran Daerah pada bank yang ditetapkan.
22. Dokumen Pelaksanaan Anggaran Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat DPA-SKPD adalah dokumen yang memuat pendapatan dan belanja Perangkat Daerah atau dokumen yang memuat pendapatan, belanja, dan Pembiayaan Perangkat Daerah yang melaksanakan fungsi BUD yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh pengguna anggaran.
23. Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat DPPA-SKPD adalah dokumen yang memuat pendapatan dan belanja Perangkat Daerah atau dokumen yang memuat pendapatan, belanja, dan Pembiayaan Perangkat Daerah yang melaksanakan fungsi BUD yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh pengguna anggaran.
24. Surat Penyediaan Dana yang selanjutnya disingkat SPD adalah dokumen yang menyatakan tersedianya dana sebagai dasar penerbitan surat permintaan pembayaran atas pelaksanaan APBD.
25. Hibah adalah pemberian uang/barang atau jasa dari Pemerintah Daerah kepada Pemerintah Pusat atau Pemerintah Daerah lain, BUMN/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.
26. Bantuan Sosial yang selanjutnya disebut Bansos adalah pemberian bantuan berupa uang/barang dari Pemerintah Daerah kepada individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat yang sifatnya tidak secara terus menerus dan selektif yang bertujuan untuk melindungi dari kemungkinan terjadinya resiko sosial.
27. 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

7 A 00

tidak diberikan belanja Bansos akan semakin terpuruk dan tidak dapat hidup dalam kondisi wajar.

28. Evaluasi Usulan adalah kegiatan pendataan dan penilaian administrasi usulan calon penerima Hibah dan/atau calon penerima Bansos.
29. Naskah Perjanjian Hibah Daerah yang selanjutnya disingkat NPHD adalah naskah perjanjian Hibah yang bersumber dari APBD antara Pemerintah Daerah dengan penerima Hibah.
30. Badan Usaha Milik Negara, yang selanjutnya disingkat BUMN, adalah badan usaha yang seluruh atau sebagian besar modalnya dimiliki oleh negara melalui penyertaan secara langsung yang berasal dari kekayaan negara yang dipisahkan.
31. Badan Usaha Milik Daerah yang selanjutnya disingkat BUMD adalah badan usaha yang seluruh atau sebagian besar modalnya dimiliki oleh Daerah.

Pasal 2

Ruang lingkup Peraturan Bupati ini meliputi :

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

BAB II

HIBAH

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 3

- (1) Pemerintah Daerah dapat memberikan Hibah sesuai kemampuan keuangan Daerah.
- (2) Pemberian Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa uang, Barang/Jasa.
- (3) Pemberian Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setelah memprioritaskan pemenuhan belanja urusan wajib dan belanja urusan pilihan kecuali ditentukan lain sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (4) Pemberian Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditujukan untuk menunjang pencapaian sasaran program dan kegiatan Pemerintah Daerah dengan memperhatikan asas keadilan, kepatutan, rasionalitas, transparan, akuntabilitas dan manfaat untuk masyarakat.

7 Ar 24

Pasal 4

Hibah dapat diberikan kepada:

- a. Pemerintah Pusat;
- b. Pemerintah Daerah lainnya;
- c. BUMN atau BUMD;
- d. Badan, Lembaga, dan organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia; dan/atau
- e. Partai Politik.

Pasal 5

- (1) Hibah kepada Pemerintah Pusat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf a sebagai berikut ;
 - a. Hibah kepada Pemerintah Pusat diberikan kepada satuan kerja dari Kementerian / Lembaga Pemerintah non-Kementerian yang wilayah kerjanya berada dalam Daerah yang bersangkutan;
 - b. Hibah dari Pemerintah Daerah dilarang tumpang tindih pendanaannya dengan APBN sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan;
 - c. unit kerja pada Kementerian Dalam Negeri yang membidangi urusan Pemerintahan dibidang Administrasi Kependudukan dapat memperoleh Hibah dari Pemerintah Daerah untuk penyediaan blanko kartu tanda penduduk elektronik;
 - d. penyediaan setiap keping blanko kartu tanda penduduk elektronik tidak didanai dari 2 (dua) sumber dana yaitu Hibah APBD maupun APBN; dan
 - e. Hibah kepada Pemerintah Pusat dimaksud hanya dapat diberikan 1 (satu) kali dalam tahun berkenaan.
- (2) Hibah kepada Pemerintah Pusat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikelola dan dilaksanakan dalam mekanisme APBN dan APBD sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (3) Hibah kepada Pemerintah Daerah lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf b diberikan kepada Daerah otonom baru hasil pemekaran Daerah sebagaimana diamanatkan Peraturan Perundang-undangan.
- (4) Hibah kepada BUMN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf c diberikan untuk meningkatkan pelayanan kepada masyarakat sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan.
- (5) Hibah kepada BUMD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf c diberikan dalam rangka meneruskan Hibah yang diterima Pemerintah Daerah dari Pemerintah Pusat sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan.
- (6) Hibah kepada BUMD sebagaimana dimaksud pada ayat (5) tidak dapat diberikan dalam bentuk barang kecuali uang atau jasa.

7 An

- (7) Hibah kepada badan dan lembaga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf d diberikan kepada badan dan lembaga:
- a. yang bersifat nirlaba, sukarela dan sosial yang dibentuk berdasarkan Peraturan Perundang-undangan;
 - b. yang bersifat nirlaba, sukarela dan sosial yang sudah memiliki Surat Keterangan Terdaftar yang diterbitkan oleh Menteri Dalam Negeri, Gubernur atau Bupati;
 - c. yang bersifat nirlaba, sukarela bersifat sosial kemasyarakatan berupa kelompok masyarakat/kesatuan masyarakat hukum adat sepanjang masih hidup dan sesuai dengan perkembangan masyarakat, dan keberadaannya diakui oleh Pemerintah Pusat, Pemerintah Provinsi dan/atau Pemerintah Daerah melalui pengesahan atau penetapan dari pimpinan instansi vertikal atau pimpinan Perangkat Daerah sesuai dengan kewenangannya; atau
 - d. koperasi yang didirikan berdasarkan ketentuan Peraturan Perundang-undangan dan memenuhi kriteria yang ditetapkan oleh Pemerintah Daerah sesuai dengan kewenangannya.
- (8) Pengesahan atau penetapan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) huruf c sebagai berikut:
- a. untuk badan/lembaga/kelompok masyarakat yang pembentukannya berdasarkan Keputusan, pengesahannya atau penetapannya cukup dengan mengesahkan keputusannya oleh instansi vertikal atau Perangkat Daerah terkait sesuai tugas pokok dan fungsinya dimaksud;
 - b. untuk badan/lembaga/kelompok masyarakat yang dibentuk tidak berdasarkan keputusan, maka yang disahkan yaitu struktur organisasi yang bersangkutan dengan diketahui oleh Lurah/*Perbekel* atau sebutan lainnya; dan
 - c. untuk badan/lembaga/kelompok masyarakat penerima Hibah di luar wilayah administrasi Pemerintah Daerah disahkan oleh Pemerintah Daerah setempat.
- (9) Hibah kepada organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 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.

Pasal 6

- (1) Pemberian Hibah kepada Partai Politik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf e, berupa bantuan keuangan

f Ph

kepada Partai Politik yang mendapatkan kursi di DPRD sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

- (2) Besaran penganggaran Hibah berupa bantuan keuangan kepada Partai Politik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Bagian Kedua
Kriteria dan Persyaratan
Pasal 7

Pemberian Hibah paling sedikit harus memenuhi kriteria :

- a. peruntukannya secara spesifik telah ditetapkan;
- b. bersifat tidak wajib, tidak mengikat, dan sesuai kemampuan keuangan Daerah;
- c. tidak secara terus menerus setiap tahun anggaran kepada subjek yang sama kecuali :
 1. kepada Pemerintah Pusat dalam rangka mendukung penyelenggaraan Pemerintah Daerah untuk keperluan mendesak sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan;
 2. Badan dan Lembaga yang ditetapkan 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. memberi nilai manfaat bagi Pemerintah Daerah dalam mendukung terselenggaranya fungsi pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan; dan
- e. memenuhi persyaratan penerima Hibah.

