



BUPATI KOLAKA
PROVINSI SULAWESI TENGGARA
PERATURAN BUPATI KOLAKA
NOMOR 12 TAHUN 2014

T E N T A N G

**TATA CARA PENGANGGARAN, PELAKSANAAN DAN PENATAUSAHAAN,
PELAPORAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN SERTA MONITORING DAN EVALUASI
PEMBERIAN HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL YANG BERSUMBER DARI ANGGARAN
PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH PEMERINTAH KABUPATEN KOLAKA**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KOLAKA,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka melaksanakan ketentuan Pasal 42 ayat (1) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang bersumber dari anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah sebagaimana diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 39 Tahun 2012, dan terwujudnya tertib administrasi, akuntabilitas dan transparansi pengelolaan belanja hibah dan bantuan sosial, perlu disusun Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pelaporan dan Pertanggungjawaban serta Monitoring dan Evaluasi Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a perlu menetapkan Peraturan Bupati Kolaka tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pelaporan dan Pertanggungjawaban serta Monitoring dan Evaluasi Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Pemerintah Kabupaten Kolaka;
- Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah-daerah Tingkat II di Sulawesi (LN RI Tahun 1959 Nomor 74, TLN RI Nomor 1822);
2. Undang-undang Nomor 8 Tahun 1985, tentang Organisasi Kemasyarakatan (LN RI Tahun 1985 Nomor 44, TLN RI Nomor 3298);
3. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2003, tentang Keuangan Negara (LN RI Tahun 2003 Nomor 47, TLN RI Nomor 4286);

4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004, tentang Perbendaharaan Negara (LN RI Tahun 2004 Nomor 5, TLN RI Nomor 4355);
5. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004, tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara (LN RI Tahun 2004 Nomor 66, TLN RI Nomor 4400);
3. Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004, tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah dirubah dua kali, terakhir dengan Undang-undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua atas Undang-undang Nomor 32 Tahun 2001 tentang Pemerintah Daerah (LN RI Tahun 2008 Nomor 59, TLN RI Nomor 4844);
4. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004, tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (LN RI Tahun 2004 Nomor 126, TLN RI Nomor 4438);
5. Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2004, tentang Sistem Jaminan Sosial Nasional (LN RI Tahun 2004 Nomor 150, TLN RI Nomor 4456);
6. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2007, tentang Penanggulangan Bencana (LN RI Tahun 2009 Nomor 66, TLN RI Nomor 4723);
7. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2009, tentang Kesejahteraan Sosial (LN RI Tahun 2009 Nomor 12, TLN RI Nomor 4967);
8. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011, tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (LN RI Tahun 2012 Nomor 82, TLN RI Nomor 5234);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 105 Tahun 2000, tentang Pengelolaan Pertanggung jawaban Keuangan Daerah (LN RI Tahun 2000 Nomor 202, TLN RI Nomor 4022);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2005 tentang Sistem Informasi Keuangan Daerah (LN RI Tahun 2005 Nomor 138, TLN RI Nomor 4577);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (LN RI Tahun 2005 Nomor 140, TLN RI Nomor 4578);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (LN RI Tahun 2006 Nomor 25, TLN RI Nomor 4614);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintah antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota (LN RI Tahun 2007 Nomor 82, TLN RI Nomor 4737);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (LN RI Tahun 2007 Nomor 89, TLN RI Nomor 4741);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (LN RI Tahun 2010 Nomor 123, TLN RI Nomor 5165);

16. Peraturan Pemerintah Nomor 10 Tahun 2011 tentang Tata Cara Pengadaan Pinjaman Luar Negeri dan Penerimaan Hibah (LN RI Tahun 2011 Nomor 23, TLN RI Nomor 5202);
17. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2012 tentang Hibah Daerah (LN RI Tahun 2012 Nomor 5, TLN RI Nomor 5272);
18. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 35 Tahun 2011 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
19. Peraturan Presiden Nomor 70 Tahun 2012 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
20. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan kedua atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara RI Tahun 2011 Nomor 310);
21. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 53 Tahun 2007 tentang Pengawasan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah;
22. 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 RI Tahun 2011 Nomor 450);
23. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 39 Tahun 2012 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;
24. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 27 Tahun 2013 tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2014;
25. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara RI Tahun 2014 Nomor 32);
26. Peraturan Daerah Kabupaten Kolaka Nomor 1 Tahun 2009, tentang Urusan Pemerintahan yang menjadi Kewenangan Daerah Kabupaten;
27. Peraturan Daerah Kabupaten Kolaka Nomor 5 Tahun 2010, tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Kolaka;
28. Peraturan Daerah Kabupaten Kolaka Nomor 8 Tahun 2011, tentang Pokok - Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah;

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan :

1. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah dan Perangkat Daerah Kabupaten Kolaka sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
2. Daerah adalah Kabupaten Kolaka.
3. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD atau sebutan lain adalah lembaga perwakilan rakyat daerah Kabupaten Kolaka sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
4. Bupati adalah Bupati Kolaka.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Kolaka.
6. Asisten Administrasi Umum adalah Asisten Administrasi Umum pada Sekretariat Daerah selaku Kuasa Pengguna Anggaran pada Sekretariat Daerah.
7. Inspektorat adalah Inspektorat Daerah Kabupaten Kolaka.
8. BPKAD adalah Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Kolaka.
9. Kepala Satuan Kerja Pengelolaan Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat SKPKD adalah perangkat daerah pada pemerintah daerah selaku PPKD pengguna anggaran/pengguna barang yang juga melaksanakan pengelolaan keuangan daerah dengan prinsip pemisahan kewenangan antara yang memerintahkan, menguji, menerima, dan yang mengeluarkan;
10. Kepala Bagian Tata Usaha adalah Kepala Bagian Tata Usaha pada Sekretariat Daerah.
11. Keuangan Daerah adalah semua hak dan kewajiban daerah dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan daerah yang dapat dinilai dengan uang termasuk didalamnya segala bentuk kekayaan yang berhubungan dengan hak dan kewajiban daerah tersebut.
12. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh pemerintah daerah dan DPRD, dan ditetapkan dengan peraturan daerah.
13. 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.
14. Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat SKPKD adalah perangkat daerah pada Pemerintah daerah yang melaksanakan pengelolaan APBD.
15. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah perangkat daerah pada Pemerintah Daerah selaku pengguna anggaran/barang.
16. Tim Anggaran Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat TAPD adalah tim yang dibentuk dengan keputusan kepala daerah dan dipimpin oleh sekretaris daerah yang mempunyai tugas menyiapkan serta melaksanakan kebijakan kepala daerah dalam rangka penyusunan APBD yang anggotanya terdiri dari pejabat perencana daerah, PPKD dan pejabat lainnya sesuai dengan kebutuhan.
17. Rencana Kerja dan Anggaran PPKD yang selanjutnya disingkat RKA-PPKD adalah rencana kerja dan anggaran Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Kolaka selaku Bendahara Umum Daerah.

18. Rencana Kerja dan Anggaran SKPD yang selanjutnya disingkat RKA-SKPD adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi program, kegiatan dan anggaran SKPD.
19. Dokumen Pelaksanaan Anggaran PPKD yang selanjutnya disingkat DPA-PPKD merupakan dokumen pelaksanaan anggaran Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Kolaka selaku Bendahara Umum Daerah.
20. Dokumen Pelaksanaan Anggaran SKPD yang selanjutnya disingkat DPA-SKPD merupakan dokumen yang memuat pendapatan dan belanja setiap SKPD yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan oleh pengguna anggaran.
21. Hibah adalah pemberian uang/barang atau jasa dari pemerintah daerah kepada pemerintah atau pemerintah daerah lainnya, perusahaan daerah, masyarakat dan organisasi kemasyarakatan, 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.
22. Bantuan sosial adalah pemberian bantuan berupa uang/barang dari pemerintah daerah kepada individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat yang sifatnya tidak secara terus menerus dan selektif yang bertujuan untuk melindungi dari kemungkinan terjadinya resiko sosial.
23. 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.
24. Bencana Alam adalah bencana yang diakibatkan oleh peristiwa atau serangkaian peristiwa yang disebabkan oleh alam, seperti gempa bumi, tsunami, gunung meletus, banjir, kekeringan, angin topan dan tanah longsor.
25. Bencana Sosial adalah bencana yang diakibatkan oleh peristiwa atau serangkaian peristiwa yang diakibatkan oleh manusia yang meliputi konflik sosial, antara kelompok atau antara komunitas masyarakat dan teror.
26. Kebakaran adalah kebakaran yang tidak terkendali yang mengancam keselamatan jiwa, kerugian harta benda dan/atau asset sumber daya daerah, kerusakan lingkungan, kesehatan masyarakat dan hilangnya mata pencaharian.
27. Naskah Perjanjian Hibah Daerah selanjutnya disingkat NPHD adalah naskah perjanjian hibah yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah antara pemerintah daerah dengan penerima hibah.
28. Organisasi kemasyarakatan adalah organisasi yang dibentuk oleh anggota masyarakat 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.
29. Kelompok Masyarakat adalah sekelompok anggota masyarakat yang dengan kesadaran dan keinginan sendiri bergabung untuk menjalankan sebuah kegiatan bersama.
30. Anggota masyarakat adalah warga Kabupaten Kolaka.

