



WALIKOTA PALOPO  
PROVINSI SULAWESI SELATAN

**PERATURAN WALIKOTA PALOPO**

NOMOR: 13 TAHUN 2014

**T E N T A N G**

**PEMBERIAN HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**WALIKOTA PALOPO**

Menimbang : a. bahwa berdasarkan Pasal 42 Ayat 1 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 39 Tahun 2012 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011 Tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang bersumber dari Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah, Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban dan Pelaporan serta Monitoring dan Evaluasi Hibah dan Bantuan Sosial diatur dengan Peraturan Walikota;

b. bahwa untuk kelancaran pelaksanaan pemberian hibah dan bantuan sosial perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial;

Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara Yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);

2. Undang - undang Nomor 11 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kabupaten Mamasa dan Kota Palopo di Provinsi Sulawesi Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 24, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4186);

3. Undang - undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);

4. Undang – undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
5. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
6. 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);
7. Undang-undang Nomor 24 Tahun 2007 tentang Penanggulangan Bencana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 66);
8. Undang – undang Nomor 11 Tahun 2009 tentang Kesejahteraan Sosial (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 12);
9. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82);
10. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2012 tentang Penanganan Konflik Sosial (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 116);
11. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2013 tentang Organisasi Kemasyarakatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 116, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5430);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2008 tentang Penyelenggaraan Penanggulangan Bencana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 42);

14. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2012 tentang Hibah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5272);
16. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Kesejahteraan Sosial (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 68);
17. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang pengadaan barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah terakhir kali dengan Peraturan Presiden Nomor 70 Tahun 2012 tentang Perubahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 155);
18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);
19. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 39 Tahun 2012 tentang Perubahan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 450, Tambahan Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 540 );

**MEMUTUSKAN:**

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG PEMBERIAN HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL.

**BAB I**

**KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Palopo.

2. Pemerintah Daerah adalah Walikota beserta Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
3. Walikota adalah Walikota Palopo.
4. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan Pemerintah Daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Daerah dan DPRD yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
5. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah kepala satuan kerja pengelola keuangan daerah yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai Bendahara Umum Daerah.
6. Rencana Kerja dan Anggaran PPKD yang selanjutnya disingkat RKA-PPKD adalah rencana kerja dan anggaran PPKD selaku bendahara umum daerah.
7. Bendahara Umum Daerah adalah yang selanjutnya disingkat BUD adalah PPKD yang bertindak dalam kapasitas sebagai bendahara umum daerah.
8. SKPD adalah satuan kerja perangkat daerah yang tugas pokok dan fungsinya sesuai dengan jenis permohonan hibah dan/atau bantuan sosial.
9. Rencana Kerja dan Anggaran SKPD yang selanjutnya disingkat RKA-SKPD adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi program, kegiatan dan anggaran SKPD.
10. Dokumen Pelaksanaan Anggaran PPKD yang selanjutnya disingkat DPA-PPKD adalah dokumen pelaksanaan anggaran PPKD Kota Palopo selaku Bendahara Umum Daerah.
11. Dokumen Pelaksanaan Anggaran SKPD yang selanjutnya disingkat DPA-SKPD adalah dokumen yang memuat pendapatan dan belanja SKPD yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan oleh pengguna anggaran.
12. Hibah adalah pemberian uang/barang atau jasa dari Pemerintah Daerah kepada penerima hibah, yang secara spesifik telah ditetapkan peruntukannya, bersifat tidak wajib dan tidak mengikat, serta tidak secara terus menerus yang bertujuan untuk menunjang penyelenggaraan urusan Pemerintah Daerah.
13. Bantuan sosial adalah pemberian bantuan berupa uang/barang dari Pemerintah Daerah kepada penerima bantuan sosial yang sifatnya tidak secara terus menerus dan selektif, yang bertujuan untuk melindungi dari kemungkinan terjadinya resiko sosial.
14. Resiko sosial adalah kejadian atau peristiwa yang dapat menimbulkan potensi terjadinya kerentanan sosial yang ditanggung oleh individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat sebagai dampak krisis sosial, krisis ekonomi, krisis politik, fenomena alam dan bencana alam yang jika tidak diberikan belanja bantuan sosial akan semakin terpuruk dan tidak dapat hidup dalam kondisi wajar.

15. Tim Anggaran Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat TAPD adalah tim yang dibentuk dengan keputusan Walikota dan dipimpin oleh Sekretaris Daerah yang mempunyai tugas menyiapkan serta melaksanakan kebijakan Walikota dalam rangka penyusunan APBD yang anggotanya terdiri dari pejabat perencana daerah, PPKD dan pejabat lainnya sesuai dengan kebutuhan.
16. Naskah Perjanjian Hibah Daerah yang selanjutnya disingkat NPHD adalah naskah perjanjian belanja hibah yang bersumber dari APBD antara Pemerintah Daerah dengan Penerima Belanja Hibah.
17. Organisasi Kemasyarakatan adalah organisasi yang dibentuk oleh anggota masyarakat Warga Negara 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 dan dibentuk berdasarkan ketentuan perundang-undangan.
18. Pemohon adalah Pemerintah, Pemerintah Daerah lainnya, Badan Usaha Milik Daerah, organisasi kemasyarakatan, dan masyarakat untuk hibah, dan Individu dan/atau keluarga, masyarakat, dan lembaga non pemerintah untuk bantuan sosial.

## **BAB II**

### **RUANG LINGKUP**

#### **Pasal 2**

Ruang lingkup Peraturan ini meliputi Dasar dan Kriteria, penganggaran, pelaporan, pertanggungjawaban serta monitoring dan evaluasi pemberian Belanja Hibah dan Belanja Bantuan Sosial yang bersumber dari APBD.

## **BAB III**

### **PEMBERIAN HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL**

#### **PEMERINTAH DAERAH**

##### **Bagian Kesatu**

#### **Dasar Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial**

#### **Pasal 3**

- (1) Pemerintah Daerah dapat memberikan hibah dan bantuan sosial sesuai dengan kemampuan keuangan daerah.

- (2) Pemberian Hibah dan bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setelah memprioritaskan pemenuhan belanja urusan wajib.

## **Bagian Kedua**

### **Hibah**

#### **Paragraf 1**

#### **Kriteria Hibah**

#### **Pasal 4**

- (1) Pemberian hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) ditujukan untuk menunjang pencapaian sasaran program dan kegiatan Pemerintah Daerah.
- (2) Pemberian hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) memenuhi kriteria sebagai berikut:
- a. Peruntukannya secara spesifik telah ditetapkan;
  - b. Peruntukannya untuk peningkatan fungsi pemerintah, layanan dasar umum dan pemberdayaan aparatur;
  - c. Peruntukannya guna penyelenggaraan kegiatan Pemerintah Daerah;
  - d. Peruntukannya guna melaksanakan kegiatan sebagai akibat Kebijakan Pemerintah Daerah;
  - e. Tidak wajib, tidak mengikat dan tidak terus menerus setiap tahun Anggaran, kecuali ditentukan lain oleh peraturan perundang-undangan;
  - f. Memenuhi persyaratan penerima Hibah.

#### **Paragraf 2**

#### **Bentuk Hibah**

#### **Pasal 5**

- (1) Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) dapat berupa uang, barang atau jasa.
- (2) Hibah berupa barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berbentuk barang pakai habis dan barang modal yang dinilai dengan uang.
- (3) Hibah berupa jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berbentuk bantuan teknis, pendidikan, pelatihan, penelitian, tenaga ahli, dan jasa lainnya yang dinilai dengan uang.

