



SALINAN

BUPATI LIMA PULUH KOTA

PROPINSI SUMATERA BARAT

PERATURAN BUPATI LIMA PULUH KOTA

NOMOR 7 TAHUN 2019

TENTANG

**PERUBAHAN KETIGA ATAS PERATURAN BUPATI LIMA PULUH KOTA
NOMOR 21 TAHUN 2016 TENTANG PEDOMAN PEMBERIAN
HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL YANG BERSUMBER DARI
ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN LIMA PULUH KOTA**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI LIMA PULUH KOTA,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka pelaksanaan terhadap pengelolaan Hibah dan Bantuan Sosial agar efektivitas, efisiensi dan akuntabilitas sesuai dengan amanat Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 123 Tahun 2018 Tentang Perubahan Keempat Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 32 Tahun 2011 Tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial Yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, maka perlu dilakukan penyempurnaan terhadap Peraturan Bupati Lima Puluh Kota Nomor 21 Tahun 2016 Tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Lima Puluh Kota yang terakhir diubah dengan Peraturan Bupati Lima Puluh Kota Nomor 39 Tahun 2018 Tentang Perubahan Kedua Peraturan Bupati Nomor 21 Tahun 2016 Tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Lima Puluh Kota;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a diatas, perlu ditetapkan dengan Peraturan Bupati Lima Puluh Kota.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1956 Tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 25);
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 Tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia

- Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 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 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);
 5. Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2004 Tentang Sistem Jaminan Sosial Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 150, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4456);
 6. Undang-undang Nomor 24 Tahun 2007 Tentang Penanggulangan Bencana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4723);
 7. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2009 Tentang Kesejahteraan Sosial (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 12, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4967);
 8. 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);
 9. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2013 Tentang organisasi kemasyarakatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 116, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5430);
 10. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah (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);
 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 Pemerintah Nomor 2 Tahun 2012 Tentang Hibah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5272);
 13. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 Tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia

Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);

14. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 Tentang Pengadaan Barang/Jasa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 33);
15. 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 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);
16. 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 beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 123 Tahun 2018 Tentang Perubahan Keempat Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011 Tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 Tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
18. Peraturan Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Nomor 1 Tahun 2008 Tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Tahun 2008 Nomor 1);
19. Peraturan Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Nomor 15 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Tahun 2016 Nomor 15).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG PERUBAHAN KETIGA ATAS PERATURAN BUPATI LIMA PULUH KOTA NOMOR 21 TAHUN 2016 TENTANG PEDOMAN PEMBERIAN HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL YANG BERSUMBER DARI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN LIMA PULUH KOTA**

Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Bupati Lima Puluh Kota Nomor 21 Tahun 2016 Tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Lima Puluh Kota sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Lima Puluh Kota Nomor 39 Tahun 2018 Tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Bupati Lima Puluh Kota Nomor 21 Tahun 2016 Tentang Pedoman

Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Lima Puluh Kota diubah sebagai berikut :

1. Ketentuan Pasal 9 ayat (5) diubah, sehingga selanjutnya berbunyi sebagai berikut :

Pasal 9

- (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 kepada Pemerintah Daerah lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf b diberikan kepada daerah otonom baru hasil pemekaran daerah sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
- (3) Hibah kepada Badan Usaha Milik Negara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf c diberikan untuk meningkatkan pelayanan kepada masyarakat sesuai dengan ketentuan perundang-undang.
- (4) Hibah kepada Badan Usaha Milik Daerah sebagaimana dimaksud Pasal 5 ayat (1) huruf c diberikan dalam rangka untuk meneruskan hibah yang diterima pemerintah daerah dari pemerintah pusat sesuai dengan ketentuan perundang-undangan
- (5) Hibah kepada badan dan lembaga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf d diberikan kepada badan dan lembaga :
 - a. yang bersifat nirlaba, sukarela dan sosial yang dibentuk berdasarkan peraturan perundang-undangan.
 - b. yang bersifat nirlaba, sukarela dan sosial yang telah memiliki surat keterangan terdaftar dan/atau terintegrasi yang diterbitkan oleh Bupati dan dapat didelegasikan kepada OPD teknis;atau
 - c. yang bersifat nirlaba, sukarela dan 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 OPD terkait sesuai dengan kewenangannya.
 - d. Koperasi yang didirikan berdasarkan ketentuan peraturan perundangan-undangan dan memenuhi kriteria yang ditetapkan oleh Pemerintah Daerah sesuai dengan kewenangannya.
- (6) Hibah kepada organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf d 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 dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