BAB II
TUJUAN DAN RUANG LINGKUP

Pasal 2

Ruang lingkup Peraturan Bupati ini meliputi penganggaran, pelaksanaan dan penatausahaan, pelaporan dan pertanggungjawaban serta monitoring dan evaluasi pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang bersumber dari APBD.

Pasal 3

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

BAB III
H I B A H
Bagian Kesatu
Umum

Pasal 4

- (1) Pemerintah daerah dapat memberikan hibah sesuai kemampuan keuangan daerah.
- (2) Pemberian hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setelah memprioritaskan pemenuhan belanja urusan wajib.
- (3) Pemberian hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditujukan untuk menunjang pencapaian sasaran program dan kegiatan pemerintah daerah Kabupaten Kolaka dengan memperhatikan asas keadilan, kepatutan, rasionalitas, dan manfaat untuk masyarakat.
- (4) Pemberian hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memenuhi kriteria :
 - a. peruntukannya secara spesifik telah ditetapkan;
 - b. tidak wajib, tidak mengikat dan tidak terus menerus setiap tahun anggaran, kecuali ditentukan lain oleh peraturan perundang-undangan; dan
 - c. memenuhi persyaratan penerima hibah.

Pasal 5

Hibah dapat diberikan kepada :

- a. Pemerintah;
- b. Pemerintah daerah lainnya;
- c. Perusahaan daerah;
- d. Masyarakat; dan/atau
- e. Organisasi kemasyarakatan.

Pasal 6

- (1) Hibah kepada Pemerintah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf a diberikan kepada satuan kerja dari kementerian/ lembaga pemerintah non kementerian yang wilayah kerjanya berada di daerah Kabupaten Kolaka.

- (2) Hibah kepada pemerintah daerah lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf b diberikan kepada daerah otonomi baru hasil pemekaran daerah sebagaimana diamanatkan peraturan perundang-undangan.
- (3) Hibah kepada perusahaan daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf c diberikan kepada Badan Usaha Milik Daerah dalam rangka penerusan hibah yang diterima pemerintah Kabupaten Kolaka dari Pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Hibah kepada masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf d diberikan kepada kelompok orang yang memiliki kegiatan tertentu dalam bidang perekonomian, pendidikan, kesehatan, keagamaan, kesenian, adat istiadat, dan keolahragaan non-profesional.
- (5) Hibah kepada organisasi kemasyarakatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf e diberikan kepada organisasi kemasyarakatan yang dibentuk berdasarkan peraturan perundang-undangan, meliputi organisasi semi pemerintah, organisasi non pemerintah, lembaga ketahanan masyarakat, lembaga swadaya masyarakat (LSM) dan kelompok masyarakat.

Pasal 7

- (1) Hibah kepada masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 pada ayat (4) diberikan dengan persyaratan paling sedikit :
 - a. memiliki kepengurusan yang jelas; dan
 - b. berkedudukan dalam wilayah administrasi pemerintah daerah Kabupaten Kolaka dan wilayah otonomi baru, hasil pemekaran Kabupaten Kolaka sebagaimana diamanatkan peraturan perundang-undangan selama daerah tersebut belum devinitif.
- (2) Hibah kepada organisasi kemasyarakatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 pada ayat (5) diberikan dengan persyaratan paling sedikit :
 - a. telah terdaftar pada pemerintah daerah melalui Badan Kesbangpol Kabupaten Kolaka sekurang-kurangnya 3 tahun, kecuali ditentukan lain oleh peraturan perundang-undangan;
 - b. hibah hanya diberikan kepada organisasi kemasyarakatan cabang di tingkat kabupaten, tidak diberikan kepada organisasi kemasyarakatan induk di tingkat Propinsi maupun Pusat;
 - c. berkedudukan dalam wilayah administrasi pemerintah daerah Kabupaten Kolaka dan wilayah otonomi baru, hasil pemekaran daerah Kabupaten Kolaka sebagaimana diamanatkan peraturan perundang-undangan selama daerah otonom baru tersebut belum devinitif; dan
 - d. memiliki sekretariat tetap.

Bagian Kedua Pengajuan Usulan

Pasal 8

- (1) Pemerintah, pemerintah daerah lainnya, perusahaan daerah, masyarakat dan organisasi kemasyarakatan dapat mengajukan permohonan/ usulan hibah secara tertulis kepada Bupati melalui SKPD terkait.
- (2) Permohonan/ usulan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1), paling sedikit

dilengkapi dokumen proposal, yang paling sedikit memuat latar belakang, maksud dan tujuan, rincian rencana kegiatan, jadwal kegiatan dan rencana penggunaan belanja hibah.

- (3) Dalam hal permohonan diajukan oleh organisasi kemasyarakatan, selain dilengkapi dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (2), wajib melampirkan persyaratan administrasi dan untuk tujuan penggunaan bangunan/ fisik dilengkapi dengan dokumen teknis.
- (4) Persyaratan administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) meliputi :
 - a. Akta notaris tentang pendirian lembaga atau dokumen lain yang dipersamakan;
 - b. NPWP;
 - c. Surat keterangan domisili lembaga dari pemerintah Desa/Kelurahan dan kecamatan setempat;
 - d. Izin operasional/ tanda daftar lembaga dari instansi yang berwenang;
 - e. Bukti kontrak sewa gedung/ bangunan, bagi lembaga yang kantornya menyewa;
 - f. Salinan photo copy Kartu Tanda Penduduk yang masih berlaku atas nama ketua, sekretaris dan bendahara atau sebutan lain; dan
 - g. Salinan rekening bank yang aktif atas nama lembaga dan/ atau pengurus belanja hibah.
- (5) Dokumen teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (3) meliputi gambar rencana dan konstruksi bangunan atau dokumen lain yang sejenis.
- (6) Dikecualikan dari ketentuan pada ayat (4) huruf a, c, e dan f untuk Belanja Hibah kepada masyarakat dan organisasi kemasyarakatan yang berkaitan dengan tempat peribadatan, pondok pesantren, dan kelompok swadaya masyarakat yang bersifat non formal dan pengelolaannya berupa partisipasi swadaya masyarakat.

Pasal 9

Surat permohonan/ proposal dan persyaratan administrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 pada ayat (2) disampaikan dan diadministrasikan/dicatat melalui Kepala Bagian Umum Sekretariat Daerah untuk disampaikan kepada Bupati dan proposal yang diterima oleh Bupati selanjutnya di disposisi kepada Sekda atau Asisten III dan Sekda atau Asisten III selanjutnya di disposisi kepada Kepala BPKAD untuk di evaluasi sesuai dengan petunjuk teknis yang telah ditetapkan.

Bagian Ketiga Evaluasi Usulan

Pasal 10

- (1) Bupati menunjuk SKPD terkait untuk melakukan evaluasi usulan sebagaimana dimaksud dalam pasal 8 pada ayat (1).
- (2) Kepala SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melakukan evaluasi dengan cara penelitian administrasi dan peninjauan lapangan terhadap kelengkapan, keabsahan dan kelayakan usulan belanja hibah secara tertulis dan dokumen terkait lainnya serta untuk menghindari dan mencegah adanya duplikasi usulan.
- (3) Dalam rangka kelancaran pelaksanaan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepala SKPD membentuk Tim Evaluasi.

- (4) Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan di kantor SKPD terkait dan peninjauan lapangan dilakukan di lokasi pengusul belanja hibah terkait oleh Tim Evaluasi.
- (5) Hasil evaluasi penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dituangkan dalam berita acara yang ditanda tangani oleh Tim evaluasi dan pengusul belanja hibah serta diketahui oleh Kepala SKPD.
- (6) Format berita acara penelitian administrasi dan peninjauan lapangan oleh Tim Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) tercantum dalam **Lampiran I**. Peraturan Bupati ini.

Pasal 11

- (1) Kepala SKPD sebagaimana dimaksud dalam pasal 10 pada ayat (2) menyampaikan hasil evaluasi Belanja Hibah berupa rekomendasi kepada Bupati melalui Ketua TAPD.
- (2) Ketua TAPD memberikan pertimbangan atas rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan prioritas dan kemampuan keuangan Daerah, yang dituangkan dalam Daftar Nominatif Calon Penerima Belanja Hibah (DNC-PBH).
- (3) Hasil pertimbangan Ketua TAPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disertai DNC-PBH untuk selanjutnya disampaikan kepada Bupati.
- (4) Bupati menetapkan persetujuan atau penolakan DNC-PBH berdasarkan hasil evaluasi SKPD dan pertimbangan TAPD.
- (5) Persetujuan Bupati terhadap DNC-PBH dituangkan dalam bentuk Lembar Persetujuan Bupati dan menjadi dasar pencantuman alokasi anggaran Belanja Hibah dalam rancangan KUA dan PPAS.
- (6) Pencantuman alokasi anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (5), meliputi anggaran hibah berupa uang, barang, dan/atau jasa.
- (7) Format surat rekomendasi dan daftar nama calon penerima Belanja Hibah hasil evaluasi SKPD dan pertimbangan TAPD serta persetujuan Bupati tercantum dalam **Lampiran II, II.1, II.2, II.3** Peraturan Bupati ini.

Pasal 12

Hibah kepada masyarakat dan organisasi kemasyarakatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (4) dan ayat (5), tidak dapat diberikan, apabila kegiatan yang akan dibiayai dengan dana hibah sudah menjadi program dan kegiatan SKPD yang akan dilaksanakan.

