



BUPATI KLUNGKUNG  
PROVINSI BALI

PERATURAN BUPATI KLUNGKUNG  
NOMOR 12 TAHUN 2017

TENTANG

PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI NOMOR 30 TAHUN 2016 TENTANG  
PEDOMAN PEMBERIAN HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KLUNGKUNG,

- Menimbang : bahwa dengan ditetapkannya Peraturan Daerah Kabupaten Klungkung Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah maka perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Nomor 30 Tahun 2016 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 2013 tentang Organisasi Kemasyarakatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 116, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5430);
  3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
  4. 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);



5. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2012 tentang Hibah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5272);
6. 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);
7. Peraturan Daerah Provinsi Bali Nomor 3 Tahun 2001 tentang Desa Pakraman (Lembaran Daerah Provinsi Bali Tahun 2001 Nomor 29) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Provinsi Bali Nomor 3 Tahun 2003 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Provinsi Bali Nomor 3 Tahun 2001 tentang Desa Pakraman (Lembaran Daerah Provinsi Bali Tahun 2003 Nomor 11, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Bali Nomor 3);
8. Peraturan Daerah Provinsi Bali Nomor 9 Tahun 2012 tentang Subak (Lembaran Daerah Provinsi Bali Tahun 2012 Nomor 9, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Bali Nomor 8);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Klungkung Nomor 5 Tahun 2008 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Klungkung Tahun 2008 Nomor 8);
10. Peraturan Daerah Kabupaten Klungkung Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Klungkung Tahun 2016 Nomor 9, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Klungkung Nomor 6);
11. Peraturan Bupati Klungkung Nomor 30 Tahun 2016 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial (Berita Daerah Kabupaten Klungkung Tahun 2016 Nomor 30);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI NOMOR 30 TAHUN 2016 TENTANG PEDOMAN PEMBERIAN HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL.



## Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Bupati Nomor 30 Tahun 2016 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial (Berita Daerah Kabupaten Klungkung Tahun 2016 Nomor 30) diubah sebagai berikut :

1. Ketentuan Pasal 9 ayat (2) dan ayat (3) diubah sehingga Pasal 9 berbunyi sebagai berikut :

### Pasal 9

- (1) Evaluasi usulan hibah sesuai tugas pokok dan fungsinya dilaksanakan berdasarkan bidang penyelenggaraan urusan pemerintahan sesuai dengan kewenangan.
  - (2) Kepala SKPD/Unit Kerja terkait berdasarkan bidang penyelenggaraan urusan pemerintahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyampaikan hasil evaluasi berupa rekomendasi kepada Bupati melalui TAPD, dalam hal ini pada Badan Perencanaan, Penelitian dan Pengembangan Kabupaten Klungkung.
  - (3) Rekomendasi usulan hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling lama disampaikan pada bulan April tahun berkenaan untuk APBD induk tahun berikutnya, sedangkan untuk Perubahan APBD paling lama disampaikan pada bulan Juli pada tahun anggaran berkenaan.
  - (4) TAPD memberikan pertimbangan atas rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) sesuai dengan prioritas dan kemampuan keuangan daerah.
2. Ketentuan Pasal 17 ayat (1) diubah sehingga Pasal 17 berbunyi sebagai berikut :

### Pasal 17

- (1) Mekanisme Pelaksanaan Belanja Hibah Berupa Uang dilakukan oleh SKPD/Unit Kerja terkait dengan menyiapkan dokumen permohonan pencairan hibah beserta kelengkapan persyaratan hibah kepada Bupati melalui Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah selaku PPKD dalam rangkap 4, sebagai berikut:
  - a. Hibah untuk Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah Lain;
    1. Surat Pengantar permohonan pencairan hibah dari SKPD/Unit Kerja terkait;
    2. Usulan Hibah;
    3. Keputusan Bupati tentang penerima hibah;
    4. NPHD;
    5. Rincian Penggunaan Hibah oleh penerima hibah;
    6. Photo copy Kartu Identitas (KTP) dan/atau Identitas Lainnya Pimpinan instansi penerima hibah;



