



BUPATI GIANYAR
PROVINSI BALI
PERATURAN BUPATI GIANYAR
NOMOR 8 TAHUN 2017
TENTANG
PEDOMAN PEMBERIAN HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI GIANYAR,

- 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, maka Peraturan Bupati Gianyar Nomor 90 Tahun 2015 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Gianyar Nomor 21 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Gianyar Nomor 90 Tahun 2015 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial, sudah tidak sesuai dengan kondisi dan kebutuhan hukum saat ini sehingga perlu diharmonisasi;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 69 Tahun 1958 tentang Pembentukan Daerah-daerah Tingkat II dalam wilayah Daerah-daerah Tingkat I Bali, Nusa Tenggara Barat dan Nusa Tenggara Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 122, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1655);
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4286);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);

4. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
5. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
6. Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2004 tentang Jaminan Sosial Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 150, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4456);
7. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2007 tentang Penanggulangan Bencana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4967);
8. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2009 tentang Kesejahteraan Sosial (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 13, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4967);
9. 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);
10. 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);
11. 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);
12. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 4 Tahun 2015 tentang Perubahan Keempat Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;

13. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2012 tentang Hibah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5272);
14. 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);
15. 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);
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 tentang Pengelolaan Dana Kegiatan Pemilihan Gubernur Dan Wakil Gubernur, Bupati Dan Wakil Bupati, Serta Walikota Dan Wakil Walikota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 657);
17. Peraturan Daerah Provinsi Bali Nomor 3 Tahun 2001 tentang Desa Pakraman sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Provinsi Bali Nomor 3 Tahun 2003 tentang Desa Pakraman (Lembaran Daerah Provinsi Bali Tahun 2013 Nomor 3);
18. Peraturan Daerah Provinsi Bali Nomor 9 Tahun 2012 tentang Subak (Lembaran Daerah Provinsi Bali Tahun 2012 Nomor 9);
19. Peraturan Daerah Provinsi Bali Nomor 8 Tahun 2014 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan (Lembaran Daerah Provinsi Bali Tahun 2014 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Bali Nomor 7);
20. Peraturan Daerah Kabupaten Gianyar Nomor 9 Tahun 2013 tentang Subak (Lembaran Daerah Kabupaten Gianyar Tahun 2013 Nomor 9);
21. Peraturan Daerah Kabupaten Gianyar Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Gianyar Tahun 2016 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Gianyar Nomor 4);

22. Peraturan Daerah Kabupaten Gianyar Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Gianyar Tahun 2016 Nomor 5).

MEMUTUSKAN:

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

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Gianyar.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Gianyar.
3. Bupati adalah Bupati Gianyar.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Lembaga Perwakilan Rakyat Daerah sebagai unsur Penyelenggara Pemerintahan Daerah.
5. Keuangan Daerah adalah semua hak dan kewajiban daerah dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan daerah yang dapat dinilai dengan uang termasuk didalamnya segala bentuk kekayaan yang berhubungan dengan hak dan kewajiban daerah tersebut.
6. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah anggaran pendapatan dan belanja daerah yang merupakan rencana keuangan tahunan pemerintah daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh pemerintah dan DPRD, dan ditetapkan dengan peraturan daerah.
7. 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.
8. Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat SKPKD adalah perangkat daerah pada pemerintah daerah selaku Pengguna Anggaran/Pengguna Barang, yang juga melaksanakan pengelolaan keuangan daerah.
9. Organisasi Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat OPD adalah perangkat daerah pada pemerintah daerah selaku Pengguna Anggaran/Pengguna Barang.
10. Unit Kerja adalah bagian dari OPD yang melaksanakan satu atau beberapa program.
11. Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BUD adalah PPKD yang bertindak dalam kapasitas sebagai bendahara umum daerah.

12. Tim Anggaran Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat TAPD adalah tim yang dibentuk dengan keputusan kepala daerah dan dipimpin oleh sekretaris daerah yang mempunyai tugas menyiapkan serta melaksanakan kebijakan kepala daerah, dalam rangka penyusunan APBD yang anggotanya terdiri dari pejabat perencanaan daerah, PPKD dan pejabat lainnya sesuai dengan kebutuhan.
13. Rencana Kerja dan Anggaran Pejabat PPKD yang selanjutnya disingkat RKA-PPKD adalah rencana kerja dan anggaran badan/dinas/bagian keuangan selaku bendahara umum daerah.
14. Rencana Kerja dan Anggaran OPD yang selanjutnya disingkat RKA-OPD adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi program, kegiatan dan anggaran OPD.
15. Dokumen Pelaksanaan Anggaran PPKD yang selanjutnya disingkat DPA-PPKD merupakan dokumen pelaksanaan anggaran badan/dinas/bagian keuangan selaku bendahara umum daerah.
16. Dokumen Pelaksanaan Anggaran OPD yang selanjutnya disingkat DPA-OPD merupakan dokumen yang memuat pendapatan dan belanja setiap OPD yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan oleh pengguna anggaran.
17. Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran PPKD selanjutnya disingkat DPPA PPKD merupakan dokumen pelaksanaan perubahan anggaran badan/dinas/ bagian keuangan selaku Bendahara Umum Daerah yang berasal dari dana perimbangan dan pendapatan hibah, belanja bunga, belanja subsidi, belanja hibah, belanja bantuan sosial, belanja bagi hasil, belanja bantuan keuangan, dan belanja tidak terduga serta penerimaan pembiayaan dan pengeluaran pembiayaan yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh PPKD.
18. Hibah adalah pemberian uang/barang atau jasa dari pemerintah daerah kepada pemerintah atau pemerintah daerah lainnya, perusahaan daerah, masyarakat dan organisasi kemasyarakatan yang secara spesifik telah ditetapkan peruntukannya, bersifat tidak wajib dan tidak mengikat, serta tidak secara terus menerus yang bertujuan untuk menunjang penyelenggaraan urusan pemerintah daerah.
19. Bantuan Sosial adalah pemberian bantuan berupa uang/barang dan jasa 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.
20. 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.
21. Naskah Perjanjian Hibah Daerah yang selanjutnya disingkat NPHD adalah naskah perjanjian hibah yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah antara pemerintah daerah dengan penerima hibah.

22. Desa Pakraman adalah kesatuan masyarakat hukum adat di Provinsi Bali yang mempunyai satu kesatuan tradisi dan tata krama pergaulan hidup masyarakat umat Hindu secara turun temurun dalam ikatan kahyangan tiga atau khayangan desa yang mempunyai wilayah tertentu dan harta kekayaan sendiri serta berhak mengurus rumah tangganya sendiri.
23. Pecalang adalah satgas (satuan tugas) keamanan tradisional masyarakat Bali yang mempunyai wewenang untuk menjaga keamanan dan ketertiban wilayah, baik ditingkat banjar pakraman dan atau di wilayah desa pakraman.
24. Subak adalah Organisasi tradisional dibidang tata guna air dan atau tata tanaman di tingkat usaha tani pada masyarakat adat Bali yang bersifat sosioagraris, religius, ekonomi yang secara historis terus tumbuh dan berkembang.
25. Banjar Adat adalah kelompok masyarakat yang merupakan bagian dari desa pakraman.

BAB II

RUANG LINGKUP

Pasal 2

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

Pasal 3

- (1) Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 dapat berupa uang, barang atau jasa.
- (2) Hibah dalam bentuk barang seperti tanah, peralatan dan mesin, hewan dan tumbuhan dan aset tetap lainnya. dan jasa dapat berbentuk bantuan teknis, pendidikan, pelatihan, penelitian dan jasa lainnya.
- (3) Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 dapat berupa uang atau barang
- (4) Bantuan sosial dalam bentuk barang seperti peralatan dan mesin, bangunan, hewan dan tumbuhan dan aset tetap lainnya.

BAB III

HIBAH

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 4

- (1) Pemerintah daerah dapat memberikan hibah sesuai kemampuan keuangan daerah.
- (2) Pemberian hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setelah memprioritaskan pemenuhan belanja urusan wajib dan urusan pilihan.
- (3) Pemberian hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditujukan untuk menunjang pencapaian sasaran program dan kegiatan pemerintah daerah

sesuai urgensi dan kepentingan daerah dalam mendukung terselenggaranya fungsi pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan dengan memperhatikan asas keadilan, kepatutan, rasionalitas, dan manfaat untuk masyarakat.

