



BUPATI NATUNA
PROVINSI KEPULAUAN RIAU

PERATURAN BUPATI NATUNA
NOMOR 61 TAHUN 2021

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI NATUNA,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah, bahwa Tata cara penganggaran, pelaksanaan dan penatausahaan, pelaporan dan pertanggungjawaban serta monitoring dan evaluasi hibah diatur lebih lanjut dengan Peraturan Kepala Daerah;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pelaporan dan Pertanggungjawaban serta Monitoring dan Evaluasi Hibah dan Bantuan Sosial;

- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 53 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Pelalawan, Kabupaten



Rokan Hulu, Kabupaten Rokan Hilir, Kabupaten Siak, Kabupaten Karimun, Kabupaten Natuna, Kabupaten Kuantan Singingi, dan Kota Batam (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 181 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3902) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 34 Tahun 2008 tentang Perubahan Ketiga Atas Undang-Undang Nomor 53 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Pelalawan, Kabupaten Rokan Hulu, Kabupaten Rokan Hilir, Kabupaten Siak, Kabupaten Karimun, Kabupaten Natuna, Kabupaten Kuantan Singingi, dan Kota Batam (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 107, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4880);

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 beberapa kali diubah 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. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
5. 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);

| | |
|-------------------------|--|
| PARAF KOORDINASI | |
| SEKRETIS DAERAH | |
| ASISTEN | |
| Ka. | |
| KELOMPOK | |

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

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TATA CARA PENGANGGARAN, PELAKSANAAN DAN PENATAUSAHAAN, PELAPORAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN SERTA MONITORING DAN EVALUASI HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL.

BAB I

KETENTUAN UMUM

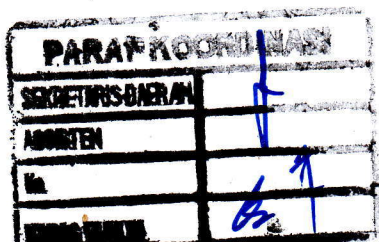
Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Natuna.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Natuna.
3. Bupati adalah Bupati Natuna.
4. Keuangan Daerah adalah semua hak dan kewajiban Daerah dalam rangka penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang dapat dinilai dengan uang serta segala bentuk kekayaan yang dapat dijadikan milik Daerah berhubungan dengan hak dan kewajiban Daerah tersebut.
5. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan Daerah yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
6. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah unsur perangkat daerah pada Pemerintah Daerah yang melaksanakan Urusan Pemerintahan daerah.

| PARAF KOORDINASI | |
|-------------------|--|
| SEKRETARIS DAERAH | |
| ASISTEN | |
| | |
| | |

7. Tim Anggaran Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat TAPD adalah tim yang bertugas menyiapkan dan melaksanakan kebijakan Bupati dalam rangka penyusunan APBD.
10. 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.
11. Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara yang selanjutnya disingkat PPAS adalah program prioritas dan batas maksimal anggaran yang diberikan kepada perangkat daerah untuk setiap program dan kegiatan sebagai acuan dalam penyusunan rencana kerja dan anggaran satuan kerja perangkat daerah.
12. Rencana Kerja dan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah, yang selanjutnya disingkat RKA-SKPD adalah dokumen yang memuat rencana pendapatan dan belanja SKPD atau dokumen yang memuat rencana pendapatan, belanja, dan pembiayaan SKPD yang melaksanakan fungsi bendahara umum daerah yang digunakan sebagai dasar penyusunan rancangan APBD perencanaan dan penganggaran yang berisi program, kegiatan dan anggaran SKPD.
13. Pemerintah Pusat adalah instansi pemerintah pusat di Kabupaten Natuna.
14. Pemerintah Daerah Lainnya adalah Pemerintah Provinsi/Kabupaten/Kota selain Pemerintah Kabupaten Natuna.
15. Organisasi Kemasyarakatan adalah organisasi yang dibentuk oleh warga negara Republik Indonesia secara sukarela atas dasar kesamaan kegiatan, profesi, fungsi, agama dan kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa, untuk berperan serta dalam pembangunan dalam rangka mencapai tujuan nasional dalam wadah Negara Kesatuan Republik



Indonesia yang berdasarkan Pancasila termasuk organisasi non pemerintahan yang bersifat nasional dibentuk berdasarkan ketentuan Perundang-Undangan.

16. Kelompok Masyarakat adalah sekelompok masyarakat yang dengan kesadaran dan keinginan sendiri bergabung untuk menjalankan sebuah kegiatan bersama.
17. Masyarakat adalah warga Kabupaten Natuna.
18. Hibah adalah pemberian uang/barang atau jasa dari Pemerintah Daerah kepada Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah lainnya, badan usaha milik negara, 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 dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
19. Bantuan Sosial adalah 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.
27. Naskah Perjanjian Hibah Daerah selanjutnya disingkat NPHD adalah naskah perjanjian hibah yang bersumber dari APBD antara Pemerintah Daerah dengan penerima hibah.

Pasal 2

Ruang lingkup Peraturan Bupati ini meliputi penganggaran, pelaksanaan, penatausahaan, pertanggungjawaban dan pelaporan, serta monitoring



dan evaluasi hibah dan bantuan sosial yang bersumber dari APBD Kabupaten Natuna.

Pasal 3

- (1) Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 dapat berupa uang dan/atau barang.
- (2) Bantuan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 dapat berupa uang dan/atau barang.

Pasal 4

Usulan hibah dan bantuan sosial diusulkan oleh penerima dan dilakukan verifikasi dan evaluasi kelengkapan oleh SKPD sesuai kewenangan sebagai berikut:

- a. Bidang Pendidikan dilaksanakan oleh SKPD urusan pendidikan;
- b. Bidang Kepemudaan dan Olahraga dilaksanakan oleh SKPD urusan kepemudaan dan olahraga;
- c. Bidang Kesehatan dilaksanakan oleh SKPD urusan kesehatan;
- d. Bidang Lingkungan Hidup dilaksanakan oleh SKPD urusan lingkungan hidup;
- e. Bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang dilaksanakan oleh SKPD urusan pekerjaan umum dan tata ruang;
- f. Bidang Perumahan, Kawasan Pemukiman dan Pertanahan dilaksanakan oleh SKPD urusan perumahan, permukiman dan pertanahan;
- g. Bidang Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan UKM dilaksanakan oleh SKPD urusan perindustrian, perdagangan, koperasi, usaha kecil, dan menengah;
- h. Bidang Tenaga Kerja dan Transmigrasi dilaksanakan oleh SKPD untuk urusan ketenagakerjaan dan transmigrasi;
- i. Bidang Perhubungan dilaksanakan oleh SKPD urusan perhubungan;

| | |
|------------------|--|
| PARAP-KOORDINASI | |
| SEKRETIS DAERAH | |
| MENGEN | |

- j. Bidang Komunikasi dan Informatika Kabupaten Natuna dilaksanakan oleh SKPD urusan komunikasi dan informatika;
- k. Bidang Pariwisata dan Kebudayaan dilaksanakan oleh SKPD urusan kesenian, kebudayaan, dan pariwisata;
- l. Bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Desa dilaksanakan oleh SKPD urusan pemerintahan desa;
- m. Bidang Perikanan dilaksanakan oleh SKPD urusan kelautan dan perikanan;
- n. Bidang Pertanian dilaksanakan oleh SKPD urusan pertanian dan peternakan;
- o. Bidang Ketahanan Pangan dilaksanakan oleh SKPD urusan ketahanan pangan;
- p. Bidang Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak dan Keluarga Berencana dilaksanakan oleh SKPD urusan pemberdayaan perempuan, perlindungan anak dan keluarga berencana;
- q. Bidang Sosial dilaksanakan oleh SKPD urusan sosial;
- r. Bidang Kesatuan Bangsa dan Politik dilaksanakan oleh SKPD untuk urusan kesatuan bangsa dan politik; dan
- s. Bidang Kesejahteraan Rakyat dilaksanakan oleh SKPD urusan keagamaan;

BAB II

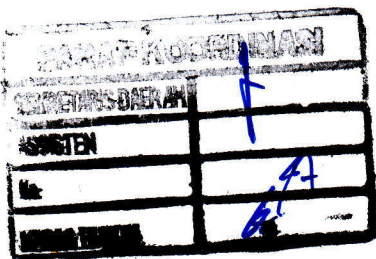
HIBAH

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 5

- (1) Belanja hibah dapat diberikan sesuai kemampuan Keuangan Daerah setelah memprioritaskan pemenuhan belanja urusan wajib dan belanja urusan pilihan.



- (2) 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

Hibah dapat diberikan kepada:

- a. Pemerintah Pusat;
- b. Pemerintah Daerah lainnya;
- c. Badan Usaha Milik Negara;
- d. Badan Usaha Milik Daerah;
- e. Badan, Lembaga, dan Organisasi Kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia; dan/atau
- f. Partai Politik.

Pasal 7

Pemberian hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 memenuhi kriteria paling sedikit:

- a. peruntukannya secara spesifik telah ditetapkan;
- b. bersifat tidak wajib, tidak mengikat;
- c. tidak secara terus menerus setiap tahun anggaran kecuali:
 1. kepada Pemerintah Pusat dalam rangka mendukung penyelenggaraan pemerintahan daerah sepanjang tidak tumpang tindih pendanaannya dengan APBN sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan;
 2. badan dan lembaga yang ditetapkan oleh pemerintah atau Pemerintah Daerah sesuai dengan kewenangannya berdasarkan ketentuan Peraturan Perundang-undangan; dan/atau
 3. partai politik.

| | |
|-------------------------|--|
| PARAF KOORDINASI | |
| SEKRETARIS DAERAH | |
| ASISTEN | |
| | |
| | |

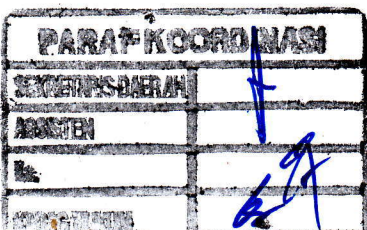
- d. ditentukan lain oleh Peraturan Perundang-undangan;
- e. memberikan nilai manfaat bagi Pemerintah Daerah dalam mendukung terselenggaranya fungsi pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan.
- f. memenuhi persyaratan penerima Hibah.

Pasal 8

- (1) Hibah kepada Pemerintah Pusat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf a diberikan kepada satuan kerja dari kementerian/lembaga pemerintah non-kementerian yang wilayah kerjanya berada di Daerah.
- (2) Hibah kepada Pemerintah Pusat dilakukan dengan ketentuan:
 - a. hanya untuk mendanai kegiatan dan/atau penyediaan barang dan jasa yang tidak dibiayai dari APBN;
 - b. 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;
 - c. penyediaan setiap keping blanko kartu tanda penduduk elektronik tidak didanai dari 2 (dua) sumber dana yaitu Hibah APBD maupun anggaran pendapatan dan belanja Negara; dan
 - d. Hibah kepada Pemerintah Pusat dimaksud hanya dapat diberikan 1 (satu) kali dalam tahun berkenaan.

Pasal 9

Hibah kepada Pemerintah Daerah Lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf b diberikan kepada Daerah otonom baru hasil pemekaran Daerah sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.



