



SALINAN

BUPATI BULELENG

PROVINSI BALI

PERATURAN BUPATI BULELENG

NOMOR 51 TAHUN 2022

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BULELENG,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Lampiran Bab II huruf D angka 2 huruf e angka 9 dan Bab II huruf D angka 2 huruf f angka 19 Peraturan Menteri Dalam Negeri No 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban dan Pelaporan 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 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 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);

4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2012 tentang Hibah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5272);
6. 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);
7. 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 Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
9. Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2020 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Buleleng Tahun 2020 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Buleleng Nomor 8);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TATA CARA PENGANGGARAN, PELAKSANAAN DAN PENATAUSAHAAN, PERTANGGUNGJAWABAN DAN PELAPORAN 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 Buleleng.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Buleleng.
3. Bupati adalah Bupati Buleleng.
4. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan Daerah yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
5. Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat SKPKD adalah unsur penunjang urusan pemerintahan pada Pemerintah Daerah yang melaksanakan Pengelolaan Keuangan Daerah.
6. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah Kepala SKPKD yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai BUD.
7. Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat PD adalah PD di lingkungan Pemerintah Daerah.
8. Tim Anggaran Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat TAPD adalah tim yang bertugas menyiapkan dan melaksanakan kebijakan Bupati dalam rangka Penyusunan APBD.
9. Rencana Kerja dan Anggaran SKPD yang selanjutnya disingkat RKA SKPD adalah dokumen yang memuat rencana pendapatan dan belanja PD atau dokumen yang memuat rencana pendapatan, belanja, dan pembiayaan PD yang melaksanakan fungsi Bendahara Umum Daerah yang digunakan sebagai dasar penyusunan rancangan APBD.
10. Dokumen Pelaksanaan Anggaran SKPD yang selanjutnya disingkat DPA-SKPD adalah dokumen yang memuat pendapatan dan belanja PD atau dokumen yang memuat pendapatan, belanja, dan pembiayaan PD yang melaksanakan fungsi Bendahara Umum Daerah yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh Pengguna Anggaran.
11. 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.
12. Badan Usaha Milik Daerah adalah yang selanjutnya disingkat BUMD adalah badan usaha yang seluruh atau sebagian besar modalnya dimiliki oleh Daerah.
13. Hibah adalah pemberian uang, barang atau jasa dari Pemerintah Daerah kepada Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah lainnya, BUMN, BUMD, dan/atau badan dan lembaga, serta organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia, yang secara spesifik telah ditetapkan peruntukannya, bersifat tidak wajib dan tidak mengikat, serta tidak secara terus-menerus setiap tahun anggaran, kecuali

ditentukan lain sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

14. Bantuan Sosial yang selanjutnya disebut Bansos adalah pemberian bantuan berupa uang dan/atau barang dari Pemerintah Daerah kepada individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat yang sifatnya tidak secara terus menerus dan selektif yang bertujuan untuk melindungi dari kemungkinan terjadinya risiko sosial kecuali dalam keadaan tertentu dapat berkelanjutan.
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. Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara yang selanjutnya disingkat PPAS adalah program prioritas dan batas maksimal anggaran yang diberikan kepada PD untuk setiap program dan kegiatan sebagai acuan dalam penyusunan RKA-SKPD
17. Rencana Kerja Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat RKPD adalah dokumen perencanaan Daerah untuk periode 1 (satu) tahun.
18. Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BUD adalah PPKD yang bertindak dalam kapasitas sebagai BUD.
19. Kuasa BUD adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan tugas BUD.
20. Naskah Perjanjian Hibah Daerah yang selanjutnya disingkat NPHD adalah naskah perjanjian hibah yang bersumber dari APBD antara Pemerintah Daerah dengan penerima Hibah.
21. Risiko Sosial adalah kejadian atau peristiwa yang dapat menimbulkan potensi terjadinya kerentanan sosial yang ditanggung oleh individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat sebagai dampak krisis sosial, krisis ekonomi, krisis politik, fenomena alam dan bencana alam yang jika tidak diberikan belanja Bansos akan semakin terpuruk dan tidak dapat hidup dalam kondisi wajar.

Pasal 2

Maksud ditetapkannya Peraturan Bupati ini yaitu sebagai pedoman dalam penganggaran, pelaksanaan dan penatausahaan, pertanggungjawaban dan pelaporan serta monitoring dan evaluasi Hibah dan Bansos.

Pasal 3

Tujuan ditetapkannya Peraturan Bupati ini yaitu agar pengelolaan Hibah dan Bansos berjalan dengan tertib, lancar tepat guna, tepat sasaran serta sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 4

Ruang lingkup Peraturan Bupati ini meliputi penganggaran, pelaksanaan dan penatausahaan, pertanggungjawaban dan laporan serta monitoring dan evaluasi Hibah dan Bansos yang bersumber dari APBD.

BAB II
HIBAH
Bagian Kesatu
Umum
Pasal 5

- (1) Pemerintah Daerah dapat memberikan Hibah kepada:
 - a. pemerintah pusat;
 - b. pemerintah daerah lainnya;
 - c. BUMN;
 - d. BUMD; dan/atau
 - e. badan, lembaga, dan organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia.
- (2) Belanja Hibah berupa uang, barang/jasa dapat dianggarkan dalam APBD sesuai dengan kemampuan keuangan Daerah setelah memprioritaskan pemenuhan belanja urusan pemerintahan wajib dan belanja urusan pemerintahan pilihan, kecuali ditentukan lain sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (3) Pemberian Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditujukan untuk menunjang pencapaian sasaran, program, kegiatan, dan sub kegiatan Pemerintah Daerah sesuai kepentingan Daerah dalam mendukung terselenggaranya fungsi Pemerintahan, pembangunan, dan kemasyarakatan dengan memperhatikan asas keadilan, kepatutan, rasionalitas, dan manfaat untuk masyarakat.

Pasal 6

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

- (2) Pemberian Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didasarkan atas usulan tertulis yang disampaikan kepada Bupati.
- (3) Penerima Hibah bertanggungjawab secara formal dan material atas penggunaan Hibah yang diterimanya.

Pasal 7

- (1) Hibah kepada Pemerintah Pusat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf a diberikan kepada satuan kerja dari kementerian/lembaga pemerintah non-kementerian yang wilayah kerjanya berada dalam Daerah yang bersangkutan.
- (2) Hibah dari Pemerintah Daerah dilarang tumpang tindih pendanaannya dengan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (3) Unit kerja pada Kementerian Dalam Negeri yang membidangi urusan pemerintahan di bidang Administrasi Kependudukan dapat memperoleh Hibah dari Pemerintah Daerah untuk penyediaan blanko kartu tanda penduduk elektronik.
- (4) Penyediaan setiap keping blanko kartu tanda penduduk elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak didanai dari 2 (dua) sumber dana yaitu Hibah APBD maupun Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara.
- (5) Hibah kepada Pemerintah Pusat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) hanya dapat diberikan 1 (satu) kali dalam tahun berkenaan.