Pasal 8

- (1) Persyaratan calon penerima Hibah badan dan/atau lembaga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (7), mencakup:
- a. memiliki kepengurusan di Daerah;
 - b. memiliki keterangan domisili dari Lurah/*Perbekel* setempat atau sebutan lainnya;
 - c. berkedudukan di wilayah administrasi Pemerintah Daerah dan/atau badan dan lembaga yang berkedudukan di luar wilayah administrasi Pemerintah Daerah 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 (8).

7 An 100

- (2) Persyaratan organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (9) mencakup:
- a. telah terdaftar pada kementerian yang membidangi urusan hukum dan hak asasi manusia;
 - b. berkedudukan dalam wilayah administrasi Pemerintah Daerah; dan
 - c. memiliki sekretariat tetap di Daerah.
- (3) Persyaratan koperasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (7) huruf d mencakup :
- a. koperasi aktif serta memiliki perangkat organisasi yang terdiri dari pengurus dan pengawas dengan periode yang masih berlaku sampai akhir tahun dan diketahui oleh Perangkat Daerah yang menangani Koperasi dan Usaha Kecil Menengah Kabupaten ;
 - b. telah berbadan hukum yang dibuktikan *photocopy* akta pendirian dan pengesahan badan hukum koperasi;
 - c. surat keterangan domisili dari Lurah/*Perbekel* setempat;
 - d. telah memiliki Nomor Induk Koperasi (NIK) dan Izin Usaha yang terkait dengan jenis usaha koperasi;
 - e. memiliki Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) atas nama koperasi;
 - f. telah melaksanakan Rapat Anggota Tahunan (RAT) 2 (dua) kali berturut-turut dan dinilai kesehatannya oleh Perangkat Daerah yang membidangi koperasi dan Usaha Kecil Menengah Kabupaten dengan nilai minimal cukup sehat;
 - g. pengurus/pengelola koperasi mempunyai sertifikasi kompetensi atau pernah mengikuti pelatihan perkoperasian;
 - h. telah mendapatkan persetujuan rapat anggota dan/atau rapat pengurus yang dibuktikan dengan hasil keputusan rapat/notulen rapat;
 - i. aset koperasi di luar tanah dan bangunan maksimum Rp 1.000.000.000 (satu milyar rupiah);
 - j. pemanfaatan dana Hibah kepada koperasi tidak diperuntukkan untuk penguatan modal koperasi;
 - k. surat pernyataan tidak menerima Hibah terus-menerus setiap tahun anggaran;
 - l. Hibah modal kepada koperasi maksimum Rp. 250.000.000 (dua ratus lima puluh juta rupiah); dan
 - m. proposal koperasi yang diajukan ditembuskan dan mendapat dukungan dari Perangkat Daerah yang membidangi Koperasi dan Usaha Kecil Menengah wilayah/binaan Daerah.

- (4) Persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d dan ayat (2) huruf a wajib dipenuhi pada saat batas akhir pengajuan proposal.

Bagian Ketiga
Pengajuan Usulan

Pasal 9

- (1) Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah lainnya, BUMN atau BUMD, badan dan lembaga, organisasi kemasyarakatan serta Partai Politik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 menyampaikan usulan Hibah secara tertulis kepada Bupati melalui Bagian Umum Sekretariat Daerah.
- (2) Kepala Bagian Umum Sekretariat Daerah mengadministrasikan/ mencatat usulan Hibah yang diterima sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk selanjutnya didistribusikan kepada Perangkat Daerah terkait sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 10

- (1) Usulan tertulis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) ditandatangani dan dibubuhi stempel:
- a. pimpinan/ketua/kepala atau sebutan lain instansi/satuan/unit kerja bagi Pemerintah;
 - b. Gubernur/Bupati/Walikota bagi Pemerintah Daerah lainnya;
 - c. direktur utama atau sebutan lainnya bagi BUMN atau BUMD;
 - d. ketua dan sekretaris atau sebutan lain bagi badan, lembaga dan organisasi kemasyarakatan; dan
 - e. ketua dan sekretaris Partai Politik.
- (2) Usulan tertulis dari calon penerima Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat :
- a. latar belakang;
 - b. maksud dan tujuan;
 - c. rincian anggaran belanja;
 - d. waktu pelaksanaan; dan
 - e. dilampiri foto awal untuk kegiatan fisik/rehab.
- (3) Usulan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (2), paling sedikit dilengkapi dokumen administrasi, antara lain :
- a. salinan Kartu Tanda Penduduk (KTP) Calon Penerima Hibah yang masih berlaku atas nama Ketua dan Sekretaris atau sebutan lainnya;
 - b. salinan dokumen pendirian/pembentukan organisasi kemasyarakatan/ kelompok masyarakat atau penunjukan/ pengangkatan sebagai pengurus, dapat berupa akta notaris/ keputusan penunjukan/

f Ar

- pengangkatan sebagai pengurus atau dokumen lainnya yang dapat dipertanggungjawabkan; dan
- c. surat pernyataan bermaterai cukup yang menyatakan bahwa memang benar yang bersangkutan tidak menerima Hibah dalam kurun waktu 1 (satu) tahun sebelumnya sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (4) Usulan Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) selambat-lambatnya disampaikan sebelum penetapan RKPD dan/atau perubahan RKPD.

Bagian Keempat

Evaluasi Usulan

Pasal 11

- (1) Perangkat Daerah terkait sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2) melakukan verifikasi dan evaluasi atas usulan Hibah yang didistribusikan oleh Kepala Bagian Umum Sekretariat Daerah.
- (2) Usulan Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) oleh Kepala Perangkat Daerah terkait dimasukkan ke dalam sistem informasi perencanaan pembangunan Daerah.
- (3) Verifikasi dan Evaluasi usulan Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
- meneliti keabsahan dan kelengkapan persyaratan administrasi usulan Hibah;
 - pengecekan ke lapangan untuk memastikan keberadaan organisasi sebagaimana tercantum dalam usulan Hibah yang diajukan;
 - meneliti kewajaran biaya meliputi kajian terhadap kesesuaian kebutuhan peralatan, bahan dan lainnya yang diperlukan dalam pelaksanaan kegiatan dan jenis kegiatan;
 - meneliti keterkaitan antara usulan dengan program Pemerintah; dan
 - mempertimbangkan waktu penyelesaian.

Bagian Kelima

Perencanaan dan Penganggaran

Pasal 12

- (1) Kepala Perangkat Daerah terkait sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) menyampaikan hasil evaluasi berupa rekomendasi kepada Bupati melalui Badan Perencanaan, Penelitian dan Pengembangan Daerah selaku TAPD.
- (2) TAPD memberikan pertimbangan atas rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pada proses

Ar

penyusunan Rancangan akhir RKPD dan/atau perubahan RKPD, Rancangan KUA dan PPAS rancangan KUPA dan PPAS Perubahan sesuai dengan prioritas dan kemampuan keuangan Daerah.

- (3) Rekomendasi Kepala Perangkat Daerah terkait dan pertimbangan TAPD yang telah mendapatkan persetujuan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) menjadi dasar pencantuman alokasi anggaran Hibah dalam rancangan KUA dan PPAS dan rancangan KUPA dan PPAS Perubahan.
- (4) Pencantuman alokasi anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi anggaran Hibah berupa uang, Barang/Jasa.
- (5) Format Surat Rekomendasi Perangkat Daerah dan Pertimbangan TAPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 13

Hibah berupa uang, Barang/Jasa dicantumkan dalam RKA-SKPD dan/atau RKAP-SKPD terkait dan menjadi dasar penganggaran Hibah dalam APBD sesuai Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 14

Hibah berupa uang, Barang/Jasa dianggarkan dalam kelompok belanja operasi yang diformulasikan ke dalam Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan, yang diuraikan kedalam jenis belanja Hibah, objek belanja Hibah, rincian objek belanja Hibah dan sub rincian objek belanja Hibah, sesuai kode rekening berkenaan pada Perangkat Daerah.

Pasal 15

Bupati mencantumkan daftar penerima, alamat penerima, besaran/jenis Hibah sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD tahun berkenaan.