Pasal 10

Hibah kepada Badan Usaha Milik Negara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf c diberikan dalam rangka untuk meningkatkan pelayanan kepada masyarakat sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 11

- (1) Hibah kepada Badan Usaha Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf d diberikan dalam rangka untuk meneruskan hibah yang diterima Pemerintah Daerah dari Pemerintah Pusat sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (2) Hibah kepada BUMD tidak dapat diberikan dalam bentuk barang kecuali uang atau jasa.

Pasal 12

- (1) Hibah kepada badan dan lembaga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 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 Dalam Negeri, Gubernur atau Bupati.
 - c. yang bersifat nirlaba, sukarela bersifat sosial kemasyarakatan berupa Kelompok Masyarakat/kesatuan masyarakat hukum adat sepanjang masih hidup dan sesuai dengan perkembangan masyarakat, dan keberadaannya diakui oleh Pemerintah Pusat dan/atau Pemerintah Daerah melalui

| PARAF KOORDINASI | |
|-------------------|--|
| SEKRETARIS DAERAH | |
| ASISTEN | |
| Ka | |
| KORPORASI | |

pengesahan atau penetapan dari pimpinan instansi vertikal atau kepala SKPD terkait sesuai dengan kewenangannya.

d. Koperasi yang didirikan berdasarkan ketentuan Peraturan Perundang-undangan dan memenuhi kriteria yang ditetapkan oleh Pemerintah Daerah sesuai dengan kewenangannya.

(2) Hibah kepada Organisasi Kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf e diberikan kepada 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.

(3) Hibah kepada badan dan lembaga dapat diberikan dengan persyaratan paling sedikit:

- a. memiliki kepengurusan di daerah domisili;
- b. memiliki keterangan domisili dari lurah/kepala desa setempat atau sebutan lainnya; dan
- 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.

(4) 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 yang bersangkutan; dan
- c. memiliki sekretariat tetap di Daerah.

| PARAF KOORDINASI | |
|-------------------|--|
| SEKRETARIS DAERAH | |
| ASISTEN | |
| | |
| | |

- (1) Hibah kepada partai politik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf f merupakan belanja hibah berupa pemberian bantuan keuangan kepada partai politik yang mendapatkan kursi di DPRD kabupaten sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (2) Besaran penganggaran belanja bantuan keuangan kepada partai politik dimaksud sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Bagian Kedua Penganggaran

Pasal 14

- (1) Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah Lain, Badan Usaha Milik Negara atau Badan Usaha Milik Daerah, badan dan lembaga, Organisasi Kemasyarakatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 menyampaikan usulan hibah secara tertulis kepada Bupati melalui SKPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4.
- (2) Penganggaran belanja hibah dianggarkan pada SKPD terkait dan dirinci menurut objek, dan sub rincian objek pada program, kegiatan, dan sub kegiatan sesuai dengan tugas dan fungsi Perangkat Daerah terkait.
- (3) Untuk belanja Hibah yang bukan merupakan urusan dan kewenangan Pemerintah Daerah sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang bertujuan untuk menunjang pencapaian sasaran program, kegiatan dan sub kegiatan Pemerintah Daerah, dianggarkan pada Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan umum sesuai dengan ketentuan Perundang-undangan.

| PARAF KOORDINASI | |
|-------------------|--|
| SEKRETARIS DAERAH | |
| ASISTEN | |
| KE | |
| KEBANGSAAN | |

Pasal 15

- (1) Untuk Pengusulan anggaran Hibah, Kepala SKPD membentuk tim evaluasi dan verifikasi Hibah.
- (2) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berjumlah gasal/ganjil sesuai dengan kebutuhan di SKPD terkait.
- (3) Tim melakukan evaluasi dan verifikasi usulan belanja Hibah, dan memberikan rekomendasi kepada Kepala SKPD untuk pengusulan anggaran Hibah.
- (4) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Kepala Perangkat Daerah.
- (5) Format verifikasi kelengkapan dokumen usulan Hibah yang diajukan oleh pemohon sesuai dengan persyaratan pengajuan hibah sesuai dengan Lampiran Peraturan Bupati ini.
- (6) Format hasil evaluasi dan verifikasi tim SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) sesuai dengan Lampiran Peraturan Bupati ini.
- (7) Kepala SKPD terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyampaikan hasil usulan berupa rekomendasi kepada Bupati melalui TAPD.
- (8) Format rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (7) kepada Bupati sesuai dengan Lampiran Peraturan Bupati ini.
- (9) TAPD memberi pertimbangan atas rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (7) sesuai dengan prioritas pembangunan daerah dan kemampuan Keuangan Daerah.
- (10) Pertimbangan sebagaimana dimaksud pada ayat (8) dibuat sesuai lampiran pada Peraturan Bupati ini.

Pasal 16

- (1) Rekomendasi kepala SKPD dan pertimbangan TAPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (6) dan

| | |
|-------------------------|--|
| PARAF KOORDINASI | |
| SEKRETIS DAERAH | |
| ASISTEN | |
| SA | |

ayat (8) menjadi dasar pencantuman alokasi anggaran Hibah dalam rancangan KUA dan PPAS.

- (2) Pencantuman alokasi anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi anggaran Hibah berupa uang, barang, dan/atau jasa.

Pasal 17

- (1) Penganggaran Hibah dicantumkan dalam RKA-SKPD.
- (2) RKA-SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi dasar penganggaran hibah dalam APBD sesuai Peraturan Perundang-undangan.
- (3) Belanja hibah yang bukan merupakan urusan dan kewenangan Pemerintah Daerah sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang bertujuan untuk menunjang pencapaian sasaran program, kegiatan dan sub kegiatan pemerintah daerah, dianggarkan pada perangkat daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan umum sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 18

- (1) Penganggaran belanja Hibah dianggarkan pada SKPD terkait dan dirinci menurut objek, rincian objek, dan sub rincian objek pada program, kegiatan, dan sub kegiatan sesuai dengan tugas dan fungsi perangkat daerah terkait.
- (2) Sub rincian obyek belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dicantumkan nama penerima, alamat dan besaran Hibah.

Bagian Ketiga

Pelaksanaan dan Penatausahaan Hibah

Pasal 19

Pelaksanaan anggaran Hibah berdasarkan DPA-SKPD.

| PARAF KOORDINASI | |
|-------------------|--|
| SEKRETARIS DAERAH | |
| ASISTEN | |
| ... | |
| ... | |

Pasal 20

- (1) Setiap pemberian Hibah dituangkan dalam NPHD yang ditandatangani bersama oleh Kepala SKPD dan penerima Hibah.
- (2) NPHD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat ketentuan mengenai:
 - a. pemberi dan penerima Hibah;
 - b. tujuan pemberian Hibah;
 - c. besaran/rincian penggunaan Hibah yang akan diterima;
 - d. hak dan kewajiban;
 - e. tata cara penyaluran/penyerahan Hibah; dan
 - f. tata cara pelaporan Hibah.
- (3) Bupati menetapkan daftar penerima Hibah beserta besaran uang atau jenis barang/jasa yang akan dihibahkan dengan Keputusan berdasarkan Peraturan Daerah tentang APBD dan Peraturan Bupati tentang penjabaran APBD.
- (4) Daftar penerima Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi dasar penyaluran/penyerahan Hibah.
- (5) Penyaluran/penyerahan Hibah dari Pemerintah Daerah kepada penerima Hibah dilakukan setelah penandatanganan NPHD.
- (6) Pencairan Hibah dalam bentuk uang dilakukan dengan mekanisme pembayaran langsung (LS).
- (7) Keputusan tentang penetapan daftar penerima Hibah dibuat sesuai dengan Lampiran Peraturan Bupati ini.

Pasal 21

- (1) Pengadaan barang dan jasa dalam rangka hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) berpedoman pada Peraturan Perundang-undangan.
- (2) Penyaluran dan/atau penyerahan Hibah barang dan jasa dilakukan setelah penandatanganan NPHD.

| PARAF KOORDINASI | |
|------------------|--|
| SEKRETIS DAERAH | |
| ASISTEN | |
| | |
| | |

- (3) Penyaluran dan/atau penyerahan Hibah barang dan jasa dimuatkan dalam berita acara serah terima dan penyaluran barang yang ditandatangani oleh kepala SKPD dan Penerima.

Bagian Keempat

Pelaporan dan Pertanggungjawaban Hibah

Pasal 22

Penerima Hibah menyampaikan laporan penggunaan Hibah kepada Bupati melalui SKPD terkait.

Pasal 23

Hibah dicatat sebagai realisasi yang dirinci menurut objek, rincian objek, dan sub rincian objek pada program, kegiatan, dan sub kegiatan sesuai dengan tugas dan fungsi Perangkat Daerah terkait.

Pasal 24

Pertanggungjawaban Pemerintah Daerah atas pemberian Hibah meliputi:

- a. usulan dari calon penerima Hibah kepada Bupati;
- b. Keputusan Bupati tentang penetapan daftar penerima Hibah;
- c. NPHD;
- d. SKTJM;
- e. Pakta integritas dari penerima Hibah yang menyatakan bahwa hibah yang diterima akan digunakan sesuai dengan NPHD; dan
- f. bukti transfer uang atas pemberian Hibah berupa uang atau bukti serah terima atas pemberian hibah berupa barang dan/atau jasa.

| | |
|-------------------|--|
| PARAF KOORDINASI | |
| SEKRETARIS DAERAH | |
| KORIDEN | |
| | |
| | |

Pasal 25

- (1) Penerima hibah bertanggungjawab secara formal dan material atas penggunaan Hibah yang diterimanya.
- (2) Pertanggung jawaban 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.
- (3) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan huruf b disampaikan kepada Bupati melalui SKPD terkait paling lambat tanggal 5 (lima) bulan Januari tahun anggaran berikutnya, kecuali ditentukan lain sesuai Peraturan Perundang-undangan.
- (4) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c disimpan dan dipergunakan oleh penerima Hibah selaku obyek pemeriksaan.
- (5) Contoh Laporan Penggunaan Dana Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan surat pernyataan tanggung jawab yang menyatakan bahwa Hibah yang diterima telah digunakan sesuai NPHD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dibuat sesuai dengan Lampiran Peraturan Bupati ini.

Pasal 26

- (1) Realisasi Hibah dicantumkan pada laporan keuangan Pemerintah Daerah dalam tahun anggaran berkenaan.
- (2) Hibah berupa barang yang belum diserahkan kepada penerima Hibah sampai akhir tahun

| PARAF KOORDINASI | |
|------------------|--|
| SEKRETIS DAERAH | |
| ASISTEN | |
| SA | |
| KORDEKOR | |

anggaran berkenaan dilaporkan sebagai persediaan dalam neraca.

Pasal 27

Realisasi Hibah berupa barang yang belum disalurkan kepada Penerima sampai dengan akhir tahun anggaran disajikan sebagai bagian dari persediaan pada neraca Pemerintah Daerah.