Pasal 8

Hibah kepada pemerintah daerah lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf b diberikan kepada daerah otonom baru hasil pemekaran Daerah sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 9

Hibah kepada BUMN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf c diberikan untuk meningkatkan pelayanan kepada masyarakat sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 10

- (1) Hibah kepada BUMD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf d diberikan dalam rangka meneruskan Hibah yang diterima Pemerintah Daerah dari Pemerintah Pusat sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (2) Hibah kepada BUMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dapat diberikan dalam bentuk barang kecuali uang atau jasa.

Pasal 11

- (1) Hibah kepada badan dan lembaga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf e 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 telah memiliki surat keterangan terdaftar yang diterbitkan oleh Menteri, 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 dan/atau Pemerintah Daerah melalui pengesahan atau penetapan dari Pimpinan instansi vertikal atau Kepala PD terkait sesuai dengan kewenangannya; dan
 - d. koperasi yang didirikan berdasarkan ketentuan Peraturan Perundang-undangan dengan kriteria sebagai berikut:
 1. memiliki akta pendirian dan badan hukum yang telah disahkan oleh pejabat yang berwenang;
 2. telah berdiri dan/atau dibentuk paling singkat 2 (dua) tahun;
 3. memiliki sekretariat/kantor tetap di Daerah;
 4. memiliki kepengurusan yang jelas di Daerah dan mempunyai sertifikat kompetensi/pernah mengikuti pelatihan perkoperasian;
 5. minimal bergerak di 2 (dua) sektor usaha;
 6. dinyatakan sehat/cukup sehat oleh pihak yang berwenang, yang dibuktikan dengan sertifikat penilaian kesehatan bagi yang memiliki unit usaha simpan pinjam minimal 2 (dua) tahun terakhir;
 7. telah memiliki sertifikat nomor induk koperasi;
 8. telah memiliki nomor pokok wajib pajak atas nama koperasi;
 9. mempunyai izin usaha simpan pinjam bagi yang memiliki unit usaha simpan pinjam;
 10. telah melaksanakan rapat anggota tahunan 2 (dua) kali berturut-turut;
 11. memiliki aset diluar tanah dan bangunan maksimal senilai Rp1.000.000.000 (satu miliar rupiah); dan
 12. melakukan jenis usaha di bidang usaha mikro dan kecil.
- (2) Penunjukan Kepala PD yang mengesahkan atau menetapkan kelompok masyarakat/kesatuan masyarakat hukum adat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (3) Hibah kepada badan dan lembaga dapat diberikan dengan persyaratan paling sedikit:
- a. memiliki kepengurusan di Daerah domisili;
 - b. memiliki keterangan domisili dari Lurah/*Perbekel* setempat;
 - c. berkedudukan dalam wilayah administrasi Pemerintah Daerah dan/atau badan dan lembaga yang berkedudukan di luar wilayah administrasi Pemerintah Daerah untuk menunjang pencapaian sasaran program, kegiatan dan sub kegiatan Pemerintah Daerah pemberi Hibah;

- d. telah dibentuk paling singkat 2 (dua) tahun; dan
- e. telah memiliki bukti pengesahan dari Kepala PD sesuai kewenangannya.

Pasal 12

- (1) Hibah kepada organisasi kemasyarakatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf e yang berbadan hukum Indonesia diberikan kepada organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum, yayasan atau organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum perkumpulan, yang telah mendapatkan pengesahan badan hukum dari Kementerian yang membidangi urusan hukum dan hak asasi manusia sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (2) Hibah kepada organisasi kemasyarakatan dapat diberikan dengan persyaratan paling sedikit:
 - 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.

Pasal 13

- (1) Belanja Hibah kepada partai politik berupa pemberian bantuan keuangan diberikan kepada partai politik yang mendapatkan kursi di Dewan Perwakilan Rakyat Daerah sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (2) Besaran penganggaran belanja bantuan keuangan kepada partai politik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Bagian Kedua

Penganggaran

Pasal 14

- (1) Penganggaran belanja Hibah dianggarkan pada PD terkait dan dirinci menurut objek, rincian objek, dan sub rincian objek pada program, kegiatan, dan sub kegiatan sesuai dengan tugas dan fungsi PD.
- (2) Untuk belanja Hibah yang bukan merupakan urusan dan kewenangan Pemerintah Daerah sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang bertujuan untuk menunjang pencapaian sasaran program, kegiatan dan sub kegiatan Pemerintah Daerah, dianggarkan PD yang melaksanakan urusan Pemerintahan Umum sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan dan sesuai penetapan Bupati tentang PD Pengelola Hibah.

Pasal 15

- (1) Pemerintah Pusat, pemerintah daerah lainnya, BUMN, BUMD, serta badan, lembaga, dan organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) dapat menyampaikan usulan Hibah

secara tertulis kepada Bupati melalui Bagian Umum Sekretariat Daerah dengan dilengkapi proposal.

- (2) Bagian Umum Sekretariat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mendistribusikan usulan dimaksud kepada PD sesuai bidangnya.
- (3) Usulan Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling lambat disampaikan pada bulan Maret tahun berkenaan untuk dapat dianggarkan pada APBD tahun berikutnya.
- (4) Usulan Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling lambat disampaikan pada bulan Mei tahun berkenaan untuk dapat dianggarkan pada Perubahan APBD tahun berkenaan.
- (5) Usulan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditandatangani dan dibubuhi stempel oleh:
 - a. pimpinan/ketua/kepala atau sebutan lain instansi/satuan kerja bagi pemerintah;
 - b. Bupati/Walikota bagi pemerintah daerah lain;
 - c. direktur utama atau sebutan lainnya bagi BUMN atau BUMD; dan
 - d. ketua dan sekretaris atau sebutan lain bagi badan, lembaga dan organisasi kemasyarakatan.

Pasal 16

- (1) Proposal untuk permohonan Hibah berupa uang paling sedikit memuat:
 - a. latar belakang, berisi uraian tentang gambaran umum mengenai fakta dan permasalahan yang melatarbelakangi dilaksanakannya kegiatan dan diajukannya usulan Hibah oleh calon penerima Hibah;
 - b. maksud dan tujuan, berisi uraian tentang maksud dan tujuan dilaksanakannya kegiatan yang akan dibiayai oleh dana Hibah;
 - c. susunan kepengurusan badan, lembaga dan organisasi kemasyarakatan berisi uraian tentang susunan pengurus dari badan, lembaga dan organisasi kemasyarakatan yang mengajukan usulan Hibah;
 - d. domisili sekretariat badan, lembaga, dan organisasi kemasyarakatan berisi uraian tentang keberadaan/alamat sekretariat dari badan, lembaga, dan organisasi kemasyarakatan yang mengajukan usulan Hibah dan nomor telepon yang dapat dihubungi sewaktu-waktu apabila dibutuhkan;
 - e. bentuk kegiatan, berisi uraian tentang kegiatan yang akan dilaksanakan oleh calon penerima Hibah;
 - f. jadwal pelaksanaan kegiatan, berisi uraian tentang waktu dan tempat pelaksanaan kegiatan yang akan dilaksanakan oleh calon penerima Hibah;
 - g. rincian kebutuhan anggaran/rencana anggaran biaya, berisi uraian tentang perhitungan mengenai kebutuhan biaya pelaksanaan kegiatan termasuk rincian kebutuhan bahan dan peralatan serta kebutuhan lainnya;