Bagian Keenam

Pelaksanaan

Pasal 16

Pelaksanaan anggaran Hibah berdasarkan atas DPA-SKPD dan/atau DPPA-SKPD.

f Ar

Pasal 17

- (1) Bupati menetapkan daftar penerima Hibah beserta besaran uang atau jenis Barang/Jasa yang akan dihibahkan dengan Keputusan Bupati.
- (2) Keputusan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun oleh Perangkat Daerah terkait berdasarkan Peraturan Daerah tentang APBD dan/atau Perubahan APBD dan Peraturan Bupati tentang penjabaran APBD dan/atau Perubahan Penjabaran APBD.
- (3) Daftar penerima Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi dasar penyaluran/penyerahan Hibah.
- (4) Dalam hal terjadi perbedaan RAB yang diajukan pemohon Hibah dengan Keputusan Bupati tentang penetapan Hibah dan besaran uang, Penerima Hibah harus melakukan rasionalisasi RAB dengan berkoordinasi dengan Perangkat Daerah terkait yang memberikan rekomendasi sebelum proses NPHD dilaksanakan.

Pasal 18

- (1) Setiap pemberian Hibah dituangkan dalam NPHD yang ditandatangani bersama Kepala Perangkat Daerah terkait dan penerima Hibah.
- (2) NPHD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didasarkan pada Penjabaran APBD, dan DPA-SKPD dan/atau DPPA-SKPD terkait, disusun dan difasilitasi penandatanganannya oleh Perangkat Daerah terkait yang memberikan rekomendasi.
- (3) NPHD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat ketentuan mengenai:
 - a. pemberi dan penerima Hibah;
 - b. jumlah dan 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.
- (4) Penyaluran/penyerahan Hibah dari Pemerintah Daerah kepada penerima Hibah dilakukan setelah penandatanganan NPHD dan fakta integritas.
- (5) Pemberian Hibah dalam bentuk Barang/Jasa, NPHD ditandatangani oleh Kepala Perangkat Daerah terkait selaku Pengguna Anggaran/Barang dengan Penerima Hibah Barang/Jasa.

Handwritten signature and initials in blue ink.

Bagian Ketujuh
Pencairan Belanja Hibah berupa Uang

Pasal 19

- (1) Mekanisme Pelaksanaan Belanja Hibah berupa uang dilakukan oleh Perangkat Daerah terkait dengan menyiapkan dokumen permohonan pencairan Hibah beserta kelengkapan persyaratan Hibah, sebagai berikut:
- a. Hibah untuk Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah lainnya :
 1. surat pengantar permohonan pencairan Hibah dari penerima Hibah;
 2. usulan Hibah;
 3. Keputusan Bupati tentang Penerima Hibah;
 4. NPHD;
 5. rincian penggunaan belanja Hibah yang sesuai tercantum dalam Keputusan Bupati tentang Penerima Hibah;
 6. salinan Kartu Tanda Penduduk (KTP) dan/atau identitas lainnya pimpinan instansi Penerima Hibah;
 7. salinan rekening bank atas nama instansi dan surat pernyataan bahwa rekening bank tersebut masih aktif;
 8. kwitansi bermaterai cukup, ditandatangani oleh penerima Hibah;
 9. fakta integritas dari penerima Hibah yang menyatakan bahwa Hibah yang diterima akan digunakan sesuai dengan NPHD; dan
 10. Hibah kepada Pemerintah Daerah lain melampirkan keputusan sebagai wilayah pemekaran.
 - b. Hibah untuk BUMN atau BUMD :
 1. surat pengantar permohonan pencairan Hibah dari penerima Hibah;
 2. usulan Hibah;
 3. bukti penerusan Hibah Pemerintah kepada BUMN atau BUMD;
 4. Keputusan Bupati tentang penerima Hibah;
 5. NPHD;
 6. rincian penggunaan belanja Hibah BUMN atau BUMD;
 7. salinan Kartu Tanda Penduduk (KTP) atau identitas lainnya dari pimpinan dan bendahara atau sebutan lain BUMN atau BUMD;
 8. salinan rekening bank yang masih aktif atas nama BUMN atau BUMD;

f Ar

9. kwitansi bermaterai cukup, ditandatangani pimpinan dan bendahara atau sebutan lain, dan distempel; dan
 10. fakta integritas dari penerima Hibah yang menyatakan bahwa Hibah yang diterima akan digunakan sesuai dengan NPHD.
- c. Hibah untuk badan, lembaga dan organisasi kemasyarakatan:
1. surat pengantar permohonan pencairan Hibah terkait dari penerima Hibah;
 2. usulan Hibah;
 3. Keputusan Bupati tentang penerima Hibah;
 4. NPHD;
 5. rincian penggunaan belanja Hibah oleh penerima Hibah;
 6. salinan Kartu Tanda Penduduk (KTP) atau indentitas lainnya ketua/pimpinan dan bendahara badan, lembaga/organisasi penerima Hibah;
 7. surat pengesahan atau penetapan dari pimpinan instansi vertikal atau pimpinan Perangkat Daerah sesuai dengan kewenangannya bagi badan/lembaga/ kelompok masyarakat;
 8. surat keterangan terdaftar yang dikeluarkan oleh Menteri Dalam Negeri bagi organisasi masyarakat yang tidak berbadan hukum;
 9. salinan rekening bank yang masih aktif atas nama badan, lembaga/organisasi penerima Hibah;
 10. kwitansi bermaterai cukup, ditandatangani ketua/pimpinan dan bendahara, distempel badan, lembaga/organisasi penerima Hibah; dan
 11. fakta integritas dari penerima Hibah yang menyatakan bahwa Hibah yang diterima akan digunakan sesuai dengan NPHD.
- d. Hibah untuk Partai Politik:
1. Keputusan Bupati tentang penerima Hibah;
 2. rincian penggunaan belanja Hibah oleh penerima Hibah;
 3. salinan Kartu Tanda Penduduk (KTP) atau indentitas lainnya ketua/pimpinan dan bendahara Partai Politik;
 4. salinan rekening bank dan surat pernyataan bahwa rekening bank masih aktif atas nama partai politik;
 5. NPWP Partai Politik;
 6. kwitansi bermaterai cukup; dan

Ar

7. fakta integritas dari penerima Hibah yang menyatakan bahwa Hibah yang diterima akan digunakan sesuai dengan NPHD.
- (2) Bendahara pengeluaran Perangkat Daerah meneliti kelengkapan dokumen administrasi belanja Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai dasar menerbitkan Surat Permintaan Pembayaran (SPP).
- (3) Apabila dokumen persyaratan pencairan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dinyatakan lengkap dan benar maka PPK Perangkat Daerah menerbitkan Surat Perintah Membayar (SPM) selanjutnya diajukan kepada kuasa BUD untuk diterbitkan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) sesuai Peraturan Perundang-undangan.
- (4) Format rincian penggunaan belanja Hibah, surat pernyataan rekening bank, kwitansi, fakta integritas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 20

- (1) Pencairan Hibah dalam bentuk uang dilakukan dengan mekanisme pembayaran langsung (LS).
- (2) BUD menerbitkan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) atas SPM yang diajukan sebagaimana dimaksud pada Pasal 19 ayat (2) berdasarkan SPD dan DPA-SKPD dan/atau DPPA-SKPD terkait.
- (3) Hibah berupa uang disalurkan melalui RKUD, ditransfer langsung kepada rekening penerima Hibah.
- (4) Pencairan belanja Hibah yang dilakukan secara bertahap untuk pencairan tahap berikutnya dilampiri laporan penggunaan tahap sebelumnya.