BAB III

BANTUAN SOSIAL

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 28

- (1) Bantuan Sosial dapat diberikan kepada anggota/Kelompok Masyarakat sesuai kemampuan Keuangan Daerah.
- (2) Pemberian Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setelah memprioritaskan pemenuhan belanja urusan wajib dan urusan pilihan dengan memperhatikan asas keadilan, kepatutan, rasionalitas dan manfaat untuk masyarakat.

Pasal 29

- (1) Anggota/Kelompok Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (1) meliputi:
 - a. individu, keluarga, anggota/kelompok dan/atau masyarakat yang mengalami risiko sosial; atau
 - b. lembaga nonpemerintahan 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.

| PARAF KOORDINASI | |
|-------------------|--|
| SEKRETARIS DAERAH | |
| WAKIL | |
| SA | |
| KEPADA | |

- (2) Bantuan Sosial berupa uang kepada individu, keluarga, anggota/kelompok dan/atau masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, terdiri atas Bantuan Sosial kepada individu, keluarga, anggota/kelompok dan/atau masyarakat yang direncanakan dan yang tidak dapat direncanakan sebelumnya.
- *(3) Bantuan Sosial yang direncanakan dialokasikan kepada individu, keluarga, anggota/kelompok dan/atau masyarakat yang sudah jelas nama, alamat penerima dan besarnya pada saat penyusunan APBD.
- (4) Bantuan Sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) 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.
- (5) Alokasi anggaran Bantuan Sosial yang tidak dapat direncanakan sebagaimana dimaksud dalam ayat (4) dianggarkan pada belanja tidak terduga.
- (6) Bantuan Sosial yang tidak dapat direncanakan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) diajukan pembayaran melalui Belanja Tidak Terduga dilakukan setelah mendapat persetujuan dari Bupati.

Pasal 30

- (1) Pemberian Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (1) memenuhi kriteria paling sedikit:
 - a. selektif;
 - b. memenuhi persyaratan penerima bantuan;

| PARAF KOORDINASI | |
|-------------------------|---|
| SEKRETIS DAERAH | ✍ |
| ASISTEN | ✍ |
| KABUPATEN | ✍ |
| KORONG BUKIT | ✍ |

- c. bersifat sementara dan tidak terus menerus, kecuali dalam keadaan tertentu dapat berkelanjutan; dan
 - d. sesuai tujuan penggunaan.
- (2) Kriteria selektif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a diartikan bahwa Bantuan Sosial hanya diberikan kepada calon penerima yang ditujukan untuk melindungi dari kemungkinan risiko sosial.
 - (3) Kriteria persyaratan penerima bantuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b meliputi:
 - a. memiliki identitas yang jelas; dan
 - b. berdomisili dalam wilayah administratif pemerintahan Daerah berkenaan.
 - (4) Kriteria bersifat sementara dan tidak terus menerus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c diartikan bahwa pemberian Bantuan Sosial tidak wajib dan tidak harus diberikan setiap tahun anggaran.
 - (5) Keadaan tertentu dapat berkelanjutan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c diartikan bahwa Bantuan Sosial dapat diberikan setiap tahun anggaran sampai penerima bantuan telah lepas dari risiko sosial.
 - (6) Kriteria sesuai tujuan penggunaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d bahwa tujuan pemberian Bantuan Sosial meliputi:
 - a. rehabilitasi sosial;
 - b. perlindungan sosial;
 - c. pemberdayaan sosial;
 - d. jaminan sosial;
 - e. penanggulangan kemiskinan; dan
 - f. penanggulangan bencana.

Pasal 31

- (1) Rehabilitasi sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (6) huruf a ditujukan untuk




| PARAF KOORDINASI | |
|-------------------|--|
| SEKRETARIS DAERAH | |
| ASISTEN | |
| SA | |
| KOROSUM | |

memulihkan dan mengembangkan kemampuan seseorang yang mengalami disfungsi sosial agar dapat melaksanakan fungsi sosialnya secara wajar.

- (2) Perlindungan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (6) huruf b ditujukan untuk mencegah dan menangani risiko 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 30 ayat (6) huruf c ditujukan untuk menjadikan seseorang atau Kelompok Masyarakat yang mengalami masalah sosial mempunyai daya, sehingga mampu memenuhi kebutuhan dasarnya.
- (4) Jaminan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (6) huruf d merupakan skema yang melembaga untuk menjamin penerima bantuan agar dapat memenuhi kebutuhan dasar hidupnya yang layak.
- (5) Penanggulangan kemiskinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (6) huruf e merupakan kebijakan, program, dan kegiatan yang dilakukan terhadap orang, keluarga, Kelompok Masyarakat yang tidak mempunyai sumber mata pencaharian dan tidak dapat memenuhi kebutuhan yang layak bagi kemanusiaan.
- (6) Penanggulangan bencana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (6) huruf f merupakan serangkaian upaya yang ditujukan untuk rehabilitasi.

Pasal 32

- (1) Bantuan Sosial berupa uang dan/atau barang diberikan secara langsung ke penerima bantuan sosial.

| PARAF KOORDINASI | |
|------------------|---|
| SEKRETIS DAERAH |  |
| ASISTEN | |
| SA |  |
| KEPIMPINAN |  |

- (2) Bantuan Sosial berupa uang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah uang yang diberikan secara langsung kepada penerima seperti beasiswa bagi anak miskin, yayasan pengelola yatim piatu, nelayan miskin, masyarakat lanjut usia, terlantar, cacat berat dan tunjangan kesehatan putra putri pahlawan yang tidak mampu.
- (3) Bantuan Sosial berupa barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah barang dan/atau jasa yang diberikan secara langsung kepada penerima seperti bantuan kendaraan operasional untuk sekolah luar biasa swasta dan masyarakat tidak mampu, bantuan perahu untuk nelayan miskin, bantuan makanan/pakaian kepada yatim piatu/tunasosial, ternak bagi Kelompok Masyarakat kurang mampu.

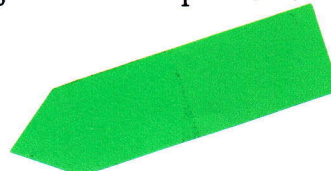
Bagian Kedua

Penganggaran Bantuan Sosial

Pasal 33

- (1) Anggota/kelompok masyarakat menyampaikan usulan tertulis kepada Bupati melalui SKPD terkait.
- (2) Kepala SKPD terkait membentuk tim evaluasi dan verifikasi bantuan sosial.
- (3) Tim evaluasi dan verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berjumlah gasal/ganjil sesuai dengan kebutuhan di SKPD terkait.
- (4) Usulan Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dievaluasi oleh SKPD terkait sesuai dengan urusan.
- (5) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Kepala Perangkat Daerah.
- (6) Format verifikasi kelengkapan dokumen usulan Bantuan Sosial yang diajukan oleh pemohon sesuai

| PARAF KOORDINASI | |
|------------------|--|
| SEKRETIS DAERAH | |
| ASISTEN | |
| SA | |
| SAKSI | |



dengan persyaratan pengajuan Bantuan Sosial yang terdapat pada Lampiran Peraturan Bupati ini.

- (7) Format usulan Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan Lampiran Peraturan Bupati ini.
- (8) Kepala SKPD terkait menyampaikan hasil usulan berupa rekomendasi kepada Bupati melalui TAPD.
- (9) Format hasil rekomendasi Kepala SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (7) sesuai dengan Lampiran Peraturan Bupati ini.
- (10) TAPD memberi pertimbangan atas rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (7) sesuai dengan prioritas dan kemampuan Keuangan Daerah.
- (11) Format pertimbangan teknis TAPD sebagaimana dimaksud pada ayat (9) dibuat sesuai dengan Lampiran Peraturan Bupati ini.

Pasal 34

- (1) Rekomendasi kepala SKPD dan pertimbangan TAPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (7) dan ayat (9) menjadi dasar pencantuman alokasi anggaran Bantuan Sosial dalam rancangan KUA dan PPAS.
- (2) Pencantuman alokasi anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi anggaran Bantuan Sosial berupa uang, dan barang.

Pasal 35

- (1) Penganggaran Bantuan Sosial dicantumkan dalam RKA-SKPD.
- (2) RKA-SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi dasar penganggaran Bantuan Sosial dalam APBD sesuai Peraturan Perundang-undangan.

| | |
|-------------------------|---|
| PARAF KOORDINASI | |
| SEKRETARIS DAERAH |  |
| ASISTEN |  |
| Da. |  |

Pasal 36

- (1) Penganggaran belanja Bantuan Sosial dianggarkan pada SKPD terkait dan dirinci menurut objek, rincian objek, dan sub rincian objek pada program, kegiatan, dan sub kegiatan sesuai dengan tugas dan fungsi Perangkat Daerah terkait.
- (2) Sub rincian obyek belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dicantumkan nama penerima, alamat dan besaran Bantuan Sosial, tidak termasuk Bantuan Sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya.

Bagian Ketiga

Pelaksanaan dan Penatausahaan Bantuan Sosial

Pasal 37

Pelaksanaan anggaran Bantuan Sosial berdasarkan DPA-SKPD.

Pasal 38

- (1) Bupati menetapkan daftar penerima dan besaran Bantuan Sosial dengan keputusan berdasarkan Peraturan Daerah tentang APBD dan Peraturan Bupati tentang penjabaran APBD.
- (2) Penyaluran dan/atau penyerahan Bantuan Sosial didasarkan pada daftar penerima Bantuan Sosial yang tercantum dalam Keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kecuali Bantuan Sosial kepada individu dan/atau keluarga yang tidak dapat direncanakan sebelumnya.
- (3) Penyaluran/penyerahan Bantuan Sosial kepada individu dan/atau keluarga yang tidak dapat direncanakan sebelumnya didasarkan pada permintaan tertulis dari individu dan/atau keluarga yang bersangkutan atau surat keterangan dari

| PARAF KOORDINASI | |
|------------------|--|
| SEKRETIS DAERAH | |
| ASISTEN | |
| SA | |
| KELOMPOK | |

pejabat yang berwenang setelah diverifikasi dan direkomendasi oleh SKPD terkait.

- (4) Pencairan Bantuan Sosial berupa uang dilakukan dengan cara pembayaran langsung (LS).
- (5) Format Keputusan Bupati tentang penetapan daftar penerima Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat sesuai dengan Lampiran Peraturan Bupati ini.

Pasal 39

- (1) Pengadaan barang dalam rangka Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) berpedoman pada Peraturan Perundang-undangan.
- (2) Penyaluran dan/atau penyerahan Bantuan Sosial barang dimuatkan dalam berita acara serah terima dan penyaluran barang yang ditandatangani oleh kepala SKPD dan Penerima.

Bagian Keempat

Pelaporan dan Pertanggungjawaban

Pasal 40

Penerima Bantuan Sosial menyampaikan laporan penggunaan Bantuan Sosial kepada Bupati melalui SKPD terkait.

Pasal 41

Bantuan Sosial dicatat sebagai realisasi yang dirinci menurut objek, rincian objek, dan sub rincian objek pada program, kegiatan, dan sub kegiatan sesuai dengan tugas dan fungsi Perangkat Daerah terkait.