- h. tanda tangan dan nama lengkap calon penerima Hibah (pimpinan/ketua) serta stempel/cap badan, lembaga dan organisasi kemasyarakatan dengan diketahui *Perbekel/Lurah* dan Camat setempat; dan
 - i. surat pernyataan tidak menerima Hibah tahun sebelumnya kecuali ditentukan lain oleh ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (2) Apabila kegiatan yang diajukan berupa pekerjaan konstruksi maka rencana anggaran biaya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g harus dibuat dan ditandatangani oleh badan hukum atau perorangan yang memiliki kompetensi dalam bidang konstruksi.
- (3) Proposal untuk permohonan Hibah berupa barang/jasa paling sedikit memuat:
- a. latar belakang, berisi uraian tentang gambaran umum mengenai fakta dan permasalahan yang melatarbelakangi dilaksanakannya kegiatan dan diajukannya usulan Hibah oleh calon penerima Hibah;
 - b. maksud dan tujuan, berisi uraian tentang maksud dan tujuan dilaksanakannya kegiatan yang akan dibiayai oleh dana Hibah;
 - c. susunan kepengurusan badan, lembaga, dan organisasi kemasyarakatan berisi uraian tentang susunan pengurus dari badan, lembaga dan organisasi kemasyarakatan yang mengajukan usulan Hibah;
 - d. domisili sekretariat badan, lembaga dan organisasi kemasyarakatan berisi uraian tentang keberadaan/alamat sekretariat dari badan, lembaga dan organisasi kemasyarakatan yang mengajukan usulan Hibah dan nomor telepon yang dapat dihubungi sewaktu-waktu apabila dibutuhkan;
 - e. jenis dan jumlah barang yang dimohon, berisi uraian tentang jenis dan jumlah barang yang dimohon oleh calon penerima Hibah kepada Pemerintah Daerah; dan
 - f. tanda tangan dan nama lengkap calon penerima Hibah (pimpinan/ketua) serta stempel/cap badan, lembaga dan organisasi kemasyarakatan dengan diketahui oleh *Perbekel/Lurah* dan Camat setempat.

Pasal 17

- (1) Bupati menetapkan PD sesuai kewenangannya sebagai pengelola Hibah.
- (2) PD selaku pengelola Hibah memiliki tugas sebagai berikut:
 - a. menerima dan melakukan verifikasi dan evaluasi terhadap berkas proposal yang diajukan oleh pemohon Hibah;
 - b. menyampaikan hasil evaluasi berupa rekomendasi atas proposal Hibah kepada TAPD;
 - c. menyiapkan dokumen administrasi berupa NPHD, kuitansi, Berita Acara Serah Terima Hibah;
 - d. memproses administrasi pencairan Hibah; dan
 - e. melakukan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan pemberian Hibah serta melaporkan hasilnya kepada Bupati.

Pasal 18

- (1) Verifikasi dan evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (2) huruf a bertujuan untuk:
 - a. mengetahui kesesuaian antara harga dalam proposal dengan standar satuan harga yang berlaku di lingkungan Pemerintah Daerah atau apabila komponen yang dibutuhkan tidak terdapat dalam standar satuan harga, maka dapat menggunakan harga pasar yang berlaku saat itu;
 - b. mengetahui kesesuaian antara kebutuhan peralatan dan bahan serta kebutuhan lainnya yang diperlukan dalam pelaksanaan kegiatan dengan jenis kegiatannya;
 - c. memastikan keberadaan badan, lembaga dan organisasi kemasyarakatan yang mengajukan usulan Hibah;
 - d. memastikan domisili/alamat sekretariat badan, lembaga dan organisasi kemasyarakatan sebagaimana tercantum dalam proposal yang diajukan oleh calon penerima Hibah tidak fiktif;
 - e. memastikan kegiatan yang akan dibiayai dengan dana Hibah belum dilaksanakan oleh calon penerima Hibah;
 - f. meminta dokumen pendukung yang diperlukan sesuai kebutuhan, antara lain :
 1. fotokopi kartu tanda penduduk calon penerima Hibah;
 2. fotokopi dokumen pendirian/pembentukan badan, lembaga dan organisasi kemasyarakatan atau penunjukan/pengangkatan sebagai pengurus, dapat berupa akta notaris/keputusan penunjukan/pengangkatan sebagai pengurus atau dokumen lainnya yang dapat dipertanggungjawabkan;
 3. surat pernyataan tidak terjadi konflik internal yang ditandatangani oleh calon penerima Hibah, badan, lembaga dan organisasi kemasyarakatan;
 4. surat pernyataan tidak menerima hibah tahun sebelumnya;
 5. fotokopi bukti kepemilikan/penguasaan tanah yang sah dan/atau surat pernyataan tentang kepemilikan tanah yang diketahui oleh Lurah/*Perbekel* (apabila kegiatan yang diajukan merupakan pekerjaan konstruksi) serta dilengkapi dengan foto;
 6. fotokopi sertifikat keahlian atau sekurang-kurangnya Surat Tanda Tamat Belajar Sekolah Kejuruan jurusan bangunan atau sejenisnya dari yang menandatangani Rencana Anggaran Biaya (apabila kegiatan yang diajukan merupakan pekerjaan konstruksi); dan
 7. fotokopi rekening bank badan, lembaga dan organisasi kemasyarakatan.
- (2) Berdasarkan hasil verifikasi dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala PD menyampaikan rekomendasi kepada Bupati melalui Badan Perencanaan Pembangunan Daerah selaku TAPD sebelum rancangan akhir RKPD.

- (3) Contoh format rekomendasi PD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 19

- (1) TAPD memberikan pertimbangan atas rekomendasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (2) sesuai dengan prioritas dan kemampuan keuangan Daerah.
- (2) Pertimbangan TAPD atas rekomendasi Kepala PD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi dasar pencantuman alokasi anggaran Hibah dalam RKPD dan selanjutnya dituangkan dalam rancangan KUA dan PPAS.
- (3) Pencantuman alokasi anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2), meliputi anggaran Hibah berupa uang, barang/jasa.
- (4) Contoh format pertimbangan TAPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 20

Usulan Hibah yang tidak masuk pada KUA dan PPAS atau Perubahan KUA dan PPAS, tidak dapat diakomodir pada tahapan penyusunan APBD selanjutnya, kecuali ditentukan lain dalam Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 21

Bupati mencantumkan daftar penerima, alamat penerima, dan besaran Hibah dalam Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD.

Bagian Ketiga Pelaksanaan Dan Penatausahaan

Pasal 22

- (1) Pelaksanaan anggaran Hibah berupa uang, barang/jasa berdasarkan atas DPA-SKPD.
- (2) Setiap pemberian Hibah dituangkan dalam NPHD yang ditandatangani bersama oleh Kepala PD dan penerima Hibah.
- (3) NPHD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling sedikit memuat ketentuan mengenai:
 - a. pemberi dan penerima Hibah;
 - b. tujuan pemberian Hibah;
 - c. besaran/rincian penggunaan Hibah yang akan diterima;
 - d. hak dan kewajiban;
 - e. tata cara penyaluran/penyerahan Hibah;
 - f. tata cara pelaporan Hibah; dan
 - g. tata cara perubahan NPHD.