2. Ketentuan Pasal 10 ayat (2) diubah, sehingga selanjutnya berbunyi sebagai berikut :

Pasal 10

- (1) Hibah kepada badan dan lembaga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (5) diberikan dengan persyaratan paling sedikit :
- a. Memiliki kepengurusan di daerah domisili;
 - b. Memiliki keterangan domisili dari Wali Nagari setempat; dan
 - c. Berkedudukan dalam wilayah administratif Pemerintah Kabupaten Lima Puluh Kota dan/atau badan dan lembaga yang berkedudukan diluar wilayah administratif Pemerintah Kabupaten Lima Puluh Kota untuk menunjang pencapaian sasaran program dan kegiatan Pemerintah Kabupaten Lima Puluh Kota
- (2) Hibah kepada organisasi kemasyarakatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (6) diberikan dengan persyaratan sebagai berikut :
- a. Telah terdaftar pada kementrian yang membidangi hukum dan hak azazi manusia;
 - b. Berkedudukan dalam wilayah administrasi Pemerintah Kabupaten Lima Puluh Kota; dan
 - c. Memiliki sekretariat tetap di daerah wilayah administrasi Pemerintah Kabupaten Lima Puluh Kota.
3. Ketentuan Pasal 11 ditambah 1 (satu) ayat yakni ayat (6), sehingga selanjutnya berbunyi sebagai berikut :

Pasal 11

- (1) Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah lain, Badan Usaha Milik Negara atau Badan Usaha Milik Daerah, Badan dan Lembaga serta Organisasi Kemasyarakatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 dapat menyampaikan usulan hibah secara tertulis kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Kepala Daerah menunjuk OPD terkait melakukan verifikasi usulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
- a. Kelengkapan dan keabsahan persyaratan administrasi meliputi :
 - Proposal yang dilengkapi lokasi kegiatan.
 - Rancangan Anggaran Biaya (RAB)
 - Kelompok masyarakat, Bidang Keagamaan, Bidang Perekonomian, Bidang Pendidikan, Bidang Kepemudaan/Keolahragaan, Bidang Sosial, Bidang Adat Istiadat/Budaya, Bidang Kesenian, Bidang Kesehatan harus melampirkan keputusan pembentukan kelompok yang diterbitkan dan disahkan oleh pejabat yang berwenang.
 - Fotokopy KTP Ketua Organisasi / Lembaga / Yayasan / Kelompok Masyarakat
 - Fotokopi keputusan pengangkatan dalam jabatan.
 - Surat Pernyataan Kepengurusan tidak dalam sengketa ditandatangani oleh Ketua Pengurus (diketahui Wali Nagari dan Camat).
 - Surat pernyataan bahwa belum pernah menerima Hibah pada Tahun Anggaran sebelumnya.
 - Dokumentasi untuk rehab Mesjid/Mushalla (asli)

- b. Pengkajian kelayakan kegiatan.
 - c. Menganalisa kewajaran anggaran biaya yang diajukan.
 - d. Rasionalisasi atas rincian belanja
- (3) Berdasarkan hasil verifikasi sebagaimana dimaksud ayat (2) Kepala OPD terkait mengeluarkan rekomendasi ke Kepala Daerah melalui TAPD yang sudah terinci baik nama, alamat dan jumlah hibah yang akan dianggarkan paling lambat sebelum KUA/PPAS disepakati.
- (4) TAPD memberikan pertimbangan atas rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) sesuai dengan prioritas daerah dan kemampuan keuangan daerah.
- (5) Pertimbangan TAPD sebagaimana dimaksud ayat (4) dituangkan dalam bentuk berita acara yang ditandatangani oleh Ketua TAPD bersama Kepala OPD pemberi rekomendasi
- (6) Format rekomendasi sebagaimana dimaksud ayat (3) sebagaimana tercantum dalam Lampiran VII yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dengan Peraturan Bupati ini.
4. Ketentuan Pasal 17 A ditambah 1 (satu) ayat yakni ayat (3), sehingga selanjutnya berbunyi sebagai berikut:

Pasal 17 A

- (1)NPHD untuk hibah berupa uang dibuat rangkap 3 (tiga) dengan peruntukan:
- a. Rangkap kesatu untuk OPD terkait yang dibubuhi materai 6000.
 - b. Rangkap kedua untuk penerima hibah yang dibubuhi materai 6000.
 - c. Rangkap ketiga untuk Bendahara PPKD
- (2)NPHD untuk hibah berupa barang dan jasa dibuat rangkap 2 (dua) dengan peruntukan:
- a. Rangkap kesatu untuk OPD terkait yang dibubuhi materai 6000.
 - b. Rangkap kedua untuk penerima hibah yang dibubuhi materai 6000.
- (3) NPHD dibuat oleh OPD terkait sesuai kewenangannya sebagaimana Lampiran I yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dengan Peraturan Bupati ini.
5. Ketentuan Pasal 17 B ditambah 2 (dua) ayat yakni ayat (3) dan ayat (4), sehingga selanjutnya berbunyi sebagai berikut:

Pasal 17 B

- (1)Pakta Integritas untuk hibah berupa uang dibuat rangkap 4 (empat) dengan peruntukan:
- a. Rangkap kesatu untuk OPD terkait.
 - b. Rangkap kedua untuk penerima hibah.
 - c. Rangkap ketiga untuk Bendahara PPKD yang dibubuhi materai 6000.
- (2)Pakta Integritas untuk hibah berupa barang dan jasa dibuat rangkap 2 (dua) dengan peruntukan:
- a. Rangkap kesatu untuk OPD terkait.
 - b. Rangkap kedua untuk penerima hibah.