**Paragraf 3**  
**Penerima Hibah**

**Pasal 6**

Hibah dapat diberikan kepada:

- a. Pemerintah;
- b. Pemerintah Daerah Lainnya;
- c. Perusahaan Daerah;
- d. Organisasi Kemasyarakatan
- e. Masyarakat

**Pasal 7**

- (1) Hibah kepada Pemerintah 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 Daerah lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf b diberikan kepada daerah otonom baru hasil pemekaran daerah berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Hibah kepada Perusahaan Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf c diberikan kepada badan usaha milik daerah dalam rangka penerusan hibah yang diterima Pemerintah Daerah dari pemerintah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (4) Hibah kepada Organisasi Kemasyarakatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf d diberikan kepada badan yang dibentuk berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Hibah kepada masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf e diberikan kepada kelompok orang yang memiliki kegiatan tertentu dalam bidang perekonomian, pendidikan, kesehatan, keagamaan, kesenian, adat-istiadat, prasarana dan sarana dasar, dan keolahragaan non profesional.

**Bagian Ketiga**  
**Bantuan Sosial**

**Paragraf 1**  
**Kriteria Bantuan Sosial**

**Pasal 8**

- (1) Pemberian bantuan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) ditujukan untuk melindungi dari kemungkinan resiko sosial.
- (2) Bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memnuhi kriteria sebagai berikut:
  - a. Peruntukannya hanya untuk kegiatan yang ditujukan untuk rehabilitasi Sosial, Perlindungan Sosial, Pemberdayaan Sosial, Jaminan Sosial, Penanggulangan Kemiskinan dan Pelayanan Dasar.
  - b. Tidak Wajib, tidak mengikat dan tidak terus menerus setiap tahun anggaran, kecuali ditentukan lain oleh peraturan perundang-undangan atau kondisi dimana belanja sosial tersebut diberikan berkelanjutan atas pertimbangan tertentu.
  - c. Memenuhi persyaratan penerima bantuan sosial yang meliputi:
    1. Memiliki Identitas yang jelas.
    2. Berdomisili dalam wilayah Kota Palopo.
  - d. dikecualikan dari ketentuan huruf c bagi orang terlantar.

**Pasal 9**

Bentuk resiko sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1), antara lain:

- a. Resiko yang terkait dengan krisis Sosial;
- b. Resiko yang terkait dengan krisis Ekonomi;
- c. Resiko yang terkait dengan krisis Politik;
- d. Resiko yang terkait dengan krisis fenomena alam dan bencana alam.

**Paragraf 2**  
**Bentuk Bantuan Sosial**

**Pasal 10**

- (1) Bantuan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) dapat berupa uang, barang atau jasa.
- (2) Bantuan sosial berupa uang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah uang yang diberikan secara langsung kepada penerima seperti beasiswa bagi anak

miskin dan putra putri Pahlawan yang tidak mampu, yayasan pengelola yatim piatu, masyarakat lanjut usia, terlantar, cacat berat, tunjangan kesehatan putra putri pahlawan yang tidak mampu, korban bencana, dan lain-lain.

- (3) Bantuan sosial berupa barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah barang yang diberikan secara langsung kepada penerima seperti bantuan kendaraan operasional untuk sekolah luar biasa swasta dan masyarakat tidak mampu, bantuan makanan/pakaian kepada yatim piatu/tuna sosial, bencana, ternak bagi kelompok masyarakat kurang mampu, dan lain-lain.
- (4) Bantuan Sosial berupa Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah jasa yang diberikan secara langsung kepada penerima seperti memberikan pelatihan atau mengirimkan orang untuk melakukan pelatihan kepada penerima belanja Bantuan Sosial yang telah memenuhi kriteria.

### **Paragraf 3**

### **Penggunaan Bantuan Sosial**

#### **Pasal 11**

Penggunaan bantuan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) meliputi:

- a. Rehabilitasi Sosial;
- b. Perlindungan Sosial;
- c. Pemberdayaan Sosial;
- d. Jaminan Sosial;
- e. Penanggulangan Kemiskinan; dan
- f. Penanggulangan Bencana.

#### **Pasal 12**

- (1) Rehabilitasi sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 huruf a, ditujukan untuk memulihkan dan mengembangkan kemampuan seseorang yang mengalami disfungsi sosial agar dapat melaksanakan fungsi sosialnya secara wajar. Rehabilitasi Sosial dapat dilaksanakan secara persuasif, motivatif baik dalam Keluarga, Masyarakat maupun panti sosial.
- (2) Perlindungan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 huruf b, ditujukan untuk mencegah dan menangani resiko dari guncangan dan kerentanan sosial seseorang, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat, agar kelangsungan hidupnya dapat dipenuhi sesuai dengan kebutuhan dasar minimal. Perlindungan Sosial dilaksanakan melalui advokasi Sosial dan/atau bantuan hukum.

- (3) Pemberdayaan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 huruf c, ditujukan untuk menjadikan warga negara yang mengalami masalah sosial mempunyai daya, sehingga mampu memenuhi kebutuhan dasarnya. Pemberdayaan Sosial dapat dilakukan melalui peningkatan kemauan dan kemampuan, penggalan potensi dan sumber daya, penggalan nilai-nilai dasar, pemberian akses dan/atau pemberian bantuan usaha.
- (4) Jaminan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 huruf d, merupakan skema yang melembaga untuk menjamin seluruh rakyat agar dapat memenuhi kebutuhan dasar hidupnya yang layak. Jaminan Sosial dilaksanakan dalam bentuk asuransi kesejahteraan sosial, bantuan langsung berkelanjutan adalah dalam bentuk tunjangan berkelanjutan.
- (5) Penanggulangan kemiskinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 huruf e, merupakan kebijakan, program, dan kegiatan yang dilakukan terhadap orang, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat yang tidak mempunyai atau mempunyai sumber mata pencaharian dan tidak dapat memenuhi kebutuhan yang layak bagi kemanusiaan. Penanggulangan kemiskinan dilaksanakan dalam bentuk penyuluhan dan bimbingan sosial, pelayanan sosial, penyediaan akses kesempatan kerja dan berusaha, penyediaan akses pelayanan kesehatan dasar, penyediaan akses pelayanan pendidikan dasar, penyediaan akses pelayanan perumahan dan pemukiman dan/atau penyediaan akses pelatihan, modal usaha dan pemasaran hasil usaha.
- (6) Penanggulangan bencana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 huruf f, merupakan serangkaian upaya yang meliputi penetapan kebijakan pembangunan yang beresiko timbulnya bencana, kegiatan pencegahan bencana, tanggap darurat dan rehabilitasi yang terdiri atas tiga tahap, yaitu prabencana, saat tanggap darurat dan pasca bencana.

#### **Paragraf 4**

#### **Penerima Bantuan Sosial**

#### **Pasal 13**

- (1) Penerima Belanja Bantuan Sosial meliputi:
- a. Individu, keluarga dan/atau masyarakat yang mengalami keadaan 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, sosial dan bidang lain yang berperan melindungi individu, kelompok dan/atau masyarakat dari kemungkinan terjadinya resiko sosial.