- (4) Contoh Format NPHD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 23

- (1) Bupati menetapkan daftar penerima Hibah beserta besaran uang atau jenis barang/jasa yang akan dihibahkan dengan Keputusan Bupati, yang disiapkan oleh PD berdasarkan Peraturan Daerah tentang APBD dan Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD.
- (2) Daftar penerima Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi dasar penyaluran/penyerahan Hibah.
- (3) Penyaluran/penyerahan Hibah dari Pemerintah Daerah kepada penerima Hibah dilakukan setelah penandatanganan NPHD.
- (4) Penyerahan Hibah berupa uang kepada penerima Hibah dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima Uang.
- (5) Penyerahan Hibah berupa barang/jasa kepada penerima Hibah dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima Barang/Jasa.
- (6) Pencairan Hibah dalam bentuk uang dilakukan dengan mekanisme pembayaran Langsung (LS) sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (7) BUD/Kuasa BUD mempunyai tugas memproses permintaan pembayaran dan pencairan Hibah berupa uang sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 24

- (1) Proses pembayaran atas belanja Hibah dilakukan melalui PD pengelola Hibah.
- (2) Pemohon menyampaikan surat permohonan pencairan Hibah beserta proposal Hibah kepada Kepala PD sesuai bidang kewenangannya.
- (3) Rencana anggaran biaya dalam proposal yang diajukan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menggunakan data terbaru sesuai dengan kondisi terkini dan besaran nilai Hibah yang disetujui.
- (4) Mekanisme pelaksanaan belanja Hibah berupa uang dilakukan oleh PD dengan menyiapkan dokumen permohonan pencairan Hibah beserta kelengkapan persyaratan Hibah sebagai berikut:
 - a. Hibah untuk Pemerintah Pusat dan pemerintah daerah lain, meliputi:
 1. surat pengantar permohonan pencairan Hibah dari PD;
 2. usulan Hibah;
 3. Keputusan Bupati tentang penerima Hibah;
 4. NPHD;
 5. rincian penggunaan Hibah oleh penerima Hibah;
 6. fotokopi kartu tanda penduduk dan/atau identitas lainnya pimpinan instansi penerima Hibah;
 7. fotokopi rekening bank dan surat pernyataan bahwa rekening bank tersebut masih aktif atas nama instansi;

8. kuitansi bermeterai cukup, ditandatangani oleh penerima Hibah (pimpinan instansi);
 9. pakta integritas dari penerima Hibah yang menyatakan bahwa Hibah yang diterima akan digunakan sesuai dengan NPHD; dan
 10. Hibah kepada pemerintah daerah lain melampirkan Keputusan sebagai wilayah pemekaran.
- b. Hibah untuk BUMN atau BUMD meliputi:
1. surat pengantar permohonan pencairan Hibah dari PD;
 2. bukti penerusan Hibah Pemerintah kepada BUMN atau BUMD ;
 3. Keputusan Bupati tentang penerima Hibah;
 4. NPHD;
 5. rincian penggunaan Hibah BUMN atau BUMD;
 6. fotokopi kartu tanda penduduk atau identitas lainnya dari pimpinan dan bendahara (atau sebutan lain) dari BUMN atau BUMD;
 7. fotokopi rekening bank dan surat pernyataan bahwa rekening bank tersebut masih aktif atas nama BUMN atau BUMD;
 8. kuitansi bermeterai cukup, ditandatangani pimpinan dan bendahara atau sebutan lain, dan distempel; dan
 9. pakta integritas dari penerima Hibah yang menyatakan bahwa Hibah yang diterima akan digunakan sesuai dengan NPHD.
- c. Hibah untuk badan, lembaga dan organisasi kemasyarakatan, meliputi:
1. surat pengantar permohonan pencairan Hibah dari PD;
 2. usulan Hibah;
 3. Keputusan Bupati tentang penerima Hibah;
 4. NPHD;
 5. rincian penggunaan Hibah oleh penerima Hibah;
 6. fotokopi kartu tanda penduduk (KTP) atau indentitas lainnya ketua/pimpinan dan bendahara badan, lembaga/organisasi penerima Hibah;
 7. fotokopi rekening bank dan surat pernyataan bahwa rekening bank masih aktif atas nama badan, lembaga/organisasi penerima Hibah;
 8. kuitansi bermeterai cukup, ditandatangani ketua/pimpinan dan bendahara, distempel badan, lembaga/organisasi penerima Hibah; dan
 9. pakta integritas dari penerima Hibah yang menyatakan bahwa Hibah yang diterima akan digunakan sesuai dengan NPHD.
- d. Hibah kepada partai politik meliputi:
1. surat pengantar permohonan pencairan Hibah dari PD;
 2. Keputusan Bupati tentang penerima Hibah;
 3. surat keputusan dewan pimpinan partai pusat partai politik yang menetapkan susunan kepengurusan dewan pimpinan cabang partai politik tingkat kabupaten yang dilegalisir oleh ketua umum dan sekretaris jendral

- dewan pimpinan pusat partai politik berdasarkan ketentuan anggaran dasar/anggaran rumah tangga masing-masing partai politik;
4. fotokopi surat keterangan nomor pokok wajib pajak;
 5. surat keterangan autentifikasi hasil penetapan perolehan kursi dan suara partai politik hasil pemilihan umum Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang dilegalisir oleh sekretaris Komisi Pemilihan Umum kabupaten;
 6. fotokopi rekening kas umum partai politik yang dibuktikan dengan pernyataan pembukaan rekening dari bank yang bersangkutan;
 7. rencana penggunaan dana bantuan keuangan partai politik diprioritaskan untuk pendidikan politik;
 8. laporan realisasi penerimaan keuangan yang bersumber dari tahun anggaran sebelumnya Badan Pemeriksa Keuangan; dan
 9. surat pernyataan ketua partai politik yang menyatakan bertanggung jawab secara formil dan materiil dalam penggunaan anggaran bantuan keuangan partai politik dan bersedia dituntut sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan apabila memberikan keterangan yang tidak benar yang ditandatangani oleh ketua, sekretaris dan bendahara atau sebutan lainnya diatas materai dengan menggunakan kop surat partai politik;
- (5) Kepala PD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) melalui Bendahara Pengeluaran PD menerbitkan surat permintaan pembayaran langsung beserta dokumen kelengkapannya untuk diajukan kepada PPK-SKPD.
 - (6) PPK-SKPD memeriksa berkas surat permintaan pembayaran yang diajukan Bendahara Pengeluaran PD untuk diterbitkan surat perintah membayar oleh Kepala PD.
 - (7) Surat perintah membayar beserta kelengkapan dokumen diajukan kepada BUD/Kuasa BUD untuk diterbitkan surat perintah pencairan dana.
 - (8) Surat perintah pencairan dana yang telah diterbitkan dapat cairkan melalui bank persepsi langsung ke rekening penerima Hibah.