- (3) Pakta Integritas dibuat oleh OPD terkait sesuai kewenangannya sebagaimana Lampiran II yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dengan Peraturan Bupati ini.
 - (4) Pakta Integritas ditanda tangani oleh Penerima Hibah.
6. Ketentuan Pasal 19 ayat (1) diubah dan ditambah 1 (satu) ayat yakni ayat (7), sehingga selanjutnya berbunyi sebagai berikut :

Pasal 19

- (1) Penerima hibah mengajukan permohonan pencairan hibah berupa uang kepada Bupati melalui OPD pemberi rekomendasi.
 - (2) Pengajuan permohonan pencairan hibah uang, sekurang-kurangnya memenuhi ketentuan sebagai berikut:
 - a. Permohonan dari Organisasi sosial/masyarakat termasuk Lembaga/Badan Hukum dan Yayasan harus diketahui oleh Wali Nagari dan Camat, kecuali Lembaga Badan Hukum yang bersifat semi pemerintah atau bersifat nasional.
 - b. Permohonan dari Lembaga Pendidikan dan penelitian harus diketahui oleh Kepala Sekolah/Dekan/Ketua Lembaga Penelitian yang bersangkutan
 - c. Permohonan dari Kelompok Masyarakat, bidang keagamaan, bidang pertanian, bidang perikanan, bidang peternakan, bidang kepemudaan, harus mencantumkan susunan kepengurusan yang diketahui Wali Nagari dan Camat setempat.
 - (3) Permohonan pencairan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilampiri dengan:
 - a. Permohonan Pencairan Hibah.
 - b. Rancangan Anggaran Biaya (RAB) sebesar dana hibah yang akan diterima
 - c. Fotokopy KTP Ketua Organisasi / Lembaga / Yayasan / Kelompok Masyarakat
 - d. Fotokopi rekening bank atas nama kelompok penerima dan dilegalisir oleh bank.
 - (4) OPD terkait memberikan rekomendasi pencairan kepada PPKD setelah melakukan analisa terhadap permohonan.
 - (5) Dalam hal Kepala OPD berhalangan, penandatanganan rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) digantikan oleh Sekretaris OPD.
 - (6) Proses pencairan dana hibah dilakukan sesuai peraturan perundang-undangan tentang pengelolaan keuangan daerah.
 - (7) Format rekomendasi sebagaimana dimaksud ayat (4) sebagaimana tercantum dalam Lampiran VIII yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dengan Peraturan Bupati ini.
7. Ketentuan Pasal 24 ayat (5) dihapus dan ditambah 1 (satu) ayat yakni ayat (6), sehingga selanjutnya berbunyi sebagai berikut :

Pasal 24

- (1) Penerima hibah bertanggungjawab 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 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.
- (3) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan huruf b disampaikan kepada Kepala Daerah satu bulan setelah kegiatan berakhir dan paling lambat tanggal 10 Januari tahun anggaran berikutnya.
- (4) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c disimpan dan dipergunakan oleh penerima hibah selaku obyek pemeriksaan.
- (5) Dihapus
- (6) Format surat pernyataan sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf b sebagaimana tercantum dalam Lampiran IX yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dengan Peraturan Bupati ini.
8. Ketentuan Pasal 35 ditambah 1 (satu) ayat yakni ayat (4), sehingga selanjutnya berbunyi sebagai berikut :

Pasal 35

- (1) Bantuan Sosial berupa uang dan/atau barang yang direncanakan sebagaimana dimaksud pada Pasal 27 ayat (2) dianggarkan pada APBD dengan mekanisme sebagai berikut :
- a. Anggota / kelompok masyarakat menyampaikan usulan tertulis kepada Kepala Daerah diketahui oleh Wali Nagari dan Camat setempat.
 - b. Kepala Daerah / Sekretaris Daerah menugaskan SKPD terkait untuk melakukan evaluasi usulan tertulis sebagaimana dimaksud huruf a.
 - c. Kepala OPD terkait sebagaimana dimaksud huruf b menyampaikan hasil evaluasi berupa rekomendasi kepada Kepala Daerah melalui TAPD meliputi :
 - 1) Kelengkapan dan keabsahan persyaratan administrasi meliputi :
 - Proposal dari penerima bantuan sosial
 - Rencana Anggaran Biaya (RAB)
 - Fotokopi Surat Keputusan Wali Nagari tentang Penetapan Keluarga Kurang Mampu dari Wali Nagari setempat.
 - Surat Keterangan Aktif Sekolah / Kuliah (untuk bantuan biaya pendidikan)
 - Surat Keterangan Usaha tahun berkenaan dari Wali Nagari (untuk modal usaha)
 - Fotokopi KTP Pemohon / identitas lainnya.
 - Fotokopi Kartu Keluarga (KK)
 - Dokumentasi rumah (untuk bantuan rumah tidak layak huni)
 - 2) Kepastian kemungkinan terjadinya resiko sosial
 - 3) Melakukan kajian kelayakan kegiatan
 - 4) Menganalisa kewajaran anggaran biaya yang diajukan.