- (4) Pemberian hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus 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. memberikan 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 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 dalam 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 Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf c diberikan dalam rangka untuk meneruskan hibah yang diterima Pemerintah Daerah dari Pemerintah Pusat sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (4) Hibah kepada Badan, Lembaga dan Organisasi Kemasyarakatan yang berbadan Hukum Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf d diberikan kepada Badan, Lembaga dan Organisasi Kemasyarakatan yang bersifat nirlaba, sukarela dan sosial dibentuk berdasarkan Peraturan Perundang-undangan tanpa Surat Keterangan Terdaftar (SKT).
- (5) Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (4) diberikan kepada:
 - a. Desa Pakraman, Banjar Adat, Pecalang, Sekeha Teruna, Sekeha Gong, Sekeha Santi, Pura Dadia, Pura Paibon, Pura Panti dan Merajan Agung yang bernaung dibawah struktur organisasi Desa Pakraman dengan diketahui oleh Perbekel/Lurah.
 - b. Hibah sebagaimana dimaksud pada huruf a dapat diberikan setelah disahkan atau ditetapkan dengan Keputusan Kepala OPD terkait.

- c. Format Keputusan Kepala OPD sebagaimana dimaksud pada huruf b sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (6) Hibah kepada Badan dan Lembaga Kemasyarakatan selain sebagaimana dimaksud pada ayat (5) wajib memiliki SKT.

Pasal 7

- (1) Bupati melimpahkan kewenangan penerbitan SKT kepada Kepala OPD sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (2) SKT untuk Badan dan Lembaga Kemasyarakatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (6) dikeluarkan oleh Kepala OPD dengan format SKT sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (3) Syarat Badan dan Lembaga Kemasyarakatan untuk mendapatkan SKT sebagaimana dimaksud pada ayat (2), harus memiliki Surat Keterangan Domisili dari *Kelihan* Adat dan *Kelihan* Dinas yang menerangkan bahwa Badan dan Lembaga tersebut sudah ada sejak 2 (dua) tahun yang lalu dan diketahui oleh *Bendesa* Adat, Kepala Desa, dan Camat.
- (4) Format Surat Keterangan Domisili dari *Kelihan* Adat dan *Kelihan* Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) sebagaimana tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (5) Bupati melimpahkan kewenangan penerbitan SKT untuk Organisasi Kemasyarakatan yang belum terdaftar kepada Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Gianyar.

Bagian Kedua

Kriteria Persyaratan Pemberian Belanja Hibah

Pasal 8

- (1) Hibah kepada Badan dan Lembaga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (4) diberikan dengan persyaratan:
 - a. memiliki kepengurusan yang jelas di daerah;
 - b. memiliki surat keterangan domisili dari lurah/kepala desa atau sebutan lainnya; dan
 - c. berkedudukan dalam wilayah administrasi pemerintah daerah.
- (2) Hibah kepada organisasi kemasyarakatan diberikan dengan persyaratan paling sedikit:
 - 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 daerah.

Bagian Ketiga

Perencanaan dan Penganggaran

Pasal 9

- (1) Pemerintah pusat, pemerintah daerah lain, badan usaha milik daerah, badan dan lembaga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 dapat menyampaikan usulan hibah secara tertulis kepada Bupati melalui OPD/unit kerja terkait, khusus untuk organisasi kemasyarakatan atau kelompok masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 menyampaikan usulan hibah secara tertulis kepada Bupati melalui Bagian Pengelolaan Bantuan Masyarakat Setda Kabupaten Gianyar.
- (2) Permohonan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibubuhi cap dan ditandatangani oleh:
 - a. Pimpinan/Ketua/Kepala atau sebutan lain Instansi/Satuan Kerja bagi Pemerintah;
 - b. Bupati bagi pemerintah daerah lainnya;
 - c. Direktur Utama atau sebutan lain bagi Perusahaan Daerah; dan
 - d. Ketua, sekretaris dan bendesa atau sebutan lain bagi masyarakat atau organisasi kemasyarakatan dengan diketahui oleh Perbekel/Lurah.
- (3) Permohonan tertulis dari calon penerima hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) sekurang-kurangnya memuat:
 - a. latar belakang;
 - b. maksud dan tujuan;
 - c. rincian belanja kegiatan;
 - d. rencana penggunaan dana hibah; dan
 - e. waktu pelaksanaan.

Pasal 10

- (1) Bupati menunjuk OPD/Unit Kerja terkait sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya untuk melakukan evaluasi usulan.
- (2) Evaluasi permohonan belanja hibah sesuai tugas pokok dan fungsinya sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan berdasarkan bidang penyelenggaraan urusan pemerintahan sebagai berikut :
 - a. Urusan pendidikan dilaksanakan oleh Dinas Pendidikan;
 - b. Urusan Kepemudaan dan Olah Raga dilaksanakan oleh Dinas Kepemudaan dan Olah Raga Kabupaten Gianyar;
 - c. Urusan fisik/konstruksi dilaksanakan oleh Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Gianyar;
 - d. Urusan lingkungan hidup dilaksanakan oleh Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Gianyar;
 - e. Urusan Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak dilaksanakan Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Gianyar;
 - f. Urusan Sosial dilaksanakan oleh Dinas Sosial Kabupaten Gianyar;
 - g. Urusan keagamaan dilaksanakan oleh Bagian Kesejahteraan Rakyat dan Bina Mental pada Sekretariat Daerah Kabupaten Gianyar;
 - h. Urusan Koperasi, Usaha Kecil Menengah dan LPD dilaksanakan oleh Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Gianyar;

- i. Urusan Kebudayaan dilaksanakan oleh Dinas Kebudayaan Kabupaten Gianyar;
 - j. Urusan Pemilukada dan Pemberdayaan Pecalang dilaksanakan oleh Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Gianyar;
 - k. Urusan Informasi dan Komunikasi serta perhubungan dilaksanakan oleh Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Gianyar;
 - l. Urusan Perhubungan dilaksanakan oleh Dinas Perhubungan Kabupaten Gianyar;
 - m. Urusan Pemberdayaan Masyarakat dan Desa dilaksanakan oleh Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Gianyar;
 - n. Urusan Pertanian dilaksanakan oleh Dinas Pertanian Kabupaten Gianyar;
 - o. Urusan Ketahanan Pangan, Kelautan dan Perikanan dilaksanakan oleh Dinas Ketahanan Pangan, Kelautan dan Perikanan Kabupaten Gianyar;
 - p. Urusan barang dan jasa dilaksanakan oleh Bagian Umum dan Kepegawaian Sekretariat Daerah Kabupaten Gianyar;
 - q. SKPD/Unit Kerja terkait lainnya sesuai kebutuhan.
- (3) Kepala OPD/Unit Kerja terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyampaikan hasil evaluasi berupa rekomendasi kepada kepala daerah melalui TAPD.
 - (4) TAPD memberikan pertimbangan atas rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sesuai dengan prioritas dan kemampuan keuangan daerah.
 - (5) Usulan hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling lama disampaikan pada bulan Maret tahun berkenaan untuk APBD induk tahun berikutnya, sedangkan untuk Perubahan APBD paling lama disampaikan pada bulan Juni pada tahun anggaran berkenaan.

Pasal 11

- (1) Rekomendasi kepala OPD/Unit Kerja terkait dan pertimbangan TAPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (3) dan ayat (4) menjadi dasar pencantuman alokasi anggaran hibah dalam rancangan KUA dan PPAS.
- (2) Pencantuman alokasi anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi anggaran hibah berupa uang, barang, dan/atau jasa.

Pasal 12

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

Pasal 13

- (1) Hibah berupa uang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1)

dianggarkan dalam kelompok belanja tidak langsung, jenis belanja hibah, obyek belanja hibah, dan rincian obyek belanja hibah pada PPKD.

- (2) Obyek belanja hibah dan rincian obyek belanja hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. Pemerintah Pusat;
 - b. Pemerintah daerah lain;
 - c. 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 12 ayat (2) dianggarkan dalam kelompok belanja langsung yang diformulasikan kedalam program dan kegiatan, yang diuraikan kedalam jenis belanja barang dan jasa, obyek belanja hibah barang atau jasa dan rincian obyek belanja hibah barang atau jasa yang diserahkan kepada pihak ketiga/masyarakat pada OPD.