Pasal 25

- (1) Dalam rangka Hibah berupa barang/jasa dilakukan melalui:
 - a. penyedia barang/jasa; atau
 - b. swakelola.
- (2) Proses pengadaan barang/jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berpedoman pada ketentuan tentang pengadaan barang/jasa.
- (3) Penyerahan belanja Hibah berupa barang/jasa dilakukan setelah persyaratan dilengkapi sebagai berikut:
 - a. Hibah untuk Pemerintah Pusat dan pemerintah daerah lainnya:
 1. berita acara serah terima bermeterai cukup, ditandatangani oleh pimpinan instansi dan distempel;
 2. Keputusan Bupati tentang penerima Hibah barang/jasa;

3. NPHD; dan
 4. pakta integritas dari penerima Hibah yang menyatakan bahwa Hibah yang diterima akan digunakan sesuai dengan NPHD.
- b. Hibah untuk BUMN atau BUMD :
1. Berita Acara Serah Terima bermeterai cukup, ditandatangani oleh pimpinan/sebutan lain dan distempel;
 2. Keputusan Bupati tentang penerima Hibah Barang/Jasa;
 3. NPHD; dan
 4. pakta integritas dari penerima Hibah yang menyatakan bahwa Hibah yang diterima akan digunakan sesuai dengan NPHD.
- c. Hibah untuk badan, lembaga dan organisasi kemasyarakatan :
1. Berita Acara Serah Terima bermeterai cukup, ditandatangani oleh pimpinan/ketua/sebutan lain dan distempel;
 2. Keputusan Bupati tentang penerima Hibah barang/jasa;
 3. NPHD; dan
 4. pakta integritas dari penerima Hibah yang menyatakan bahwa Hibah yang diterima akan digunakan sesuai dengan NPHD.

Bagian Keempat

Pertanggungjawaban dan Laporan

Pasal 26

- (1) Penerima Hibah berupa uang menyampaikan laporan penggunaan Hibah kepada Bupati melalui Kepala PD pengelola Hibah.
- (2) Laporan penggunaan Hibah berupa uang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
 - a. pendahuluan, berisi uraian tentang gambaran umum mengenai pelaksanaan kegiatan yang telah dilakukan oleh penerima Hibah;
 - b. maksud dan tujuan, berisi uraian tentang maksud dan tujuan disusunnya laporan penggunaan Hibah;
 - c. hasil kegiatan, berisi uraian tentang hasil kegiatan yang telah dilaksanakan sesuai dengan proposal Hibah yang telah diajukan kepada Pemerintah Daerah dan NPHD;
 - d. realisasi penggunaan dana, berisi uraian tentang anggaran yang telah dibelanjakan termasuk sisa anggaran yang tidak digunakan untuk membiayai kegiatan yang telah dilaksanakan sesuai dengan proposal Hibah yang telah diajukan kepada Pemerintah Daerah dan NPHD;
 - e. penutup, berisi uraian tentang hal yang perlu untuk disampaikan oleh penerima Hibah terkait dengan kegiatan yang telah dilaksanakan;
 - f. tanda tangan dan nama lengkap penerima Hibah (pimpinan/ketua) serta stempel/cap badan, lembaga dan organisasi kemasyarakatan;
 - g. surat pernyataan tanggung jawab penerima Hibah; dan

h. lampiran, berisi dokumentasi kegiatan yang telah dilaksanakan dan *print out* rekening koran penerima Hibah.

- (3) Dana Hibah yang tidak dapat dimanfaatkan oleh penerima Hibah disetorkan ke rekening kas Daerah pada tahun berkenaan.
- (4) Penerima Hibah berupa barang/jasa menyampaikan laporan penggunaan Hibah kepada Bupati melalui Kepala PD terkait.
- (5) Laporan penggunaan Hibah berupa barang/jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (4) paling sedikit memuat penjelasan mengenai penggunaan Hibah berupa barang/jasa telah sesuai dengan proposal Hibah yang telah diajukan kepada Pemerintah Daerah dan NPHD serta ditandatangani oleh penerima Hibah.

Pasal 27

Hibah berupa uang atau barang/jasa dicatat sebagai realisasi objek belanja Hibah pada PD dalam tahun anggaran berkenaan.

Pasal 28

Pertanggungjawaban Pemerintah Daerah melalui PD pengelola Hibah meliputi:

- a. usulan dari calon penerima Hibah kepada Bupati;
- b. rekomendasi PD;
- c. pertimbangan TAPD;
- d. Keputusan Bupati tentang penetapan daftar penerima Hibah;
- e. NPHD;
- f. pakta integritas dari penerima Hibah yang menyatakan bahwa Hibah yang diterima akan digunakan sesuai dengan usulan proposal Hibah yang telah diajukan kepada Pemerintah Daerah dan NPHD; dan
- g. bukti transfer uang atas pemberian Hibah berupa uang atau bukti serah terima barang/jasa (berita acara serah terima barang/jasa) atas pemberian Hibah berupa barang/jasa.

Pasal 29

- (1) Penerima Hibah bertanggung jawab secara formal dan material atas penggunaan Hibah yang diterimanya.
- (2) Pertanggungjawaban penerima Hibah meliputi:
 - a. laporan penggunaan Hibah;
 - b. surat pernyataan tanggung jawab yang menyatakan bahwa Hibah yang diterima telah digunakan sesuai dengan usulan proposal Hibah yang telah diajukan kepada Pemerintah Daerah dan NPHD; dan
 - c. bukti pengeluaran yang lengkap dan sah sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan termasuk kewajiban pembayaran perpajakan bagi penerima Hibah berupa uang atau salinan bukti serah terima

barang/jasa (berita acara serah terima barang/jasa) bagi penerima Hibah berupa barang/jasa.

- (3) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan huruf b disampaikan kepada Bupati melalui PD terkait, 2 (dua) bulan setelah kegiatan selesai dilaksanakan dan paling lambat tanggal 10 bulan Januari tahun anggaran berikutnya, kecuali ditentukan lain sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (4) Dalam hal penyampaian pertanggungjawaban melampaui ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) maka diberikan sanksi kepada penerima Hibah bersangkutan berupa tidak diberikannya Hibah selama 2 (dua) tahun berikutnya.
- (5) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c disimpan dan dipergunakan oleh penerima Hibah selaku objek pemeriksaan.
- (6) Terhadap penggunaan Hibah berupa uang dengan jumlah Rp500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah) keatas dilakukan pemeriksaan/audit oleh kantor akuntan publik/pejabat yang berwenang berdasarkan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (7) Pembiayaan penggunaan kantor akuntan publik sebagaimana dimaksud pada ayat (6), dibebankan pada masing-masing penerima Hibah.
- (8) Pelaksanaan pemeriksaan/audit oleh kantor akuntan publik/pejabat yang berwenang sebagaimana dimaksud pada ayat (6) harus bersifat atestasi sehingga dapat memberikan pendapat tentang kecukupan prosedur sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 30

- (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.

Bagian Kelima

Monitoring dan Evaluasi

Pasal 31

- (1) Kepala PD terkait melakukan monitoring dan evaluasi secara berkala atas pemberian Hibah.
- (2) Hasil monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Bupati dengan tembusan kepada Inspektorat Daerah.