- d. TAPD memberikan pertimbangan atas rekomendasi sebagaimana dimaksud huruf c sesuai dengan prioritas dan kemampuan keuangan daerah.
- (2) Rekomendasi yang disampaikan oleh SKPD teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c adalah kelengkapan administrasi meliputi nama dan alamat sipenerima yang dibuktikan dengan KTP dan Kartu Keluarga, berkedudukan di wilayah administratif Pemerintah Kabupaten Lima Puluh Kota serta berita acara evaluasi dan verifikasi dilapangan tentang proposal yang diajukan.
- (3) Bantuan sosial berupa uang yang tidak direncanakan dianggarkan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja tidak melebihi anggaran Bantuan sosial yang direncanakan.
- (4) *Format rekomendasi sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf c sebagaimana tercantum dalam Lampiran X yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dengan Peraturan Bupati ini.*
9. Ketentuan Pasal 42 ayat (1) diubah, dan ditambah 1 (satu) ayat yakni ayat (6), sehingga selanjutnya berbunyi sebagai berikut :

Pasal 42

- (1) Penerima bantuan sosial mengajukan permohonan pencairan bantuan sosial berupa uang kepada Bupati melalui OPD terkait.
- (2) Pengajuan permohonan pencairan bantuan sosial sebagaimana dimaksud ayat (1) untuk bantuan sosial yang direncanakan dilampiri dengan:
- Permohonan pencairan dana dari penerima bantuan sosial diketahui Wali Nagari dan Camat setempat
 - Rencana Anggaran Biaya (RAB) sebesar bantuan yang akan diterima
 - Fotokopi KTP Pemohon / identitas lainnya.
 - Fotokopi KK yang bersangkutan
 - Fotokopi rekening bank atas nama pemohon
- (3) Permohonan bantuan sosial yang tidak direncanakan sebagaimana dimaksud ayat (1) dilampiri dengan:
- Permohonan pencairan bantuan dari penerima Bantuan Sosial
 - Surat Keputusan Wali Nagari setempat
 - Berita Acara Verifikasi dari OPD teknis
 - Rekomendasi OPD teknis
 - Rencana Anggaran Belanja (RAB)
 - Identitas atau dokumen lain yang dipersamakan
 - Foto Copy Rekening Penerima
 - Dokumentasi
- (4) OPD terkait memberikan rekomendasi kepada PPKD setelah melakukan analisa terhadap permohonan.
- (5) Rekomendasi sebagaimana dimaksud ayat (2) ditandatangani oleh:
- Kepala OPD atau Sekretaris
 - Kepala Bagian yang membidangi
- (6) Format rekomendasi sebagaimana dimaksud ayat (4) sebagaimana tercantum dalam Lampiran VII yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dengan Peraturan Bupati ini.

10. Ketentuan Pasal 47 ditambah 1 (satu) ayat yakni ayat (5), sehingga selanjutnya berbunyi sebagai berikut :

Pasal 47

- (1)Penerima bantuan sosial bertanggungjawab secara formal dan material atas penggunaan hibah yang diterimanya.
- (2)Pertanggungjawaban penerima bantuan sosial meliputi :
 - a. Laporan penggunaan bantuan sosial oleh penerima bantuan sosial;
 - b. Surat pernyataan tanggung jawab yang menyatakan bahwa bantuan sosial yang diterima telah digunakan sesuai dengan usulan;dan
 - c. Bukti-bukti pengeluaran yang lengkap dan sah sesuai peraturan perundang-undangan bagi penerima bantuan sosial berupa uang atau salinan bukti serah terima barang bagi penerima bantuan sosial berupa barang.
- (3)Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan huruf b disampaikan kepada Kepala Daerah satu bulan setelah kegiatan berakhir dan paling lambat tang 10 Januari tahun anggaran berikutnya.
- (4)Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c disimpan dan dipergunakan oleh penerima bantuan sosial selaku obyek pemeriksaan.
- (5)Format surat pernyataan sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf b sebagaimana tercantum dalam Lampiran XI yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dengan 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 Lima Puluh Kota.

Ditetapkan di Sarilamak
Pada tanggal 1 Maret 2019

BUPATI LIMA PULUH KOTA,

ttd

IRFENDI ARBI

[salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDA KAB. LIMA PULUH KOTA

**Diundangkan di Sarilamak
Pada Tanggal 1 Maret 2019**

**SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN LIMA PULUH KOTA,**

ttd

WIDYA PUTRA



**ERI FORTUNA,SH
NIP.19660104199303 1 006**

**BERITA DAERAH KABUPATEN LIMA PULUH KOTA
TAHUN 2019 NOMOR 7**

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI LIMA PULUH KOTA
NOMOR : 7 TAHUN 2019
TANGGAL : 1 MARET 2019
TENTANG : PERUBAHAN KETIGA PERATURAN BUPATI
LIMA PULUH KOTA NOMOR 21 TAHUN
2016 TENTANG PEDOMAN PEMBERIAN
HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL YANG
BERSUMBER DARI ANGGARAN
PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH DI
LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN
LIMA PULUH KOTA.