Pasal 14

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

Bagian Keempat

Pelaksanaan dan Penatausahaan

Pasal 15

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

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 OPD/Unit Kerja terkait berdasarkan peraturan Bupati 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.

Pasal 17

- (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;
 - d. hak dan kewajiban;
 - e. tata cara pelaporan hibah;
 - f. sumber belanja hibah;
 - g. pelaksanaan hibah OPD/Unit Kerja terkait;
 - h. cara pembayaran hibah;
 - i. jangka waktu;
 - j. lain-lain; dan
 - k. penutup.
- (3) Bupati dapat menunjuk pejabat yang diberi wewenang untuk menandatangani NPHD.
- (4) Format NPHD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kelima

Mekanisme Pelaksanaan Belanja Hibah Berupa Uang

Pasal 18

- (1) OPD/Unit Kerja terkait menyiapkan dokumen permohonan beserta kelengkapan persyaratan hibah kepada Bupati Gianyar melalui Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah selaku PPKD dalam rangkap 4, sebagai berikut:
- a. Hibah untuk Pemerintah dan Pemerintah Daerah Lainnya;
 1. Surat permohonan pencairan hibah dilengkapi dengan Rincian Penggunaan Hibah oleh OPD/Unit Kerja terkait;
 2. Keputusan Bupati tentang penerima hibah;
 3. Naskah Perjanjian Hibah Daerah;
 4. Photo copy Kartu Identitas (KTP) dan/atau Indentitas Lainnya Pimpinan instansi penerima hibah dan bendahara hibah;
 5. Kwitansi bermaterai cukup, ditandatangani oleh penerima hibah (bendahara dan ketua atau sebutan lain) dan dicap instansi serta dicantumkan nama lengkap pimpinan instansi;
 6. Pakta Integritas memuat pernyataan bersedia untuk diaudit dan pernyataan bertanggungjawab penuh baik formal maupun material terhadap pelaksana hibah;
 7. Surat Pernyataan Tanggungjawab dari penerima hibah; dan
 8. Khusus hibah kepada pemerintah daerah lainnya melampirkan keputusan sebagai wilayah pemekaran.
 - b. Perusahaan Daerah;
 1. Surat permohonan pencairan hibah dilengkapi dengan Rincian Penggunaan Hibah;

2. Bukti penerusan hibah pemerintah kepada Perusahaan Daerah BUMD;
3. Keputusan Bupati tentang penerima hibah;
4. Naskah Perjanjian Hibah Daerah;
5. Photocopy Kartu Identitas (KTP) dan/atau Indentitas Lainnya Pimpinan dan bendahara Perusahaan penerima hibah;
6. Kwitansi bermaterai cukup, ditandatangani, oleh direktur dan bendahara dicap perusahaan daerah dan dicantumkan nama lengkap oleh direksi atau sebutan lain;
7. Pakta Integritas memuat pernyataan bersedia untuk diaudit dan pernyataan bertanggungjawab penuh baik formal maupun material terhadap pelaksana hibah.
8. Surat Pernyataan Tanggungjawab dari penerima hibah; dan

c. Masyarakat dan/atau organisasi kemasyarakatan;

1. Surat permohonan pencairan hibah dilengkapi dengan Rincian Penggunaan Hibah;
2. Keputusan Bupati tentang penerima hibah;
3. Naskah Perjanjian Hibah Daerah;
4. Photo copy kartu identitas (KTP) dan/atau indentitas lainnya Ketua/Pimpinan pengurus lembaga/organisasi penerima hibah;
5. Kwitansi bermaterai cukup, ditandatangani, dicap lembaga/organisasi dan dicantumkan nama lengkap oleh Ketua/Pimpinan dan Bendahara atau sebutan lain;
6. Pakta Integritas memuat pernyataan bersedia untuk diaudit dan pernyataan bertanggungjawab penuh baik formal maupun material terhadap pelaksanaan hibah;
7. Surat Pernyataan Tanggungjawab dari penerima hibah;
8. Foto copy rekening bank dan Surat Pernyataan Rekening Bank Dalam Keadaan Masih Aktif;
9. Surat Pernyataan Tidak Pernah Menerima Hibah 1 (satu) Tahun Sebelumnya; dan
10. Surat Keterangan Domisili.

- (2) Format Kwitansi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a angka 5, huruf b angka 6 dan huruf c angka 5 sebagaimana tercantum dalam lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (3) Format Pakta Integritas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a angka 6, huruf b angka 7 dan huruf c angka 6 sebagaimana tercantum dalam lampiran VI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (4) Format Surat Pernyataan Tanggungjawab dari penerima hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a angka 7, huruf b angka 8 dan huruf c angka 7 sebagaimana tercantum dalam lampiran VII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (5) Format Surat Pernyataan Tidak Pernah Menerima Hibah 1 (satu) Tahun Sebelumnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c angka 9 sebagaimana tercantum dalam lampiran VIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (6) Bendahara pengeluaran PPKD meneliti kelengkapan dokumen administrasi belanja hibah yang diajukan oleh OPD/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 19

- (1) OPD/Unit Kerja terkait melakukan proses pengadaan barang/jasa berdasarkan DPA-OPD/Unit Kerja terkait sesuai peraturan perundang-undangan.
- (2) OPD/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 OPD 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 dan pemerintah Daerah lainnya :
 1. Berita Acara Serah Terima bermaterai cukup, ditandatangani dan dicap instansi serta dicantumkan nama lengkap dan pimpinan instansi;
 2. Keputusan Bupati tentang penetapan penerima hibah barang/jasa;
 3. NPHD;
 4. Photo copy Kartu Identitas (KTP) dan/atau indentitas lainnya Pimpinan Instansi penerima hibah; dan
 5. Pakta Integritas yang memuat bersedia untuk diaudit dan pernyataan bertanggungjawab secara formal dan material terhadap pelaksanaan hibah.
 - b. Hibah untuk Perusahaan Daerah;
 1. Berita Acara Serah Terima bermaterai cukup, ditandatangani dan dicap perusahaan daerah serta dicantumkan nama lengkap Direksi/sebutan lain pimpinan perusahaan;
 2. Keputusan Bupati tentang penetapan penerima hibah barang/jasa;
 3. NPHD;
 4. Photo copy Kartu Identitas (KTP) dan/atau indentitas lainnya Direksi/sebutan lain pimpinan perusahaan; dan
 5. Pakta Integritas yang memuat bersedia untuk diaudit dan pernyataan bertanggungjawab secara formal dan material terhadap pelaksanaan hibah.
 - c. Masyarakat dan/atau organisasi kemasyarakatan;
 1. Berita Acara Serah Terima bermaterai cukup, ditandatangani dan dicap oleh penerima hibah/sebutan lain;
 2. Keputusan Bupati tentang penetapan penerima hibah barang/jasa;
 3. NPHD;

4. Photo copy Kartu Identitas (KTP) dan/atau indentitas lainnya ketua dan bendahara/ sebutan lain; dan
5. Pakta Integritas yang memuat bersedia untuk diaudit dan pernyataan bertanggungjawab secara formal dan material terhadap pelaksanaan hibah dan melaporkan penggunaan hibah.