Pasal 42

- (1) PPKD membuat rekapitulasi penyaluran Bantuan Sosial kepada individu dan/atau keluarga yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana

| | |
|-------------------------|--|
| PARAF KOORDINASI | |
| SEKRETIS DAERAH | |
| ASISTEN | |
| | |
| | |

dimaksud dalam Pasal 29 ayat (5) paling lambat tanggal 5 (lima) Januari tahun anggaran berikutnya.

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

Pasal 43

Pertanggungjawaban Pemerintah Daerah atas pemberian Bantuan Sosial meliputi:

- a. usulan dari calon penerima Bantuan Sosial kepada Bupati;
- b. Keputusan Bupati tentang penetapan daftar penerima Bantuan Sosial;
- c. fakta integritas dari penerima Bantuan Sosial yang menyatakan bahwa bantuan yang diterima digunakan sesuai dengan usulan; dan
- d. bukti transfer uang atas pemberian Bantuan Sosial berupa uang atau bukti serah terima barang atas pemberian Bantuan Sosial berupa barang dan/atau jasa.

Pasal 44

- (1) Penerima bantuan sosial bertanggung jawab secara formal dan material atas penggunaan Bantuan Sosial yang diterimanya.
- (2) Pertanggungjawaban penerima bantuan sosial meliputi:
 - a. laporan penggunaan Bantuan Sosial oleh penerima Bantuan Sosial;
 - b. surat pernyataan tanggung jawab yang menyatakan 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

| | |
|-------------------------|--|
| PARAF KOORDINASI | |
| SEKRETARIS DAERAH | |
| MASRUEN | |
| ... | |
| ... | |

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 Bupati paling lambat tanggal 5 (lima) bulan Januari tahun anggaran berikutnya, kecuali ditentukan lain sesuai Peraturan Perundang-undangan.
- *(4) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c disimpan dan dipergunakan oleh penerima Bantuan Sosial selaku obyek pemeriksaan.
- (5) Contoh Laporan Penggunaan Dana Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan surat pernyataan tanggung jawab yang menyatakan bahwa Bantuan Sosial yang diterima telah digunakan sesuai dengan usulan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dibuat sesuai dengan Lampiran Peraturan Bupati ini.

Pasal 45

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

BAB IV

PENGAWASAN DAN EVALUASI

Pasal 46

- (1) SKPD terkait melakukan pengawasan dan evaluasi pemberian dana Hibah atau Bantuan Sosial yang bersumber dari APBD Kabupaten Natuna.

| | |
|-------------------|--|
| PARAF KOORDINASI | |
| SEKRETARIS DAERAH | |
| ASISTEN | |
| Ka. | |
| KORPORASI | |

- (2) Hasil pengawasan dan evaluasi sebagaimana dimaksud ayat (1) disampaikan kepada Bupati dengan tembusan kepada Inspektorat Kabupaten Natuna sekurang-kurangnya setiap akhir tahun anggaran.
- (3) Format Laporan hasil pengawasan dan evaluasi dibuat dibuat sesuai dengan Lampiran Peraturan Bupati ini.

Pasal 47

- (1) Dalam hal terdapat penggunaan hibah atau Bantuan Sosial yang tidak sesuai dengan usulan yang telah disetujui, penerimaan Hibah atau bantuan sosial yang bersangkutan dikenakan sanksi sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan.
- (2) Dalam hal terdapat yang tidak sesuai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bupati dapat menugaskan inspektorat untuk melakukan pemeriksaan sesuai kewenangan yang diatur dalam Peraturan Perundang-undangan.

BAB V

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 48

Penganggaran hibah dan Bantuan Sosial sebelum dikeluarkan Peraturan Bupati ini berpedoman pada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah.

BAB VI

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 49

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini maka Peraturan Bupati Nomor 49 Tahun 2016 tentang Tata Cara

| PARAF KOORDINASI | |
|------------------|--|
| SEKRETIS DAERAH | |
| ASISTEN | |
| ... | |

Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban Pelaporan, serta Monitoring dan Evaluasi Hibah dan Bantuan Sosial Yang Bersumberkan dari APBD Kabupaten Natuna (Berita Daerah kabupaten Natuna Tahun 2016 Nomor 49) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 50

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Ranai
pada tanggal 23 September 2021

BUPATI NATUNA,

WAN SISWANDI

Diundangkan di Ranai
pada tanggal 23 September 2021

Pj. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN NATUNA,

BOY WIJANARKO VARIANTO

BERITA DAERAH KABUPATEN NATUNA TAHUN 2021 NOMOR 61

| | |
|------------------|--|
| PARAF KOORDINASI | |
| SEKRETIS DAERAH | |
| ASISTEN | |
| | |
| | |

LAMPIRAN

PERATURAN BUPATI NATUNA

NOMOR 61 TAHUN 2021

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

PERSYARATAN PENGAJUAN

Persyaratan pengajuan adalah persyaratan administratif yang harus dipenuhi oleh pemohon belanja hibah dan bantuan sosial sebagai bahan bagi SKPD terkait dalam melakukan verifikasi dan validasi.

A. BELANJA HIBAH

Hibah diberikan kepada Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah Lainnya, Badan Usaha Milik Negara, Badan Usaha Milik Daerah, badan, lembaga, dan Organisasi Kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia dan/atau partai politik dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Persyaratan pengajuan belanja hibah kepada Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah Lainnya, Badan Usaha Milik Negara dan Badan Usaha Milik Daerah meliputi:
 - a. Surat permohonan tertulis kepada Bupati untuk pengajuan belanja hibah dilengkapi dengan rincian rencana penggunaan belanja hibah dengan ketentuan dibubuhi cap dan ditandatangani oleh:
 - Pimpinan/kepua/kepala atau sebutan lain Instansi/satuan kerja bagi Pemerintah penerima hibah;
 - b. Proposal, yang paling sedikit memuat:
 - Latar belakang;
 - Maksud dan tujuan;
 - Rincian rencana kegiatan;

| PARAF KOORDINASI | |
|------------------|--|
| SEKRETIS DAERAH | |
| ASISTEN | |
| SA | |
| KEP. DAERAH | |

- Program kerja dan jadwal kegiatan;
 - c. Salinan/fotocopy Kartu Tanda Penduduk atas nama pimpinan instansi.
2. Persyaratan pengajuan belanja hibah untuk badan, lembaga dan Organisasi Kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia meliputi:
- a. Surat permohonan tertulis kepada Bupati, dilengkapi rincian rencana penggunaan belanja hibah dengan dibubuhi cap dan ditandatangani oleh Ketua dan Sekretaris Organisasi Kemasyarakatan yang bersangkutan;
 - b. Proposal pencairan belanja hibah, dengan ketentuan proposal yang sekurang-kurangnya memuat informasi sebagai berikut:
 - 1. Latar belakang;
 - 2. Maksud dan tujuan;
 - 3. Hasil yang diharapkan;
 - 4. Lokasi pelaksanaan;
 - 5. Program kerja dan jadwal pelaksanaan kegiatan;
 - 6. Data umum organisasi/lembaga;
 - 7. Alamat lengkap;
 - 8. Daftar personalia pelaksana dan susunan kepengurusan lembaga/organisasi;
 - 9. Rencana anggaran biaya;
 - 10. Penutup.
 - c. Salinan/fotocopy Kartu Tanda Penduduk atas nama ketua/pimpinan/pengurus lembaga/Organisasi Kemasyarakatan penerima hibah;
 - d. Surat keterangan domisili lembaga/organisasi dari Desa /Kelurahan setempat diketahui oleh Camat (memiliki sekretariat dan/atau alamat tetap dan jelas); dan;
 - e. Surat Keterangan Terdaftar;
 - f. Salinan/fotocopy Akte Notaris;
 - g. Untuk tujuan penggunaan bangunan/fisik dilengkapi dengan dokumen teknis.

| PARAF KOORDINASI | |
|------------------|---|
| SEKRETIS DAERAH |  |
| ASISTEN | |
| |  |
| | |

3. Persyaratan pengajuan belanja hibah yang menjadi program pemerintah:

Surat permohonan SKPD terkait secara tertulis kepada Bupati, dilengkapi rincian rencana nama penerima, alamat penerima dan alokasi penerima yang ditujukan kepada TAPD.

B. BANTUAN SOSIAL

Bantuan Sosial diberikan kepada individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat meliputi:

- a. Individu, keluarga dan/atau masyarakat yang mengalami keadaan yang tidak stabil sebagai akibat dari krisis sosial, ekonomi, politik, bencana, atau fenomena alam agar dapat memenuhi kebutuhan hidup minimum.
- b. Lembaga non pemerintah yang membidangi pendidikan, keagamaan dan bidang lain yang berperan untuk melindungi individu/Kelompok Masyarakat dari kemungkinan terjadinya resiko sosial.

Dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Persyaratan pengajuan Bantuan Sosial bagi individu, keluarga dan/atau masyarakat:
 - a. Surat permohonan tertulis kepada Bupati ditandatangani pemohon dan diketahui serta dicap oleh RT/RW, dengan dilampiri proposal yang sekurang-kurangnya memuat informasi:
 - Maksud dan tujuan penggunaan;
 - Jumlah Bantuan Sosial yang dimohonkan;
 - Identitas lengkap pemohon yang terdiri dari:
 1. Nama lengkap;
 2. Tempat/tanggal lahir;
 3. Alamat Lengkap;
 4. Nomor KTP;
 5. Pekerjaan/aktivitas;
 6. Status perkawinan.
 - b. Salinan/fotocopy KTP dan Kartu Keluarga yang masih berlaku atas nama pemohon belanja Bantuan Sosial;

| | |
|-------------------|--|
| PARAF KOORDINASI | |
| SEKRETARIS DAERAH | |
| ASISTEN | |
| Ka. | |
| KORDE-SKPD | |

c. Persyaratan lain yang ditentukan sesuai dengan jenis Bantuan Sosial yang diberikan seperti:

- Surat Keterangan Tidak Mampu (bantuan penanggulangan kemiskinan, bantuan berobat, bantuan lanjut usia (jompo);
- Surat rujukan Puskesmas/RSUD (bantuan berobat);
- Salinan/fotocopy Kartu Jamkesmas/Jamkesda.

d. Surat keterangan domisili dari Desa/Kelurahan setempat diketahui oleh Camat.