I. Format Naskah Perjanjian Hibah Daerah (NPHD)

FORMAT NASKAH PERJANJIAN HIBAH DAERAH
BERUPA UANG

PERJANJIAN HIBAH
PEMERINTAH KABUPATEN LIMA PULUH KOTA
DENGAN
NAMA ORGANISASI
TENTANG
PEMBERIAN HIBAH

Nomor : / / /OPD-LK/20.... (OPD terkait)
Nomor : / / /20.... (Organisasi Penerima Hibah)

Pada hari ini tanggal Bulan Tahun Dua Ribu
(.....20.....),kami yang bertanda tangan dibawah ini :

I. Nama :
NIP :
Jabatan : Kepala OPD
Alamat :

bertindak untuk dan atas nama Pemerintah Kabupaten Lima Puluh Kota, selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA.

II. Nama :
Jabatan : KetuaKabupaten Lima Puluh Kota
Alamat :

bertindak untuk dan atas nama, selanjutnya disebut PIHAK KEDUA.

Berdasarkan:

1. Peraturan Bupati Lima Puluh Kota Nomor Tahun Tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Lima Puluh Kota.
2. Keputusan Bupati Lima Puluh Kota Nomor Tahun 20..... Tentang Penetapan Penerima dan Besaran Belanja Hibah dan Bantuan Sosial kepada Organisasi Pemerintah/ Non Pemerintah, Dan/Organisasi/Lembaga Kemasyarakatan, Kelompok Dan Anggota Masyarakat pada Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah Tahun Anggaran

PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA sepakat melaksanakan perjanjian hibah, dengan persyaratan dan ketentuan sebagai berikut:

**Pasal 1
KEGIATAN**

Kegiatan yang akan dilaksanakan PIHAK KEDUA adalah

**Pasal 2
TUJUAN**

Pemberian hibah bertujuan

dan menunjang program/kegiatan

**Pasal 3
BESARAN DANA HIBAH**

PIHAK PERTAMA memberikan hibah berupa uang kepada PIHAK KEDUA sebesar Rp.....,- (.....)

**Pasal 4
PENCAIRAN DANA HIBAH**

- (1) Pencairan dana hibah dilakukan tahap.
- (2) Pembagian tahapan yang dimaksud ayat (1) terdiri dari:
- a. Tahap I sebesar % x Rp,- = Rp.....,-
 - b. Tahap ... sebesar % x Rp,- = Rp.....,-
 - Jumlah ----->>> 100% x Rp,- = Rp.....,-
- (3) Pencairan dana Tahap I dilakukan setelah PIHAK KEDUA:
- a. Mengajukan permohonan;
 - b. Memperoleh rekomendasi dari OPD terkait;
 - c. Menandatangani kwitansi.
- (4) Permohonan pencairan dana hibah Tahap II dan seterusnya diajukan setelah dana hibah tahap sebelumnya dipertanggungjawabkan PIHAK KEDUA minimal 90%.
- (5) Pencairan dana hibah Tahap II dan seterusnya dilakukan setelah PIHAK KEDUA:
- a. Menyampaikan laporan penggunaan dana hibah tahap sebelumnya yang terdiri dari:
 - 1. Penjelasan penggunaan dana hibah
 - 2. Daftar penggunaan dana hibah
 - b. Mengajukan permohonan;
 - c. Memperoleh rekomendasi dari OPD terkait;
 - d. Menandatangani kwitansi.
- (6) PIHAK PERTAMA menyerahkan dana hibah kepada PIHAK KEDUA melalui rekening PIHAK KEDUA pada Bank Nagari Cabang nomor rekening

**Pasal 5
HAK DAN KEWAJIBAN**

- (1) PIHAK PERTAMA mempunyai hak sebagai berikut:
- a. Meminta laporan penggunaan dana;
 - b. Meminta aparat pengawasan untuk memeriksa atau mengaudit penggunaan dana hibah oleh PIHAK KEDUA.

(2)PIHAK PERTAMA mempunyai kewajiban menyerahkan dana hibah kepada PIHAK KEDUA sepanjang memenuhi persyaratan yang ditetapkan.