Pasal 20

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

Bagian Ketujuh

Penggunaan Hibah

Pasal 21

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

Bagian Kedelapan

Pelaporan dan Pertanggungjawaban

Pasal 22

- (1) Penerima hibah berupa uang menyampaikan laporan pertanggungjawaban penggunaan hibah kepada Bupati melalui Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah selaku PPKD dengan tembusan OPD/Unit Kerja terkait, khusus untuk penerima hibah uang dari organisasi kemasyarakatan/ kelompok masyarakat menyampaikan laporan pertanggungjawaban penggunaan hibah kepada Bupati melalui Bagian Pengelolaan Bantuan Masyarakat Setda Kabupaten Gianyar;
- (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. surat pengantar laporan penggunaan hibah, dengan format sebagaimana tercantum dalam lampiran IX yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.;
 - b. laporan/rincian penggunaan belanja hibah dengan format sebagaimana tercantum dalam lampiran X yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini;
 - c. surat pernyataan tanggung jawab yang menyatakan bahwa hibah yang diterima telah digunakan sesuai NPHD; dengan format sebagaimana tercantum dalam lampiran VII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini;
 - d. rekening koran;
 - e. fotocopy nomor rekening bank dan kas berjalan pada buku tabungan;
 - f. dokumentasi;
 - g. 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, sampai dengan huruf f disampaikan kepada Bupati paling lambat tanggal 10 bulan Januari tahun anggaran berikutnya, kecuali ditentukan lain sesuai peraturan perundang-undangan.
 - (5) Penyampaian laporan pertanggung jawaban penggunaan belanja hibah Pemilu Bupati dan Wakil Bupati dilakukan paling lambat 3 (tiga) bulan setelah berakhirnya seluruh tahapan penyelenggaraan Pemilu Bupati dan Wakil Bupati.
 - (6) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf g disimpan dan dipergunakan oleh penerima hibah selaku obyek pemeriksaan.
 - (7) OPD/Unit Kerja terkait menyampaikan rekapitulasi laporan penggunaan hibah kepada Bupati melalui Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah selaku PPKD.
 - (8) Penerima hibah berupa barang atau jasa menyampaikan laporan penggunaan hibah kepada Bupati melalui kepala OPD/unit kerja terkait.

Pasal 23

Pertanggungjawaban pemerintah daerah atas pemberian hibah meliputi:

- a. usulan dari calon penerima hibah kepada Bupati melalui OPD/ unit kerja terkait;
- b. Keputusan Bupati tentang penetapan daftar penerima hibah;
- c. NPHD; dan
- d. bukti transfer uang atas pemberian hibah berupa uang atau bukti serah terima barang/jasa atas pemberian hibah berupa barang/jasa.

Pasal 24

- (1) Hibah berupa uang dicatat dan dilaporkan sebagai realisasi jenis belanja hibah pada PPKD dalam tahun anggaran berkenaan.

- (2) Hibah berupa barang atau jasa dicatat dan dilaporkan sebagai realisasi obyek belanja hibah pada jenis belanja barang dan jasa dalam program dan kegiatan pada OPD/Unit Kerja terkait.

Pasal 25

- (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 26

- (1) 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.
- (2) Format konversi dan pengungkapan hibah berupa barang dan/atau jasa sebagaimana dimaksud ayat (1) tercantum dalam Lampiran XI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV

BANTUAN SOSIAL

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 27

- (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 28

Anggota/kelompok masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (1) meliputi:

- a. individu, keluarga, dan/atau masyarakat/ kelompok masyarakat/ masyarakat adat yang mengalami keadaan yang tidak stabil sebagai akibat dari krisis sosial, ekonomi, politik, bencana, atau fenomena alam agar dapat memenuhi kebutuhan hidup minimum; dan
- b. Universitas swasta, pemerintah bidang pendidikan, (Perguruan Tinggi Negeri maupun swasta yang langka peminatnya), dan bidang lain yang

berperan untuk melindungi individu, kelompok, dan/atau masyarakat dari kemungkinan terjadinya resiko sosial.

Pasal 29

- (1) Bantuan sosial berupa uang kepada individu dan/atau keluarga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 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 30

- (1) Pemberian bantuan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (1) memenuhi kriteria paling sedikit:
 - a. selektif;
 - b. memenuhi persyaratan penerima bantuan;
 - 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 administratif pemerintahan daerah.
- (4) Kriteria bersifat sementara dan tidak terus menerus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, 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, 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 31

- (1) Rehabilitasi sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 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 30 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 dalam bentuk :
 - 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 30 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 :
 - a. Peningkatan kemauan dan kemampuan, yang dilakukan dalam bentuk:
 1. diagnosis dan pemberian motivasi;
 2. pelatihan dan keterampilan;
 3. pendampingan;
 4. pemberian stimulan modal, peralatan usaha, dan tempat usaha;
 5. peningkatan akses pemasaran hasil usaha;
 6. supervisi dan advokasi sosial;
 7. penguatan keserasian sosial;
 8. penataan lingkungan sosial; dan/atau
 9. bimbingan lanjut.
 - b. Penggalian potensi dan sumber daya yang dilakukan dalam bentuk:
 1. diagnosis dan pemberian motivasi;
 2. penguatan kelembagaan masyarakat;
 3. kemitraan dan penggalangan dana; dan/atau
 4. Pemberian stimulant;
 - a) penggalian nilai-nilai dasar;
 - b) Pemberian akses; dan/atau
 - c) Pemberian bantuan usaha.
- (7) Jaminan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 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 berupa asuransi kesejahteraan sosial diselenggarakan untuk melindungi Warga Negara yang tidak mampu membayar premi agar mampu memelihara dan mempertahankan taraf kesejahteraan sosialnya dan diberikan dalam bentuk bantuan iuran oleh Pemerintah Daerah.
- (9) Penanggulangan kemiskinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 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 :
 - 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 30 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 sebagai berikut:
- a. penyediaan dan penyiapan barang pasokan pemenuhan kebutuhan dasar.
 - b. pemenuhan kebutuhan dasar meliputi bantuan penyediaan kebutuhan air bersih dan sanitasi, pangan, sandang, pelayanan kesehatan, pelayanan psikososial dan penampungan serta tempat hunian;
 - c. pelaksanaan perlindungan terhadap kelompok rentan;
 - h. kegiatan pemulihan darurat prasarana dan sarana;
 - i. pemberian bantuan perbaikan rumah masyarakat;
 - j. santunan duka cita; dan
 - k. santunan kecacatan.

Bagian Keempat

Bentuk Bantuan sosial

Pasal 32

- (1) Bantuan sosial dapat berupa uang, barang dan jasa 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 33

- (1) Individu, keluarga, dan/atau masyarakat serta lembaga non pemerintahan mengajukan permohonan tertulis belanja bantuan sosial kepada Bupati melalui OPD/Unit Kerja terkait.
- (2) Permohonan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibubuhi cap dan ditandatangani oleh :
 - a. Camat dan/atau kepala desa/kelurahan untuk organisasi sosial/masyarakat termasuk badan hukum dan yayasan yang tidak memiliki NPWP;

- b. Kepala sekolah/Rektor/Ketua Lembaga Penelitian untuk lembaga pendidikan swasta dan penelitian; dan
 - c. Kepala desa dan/atau Camat untuk permohonan pemerintah desa.
- (3) Permohonan tertulis bagi lembaga non pemerintahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dilengkapi dengan usulan/proposal yang memuat informasi paling sedikit tentang :
- a. latar belakang;
 - b. maksud dan tujuan;
 - c. lokasi pelaksanaan;
 - d. waktu pelaksanaan;
 - e. alamat lengkap;
 - f. daftar personalia pelaksana dan susunan kepengurusan lembaga;
 - g. rencana anggaran biaya;
 - h. nomor rekening bank yang masih berlaku; dan
 - i. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) lembaga/kelompok organisasi.

Pasal 34

- (1) Bupati menunjuk OPD/Unit Kerja terkait untuk melakukan evaluasi usulan tertulis.
- (2) OPD/Unit Kerja terkait melakukan evaluasi permohonan bantuan sosial sesuai urusan penyelenggaraan pemerintahan.
- (3) OPD/Unit Kerja terkait menyusun pedoman tata cara evaluasi sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (4) Evaluasi permohonan belanja bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilaksanakan berdasarkan bidang penyelenggaraan urusan pemerintahan sebagai berikut :
 - a. urusan pendidikan dilaksanakan oleh Dinas Pendidikan Kabupaten Gianyar;
 - b. urusan Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak dilaksanakan oleh Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Gianyar;
 - c. urusan Sosial dilaksanakan oleh Dinas Sosial Kabupaten Gianyar;
 - d. urusan keagamaan dilaksanakan oleh Bagian Kesejahteraan Rakyat pada Sekretariat Daerah Kabupaten Gianyar;
 - e. urusan Pemberdayaan Masyarakat dan Desa dilaksanakan oleh Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;
 - f. urusan Pertanian dilaksanakan oleh Dinas Pertanian Kabupaten Gianyar;
 - g. urusan Kebudayaan dilaksanakan oleh Dinas Kebudayaan Kabupaten Gianyar;
 - h. urusan Koperasi dilaksanakan oleh Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Gianyar; dan
 - i. OPD/Unit Kerja terkait lainnya.
- (5) Hasil evaluasi permohonan belanja bantuan sosial dituangkan dalam berita acara.