Bagian Kedelapan

Penyaluran Belanja Hibah berupa Barang/Jasa

Pasal 21

- (1) Perangkat Daerah terkait melakukan proses pengadaan Barang/Jasa berdasarkan DPA-SKPD dan/atau DPPA-SKPD terkait serta berdasarkan SPD sesuai Peraturan Perundang-undangan.
- (2) Perangkat Daerah terkait mencatat Barang/Jasa hasil pengadaan pada jenis belanja Barang/Jasa, objek, rincian objek belanja Hibah Barang/Jasa berkenaan yang akan diserahkan kepada pihak ketiga/masyarakat.
- (3) Penyerahan belanja Hibah berupa Barang/Jasa dilakukan oleh Perangkat Daerah terkait kepada penerima Hibah, setelah dilengkapi persyaratan sebagai berikut :

f An Odu

- a. Hibah untuk Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah lain:
 - 1. berita acara serah terima bermaterai cukup, ditandatangani oleh pimpinan instansi atau Daerah lainnya dan distempel;
 - 2. keputusan Bupati tentang penerima Hibah Barang/Jasa; dan
 - 3. salinan Kartu Tanda Penduduk (KTP) atas nama pimpinan instansi atau Daerah lainnya Penerima Hibah;
 - 4. NPHD; dan
 - 5. fakta integritas dari penerima Hibah yang menyatakan bahwa Hibah yang diterima akan digunakan sesuai dengan NPHD.
- b. Hibah untuk BUMN atau BUMD:
 - 1. berita acara serah terima bermaterai cukup, ditandatangani oleh direksi/sebutan lain dan distempel;
 - 2. Keputusan Bupati tentang penerima Hibah Barang/Jasa; dan
 - 3. NPHD;
 - 4. fakta integritas dari penerima Hibah yang menyatakan bahwa Hibah yang diterima akan digunakan sesuai dengan NPHD; dan
 - 5. persyaratan lain sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- c. Hibah untuk badan, lembaga dan organisasi kemasyarakatan:
 - 1. berita acara serah terima bermaterai cukup, ditandatangani oleh Kepala Perangkat Daerah terkait selaku Pengguna Anggaran/Barang dan Penerima Hibah Barang/Jasa dan distempel.
 - 2. Keputusan Bupati tentang penerima Hibah Barang/Jasa;
 - 3. NPHD; dan
 - 4. fakta integritas dari penerima Hibah yang menyatakan bahwa Hibah yang diterima akan digunakan sesuai dengan NPHD.

Bagian Kesembilan

Penggunaan Hibah

Pasal 22

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

Bagian Kesepuluh
Pelaporan dan Pertanggungjawaban
Pasal 23

- (1) Penerima Hibah berupa uang, Barang/Jasa menyampaikan pertanggungjawaban penggunaan Hibah kepada Bupati melalui Perangkat Daerah terkait.
- (2) Penerima Hibah bertanggung jawab secara formal, material dan hukum atas penggunaan Hibah yang diterimanya.
- (3) Pertanggungjawaban penerima Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
 - a. laporan penggunaan Hibah;
 - b. surat pernyataan tanggung jawab yang menyatakan bahwa Hibah yang diterima telah digunakan sesuai NPHD;
 - c. bukti pengeluaran yang lengkap dan sah sesuai Peraturan Perundang-undangan atas pemberian Hibah berupa uang atau salinan bukti serah terima Barang/Jasa atas pemberian hibah berupa Barang/Jasa; dan
 - d. dokumentasi kegiatan yang dilaksanakan.
- (4) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a, dan huruf b disampaikan 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) Dalam hal penerima Hibah tidak melaporkan pertanggungjawabannya sebagaimana dimaksud pada ayat (1), segala resiko hukum dan akibat hukum yang ditimbulkannya menjadi tanggung jawab penerima Hibah serta dikenakan sanksi tidak mendapatkan dana Hibah untuk 2 (dua) tahun anggaran berikutnya.
- (7) Perangkat Daerah terkait pemberi rekomendasi bertanggung jawab melakukan monitoring dan evaluasi terhadap Hibah yang diberikan.
- (8) Format dokumen pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan ayat (5) tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 24

Pertanggungjawaban Pemerintah Daerah atas pemberian Hibah meliputi:

f Am DW

- a. usulan dari calon penerima Hibah kepada Bupati melalui Perangkat Daerah terkait;
- b. Keputusan Bupati tentang penetapan daftar penerima Hibah;
- c. NPHD;
- d. fakta integritas dari penerima Hibah yang menyatakan bahwa Hibah yang diterima akan digunakan sesuai dengan NPHD; dan
- e. bukti transfer uang atas pemberian Hibah berupa uang atau bukti serah terima Barang/Jasa atas pemberian Hibah berupa Barang/Jasa.

Pasal 25

Hibah berupa uang dan Barang/Jasa dicatat dan dilaporkan sebagai realisasi objek belanja Hibah pada jenis belanja Barang/Jasa dalam program, kegiatan, dan sub kegiatan pada Perangkat Daerah /Unit Kerja terkait.

Pasal 26

- (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 27

Realisasi Hibah berupa Barang/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 28

- (1) Belanja Bansos digunakan untuk menganggarkan pemberian bantuan berupa uang dan/atau barang kepada individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat yang sifatnya tidak secara terus menerus dan selektif yang bertujuan untuk melindungi dari kemungkinan terjadinya risiko sosial, kecuali dalam keadaan tertentu dapat berkelanjutan.
- (2) Risiko sosial merupakan kejadian atau peristiwa yang merupakan dampak dari krisis sosial, krisis ekonomi, krisis politik, fenomena alam, atau bencana alam yang

f Rm

- jika tidak diberikan belanja Bansos akan semakin terpuruk dan tidak dapat hidup dalam kondisi wajar.
- (3) Keadaan tertentu dapat berkelanjutan diartikan bahwa Bansos dapat diberikan setiap tahun anggaran sampai penerima bantuan telah lepas dari risiko sosial.
 - (4) Belanja Bansos dianggarkan dalam APBD sesuai dengan kemampuan Keuangan Daerah setelah memprioritaskan pemenuhan belanja Urusan Pemerintahan Wajib dan Urusan Pemerintahan Pilihan, kecuali ditentukan lain sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
 - (5) Anggota/kelompok masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat yang mengalami risiko sosial; atau
 - b. lembaga non Pemerintah bidang pendidikan, keagamaan, dan bidang lain yang berperan untuk melindungi individu, kelompok, dan/atau masyarakat dari kemungkinan terjadinya risiko sosial.

Pasal 29

- (1) Bansos berupa uang merupakan uang yang diberikan secara langsung kepada penerima seperti : keluarga masyarakat berpenghasilan rendah untuk perbaikan rumah tidak layak huni, 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.
- (2) Bansos berupa barang merupakan barang yang diberikan secara langsung kepada penerima seperti : bantuan perbaikan rumah tidak layak huni untuk keluarga masyarakat berpenghasilan rendah, 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.
- (3) Bansos berupa uang kepada individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat terdiri atas Bansos kepada individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat yang direncanakan dan yang tidak dapat direncanakan sebelumnya.

Pasal 30

- (1) Bansos yang direncanakan dialokasikan kepada individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat yang sudah jelas nama, alamat penerima dan besarnya pada saat penyusunan APBD.

f Bm
 DW

- (2) Bansos yang direncanakan berdasarkan usulan dari calon penerima dan/atau atas usulan kepala Perangkat Daerah.
- (3) Penganggaran belanja Bansos yang direncanakan dianggarkan pada Perangkat Daerah terkait dan dirinci menurut objek, rincian objek, dan sub rincian objek pada program, kegiatan, dan sub kegiatan sesuai dengan tugas dan fungsi Perangkat Daerah terkait.

Pasal 31

- (1) Bansos yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (3) 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.
- (2) Bansos yang tidak direncanakan diberikan untuk membantu meringankan beban masyarakat korban bencana, kerugian material terhadap seseorang ataupun sekelompok orang akibat terjadinya bencana.
- (3) Bansos yang tidak direncanakan diberikan dalam bentuk Santunan dan Bansos berupa uang untuk korban bencana yang bersumber dari Belanja Tidak Terduga sebagai stimulan untuk membantu pemulihan dan perbaikan sarana dan prasarana perekonomian, rumah masyarakat dan fasilitas umum.
- (4) Penganggaran Bansos yang tidak dapat direncanakan sebelumnya dianggarkan dalam Belanja Tidak Terduga.
- (5) Pelaksanaan, Penatausahaan dan Pertanggungjawaban Bansos yang tidak direncanakan diatur dengan Peraturan Bupati.