(3)PIHAK KEDUA berkewajiban sebagai berikut:

- a. Menggunakan dana hibah sesuai dengan usulan yang telah diajukan
- b. Mempertanggungjawabkan dana yang diterima
- c. Menyampaikan laporan penggunaan hibah kepada PIHAK PERTAMA meliputi laporan tahapan dan laporan akhir
- d. Melaksanakan penatausahaan keuangan secara tertib
- e. Bersedia untuk diperiksa atau diaudit oleh aparat pemeriksa keuangan
- f. Menyetorkan sisa dana hibah ke Kas Daerah Pemerintah Kabupaten Lima Puluh Kota paling lambat tanggal 31 Desember tahun berjalan.

Pasal 6
PERTANGGUNGJAWABAN

(1)PIHAK PERTAMA bertanggungjawab sampai penyerahan dana hibah kepada PIHAK KEDUA

(2)PIHAK KEDUA bertanggung jawab sepenuhnya atas penggunaan dana hibah yang diterima.

Pasal 7
RENCANA ANGGARAN BELANJA

Dalam hal terjadi perubahan rencana anggaran belanja akibat perubahan kegiatan dan belanja, PIHAK KEDUA dapat melakukan pergeseran dengan tidak merubah jumlah nominal dan tujuan penggunaan hibah, yang selanjutnya dilaporkan kepada PIHAK PERTAMA.

Pasal 8
PENUTUP

Demikian perjanjian ini dibuat dan ditandatangani oleh PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA dalam rangkap 4 (empat), dua diantaranya bermeterai cukup, masing-masing mempunyai kekuatan hukum yang sama.

PIHAK KEDUA
NAMA ORGANISASI
KETUA,

PIHAK PERTAMA
KEPALA OPD

.....

.....
NIP.....

VII. FORMAT REKOMENDASI USULAN PENGANGGARAN HIBAH



PEMERINTAH KABUPATEN LIMA PULUH KOTA

KOP OPD

Jl. Telp Fax

Sarilamak, 20.....

Nomor : Kepada Yth :
Lampiran : 1 (satu) rangkap Yth. Bupati Lima Puluh Kota
Perihal : Rekomendasi Usulan Penganggaran Dana Hibah c.q. Ketua Tim Anggaran Pemerintah Daerah
di - Sarilamak

Sesuai dengan kewenangan yang diberikan dalam Pasal 11 ayat (3) Peraturan Bupati Lima Puluh Kota Nomor 7 Tahun 2019 Tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Bupati Lima Puluh Kota Nomor 21 Tahun 2016 Tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang Bersumber dari Anggaran dan Pendapatan Belanja Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Lima Puluh Kota telah dilakukan evaluasi dan verifikasi terhadap usulan hibah yang diterima.

Berdasarkan hasil evaluasi dan verifikasi usulan penganggaran dana hibah tersebut telah dinyatakan sesuai dengan aturan yang berlaku, bersama ini kami rekomendasikan nama-nama usulan penerima hibah sebagaimana terlampir untuk diproses lebih lanjut oleh Tim Anggaran Pemerintah Daerah.

Demikianlah untuk dimaklumi dan atas perhatian diucapkan terima kasih

KEPALA OPD

NAMA

NIP.

USULAN HIBAH YANG DIREKOMENDASIKAN

OPD

TAHUN 20.....

NO	NAMA ORGANISASI/ LEMBAGA/ BADAN KELOMPOK	NAMA KETUA	ALAMAT	JENIS HIBAH YANG DIUSULKAN	ANGGARAN YANG DIUSULKAN (Rp)	ANGGARAN YANG DIREKOMENDASIKAN (Rp)	KET
1	2	3	4	5	6	7	8
1							
2							
3							
4							
5							
dst							

Sarilamak, 20.....
KEPALA OPD

NIP.

Keterangan:

- Kolom 1 diisi dengan nomor urut
- Kolom 2 diisi dengan nama Organisasi/ Lembaga/ Badan/ Kelompok
- Kolom 3 diisi dengan nama ketua Organisasi/ Lembaga/ Badan/ Kelompok
- Kolom 4 diisi dengan Alamat Organisasi/ Lembaga/ Badan/ Kelompok
- Kolom 5 diisi dengan Jenis hibah yang diusulkan (Hibah barang / uang)
- Kolom 6 diisi dengan besaran anggaran yang diusulkan oleh Organisasi/ Lembaga/ Badan/ Kelompok
- Kolom 7 diisi dengan besaran anggaran yang direkomendasikan oleh OPD
- Kolom 8 diisi dengan keterangan (jika ada)

VIII. FORMAT REKOMENDASI OPD TERHADAP PERMOHONAN PENCAIRAN HIBAH



PEMERINTAH KABUPATEN LIMA PULUH KOTA

KOP OPD

Jl. Telp Fax

Sarilamak, 20.....

Nomor :
Lampiran : 1 (satu) rangkap
Perihal : Rekomendasi Pencairan Hibah

Kepada Yth :
Yth. Bupati Lima Puluh Kota
c.q. Pejabat Pengelola
Keuangan Daerah
di -
Sarilamak

Sesuai dengan kewenangan yang diberikan dalam Pasal 19 ayat (4) Peraturan Bupati Lima Puluh Kota Nomor 7 Tahun 2019 Tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Bupati Lima Puluh Kota Nomor 21 Tahun 2016 Tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang Bersumber dari Anggaran dan Pendapatan Belanja Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Lima Puluh Kota telah dilakukan evaluasi dan verifikasi terhadap permohonan pencairan hibah.