2. Persyaratan pengajuan Bantuan Sosial bagi masyarakat dan/atau lembaga non pemerintah meliputi:

a. Surat permohonan tertulis kepada Bupati dengan ketentuan sebagai berikut:

- Bagi lembaga non pemerintahan dibubuhi cap dan ditandatangani oleh ketua dan sekretaris atau sebutan lain;
- Bagi masyarakat ditandatangani oleh pemohon dan diketahui serta dibubuhi cap RT/RW.

b. Proposal yang sekurang-kurangnya memuat informasi sebagai berikut:

1. Latar belakang;
2. Maksud dan tujuan;
3. Hasil yang diharapkan;
4. Lokasi pelaksanaan;
5. Program kerja dan jadwal pelaksanaan kegiatan;
6. Data umum kelompok/lembaga;
7. Alamat lengkap;
8. Daftar personalia pelaksana dan susunan kepengurusan kelompok/lembaga;
9. Rencana anggaran biaya;
10. NPWP lembaga; dan
11. Penutup.

c. Salinan/fotocopy KTP atas nama pengurus Kelompok Masyarakat/ lembaga (Ketua, Sekretaris dan Bendahara

| PARAF KOORDINASI | |
|---------------------|--|
| SEKRETARIS DESA/KEL | |
| AMBATEN | |
| Ka | |
| KORPORASI | |

- atau sebutan lain sesuai dengan susunan kepengurusan Kelompok Masyarakat/lembaga non pemerintah);
- d. Surat keterangan domisili kelompok dari Desa/Kelurahan setempat diketahui oleh Camat.
3. Persyaratan pengajuan bantuan sosial yang menjadi program pemerintah:
- Surat permohonan SKPD terkait secara tertulis kepada Bupati, dilengkapi rincian rencana nama penerima, alamat penerima dan alokasi penerima yang ditujukan kepada TAPD.
4. Persyaratan pengajuan bantuan sosial yang tidak direncanakan:
- Surat permohonan SKPD terkait secara tertulis kepada Bupati, dilengkapi dengan alasan usulan anggaran serta formulasi perhitungan alokasi ditujukan kepada TAPD.

| PARAF KOORDINASI | |
|-------------------|---|
| SEKRETARIS DAERAH |  |
| ASISTEN |  |
| Ka. |  |
| KORDEKORUM |  |

Ceklist Kelengkapan Dokumen Usulan Hibah/Bantuan Sosial*)

PENELITIAN KELENGKAPAN DOKUMEN

PERMOHONAN BELANJA HIBAH

SKPD :
 Pemohon :
 Nama :
 Alamat :
 No. Telp./Hp. :
 Tanggal :

Hibah kepada : 1. Pemerintah Pusat
 2. Pemerintah Daerah Lainnya
 3. BUMN atau BUMD
 4. Organisasi Kemasyarakatan
 5. Partai Politik

| |
|--|
| |
| |
| |
| |
| |

Persyaratan (*):

| | |
|---------------------|---|
| 1. Surat Permohonan | |
| | Tandatangan yang berwenang |
| | Cap |
| | Rincian rencana penggunaan dana |
| 2. Proposal | |
| | Latar belakang |
| | Maksud dan tujuan |
| | Hasil yang diharapkan |
| | Lokasi pelaksanaan |
| | Program kerja dan jadwal pelaksanaan kegiatan |
| | Data umum organisasi/lembaga |
| | Alamat lengkap |
| | Daftar kepengurusan lembaga/organisasi |
| | Rencana anggaran biaya |
| | Nomor rekening bank yang masih berlaku |
| | NPWP lembaga (bagi yang diwajibkan) |



atau sebutan lain sesuai dengan susunan kepengurusan Kelompok Masyarakat/lembaga non pemerintah);

d. Surat keterangan domisili kelompok dari Desa/Kelurahan setempat diketahui oleh Camat.

3. Persyaratan pengajuan bantuan sosial yang menjadi program pemerintah:

Surat permohonan SKPD terkait secara tertulis kepada Bupati, dilengkapi rincian rencana nama penerima, alamat penerima dan alokasi penerima yang ditujukan kepada TAPD.

4. Persyaratan pengajuan bantuan sosial yang tidak direncanakan:

Surat permohonan SKPD terkait secara tertulis kepada Bupati, dilengkapi dengan alasan usulan anggaran serta formulasi perhitungan alokasi ditujukan kepada TAPD.

| PARAF KOORDINASI | |
|-------------------|--|
| SEKRETARIS DAERAH | |
| ASISTEN | |
| SA | |
| KORPORASI | |

| | |
|--|--|
| | Penutup |
| | 3. Salinan/fotocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP) atas nama Ketua/Pimpinan/Pengurus/Kepala Daerah/Direksi*) |
| | 4. Salinan/fotocopy rekening bank yang masih aktif atas nama instansi Lembaga/Organisasi Rekening Kas Umum Daerah*) |
| | 5. Surat pernyataan kesediaan menyediakan dana pendamping, apabila diperlukan (<i>khusus untuk hibah kepada pemerintah, Pemerintah Daerah Lainnya dan Perusahaan Daerah</i>) |
| | 6. Surat keterangan domisili lembaga/organisasi dari desa/kelurahan setempat diketahui oleh Camat |
| | 7. Surat Keterangan Terdaftar (SKT) bagi Organisasi Kemasyarakatan |
| | 8. Salinan/fotocopy Akte Notaris |
| | 9. Dokumen Teknis (<i>untuk tujuan penggunaan bangunan/fisik</i>) |
| | 10. Persyaratan lain yang ditentukan oleh SKPD terkait |

*) Disesuaikan dengan syarat-syarat masing-masing penerima hibah
(tempat), (tgl/bulan) (tahun)

Tim Verifikasi:

1. Nama/Ketua :
NIP.
2. Nama/Sekretaris :
NIP.
3. Nama/Anggota :
NIP.

| PARAF KOORDINASI | |
|-------------------|---|
| SEKRETARIS DAERAH |  |
| ANGGOTA | |
| |  |
| | |

Ceklist Kelengkapan Dokumen Usulan Hibah/Bantuan Sosial*)

PENELITIAN KELENGKAPAN DOKUMEN
PERMOHONAN BELANJA BANTUAN SOSIAL

Pemohon :
Nama :
Alamat :
No. Telp./Hp. :
Tanggal :

Bantuan Sosial kepada :
1. Individu
2. Keluarga
3. Masyarakat
4. Lembaga Non Pemerintah

| |
|--|
| |
| |
| |
| |

Persyaratan (*):

| | |
|----|---|
| 1. | Surat Permohonan |
| | Tandatangan yang berwenang |
| | Cap |
| | Rincian rencana penggunaan dana |
| 2. | Proposal |
| | Latar belakang |
| | Maksud dan tujuan |
| | Hasil yang diharapkan |
| | Lokasi pelaksanaan |
| | Program kerja dan jadwal pelaksanaan kegiatan |
| | Data umum organisasi/lembaga |
| | Alamat lengkap |
| | Daftar kepengurusan lembaga/organisasi |
| | Rencana anggaran biaya |
| | Nomor rekening bank yang masih berlaku |
| | NPWP lembaga (bagi yang diwajibkan) |
| | Penutup |

| | |
|-------------------------|--|
| PARAF KOORDINASI | |
| SEKRETIS DAERAH | |
| MONITOR | |
| | |
| | |

| | |
|--|---|
| | 4. Salinan/fotocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP) atas nama Ketua/Pimpinan/Pengurus/Kepala Daerah/Direksi*) |
| | 11. Salinan/fotocopy rekening bank yang masih aktif atas nama instansi Lembaga/Organisasi Rekening Kas Umum Daerah*) |
| | 12. Surat pernyataan kesediaan menyediakan dana pendamping, apabila diperlukan <i>(khusus untuk hibah kepada pemerintah, pemerintah daerah lainnya dan Perusahaan Daerah)</i> |
| | 13. Surat keterangan domisili lembaga/organisasi dari desa/kelurahan setempat diketahui oleh Camat |
| | 14. Surat Keterangan Terdaftar (SKT) bagi Organisasi Kemasyarakatan |
| | 15. Salinan/fotocopy Akte Notaris |
| | 16. Dokumen Teknis <i>(untuk tujuan penggunaan bangunan/fisik)</i> |
| | 17. Persyaratan lain yang ditentukan oleh SKPD terkait |

(*) Disesuaikan dengan syarat-syarat masing-masing penerima bantuan sosial

(tempat), (tgl/bulan) (tahun)

Tim Verifikasi:

1. Nama/Ketua :
NIP.
2. Nama/Sekretaris :
NIP.
3. Nama/Anggota :
NIP.

| PARAF KOORDINASI | |
|-------------------|---|
| SEKRETARIS DAERAH |  |
| ANGGOTA |  |
| |  |

Format Rekomendasi Penganggaran

KOP SKPD

<nama kota, tanggal, bulan, tahun>

Nomor : Kepada :
Lampiran : Yth. Bupati Natuna
Perihal : Rekomendasi hasil cq. TAPD Kab. Natuna
evaluasi proposal di

R a n a i

Bersama ini kami sampaikan daftar hasil verifikasi usulan hibah/bantuan sosial*) yang disampaikan oleh Setelah dipelajari/ditelaah oleh Tim Verifikasi Belanja Hibah/Bantuan Sosial*), dengan ini kami merekomendasikan usulan tersebut kepada Bupati melalui TAPD untuk dijadikan pertimbangan pencantuman alokasi anggaran dalam rancangan KUA dan PPAS.

Demikian rekomendasi ini disampaikan, untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Kepala,



Nama

NIP.

*) disesuaikan dengan peruntukan

| PARAF KOORDINASI | |
|------------------|--|
| SEKRETIS DAERAH | |
| ASISTEN | |
| SA | |
| KEPADA | |

*Format Rekomendasi Penganggaran
(dalam bentuk uang)*

HASIL EVALUASI ATAS USULAN/PROPOSAL HIBAH/
PROPOSAL BANTUAN SOSIAL*)

| NO | NAMA CALON | URAIAN USULAN | ALAMAT PENERIM A | JUMLAH | BESARAN/ NILAI YANG DISETUJUI |
|----|------------|------------------|------------------------|--------|-------------------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1 | | | | | |
| 2 | | | | | |
| 3 | | | | | |
| | Dst | | | | |

Kepala SKPD.....,



NAMA

NIP.



Format Rekomendasi Penganggaran

(dalam bentuk barang/jasa)

HASIL EVALUASI ATAS USULAN/PROPOSAL HIBAH
PROPOSAL BANTUAN SOSIAL*)

| N O | NAMA CALON | URAIAN USULAN | ALAMAT PENERIMA | JUMLA H UNIT | REKOMENDASI | |
|--------|---------------|------------------|--------------------|-----------------|-------------|---------|
| | | | | | JML UNIT | JML Rp. |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1 | | | | | | |
| 2 | | | | | | |
| 3 | | | | | | |
| 4 | | | | | | |

Kepala SKPD.....,



.....

*) disesuaikan dengan peruntukan

| PARAF KOORDINASI | |
|-------------------|--|
| SEKRETARIS DAERAH | |
| ASISTEN | |
| No. | |
| KETERANGAN | |

Format Pertimbangan Teknis TAPD Atas Rekomendasi SKPD

(dalam bentuk barang/jasa)

**PERTIMBANGAN TEKNIS ATAS USULAN/PROPOSAL HIBAH
PROPOSAL BANTUAN SOSIAL*)**

| NO | NAMA CALON | URAIAN USULAN | ALAMAT PENERIMA | JUMLAH UNIT | YG DISETUJUI | | ALASAN PERSETUJ UAN |
|----|---------------|------------------|--------------------|----------------|----------------|---------------|---------------------------|
| | | | | | JUMLAH UNIT | JUMLAH Rp. | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 1 | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | |

KETUA TAPD



.....

**) disesuaikan dengan peruntukan*

| | |
|-------------------------|--|
| PARAF KOORDINASI | |
| SEKRETARIS DAERAH | |
| ASISTEN | |
| SA | |
| KEPENGASAH | |

PERSYARATAN PENCAIRAN

A. BELANJA HIBAH

1. Belanja Hibah berupa Uang

Pencairan hibah berupa uang dilaksanakan oleh SKPD dan harus dilengkapi dengan persyaratan administratif.