Bagian Kedua

Kriteria dan Persyaratan

Pasal 32

- (1) Pemberian Bansos paling sedikit harus memenuhi kriteria:
 - a. selektif;
 - b. memenuhi persyaratan penerima Bansos;
 - c. bersifat sementara dan tidak terus menerus, kecuali dalam keadaan tertentu dapat berkelanjutan; dan
 - d. sesuai tujuan penggunaan.
- (2) Kriteria selektif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a diartikan bahwa Bansos hanya diberikan kepada calon penerima yang ditujukan untuk melindungi dari kemungkinan resiko sosial.

f An ju

- (3) Kriteria persyaratan penerima Bansos sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diartikan memiliki identitas sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (4) Kriteria bersifat sementara dan tidak terus menerus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c diartikan bahwa pemberian Bansos tidak wajib dan tidak harus diberikan setiap tahun anggaran.
- (5) Keadaan tertentu dapat berkelanjutan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c diartikan bahwa Bansos dapat diberikan setiap tahun anggaran sampai penerima bantuan telah lepas dari resiko sosial.
- (6) Kriteria sesuai tujuan penggunaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d bahwa tujuan pemberian Bansos meliputi:
 - a. rehabilitasi sosial;
 - b. perlindungan sosial;
 - c. pemberdayaan sosial;
 - d. jaminan sosial;
 - e. penanggulangan kemiskinan; dan
 - f. penanggulangan bencana.

Pasal 33

- (1) Rehabilitasi sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (6) huruf a ditujukan untuk memulihkan dan mengembangkan kemampuan seseorang yang mengalami disfungsi sosial agar dapat melaksanakan fungsi sosialnya secara wajar.
- (2) Perlindungan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 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.
- (3) Pemberdayaan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (6) huruf c ditujukan untuk menjadikan seseorang atau kelompok masyarakat yang mengalami masalah sosial mempunyai daya, sehingga mampu memenuhi kebutuhan dasarnya.
- (4) Jaminan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (6) huruf d merupakan skema yang melembaga untuk menjamin penerima bantuan agar dapat memenuhi kebutuhan dasar hidupnya yang layak.
- (5) Penanggulangan kemiskinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (6) huruf e merupakan kebijakan, program, dan kegiatan yang dilakukan terhadap orang, keluarga, kelompok masyarakat yang tidak mempunyai atau

f R

mempunyai sumber mata pencaharian dan tidak dapat memenuhi kebutuhan yang layak bagi kemanusiaan.

- (6) Penanggulangan bencana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (6) huruf f merupakan serangkaian upaya yang ditujukan untuk rehabilitasi.

Bagian Ketiga

Perencanaan dan Penganggaran

Pasal 34

- (1) Individu, keluarga, dan/atau masyarakat serta lembaga non pemerintah mengajukan usulan tertulis belanja Bansos kepada Bupati melalui Bagian Umum Sekretariat Daerah.
- (2) Kepala Bagian Umum Sekretariat Daerah mengadministrasikan/ mencatat usulan Bansos yang diterima sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk selanjutnya didistribusikan kepada Perangkat Daerah terkait.
- (3) Perangkat Daerah terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Usulan/permintaan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditandatangani oleh:
 - a. individu, keluarga dan/atau masyarakat calon penerima Bansos;
 - b. pimpinan/ketua/kepala atau sebutan lain untuk lembaga non pemerintah; dan
 - c. individu sebagaimana dimaksud pada huruf a yang tidak bisa baca tulis dapat mengkuasakan penandatanganan usulan/permintaan berdasarkan surat kuasa.
- (5) 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.
- (6) Usulan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan sebelum penetapan RKPD dan/atau perubahan RKPD.

Pasal 35

- (1) Perangkat Daerah terkait melakukan evaluasi usulan tertulis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (1).
- (2) Kepala Perangkat Daerah terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyampaikan hasil evaluasi berupa rekomendasi kepada Bupati melalui Badan Perencanaan, Penelitian dan Pengembangan Daerah selaku TAPD.

f m

- (3) TAPD memberikan pertimbangan atas rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sesuai dengan prioritas dan kemampuan keuangan Daerah.
- (4) Rekomendasi Kepala Perangkat Daerah terkait dan pertimbangan TAPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) menjadi dasar pencantuman alokasi anggaran Bansos dalam rancangan KUA dan PPAS dan rancangan KUPA dan PPAS Perubahan.
- (5) Pencantuman alokasi anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (4), meliputi anggaran Bansos berupa uang dan/atau barang.
- (6) Format Surat Rekomendasi Perangkat Daerah dan Pertimbangan TAPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 36

- (1) Bansos berupa uang dan/atau barang dicantumkan dalam RKA-SKPD dan/atau RKAP-SKPD dan menjadi dasar penganggaran Bansos dalam APBD sesuai Peraturan Perundang-undangan.
- (2) Bansos berupa uang dan/atau barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dianggarkan dalam kelompok belanja operasi yang diformulasikan kedalam program, kegiatan, dan sub kegiatan yang diuraikan ke dalam jenis belanja Bantuan Sosial, objek belanja Bansos, rincian objek belanja Bansos, dan sub rincian objek belanja Bansos berkenaan pada Perangkat Daerah /Unit Kerja terkait.

Pasal 37

Bupati mencantumkan daftar penerima, alamat penerima, besaran/jenis Bansos dalam Lampiran Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD.

Bagian Keempat

Pelaksanaan

Pasal 38

Pelaksanaan anggaran Bansos berupa uang dan/atau barang berdasarkan atas DPA-SKPD dan/atau DPPA-SKPD.

Pasal 39

- (1) Bupati menetapkan daftar nama penerima Bansos, besaran uang atau jenis barang yang diterima dengan Keputusan Bupati berdasarkan Peraturan Daerah tentang APBD dan Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD.

g
f Am

- (2) Keputusan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun oleh Perangkat Daerah terkait yang memiliki alokasi anggaran bansos berdasarkan Peraturan Daerah tentang APBD dan Peraturan Bupati tentang penjabaran APBD.
- (3) 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.

Bagian Kelima

Pencairan Bantuan Sosial berupa uang

Pasal 40

- (1) Mekanisme pelaksanaan belanja Bansos berupa uang dilakukan oleh Perangkat Daerah terkait dengan menyiapkan dokumen permohonan pencairan Bansos beserta kelengkapan persyaratan Bansos, sebagai berikut:
 - a. Bansos untuk individu, keluarga dan/atau masyarakat:
 1. surat pengantar permohonan pencairan Bansos dari Perangkat Daerah /Unit Kerja terkait;
 2. usulan Bansos;
 3. Keputusan Bupati tentang penerima Bansos;
 4. petunjuk teknis pelaksanaan Bansos;
 5. salinan Kartu Tanda Penduduk (KTP) dan/atau identitas lainnya penerima belanja Bansos;
 6. salinan rekening bank yang masih aktif atas nama penerima Bansos;
 7. kwitansi bermaterai cukup, ditandatangani dan dicantumkan nama lengkap penerima Bansos; dan
 8. fakta integritas dari penerima Bansos yang menyatakan bahwa Bansos yang diterima akan digunakan sesuai dengan petunjuk teknis.
 - b. Bansos untuk lembaga non pemerintah:
 1. Surat pengantar permohonan pencairan Bansos dari Perangkat Daerah /Unit Kerja terkait;
 2. usulan Bansos;
 3. Keputusan Bupati tentang penerima Bansos;
 4. petunjuk teknis pelaksanaan Bansos;
 5. salinan Kartu Tanda Penduduk (KTP) dan/atau identitas lainnya penerima belanja Bansos;
 6. salinan rekening bank yang masih aktif atas nama penerima Bansos;
 7. kwitansi bermaterai cukup, ditandatangani dan dicantumkan nama lengkap penerima Bansos; dan

f Rm Ju

8. fakta integritas dari Penerima Bansos yang menyatakan bahwa Bansos yang diterima akan digunakan sesuai dengan petunjuk teknis.
- (2) Bendahara pengeluaran Perangkat Daerah terkait meneliti kelengkapan dokumen administrasi belanja Bansos sebagai dasar menerbitkan Surat Permintaan Pembayaran (SPP), sebagai bahan penerbitan Surat Perintah Membayar (SPM) selanjutnya diajukan kepada kuasa BUD untuk diterbitkan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) berdasarkan DPA-SPKD dan/atau DPPA-SKPD sesuai Peraturan Perundang-undangan.
 - (3) Format surat rincian penggunaan belanja Bansos, surat pernyataan rekening bank, kwitansi, fakta integritas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 41

- (1) Pencairan Bansos dalam bentuk uang dilakukan dengan mekanisme pembayaran langsung (LS).
- (2) BUD menerbitkan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) atas SPM yang diajukan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 ayat (2) berdasarkan SPD dan DPA-SKPD dan/atau DPPA-SKPD terkait.
- (3) Bansos berupa uang disalurkan melalui RKUD, ditransfer langsung kepada rekening penerima Bansos.