Pasal 32

Dalam hal hasil monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (2) terdapat penggunaan Hibah yang tidak sesuai dengan usulan yang telah disetujui, penerima Hibah yang bersangkutan dikenakan sanksi sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

BAB III

BANTUAN SOSIAL

Bagian Kesatu

Pasal 33

- (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) 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 ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (3) Risiko Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yaitu kejadian atau peristiwa yang merupakan dampak dari krisis sosial, krisis ekonomi, krisis politik, fenomena alam, atau bencana alam yang jika tidak diberikan belanja Bansos akan semakin terpuruk dan tidak dapat hidup dalam kondisi wajar.
- (4) Keadaan tertentu dapat berkelanjutan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diartikan bahwa Bansos dapat diberikan setiap tahun anggaran sampai penerima bantuan telah lepas dari Risiko Sosial.

Pasal 34

Anggota/kelompok masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (1) meliputi:

- a. individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat yang mengalami Risiko Sosial; atau
- b. Lembaga non Pemerintahan bidang pendidikan, keagamaan, dan bidang lain yang berperan untuk melindungi individu, kelompok, dan/atau masyarakat yang mengalami keadaan yang tidak stabil sebagai dampak Risiko Sosial.

Pasal 35

- (1) Bansos berupa uang yaitu 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.
- (2) Bansos berupa barang yaitu barang yang diberikan secara langsung kepada penerima Bansos.

Pasal 36

- (1) Bansos berupa uang kepada individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat terdiri dari Bansos kepada individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat yang direncanakan dan yang tidak dapat direncanakan sebelumnya.
- (2) Bansos yang direncanakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. dialokasikan kepada individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat yang sudah jelas nama, alamat penerima dan besarnya pada saat penyusunan APBD;
 - b. berdasarkan usulan dari calon penerima dan/atau atas usulan Kepala PD; dan
 - c. dianggarkan pada PD terkait dan dirinci menurut objek, rincian objek, dan sub rincian objek pada program, kegiatan, dan sub kegiatan sesuai dengan tugas dan fungsi PD terkait.
- (3) Bansos yang tidak dapat direncanakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. 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;
 - b. pagu alokasi anggaran yang tidak dapat direncanakan sebelumnya tidak melebihi pagu alokasi anggaran yang direncanakan;
 - c. dianggarkan dalam belanja tidak terduga; dan
 - d. usulan permintaan dilakukan oleh PD sesuai kewenangannya.
- (4) Bansos yang tidak dapat direncanakan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat berupa gagal panen bagi petani dan berdasarkan pertimbangan PD yang memenuhi kriteria Bansos yang tidak dapat direncanakan.

Pasal 37

- (1) Pemberian Bansos 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 Bansos hanya diberikan kepada calon penerima yang ditujukan untuk melindungi dari kemungkinan Risiko Sosial.
- (3) Memenuhi persyaratan penerima bantuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b diartikan memiliki identitas kependudukan sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (4) Bersifat sementara dan tidak terus menerus, kecuali dalam keadaan tertentu dapat berkelanjutan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c diartikan bahwa pemberian Bansos tidak wajib dan tidak harus diberikan setiap tahun anggaran dan keadaan tertentu dapat berkelanjutan diartikan bahwa Bansos dapat

diberikan setiap tahun anggaran sampai penerima bantuan telah lepas dari Risiko Sosial.

- (5) Sesuai tujuan penggunaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d diartikan 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 38

- (1) Rehabilitasi sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (5) 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 37 ayat (5) 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 37 ayat (5) 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 37 ayat (5) 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 37 ayat (5) huruf e merupakan kebijakan, program, kegiatan dan sub 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.
- (6) Penanggulangan bencana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (5) huruf f merupakan serangkaian upaya yang ditujukan untuk rehabilitasi.

Bagian Kedua

Penganggaran

Pasal 39

- (1) Usulan Bansos dapat diajukan kepada Bupati oleh kelompok masyarakat atau PD pengusul.
- (2) Anggota/kelompok masyarakat menyampaikan usulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Bupati melalui PD sesuai dengan urusan dan kewenangannya.

- (3) Kepala PD pengusul mengajukan usulan tertulis Bansos kepada Bupati sesuai kewenangannya.
- (4) Usulan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilengkapi dengan data dari calon penerima.
- (5) Data sebagaimana dimaksud pada ayat (4) harus memenuhi persyaratan penerima Bansos.
- (6) Penerima Bansos bertanggungjawab secara formal dan material atas penggunaan Bansos yang diterimanya.

Pasal 40

- (1) Anggota/keompok masyarakat menyampaikan usulan tertulis Bansos kepada Bupati dengan dilengkapi proposal.
- (2) Usulan Bansos sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling lambat disampaikan pada bulan Maret Tahun berkenaan untuk dapat dianggarkan pada APBD Tahun berikutnya.
- (3) Usulan Bansos sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling lambat disampaikan pada bulan Mei Tahun berkenaan untuk dapat dianggarkan pada Perubahan APBD Tahun berkenaan.
- (4) Proposal untuk permohonan Bansos berupa uang paling sedikit memuat :
 - a. latar belakang, berisi uraian tentang gambaran umum mengenai fakta dan permasalahan yang melatarbelakangi dilaksanakannya kegiatan dan diajukannya usulan Bansos oleh calon penerima Bansos;
 - b. maksud dan tujuan, berisi uraian tentang maksud dan tujuan diajukannya usulan Bansos oleh calon penerima Bansos;
 - c. susunan kepengurusan (kelompok masyarakat/lembaga non pemerintahan), berisi uraian tentang susunan pengurus dari kelompok masyarakat/ lembaga non pemerintahan yang mengajukan usulan Bansos;
 - d. domisili kelompok masyarakat/lembaga non pemerintahan, berisi uraian tentang keberadaan/alamat dari kelompok masyarakat/lembaga non pemerintahan yang mengajukan usulan Bansos dan nomor telepon yang dapat dihubungi sewaktu-waktu apabila dibutuhkan;
 - e. bentuk kegiatan/rencana penggunaan dana, berisi uraian tentang kegiatan yang akan dilaksanakan oleh calon penerima Bansos atau rencana penggunaan dana oleh calon penerima Bansos;
 - f. rincian kebutuhan anggaran/rencana anggaran biaya, berisi uraian tentang perhitungan mengenai biaya yang dibutuhkan termasuk rincian kebutuhan bahan dan peralatan serta kebutuhan lainnya; dan
 - g. tanda tangan dan nama lengkap calon penerima Bansos (pimpinan/ketua) serta stempel/cap organisasi/lembaga (bagi kelompok masyarakat) atau tanda tangan/cap jari bagi yang tidak mampu tanda tangan dan nama lengkap calon penerima Bansos (bagi anggota masyarakat) dengan diketahui oleh Ketua RT/Kepala Lingkungan, Lurah/*Perbekel* dan Camat setempat.