Persyaratan pencairan Belanja Hibah untuk pemerintah pusat, pemerintah daerah lainnya, Badan Usaha Milik Negara, Badan Usaha Milik Daerah, badan, lembaga, dan organisasi kemasyarakatan, meliputi:

- a. Surat keputusan Kepala SKPD tentang penetapan nama penerima hibah dan besarannya;
- b. Naskah Perjanjian Hibah Daerah (NPHD);
- c. Proposal yang dilampiri dengan salinan/fotocopy rekening bank yang masih aktif dan salinan/fotocopy Kartu Tanda Penduduk atas nama pimpinan instansi;
- d. Kuitansi, bermaterai cukup, ditandatangani dan dibubuhi cap instansi serta nama lengkap pimpinan instansi;
- e. Materai Rp10.000,- sebanyak 6 lembar;
- f. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM).

2. Belanja Hibah berupa Barang dan Jasa

Pencairan hibah berupa barang dan jasa diajukan oleh SKPD dan harus dilengkapi dengan persyaratan administratif.

Persyaratan pencairan Belanja Hibah untuk pemerintah pusat, pemerintah daerah lainnya, Badan Usaha Milik Negara, Badan Usaha Milik Daerah, badan, lembaga, dan organisasi kemasyarakatan, meliputi:

- a. Surat keputusan kepala SKPD tentang penetapan nama penerima hibah dan besarannya;
- b. Berita Acara Serah Terima, dibuat 4 rangkap (empat) terdiri dari 2 (dua) bermaterai cukup, ditandatangani dan dibubuhi cap instansi atau Pemerintah Daerah Lainnya serta dicantumkan nama lengkap pimpinan instansi atau Kepala Daerah;
- c. Naskah Perjanjian Hibah Daerah (NPHD);
- d. Salinan/fotocopy Kartu Tanda Penduduk atas nama pimpinan instansi atau Kepala Daerah penerima belanja hibah;
- e. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM);



f. Persyaratan lainnya sesuai ketentuan peraturan Perundang-Undangan.

B. BANTUAN SOSIAL

1. Bantuan sosial berupa uang

Pencairan bantuan sosial berupa uang harus dilengkapi dengan persyaratan administratif.

1) Persyaratan pencairan bantuan sosial untuk individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat dan lembaga non pemerintahan, meliputi:

- a. Surat keputusan kepala SKPD tentang penetapan nama penerima bantuan sosial dan besarnya;
- b. Proposal yang dilampiri dengan salinan/fotocopy rekening bank yang masih aktif, salinan/fotocopy Kartu Tanda Penduduk, dan Kartu Keluarga atas nama penerima bantuan sosial;
- c. Kuitansi, bermaterai cukup, ditandatangani dan dicantumkan nama lengkap penerima bantuan sosial;
- d. Materai Rp10.000,- sebanyak 6 lembar;
- e. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM).

2) Persyaratan pencairan bantuan sosial yang tidak direncanakan sebelumnya, meliputi:





- a. Surat permohonan yang dilampiri dengan salinan/fotocopy rekening bank yang masih aktif, salinan/fotocopy Kartu Tanda Penduduk atas nama kepala keluarga dan salinan/fotocopy Kartu Keluarga penerima bantuan sosial;
- b. Kuitansi, bermaterai cukup, ditandatangani dan dicantumkan nama lengkap kepala keluarga penerima bantuan sosial;
- c. Materai Rp6.000,- sebanyak 6 lembar;
- d. Surat keterangan dari kepolisian (khusus musibah kebakaran) dan/atau surat keterangan dari RSUD/Dinas Kesehatan untuk bantuan berobat;
- f. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM).

3) Persyaratan pencairan bantuan sosial yang menjadi program pemerintah:

- a. Surat keputusan kepala SKPD tentang penetapan nama penerima bantuan sosial dan besarnya;



- b. Salinan/fotocopy rekening bank yang masih aktif dan atau salinan/fotocopy Kartu Tanda Penduduk/identitas penerima bantuan sosial;
 - c. Kuitansi, bermaterai cukup, ditandatangani serta dicantumkan nama lengkap penerima bantuan sosial;
 - d. Materai Rp6.000,- sebanyak 6 lembar;
 - e. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM).
2. Bantuan Sosial berupa Barang dan Jasa
- Pencairan bantuan sosial berupa barang dan jasa diajukan oleh SKPD dan harus dilengkapi dengan persyaratan administratif, meliputi:
- a. Surat keputusan kepala SKPD tentang penetapan nama penerima bantuan sosial dan besarnya;
 - b. Berita Acara Serah Terima, dibuat 4 rangkap (empat) terdiri dari 2 (dua) bermaterai cukup, ditandatangani dan dibubuhi cap instansi atau Pemerintah Daerah Lainnya serta dicantumkan nama lengkap pimpinan instansi atau Kepala Daerah;
 - c. Salinan/fotocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP) atas nama individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat penerima belanja bantuan sosial;
 - d. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM);
 - e. Persyaratan lainnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

| | |
|-------------------------|---|
| PARAF KOORDINASI | |
| SEKRETARIS DAERAH |  |
| ASISTEN |  |
| SA |  |
| KEPALA |  |

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK (SPTJM)

lambang

(Nama Lembaga/Organisasi Pelaksana)

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK

(SPTJM)

Sehubungan dengan Surat Keputusan Nomor Tahun Tentang Hibah/*Bantuan Sosial**) yang kami ajukan, yang disetujui sebesar Rp.....,- (terbilang), akan digunakan sesuai dengan proposal yang diajukan, dengan ini menyatakan dengan sebenarnya bahwa:

1. Bertanggungjawab Mutlak terhadap penggunaan *Belanja Hibah/Bantuan Sosial**) sebesar tersebut diatas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
2. Jumlah uang tersebut diatas digunakan untuk membiayai pengeluaran-pengeluaran sesuai dengan persetujuan;
3. Penerima bertanggungjawab secara formil dan material atas penggunaan *Hibah/Bantuan Sosial**) yang diterima;
4. Bersedia memenuhi kewajiban berdasarkan Peraturan Bupati Natuna Nomor Tahun 20xx.
4. Bersedia dan kooperatif terhadap auditor/pemeriksa yang akan melakukan pemeriksaan atas keabsahan Laporan pelaksanaan kegiatan yang *kami/saya**) sampaikan dengan menunjukkan bukti fisik atas penggunaan dana bantuan.

Demikian Surat Pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya.

<nama kota, tanggal, bulan, tahun>

Yang Menerima



Nama : <Nama Lengkap/cap>

Jabatan:

Alamat :

*) disesuaikan dengan peruntukan

Format Naskah Perjanjian Hibah Daerah

(dalam bentuk uang)



NASKAH PERJANJIAN HIBAH
ANTARA
PEMERINTAH KABUPATEN NATUNA
DENGAN

.....
TENTANG
PEMBERIAN HIBAH KEPADA

NOMOR NPHD :

NOMOR NPHD :

Pada hari ini Tanggal Bulan Tahun Dua Ribu yang bertanda tangan di bawah ini:

- I., selaku Kabupaten Natuna yang bertindak untuk dan atas nama Pemerintah Kabupaten Natuna yang selanjutnya disebut Pihak Pertama;
- II., selaku Ketua/Pimpinan Beralamat di Kecamatan Kabupaten Natuna untuk selanjutnya disebut sebagai Pihak Kedua.

Kedua belah pihak sepakat untuk melakukan perjanjian hibah daerah dengan ketentuan sebagai berikut:

Pasal 1

JUMLAH DAN TUJUAN HIBAH

- (1) Pihak Pertama memberikan hibah dan kepada Pihak Kedua, berupa uang sebesar Rp.,- (.....*rupiah*), dengan rincian penggunaan sebagai berikut:

| No | Uraian | Volume | Anggaran |
|----|--------|--------|----------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

- (2) Bahwa Pihak Kedua wajib menggunakan dan bertanggungjawabkan dana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan ketentuan dan aturan yang berlaku.

PARAFKORDINAT

- (3) Bahwa pelaksanaan hibah dari Pihak Pertama kepada Pihak Kedua dimaksud adalah bersifat sebagai bantuan yang tidak mengikat/tidak terus menerus dan tidak wajib serta harus digunakan sesuai dengan peruntukannya.

Pasal 2

Pemberian Hibah Daerah bertujuan:

- a. Menunjang kegiatan Kabupaten Natuna;
- b. Menunjang peningkatan penyelenggaraan fungsi pemerintah di daerah;
- c. Menunjang peningkatan pelayanan kepada masyarakat;
- d. Meningkatkan Partisipasi dalam penyelenggaraan pembangunan daerah.

Pasal 3

DASAR HUKUM

- (1) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
- (2) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah;
- (3) Peraturan Bupati Natuna Nomor Tahun 20xx tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban dan Pelaporan serta Monitoring dan Evaluasi Belanja Hibah dan Bantuan Sosial;
- (4) Peraturan Daerah Nomor Tahun 20xx tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Natuna Tahun Anggaran 20xx;
- (5) Peraturan Bupati Natuna Nomor Tahun 20xx tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Natuna Tahun Anggaran 20xx.

Pasal 4

KEWAJIBAN PIHAK KEDUA

- (1) Melaksanakan dan bertanggungjawab secara formil dan material atas penggunaan dana hibah yang diterima dari Pihak Pertama dengan berpedoman pada ketentuan perundang-undangan;
- (2) Pihak Kedua menyampaikan laporan penggunaan dana hibah kepada Pihak Pertama selambat-lambatnya tanggal 5 bulan Januari tahun anggaran berikutnya;
- (3) Pihak Kedua membuat laporan pertanggungjawaban dengan bukti-bukti yang lengkap dan sah sesuai peraturan perundang-

undangan dan disimpan serta dipergunakan oleh penerima hibah selaku obyek pemeriksaan;

- (4) Apabila dalam jangka waktu yang telah ditentukan, Pihak Kedua tidak melaksanakan dan tidak menyampaikan laporan pertanggungjawaban kepada Pihak Pertama, maka segala akibat yang timbul dari penyerahan hibah dana ini ditanggung sepenuhnya oleh Pihak Kedua, termasuk konsekuensi hukumnya.

Pasal 5

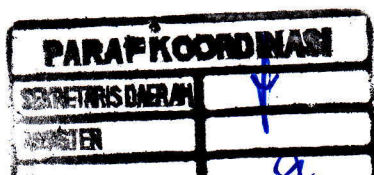
HAK DAN KEWAJIBAN PIHAK PERTAMA

- (1) Pihak Pertama berhak menerima laporan atas penggunaan hibah dari Pihak Kedua;
- (2) Pihak Pertama tidak bertanggung jawab secara hukum jika terjadi penyalahgunaan atas penggunaan dana hibah tersebut.
- (3) Pihak Pertama wajib menyerahkan dana hibah kepada Pihak Kedua dengan cara transfer ke rekening Pihak Kedua apabila seluruh persyaratan dan kelengkapan berkas pengajuan dan pencairan telah dipenuhi oleh Pihak Kedua dan Pihak Pertama telah melakukan verifikasi kelengkapan dokumen pengajuan dan persyaratan lain yang telah diatur sesuai dengan ketentuan dan aturan yang berlaku.