- (6) Kepala OPD terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (4) menyampaikan hasil evaluasi berupa rekomendasi kepada Bupati melalui TAPD.
- (7) TAPD memberikan pertimbangan atas rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (6) sesuai dengan prioritas dan kemampuan keuangan daerah
- (8) Usulan bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling lama disampaikan pada bulan Maret tahun berkenaan untuk APBD induk tahun berikutnya, sedangkan untuk Perubahan APBD paling lama disampaikan pada bulan Juni pada tahun anggaran berkenaan.
- (9) Rekomendasi kepala OPD/Unit Kerja terkait dan pertimbangan TAPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (7) dan ayat (8) menjadi dasar pencantuman alokasi anggaran bantuan sosial dalam rancangan KUA dan PPAS.
- (10) Pencantuman alokasi anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (9), meliputi anggaran bantuan sosial berupa uang dan/atau barang.

Pasal 35

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

Pasal 36

- (1) Bantuan sosial berupa uang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 ayat (1) dianggarkan dalam kelompok belanja tidak langsung, jenis belanja bantuan sosial, obyek, dan rincian obyek belanja berkenaan pada PPKD.
- (2) Bantuan sosial berupa barang dan jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 ayat (2) dianggarkan dalam kelompok belanja langsung yang diformulasikan kedalam program dan kegiatan, yang diuraikan kedalam jenis belanja barang dan jasa, obyek belanja bantuan sosial barang berkenaan yang akan diserahkan kepada pihak ketiga/masyarakat, dan rincian obyek belanja bantuan sosial barang yang akan diserahkan pihak ketiga/masyarakat berkenaan pada OPD.
- (3) Dalam rincian obyek belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dicantumkan nama penerima dan besaran bantuan sosial.

Pasal 37

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

Bagian Keenam
Pelaksanaan dan Penatausahaan
Pasal 38

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

Pasal 39

- (1) Bupati menetapkan daftar penerima dan besaran bantuan sosial dengan Keputusan Bupati berdasarkan Peraturan Daerah tentang APBD dan Peraturan Bupati Gianyar 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 29 ayat (3).
- (3) Penyaluran/penyerahan bantuan sosial kepada individu dan/atau keluarga yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 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 kepala daerah setelah diverifikasi oleh OPD terkait.
- (4) Pencairan bantuan sosial berupa uang dilakukan dengan cara pembayaran langsung (LS).
- (5) Penerima bansos yang dilakukan oleh lebih dari 1 (satu) sampai dengan 50 (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 40

- (1) OPD/Unit Kerja terkait mengajukan permohonan kepada Bupati melalui Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah selaku PPKD.
- (2) Bendahara pengeluaran PPKD mengajukan surat permintaan pembayaran langsung (SPP-LS) berdasarkan DPA-PPKD sesuai peraturan perundang-undangan.
- (3) Penerbitan SPP-LS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setelah persyaratan administrasi pencairan dilengkapi, sebagai berikut:

- a. Bantuan Sosial untuk Individu :
 1. surat permohonan pencairan bantuan sosial dilengkapi dengan rincian penggunaan bantuan sosial dari OPD/Unit Kerja terkait;
 2. keputusan Bupati tentang penerima bantuan sosial;
 3. petunjuk teknis pelaksanaan bantuan sosial;
 4. photocopy kartu identitas (KTP) dan/atau identitas lainnya penerima belanja bantuan sosial;
 5. photocopy rekening bank dan Surat Pernyataan bahwa rekening bank masih aktif atas nama penerima bantuan sosial;
 6. kwitansi bermaterai cukup, ditandatangani dan dicantumkan nama lengkap penerima bantuan sosial;
 7. pakta integritas memuat pernyataan bersedia untuk diaudit dan pernyataan bertanggungjawab penuh baik formal maupun material;
 8. surat pernyataan tanggung jawab Belanja Bantuan Sosial dari Penerima Bantuan Sosial.

- b. Bantuan Sosial Untuk keluarga:
 1. surat permohonan pencairan bantuan sosial dilengkapi dengan rincian penggunaan bansos dari OPD/Unit Kerja terkait;
 2. keputusan Bupati tentang penerima bantuan sosial;
 3. petunjuk teknis pelaksanaan bantuan sosial;
 4. photocopy kartu identitas (KTP) dan/atau indentitas lainnya penerima belanja bantuan sosial;
 5. photocopy rekening bank dan Surat Pernyataan bahwa rekening bank masih aktif atas nama penerima bantuan sosial;
 6. kwitansi bermaterai cukup, ditandatangani dan dicantumkan nama lengkap penerima bantuan sosial;
 7. pakta integritas memuat pernyataan bersedia untuk diaudit dan pernyataan bertanggungjawab penuh baik formal maupun material terhadap pelaksanaan hibah;
 8. surat Pernyataan tanggung jawab Belanja Bantuan Sosial dari Penerima Bantuan Sosial.

- c. Masyarakat dan/atau organisasi kemasyarakatan:
 1. surat permohonan pencairan belanja bantuan sosial dilengkapi dengan rincian rencana penggunaan belanja bantuan sosial dari OPD/Unit Kerja terkait;
 2. keputusan Bupati Gianyar tentang penerima bantuan sosial;
 3. petunjuk teknis pelaksanaan bantuan sosial;
 4. photocopy kartu identitas (KTP) dan/atau identitas lainnya Ketua/ Pimpinan pengurus lembaga/ organisasi penerima sosial;
 5. photocopy rekening bank dan Surat Pernyataan bahwa rekening bank masih aktif atas nama lembaga/organisasi;
 6. kwitansi bermaterai cukup, ditandatangani oleh bendahara dan ketua atau sebutan lain dicap lembaga/organisasi dan dicantumkan nama lengkap Ketua/Pimpinan atau sebutan lain;

7. pakta Integritas memuat pernyataan bersedia untuk diaudit dan pernyataan bertanggungjawab penuh baik formal maupun material terhadap pelaksanaan hibah;
 8. surat Pernyataan tanggung jawab Belanja Bantuan Sosial dari Penerima Bantuan Sosial.
- (4) Semua kelengkapan administrasi permohonan pengajuan dana Bantuan Sosial disampaikan kepada Bupati melalui Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah selaku PPKD dalam rangkap 6 (enam):
 - a. 4 (empat) rangkap untuk pengajuan permohonan kepada Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah selaku PPKD;
 - b. 1 (satu) rangkap untuk arsip OPD/Unit Kerja terkait; dan
 - c. 1 (satu) rangkap untuk arsip penerima hibah.
 - (5) Khusus bantuan sosial dari Dinas Pendidikan yang ditujukan kepada siswa melalui kepala sekolah dengan membuat surat kuasa dari siswa kepada kepala sekolah dan membuat surat pernyataan kepala sekolah bahwa jumlah nilai uang yang diterima siswa penuh tanpa ada potongan.
 - (6) Dalam hal SPP-LS beserta dokumen persyaratan pencairan dinyatakan lengkap, pengguna anggaran menerbitkan SPM sesuai ketentuan 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/Jasa

Pasal 41

- (1) OPD/Unit Kerja terkait melakukan proses pengadaan barang berdasarkan DPA-OPD/unit kerja terkait sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) OPD/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 OPD/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:
 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 memuat pernyataan bersedia untuk diaudit dan pernyataan bertanggungjawab material terhadap penerimaan bantuan sosial.
- b. Bantuan Sosial untuk keluarga :
 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 memuat pernyataan bersedia untuk diaudit dan pernyataan bertanggungjawab baik formal maupun material terhadap penerimaan bantuan sosial.
 - c. Kelompok 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 memuat pernyataan bersedia untuk diaudit dan pernyataan bertanggungjawab baik formal maupun material terhadap penerimaan bantuan sosial.
 - d. Lembaga Non Pemerintahan atau Pemerintah:
 1. berita acara serah terima 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 memuat pernyataan bersedia untuk diaudit dan pernyataan bertanggungjawab penuh baik formal maupun material terhadap pelaksanaan bantuan sosial.
 - e. Format Pakta Integritas sebagaimana dimaksud dalam huruf a nomor 3, huruf b nomor 3, huruf c nomor 3 dan huruf d nomor 3 sebagaimana tercantum dalam Lampiran XII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kesembilan