Bagian Keempat Penganggaran

Pasal 13

- (1) Hibah berupa uang dicantumkan dalam RKA-PPKD.
- (2) Hibah berupa barang atau jasa dicantumkan dalam RKA-SKPD.
- (3) RKA-PPKD dan RKA-SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) menjadi dasar penganggaran hibah dalam APBD sesuai peraturan perundang-undangan.

Pasal 14

- (1) Hibah berupa uang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) dianggarkan dalam kelompok belanja tidak langsung, jenis belanja hibah, obyek belanja hibah, dan rincian obyek belanja hibah pada PPKD.
- (2) Objek belanja hibah dan rincian objek belanja hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. Pemerintah;
 - b. Pemerintah daerah lainnya;
 - c. Perusahaan daerah;
 - d. Masyarakat; dan
 - e. Organisasi kemasyarakatan.
- (3) Hibah berupa barang atau jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2) dianggarkan dalam kelompok belanja langsung yang diformulasikan kedalam program dan kegiatan, yang diuraikan kedalam jenis belanja barang dan jasa, obyek belanja hibah barang atau jasa dan rincian obyek belanja hibah barang atau jasa yang diserahkan kepada pihak ketiga/masyarakat pada SKPD.

Pasal 15

- (1) Bupati mencantumkan daftar nama penerima, alamat penerima dan besaran hibah dalam lampiran Peraturan Bupati ter tang Penjabaran APBD.
- (2) Format lampiran daftar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam **Lampiran III**. Peraturan Bupati ini, sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD.

Bagian Kelima Pelaksanaan dan Penatausahaan

Pasal 16

- (1) Pelaksanaan anggaran hibah berupa uang berdasarkan atas DPA-PPKD.
- (2) Pelaksanaan anggaran hibah berupa barang atau jasa berdasarkan atas DPA SKPD.

Pasal 17

- (1) Setiap pemberian hibah dituangkan dalam NPHD yang ditandatangani bersama oleh Bupati dan penerima hibah.
- (2) SKPKD selaku PPKD menyiapkan konsep NPHD.
- (3) NPHD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat ketentuan mengenai :
 - b. pemberi dan penerima hibah;
 - c. tujuan pemberian hibah;
 - d. besaran/rincian penggunaan hibah yang akan diterima;
 - e. hak dan kewajiban;
 - f. tata cara penyaluran/penyerahan hibah; dan
 - g. tata cara pelaporan hibah.
- (4) Bupati dapat menunjuk pejabat yang diberi wewenang untuk menandatangani NPHD.
- (5) Format NPHD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum dalam **Lampiran**

IV. Peraturan Bupati ini, sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD.

Pasal 18

- (1) Bupati menetapkan daftar penerima hibah beserta besaran uang atau jenis barang/ jasa yang akan dihibahkan dengan Keputusan Bupati Kolaka berdasarkan peraturan daerah Kabupaten Kolaka tentang APBD dan peraturan Bupati Kolaka tentang penjabaran APBD.
- (2) Daftar penerima hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi dasar penyaluran/penyerahan hibah.
- (3) Penyaluran/penyerahan hibah dari pemerintah daerah kepada penerima hibah dilakukan setelah penandatanganan NPHD.
- (4) Format Keputusan Bupati yang menjadi dasar penyaluran/ penyerahan hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam **Lampiran V.** dan **Lampiran V.1** Peraturan Bupati ini, sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD.

Pasal 19

- (1) Pencairan/penyaluran hibah dalam bentuk uang dilakukan dengan mekanisme pembayaran langsung (LS).
- (2) Pencairan/penyaluran hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) penerima hibah mengajukan permohonan pencairan hibah kepada Bupati melalui Kepala BPKAD selaku PPKD, dengan dilengkapi persyaratan administrasi, meliputi:
 - a. surat permohonan pencairan yang dilengkapi rincian rencana penggunaan belanja hibah sesuai yang tercantum dalam DPA, sebagaimana format surat permohonan pencairan hibah tercantum dalam **Lampiran VI.** dan **VI.1** Peraturan Bupati ini;
 - b. keputusan Bupati, tentang penetapan penerima hibah;
 - c. NPHD yang di tandatangani oleh kedua belah pihak;
 - d. pakta integritas dari penerima hibah yang menyatakan bahwa hibah yang diterima akan digunakan sesuai dengan NPHD sebagaimana format pakta integritas tercantum dalam lampiran Peraturan Bupati ini;
 - e. susunan pengurus apabila penerima hibah dari masyarakat dan organisasi kemasyarakatan;
 - f. surat keterangan domisili dari pejabat setempat apabila penerima hibah dari masyarakat dan organisasi kemasyarakatan;
 - g. salinan/photo copy Kartu Tanda Penduduk (KTP) atas nama pimpinan instansi atau Kepala Daerah, direksi atau sebutan lain perusahaan daerah atau perseroan, Ketua kelompok masyarakat, pimpinan/ pengurus lembaga/ organisasi yang bertanggungjawab sebagai Penerima Belanja Hibah; dan
 - h. Salinan/photo copy rekening bank yang masih aktif atas nama instansi, perusahaan daerah atau perseroan dan/atau rekening Kas Umum Daerah Lainnya.
- (3) Format pakta integritas dari penerima hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d tercantum dalam **Lampiran VII.** Peraturan Bupati ini.

Pasal 20

- (1) Pencairan/penyaluran hibah dalam bentuk uang dapat dicairkan sekaligus dan/atau bertahap yang ditentukan dalam NPHD.
- (2) Dalam hal penyerahan hibah dalam bentuk barang dilakukan dengan berpedoman sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 21

Penerima Belanja Hibah berupa uang bertanggungjawab sepenuhnya atas kebenaran dan keabsahan dokumen persyaratan sebagaimana dimaksud dalam pasal 17 pada ayat (2).

Bagian Keenam Pelaporan dan Pertanggungjawaban

Pasal 22

- (1) Penerima hibah berupa uang menyampaikan laporan penggunaan hibah kepada Bupati melalui PPKD.
- (2) Penerima hibah berupa barang atau jasa menyampaikan laporan penggunaan hibah kepada Bupati melalui kepala SKPD terkait.
- (3) Dalam hal pencairan dan/atau penyaluran belanja hibah yang dilaksanakan secara bertahap, maka penerima belanja hibah berkewajiban menyampaikan laporan penggunaan hibah setiap tahapan paling lambat sebelum pelaksanaan pencairan/penyaluran tahap berikutnya.
- (4) Bagi organisasi/lembaga struktural yang dibentuk berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang dapat diberikan/dialokasikan melalui pemberian hibah berupa uang setiap tahun anggaran, maka penerima hibah berkewajiban menyampaikan laporan penggunaan hibah pada tahun sebelumnya untuk pelaksanaan pencairan/penyaluran hibah pada tahun berkenaan.
- (5) Dalam hal belanja hibah ditujukan kepada masyarakat dan organisasi kemasyarakatan yang berkaitan dengan tempat peribadatan, pondok pesantren, dan kelompok swadaya masyarakat yang bersifat non formal serta pengelolaannya berupa partisipasi swadaya masyarakat, maka laporan penggunaan belanja hibah disusun dalam bentuk surat yang ditandatangani oleh ketua, sekretaris dan bendahara.

Pasal 23

- (1) Hibah berupa uang dicatat sebagai realisasi jenis belanja hibah pada PPKD dalam tahun anggaran berkenaan.
- (2) Hibah berupa barang atau jasa dicatat sebagai realisasi obyek belanja hibah pada jenis belanja barang dan jasa dalam program dan kegiatan pada SKPD terkait.

Pasal 24

Pertanggungjawaban pemerintah Kabupaten Kolaka atas pemberian hibah meliputi:

1. usulan atau proposal dari calon penerima hibah kepada Bupati.
2. keputusan Bupati, tentang penetapan daftar penerima hibah.
3. NPHD.

4. Pakta integritas dari penerima hibah yang menyatakan bahwa hibah yang diterima akan digunakan sesuai dengan NPHD.
5. bukti transfer uang atas pemberian hibah berupa uang atau bukti serah terima barang/jasa atas pemberian hibah berupa barang/jasa.

Pasal 25

Terhadap penerima hibah yang masih terdapat sisa anggaran yang belum terselesaikan atau sesuai dengan naskah NPHD maka wajib membuat laporan pada tanggal 10 Januari tahun anggaran berikutnya serta membuat laporan paling lambat 1 (satu) bulan setelah kegiatan dimaksud selesai.