Berdasarkan hasil evaluasi dan verifikasi permohonan pencairan hibah tersebut telah dinyatakan sesuai dengan aturan yang berlaku, bersama ini kami rekomendasikan nama-nama penerima hibah sebagaimana terlampir untuk diproses lebih lanjut oleh Pejabat Pengelola Keuangan Daerah.

Sebagai pertimbangan bagi Bapak, bersama ini kami lampirkan **Naskah Perjanjian Hibah Daerah, Pakta Integritas, dan Kwitansi** dari masing-masing penerima hibah

Demikianlah untuk dimaklumi dan atas perhatian diucapkan terima kasih

KEPALA OPD

NAMA

NIP.

DAFTAR NAMA-NAMA PENERIMA HIBAH YANG DIREKOMENDASIKAN

OPD
TAHUN 20.....

NO	NAMA ORGANISASI/ LEMBAGA/ BADAN KELOMPOK	NAMA KETUA	ALAMAT	NAMA BANK	NOMOR REKENING a.n. ORGANISASI/ LEMBAGA/ BADAN/ KELOMPOK	JUMLAH HIBAH (Rp)	KET
1	2	3	4	5	6	7	8
1							
2							
3							
4							
5							
dst							

Sarilamak, 20.....
KEPALA OPD

.....
NIP.

- Keterangan:
- Kolom 1 diisi dengan nomor urut
 - Kolom 2 diisi dengan nama Organisasi/ Lembaga/ Badan/ Kelompok
 - Kolom 3 diisi dengan nama ketua Organisasi/ Lembaga/ Badan/ Kelompok
 - Kolom 4 diisi dengan Alamat Organisasi/ Lembaga/ Badan/ Kelompok
 - Kolom 5 diisi dengan nama bank tempat Organisasi/ Lembaga/ Badan/ Kelompok membuka rekening
 - Kolom 6 diisi dengan nomor rekening bank a.n. Organisasi/ Lembaga/ Badan/ Kelompok
 - Kolom 7 diisi dengan besaran hibah yang direkomendasikan oleh OPD
 - Kolom 8 diisi dengan keterangan (jika ada)

X. FORMAT REKOMENDASI BANTUAN SOSIAL SKPD TERKAIT



PEMERINTAH KABUPATEN LIMA PULUH KOTA
KOP OPD TERKAIT

Jl. Telp Fax

Sarilamak, 20.....

Nomor : Kepada Yth :
Lampiran : 1 (satu) rangkap
Perihal : Rekomendasi Usulan Penganggaran Yth. Bupati Lima Puluh Kota
Bantuan Sosial c.q. Ketua Tim Anggaran
Pemerintah Daerah
di -
Sarilamak

Sesuai dengan kewenangan yang diberikan dalam Pasal 35 ayat (1) Peraturan Bupati Lima Puluh Kota Nomor 7 Tahun 2019 Tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Bupati Lima Puluh Kota Nomor 21 Tahun 2016 Tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang Bersumber dari Anggaran dan Pendapatan Belanja Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Lima Puluh Kota telah dilakukan evaluasi dan verifikasi terhadap usulan bantuan sosial yang diterima.

Berdasarkan hasil evaluasi dan verifikasi usulan penganggaran dana bantuan sosial tersebut telah dinyatakan sesuai dengan aturan yang berlaku, bersama ini kami rekomendasikan nama-nama usulan penerimabantuan sosial sebagaimana terlampir untuk diproses lebih lanjut oleh Tim Anggaran Pemerintah Daerah.

Demikianlah untuk dimaklumi dan atas perhatian diucapkan terima kasih

KEPALA OPD

NAMA

NIP.

USULAN BANTUAN SOSIAL YANG DIREKOMENDASIKAN

OPD
TAHUN 20.....

NO	NAMA KELOMPOK/ KELUARGA/ INDIVIDU	ALAMAT	JENIS BANSOS YANG DIUSULKAN	ANGGARAN YANG DIUSULKAN	ANGGARAN YANG DIREKOMENDASIKAN	KET
1	2	3	4	5	6	7
1						
2						
3						
4						
5						
dst						

Sarilamak, 20.....
KEPALA OPD

NIP.

- Keterangan:
- Kolom 1 diisi dengan nomor urut
 - Kolom 2 diisi dengan nama pemohon yang mengusulkan bantuan sosial
 - Kolom 3 diisi dengan alamat pemohon yang mengusulkan bantuan sosial
 - Kolom 4 diisi dengan Jenis bantuan sosial yang diusulkan (bansos barang / bansos uang)
 - Kolom 5 diisi dengan besaran anggaran yang diusulkan oleh pemohon bantuan sosial
 - Kolom 6 diisi dengan besaran anggaran yang direkomendasikan oleh OPD
 - Kolom 7 diisi dengan keterangan (jika ada)

X. FORMAT REKOMENDASI TERHADAP PERMOHONAN PENCAIRAN BANTUAN SOSIAL



PEMERINTAH KABUPATEN LIMA PULUH KOTA
KOP OPD TERKAIT

Jl. Telp Fax

Sarilamak, 20.....