Penggunaan

Pasal 42

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

Bagian Kesepuluh
Pelaporan dan Pertanggungjawaban
Pasal 43

- (1) Penerima bantuan sosial berupa uang menyampaikan laporan penggunaan bantuan sosial kepada Bupati melalui Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah selaku PPKD dengan tembusan kepada OPD/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 tercantum dalam Lampiran XIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini;
 - b. surat pernyataan tanggungjawab yang menyatakan bahwa bantuan sosial yang diterima telah digunakan sesuai dengan usulan dan Surat Keputusan Bupati tentang Penerima Bantuan Sosial, format surat pernyataan tanggungjawab sebagaimana tercantum dalam Lampiran XIV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini; 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 Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah selaku PPKD paling lama tanggal 10 bulan Januari tahun anggaran berikutnya, kecuali ditentukan lain sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c disimpan dan dipergunakan oleh penerima bantuan sosial selaku obyek pemeriksaan.
- (6) OPD/Unit Kerja terkait menyampaikan rekapitulasi laporan penggunaan bantuan sosial kepada Bupati melalui Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah selaku PPKD.
- (7) Penerima bantuan sosial berupa barang dan jasa menyampaikan laporan penggunaan bantuan sosial kepada Bupati melalui kepala OPD/Unit Kerja terkait, format laporan penggunaan bantuan sosial berupa barang/jasa sebagaimana tercantum dalam lampiran XIII yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 44

- (1) Pertanggungjawaban pemerintah daerah atas pemberian bantuan sosial, meliputi
 - a. usulan dari calon penerima bantuan sosial kepada Bupati Gianyar melalui OPD/unit kerja terkait;

- b. keputusan Bupati tentang penetapan 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 obyek pemeriksaan.
 - (4) OPD/Unit Kerja terkait menyampaikan rekapitulasi laporan penggunaan bantuan sosial kepada Bupati melalui Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah selaku PPKD.
 - (5) Penerima bantuan sosial berupa barang dan jasa menyampaikan laporan penggunaan bantuan sosial kepada OPD melalui kepala OPD/Unit Kerja terkait, format laporan penggunaan bantuan sosial berupa barang/jasa sebagaimana tercantum dalam lampiran XIII yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 45

- (1) PPKD membuat rekapitulasi penyaluran bantuan sosial kepada individu dan/atau keluarga yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 paling lambat tanggal 5 Januari tahun anggaran berikutnya.
- (2) Rekapitulasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat nama penerima, alamat dan besaran bantuan sosial yang diterima oleh masing-masing individu dan/atau keluarga.

Pasal 46

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

Pasal 47

- (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 48

- (1) 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.
- (2) Format konversi dan pengungkapan bantuan sosial berupa barang dan jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran XI yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB V

MONITORING, EVALUASI DAN PENGAWASAN

Pasal 49

- 1) OPD terkait melakukan monitoring dan evaluasi atas pemberian hibah dan bantuan sosial.
- 2) Hasil monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Bupati dengan tembusan kepada OPD yang mempunyai tugas dan fungsi pengawasan.
- 3) Pengawasan terhadap pelaksanaan pemberian belanja hibah dan bantuan sosial dilakukan oleh Inspektorat sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 50

Dalam hal hasil monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49 ayat (2) terdapat penggunaan hibah atau bantuan sosial yang tidak sesuai dengan usulan yang telah disetujui, penerima hibah atau bantuan sosial yang bersangkutan dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 51

Pada Saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Gianyar Nomor 90 Tahun 2015 (Berita Daerah Kabupaten Gianyar Tahun 2015 Nomor 90) tentang Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Gianyar Nomor 21 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Gianyar Nomor 90 Tahun 2015 (Berita Daerah Kabupaten Gianyar Tahun 2016 Nomor 21) tentang Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 52

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

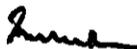
Ditetapkan di Gianyar
pada tanggal 1 Maret 2017
BUPATI GIANYAR,



A.A. GDE AGUNG BHARATA

Diundangkan di Gianyar
pada tanggal 1 Maret 2017

ASISTEN ADMINISTRASI EKONOMI DAN PEMBANGUNAN,
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN GIANYAR



I MADE GEDE WISNU WIJAYA

BERITA DAERAH KABUPATEN GIANYAR TAHUN 2017 NOMOR 8

LAMPIRAN I PERATURAN BUPATI GIANYAR
NOMOR 8 TAHUN 2017
TANGGAL 1 MARET 2017
TENTANG PEDOMAN PEMBERIAN HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL

FORMAT KEPUTUSAN KEPALA OPD TENTANG PENETAPAN PENERIMA HIBAH

Logo
Pemkab
Gianyar

PEMERINTAH KABUPATEN GIANYAR

KEPUTUSAN KEPALA
NOMOR .../..... /HK/.....

TENTANG
PENETAPAN
TAHUN ANGGARAN.....
DI WILAYAH KABUPATEN GIANYAR

KEPALA.....KABUPATEN GIANYAR,

- Menimbang : 1.
2. Dan seterusnya
- Mengingat : 1.
2. Dan seterusnya

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan :
- KESATU : Menetapkan Di Wilayah Kabupaten Gianyar dengan daftar sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini.
- KEDUA : Segala biaya yang timbul sebagai akibat ditetapkannya Keputusan ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Gianyar.
- KETIGA : Keputusan Kepala ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Gianyar
pada tanggal
KEPALA.....KABUPATEN
GIANYAR,

.....

Keputusan ini disampaikan kepada Yth:

1. Bupati Gianyar
2. Ketua DPRD Kabupaten Gianyar
3. Sekretaris Daerah Kabupaten Gianyar
4. Inspektur Kabupaten Gianyar
5. Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Gianyar
6. Kepala Bagian Hukum dan HAM Setda Kabupaten Gianyar
7. Arsip

LAMPIRAN KEPUTUSAN KEPALAKABUPATEN GIANYAR
NOMOR //HK/.....
TANGGAL
TENTANG PENETAPANDI WILAYAH KABUPATEN GIANYAR

DAFTAR DI WILAYAH KABUPATEN GIANYAR

| NO | NAMA | ALAMAT | KEPENGURUSAN |
|----|------|--------|--------------|
| | | | |

KEPALA.....KABUPATEN GIANYAR,

.....

BUPATI GIANYAR,



A.A. GDE AGUNG BHARATA

LAMPIRAN II PERATURAN BUPATI GIANYAR
NOMOR 8 TAHUN 2017
TANGGAL 1 MARET 2017
TENTANG PEDOMAN PEMBERIAN HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL

FORMAT SURAT KETERANGAN TERDAFTAR (SKT)

KOP SKPD

SURAT KETERANGAN TERDAFTAR

Pada hari ini Tanggal Bulan Tahun
yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :
NIP :
Jabatan : Kepala SKPD
Alamat :

Menerangkan bahwa kelompok/ sekeha / memang benar telah sesuai dengan surat keterangan dari *Kelihan* Adat dan *Kelihan* Dinas yang diketahui oleh *Bendesa* Adat, Kepala Desa dan Camat

Demikian surat keterangan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya

Kepala

.....

BUPATI GIANYAR,



A.A. GDE AGUNG BHARATA

LAMPIRAN III PERATURAN BUPATI GIANYAR
NOMOR 8 TAHUN 2017
TANGGAL 1 MARET 2017
TENTANG PEDOMAN PEMBERIAN HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL

FORMAT SURAT KETERANGAN DOMISILI

SURAT KETERANGAN DOMISILI

Pada hari ini Tanggal Bulan Tahun
yang bertanda tangan dibawah ini :

1. Nama :
Alamat :
Jabatan : *Kelihan Adat*

2. Nama :
Alamat :
Jabatan : *Kelihan Dinas*

Menerangkan bahwa memang benar berada di wilayah kami
dan lembaga tersebut memang telah ada sejak 2 (dua) tahun yang lalu.

Demikian surat keterangan ini dibuat untuk dapat dipergunakan
sebagaimana mestinya.

Kelihan Adat

Kelihan Dinas

.....

.....

Mengetahui

Bendesa Adat

Kepala Desa

.....

.....

Camat

.....