- (5) Proposal untuk permohonan Bansos berupa Barang sekurang-kurangnya memuat :
- a. latar belakang, berisi uraian tentang gambaran umum mengenai fakta dan permasalahan yang melatarbelakangi dilaksanakannya kegiatan dan diajukannya usulan Bansos oleh calon penerima Bansos;
 - b. maksud dan tujuan, berisi uraian tentang maksud dan tujuan diajukannya usulan Bansos oleh calon penerima Bansos;
 - c. susunan kepengurusan (kelompok masyarakat/lembaga non pemerintahan), berisi uraian tentang susunan pengurus dari kelompok masyarakat/lembaga non pemerintahan yang mengajukan usulan Bansos;
 - d. domisili kelompok masyarakat/lembaga non pemerintahan, berisi uraian tentang keberadaan/alamat dari kelompok masyarakat/lembaga non pemerintahan yang mengajukan usulan Bansos dan nomor telepon yang dapat dihubungi sewaktu-waktu apabila dibutuhkan;
 - e. jenis dan barang yang dimohon, berisi uraian tentang jenis dan barang yang dimohon oleh calon penerima Bansos; dan
 - f. tanda tangan dan nama lengkap calon penerima Bansos (pimpinan/ketua) serta stempel/cap organisasi/lembaga (bagi kelompok masyarakat) atau tanda tangan/cap jari bagi yang tidak mampu tanda tangan dan nama lengkap calon penerima Bansos (bagi anggota masyarakat) dengan diketahui oleh Kepala Lingkungan, Lurah/*Perbekel* dan Camat setempat.

Pasal 41

- (1) Bupati menetapkan PD sesuai urusan dan kewenangannya sebagai pengelola Bansos.
- (2) PD selaku pengelola Bansos yang memiliki tugas sebagai berikut:
 - a. menerima dan melakukan verifikasi terhadap berkas proposal yang diajukan oleh pemohon;
 - b. menyampaikan hasil evaluasi berupa rekomendasi atas proposal Bansos kepada TAPD;
 - c. menyiapkan dokumen berupa kuitansi dan Berita Acara Serah Terima Bansos;
 - d. melakukan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan pemberian Bansos serta melaporkan hasilnya kepada Bupati.

Pasal 42

- (1) Verifikasi dan evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 ayat (2) huruf a dan huruf b bertujuan untuk:
 - a. mengetahui kesesuaian antara harga dalam proposal dengan standar satuan harga yang berlaku di lingkungan Pemerintah Daerah atau apabila komponen yang dibutuhkan tidak terdapat dalam standar satuan harga, maka dapat menggunakan harga pasar yang berlaku saat itu;

- b. mengetahui kesesuaian antara kebutuhan peralatan dan bahan serta kebutuhan lainnya yang diperlukan dalam pelaksanaan kegiatan dengan jenis kegiatannya;
- c. memastikan keberadaan badan, lembaga dan organisasi kemasyarakatan / lembaga non pemerintahan yang mengajukan usulan Bansos (tidak fiktif);
- d. memastikan domisili/alamat anggota/kelompok masyarakat/ lembaga non pemerintahan sebagaimana tercantum dalam proposal yang diajukan oleh calon penerima Bansos;
- e. memastikan kegiatan yang akan dibiayai dengan dana Bansos belum dilaksanakan oleh calon penerima Bansos; dan
- f. meminta dokumen pendukung yang diperlukan sesuai kebutuhan, antara lain:
 - 1. fotokopi kartu tanda penduduk calon penerima Bansos;
 - 2. fotokopi dokumen pendirian/pembentukan kelompok masyarakat/ lembaga non pemerintahan atau penunjukan/pengangkatan sebagai pengurus, dapat berupa akta notaris/keputusan penunjukan/pengangkatan sebagai pengurus atau dokumen lainnya yang dapat dipertanggungjawabkan;
 - 3. surat pernyataan tidak terjadi konflik internal yang ditandatangani oleh calon penerima Bansos (kelompok masyarakat/ lembaga non pemerintahan);
 - 4. fotokopi rekening bank atas nama anggota/kelompok masyarakat/ lembaga non pemerintahan yang *specimentnya* anggota masyarakat/pimpinan/ketua dan bendahara.

(2) Berdasarkan hasil verifikasi dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala PD menyampaikan rekomendasi kepada Bupati melalui Badan Perencanaan Pembangunan Daerah selaku TAPD sebelum rancangan akhir RKPD.

Pasal 43

- (1) TAPD memberikan pertimbangan atas rekomendasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 ayat (2) huruf b sesuai dengan prioritas dan kemampuan keuangan Daerah.
- (2) Pertimbangan TAPD atas rekomendasi Kepala PD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi dasar percantuman alokasi anggaran Bansos dalam RKPD dan selanjutnya dituangkan dalam rancangan KUA dan PPAS.
- (3) Contoh format rekomendasi Kepala PD dan pertimbangan TAPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 44

Usulan Bansos yang tidak masuk pada KUA dan PPAS atau Perubahan KUA dan PPAS, tidak dapat diakomodir pada tahapan penyusunan APBD selanjutnya, kecuali ditentukan lain dalam Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 45

- (1) Bansos berupa uang dicantumkan dalam RKA-SKPD.
- (2) Bansos berupa barang dicantumkan dalam RKA-SKPD.
- (3) RKA-SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) menjadi dasar penganggaran Bansos dalam APBD sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Pasa 46

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

Bagian Ketiga

Pelaksanaan dan Penatausahaan

Pasal 47

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

Pasal 48

- (1) Bupati menetapkan daftar penerima dan besaran Bansos dengan Keputusan Bupati berdasarkan Peraturan Daerah tentang APBD dan Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD.
- (2) Penyaluran dan/atau penyerahan Bansos didasarkan pada daftar penerima Bansos yang tercantum dalam Keputusan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Penyaluran/penyerahan Bansos kepada individu dan/atau keluarga yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (3) didasarkan pada surat keterangan dari Pejabat yang berwenang serta mendapat persetujuan Bupati setelah diverifikasi oleh PD terkait
- (4) Penyerahan Bansos berupa barang kepada penerima Bansos dituangkan dalam berita acara serah terima barang.
- (5) Pencairan Bansos berupa uang dilakukan dengan mekanisme langsung.
- (6) Proses pembayaran atas belanja Bansos dilakukan melalui PD.
- (7) Pemohon/PD pengusul menyampaikan surat permohonan pencairan Bansos beserta proposal Bansos kepada BUD melalui PD sesuai kewenangannya.
- (8) Kepala PD melakukan verifikasi berkas permohonan dan mengajukan nota pencairan kepada BUD/Kuasa BUD selaku BUD dengan kelengkapan sebagai berikut:
 - a. surat permintaan pembayaran dan surat perintah membayar;
 - b. kuitansi bermeterai cukup yang ditandatangani oleh penerima Bansos;
 - c. Surat Keputusan penerima Bansos;
 - d. pakta integritas (bermeterai);

- e. nomor rekening penerima Bansos;
- f. proposal pengajuan dari calon penerima Bansos yang dilengkapi dengan surat permohonan pencairan Bansos atau surat usulan PD pengusul;
- g. fotokopi kartu tanda penduduk calon penerima Bansos;
- h. fotokopi dokumen pendirian/pembentukan kelompok masyarakat/lembaga non pemerintahan atau penunjukan/pengangkatan sebagai pengurus; dan
- i. surat pernyataan tidak terjadi konflik internal yang ditandatangani oleh calon penerima Bansos (kelompok masyarakat/lembaga non pemerintahan).