- (2) Bantuan sosial berupa uang diberikan kepada penerima bantuan sosial yang memenuhi kriteria. Uang ini diberikan tanpa ada maksud untuk ditarik kembali dengan mekanisme dana bergulir dan bukan pemberian kepada partai politik.
- (3) Bantuan Sosial berupa barang, baik barang pakai habis maupun berbentuk asset tetap dari hasil membeli atau memproduksi sendiri yang diberikan kepada penerima belanja bantuan sosial yang telah memenuhi kriteria.
- (4) Bantuan sosial berupa jasa, SKPD memberikan pelatihan atau mengirim orang untuk melakukan pelatihan kepada penerima belanja bantuan sosial yang telah memenuhi kriteria.
- (5) Bantuan sosial berupa uang diberikan kepada individu dan/atau keluarga sebagaimana dimaksud dalam Ayat (1), terdiri dari bantuan sosial kepada individu dan/atau keluarga yang direncanakan dan yang tidak dapat direncanakan sebelumnya.
- (6) Bantuan sosial yang direncanakan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dialokasikan kepada individu dan/atau keluarga yang sudah jelas nama, alamat penerima dan besarnya pada saat penyusunan APBD.
- (7) Bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dialokasikan untuk kebutuhan akibat resiko sosial yang tidak dapat diperkirakan pada saat penyusunan APBD yang apabila ditunda penanganannya akan menimbulkan resiko sosial yang lebih besar bagi individu dan/atau keluarga yang bersangkutan, antara lain bantuan penyelesaian studi, uang duka, bantuan korban bencana dan bantuan sosial lainnya yang diatur selanjutnya dengan keputusan Walikota.

#### **BAB IV**

#### **PENGANGGARAN**

#### **HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL**

#### **Bagian Kesatu**

#### **Permohonan**

#### **Pasal 14**

- (1) Pemohon mengajukan permohonan hibah atau bantuan sosial secara tertulis kepada Walikota sebagaimana format surat terlampir.

- (2) Pemohon mengajukan permohonan hibah atau bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling lambat sebelum APBD ditetapkan kecuali ditentukan lain oleh peraturan perundang-undangan.
- (3) Permohonan Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditandatangani oleh pemohon, dengan diketahui oleh Lurah dan/atau camat bagi individu/keluarga dan atau kelompok masyarakat yang sekurang-kurangnya memuat informasi tentang :
  - a. Maksud dan tujuan penggunaan;
  - b. Jumlah bantuan sosial yang diajukan;
  - c. Identitas lengkap penerima bantuan.
- (4) Permohonan Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibubuhi cap dan ditandatangani oleh Ketua dan Sekretaris atau sebutan lain dengan dilampiri:
  - a. proposal paling sedikit memuat:
    1. latar belakang;
    2. maksud dan tujuan;
    3. rincian rencana kegiatan;
    4. rencana penggunaan hibah.
    5. Hasil yang diharapkan.
    6. Lokasi dan waktu pelaksanaan.
  - b. susunan kepanitian bagi kelompok masyarakat;
  - c. Surat Keterangan terdaftar dari Pemerintah Daerah;
  - d. surat pernyataan kesanggupan mengelola uang, barang atau jasa sesuai dengan peruntukannya; dan
  - e. Identitas penduduk yang masih berlaku;
- (5) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) di evaluasi oleh SKPD terkait dan merekomendasikan kepada Walikota melalui TAPD sebagaimana format terlampir.
- (6) TAPD memberikan pertimbangan atas rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) sesuai dengan prioritas dan kemampuan keuangan daerah.

### **Pasal 15**

- (1) Organisasi Kemasyarakatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf a serta lembaga non pemerintah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf b selain melampirkan persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (4), dilengkapi dengan persyaratan sebagai berikut:
  - a. akta notaris pendirian badan atau dokumen lain yang dipersamakan;
  - b. nomor pokok wajib pajak;

- c. izin teknis dari instansi yang berwenang;
  - d. fotokopi kartu tanda penduduk yang masih berlaku atas nama ketua dan sekretaris atau sebutan lain; dan
  - e. salinan rekening bank yang masih aktif atas nama Organisasi serta lembaga non pemerintah.
- (2) Dikecualikan dari persyaratan sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf a dan huruf c untuk hibah kepada organisasi kemasyarakatan yang berkaitan dengan tempat peribadatan, pondok pesantren, dan kelompok swadaya masyarakat yang bersifat non formal dan pengelolaannya berupa partisipasi swadaya masyarakat.
- (3) Dikecualikan dari persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dan huruf c untuk bantuan sosial kepada lembaga non pemerintah yang bersifat non formal, yang berperan melindungi individu, kelompok, dan/atau masyarakat dari kemungkinan terjadinya resiko sosial.

### **Pasal 16**

Penerima Hibah organisasi kemasyarakatan wajib telah terdaftar pada Pemerintah Daerah paling sedikit 3 (tiga) tahun, kecuali ditentukan lain oleh peraturan perundang-undangan.

## **Bagian Kedua** **Verifikasi Permohonan**

### **Pasal 17**

- (1) Walikota menunjuk SKPD terkait untuk melakukan evaluasi usulan/proposal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1).
- (2) Untuk Permohonan bantuan Sosial dapat diajukan kepada Walikota Palopo melalui Kepala SKPD sesuai tugas dan fungsinya yang meliputi:
- a. Bidang Agama dan Kesejahteraan Rakyat Melalui Bagian kesra SETDA Kota Palopo.
  - b. Bidang Lingkungan Hidup dan Kebersihan melalui Badan Lingkungan Hidup Kota Palopo.
  - c. Bidang Kesehatan melalui Dinas Kesehatan Kota Palopo.
  - d. Bidang Pendidikan melalui Dinas Pendidikan Kota Palopo.
  - e. Bidang Sosial dan Ketenaga Kerjaan melalui Dinas Sosial, Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kota Palopo;

- f. Bidang Kepemudaan dan Keolahragaan melalui Dinas Pemuda dan Olahraga Kota Palopo;
  - g. Bidang keamanan, Politik, Organisasi Masyarakat dan LSM melalui Badan Kesatuan Bangsa, Politik dan LINMAS Kota Palopo.
- (3) SKPD melakukan verifikasi permohonan hibah atau bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) sebagaimana Format hasil evaluasi yang tercantum dalam lampiran Peraturan Walikota.
  - (4) Kepala SKPD menyampaikan rekomendasi permohonan hibah atau bantuan sosial berdasarkan hasil verifikasi kepada Walikota melalui TAPD.
  - (5) TAPD memberikan pertimbangan atas rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sesuai dengan prioritas dan kemampuan keuangan daerah, yang dituangkan dalam daftar nominatif calon penerima belanja hibah atau bantuan sosial.
  - (6) Ketua TAPD menyampaikan hasil pertimbangan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) disertai daftar nominatif calon penerima belanja hibah atau bantuan sosial kepada Walikota.
  - (7) Rekomendasi kepala SKPD dan pertimbangan TAPD menjadi dasar pencantuman alokasi anggaran belanja hibah atau bantuan sosial.
  - (8) Walikota mencantumkan daftar nama penerima, alamat penerima dan besaran hibah dalam Lampiran III Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran APBD.
  - (9) Walikota mencantumkan daftar nama penerima, alamat penerima dan besaran Bantuan Sosial dalam Lampiran IV Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran APBD.