BUPATI GIANYAR,



A.A. GDE AGUNG BHARATA

LAMPIRAN IV PERATURAN BUPATI GIANYAR
NOMOR 8 TAHUN 2017
TANGGAL 1 MARET 2017
TENTANG PEDOMAN PEMBERIAN HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL

FORMAT NPHD



NASKAH PERJANJIAN HIBAH DAERAH
BUPATI GIANYAR
DENGAN

.....

NOMOR :
NOMOR :

TENTANG
DANA HIBAH

Pada hari ini tanggal bertempat di Ruang Kerja Bupati Gianyar. Kami yang bertanda tangan dibawah ini :

I. Nama :
Jabatan : Bupati Gianyar
Alamat : Kantor Bupati Gianyar
Jl. Ngurah Rai Nomor 5-7 Gianyar
Telp. (0361) 944123

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Pemerintah Daerah Kabupaten Gianyar, yang selanjutnya dalam perjanjian ini disebut sebagai **PIHAK PERTAMA**

II. Nama :
Jabatan :
Alamat :

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama yang selanjutnya dalam perjanjian ini disebut sebagai **PIHAK KEDUA**.

PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA sepakat untuk membuat perjanjian HIBAH dalam rangka Pengelolaan Dana Hibah APBD Kabupaten Gianyar Tahun Anggaran kepada, dengan ketentuan sebagai berikut :

DASAR NASKAH PERJANJIAN HIBAH

Dasar Naskah Perjanjian Hibah ini :

1.;
2.;
3. dan seterusnya.

TUJUAN HIBAH

Pasal 1

Tujuan Perjanjian Hibah ini adalah memberikan Dana Hibah kepada dalam rangka

BESARAN/RINCIAN PENGGUNAAN HIBAH

Pasal 2

PIHAK PERTAMA dengan ini menyatakan bersedia menyerahkan kepada PIHAK KEDUA Dana Hibah yang bersumber dari APBD Kabupaten Gianyar Tahun Anggaran sebesar Rp.....,- (terbilang) untuk dikelola sesuai Peraturan Perundang -undangan yang berlaku.

HAK DAN KEWAJIBAN PENERIMA HIBAH

Pasal 3

- (1) PIHAK KEDUA berhak menerima hibah sesuai dengan yang telah disetujui dalam APBD.
- (2) PIHAK KEDUA harus bekerjasama sepenuhnya dengan PIHAK PERTAMA dalam menjamin bahwa tujuan hibah dapat terlaksana dengan efektif dan efisien.
- (3) PIHAK KEDUA wajib mentaati pedoman, petunjuk pelaksanaan serta ketentuan lain yang ditetapkan oleh PIHAK PERTAMA dalam melaksanakan Naskah Perjanjian Hibah.
- (4) PIHAK PERTAMA berhak meminta laporan pertanggungjawaban dari PIHAK KEDUA dan PIHAK KEDUA wajib membuat dan menyampaikan laporan pertanggung jawaban atas dana yang diterima.
- (5) PIHAK KEDUA wajib membantu kelancaran pelaksanaan audit atas penggunaan dana hibah sebagaimana yang dipersyaratkan dalam Naskah Perjanjian Hibah.

TATA CARA PENYALURAN/PENYERAHAN HIBAH

Pasal 4

- (1) Penerima hibah wajib mempersiapkan dan melengkapi pengamprahan sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan persyaratannya dalam Peraturan Bupati.
- (2) Pembayaran hibah dapat dilakukan sekaligus atau bertahap sesuai kondisi kas daerah.

TATA CARA PELAPORAN HIBAH

Pasal 5

- (1) PIHAK KEDUA selaku Penerima hibah menyampaikan laporan penggunaan hibah kepada PIHAK PERTAMA.
- (2) Penyampaian laporan pertanggungjawaban dimaksud paling lambat sudah diterima tanggal 10 bulan Januari tahun anggaran berikutnya.

KETENTUAN LAIN - LAIN

Pasal 6

Hal - hal yang berkaitan dengan pelaksanaan hibah sepanjang belum diatur dalam Naskah Perjanjian kerja sama tentang hibah, maka harus tetap berpedoman pada Peraturan Perundang - undangan yang berlaku.

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 7

- (1) Jika terdapat kesalahan dan/atau kekeliruan dalam penetapan Naskah Perjanjian Hibah ini, akan dilakukan perubahan seperlunya atas kesepakatan para pihak.
- (2) Dengan demikian PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA untuk keperluan kerja sama ini, telah menandatangani Perjanjian hibah ini dengan nama masing - masing pihak pada tanggal dan tahun seperti tersebut diatas.

Pasal 8

Perjanjian ini mulai berlaku sejak tanggal sampai dengan tanggal, dibuat dalam rangkap 3 (tiga) yang sama bunyinya, bermaterai cukup dan memiliki kekuatan hukum yang sama, untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

PIHAK KEDUA

.....

.....

PIHAK PERTAMA
BUPATI GIANYAR

.....

BUPATI GIANYAR,



A.A. GDE AGUNG BHARATA

LAMPIRAN V PERATURAN BUPATI GIANYAR
NOMOR 8 TAHUN 2017
TANGGAL 1 MARET 2017
TENTANG PEDOMAN PEMBERIAN HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL

FORMAT KWITANSI

KWITANSI

Kode rekening :
Telah terima dari : Bendahara Umum Daerah Kabupaten Gianyar
Banyaknya Uang :
Untuk Pembayaran :
.....
Terbilang :

Penerima hibah,
Bendesa/Klian/Ketua/Sebutan lain

Gianyar,
Bendahara

Materai
6.000

.....

.....

BUPATI GIANYAR,

A.A. GDE AGUNG BHARATA

LAMPIRAN VI PERATURAN BUPATI GIANYAR
NOMOR 8 TAHUN 2017
TANGGAL 1 MARET 2017
TENTANG PEDOMAN PEMBERIAN HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL

FORMAT PAKTA INTEGRITAS

PAKTA INTEGRITAS HIBAH

Yang bertandatangan di bawah ini,

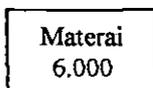
Nama : (Sesuai KTP)
Alamat : (Sesuai KTP)
Jabatan :

Dengan ini menyatakan bahwa saya :

1. Bertanggungjawab mutlak baik secara formal maupun material terhadap pelaksanaan belanja hibah dan bersedia diaudit oleh lembaga yang berwenang atas penggunaan dana belanja hibah dari Pemerintah Kabupaten Gianyar untuk pelaksanaan kegiatan sebesar Rp..... (terbilang).
2. Akan menggunakan dana hibah yang kami terima sesuai dengan NPHD.
3. Laporan penggunaan belanja hibah akan kami sampaikan kepada Bupati Gianyar melalui Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Gianyar selaku PPKD dengan tembusan Kepada Kepala OPD/unit kerja terkait paling lambat tanggal 10 Januari tahun anggaran berikutnya, sedangkan salinannya berikut bukti-bukti kami simpan untuk dipergunakan sebagai Pertanggungjawaban dan keperluan pemeriksaan aparat fungsional.
4. Apabila kami melanggar hal-hal yang telah kami nyatakan dalam Pakta Integritas ini, kami bersedia dikenakan sanksi serta dituntut ganti rugi dan pidana sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

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

Gianyar,
Penerima Hibah,
Bendesa/Klian/Ketua/Sebutan lain



(tanda tangan, stempel)

.....

BUPATI GIANYAR,


A.A. GDE AGUNG BHARATA

LAMPIRAN VII PERATURAN BUPATI GIANYAR
NOMOR 8 TAHUN 2017
TANGGAL 1 MARET 2017
TENTANG PEDOMAN PEMBERIAN HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL

FORMAT SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB PENERIMA HIBAH

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB
PENERIMA HIBAH

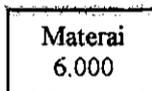
Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :
Jabatan :
Alamat :
Kegiatan :

Menyatakan bahwa Hibah yang kami terima Sebesar Rp.
(terbilang.....) sudah kami gunakan sesuai dengan yang tertuang dalam Surat
Keputusan (SK) dan NPHD. Bukti pengeluaran kami simpan untuk digunakan
sebagai pertanggungjawaban dan pendukung kepada aparat yang sewaktu-waktu
memeriksa.