Pasal 49

Bansos yang tidak dapat direncanakan sebelumnya diusulkan oleh PD terkait dengan tata cara sebagai berikut:

- a. Kepala PD mengajukan rencana kebutuhan belanja paling lama 1 (satu) hari kepada PPKD selaku BUD;
- b. Inspektorat Daerah melakukan *review* atas rencana kebutuhan belanja sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- c. PPKD selaku BUD melakukan verifikasi atas kelengkapan permohonan pencairan dan mencairkan belanja tidak terduga kepada Kepala PD paling lama 1 (satu) hari terhitung sejak diterimanya rencana kebutuhan belanja;
- d. Bansos yang tidak dapat direncanakan dicairkan melalui mekanisme tambah uang;
- e. Bupati menetapkan penerima Bansos yang tidak dapat direncanakan;
- f. Kepala PD mencairkan Bansos yang tidak dapat direncanakan kepada penerima Bansos secara non-tunai sesuai Keputusan Bupati; dan
- g. Kepala PD mempertanggungjawabkan penggunaan belanja tidak terduga atas Bansos yang tidak dapat direncanakan dengan dilengkapi dokumen sebagai berikut:
 - 1. surat Keputusan penerima Bansos;
 - 2. bukti transfer ke penerima Bansos;
 - 3. kuitansi;
 - 4. pakta integritas penerima Bansos;
 - 5. surat pertanggungjawaban mutlak dari Kepala PD atas dana tambah uang belanja tidak terduga; dan
 - 6. pelaporan dan pertanggungjawaban terhadap dana Bansos tambah uang sebagaimana dimaksud pada angka 5 (lima) *direview* oleh PD yang memiliki fungsi pengawasan.

Pasal 50

Pengadaan barang/jasa dalam rangka Bansos berupa barang berpedoman pada ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Bagian Keempat
Pertanggungjawaban dan Pelaporan

Pasal 51

- (1) Penerima Bansos berupa uang menyampaikan laporan penggunaan Bansos kepada Bupati melalui Kepala PD terkait.
- (2) Laporan penggunaan Bansos berupa uang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat :
 - a. pendahuluan, berisi uraian tentang gambaran umum mengenai pelaksanaan kegiatan/penggunaan Bansos yang telah dilakukan oleh penerima Bansos;
 - b. maksud dan tujuan, berisi uraian tentang maksud dan tujuan disusunnya laporan penggunaan Bansos;
 - c. realisasi penggunaan dana, berisi uraian tentang anggaran yang telah dibelanjakan termasuk sisa anggaran yang tidak digunakan untuk membiayai kegiatan yang telah dilaksanakan sesuai dengan proposal Bansos yang telah diajukan kepada Pemerintah Daerah;
 - d. penutup, berisi uraian tentang hal yang perlu untuk disampaikan oleh penerima Bansos terkait dengan kegiatan yang telah dilaksanakan; dan
 - e. tanda tangan dan nama lengkap penerima Bansos (pimpinan/ketua) serta stempel/cap organisasi/lembaga (bagi kelompok masyarakat) atau tanda tangan/cap jari bagi yang tidak mampu tanda tangan dan nama lengkap penerima Bansos (bagi anggota masyarakat).
- (3) Penerima Bansos berupa barang menyampaikan laporan penggunaan Bansos kepada Bupati melalui Kepala PD terkait.
- (4) Laporan penggunaan Bansos berupa barang sebagaimana dimaksud pada ayat (3) paling sedikit memuat penjelasan mengenai penggunaan Bansos berupa barang telah sesuai dengan proposal Bansos yang telah diajukan kepada Pemerintah Daerah serta ditandatangani oleh penerima Bansos.

Pasal 52

- (1) Bansos berupa uang dicatat sebagai realisasi jenis belanja Bansos pada PD terkait dalam tahun anggaran berkenaan.
- (2) Bansos berupa Barang dicatat sebagai realisasi objek belanja Bansos pada jenis belanja Barang/Jasa dalam program dan kegiatan pada PD terkait.

Pasal 53

- (1) PD terkait membuat rekapitulasi penyaluran Bansos kepada individu dan/atau keluarga yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (3) paling lambat tanggal 5 Januari tahun anggaran berikutnya.

- (2) Rekapitulasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat nama penerima, alamat dan besaran Bansos yang diterima oleh masing-masing individu dan/atau keluarga.

Pasal 54

Pertanggungjawaban Pemerintah Daerah melalui PD pengelola Bansos meliputi:

- a. usulan/permintaan tertulis dari calon penerima Bansos atau surat keterangan dari pejabat yang berwenang kepada Bupati;
- b. Keputusan Bupati tentang penetapan daftar penerima Bansos;
- c. pakta integritas dari penerima Bansos yang menyatakan bahwa Bansos yang diterima akan digunakan sesuai dengan usulan; dan
- d. bukti transfer/penyerahan uang atas pemberian Bansos berupa uang atau bukti serah terima barang atas pemberian Bansos berupa barang.

Pasal 55

- (1) Penerima Bansos bertanggung jawab secara formal dan material atas penggunaan Bansos yang diterimanya.
- (2) Pertanggungjawaban penerima Bansos meliputi:
 - a. laporan penggunaan Bansos oleh penerima Bansos;
 - b. surat pernyataan tanggung jawab yang menyatakan bahwa Bansos yang diterima telah digunakan sesuai dengan usulan proposal Bansos yang telah diajukan kepada Pemerintah Daerah; dan
 - c. bukti pengeluaran yang lengkap dan sah sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan bagi penerima Bansos berupa uang termasuk kewajiban pembayaran perpajakan atau salinan bukti serah terima barang (berita acara serah terima barang) bagi penerima Bansos berupa barang.
- (3) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan huruf b disampaikan kepada Bupati melalui PD terkait 1 (satu) bulan setelah kegiatan selesai dilaksanakan dan paling lambat tanggal 10 (sepuluh) Januari tahun anggaran berikutnya, kecuali ditentukan lain sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (4) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c disimpan dan dipergunakan oleh penerima Bansos selaku objek pemeriksaan.

Pasal 56

- (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.

Bagian Kelima
Monitoring dan Evaluasi

Pasal 57

- (1) Kepala PD terkait melakukan monitoring dan evaluasi secara berkala atas pemberian Bansos.
- (2) Hasil monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Bupati dengan tembusan kepada Inspektur Daerah.

Pasal 58

Dalam hal hasil monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57 ayat (2) terdapat penggunaan Bansos yang tidak sesuai dengan usulan yang telah disetujui, penerima Bansos yang bersangkutan dikenakan sanksi sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

BAB IV
PENGAWASAN

Pasal 59

Pengawasan terhadap pengelolaan dana Hibah dan Bansos dilakukan oleh Inspektorat Daerah.

BAB V
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 60

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Singaraja
pada tanggal 26 Agustus 2022
BUPATI BULELENG,

PUTU AGUS SURADNYANA

Diundangkan di Singaraja
pada tanggal 26+ Agusrus 2022
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BULELENG,

GEDE SUYASA

BERITA DAERAH KABUPATEN BULELENG TAHUN 2022 NOMOR 51