Pasal 26

- (1) Penerima hibah bertanggungjawab secara formal dan material atas penggunaan hibah yang diterimanya.
- (2) Pertanggungjawaban penerima hibah meliputi:
 - a. laporan penggunaan hibah sebagaimana format yang tercantum pada lampiran Peraturan Bupati ini;
 - b. surat pernyataan tanggung jawab yang menyatakan bahwa hibah yang diterima telah digunakan sesuai NPHD;
 - c. bukti-bukti pengeluaran yang lengkap dan sah sesuai peraturan perundang-undangan bagi penerima hibah berupa uang atau salinan bukti serah terima barang/jasa bagi penerima hibah berupa barang/jasa; dan
 - d. dokumentasi atas pelaksanaan kegiatan yang dibiayai dari belanja hibah.
- (3) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan b disampaikan kepada Bupati melalui BPKAD paling lambat 3 (tiga) bulan setelah pelaksanaan kegiatan dan khusus untuk bulan desember tahun berkenaan paling lambat tanggal 10 bulan Januari tahun anggaran berikutnya, kecuali ditentukan lain sesuai peraturan perundang-undangan.
- (4) Laporan pertanggungjawaban penggunaan belanja Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dibuat dengan sistematika paling sedikit meliputi:
 - a. surat pengantar ditujukan kepada Bupati;
 - b. laporan kegiatan terdiri atas :
 1. latar belakang;
 2. maksud dan tujuan;
 3. ruang lingkup kegiatan;
 4. realisasi pelaksanaan kegiatan;
 5. daftar personalia pelaksana kegiatan; dan
 6. penutup.
 - c. laporan keuangan, meliputi :
 1. realisasi penerimaan belanja hibah;
 2. realisasi penggunaan;
 3. lampiran kuitansi, nota dan bukti lain yang sah atas belanja yang dilakukan oleh penerima hibah.
- (5) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) bermaterai cukup dan ditandatangani, serta dibubuhi cap oleh ketua/ kepala/ pimpinan instansi Pemerintah, Bupati, Direktur atau sebutan lain, atau ketua/pimpinan organisasi masyarakat.

- (6) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disimpan dan dipergunakan oleh penerima hibah sebagai obyek pemeriksaan.
- (7) Format minimal laporan penggunaan Belanja Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan (5), tercantum dalam **Lampiran VIII.** yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 27

- (1) Realisasi hibah dicantumkan pada laporan keuangan pemerintah daerah dalam tahun anggaran berkenaan.
- (2) Hibah berupa barang yang belum diserahkan kepada penerima hibah sampai dengan akhir tahun anggaran berkenaan dilaporkan sebagai persediaan dalam neraca.

Pasal 28

- (1) Realisasi hibah berupa barang dan/atau jasa dikonversikan sesuai standar akuntansi pemerintahan pada laporan realisasi anggaran dan diungkapkan pada catatan atas laporan keuangan dalam penyusunan laporan keuangan pemerintah Kabupaten Kolaka.
- (2) Format konversi dan pengungkapan hibah berupa barang dan/atau jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum pada **Lampiran IX.** Peraturan Bupati ini.

BAB IV BANTUAN SOSIAL

Bagian Kesatu Umum

Pasal 29

- (1) Pemerintah Kabupaten Kolaka dapat memberikan belanja Bantuan Sosial kepada anggota/ kelompok masyarakat sesuai kemampuan keuangan daerah.
- (2) Pemberian bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setelah memprioritaskan pemenuhan belanja urusan wajib dengan memperhatikan asas keadilan, kepatutan, rasionalitas dan manfaat untuk masyarakat.
- (3) Pemberian bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diberikan kepada daerah otonomi baru hasil pemekaran daerah induk sebagaimana diamanatkan peraturan perundang-undangan selama daerah tersebut belum devinitif.

Pasal 30

Anggota/kelompok masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 pada ayat (1) 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 pemerintahan bidang pendidikan, keagamaan, dan bidang lain yang berperan untuk melindungi individu, kelompok, dan/atau masyarakat dari kemungkinan terjadinya resiko sosial.

Pasal 31

- (1) Bantuan sosial berupa uang kepada individu dan/atau keluarga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 huruf a, terdiri dari bantuan sosial kepada individu dan/atau keluarga yang direncanakan dan yang tidak dapat direncanakan sebelumnya.
- (2) Bantuan sosial yang direncanakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dialokasikan kepada individu dan/atau keluarga yang sudah jelas nama, alamat penerima dan besarnya pada saat penyusunan APBD.
- (3) Bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) 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.
- (4) Pagu alokasi anggaran yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak melebihi pagu alokasi anggaran yang direncanakan sebagaimana dimaksud pada ayat (2).

Pasal 32

Pemberian bantuan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 pada ayat (1) memenuhi kriteria paling sedikit:

- a. selektif;
- b. memenuhi persyaratan penerima bantuan;
- c. bersifat sementara dan tidak terus menerus, kecuali dalam keadaan tertentu dapat berkelanjutan; dan
- d. sesuai dengan tujuan penggunaannya.

Pasal 33

- (1) Kriteria selektif sebagaimana dimaksud dalam pasal 32 huruf a diartikan bahwa bantuan sosial hanya diberikan kepada calon penerima yang ditujukan untuk melindungi dari kemungkinan resiko sosial.
- (2) Kriteria persyaratan penerima bantuan sebagaimana dimaksud dalam pasal 32 huruf b meliputi:
 - a. memiliki identitas yang jelas; dan
 - b. berdomisili dalam wilayah administratif pemerintahan Kabupaten Kolaka.
- (3) Kriteria bersifat sementara dan tidak terus menerus sebagaimana dimaksud dalam pasal 32 huruf c diartikan bahwa pemberian bantuan sosial tidak wajib dan tidak harus diberikan setiap tahun anggaran.
- (4) Keadaan tertentu dapat berkelanjutan sebagaimana dimaksud dalam pasal 32 huruf c diartikan bahwa bantuan sosial dapat diberikan setiap tahun anggaran sampai penerima bantuan telah lepas dari resiko sosial.
- (5) Kriteria sesuai tujuan penggunaan sebagaimana dimaksud dalam pasal 32 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 34

- (1) Rehabilitasi sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 pada ayat (5) huruf a, ditujukan untuk memulihkan dan mengembangkan kemampuan seseorang yang mengalami disfungsi sosial agar dapat melaksanakan fungsi sosialnya secara wajar.
- (2) Perlindungan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 huruf b, ditujukan untuk mencegah dan menangani resiko dari guncangan dan kerentanan sosial seseorang, keluarga, kelompok masyarakat agar kelangsungan hidupnya dapat dipenuhi sesuai dengan kebutuhan dasar minimal.
- (3) Pemberdayaan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 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 33 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 33 huruf e, merupakan kebijakan, program, dan kegiatan yang dilakukan terhadap orang, keluarga, kelompok masyarakat yang tidak mempunyai atau mempunyai sumber mata pencaharian dan tidak dapat memenuhi kebutuhan yang layak bagi kemanusiaan.
- (6) Penanggulangan bencana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 pada ayat (5) huruf f, merupakan serangkaian upaya yang ditujukan untuk rehabilitasi.

Bagian Kedua Bentuk Resiko Sosial

Pasal 35

Bentuk resiko sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 pada ayat (1), meliputi:

- a. resiko yang terkait dengan siklus hidup, seperti kelaparan, penyakit kekurangan gizi, cacat fisik dan/atau mental, usia lanjut, masyarakat terlantar, anak-anak yatim piatu, orang lanjut usia/jompo, orang sakit;
- b. resiko yang terkait dengan kondisi ekonomi, seperti fakir miskin, pelajar/mahasiswa dari keluarga tidak mampu, tuna wisma;
- c. resiko yang terkait dengan lingkungan, seperti kekeringan, banjir, gempa bumi, tanah longsor, kebakaran yang tidak terkendali yang mengancam keselamatan jiwa, kerugian harta benda dan/atau asset sumber daya daerah, kerusakan lingkungan, kesehatan masyarakat dan hilangnya mata pencaharian dan keterisolasian/masyarakat tertinggal.

Bagian Ketiga
Jenis Kegiatan

Pasal 36

- (1) Jenis kegiatan rehabilitasi sosial yang dapat diberikan Belanja Bantuan Sosial, meliputi :
 - a. pembinaan kewirausahaan;
 - b. bimbingan mental spiritual;
 - c. bimbingan fisik;
 - d. pelayanan aksesibilitas;
 - e. bimbingan sosial dan konseling;
 - f. bantuan dan asistensi sosial; dan/atau
 - g. bimbingan resosialisasi.
- (2) Jenis kegiatan perlindungan sosial yang dapat diberikan Belanja Bantuan Sosial, meliputi :
 - a. bantuan langsung;
 - b. penyediaan kelembagaan;
 - c. penguatan kelembagaan;
 - d. advokasi sosial; dan/atau
 - e. bantuan hukum.
- (3) Jenis kegiatan pemberdayaan sosial yang dapat diberikan Belanja Bantuan Sosial, meliputi :
 - a. peningkatan kemauan dan kemampuan;
 - b. pelatihan komputer;
 - c. pemberian stimulan modal usaha;
 - d. penataan lingkungan;
 - e. penguatan keserasian sosial; dan
 - f. pendampingan.
- (4) Jenis kegiatan jaminan sosial yang dapat diberikan Belanja Bantuan Sosial, meliputi tunjangan berkelanjutan dan bantuan iuran asuransi kesejahteraan sosial.
- (5) Jenis kegiatan penanggulangan kemiskinan yang dapat diberikan Belanja Bantuan Sosial, meliputi :
 - a. penyuluhan dan bimbingan sosial;
 - b. pelayanan sosial;
 - c. penyediaan akses pelayanan kesehatan dasar;
 - d. penyediaan akses pelayanan pendidikan dasar;
 - e. penyediaan akses pelayanan perumahan dan pemukiman;
 - f. penyediaan akses pelatihan, modal usaha, dan pemasaran hasil usaha.
- (6) Jenis kegiatan penanggulangan bencana yang dapat diberikan Belanja Bantuan Sosial, meliputi :
 - a. penyediaan dan penyiapan pasokan pemenuhan kebutuhan dasar, berupa air bersih dan sanitasi, pangan, sandang, kesehatan, dan penampungan;
 - b. pemulihan darurat prasarana dan sarana;
 - c. bantuan perbaikan rumah masyarakat;
 - d. santunan duka cita; dan
 - e. santunan kecacatan.
- (7) Kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), (2), (3), (4), (5), dan (6) dapat dilakukan dalam bentuk kegiatan fisik dan/atau non fisik.