7. Photo copy rekening bank dan Surat Pernyataan bahwa rekening bank tersebut masih aktif atas nama instansi;
8. Kwitansi bermaterai cukup, ditandatangani oleh penerima hibah (pimpinan instansi);
9. Pakta Integritas dari penerima hibah yang menyatakan bahwa hibah yang diterima akan digunakan sesuai dengan NPHD; dan
10. Hibah kepada pemerintah daerah lain melampirkan keputusan sebagai wilayah pemekaran.

b. Badan Usaha Milik Negara atau Badan Usaha Milik Daerah;

1. Surat Pengantar permohonan pencairan hibah dari SKPD/Unit Kerja terkait;
2. Bukti penerusan hibah pemerintah kepada BUMN/BUMD;
3. Keputusan Bupati tentang penerima hibah;
4. NPHD;
5. Rincian Penggunaan Hibah BUMN/BUMD;
6. Photo copy Kartu Identitas (KTP) atau Identitas Lainnya dari Pimpinan dan Bendahara (atau sebutan lain) BUMN/BUMD;
7. Photo copy rekening bank dan Surat Pernyataan bahwa rekening bank tersebut masih aktif atas nama BUMN/BUMD;
8. Kwitansi bermaterai cukup, ditandatangani Pimpinan dan Bendahara atau sebutan lain, dan distempel; dan
9. Pakta Integritas dari penerima hibah yang menyatakan bahwa hibah yang diterima akan digunakan sesuai dengan NPHD.

c. Badan, Lembaga dan Organisasi Kemasyarakatan;

1. Surat Pengantar permohonan pencairan hibah dari SKPD/Unit Kerja terkait;
2. Usulan Hibah;
3. Keputusan Bupati tentang penerima hibah;
4. NPHD;
5. Rincian Penggunaan Hibah oleh penerima hibah;
6. Photo copy kartu identitas (KTP) atau indentitas lainnya Ketua/Pimpinan dan Bendahara badan, lembaga/organisasi penerima hibah;
7. Photo copy rekening bank dan Surat Pernyataan bahwa rekening bank masih aktif atas nama badan, lembaga/ organisasi penerima hibah;
8. Kwitansi bermaterai cukup, ditandatangani Ketua/Pimpinan dan Bendahara, distempel badan, lembaga/organisasi penerima hibah; dan
9. Pakta Integritas dari penerima hibah yang menyatakan bahwa hibah yang diterima akan digunakan sesuai dengan NPHD.

(2) Bendahara pengeluaran PPKD meneliti kelengkapan dokumen administrasi belanja hibah yang diajukan oleh SKPD/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.

3. Ketentuan Pasal 21 ayat (1) diubah sehingga Pasal 21 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 21

- (1) Penerima hibah berupa uang menyampaikan laporan pertanggungjawaban penggunaan hibah kepada Bupati melalui Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah selaku PPKD dengan tembusan SKPD/Unit Kerja terkait.
  - (2) Penerima Hibah bertanggungjawab secara formal dan material atas penggunaan hibah yang diterimanya.
  - (3) Laporan Pertanggungjawaban penerima hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
    - a. laporan penggunaan hibah;
    - b. surat pernyataan tanggung jawab yang menyatakan bahwa hibah yang diterima telah digunakan sesuai NPHD; dan
    - c. bukti-bukti pengeluaran yang lengkap dan sah sesuai peraturan perundang-undangan bagi penerima hibah berupa uang atau salinan bukti serah terima barang/jasa bagi penerima hibah berupa barang/jasa.
  - (4) Laporan pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a dan huruf b disampaikan kepada Bupati paling lambat tanggal 10 bulan Januari tahun anggaran berikutnya, kecuali ditentukan lain sesuai peraturan perundang-undangan.
  - (5) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c disimpan dan dipergunakan oleh penerima hibah selaku obyek pemeriksaan.
  - (6) Penerima hibah berupa barang atau jasa menyampaikan laporan penggunaan hibah kepada Bupati melalui kepala SKPD/unit kerja terkait.
  - (7) Penerima hibah yang terlambat atau tidak menyampaikan Laporan pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (4) diberikan sanksi berupa Teguran tertulis, Penundaan pencairan hibah untuk tahap berikutnya atau tidak diberikan hibah kembali.
4. Ketentuan Pasal 39 ayat (1), ayat (4) dan ayat (5) diubah sehingga Pasal 39 berbunyi sebagai berikut :