Bagian Keenam

Penyaluran Bantuan Sosial berupa barang

Pasal 42

- (1) Perangkat Daerah terkait melakukan proses pengadaan barang berdasarkan DPA-SKPD dan/atau DPPA-SKPD terkait serta berdasarkan SPD sesuai Peraturan Perundang-undangan.
- (2) Perangkat Daerah terkait mencatat barang hasil pengadaan pada jenis belanja Barang, objek, rincian objek belanja Bansos barang berkenaan yang akan diserahkan kepada pihak ketiga/masyarakat.
- (3) Penyerahan belanja Bansos berupa barang dilakukan oleh Kepala Perangkat Daerah terkait kepada penerima Bansos.
- (4) Penyerahan belanja Bansos berupa barang sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan setelah persyaratan dilengkapi, sebagai berikut :
 - a. Bansos untuk individu, keluarga dan/atau masyarakat:
 1. berita acara serah terima bermaterai cukup, ditandatangani penerima Bansos; dan

Handwritten signature/initials

2. Keputusan Bupati tentang penerima Bansos barang.
- b. Bansos untuk lembaga non pemerintah :
1. berita acara serah terima bermaterai cukup, ditandatangani penerima Bansos; dan
 2. Keputusan Bupati tentang penerima Bansos barang.

Bagian Ketujuh
Penggunaan Bantuan Sosial

Pasal 43

Penerima Bansos menggunakan uang atau barang yang diterima sesuai dengan peruntukan yang dicantumkan dalam usulan tertulis permohonan yang telah disetujui.

Bagian Kedelapan
Pelaporan dan Pertanggungjawaban

Pasal 44

- (1) Penerima Bansos menyampaikan pertanggungjawaban penggunaan Bansos kepada Bupati melalui Kepala Perangkat Daerah terkait.
- (2) Penerima Bansos bertanggung jawab secara formal, material dan hukum atas penggunaan Bansos yang diterimanya.
- (3) Pertanggungjawaban penerima Bansos sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
 - a. laporan penggunaan Bansos;
 - b. surat pernyataan tanggung jawab yang menyatakan bahwa Bansos yang diterima telah digunakan sesuai petunjuk teknis; dan
 - c. bukti-bukti pengeluaran yang lengkap dan sah sesuai Peraturan Perundang-undangan atas pemberian Bansos berupa uang atau salinan bukti serah terima barang atas pemberian Bansos berupa barang.
- (4) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disampaikan 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 Bansos selaku objek pemeriksaan.
- (6) Perangkat Daerah terkait pemberi rekomendasi bertanggung jawab melakukan monitoring dan evaluasi terhadap Bansos yang diberikan.
- (7) Format dokumen pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) tercantum dalam

f. Mr. Du

Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 45

- (1) Pertanggungjawaban Pemerintah Daerah atas pemberian Bansos meliputi:
 - a. usulan dari calon penerima Bansos kepada Bupati melalui Kepala Perangkat Daerah terkait;
 - b. usulan dari Perangkat Daerah terkait kepada Bupati melalui TAPD;
 - c. Keputusan Bupati tentang penetapan daftar penerima Bansos;
 - d. fakta integritas dari penerima Bansos yang menyatakan bahwa Bansos yang diterima akan digunakan sesuai usulan; dan
 - e. bukti transfer/penyerahan uang atas pemberian Bansos berupa uang atau bukti serah terima barang atas pemberian Bansos berupa barang.
- (2) Pertanggungjawaban Bansos usulan Perangkat Daerah terkait disampaikan oleh Kepala Perangkat Daerah kepada Bupati.
- (3) Penerima Bansos berupa Barang/Jasa menyampaikan laporan penggunaan Bansos kepada Bupati melalui Kepala Perangkat Daerah terkait.

Pasal 46

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

Pasal 47

Realisasi Bansos berupa barang dikonversikan sesuai standar akuntansi pemerintahan pada laporan realisasi anggaran dan diungkapkan pada catatan atas laporan keuangan dalam penyusunan laporan keuangan Pemerintah Daerah.

BAB IV

MONITORING DAN EVALUASI

Pasal 48

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

f. An

BAB V
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 49

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Nomor 50 Tahun 2020 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (Berita Daerah Kabupaten Karangasem Tahun 2020 Nomor 50), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 50

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Karangasem.

Ditetapkan di Amlapura
pada tanggal 3 Juni 2021

UPATI KARANGASEM,

TTD

GEDE DANA

Diundangkan di Amlapura
pada tanggal 3 Juni 2021
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KARANGASEM,

TTD

I KETUT SEDANA MERTA

BERITA DAERAH KABUPATEN KARANGASEM TAHUN 2021 NOMOR 26

Salinan sesuai aslinya
Kepala Bagian Hukum Setda Kabupaten Karangasem,



I Komang Suarnatha
NIP. 19821108 200501 1 007

LAMPIRAN I
 PERATURAN BUPATI KARANGASEM
 NOMOR 26 TAHUN 2021
 TENTANG
 TATA CARA PENGANGGARAN,
 PELAKSANAAN DAN
 PENATAUSAHAAN, PELAPORAN DAN
 PERTANGGUNGJAWABAN SERTA
 MONITORING DAN EVALUASI HIBAH
 DAN BANTUAN SOSIAL

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

KOP SURAT BADAN/LEMBAGA

SURAT PERNYATAAN

NOMOR :

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama :

Jabatan :

Alamat :

Menyatakan bahwa (nama badan, lembaga/pokmas)
 mengajukan permohonan hibah kepada Bupati Karangasem untuk
 Tahun Anggaran dan tidak menerima hibah Tahun Anggaran
 dari Pemerintah Kabupaten Karangasem.

Kami bertanggungjawab penuh apabila dikemudian hari terjadi
 permasalahan diluar ketentuan yang telah ditetapkan seperti tersebut
 diatas.

Demikian surat pernyataan ini dibuat untuk dapat dipergunakan
 sebagaimana mestinya.

Tempat, tanggal, bulan, tahun

Penerima Hibah
 (Pimpinan/ketua/sebutan lain)

Materai

ttd dan cap

(Nama Terang)

BUPATI KARANGASEM,

TTD

I GEDE DANA

LAMPIRAN II
 PERATURAN BUPATI KARANGASEM
 NOMOR 26 TAHUN 2021
 TENTANG
 TATA CARA PENGANGGARAN,
 PELAKSANAAN DAN
 PENATAUSAHAAN, PELAPORAN DAN
 PERTANGGUNGJAWABAN SERTA
 MONITORING DAN EVALUASI HIBAH
 DAN BANTUAN SOSIAL

FORMAT REKOMENDASI SKPD TEKAIT DAN PERTIMBANGAN TAPD
 PERMOHONAN HIBAH/BANSOS

- A. Format Surat Rekomendasi Perangkat Daerah Hasil Evaluasi Permohonan Hibah/Bansos *)

KOP PERANGKAT DAERAH

Nomor:, Tanggal

Lamp :

Prihal : Rekomendasi usulan
Hibah/Bansos *) TA.20...

Kepada
 Yth. Kepala Badan Perencanaan
 Pembangunan Daerah Penelitian
 dan Pengembangan Kabupaten
 Karangasem
 di -
 Amlapura

Sesuai dengan Peraturan Bupati Karangasem Nomor ... Tahun ... tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pelaporan Dan Pertanggungjawaban Serta Monitoring dan Evaluasi Hibah dan Bantuan Sosial, kami telah melakukan verifikasi dan evaluasi atas permohonan Hibah/Bansos*) dan mempertimbangkan prioritas serta keterkaitan dengan penyelenggaraan program dan kegiatan Pemerintah Kabupaten Karangasem.