Pasal 37

- (1) Bantuan sosial dapat berupa uang atau barang yang diterima langsung oleh penerima bantuan sosial.
- (2) Bantuan sosial berupa uang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah uang yang diberikan secara langsung kepada penerima seperti :
 - a. beasiswa bagi anak miskin;
 - b. kelompok usaha masyarakat;
 - c. yayasan pengelola yatim piatu;
 - d. yayasan pengelola sekolah swasta;
 - e. nelayan miskin;
 - f. masyarakat lanjut usia;
 - g. masyarakat terlantar;
 - h. masyarakat yang cacat berat;
 - i. santunan korban kebakaran bagi masyarakat Kabupaten Kolaka; dan/atau
 - j. tunjangan kesehatan putra putri pahlawan yang tidak mampu.
- (3) Bantuan sosial berupa barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah barang yang diberikan secara langsung kepada penerima seperti :
 - a. bantuan kendaraan operasional untuk sekolah luar biasa swasta dan masyarakat tidak mampu;
 - b. bantuan perahu untuk nelayan miskin;
 - c. bantuan makanan/pakaian kepada yatim piatu/tuna social; dan/atau
 - d. bantuan ternak bagi kelompok masyarakat kurang mampu.
- (4) Bantuan Sosial tidak dapat diberikan atas usulan yang sudah menjadi program dan kegiatan SKPD yang akan dilaksanakan.

Pasal 38

Dalam hal bantuan sosial berupa uang sebagaimana dimaksud dalam pasal 37 pada ayat (2) huruf a hanya dapat diberikan pada tingkat :

- a. SMU atau sederajat yang akan melanjutkan sekolahnya ke jenjang akademi dan/atau diploma serta perguruan tinggi negeri maupun swasta;
- b. Diploma. III (D.3) yang sedang melaksanakan aktivitas kuliah dan/atau menyelesaikan studi di akademi negeri maupun swasta;
- c. Strata I. (S.1) yang sedang melaksanakan aktivitas kuliah dan/atau menyelesaikan studi di perguruan tinggi negeri maupun swasta;

Bagian Keempat

Pengajuan Usulan dan Persyaratan Usulan

Pasal 39

- (1) Anggota/kelompok masyarakat menyampaikan usulan tertulis Belanja Bantuan Sosial kepada Bupati melalui SKPD terkait.
- (2) Usulan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bagi lembaga non pemerintahan, dibubuhi cap dan ditandatangani oleh ketua dan sekretaris atau sebutan lain; dan
- (3) Usulan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bagi individu, keluarga, dan/atau masyarakat, ditandatangani oleh pemohon dan wajib diketahui oleh Lurah/Desa dan Camat dimana kelompok masyarakat tersebut berdomisili.

- (4) Bupati menunjuk SKPD terkait untuk melakukan evaluasi usulan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3).
- (5) Kepala SKPD terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (4) menyampaikan hasil evaluasi berupa rekomendasi kepada Bupati melalui TAPD.
- (6) TAPD memberikan pertimbangan atas rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) sesuai dengan prioritas dan kemampuan keuangan daerah.
- (7) Format rekomendasi SKPD terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (5) tercantum dalam **Lampiran X** dan **Lampiran X.1** Peraturan Bupati ini.

Pasal 40

- (1) Rekomendasi kepala SKPD dan pertimbangan TAPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 pada ayat (6) 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/atau barang.

Pasal 41

- (1) Permohonan tertulis bagi lembaga non pemerintahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 pada ayat (2), dilengkapi proposal yang paling sedikit memuat informasi tentang :
 - a. latar belakang;
 - b. maksud dan tujuan;
 - c. hasil yang diharapkan;
 - d. lokasi pelaksanaan;
 - e. waktu pelaksanaan;
 - f. data umum organisasi/lembaga;
 - g. alamat lengkap;
 - h. daftar personalia pelaksana dan susunan kepengurusan lembaga;
 - i. rencana anggaran biaya;
 - j. nomor rekening bank yang masih berlaku;
 - k. NPWP lembaga; dan
 - l. penutup.
- (2) Selain proposal sebagaimana dimaksud pada ayat (1), permohonan Belanja Bantuan Sosial bagi lembaga non pemerintahan, wajib melampirkan persyaratan administrasi, meliputi :
 - a. Akta Notaris mengenai pendirian lembaga atau dokumen lain yang dipersamakan;
 - b. Surat pernyataan tanggungjawab;
 - c. Susunan pengurus;
 - d. Surat keterangan domisili lembaga dari Desa/Kelurahan setempat;
 - e. Izin operasional/tanda daftar lembaga dari instansi yang berwenang;
 - f. Bukti kontrak sewa gedung/bangunan, bagi lembaga yang kantornya menyewa;
 - g. Salinan/ photo copy Kartu Tanda Penduduk yang masih berlaku atas nama ketua dan sekretaris atau sebutan lain; dan
 - h. Salinan rekening bank yang masih aktif atas nama lembaga.

Pasal 42

Permohonan tertulis bagi individu, keluarga/ masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 pada ayat (3), dilengkapi proposal yang paling sedikit memuat informasi tentang :

- a. Maksud dan tujuan penggunaan;
- b. Jumlah dan rincian Belanja Bantuan Sosial yang dimohonkan;
- c. Identitas lengkap Penerima Belanja Bantuan Sosial, terdiri atas:
 1. nama lengkap;
 2. tempat/tanggal lahir;
 3. alamat lengkap;
 4. pekerjaan/ aktivitas;
 5. status perkawinan;
 6. salinan/ photo copy KTP; dan
 7. salinan/ photo copy nomor rekening Bank atas nama penerima Belanja Bantuan Sosial.

Pasal 43

Dalam hal Belanja Bantuan Sosial berupa uang yang dapat direncanakan dan yang tidak dapat di rencanakan, Surat permohonan/ proposal dan persyaratan administrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 dan pasal 42 disampaikan dan diadministrasikan/dicatat melalui Kepala Bagian Umum Sekretariat Daerah untuk disampaikan kepada Bupati yang akan mendisposisi kepada Sekda atau Asisten III dan Sekda atau Asisten III mendisposisi kepada Kepala BPKAD untuk di evaluasi sesuai dengan petunjuk teknis yang telah ditetapkan.

Pasal 44

- (1) Bantuan sosial berupa uang yang tidak dapat di rencanakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 pada ayat (3) akan di evaluasi oleh Tim yang dibentuk Kepala BPKAD.
- (2) Tim Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melakukan evaluasi terhadap kelengkapan, keabsahan, kelayakan usulan dan dokumen terkait lainnya serta mempertimbangkan jumlah dan/atau besaran bantuan sosial serta untuk menghindari dan mencegah adanya duplikasi usulan.
- (3) Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan cara penelitian administrasi dan peninjauan lapangan.
- (4) Hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dituangkan dalam berita acara yang ditandatangani oleh Tim evaluasi dan pemohon bantuan sosial dan diketahui oleh Kepala BPKAD.
- (5) Format berita acara penelitian dan hasil pertimbangan Tim evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tercantum dalam **Lampiran XI**. Peraturan Bupati ini.

Bagian Kelima Penganggaran

Pasal 45

- (1) Bantuan sosial berupa uang dicantumkan dalam RKA-PPKD.
- (2) Bantuan sosial berupa barang dicantumkan dalam RKA-SKPD.
- (3) RKA-PPKD dan RKA-SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2)

menjadi dasar penganggaran Bantuan Sosial dalam APBD.

Pasal 46

- (1) Bantuan sosial berupa uang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 pada ayat (1) dianggarkan dalam kelompok belanja tidak langsung, jenis, obyek, dan rincian obyek belanja Bantuan Sosial PPKD.
- (2) Obyek dan rincian obyek belanja bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
 - a. individu dan/atau keluarga;
 - b. masyarakat; dan
 - c. lembaga non pemerintahan.
- (3) Bantuan sosial berupa barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 ayat (2) dianggarkan dalam kelompok belanja langsung yang diformulasikan kedalam program dan kegiatan, yang diuraikan kedalam jenis belanja barang dan jasa, obyek belanja bantuan sosial barang berkenaan yang akan diserahkan kepada pihak ketiga/masyarakat, dan rincian obyek belanja bantuan sosial barang yang akan diserahkan pihak ketiga/masyarakat berkenaan pada SKPD.

Pasal 47

- (1) Bupati mencantumkan daftar nama penerima, alamat penerima dan besaran bantuan sosial dalam lampiran Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD, tidak termasuk bantuan sosial kepada individu dan/atau keluarga yang tidak dapat direncanakan sebelumnya.
- (2) Format lampiran Peraturan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam **Lampiran XII**. Peraturan Bupati ini, sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD.