Pasal 39

- (1) SKPD/Unit Kerja terkait mengajukan permohonan kepada Bupati melalui Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan 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, Keluarga dan/atau masyarakat:
    1. Surat pengantar permohonan pencairan bantuan sosial dari SKPD/Unit Kerja terkait;
    2. Usulan bantuan sosial;
    3. Keputusan Bupati tentang penerima bantuan sosial;
    4. Petunjuk teknis pelaksanaan bantuan sosial;
    5. Photo copy kartu identitas (KTP) dan/atau identitas lainnya penerima belanja bantuan sosial;
    6. Photo copy rekening bank dan Surat Pernyataan bahwa rekening bank tersebut masih aktif atas nama penerima bantuan sosial;
    7. Kwitansi bermaterai cukup, ditandatangani dan dicantumkan nama lengkap penerima bantuan sosial; dan
    8. Pakta Integritas dari Penerima Bantuan Sosial yang menyatakan bahwa bantuan Sosial yang diterima akan digunakan sesuai dengan Juknis.
  - b. Bantuan Sosial Untuk Lembaga Non Pemerintahan:
    1. Surat Pengantar permohonan pencairan bantuan sosial dari SKPD/Unit Kerja terkait;
    2. Usulan bantuan sosial;
    3. Keputusan Bupati tentang penerima bantuan Sosial;
    4. Petunjuk teknis pelaksanaan bantuan Sosial;
    5. Photocopy kartu identitas (KTP) dan/atau identitas lainnya penerima belanja bantuan sosial;
    6. Photocopy rekening bank dan Surat Pernyataan bahwa rekening bank masih aktif atas nama penerima bantuan sosial;
    7. Kwitansi bermaterai cukup, ditandatangani dan dicantumkan nama lengkap penerima bantuan sosial; dan
    8. Pakta Integritas dari Penerima Bantuan Sosial yang menyatakan bahwa bantuan Sosial yang diterima akan digunakan sesuai dengan Juknis.
- (4) Semua kelengkapan administrasi permohonan pengajuan dana Bantuan Sosial disampaikan kepada Bupati melalui Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah selaku PPKD dalam rangkap 6 (enam):
  - a. 4 (empat) rangkap untuk pengajuan permohonan kepada Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah selaku PPKD;
  - b. 1 (satu) rangkap untuk arsip SKPD/Unit Kerja terkait; dan



- c. 1(satu) rangkap untuk arsip penerima bantuan sosial.
- (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 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.
5. Ketentuan Pasal 42 ayat (1) dan ayat (4) diubah sehingga Pasal 42 berbunyi sebagai berikut :

Pasal 42

- (1) Penerima bantuan sosial berupa uang menyampaikan laporan penggunaan bantuan sosial kepada Bupati melalui Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah selaku PPKD dengan tembusan kepada Kepala SKPD/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 :
- Laporan penggunaan bantuan sosial oleh penerima bantuan sosial dengan format penggunaan bantuan sosial sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
  - Surat pernyataan tanggungjawab yang menyatakan bahwa bantuan sosial yang diterima telah digunakan sesuai dengan usulan dalam proposal yang telah disetujui.
  - 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 bantuan sosial berupa uang sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a dan huruf b disampaikan kepada Bupati melalui Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah selaku PPKD paling lama tanggal 10 bulan Januari tahun anggaran berikutnya, kecuali ditentukan lain sesuai peraturan perundang-undangan.



- (5) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c disimpan dan dipergunakan oleh penerima bantuan sosial selaku obyek pemeriksaan.
  - (6) Penerima bantuan sosial berupa barang menyampaikan laporan penggunaan bantuan sosial kepada Bupati melalui kepala SKPD/Unit Kerja terkait.
6. Ketentuan dalam Lampiran diubah sehingga berbunyi sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

## Pasal II

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Semarapura  
pada tanggal 16 Mei 2017



BUPATI KLUNGKUNG,

NYOMAN SUWIRTA

Diundangkan di Semarapura  
pada tanggal 16 Mei 2017



SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KLUNGKUNG,

GEDE PUTU WINASTRA

BERITA DAERAH KABUPATEN KLUNGKUNG TAHUN 2017 NOMOR 13