Pasal 6

PENYELESAIAN PERSELISIHAN

- (1) Penafsiran perjanjian ini dan hubungan Para Pihak tunduk pada hukum dan ketentuan peraturan perundang-undangan di Indonesia;
- (2) Dalam hal di kemudian hari terjadi perselisihan dalam penafsiran dan/atau pelaksanaan ketentuan-ketentuan dari Perjanjian ini ataupun hal-hal lainnya maka Para Pihak sepakat untuk terlebih dahulu menyelesaikan secara musyawarah untuk mencapai mupakat;
- (3) Apabila dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari kelender musyawarah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak mencapai kesepakatan, maka Para Pihak sepakat untuk menyelesaikan segala perselisihan yang timbul berkenaan dengan pelaksanaan Perjanjian ini sesuai dengan peraturan perundang-undangan.



Pasal 7

BERLAKUNYA PERJANJIAN

- (1) Perjanjian ini mulai berlaku efektif sejak tanggal ditandatangani oleh PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA;
- (2) Berakhirnya Perjanjian ini setelah PIHAK PERTAMA menyerahkan seluruh kewajiban kepada PIHAK KEDUA.

Pasal 8

LAIN-LAIN

Demikian Naskah Perjanjian Belanja Hibah Daerah (NPHD) ini, dibuat rangkap 4 (empat), mempunyai kekuatan hukum yang sama, 2 (dua) diantaranya bermaterai cukup, masing-masing untuk Pihak Pertama dan Pihak Kedua.

PIHAK PERTAMA,

PIHAK KEDUA,

.....

.....



| PARAF KOORDINASI | |
|------------------|--|
| SEKRETIS DAERAH | |
| ASISTEN | |
| | |
| | |

Format Naskah Perjanjian Hibah Daerah
(dalam bentuk barang/jasa)

NASKAH PERJANJIAN HIBAH
ANTARA
PEMERINTAH KABUPATEN NATUNA
DENGAN
.....
TENTANG
PEMBERIAN HIBAH KEPADA
NOMOR NPHD :
NOMOR NPHD :

Pada hari ini Tanggal Bulan Tahun Dua Ribu yang bertanda tangan di bawah ini:

- I., selaku yang bertindak untuk dan atas nama Pemerintah Kabupaten Natuna yang selanjutnya disebut Pihak Pertama;
- II., selaku Ketua/Pimpinan Beralamat di Kecamatan Kabupaten Natuna untuk selanjutnya disebut sebagai Pihak Kedua.

Kedua belah pihak sepakat untuk melakukan perjanjian hibah daerah dengan ketentuan sebagai berikut:

Pasal 1

JUMLAH DAN TUJUAN HIBAH

- (1) PIHAK PERTAMA memberikan belanja hibah kepada PIHAK KEDUA, berupa Barang dan Jasa senilai Rp.....,-
(.....rupiah), dengan rincian sebagai berikut:

| No | Jenis Barang dan Jasa | Jumlah (Unit) | Nilai (Rp) |
|----|-----------------------|---------------|------------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

- (2) Belanja Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipergunakan untuk sesuai dengan Rencana Penggunaan Belanja Hibah/Proposal yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Naskah Perjanjian Hibah Daerah ini.

PARAF KOORDINATOR

- (3) Penggunaan belanja hibah sebagaimana ayat (2) bertujuan untuk.....

Pasal 2

DASAR HUKUM

- (1) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
- (2) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah;
- (3) Peraturan Bupati Natuna Nomor Tahun 20xx tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban dan Pelaporan serta Monitoring dan Evaluasi Belanja Hibah dan Bantuan Sosial;
- (4) Peraturan Daerah Nomor Tahun 20xx tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Natuna Tahun Anggaran 20xx;
- (5) Peraturan Bupati Natuna Nomor Tahun 20xx tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Natuna Tahun Anggaran 20xx.

Pasal 3

PENYALURAN BELANJA HIBAH

- (1) Penyaluran belanja hibah berupa barang dan jasa yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kabupaten Natuna Tahun 20xx dilakukan dengan Berita Acara Serah Terima Barang.
- (2) Untuk penyaluran belanja hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), PIHAK KEDUA mengajukan permohonan kepada PIHAK PERTAMA, dengan dilampiri:
 1. Berita Acara Serah Terima dalam rangkap 4 (empat), bermaterai cukup, ditandatangani dan dibubuhi cap instansi atau daerah lainnya serta dicantumkan nama lengkap pimpinan instansi atau Kepala Daerah;
 2. NPHD;
 3. Salinan/fotocopy KTP atas nama pimpinan instansi atau Kepala Daerah/nama Direksi atau sebutan lain/ketua/pimpinan lembaga/organisasi/Penerima Belanja Hibah; dan
 4. Surat Pernyataan Tanggung Jawab.



- (3) Belanja hibah sebagaimana dimaksud pada pasal 1 ayat (1) disalurkan melalui pemindahtanganan dari SKPD..... kepada PIHAK KEDUA.
- (4) PIHAK KEDUA setelah menerima penyaluran belanja hibah barang dan jasa dari PIHAK PERTAMA, segera menggunakan dan/atau memanfaatkan sesuai Rencana Penggunaan Belanja Hibah/Proposal dan peraturan perundang-undangan.

Pasal 4

PENGUNAAN

- (1) PIHAK KEDUA menggunakan belanja hibah berupa barang dan jasa sebagaimana dimaksud pada pasal 2 ayat (1) sesuai Rencana Penggunaan Belanja Hibah/Proposal yang disetujui.
- (2) PIHAK KEDUA dilarang mengalihkan belanja hibah yang diterima kepada pihak lain.
- (3) Belanja hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 dipergunakan untuk :
1.
 2.

Pasal 5

KEWAJIBAN PIHAK KEDUA

- (1) Melaksanakan dan bertanggung jawab penuh baik secara formal dan materil atas penggunaan dan/atau pemanfaatan barang dan jasa yang didanai dari belanja hibah yang telah disetujui PIHAK PERTAMA dengan berpedoman pada Rencana Penggunaan/Proposal dan peraturan perundang-undangan.
- (2) Membuat dan menyampaikan Laporan Penggunaan Belanja Hibah berupa barang dan jasa kepada Bupati Natuna melalui SKPD..... yang disertai dokumen Surat Pernyataan Tanggung Jawab yang ditandatangani pimpinan lembaga/organisasi.

Pasal 6

HAK DAN KEWAJIBAN PIHAK PERTAMA

- (1) Menyerahkan barang dan jasa apabila seluruh persyaratan dan kelengkapan berkas pengajuan penyaluran belanja hibah berupa barang dan jasa telah dipenuhi oleh PIHAK KEDUA.



- (2) Menunda penyerahan belanja hibah berupa barang dan jasa apabila PIHAK KEDUA, tidak/belum memenuhi persyaratan yang ditetapkan.
- (3) Melaksanakan evaluasi dan monitoring atas penggunaan belanja hibah berupa barang dan jasa.
- (4) Melakukan pemeriksaan atas penggunaan belanja hibah.

Pasal 6

PENYELESAIAN PERSELISIHAN

- (1) Penafsiran perjanjian ini dan hubungan Para Pihak tunduk pada hukum dan ketentuan peraturan perundang-undangan di Indonesia;
- (2) Dalam hal di kemudian hari terjadi perselisihan dalam penafsiran dan/atau pelaksanaan ketentuan-ketentuan dari Perjanjian ini ataupun hal-hal lainnya maka Para Pihak sepakat untuk terlebih dahulu menyelesaikan secara musyawarah untuk mencapai mufakat;
- (3) Apabila dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari kelender musyawarah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak mencapai kesepakatan, maka Para Pihak sepakat untuk menyelesaikan segala perselisihan yang timbul berkenaan dengan pelaksanaan Perjanjian ini sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 7

BERLAKUNYA PERJANJIAN

- (1) Perjanjian ini mulai berlaku efektif sejak tanggal ditandatangani oleh PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA;
- (2) Berakhirnya Perjanjian ini setelah PIHAK PERTAMA menyerahkan seluruh kewajiban kepada PIHAK KEDUA.

Pasal 8

LAIN-LAIN

Demikian Naskah Perjanjian Belanja Hibah Daerah (NPHD) ini, dibuat rangkap 4 (empat), mempunyai kekuatan hukum yang sama, 2 (dua) diantaranya bermaterai cukup, masing-masing untuk Pihak Pertama dan Pihak Kedua.

PIHAK PERTAMA,

PIHAK KEDUA,



BERITA ACARA SERAH TERIMA BARANG dan JASA

Nomor:

Pada hari..... tanggal..... bulan..... tahun....., bertempat di..... berdasarkan Keputusan Kepala SKPD Nomor..... tanggal..... tentang Penetapan Daftar Penerima Hibah/Bantuan Sosial*) beserta jumlah barang dan jasa Tahun Anggaran 20xx, kami yang bertandatangan di bawah ini:

1. Nama..... Jabatan selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA.

2. Nama..... Jabatan selanjutnya disebut PIHAK KEDUA.
PIHAK PERTAMA menyerahkan barang sebanyak unit dengan nilai sebesar Rp..... (..... rupiah) diserahkan kepada PIHAK KEDUA.

Demikian Berita Acara ini dibuat untuk digunakan sebagaimana mestinya.

PIHAK PERTAMA

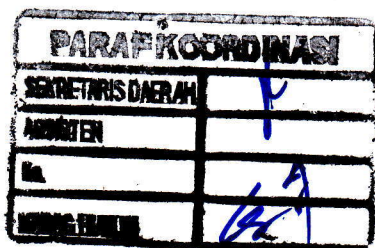
.....

.....

PIHAK KEDUA

.....

.....



Format Persetujuan Bupati Pembayaran Belanja Bantuan Sosial Tidak Terencana

KOP SKPD

<nama kota, tanggal, bulan, tahun>

Nomor : Kepada Yth.
Lampiran : 1 (satu) rangkap BUPATI NATUNA
Perihal : Persetujuan pemberian di
Bantuan sosial tidak Tempat
Terencana

Dengan hormat,

Sesuai dengan Peraturan Bupati Natuna Nomor xxxx Tahun 20xx tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan Dan Penatausahaan, Pertanggung jawaban Dan Pelaporan Serta Monitoring Dan Evaluasi Hibah Dan Bantuan Sosial Yang Bersumber Dari APBD Kabupaten Natuna Pasal 32 ayat (3) didasarkan pada permintaan tertulis dari individu dan/atau keluarga yang bersangkutan atau surat keterangan dari pejabat yang berwenang setelah diverifikasi dan direkomendasi oleh SKPD terkait.

Berkenaan dengan hal diatas, dengan ini disampaikan rekomendasi untuk bantuan sosial tidak terencana.

Demikian disampaikan, untuk dapat dipergunakan sebagai dasar pencairan.