Bagian Keenam Pelaksanaan dan Penatausahaan

Pasal 48

- (1) Pelaksanaan anggaran Bantuan Sosial berupa uang berdasarkan atas DPA-PPKD.
- (2) Pelaksanaan anggaran Bantuan Sosial berupa barang berdasarkan atas DPA-SKPD.

Pasal 49

- (1) Bupati menetapkan daftar penerima dan besaran bantuan sosial dengan Keputusan Bupati berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Kolaka tentang APBD dan peraturan Bupati tentang penjabaran APBD.
- (2) Penyaluran dan penyerahan bantuan sosial berupa uang dan/atau barang dan jasa didasarkan pada daftar penerima bantuan sosial yang tercantum dalam Keputusan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kecuali bantuan sosial kepada individu dan/atau keluarga yang tidak dapat direncanakan sebelumnya.
- (3) Format Keputusan Bupati tentang penetapan daftar dan besaran penerima belanja Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam **Lampiran XIII**. dan **Lampiran XIII.1** Peraturan Bupati ini.
- (4) Penyaluran/penyerahan bantuan sosial berupa uang dan/atau barang dan jasa

- kepada individu dan/atau keluarga yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) didasarkan pada permintaan tertulis dari individu dan/atau keluarga yang bersangkutan dan surat keterangan dari pejabat yang berwenang yang telah di evaluasi oleh SKPD terkait serta mendapat persetujuan Bupati atau Sekda dan Asisten III bidang administrasi umum.
- (5) Pencairan bantuan sosial berupa uang dilakukan dengan cara pembayaran langsung (LS).
- (6) Penerima Belanja Bantuan Sosial berupa uang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mengajukan permohonan pencairan Belanja Bantuan Sosial kepada Bupati melalui Kepala BPKAD selaku PPKD, dengan dilengkapi persyaratan administrasi, meliputi:
- a. Bantuan sosial kepada individu, keluarga, dan/atau masyarakat ;
 1. surat permohonan pencairan dilengkapi rincian rencana penggunaan bantuan sosial sesuai yang tercantum dalam DPA;
 2. surat keterangan domisili dari pejabat setempat;
 3. photo copy KTP atas nama individu, keluarga, dan/atau masyarakat penerima bantuan sosial;
 4. pakta integritas dari penerima bantuan sosial yang menyatakan bahwa bantuan yang diterima akan digunakan sesuai dengan peruntukannya;
 5. photo copy rekening Bank atas nama individu, keluarga, dan/atau masyarakat penerima bantuan sosial; dan
 6. keputusan Bupati tentang penetapan daftar penerima bantuan sosial.
 - b. Bantuan sosial kepada lembaga non pemerintahan bidang pendidikan, keagamaan, dan bidang lain yang berperan untuk melindungi individu, kelompok, dan/atau masyarakat, terdiri dari :
 1. surat permohonan pencairan dilengkapi rincian rencana penggunaan bantuan sosial sesuai yang tercantum dalam DPA;
 2. susunan pengurus;
 3. surat keterangan domisili dari pejabat setempat;
 4. photo copy KTP atas nama, ketua, sekretaris, bendahara lembaga/ organisasi penerima bantuan sosial;
 5. pakta integritas dari penerima bantuan sosial yang menyatakan bahwa bantuan yang diterima akan digunakan sesuai dengan peruntukannya;
 6. photo copy rekening Bank atas nama lembaga/ organisasi penerima bantuan sosial; dan
 7. keputusan Bupati tentang penetapan daftar penerima bantuan sosial.
- (7) Format minimal surat permohonan pencairan dan rincian serta pakta integritas sebagaimana dimaksud pada ayat (6) huruf a dan b tercantum dalam **Lampiran XIV, XIV.1, XIV.2** dan **Lampiran XV, XV.1, XV.2** Peraturan Bupati ini;

Pasal 50

- (1) Dalam hal bantuan sosial berupa uang dengan nilai sampai dengan Rp. 5.000.000,00 (lima juta rupiah) pencairannya dapat dilakukan melalui mekanisme tambah uang (TU).
- (2) Penyaluran dana bantuan sosial kepada penerima bantuan sosial sebagaimana dimaksud dalam pasal 49 pada ayat (5) dilengkapi dengan kuitansi atau bukti penerimaan uang yang sah atas belanja bantuan bantuan sosial.

- (3) Penerima Belanja Bantuan Sosial berupa uang bertanggungjawab sepenuhnya atas kebenaran dan keabsahan dokumen persyaratan sebagaimana dimaksud dalam pasal 49 pada ayat (6).

Pasal 51

Pengadaan barang dan jasa dalam rangka bantuan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49 pada ayat (2) berpedoman pada peraturan perundang-undangan.

Pasal 52

- (1) Penerima Belanja Bantuan Sosial wajib menggunakan uang dan/atau barang yang diterima sesuai dengan peruntukan yang dicantumkan dalam proposal permohonan yang diajukan dan sesuai dengan yang ditetapkan dalam DPA.
- (2) Penerima Belanja Bantuan Sosial dilarang mengalihkan uang dan/atau barang yang diterima kepada pihak lain.

Bagian Ketujuh Pelaporan dan Pertanggungjawaban

Pasal 53

- (1) Penerima bantuan sosial berupa uang menyampaikan laporan penggunaan bantuan sosial kepada Bupati melalui PPKD dengan tembusan kepada SKPD terkait.
- (2) Penerima bantuan sosial berupa barang menyampaikan laporan penggunaan bantuan sosial kepada Bupati melalui kepala SKPD terkait.

Pasal 54

- (1) Bantuan sosial berupa uang dicatat sebagai realisasi jenis belanja bantuan sosial pada PPKD dalam tahun anggaran berkenaan.
- (2) Bantuan sosial berupa barang dicatat sebagai realisasi obyek belanja bantuan sosial pada jenis belanja barang dan jasa dalam program dan kegiatan pada SKPD terkait.

Pasal 55

- (1) PPKD membuat rekapitulasi penyaluran bantuan sosial kepada individu dan/atau keluarga yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 pada ayat (1) paling lambat tanggal 5 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 56

Pertanggungjawaban pemerintah Kabupaten Kolaka atas pemberian bantuan sosial meliputi:

- a. usulan/ permintaan tertulis dari calon penerima bantuan sosial atau surat keterangan dari pejabat yang berwenang kepada Bupati.

- b. keputusan Bupati tentang penetapan daftar penerima bantuan sosial.
- c. pakta integritas dari penerima bantuan sosial yang menyatakan bahwa bantuan sosial yang diterima akan digunakan sesuai dengan usulan.
- d. bukti transfer/ penyerahan uang atas pemberian bantuan sosial berupa uang atau bukti serah terima barang atas pemberian bantuan sosial berupa barang.
- e. Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan huruf c dikecualikan terhadap bantuan sosial bagi individu dan/atau keluarga yang tidak dapat direncanakan sebelumnya.

Pasal 57

- (1) Penerima bantuan sosial bertanggungjawab secara formal dan material atas penggunaan bantuan sosial yang diterimanya.
- (2) Pertanggungjawaban penerima bantuan sosial meliputi :
 - a. laporan penggunaan bantuan sosial;
 - b. surat pernyataan/pakta integritas yang menyatakan bahwa bantuan yang diterima telah digunakan sesuai dengan usulan yang telah disetujui; dan
 - c. bukti-bukti pengeluaran yang lengkap dan sah sesuai peraturan perundang-undangan bagi penerima bantuan sosial berupa uang atau salinan bukti bukti serah terima barang bagi penerima bantuan sosial berupa barang.
- (3) Penerima Belanja Bantuan Sosial bertanggungjawab atas kebenaran dan keabsahan laporan penggunaan Belanja Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (4) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, dan huruf b disampaikan kepada Bupati paling lambat tanggal 10 bulan januari tahun anggaran berikutnya, kecuali ditentukan lain sesuai peraturan perundang-undangan.
- (5) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c disimpan dan dipergunakan oleh penerima bantuan sosial selaku obyek pemeriksaan

Pasal 58

- (1) Laporan penggunaan Belanja Bantuan Sosial disusun dalam surat yang memuat realisasi penggunaan/peruntukan dan uraian mengenai Belanja Bantuan Sosial yang diterima sesuai dengan proposal yang telah disetujui, serta ditandatangani oleh Penerima Belanja Bantuan Sosial;
- (2) Format minimal laporan penggunaan Belanja Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam **Lampiran. XVI, XVI.1** dan **XVI.2**, sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 59

- (1) Realisasi Bantuan Sosial dicantumkan pada laporan keuangan pemerintah daerah Kabupaten Kolaka dalam tahun anggaran berkenaan.
- (2) Bantuan sosial berupa barang yang belum diserahkan kepada penerima bantuan sosial sampai dengan akhir tahun anggaran berkenaan dilaporkan sebagai persediaan dalam neraca.

Pasal 60

- (1) Realisasi bantuan sosial berupa barang dikonversikan sesuai standar akuntansi pemerintahan pada laporan realisasi anggaran dan diungkapkan pada catatan atas laporan keuangan dalam penyusunan laporan keuangan pemerintah Kabupaten Kolaka.
- (2) Format konversi dan pengungkapan bantuan sosial berupa barang sebagaimana dimaksud ayat (1) tercantum dalam **Lampiran XVII**. Peraturan Bupati ini.