### **Bagian Ketiga**

#### **Pencantuman, Pelaksanaan dan Penatausahaan**

#### **Hibah dan Bantuan Sosial**

#### **Pasal 18**

- (1) Belanja hibah dan bantuan sosial berupa uang dicantumkan dalam usulan anggaran PPKD.
- (2) Belanja hibah dan bantuan sosial berupa barang atau jasa dicantumkan dalam usulan anggaran SKPD.

- (3) Usulan anggaran PPKD dan usulan anggaran SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) menjadi dasar penganggaran belanja hibah dan bantuan sosial dalam APBD sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

### **Pasal 19**

- (1) PPKD menganggarkan belanja hibah berupa uang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1) dalam kelompok belanja tidak langsung, jenis belanja hibah, objek, dan rincian objek belanja hibah.
- (2) PPKD menganggarkan belanja bantuan sosial berupa uang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1) dalam kelompok belanja tidak langsung, jenis belanja bantuan sosial, objek, dan rincian objek belanja bantuan sosial.
- (3) SKPD menganggarkan belanja hibah berupa barang atau jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (2) dalam kelompok belanja langsung, yang diformulasikan dalam program dan kegiatan, serta diuraikan dalam jenis belanja barang dan jasa, objek, dan rincian objek belanja barang atau jasa yang akan diserahkan ke masyarakat/pihak ketiga.
- (4) SKPD menganggarkan Belanja Bantuan Sosial berupa barang atau jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (2) dalam kelompok belanja langsung, yang diformulasikan dalam program dan kegiatan, serta diuraikan dalam jenis belanja barang dan jasa, objek, dan rincian objek belanja barang atau jasa yang akan diserahkan kepada masyarakat/pihak ketiga.
- (5) Rincian objek Belanja Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (3) meliputi :
- a. Pemerintah;
  - b. Pemerintah daerah lainnya;
  - c. Perusahaan daerah;
  - d. Masyarakat; dan
  - e. Organisasi kemasyarakatan.
- (6) Rincian objek belanja bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (4) meliputi :
- a. individu dan/atau keluarga;
  - b. masyarakat; dan
  - c. lembaga non pemerintahan.

### **Pasal 20**

- (1) PPKD atau SKPD berdasarkan peraturan Walikota tentang penjabaran APBD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 menyusun dokumen pelaksanaan anggaran.
- (2) Dokumen pelaksanaan anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari DPA-PPKD untuk belanja hibah dan bantuan sosial dalam bentuk uang dan DPA-SKPD untuk belanja hibah dan bantuan sosial dalam bentuk barang atau jasa.

### **Bagian Keempat**

#### **NPHD**

### **Pasal 21**

Setiap pemberian hibah dituangkan dalam NPHD dan digunakan sesuai dengan persyaratan yang diatur dalam NPHD.

### **Pasal 22**

NPHD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 paling sedikit memuat:

- a. Pemberi dan penerima Hibah;
- b. Jumlah dan tujuan pemberian Hibah;
- c. Besaran/rincian penggunaan Hibah yang akan diterima;
- d. Hak dan kewajiban;
- e. Tata cara pencairan/penyaluran/penyerahan Hibah;
- f. Penggunaan Hibah;
- g. Tata Cara Pelaporan Hibah; dan
- h. Sanksi.

### **Pasal 23**

- (1) Hibah dalam bentuk uang sampai dengan Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah), NPHD ditandatangani oleh PPKD dan penerima hibah.
- (2) Hibah dalam bentuk barang dengan nilai sampai dengan Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah), NPHD ditandatangani oleh Kepala SKPD dan penerima hibah.
- (3) NPHD dengan nilai lebih dari Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah) ditandatangani oleh Walikota dan penerima hibah.

**Bagian Kelima**  
**Penetapan Penerima Hibah dan Bantuan Sosial**

**Paragraf 1**  
**Penetapan Penerima Hibah**

**Pasal 24**

- (1) Walikota menetapkan daftar penerima hibah beserta besaran uang, barang atau jasa yang akan dihibahkan dengan keputusan Walikota berdasarkan peraturan daerah tentang APBD dan peraturan Walikota tentang penjabaran APBD.
- (2) Daftar penerima hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi dasar penyaluran/penyerahan hibah.
- (3) Penyaluran/penyerahan hibah dilakukan setelah penandatanganan NPHD.

**Paragraf 2**  
**Penetapan Penerima Bantuan Sosial**

**Pasal 25**

- (1) Walikota menetapkan daftar penerima dan besaran bantuan sosial dengan keputusan Walikota berdasarkan peraturan daerah tentang APBD dan peraturan Walikota tentang penjabaran APBD.
- (2) Penyaluran/penyerahan bantuan sosial didasarkan pada daftar penerima bantuan sosial yang tercantum dalam keputusan Walikota 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 keluarga dan /atau masyarakat yang tidak dapat direncanakan sebelumnya, didasarkan pada permintaan tertulis dari individu dan/atau keluarga yang bersangkutan dan rekomendasi dari SKPD yang terkait yang selanjutnya diatur dengan Keputusan Walikota Palopo.
- (4) Besaran nilai dan/atau bentuk bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

### **Paragraf 3**

## **Perubahan Penerima Hibah dan Bantuan Sosial**

### **Pasal 26**

- (1) Perubahan penerima dan/atau nilai bantuan Hibah atau Bantuan Sosial pada tahun anggaran berjalan dapat dilakukan pada keadaan tertentu dengan alasan-alasan yang dapat dipertanggungjawabkan serta memperhatikan kemampuan keuangan daerah.
- (2) Perubahan atau penambahan penerima Hibah atau Bantuan Sosial dapat dilakukan dengan cara merubah Surat Keputusan Walikota tentang Penerima Hibah atau Bantuan Sosial sepanjang tidak melebihi pagu anggaran Hibah atau Bantuan Sosial pada APBD Tahun berjalan.
- (3) Perubahan Surat Keputusan Walikota sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menjadi dasar dalam penyusunan perubahan lampiran peraturan walikota tentang penjabaran APBD.
- (4) Perubahan Nilai Hibah atau Bantuan Sosial setelah Perda Perubahan APBD, dapat dilakukan dengan memperhatikan ketersediaan anggaran dan dilaporkan dalam catatan atas Laporan Keuangan Pemerintah Daerah (LKPD)

### **Bagian Keenam**

## **Pencairan Hibah dan Bantuan Sosial**

### **Pasal 27**

- (1) Penerima Hibah atau Bantuan Sosial mengajukan permohonan pencairan hibah atau bantuan sosial berupa uang kepada Walikota Palopo.
- (2) Pencairan hibah berupa uang dilakukan dengan mekanisme pembayaran langsung (LS) dan disalurkan dari kas umum daerah ke rekening Penerima hibah secara bertahap atau sekaligus sesuai isi NPHD yang telah disepakati.
- (3) Pencairan bantuan sosial berupa uang dilakukan dengan mekanisme pembayaran langsung (LS) dan disalurkan dari kas umum daerah ke rekening penerima bantuan sosial.
- (4) SKPD yang melakukan Verifikasi Pemohon Bantuan Sosial yang tidak direncanakan mengajukan permohonan pembayaran melalui SKPKD setelah memeriksa kelengkapan berkas Pemohon Bantuan Sosial.
- (5) Dalam hal bantuan Sosial berupa uang dengan nilai paling besar Rp. 5.000.000,- (Lima Juta Rupiah) pencairannya dapat dilakukan melalui

mekanisme tambah uang (TU) atau Mekanisme Ganti Uang (GU) selanjutnya diatur dengan Keputusan Walikota.