Kepala SKPD

Nama

NIP



KOP SKPD

DAFTAR PENGAJUAN PEMBAYARAN BELANJA BANTUAN SOSIAL TIDAK
TERENCANA

| No | Nama Penerima | Alamat | Tujuan Pemberian | Jumlah |
|-----|------------------|--------|---------------------|--------|
| 1 | | | | |
| 2 | | | | |
| 3 | | | | |
| 4 | | | | |
| dst | | | | |

<nama kota, tanggal, bulan, tahun>

Kepala SKPD,



Nama

NIP

| | |
|------------------|--|
| PARAF KOORDINASI | |
| SEKRETIS DAERAH | |
| ASISTEN | |
| SA | |
| KEPALA SKPD | |

KOP SKPD

KEPUTUSAN

NOMOR TAHUN 20xx

TENTANG

PENETAPAN DAFTAR PENERIMA HIBAH/BANTUAN SOSIAL*)

BESERTA JUMLAH UANG/ BARANG dan JASA*)

TAHUN ANGGARAN 20xx

KEPALA,

Menimbang : a. bahwa untuk mendukung program dan kegiatan pelayanan kepada masyarakat secara tepat sasaran dan tepat guna perlu ditetapkan daftar penerima hibah/bantuan sosial*) beserta jumlah uang/barang dan jasa*) Tahun Anggaran 20xx;

b. bahwa berdasarkan Peraturan Bupati Natuna Nomor Tahun 20xx tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban dan Pelaporan serta Monitoring dan Evaluasi Hibah dan Bantuan Sosial yang bersumber dari APBD Kabupaten Natuna, Kepala menetapkan daftar penerima serta besaran hibah/bantuan sosial*) dengan Keputusan Kepala berdasarkan Peraturan Daerah tentang APBD Kabupaten Natuna Tahun Anggaran 20xx dan Peraturan Kepala daerah tentang Penjabaran APBD Kabupaten Natuna Tahun Anggaran 20xx;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan tentang Penetapan Daftar Penerima Hibah/Bantuan Sosial*) beserta jumlah uang/barang dan jasa*) Tahun Anggaran 20xx;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 53 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Pelalawan, Kabupaten Rokan Hulu, Kabupaten Rokan Hilir, Kabupaten Siak, Kabupaten Karimun, Kabupaten Natuna, Kabupaten Kuantan Singingi dan Kota Batam (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 181 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3902), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 34 Tahun 2008

| | |
|-------------------|--|
| PARAF KOORDINASI | |
| SEKRETARIS DAERAH | |
| ASISTEN | |
| | |
| | |

Kabupaten Singingi dan Kota Batam (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 107, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4880);

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 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapakali 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);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5165);
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 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);

| | |
|-------------------------|--|
| PARAF KOORDINASI | |
| SEKRETARIS DAERAH | |
| ASISTEN | |

8. Peraturan Daerah Kabupaten Natuna Nomor ... Tahun 20xx tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Natuna Tahun Anggaran 20xx (Lembaran Daerah Kabupaten Natuna Tahun 20xx Nomor ...);
9. Peraturan Bupati Natuna Nomor ... Tahun 20xx tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban Evaluasi Belanja Hibah dan Bantuan Sosial (Berita Daerah Kabupaten Natuna Tahun 20xx Nomor ...);
10. Peraturan Bupati Natuna Nomor ... Tahun 20xx tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Natuna Tahun Anggaran 20xx (Berita Daerah Kabupaten Natuna Tahun 20xx Nomor ...);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

- KESATU : Penerima Hibah/Bantuan Sosial*) beserta besaran jumlah uang/barang dan jasa*) Tahun Anggaran 20xx;
- KEDUA : Daftar Penerima Hibah/Bantuan Sosial*) beserta jumlah uang/barang dan jasa*) dan alamat untuk Tahun Anggaran 20xx sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan Bupati Natuna ini;
- KETIGA : Segala biaya yang ditimbulkan sebagai akibat dari Keputusan ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Natuna Tahun Anggaran 20xx;
- KEEMPAT : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam penetapan ini, akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Ranai
pada tanggal

BUPATI NATUNA,

| | |
|------------------|--|
| PARAF KOORDINASI | |
| SEKRETIS DAERAH | |
| AMBUTEN | |
| | |

Nama

*) disesuaikan dengan peruntukan

Format Lampiran Penerima Hibah/ Bantuan Sosial

(Dalam Bentuk Uang)

LAMPIRAN KEPUTUSAN

NOMOR :

TANGGAL :

PENETAPAN DAFTAR PENERIMA HIBAH/ BANTUAN SOSIAL*)

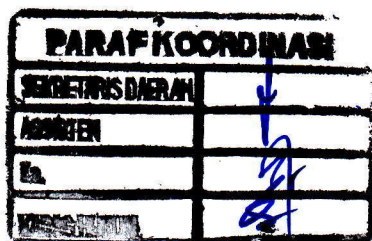
BESERTA JUMLAH UANG TAHUN ANGGARAN 20xx

| N O | NAMA PENERIMA | ALAMAT PENERIMA | JUMLAH BARANG (UNIT) | NILAI BARANG (Rp) |
|--------|------------------|--------------------|----------------------------|----------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | | | | |
| 2 | | | | |
| 3 | | | | |
| | Dst | | | |

BUPATI NATUNA,

N a m a

*) disesuaikan dengan peruntukan



Format Lampiran Penerima Hibah/ Bantuan Sosial
(Dalam Bentuk Barang dan Jasa)

LAMPIRAN KEPUTUSAN

NOMOR :

TANGGAL :

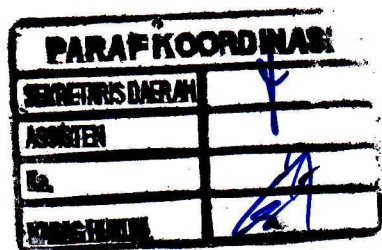
PENETAPAN DAFTAR PENERIMA HIBAH/BANTUAN SOSIAL*)
BESERTA JUMLAH BARANG DAN JASA TAHUN ANGGARAN 20xx

| N O | NAMA PENERIMA | ALAMAT PENERIMA | JUMLAH |
|--------|---------------|--------------------|--------|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | | | |
| 2 | | | |
| 3 | | | |
| | Dst | | |

BUPATI NATUNA,

N a m a

**) disesuaikan dengan peruntukan*



*Format Laporan Penggunaan Hibah/Bantuan Sosial
(dalam bentuk uang)*



LAPORAN PENGGUNAAN HIBAH/BANTUAN SOSIAL*)

| No | Uraian Penggunaan | Nilai Yang Diterima (Rp) | Realisasi (Rp) | % Realisasi |
|----|---------------------------------------|--------------------------|----------------|-------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | $5=4/3*100$ |
| | 1) <sesuai rincian jenis biaya> | | | |
| | 2) <sesuai rincian jenis biaya> | | | |
| | 3) <sesuai rincian jenis biaya> | | | |
| | Jumlah | | | |

PENERIMA

(nama lengkap/cap)

**) disesuaikan dengan peruntukan*

| | |
|-------------------------|---|
| PARAF KOORDINASI | |
| SEKRETARIS DAERAH |  |
| ASISTEN |  |
| KEPIMPINAN |  |

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK

(SPTJM)

Sehubungan dengan Pertanggungjawaban Hibah/Bantuan Sosial*) yang kami terima sesuai dengan Naskah Perjanjian Hibah Daerah (NPHD)/usulan yang disetujui*) sejumlah Rp.....,- (.....Rupiah), dengan ini menyatakan dengan sebenarnya bahwa:

1. Laporan Penggunaan yang kami sampaikan telah sesuai dengan Bukti Pendukung yang sah sesuai dengan Peraturan Perundang-undang yang berlaku.
2. Penggunaan Dana telah sesuai dengan Naskah perjanjian Hibah Daerah (NPHD)/usulan yang disetujui*) yang kami tandatangani.
3. Bertanggungjawab secara materil maupun formil sesuai dengan laporan yang kami sampaikan.
4. Bersedia dan kooperatif terhadap auditor/pemeriksa yang akan melakukan pemeriksaan atas keabsahan laporan pelaksanaan kegiatan yang kami/saya*) dengan dengan menunjukan bukti fisik atas penggunaan dana bantuan.

Demikian Surat Pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya untuk melengkapi persyaratan pelaporan hibah yang kami/saya* terima, dan sewaktu-waktu apabila dilakukan pemeriksaan oleh pihak yang berwenang atas hibah yang kami/saya* terima, kami/saya* bersedia menunjukkan bukti yang sah sesuai dengan Peraturan Perundang-undang yang berlaku .

<nama kota, tanggal, bulan, tahun>

Yang Menerima



Nama : <Nama Lengkap/ cap>

Jabatan :

Alamat :

*) disesuaikan dengan peruntukan

| | |
|-------------------|--|
| PARAFKOORDINASI | |
| SEKRETARIS DAERAH | |
| ASISTEN | |
| | |
| | |

Format Laporan Monitoring dan Evaluasi Penggunaan Hibah dan Bantuan Sosial.

LAPORAN HASIL MONITORING DAN EVALUASI
LAPORAN MONITORING DAN EVALUASI
(HIBAH / BANTUAN SOSIAL*)
TAHUN ANGGARAN

| | |
|-------------------------|--|
| PARAF KOORDINASI | |
| SEKRETARIS DAERAH | |
| MASJID | |
| No. | |
| MASJID | |

KATA PENGANTAR

DAFTAR ISI

a. PENDAHULUAN

b. PELAKSANAAN PROGRAM/KEGIATAN

- Rencana/Usulan Program/Kegiatan

| No | Lembaga | Uraian Program/Kegiatan | Besaran Hibah | Keterangan |
|----|---------|----------------------------|------------------|------------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

- Realisasi Program Hibah/ Bansos*)

(sesuai format di bawah ini)

| No | Lembaga | Uraian Program/ Kegiatan | Anggaran (Rp) | Realisasi (Rp) | Saldo (Rp) | Keterang |
|----|---------|--------------------------------|------------------|-------------------|---------------|----------|
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

c. HASIL PELAKSANAAN PROGRAM/KEGIATAN

- Hasil Pelaksanaan Program/Kegiatan Secara Umum
- Hasil Pelaksanaan Program/Kegiatan Yang Menunjang Program/Kegiatan Pemerintah Kabupaten Natuna

| | |
|-------------------------|--------------------|
| PARAF KOORDINASI | |
| SEKRETARIS DAERAH | <i>[Signature]</i> |
| ASISTEN | |
| Ka. | <i>[Signature]</i> |
| WAKIL DAERAH | <i>[Signature]</i> |

d. PERMASALAHAN DAN PEMECAHAN MASALAH

- Permasalahan
- Pemecahan Masalah

e. PENUTUP

- Kesimpulan
- Saran

Ranai.....(tanggal).....

Kepala SKPD

Nama

NIP.

ASU BUPATI NATUNA, Kepala

WAN SISWANDI

| PARAF KOORDINASI | |
|------------------|--|
| SEKRETIS DAERAH | |
| ASISTEN | |
| SA | |
| KEPALA SKPD | |