BAB V MONITORING DAN EVALUASI

Pasal 61

- (1) PPKD dan SKPD Pengguna Anggaran Hibah dan/atau Bantuan Sosial melakukan monitoring dan evaluasi atas pemberian, pelaksanaan, pertanggungjawaban dan pelaporan Belanja Hibah dan Belanja Bantuan Sosial.
- (2) PPKD dan SKPD Pengguna Anggaran Hibah dan/atau Bantuan Sosial melaporkan hasil monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Bupati dengan tembusan kepada Inspektorat.
- (3) Inspektorat melakukan pengendalian atas monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (4) Inspektorat melaporkan rekapitulasi hasil monitoring dan evaluasi kepada Bupati dengan tembusan kepada PPKD dan SKPD Pengguna Anggaran Hibah dan/atau Bantuan Sosial.
- (5) Inspektorat melakukan pengawasan terhadap pemberian, pelaksanaan, pertanggungjawaban dan pelaporan Belanja Hibah dan Belanja Bantuan, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 62

Dalam hal hasil monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61 pada ayat (2) 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 VI KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 63

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini penganggaran, pelaksanaan dan penatausahaan, pelaporan dan pertanggungjawaban serta monitoring dan evaluasi pemberian hibah dan bantuan sosial mulai tahun anggaran 2014 berpedoman pada Peraturan Bupati ini.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 64

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Kolaka, Nomor 18 Tahun 2011 Tentang Pedoman dan Tata Cara Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Pemerintah Kabupaten Kolaka dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi.

Pasal 65

Peraturan Bupati ini berlaku pada tanggal diundangkan. Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Kolaka.

Ditetapkan di Kolaka
pada tanggal **20** Januari 2014

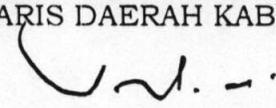
BUPATI KOLAKA,


H. AHMAD SAFEI

Diundangkan di Kolaka

Pada tanggal **20** Januari 2014

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KOLAKA,


Drs. H. POITU MURTOPO, M.Si

BERITA DAERAH KABUPATEN KOLAKA TAHUN 2014 NOMOR **12**

Lampiran. I. : Peraturan Bupati Kolaka
 Nomor : 12 Tahun 2014
 Tanggal : 20 Januari 2014
 Tentang : Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan,
 Pelaporan dan Pertanggungjawaban serta Monitoring dan
 Evaluasi Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang
 bersumber dari APBD Pemerintah Kab. Kolaka.

Contoh : Format berita acara penelitian administrasi dan peninjauan lapangan oleh Tim
 Evaluasi usulan belanja hibah.

BERITA ACARA
 PENELITIAN KELENGKAPAN ADMINISTRASI DAN PENINJAUAN LAPANGAN
 (Nama Lembaga/ Organisasi/ Kelompok Penerima Belanja Hibah
 TAHUN ANGGARAN
 Nomor :

Pada hari ini tanggal bulan tahun kami yang
 bertanda tangan dibawah ini :

NO.	NAMA	JABATAN DALAM TIM	TANDA TANGAN	KET.
1.				
2.				
3.				
dst.				

Berdasarkan Surat Tugas Kepala BPKAD Kab. Kolaka Nomor : tanggal
 bulan tahun telah melakukan penelitian administrasi dan peninjauan
 lapangan terhadap :

Nama (lembaga) :

Alamat :

Dengan Hasil sebagai berikut :

NO.	DATA ADMINISTRASI LAPANGAN	ADA	TIDAK ADA	KET.
1.	Nama dan Identitas			
2.	Alamat			
3.	Aktifitas			
4.	Kepengurusan			
5.	Rencana Anggaran Biaya yang dibutuhkan			
6.	Saldo Akhir Pertanggal dilakukannya peninjauan			
7.	Bantuan yang pernah diterima 1 (satu) tahun sebelumnya			
8.	Bantuan yang diterima dari pihak lain			
9.	Nomor NPWP			
10.	Akte Notaris Pendirian Badan Hukum dan telah dilegalisir dari Lembaga terkait			
11.	Surat Keterangan Domisili dari Desa/Kelurahan setempat			
12.	Sertifikat Tanah/Bukti Kepemilikan Tanah atau Perjanjian Kontrak/Sewa Gedung dan Bangunan			
13.	Izin Operasional/Tanda Daftar bagi Lembaga/ Yayasan dari Instansi Berwenang			

Catatan :

*d disesuaikan dengan status/ kedudukan kelembagaan pemohon.

Kesimpulan :

Berdasarkan hasil evaluasi tersebut di atas, dapat/tidak dapat*) disetujui terhadap proposal yang diajukan.

Demikian Berita Acara ini, dibuat dengan sebenarnya untuk dipergunakan sebagaimana mestinya, sebagai bahan pertimbangan lebih lanjut.

1. PENERIMA HIBAH,

(.....)
Kepala/ Ketua/ Pimpinan

KETUA TIM PENELITIAN,

(.....)
NIP.

Mengetahui :
KEPALA SKPD,

.....
NIP.

Lampiran. II. : Peraturan Bupati Kolaka
Nomor : 12 Tahun 2014

Contoh : Format Rekomendasi Kepala SKPD kepada TAPD tentang Hasil Evaluasi
Permohonan Belanja Hibah.

KOP SKPD

Kolaka,

K e p a d a

Yth. Ketua TAPD Kab. Kolaka

Di -

K o l a k a

Nomor : -
Lampiran : 1 (satu) berkas
Perihal : Rekomendasi

Sesuai dengan Peraturan Bupati Kolaka Nomor : Tahun, tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pelaporan dan Pertanggungjawaban serta Monitoring dan Evaluasi Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang bersumber dari APBD Kab. Kolaka, kami telah melakukan evaluasi atas proposal permohonan Hibah dan mempertimbangkan prioritas serta keterkaitan dengan penyelenggaraan program dan kegiatan Pemerintah Kab. Kolaka, maka berdasarkan hasil evaluasi tersebut disampaikan sebagai berikut :

1. Pemerintah, Pemerintah Daerah Lainnya, Perusahaan Daerah, Masyarakat/ Organisasi Kemasyarakatan sebagaimana terlampir dalam surat ini (rekomendasi) memenuhi syarat untuk dipertimbangkan dalam pemberian Hibah Pemerintah Kab. Kolaka Tahun Anggaran
2. Permohonan/ Proposal dan daftar nama calon penerima Hibah/ Bantuan Sosial terlampir.

Demikian disampaikan, atas perkenaan dan perhatiannya diucapkan terima kasih.

Kepala SKPD,

.....
NIP.

Tembusan :

1. Kepala BAPPEDA Kab. Kolaka di Kolaka;
2. Inspektur Kab. Kolaka di Kolaka;
3. Arsip.

Lampiran. II.1 : Peraturan Bupati Kolaka
Nomor : 12 Tahun 2014

Contoh Format Daftar Nominatif Calon Penerima Belanja Hibah (DNC-PBH)
rekomendasi SKPD kepada TAPD.

DAFTAR NOMINATIF CALON PENERIMA BELANJA HIBAH (DNC-PBH)
HASIL EVALUASI SKPD TAHUN ANGGARAN.....

Nama SKPD :.....

Jenis Belanja Hibah: Uang/Barang/Jasa*)

No.	Nama lengkap calon penerima	Alamat lengkap	Rencana penggunaan	Besaran Belanja Hibah (Rp.)		Ket.
				Permohonan	Hasil Evaluasi	
1	2	3	4	5	6	7
1.						
2.						
3.						
dst.						
Jumlah Total						

Kolaka,,,

Kepala SKPD,

.....

NIP.

Ket:

*)Coret yang tidak perlu

Lampiran. II.2 : Peraturan Bupati Kolaka
Nomor : 12 Tahun 2014

Contoh : Format Surat Pengantar Ketua TAPD kepada Bupati tentang Pertimbangan Permohonan Belanja Hibah.

Kolaka,,,

Nomor : -
Lampiran : 1 (satu) berkas
Perihal : Hasil Pertimbangan
Permohonan Belanja Hibah
TA.

K e p a d a
Yth. Bupati Kolaka
Di -
K o l a k a

Sesuai dengan Peraturan Bupati Bandung Nomor.... Tahun 20..... tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban dan Pelaporan serta Monitoring dan Evaluasi Belanja Hibah dan Belanja Bantuan Sosial yang bersumber dari APBD, serta memperhatikan hasil evaluasi permohonan belanja hibah dari SKPD terkait, kami telah melakukan penelaahan disesuaikan dengan kemampuan keuangan daerah dan mempertimbangkan prioritas pemenuhan belanja urusan wajib yang ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan.

Berdasarkan hasil penelaahan tersebut, kami melaporkan bahwa yang melakukan evaluasi permohonan belanja hibah sebanyak SKPD, dengan jumlah permohonan sebanyak..... proposal senilai Rp. dan berdasarkan hasil penelaahan kami dapat dipertimbangkan untuk disetujui sebanyak proposal senilai Rp., yang terdiri dari :

No	Nama SKPD	Jumlah Proposal		Nilai (Rp)	
		Uang	Barang	Uang	Barang
1.					
2.					
Dst					
	Jumlah				

Sebagai bahan pertimbangan Bapak, kami sampaikan Daftar Nominatif Calon Penerima Belanja Hibah untuk masing-masing SKPD.

Demikian, atas perkenan dan persetujuan Bapak diucapkan terima kasih.