**Bagian Ketujuh**  
**Pengadaan Barang dan Jasa**

**Pasal 28**

Pengadaan barang dan jasa dalam rangka hibah dan bantuan pada peraturan perundang-undangan tentang Pengadaan sosial berpedoman Pemerintah. dan jasa

**BAB V**  
**PERTANGGUNGJAWABAN DAN PELAPORAN**

**Pasal 29**

- (1) Penerima hibah atau bantuan sosial berupa uang menyampaikan laporan penggunaan hibah atau bantuan sosial kepada Walikota melalui PPKD dengan tembusan SKPD terkait dan Inspektorat.
- (2) penerima hibah dan Bantuan Sosial berupa barang atau jasa atau penerima bantuan sosial berupa barang menyampaikan laporan penggunaan hibah atau bantuan sosial kepada Walikota melalui kepala SKPD terkait dan Inspektorat.

**Pasal 30**

Penerima hibah atau bantuan sosial bertanggung jawab atas penggunaan hibah atau bantuan sosial yang diterimanya.

Pertanggungjawaban penggunaan hibah atau bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas:

Laporan penggunaan hibah atau bantuan sosial;

Surat pernyataan tanggung jawab yang menyatakan bahwa hibah atau bantuan Sosial berupa uang, barang, atau jasa yang diterima telah digunakan sesuai dengan Usulan bagi Penerima Bantuan Sosial dan ID bagi penerima Hibah.

Dokumen bukti pengeluaran yang lengkap dan sah sesuai peraturan perundang-undangan bagi penerima hibah dan Bantuan Sosial.

Penerima Bantuan Sosial Individu dan/atau Keluarga yang tidak memenuhi syarat cukup dengan Surat pernyataan tanggung jawab yang menyatakan bahwa bantuan sosial telah diterimanya.

- (4) Laporan penggunaan hibah atau bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a memuat laporan realisasi kegiatan dan realisasi keuangan.
- (5) Laporan penggunaan hibah atau bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditandatangani penanggung jawab penerima hibah atau bantuan sosial.
- (6) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan kepada Walikota dengan tembusan SKPD terkait dan Inspektorat paling lambat tanggal 10 Januari tahun anggaran berikutnya, kecuali ditentukan lain sesuai peraturan perundang-undangan.

## **BAB VI MONITORING DAN EVALUASI**

### **Pasal 31**

- (1) SKPD melakukan monitoring dan evaluasi atas pemberian hibah dan bantuan sosial.
- (2) Kepala SKPD dapat membentuk Tim Monitoring dan Evaluasi atas Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial jika dianggap perlu.
- (3) Hasil monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Walikota dengan tembusan kepada SKPD yang mempunyai tugas dan fungsi pengawasan.

### **Pasal 32**

Dalam hal hasil monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (1) terdapat penggunaan hibah atau bantuan sosial yang tidak sesuai dengan usulan yang telah disetujui, penerima hibah atau bantuan sosial yang bersangkutan dikenakan sanksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

## **BAB VII KETENTUAN PERALIHAN**

### **Pasal 33**

- (1) Penyesuaian Pemberian dan Penganggaran hibah dan bantuan sosial pada tahun 2014 dilakukan melalui mekanisme perubahan APBD tahun 2014 berdasarkan data permohonan SKPD.

- (2) Batas akhir penyerahan permohonan hibah dan bantuan sosial disesuaikan berdasarkan mekanisme SKPD.

## BAB VIII

### KETENTUAN PENUTUP

#### Pasal 34

Ketentuan lebih lanjut mengenai teknis pelaksanaan Peraturan Walikota ini diatur oleh Kepala SKPD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

#### Pasal 35

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku maka Peraturan Walikota Palopo Nomor 19 Tahun 2010 tentang Tata Cara Mekanisme Pemberian Hibah dan bantuan Sosial dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

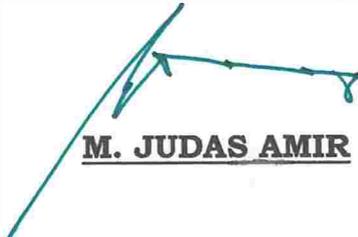
#### Pasal 36

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan. Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Palopo.

TELAH DIPERIKSA	PARAF	TANGGAL
1. Sekretaris Kota		
2. Asisten .....		
3. Kabag .... H.K.M. ....		
4. Kasubag .pak. S. Penye H.K.M.		

Ditetapkan di Palopo  
pada tanggal 1 April 2014

WALIKOTA,

  
M. JUDAS AMIR

Diundangkan di Palopo  
pada tanggal 1 April 2014

**SEKRETARIS DAERAH**

  
**SYAMSUL RIZAL SYAM**

LAMPIRAN PERATURAN WALIKOTA PALOPO  
NOMOR : TAHUN  
TENTANG : PEMBERIAN HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL.

A. Contoh Format Usulan/Permohonan Hibah

**KOP ORGANISASI/LEMBAGA**

....., ..... 2014

Nomor :  
Lamp. : 1 (satu) Berkas  
Perihal : Permohonan Hibah  
.....

K e p a d a  
Yth. Bapak Walikota Palopo  
di-  
Palopo

Dengan hormat,  
Sehubungan dengan upaya percepatan Pembangunan dan pelaksanaan tugas-tugas pemerintahan di Kota Paopo dan dalam rangka menunjang kegiatan lembaga/Organisasi/Pemerintah ....., kami mengharapkan kiranya dapat diberikan bantuan dalam bentuk Hibah berupa ....., sehingga pelaksanaan tugas dan fungsi kami dapat berjalan secara optimal dan berperan aktif dalam percepatan Pembangunan daerah dan tugas-tugas pemerintahan di daerah.

Hibah dimaksud akan dipergunakan untuk kegiatan:

- a. ....;
- b. ....;
- c. ....;
- d. ....

Berkaitan dengan hal tersebut, kami mengharapkan kiranya berkenan untuk dapat membantu kami dalam bentuk pemberian hibah ..... sebagai bahan pertimbangan Bapak, terlampir kami sampaikan proposal permohonan Hibah dimaksud.

Demikian permohonan kami, atas perkenaan dan bantuan Bapak diucapkan terimakasih.

**Pemohon,  
(Pimpinan Ormas/LSM/Pemerintah Lain)**

.....

**B. Sistematika Proposal Permohonan Hibah**

**BAB I PENDAHULUAN**

**BAB II RENCANA PEMANFAATAN HIBAH**

**BAB III WAKTU DAN LOKASI HIBAH**

**BAB VI JENIS HIBAH YANG DIUSULKAN**

**BAB V NILAI HIBAH DAN RKA BELANJA HIBAH**

**BAB IV PENUTUP**

**LAMPIRAN PENUNJANG**

A. Contoh Format Hasil Evaluasi atas Usulan/Proposal Hibah dalam Bentuk Uang.

**HASIL EVALUASI ATAS USULAN/PROPOSAL HIBAH UANG**

NO	NAMA CALON PENERIMA HIBAH	URAIAN USULAN	JUMLAH	BESARAN/NILAI HIBAH YANG DISETUJUI
1				
2				
3				
dst.				