Jumlah pemohon sebanyak (....) usulan senilai Rp. (... rupiah) dan berdasarkan hasil evaluasi yang telah disetujui sebanyak (.....) usulan senilai (..... rupiah) yang terdiri dari :

No.	Data Pemohon	Alamat	Rencana Penggunaan	Usulan (Rp.)	Rekomendasi (Rp.)	Ket
1	2	3	4	5	6	7
I.	Permohonan Hibah/Bansos *) berupa Uang					
	1.					
	2. dst					
	Jumlah					
II.	Permohonan Hibah/Bansos *) berupa barang/jasa					
	1.					
	2. dst					
	Jumlah					

Demikian disampaikan, agar menjadi maklum.

Kepala Perangkat Daerah
 Ttd dan cap
 (Nama terang)

Keterangan :

*) Coret yang tidak perlu

f Ar Jus

B. Format Surat Pengantar Ketua TAPD kepada Bupati Hasil Pertimbangan TAPD

KOP PERANGKAT DAERAH

Nomor : , Tanggal

Lamp :

Perihal: Hasil Pertimbangan Kepada
TAPD atas Permohonan Yth. Bupati Karangasem
Hibah/Bansos *) di-
Tahun Anggaran 20... Amlapura

Sesuai dengan Peraturan Bupati Karangasem Nomor Tahun ... tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pelaporan Dan Pertanggungjawaban Serta Monitoring dan Evaluasi Hibah dan Bantuan Sosial, serta memperhatikan hasil evaluasi permohonan Hibah/Bansos*) dari Perangkat Daerah terkait, kami telah melakukan penelaahan disesuaikan dengan kemampuan keuangan Daerah, dan mempertimbangkan prioritas pemenuhan belanja urusan wajib yang ditetapkan dalam perundang-undangan.

Berdasarkan hasil penelaahan tersebut, kami melaporkan bahwa Perangkat Daerah yang melakukan evaluasi Permohonan Hibah/Bansos*) sebanyak ... (..) Perangkat Daerah, dengan jumlah permohonan sebanyak usulan, senilai Rp. (*dengan huruf*) dan berdasarkan penelaahan kami dapat dipertimbangkan untuk disetujui sebanyak usulan senilai Rp. (*dengan huruf*), yang terdiri dari :

No.	Nama PD	Jumlah Proposal		Nilai (Rp)	
		Uang	Barang	Uang	Barang
1.					
2.					
dst					
	JUMLAH				

Sebagai bahan pertimbangan, berikut kami sampaikan Daftar Nominatif Calon Penerima Hibah/Bansos*) untuk masing-masing Perangkat Daerah (terlampir)

Demikian, atas perkenan dan persetujuan Ibu Bupati diucapkan terimakasih.

Sekretaris Daerah Kabupaten
Karangasem
Selaku Ketua TAPD,

(.....)

C. Format Daftar Nominatif Calon Penerima Hibah/Bansos Hasil
Pertimbangan TAPD

DAFTAR NOMINATIF
CALON PENERIMA HIBAH/BANSOS *) TAHUN ANGGARAN 20.....
HASIL PERTIMBANGAN TAPD

Nama Perangkat Daerah :

Jenis Belanja Hibah : Uang/Barang/Jasa *)

No.	Data Calon Penerima Hibah/Bansos *)	Alamat	Besaran Hibah/Bansos*)			Ket
			Usulan	Rekomendasi SKPD	Pertimbangan TAPD	
1	2	3	4	5	6	7
1					
2 dst					
	TOTAL					

....., tanggal

Sekretaris Daerah Kabupaten
Karangasem
Selaku Ketua TAPD

Ket :

*) Coret yang tidak perlu

J. Pr. J

D. Format Surat Pengantar Ketua TAPD kepada Bupati Hasil Pertimbangan TAPD

KOP PERANGKAT DAERAH

Nomor : /..... / , Tanggal

Lamp :

Perihal: Hasil Pertimbangan TAPD atas Permohonan Hibah/Bansos*) Tahun Anggaran 20...

Kepada
Yth. Bupati Karangasem
di-
Amlapura

Sesuai dengan Peraturan Bupati Karangasem Nomor Tahun ... tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pelaporan Dan Pertanggungjawaban Serta Monitoring dan Evaluasi Hibah dan Bantuan Sosial, serta memperhatikan hasil evaluasi permohonan Hibah/Bansos*) dari Perangkat Daerah terkait, kami telah melakukan penelaahan disesuaikan dengan kemampuan keuangan Daerah, dan mempertimbangkan prioritas pemenuhan belanja urusan wajib yang ditetapkan dalam perundang-undangan.

Berdasarkan hasil penelaahan tersebut, kami melaporkan bahwa Perangkat Daerah yang melakukan evaluasi Permohonan Hibah/Bansos*) sebanyak(..) Perangkat Daerah, dengan jumlah permohonan sebanyak usulan, senilai Rp. (*dengan huruf*) dan berdasarkan penelaahan kami dapat pertimbangan untuk disetujui sebanyak usulan senilai Rp. (*dengan huruf*), yang terdiri dari :

No.	Nama PD	Jumlah Proposal		Nilai (Rp)	
		Uang	Barang	Uang	Barang
1.					
2.					
dst					
	JUMLAH				

Sebagai bahan pertimbangan, berikut kami sampaikan Daftar Nominatif Calon Penerima Hibah/Bansos*) untuk masing-masing Perangkat Daerah (terlampir)

Demikian, atas perkenan dan persetujuan Ibu Bupati diucapkan terimakasih.

Ketua TAPD,

(.....)

E. Format Daftar Calon Penerima Hibah/Bansos Hasil Pertimbangan TAPD

DAFTAR NOMINATIF CALON PENERIMA HIBAH HASIL PERTIMBANGAN TAPD
TAHUN ANGGARAN 20.....

Nama Perangkat Daerah :
 Jenis Belanja Hibah : Uang/Barang/Jasa *)

No.	Data Calon Penerima Hibah	Alamat	Besaran Hibah/Bansos*)			Ket
			Permohonan	Rekomendasi	Pertimbangan TAPD	
1	2	3	4	5	6	7
1					
2dst					
	TOTAL					

....., tanggal

Sekretaris Daerah Kabupaten
 Karangasem
 Selaku Ketua TAPD

Ket :

*) Coret yang tidak perlu

.....

BUPATI KARANGASEM,

TTD

I GEDE DANA

B. FORMAT SURAT PERNYATAAN REKENING BANK

KOP SURAT BADAN/LEMBAGA

SURAT PERNYATAAN
NOMOR:

Yang bertanda tangan dibawah ini:

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

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

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

Demikian surat pernyataan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

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

Materai

ttd dan cap

(Nama Terang)

f An Jau

C. FORMAT KWITANSI

Nomor :
Rek. Belanja :
Rek. Penerima :

K W I T A N S I

Sudah Terima Dari : Bendahara Pengeluaran(Nama SKPD).....
Kabupaten Karangasem

Banyaknya Uang : === (dengan huruf)===

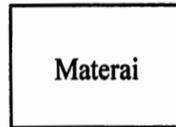
Untuk Pembayaran : Belanja Hibah/Bansos *) Bupati Karangasem
kepada untuk Tahun Anggaran

Terbilang Rp.

Tempat, tanggal bulan tahun

Mengetahui,
Pimpinan/Ketua/sebutan lain,

(nama terang)



Bendahara,

ttd dan cap

(nama terang)

Setuju Dibayar,
Kepala SKPD..... / Pengguna
Anggaran

(nama terang)
NIP.

Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan,

(nama terang)
NIP.

Ket :

*) Coret yang tidak perlu

D. FORMAT FAKTA INTEGRITAS

KOP SURAT BADAN/LEMBAGA

FAKTA INTEGRITAS

NOMOR:

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama :

Jabatan :

Alamat :

Nomor KTP :

No Telp/HP :

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/Bansos *) dari Pemerintah Kabupaten Karangasem 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 Karangasem dan NPHD (*untuk penerima Hibah*) /Petunjuk Teknis (*untuk penerima Bansos*) *)
3. Menyampaikan Laporan Penggunaan belanja Hibah/Bansos *) kepada Bupati Karangasem melalui Kepada Kepala Perangkat Daerah terkait, paling lambat tanggal 10 Januari tahun berikutnya.
4. Salinan berikut bukti-bukti pengeluaran yang lengkap dan sah kami simpan untuk dipergunakan sebagai pertanggungjawaban dan keperluan pemeriksaan aparat fungsional.
5. Apabila dikemudian hari diketahui terjadi penyimpangan sebagaimana yang telah kami nyatakan dalam Fakta Integritas ini, kami bersedia dikenakan sanksi serta dituntut ganti rugi dan pidana sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.