Nomor :
Lampiran : 1 (satu) rangkap
Perihal : Rekomendasi Pencairan
Bantuan Sosial

Kepada Yth :
Yth. Bupati Lima Puluh Kota
c.q. Pejabat Pengelola
Keuangan Daerah
di -
Sarilamak

Sesuai dengan kewenangan yang diberikan dalam Pasal 42 ayat (4) Peraturan Bupati Lima Puluh Kota Nomor 7 Tahun 2019 Tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Bupati Lima Puluh Kota Nomor 21 Tahun 2016 Tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang Bersumber dari Anggaran dan Pendapatan Belanja Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Lima Puluh Kota telah dilakukan evaluasi dan verifikasi terhadap permohonan pencairan bantuan sosial.

Berdasarkan hasil evaluasi dan verifikasi permohonan pencairan bantuan sosial tersebut telah dinyatakan sesuai dengan aturan yang berlaku, bersama ini kami rekomendasikan nama-nama penerima bantuan sosial sebagaimana terlampir untuk diproses lebih lanjut oleh Pejabat Pengelola Keuangan Daerah.

Sebagai pertimbangan bagi Bapak, bersama ini kami lampirkan ***Pakta Integritas dan Kwitansi*** dari masing-masing penerima bantuan sosial.

Demikianlah untuk dimaklumi dan atas perhatian diucapkan terima kasih

KEPALA OPD

NAMA
NIP.

DAFTAR NAMA-NAMA PENERIMA BANTUAN SOSIAL YANG DIREKOMENDASIKAN

OPD
TAHUN 20.....

NO	NAMA KELOMPOK/ KELUARGA/ INDIVIDU	ALAMAT	NAMA BANK	NOMOR REKENING	JUMLAH BANTUAN SOSIAL (Rp)	KET
1	2	3	4	5	6	7
1						
2						
3						
4						
5						
dst						

Sarilamak, 20.....
KEPALA OPD

NIP.

- Keterangan:
- Kolom 1 diisi dengan nomor urut
 - Kolom 2 diisi dengan nama penerima bantuan sosial
 - Kolom 3 diisi dengan alamat penerima bantuan sosial
 - Kolom 4 diisi dengan nama bank tempat penerima bantuan sosial membuka rekening
 - Kolom 5 diisi dengan nomor rekening bank a.n. penerima bantuan sosial
 - Kolom 6 diisi dengan jumlah bantuan sosial yang direkomendasikan oleh OPD
 - Kolom 7 diisi dengan keterangan (jika ada)

X. Format Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak Penerima Hibah

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK

Yang bertandatangan di bawah ini :

Nama :.....
Pekerjaan :.....
No. Telpon/HP:
Alamat :.....

Dengan ini menyatakan bahwa dana Hibah yang diterima telah digunakan sesuai dengan Naskah Perjanjian Hibah Daerah (NPHD) yang disertai dengan dokumen dan bukti pertanggungjawaban yang sah dan lengkap sesuai dengan perundang-undangan.

Apabila pertanggungjawaban tersebut diatas tidak sesuai dengan NPHD dan bukti pertanggungjawaban yang disampaikan, maka saya bersedia menerima sanksi sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Demikianlah Surat Pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya untuk dapat dipergunakan sebagaimana

....., 20...

Yang membuat pernyataan,

.....

XI. Format Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak Penerima Bantuan Sosial

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK

Yang bertandatangan dibawah ini :

Nama :
Pekerjaan :
No.Telpon/HP:
Alamat :

Dengan ini menyatakan bahwa dana bantuan sosial yang diterima telah digunakan sesuai permohonan pencairan yang disertai dengan dokumen dan bukti pertanggungjawaban yang sah dan lengkap sesuai dengan perundang-undangan.

Apabila pertanggungjawaban tersebut diatas tidak sesuai dengan bukti pertanggungjawaban yang disampaikan, maka saya bersedia menerima sanksi sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Demikianlah Surat Pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya untuk dapat dipergunakan sebagaimana

..... 20...
Yang membuat pernyataan,

.....
**Ditetapkan di Sarilamak
Pada Tanggal 1 Maret 2019
BUPATI LIMA PULUH KOTA**

ttd

IRFENDI ARBI

**Diundangkan di Sarilamak
Pada Tanggal 1 Maret 2019**

**SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN LIMA PULUH KOTA,**

ttd

WIDYA PUTRA

[salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDA KAB. LIMA PULUH KOTA


**ERI FORTUNA, SH
NIP.19660104199303 1 006**