**KEPALA SKPD.....,**

.....

B. Contoh Format Hasil Evaluasi atas Usulan/Proposal Hibah dalam Bentuk Barang.

**HASIL EVALUASI ATAS USULAN/PROPOSAL HIBAH UANG**

NO	NAMA CALON PENERIMA HIBAH	URAIAN USULAN	JUMLAH UNIT	REKOMENDASI	
				JUMLAH (UNIT)	JUMLAH (Rp)
1					
2					
3					
dst.					

**KEPALA SKPD.....,**

.....

A. Contoh Format Naskah Perjanjian Hibah Daerah (NPHD) dalam Bentuk Uang.

**NASKAH PERJANJIAN HIBAH DAERAH**

**ANTARA**

**PEMERINTAH KOTA PALOPO**

**DAN**

**YAYASAN ANDI DJEMMA**

**DALAM RANGKA PENGGUNAAN DANA HIBAH DARI  
PERATURAN DAERAH KOTA PALOPO NOMOR 14 TAHUN 2013 TENTANG  
ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH KOTA PALOPO  
TAHUN ANGGARAN 2014**

**UNTUK PEMBIAYAAN PARTISIPASI YAYASAN ANDI DJEMMA  
DALAM PENYELENGGARAAN PEMBANGUNAN DAERAH**

**NOMOR : .....**

**TANGGAL : .....**

**NASKAH PERJANJIAN HIBAH DAERAH (NPHD) ANTARA PEMERINTAH KOTA PALOPO DAN  
YAYASAN/ORGANISASI/LEMBAGA ..... DALAM RANGKA PENGGUNAAN DANA  
HIBAH BERDASARKAN PERATURAN DAERAH KOTA PALOPO 14 TAHUN 2013 TENTANG  
ANGGARAN PENDAPATAN BELANJA DAERAH TAHUN ANGGARAN 2014 UNTUK  
PEMBIAYAAN YAYASAN/ORGANISASI/LEMBAGA ..... DALAM  
PENYELENGGARAAN PEMBANGUNAN DAERAH**

---

---

Naskah perjanjian hibah daerah ini tertanggal Tujuh Belas Bulan Februari Tahun Dua Ribu Empat Belas , yang bertanda-tangan di bawah ini :

I. Nama : .....  
Jabatan : Walikota Palopo  
Alamat : Sekretariat Daerah Kota Palopo

Yang bertindak sebagai pemberi hibah yang selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

II. Nama : .....  
Jabatan : .....  
Alamat : .....

Yang bertindak untuk dan atas nama ..... berdasarkan Akta Notaris .....  
Nomor 72 tanggal 27 April 2012, sebagai penerima Hibah yang selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**.

#### DASAR PELAKSANAAN :

- A. Berdasarkan Peraturan Daerah Kota Palopo nomor 14 Tahun 2013 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2014 dan Peraturan Walikota Palopo Nomor 38 Tahun 2013 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2014, Pemerintah Kota Palopo telah memberikan bantuan hibah ..... Kota Palopo Tahun Anggaran 2014.
- B. Berdasarkan Surat Keputusan Walikota Nomor 192 / II / 2013 tentang Pemberian Hibah kepada ..... Kota Palopo tahun anggaran 2014. Hibah tersebut diberikan dalam bentuk uang atau dalam bentuk barang atau jasa secara selektif dan bertahap berdasarkan kemampuan keuangan daerah.
- C. PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA telah sepakat untuk mengadakan perjanjian ini, yaitu Perjanjian Hibah dengan syarat-syarat dan ketentuan-ketentuan yang ditentukan dalam perjanjian ini.

Kedua belah pihak sepakat untuk melakukan Perjanjian Hibah Daerah dengan ketentuan sebagai berikut :

#### **PASAL 1 JUMLAH DAN TUJUAN HIBAH**

- (1). PIHAK PERTAMA memberikan hibah daerah kepada PIHAK KEDUA, berupa uang sebesar Rp. 700.000.000,- (Tujuh Ratus Juta Rupiah);
- (2). Dana sebagaimana ayat (1) dipergunakan untuk biaya Kegiatan Operasional dan prosesi adat Kedatuan Luwu;
- (3). Kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan bagian dari Program Pemerintah Daerah untuk meningkatkan partisipasi masyarakat dalam penyelenggaraan pembangunan daerah dan menunjang pelayanan masyarakat sesuai peraturan perundangan yang berlaku.

**Pasal 2**  
**PENCAIRAN DANA HIBAH DAERAH**

- (1). Pencairan dana hibah daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 ayat (1) bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kota Palopo Tahun Anggaran 2014 dicairkan berdasarkan permintaan tertulis dari pihak Kedua dan disetujui oleh Pihak Pertama;
- (2). Pembayaran dilaksanakan secara bertahap berdasarkan realisasi kegiatan dan kemampuan keuangan daerah.
- (3). Pencarian dana hibah dilakukan melalui transfer dana dari rekening kas umum daerah kepada rekening PIHAK KEDUA.

**PASAL 3**  
**KEWAJIBAN PIHAK KEDUA**

- (1). Melaksanakan dan bertanggungjawab penuh atas pelaksanaan kegiatan yang didanai dari dana hibah daerah yang disetujui PIHAK PERTAMA dengan berpedoman pada ketentuan perundang-undangan yang berlaku;
- (2). Untuk merealisasikan penarikan dana hibah ini, PIHAK KEDUA wajib menyusun proposal kegiatan satu tahun anggaran yang berisi semua kegiatan yang akan dilaksanakan dalam tahun bersangkutan sekaligus alokasi dana untuk masing-masing kegiatan dan harus terlebih dahulu mendapatkan persetujuan dari PIHAK PERTAMA;
- (3). Proposal Kegiatan yang disusun oleh PIHAK KEDUA menyangkut tentang program/kegiatan yang ditujukan untuk membantu Pemerintah Kota Palopo dalam melaksanakan pembangunan daerah;
- (4). PIHAK KEDUA dalam melakukan penarikan dana dalam setiap tahapan wajib terlebih dahulu mempertanggungjawabkan dana yang telah digunakan dengan menyampaikan Laporan Realisasi penggunaan dana tahap sebelumnya kepada PIHAK PERTAMA;
- (5). Membuat dan menyampaikan pertanggungjawaban penggunaan dana hibah daerah beserta bukti transaksi kepada PIHAK PERTAMA melalui Kepala Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Palopo paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja setelah tahun anggaran berakhir;
- (6). Pertanggungjawaban dalam bentuk tanda terima uang dan bukti-bukti penggunaan dana disesuaikan dengan Naskah Perjanjian Hibah Daerah (NHPD);
- (7). Apabila dalam penggunaan dana hibah terjadi penyimpangan dan menyebabkan kerugian Negara, maka menjadi tanggungjawab penuh PIHAK KEDUA.

**PASAL 4**  
**HAK DAN KEWAJIBAN PIHAK PERTAMA**

- (1). PIHAK PERTAMA berhak menunda pencairan dana hibah daerah apabila PIHAK KEDUA tidak/belum memenuhi persyaratan yang telah ditetapkan;
- (2). PIHAK PERTAMA berhak melaksanakan evaluasi dan monitoring atas penggunaan dana hibah daerah berdasarkan proposal dan laporan pertanggungjawaban penggunaan dana hibah;
- (3). Tanggal terakhir penarikan dana hibah selambat-lambatnya minggu kedua bulan Desember tahun 2014.