Demikian Fakta Integritas ini kami buat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Tempat, tanggal bulan tahun

Penerima Hibah/Bansos
(Pimpinan/ketua/sebutan lain)

Materai

ttd dan stample

(Nama Terang)

Ket :

*) Coret yang tidak perlu

BUPATI KARANGASEM, (

TTD

I GEDE DANA

LAMPIRAN IV
 PERATURAN BUPATI KARANGASEM
 NOMOR 26 TAHUN 2021
 TENTANG
 TATA CARA PENGANGGARAN,
 PELAKSANAAN DAN
 PENATAUSAHAAN, PELAPORAN DAN
 PERTANGGUNGJAWABAN SERTA
 MONITORING DAN EVALUASI HIBAH
 DAN BANTUAN SOSIAL

FORMAT LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN PENERIMA HIBAH BERUPA
 UANG

A. Format Surat Pengantar Laporan Pertanggungjawaban Penerima Hibah

KOP SURAT BADAN/LEMBAGA

Nomor : , Tanggal

Lamp :

Prihal : Laporan
Pertanggungjawaban
Belanja Hibah Tahun
Anggaran

Kepada
 Yth. Bupati Karangasem
 Cq. Kepala Dinas
 Kabupaten Karangasem
 di-
 Amlapura

Besama ini kami sampaikan bahwa penggunaan Hibah untuk
 (*sesuai kegiatan*) di Desa Kecamatan Kabupaten
 sebesar Rp. (*terbilang dengan huruf*), telah kami manfaatkan sesuai
 rencana, dan seluruh aktivitas serta kegiatan sesuai usulan yang kami
 ajukan.

Berkenaan dengan hal tersebut, sebagai laporan
 pertanggungjawaban terhadap pemanfaatan dana tersebut diatas,
 berikut ini kami sampaikan rincian penggunaan dana yang telah
 didukung dengan bukti-bukti terlampir.

Demikian laporan ini kami sampaikan untuk diketahui dan
 dapat dipergunakan sebagaimana mestinya

Penerima Hibah
 (Pimpinan/ketua/sebutan lain)

ttd dan cap

(Nama Terang)

f Rr

B. Format Surat Pernyataan Tanggung jawab Penerima Hibah

KOP SURAT BADAN/LEMBAGA

SURAT PERNYATAAN TANGGUNGJAWAB PENERIMA HIBAH

Nomor :

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :
Jabatan :
Alamat :
Kegiatan :

Dengan ini menyatakan :

1. Bahwa Dana Hibah yang kami terima sebesar Rp. (terbilang dengan huruf) telah dipergunakan sesuai dengan yang tertuang dalam Keputusan Bupati Karangasem dan NPHD.
2. Bahwa saya bertanggungjawab atas penggunaan dana Hibah sebagaimana dimaksud diatas dan bukti-bukti pengeluaran kami simpan untuk digunakan sebagai pertanggungjawaban dan pendukung keperluan pemeriksaan aparat fungsional yang sewaktu-waktu memeriksa.
3. Apabila dikemudian hari terjadi penyimpangan dalam penggunaan dana hibah yang telah diterima sehingga menimbulkan kerugian Daerah, maka saya bersedia mengganti dan menyetorkan kerugian daerah tersebut ke kas daerah serta bersedia menerima sanksi sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku

Demikian surat pernyataan ini kami buat dengan penuh kesadaran dan dan tanggungjawab untuk dapat dipergunakan semestinya.

Tempat, Tgl, bulan, tahun

Penerima Hibah
(Pimpinan/ketua/sebutan lain)

Materai

ttd dan stample

(Nama Terang)

J. A. 00

C. Format Laporan Rincian Penggunaan Belanja Hibah

KOP SURAT BADAN/LEMBAGA

LAPORAN RINCIAN PENGGUNAAN HIBAH
NOMOR :

Kegiatan penggunaan hibah :

Nilai Hibah yang diterima :

Nilai Hibah yang dipergunakan :

Rincian Penggunaan :

No.	Uraian Kegiatan.	Volume	Harga Satuan (Rp.)	Jumlah (Rp)
	<i>JUMLAH</i>			

Tempat, tanggal bulan tahun

Mengetahui,
 Penerima Hibah
 Pimpinan/ketua/sebutan lain

Bendahara,

(Nama Terang)

(Nama Terang)

LAMPIRAN :

1. Salinan KTP dan Nomor Telp.
2. Dokumentasi Kegiatan
3. Salinan bukti pembayaran

BUPATI KARANGASEM,

TTD

I GEDE DANA

LAMPIRAN V
 PERATURAN BUPATI KARANGASEM
 NOMOR 26 TAHUN 2021
 TENTANG
 TATA CARA PENGANGGARAN,
 PELAKSANAAN DAN
 PENATAUSAHAAN, PELAPORAN DAN
 PERTANGGUNGJAWABAN SERTA
 MONITORING DAN EVALUASI HIBAH
 DAN BANTUAN SOSIAL

FORMAT LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN PENGGUNAAN BANSOS
 BERUPA UANG

A. Format Surat Pernyataan Tanggungjawab Penggunaan Belanja Bansos

KOP SURAT BADAN/LEMBAGA

Nomor : Tanggal

Lamp :

Prihal : Laporan
Pertanggungjawaban
Bantuan Sosial Tahun
Anggaran

Kepada
 Yth. Bupati Karangasem
 Cq. Kepala Dinas
 Kabupaten Karangasem
 di-
 Amlapura

Besama ini kami sampaikan bahwa penggunaan dan Bantuan Sosial untuk (*sesuai kegiatan*) di Desa Kecamatan Kabupaten sebesar Rp. (*terbilang dengan huruf*), telah kami manfaatkan sesuai rencana, dan seluruh aktivitas serta kegiatan sesuai usulan yang kami ajukan.

Berkenaan dengan hal tersebut, sebagai laporan pertanggungjawaban terhadap pemanfaatan dana tersebut diatas, berikut ini kami sampaikan rincian penggunaan dana yang telah didukung dengan bukti-bukti terlampir.

Demikian kami sampaikan kepada Bapak untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya

Tempat, tgl, bulan, tahun

Penerima Bansos
 (Pimpinan/ketua/sebutan lain)

ttd dan cap

(Nama Terang)

f Ar dew

B. Format Surat Pernyataan Tanggungjawab Penerima Bansos

KOP SURAT BADAN/LEMBAGASURAT PERNYATAAN TANGGUNGJAWAB
PENERIMA BANTUAN SOSIAL

Nomor :

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :

Jabatan :

Alamat :

Kegiatan :

Dengan ini menyatakan :

1. Bahwa Dana Bantuan Sosial yang kami terima sebesar Rp.
(*terbilang dengan huruf*) telah dipergunakan sesuai dengan yang tertuang dalam Keputusan Bupati Karangasem dan Petunjuk Teknis.
2. Bahwa saya bertanggungjawab atas penggunaan dana Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud diatas dan bukti-bukti pengeluaran kami simpan untuk digunakan sebagai pertanggungjawaban dan pendukung keperluan pemeriksaan aparat fungsional yang sewaktu-waktu memeriksa.
3. Apabila dikemudian hari terjadi penyimpangan dalam penggunaan dana Bantuan Sosial yang telah diterima sehingga menimbulkan kerugian Daerah, maka saya bersedia mengganti dan menyetorkan kerugian daerah tersebut ke kas daerah serta bersedia menerima sanksi sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku

Demikian surat pernyataan ini kami buat dengan penuh kesadaran dan dan tanggungjawab untuk dapat dipergunakan semestinya.

Tempat, Tgl, bulan, tahun

Penerima Bantuan Sosial
(Pimpinan/ketua/sebutan lain)

Materai

ttd dan stample

(Nama Terang)