Demikian surat pernyataan ini kami buat untuk dapat dipergunakan
semestinya.

Gianyar,.....
Penerima Hibah



.....

BUPATI GIANYAR,



A.A. GDE AGUNG BHARATA

LAMPIRAN VIII PERATURAN BUPATI GIANYAR
NOMOR 8 TAHUN 2017
TANGGAL 1 MARET 2017
TENTANG PEDOMAN PEMBERIAN HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL

FORMAT SURAT PERNYATAAN TIDAK PERNAH MENERIMA HIBAH
SATU TAHUN SEBELUMNYA

SURAT PERNYATAAN TIDAK PERNAH MENERIMA HIBAH
SATU TAHUN SEBELUMNYA

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :
Jabatan :
Alamat :

Menyatakan bahwaDesa, Kecamatan
..... untuk
tidak pernah menerima hibah tahun, baik dari Pemerintah
Provinsi Bali maupun dari Pemerintah Kabupaten Gianyar.

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.

Gianyar,.....

Penerima hibah,
.....

Materai
6.000

BUPATI GIANYAR,



A.A. GDE AGUNG BHARATA

LAMPIRAN IX PERATURAN BUPATI GIANYAR
NOMOR 8 TAHUN 2017
TANGGAL 1 MARET 2017
TENTANG PEDOMAN PEMBERIAN HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL

FORMAT SURAT PENGANTAR LAPORAN PENGGUNAAN HIBAH

(KOP SURAT PENERIMA HIBAH)

.....

Perihal : Laporan Pertanggungjawaban
Hibah Tahun.....

Kepada
Yth. Bapak Bupati Gianyar
di -
Gianyar

Dengan hormat,

Berkenaan dengan telah cairnya Dana Hibah yang telah kami gunakan, bersama ini kami sampaikan laporan pertanggungjawaban Dana Hibah kepada, Kecamatan dalam rangka sebesar Rp.(terbilang.....) dengan Nota dan Kwitansi terlampir.

Demikian Laporan Pertanggungjawaban ini kami sampaikan, untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Gianyar,

Penerima Hibah,

(.....)

BUPATI GIANYAR,



A.A. GDE AGUNG BHARATA

LAMPIRAN XI PERATURAN BUPATI GIANYAR
 NOMOR 8 TAHUN 2017
 TANGGAL 1 MARET 2017
 TENTANG PEDOMAN PEMBERIAN HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL

FORMAT KONVERSI HIBAH BARANG DAN/ATAU JASA SERTA BANTUAN SOSIAL BERUPA BARANG DALAM LAPORAN REALISASI ANGGARAN PEMERINTAH KABUPATEN GIANYAR

| No | Uraian | Gabungan | Uraian | Pemda |
|------|--|-----------|---|-------|
| 1 | Pendapatan | | Pendapatan | |
| 2 | Pendapatan Asli Daerah | | Pendapatan Asli Daerah | |
| 3 | Pendapatan pajak daerah | xxx | Pendapatan pajak daerah | xxx |
| 4 | Pendapatan retribusi daerah | Xxx | Pendapatan retribusi daerah | xxx |
| 5 | Hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan | Xxx | Hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan | xxx |
| 6 | Lain-lain PAD yang sah | Xxx | Lain-lain PAD yang sah | xxx |
| 7 | Jumlah Pendapatan Asli Daerah | Xxx | Jumlah Pendapatan Asli Daerah | xxx |
| 8 | Dana perimbangan | Xxx | Dana transfer | xxx |
| 9 | Lain-lain pendapatan yang sah | Xxx | Lain-lain pendapatan yang sah | xxx |
| 10 | Jumlah pendapatan | Xxx | Jumlah pendapatan | xxx |
| 11 | Belanja | | Belanja | |
| 12 | Belanja Tidak Langsung | Xxx | Belanja Operasi | xxx |
| 12.1 | Belanja Pegawai | Xxx | Belanja Pegawai | xxx |
| 12.3 | Bunga | Xxx | Belanja Barang | xxx |
| 12.4 | Subsidi | Xxx | | |
| 12.5 | Hibah | Xxx | Bunga | xxx |
| 12.6 | Bantuan Sosial | Xxx | Subsidi | xxx |
| 13 | Belanja Langsung | Xxx | Hibah | xxx |
| | Belanja pegawai | Xxx | Bantuan Sosial | xxx |
| | Belanja Barang dan Jasa | | Belanja Modal | xxx |
| | 1) Hibah barang/jasa yang diserahkan kepada pihak ketiga/ masyarakat. | xxx xx | | |
| | 2) Bantuan sosial barang/jasa yang diserahkan kepada pihak ketiga/ masyarakat. | xx | | |
| | 3) Barang/jasa selain 1) dan 2). | xx | | |
| | Belanja modal | Xxx | | |

| | | |
|----|---|-----|
| 14 | Jumlah belanja | Xxx |
| 15 | Surplus / defisit | Xxx |
| 16 | Pembiayaan daerah | |
| 17 | Penerimaan pembiayaan | Xxx |
| 18 | Pengeluaran pembiayaan | Xxx |
| 19 | Pembiayaan neto | Xxx |
| 20 | Sisa lebih pembiayaan tahun berkenaan (SILPA) | Xxx |

| | |
|---|-----|
| Jumlah belanja | xxx |
| Surplus / defisit | xxx |
| Pembiayaan daerah | |
| Penerimaan pembiayaan | xxx |
| Pengeluaran pembiayaan | xxx |
| Pembiayaan neto | xxx |
| Sisa lebih pembiayaan tahun berkenaan (SILPA) | xxx |

BUPATI GIANYAR,



A.A. GDE AGUNG BHARATA

LAMPIRAN XII PERATURAN BUPATI GIANYAR
NOMOR 8 TAHUN 2017
TANGGAL 1 MARET 2017
TENTANG PEDOMAN PEMBERIAN HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL

FORMAT FAKTA INTEGRITAS BANTUAN SOSIAL

PAKTA INTEGRITAS BANTUAN SOSIAL

Yang bertandatangan di bawah ini,

Nama : (Sesuai KTP)
Alamat : (Sesuai KTP)
Jabatan :

Dengan ini menyatakan bahwa saya bertanggungjawab mutlak secara formal dan material serta siap diaudit oleh lembaga yang berwenang terhadap penggunaan dana bantuan.

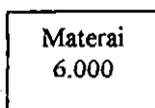
Apabila di kemudian hari diketahui terjadi penyimpangan terhadap penggunaan dana bantuan tersebut diatas sehingga kemudian menimbulkan kerugian daerah, maka saya bersedia mengganti dan menyetorkan kerugian tersebut ke kas daerah dan bersedia dituntut sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya sebagai salah satu syarat/lampiran surat permintaan penyaluran bantuan sebesar Rp.....

Demikian surat pernyataan ini saya buat dalam rangkap 5 dan bermaterai cukup.

Gianyar,

Yang membuat pernyataan



(tanda tangan, stempel)

.....

BUPATI GIANYAR,

A handwritten signature in black ink.

A.A. GDE AGUNG BHARATA

LAMPIRAN XIV PERATURAN BUPATI GIANYAR
NOMOR 8 TAHUN 2017
TANGGAL 1 MARET 2017
TENTANG PEDOMAN PEMBERIAN HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL

FORMAT SURAT PERNYATAAN TANGGUNGJAWAB PENERIMA BANTUAN
SOSIAL

SURAT PERNYATAAN TANGGUNGJAWAB
PENERIMA BANTUAN SOSIAL

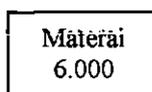
Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :
Jabatan :
Alamat :
Kegiatan :

Menyatakan bahwa Bantuan Sosial yang kami terima Sebesar Rp.
..... (terbilang.....) sudah kami gunakan sesuai dengan yang tertuang
dalam Usulan dan Surat Keputusan Bupati tentang..... Bukti pengeluaran kami
simpan untuk digunakan sebagai pertanggungjawaban dan pendukung kepada
aparatus yang sewaktu-waktu memeriksa.

Demikian surat pernyataan ini kami buat untuk dapat dipergunakan
semestinya.

Gianyar,.....
Penerima Bantuan



.....

BUPATI GIANYAR,

A handwritten signature in black ink.

A.A. GDE AGUNG BHARATA