**PASAL 5**

**KETENTUAN-KETENTUAN LAIN**

- (1). Setiap Pemberitahuan, permintaan atau persetujuan antara kedua belah pihak sebagai akibat dari pelaksanaan perjanjian ini harus dilakukan secara tertulis;
- (2). Dalam hal terdapat perubahan rencana kegiatan yang sifatnya mendesak dan/atau tidak dapat ditunda sehingga mengakibatkan penambahan atau pengurangan jumlah nominal yang ditetapkan, maka PIHAK KEDUA dapat mengajukan perubahan kepada PIHAK PERTAMA;
- (3). Setiap perubahan rencana kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dalam Addendum yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari NHPD ini.
- (4). Naskah Perjanjian Hibah ini dibuat dan ditandatangani oleh kedua belah pihak di Palopo, yang aslinya ditandatangani dalam rangkap 3 (tiga), lembar pertama dan kedua masing-masing dibubuhi materai cukup sehingga keduanya mempunyai kekuatan hukum yang sama.

Dengan demikian kedua belah pihak yang bertindak melalui wakil-wakil mereka yang dikuasakan untuk keperluan ini, telah menandatangani perjanjian ini dengan nama mereka masing-masing dan dilakukan di Palopo pada tanggal dan tahun sebagaimana disebut pertama kali di atas.

**Pihak Pertama**

**Pihak Kedua**

.....

.....

## **SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK / PAKTA INTEGRITAS**

---

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : .....  
Jabatan : .....  
Alamat : Jl. Tenripadang No. 1 Kota Palopo

Bahwa sesuai dengan Surat Keputusan Walikota Palopo Nomor 528 / X / 2013 tentang pemberian hibah kepada ..... Kota Palopo tahun anggaran 2014. Dengan ini menyatakan bahwa kami sebagai penerima hibah dari Pemerintah Kota Palopo Tahun Anggaran 2014, akan bertanggungjawab mutlak terhadap penggunaan dana hibah yang kami terima sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

Apabila dikemudian hari diketahui terjadi penyimpangan dalam penggunaannya sehingga kemudian menimbulkan kerugian Negara, maka kami bersedia mengganti dan menyetorkan kerugian tersebut ke Kas Daerah serta bersedia menerima sanksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya dan bermaterai cukup untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Palopo, 17 Februari 2014

Mengetahui  
Kepala Dinas PPKAD  
Selaku PPKD

Sekretaris  
.....

.....  
Nip. 19661231198603 1 074

.....

KOP ORGANISASI/LEMBAGA

PAKTA INTEGRITA/ SURAT PERNYATAAN TANGGUNGJAWAB

PENGGUNAAN HIBAH

NOMOR.....

Yang bertandatangan dibawah ini ..... selaku  
pimpinan Organisasi/Lembaga ....., menyatakan  
bertanggungjawab atas penggunaan dana yang telah diterima sesuai NPHD  
dan membuktikan penggunaan dana tersebut sesuai dengan peruntukannya.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya.

....., ..... 2014

Penerima Hibah,

.....

a. Contoh Format Laporan Penggunaan Dana Hibah Berupa Uang

**KOP ORGANISASI/LEMBAGA**

....., ..... 2014

Nomor :  
 Lamp. : 1 (satu) Berkas  
 Perihal : Laporan Penggunaan Dana Hibah;-

K e p a d a  
 Yth. Bapak Walikota Palopo  
 di-  
Palopo

Dengan hormat,  
 Bersama ini kami sampaikan kepada Bapak Walikota, laporan penggunaan Dana Hibah Tahun Anggaran ..... Sejumlah Rp. .... (terbilang.....Rupiah)

Dana Hibah yang kami terima telah digunakan sesuai dengan peruntukannya dengan rincian sebagai berikut dan bukti-bukti pendukung sebagaimana terlampir:

**RINCIAN PENGGUNAAN DANA HIBAH**

NO	PENGGUNAAN	JUMLAH	KETERANGAN
1			
2			
3			
4			
dst.			
TOTAL			

Demikian yang dapat kami sampaikan, atas perhatian Bapak kami ucapkan terimakasih.

**Hormat Kami,  
 ( Penerima Hibah)**

.....

B. Contoh Format Laporan Penggunaan Dana Hibah Berupa Barang/Jasa

**KOP ORGANISASI/LEMBAGA**

....., ..... 2014

Nomor :  
Lamp. : 1 (satu) Berkas  
Perihal : Laporan Penggunaan  
Dana Hibah;-

K e p a d a  
Yth. Bapak Walikota Palopo  
di-  
Palopo

Dengan hormat,

Bersama ini kami sampaikan kepada Bapak Walikota, laporan penggunaan Hibah Tahun Anggaran ..... sebanyak ..... Unit dengan nilai Rp..... (terbilang..... Rupiah) dengan laporan pendukungnya sebagaimana terlampir.

Hibah barang/jasa yang kami terima telah digunakan sesuai dengan peruntukannya.

Demikian yang dapat kami sampaikan, atas perhatian Bapak kami ucapkan terimakasih.

**Hormat Kami,  
( Penerima Hibah)**

.....

C. Contoh Format Berita Acara Serah Terima Barang/Jasa

**KOP SKPD**

**BERITA ACARA SERAH TERIMA BARANG/JASA**

**Nomor : .....**

Pada hari ..... Tanggal ..... Bulan ..... Tahun ....., bertempat di ..... berdasarkan NPHD Nomor: ..... Tanggal ..... dan Keputusan Walikota Palopo Nomor : ..... tanggal : ..... tentang Pemberian Hibah Barang/Jasa kepada ..... , kami yang bertandatangan dibawah ini:

1. (Nama Walikota/Kepala SKPD/Pejabat yang ditunjuk) selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA.
2. (Nama Pimpinan Lembaga/Organisasi), (jabatan dalam Lembaga/Organisasi) yang selanjutnya disebut PIHAK KEDUA.

PIHAK PERTAMA menyertakan barang/jasa sebanyak ..... Unit dengan nilai sebesar Rp..... (terbilang ..... ) untuk dihibahkan kepada PIHAK KEDUA.

Demikian Berita Acara ini dibuat untuk digunakan sebagaimana mestinya.

PIHAK PERTAMA  
WALIKOTA PALOPO/  
PEJABAT YANG MEWAKILI

PIHAK KEDUA  
PIMPINAN LEMBAGA/  
ORGANISASI

(.....)

(.....)

A. Contoh Format Usulan/Permohonan Bantuan Sosial

**KOP ORGANISASI/LEMBAGA**

....., ..... 2014

Nomor :  
Lamp. : 1 (satu) Berkas  
Perihal : Permohonan Bantuan Sosial.

K e p a d a  
Yth. Bapak Walikota Palopo  
di-  
Palopo

Dengan hormat,  
Sehubungan dengan adanya kegiatan ....., kami ( kelompok/  
Ormas) ..... bermaksud mengusulkan permohonan bantuan kepada Bapak untuk  
dapat memfasilitasi kegiatan dan bantuan biaya sebesar Rp. .... (  
terbilang .....)

Bantuan tersebut akan dipergunakan untuk biaya-biaya sebagai berikut:

- a. ....;
- b. ....;
- c. ....

Sebagai bahan pertimbangan Bapak, secara lengkap kami lampirkan proposal kegiatan dimaksud.

Demikian permohonan kami, atas perkenaan dan bantuan Bapak diucapkan terimakasih.

**Pemohon,**  
**(Pimpinan Kelompok Masyarakat/  
Perorangan)**

.....

**B. Contoh Sistematika Proposal Permohonan Bantuan Sosial untuk Kelompok Masyarakat.**

**BAB I PENDAHULUAN**

**BAB II RENCANA KEGIATAN**

**BAB III WAKTU DAN TEMPAT PELAKSANAAN**

**BAB VI TIM/KEPANITIAAN**

**BAB V PEMBIAYAAN**

**BAB IV PENUTUP**

**LAMPIRAN PENUNJANG**

A. Contoh Format Hasil Evaluasi atas Usulan/Proposal Bantuan Sosial dalam Bentuk Uang.

**HASIL EVALUASI ATAS USULAN/PROPOSAL BANTUAN SOSIAL UANG**

NO	NAMA CALON PENERIMA BANSOS	URAIAN USULAN	JUMLAH	BESARAN/NILAI BANSOS YANG DISETUJUI
1				
2				
3				
dst.				

**KEPALA SKPD.....,**

.....

B. Contoh Format Hasil Evaluasi atas Usulan/Proposal Bantuan Sosial dalam Bentuk Barang/Jasa.

**HASIL EVALUASI ATAS USULAN/PROPOSAL BANTUAN SOSIAL UANG**

NO	NAMA CALON PENERIMA BANSOS	URAIAN USULAN	JUMLAH UNIT	REKOMENDASI	
				JUMLAH (UNIT)	JUMLAH (Rp)
1					
2					
3					
dst.					

**KEPALA SKPD.....,**

.....

a. Contoh Format Laporan Penggunaan Dana Bantuan Sosial Berupa Uang

**KOP ORGANISASI/LEMBAGA**

....., ..... 2014

Nomor :  
Lamp. : 1 (satu) Berkas  
Perihal : Laporan Penggunaan  
          : Dana Bantuan Sosial;-

K e p a d a  
Yth. Bapak Walikota Palopo  
di-  
Palopo

Dengan hormat,  
Bersama ini kami sampaikan kepada Bapak Walikota, laporan penggunaan Dana Bantuan Sosial Tahun Anggaran ..... Sejumlah Rp. ....  
(terbilang.....Rupiah)

Dana Bantuan Sosial yang kami terima telah digunakan sesuai dengan peruntukannya dengan rincian sebagai berikut dan bukti-bukti pendukung sebagaimana terlampir:

**RINCIAN PENGGUNAAN DANA BANSOS**

NO	PENGGUNAAN	JUMLAH	KETERANGAN
1			
2			
3			
4			
dst.			
TOTAL			

Demikian yang dapat kami sampaikan, atas perhatian Bapak kami ucapkan terimakasih.

**Hormat Kami,  
( Penerima Bansos)**

.....

A. Contoh Format Laporan Penggunaan Dana Bantuan Sosial Berupa  
Barang/Jasa

**KOP ORGANISASI/LEMBAGA**

....., ..... 2014

Nomor :  
Lamp. : 1 (satu) Berkas  
Perihal : Laporan Penggunaan  
Dana Bantuan Sosial;-

K e p a d a  
Yth. Bapak Walikota Palopo  
di-  
Palopo

Dengan hormat,

Bersama ini kami sampaikan kepada Bapak Walikota, laporan penggunaan Bantuan Sosial Tahun Anggaran ..... sebanyak ..... Unit dengan nilai Rp..... (terbilang.....Rupiah) dengan bukti-bukti pendukungnya sebagaimana terlampir.

Bantuan Sosial barang/jasa yang kami terima telah digunakan sesuai dengan peruntukannya.

Demikian yang dapat kami sampaikan, atas perhatian Bapak kami ucapkan terimakasih.

**Hormat Kami,  
( Penerima Bansos)**

.....

D. Contoh Format Berita Acara Serah Terima Barang/Jasa

**KOP SKPD**

**BERITA ACARA SERAH TERIMA BARANG/JASA**

**Nomor** : .....

Pada hari ..... Tanggal ..... Bulan ..... Tahun ....., bertempat di ..... berdasarkan Keputusan Walikota Palopo Nomor : ..... tanggal : ..... tentang Pemberian Bantuan Sosial Barang/Jasa kepada ..... , kami yang bertandatangan dibawah ini:

3. (Nama Walikota/Kepala SKPD/Pejabat yang ditunjuk) selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**.

4. (Nama Ketua Kelompok Masyarakat/ Perorangan), (jabatan dalam Lembaga/ Organisasi) yang selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**.

**PIHAK PERTAMA** menyerahkan barang/jasa sebanyak ..... Unit dengan nilai sebesar Rp..... (terbilang .....) untuk dihibahkan kepada **PIHAK KEDUA**.

Demikian Berita Acara ini dibuat untuk digunakan sebagaimana mestinya.

**PIHAK PERTAMA**  
**WALIKOTA PALOPO/**  
**PEJABAT YANG MEWAKILI**

**PIHAK KEDUA**  
**KETUA KELOMPOK**  
**MASYARAKAT/PERORANGAN**

(.....)

(.....)

KOP ORGANISASI/LEMBAGA

PAKTA INTEGRITA/ SURAT PERNYATAAN TANGGUNGJAWAB

PENGGUNAAN BANTUAN SOSIAL

NOMOR.....

Yang bertandatangan dibawah ini ..... selaku  
Ketua Kelompok Masyarakat ....., menyatakan bertanggungjawab  
atas penggunaan dana yang telah diterima sesuai Keputusan Walikota palopo  
dan membuktikan penggunaan dana tersebut sesuai dengan peruntukannya.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya.

....., ..... 2014

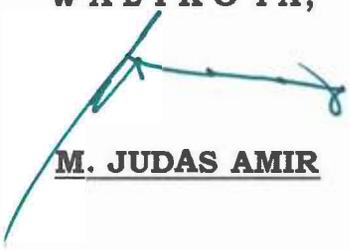
Penerima Bantuan Sosial,

.....

TELAH DIPERIKSA	PARAF	TANGGAL
1. Sekretaris Kota	S.	
2. Asisten ..... I.....		
3. Kabag ..... H. H. M. ....	S.	
4. Kasubag Des. & Perencanaan	S.	

Ditetapkan di Palopo  
pada tanggal 1 April 2014

WALIKOTA,

  
M. JUDAS AMIR

KOP ORGANISASI/LEMBAGA

PAKTA INTEGRITA/ SURAT PERNYATAAN TANGGUNGJAWAB

PENGUNAAN BANTUAN SOSIAL

NOMOR.....

Yang bertandatangan dibawah ini ..... selaku  
Ketua Kelompok Masyarakat ....., menyatakan bertanggungjawab  
atas penggunaan dana yang telah diterima sesuai Keputusan Walikota palopo  
dan membuktikan penggunaan dana tersebut sesuai dengan peruntukannya.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya.

....., ..... 2014

Penerima Bantuan Sosial,

.....

---

Ditetapkan di Palopo  
pada tanggal

**WALIKOTA,**

**M. JUDAS AMIR**