Ketua TAPD,

.....
NIP.

Lampiran. II.3 : Peraturan Bupati Kolaka
Nomor : 12 Tahun 2014

Contoh : Format Daftar Nominatif Calon Penerima Belanja Hibah (DNC-PBH)
persetujuan Bupati.

DAFTAR NOMINATIF CALON PENERIMA BELANJA HIBAH (DNC-PBH)
PERSETUJUAN BUPATI TAHUN ANGGARAN

Nama OPD :

Jenis Belanja Hibah: Uang/Barang/Jasa*)

No.	Nama	Alamat	Rencana Penggunaan	Besaran Belanja Hibah (Rp.)			Ket.
				Permohonan	Hasil Evaluasi	Pertimbangan TAPD	
1	2	3	4	5	6	7	8
1.							
2.							
3.							
dst.							
Jumlah Total							

Kolaka,,,

Bupati Kolaka,

.....

Lampiran. III. : Peraturan Bupati Kolaka
Nomor : 12 Tahun 2014

Contoh : Format Lampiran Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD

RINCIAN : DAFTAR PENERIMA ALOKASI HIBAH KAB. KOLAKA TAHUN ANGGARAN

.....

No.	NAMA PENERIMA	ALAMAT PENERIMA	JUMLAH (Rp.)	KET.
1	2	3	4	5
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
Dst.				

BUPATI KOLAKA,

.....

Lampiran. IV. : Peraturan Bupati Kolaka
Nomor : 12 Tahun 2014

Contoh : Format NPHD

NASKAH PERJANJIAN HIBAH DAERAH (NPHD)

antara

PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN KOLAKA

dengan

.....
Nomor :

dan

Nomor :

TENTANG

PEMBERIAN DANA HIBAH KEPADA

..... **KAB. KOLAKA**

TAHUN ANGGARAN

Pada hari ini jumat tanggal dua puluh satu bulan maret tahun dua ribu empat belas bertempat di kolaka, kami yang bertandatangan di bawah ini :

- I. : Jabatan..... dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Pemerintah Daerah Kabupaten Kolaka yang berkedudukan di, selaku pemberi hibah yang selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA.
- II. : Jabatan dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama yang berkedudukan di, selaku penerima hibah yang selanjutnya disebut PIHAK KEDUA.

PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA selanjutnya disebut PARA PIHAK yang bertindak dalam jabatan sebagaimana tersebut diatas menerangkan dalam perjanjian ini dengan hal-hal sebagai berikut :

- a. bahwa PIHAK PERTAMA memberikan bantuan hibah kepada PIHAK KEDUA berupa uang sebesar **Rp.** ,- (.....) yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Tahun Anggaran
- b. bahwa PIHAK KEDUA menerima dan sanggup menggunakan serta mempertanggungjawabkan hibah tersebut sesuai dengan peruntukannya.

Atas dasar pertimbangan tersebut di atas, maka dengan ini PARA PIHAK sepakat mengadakan perjanjian dalam hal pemberian hibah yang diatur dengan ketentuan dan syarat-syarat sebagai berikut :

DASAR HUKUM PEMBERIAN HIBAH

Pasal 1

1. Undang-undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah-daerah Tingkat II di Sulawesi (LN RI Tahun 1959 Nomor 74, TLN RI Nomor 1822);
2. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2003, tentang Keuangan Negara (LN RI Tahun 2003 Nomor 47, TLN RI Nomor 4286);
3. Undang - Undang Nomor 1 Tahun 2004, tentang Perbendaharaan Negara (LN RI Tahun 2004 Nomor 5, TLN RI Nomor 4355);
3. Undang-undang Nomor 15 Tahun 2004, tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara (LN RI Tahun 2004 Nomor 66 TLN RI Nomor 4400);

4. Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004, tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah dirubah dua kali, terakhir dengan Undang-undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua atas Undang-undang Nomor 32 Tahun 2001 tentang Pemerintah Daerah (LN RI Tahun 2008 Nomor 59, TLN RI Nomor 4844);
5. Undang-undang Nomor 33 Tahun 2004, tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Daerah (LN RI Tahun 2004 Nomor 124);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 105 Tahun 2000, tentang Pengelolaan Pertanggung jawaban Keuangan Daerah (LN RI Tahun 2000 Nomor 202, TLN RI Nomor 4022);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2005 tentang Sistem Informasi Keuangan Daerah (LN RI Tahun 2005 Nomor 138, TLN RI Nomor 4577);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (LN RI Tahun 2005 Nomor 140, TLN RI Nomor 4578);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (LN RI Tahun 2010 Nomor 123, TLN RI Nomor 5165);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2012 tentang Hibah Daerah (LN RI Tahun 2012 Nomor 5 TLN RI Nomor 5272);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan kedua atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara RI Tahun 2011 Nomor 310);
8. 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;
9. Peraturan Daerah Kabupaten Kolaka Nomor 5 Tahun 2010, tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Kolaka;
10. Peraturan Daerah Kabupaten Kolaka Nomor 8 Tahun 2011, tentang Pokok - Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah;
11. Peraturan Daerah Kabupaten Kolaka Nomor 5 Tahun 2013, tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Perubahan (APBD) Kabupaten Kolaka Tahun Anggaran 2014;
12. Peraturan Bupati Kolaka Nomor Tahun tentang Pedoman Pengelolaan Belanja Hibah dan Bantuan Sosial Pemerintah Kabupaten Kolaka;
13. Peraturan Bupati Kolaka Nomor Tahun tentang Pedoman Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kabupaten Kolaka Tahun Anggaran
14. Peraturan Bupati Kolaka Nomor Tahun tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kabupaten Kolaka Tahun Anggaran
15. Surat Keputusan Bupati Kolaka Nomor tentang Penetapan Penerima Hibah.

TUJUAN HIBAH

Fasal 2

Pemberian hibah kepada dipergunakan untuk Pelaksanaan Program Kegiatan, sesuai dengan surat usulan yang disetujui oleh Pemerintah Daerah Kabupaten Kolaka dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Naskah Perjanjian Hibah Daerah ini.

BESARAN DANA HIBAH

Pasal 3

- (1) PIHAK PERTAMA memberikan dana hibah kepada PIHAK KEDUA sebesar **Rp.,-** (.....) melalui APBD Kab. Kolaka Tahun Anggaran sesuai dengan Surat

Keputusan Bupati Kolaka Nomor tentang Penetapan Penerima Hibah Kabupaten Kolaka Tahun Anggaran

- (2) Dana hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipergunakan untuk mendukung dan menunjang Tahun, dengan rincian sebagai berikut :

Rincian rencana penggunaan dana :

NO.	URAIAN	SATUAN/ QTY	JUMLAH SATUAN (Rp.)	JUMLAH (Rp.)
1.				
2.				
dst.				
Jumlah Total				

Terbilang : (.....)

- (3) Pemberian dana hibah dari PIHAK PERTAMA kepada PIHAK KEDUA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibebankan pada APBD Kab. Kolaka Tahun Anggaran 2014 melalui DPA-PPKD Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kab. Kolaka Tahun 2014.

HAK PARA PIHAK

Pasal 4

- (1) PIHAK KEDUA berhak menerima dana hibah yang telah ditetapkan oleh PIHAK PERTAMA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 pada ayat (1).
- (2) PIHAK PERTAMA berhak menerima laporan penggunaan dana hibah dari PIHAK KEDUA berupa laporan realisasi penerimaan dan pengeluaran serta pertanggungjawaban lainnya yang terkait dengan penggunaan dana hibah sesuai dengan ketentuan peraturan yang berlaku.
- (3) PIHAK PERTAMA berhak melakukan pemeriksaan (audit) atas penggunaan dana hibah yang digunakan oleh PIHAK KEDUA baik secara langsung maupun melalui lembaga auditor internal pemerintah lainnya yang ditunjuk oleh pemerintah daerah Kab. Kolaka sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.
- (4) Pemeriksaan PIHAK PERTAMA sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat dilakukan sewaktu-waktu tanpa pemberitahuan terlebih dahulu kepada PIHAK KEDUA.
- (5) Dari hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), setiap orang yang terbukti melakukan penyimpangan dana hibah sehingga merugikan keuangan Negara/Daerah dalam penggunaannya atau tidak sesuai dengan NPHD ini, maka PIHAK KEDUA harus mempertanggungjawabkan sesuai hukum yang berlaku.

KEWAJIBAN PARA PIHAK

Pasal 5

- (1) PIHAK PERTAMA menyalurkan dana hibah kepada PIHAK KEDUA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1), setelah PIHAK KEDUA memenuhi persyaratan pencairan dana hibah.
- (2) PIHAK KEDUA wajib mengelola dana hibah yang telah diterima dari PIHAK PERTAMA untuk dipergunakan sesuai dengan peruntukannya.
- (3) PIHAK KEDUA tidak diperkenankan menggunakan dana hibah tersebut untuk kegiatan apapun yang tidak terkait dengan Pelaksanaan Program Kegiatan BNN Kab. Kolaka dalam rangka P4GN Tahun 2014.
- (4) PIHAK KEDUA wajib bertanggungjawab dari segi fisik maupun keuangan dan bersedia diproses secara hukum dan mengganti kerugian sesuai dengan nilai nominal yang telah ditetapkan apabila terjadi penyimpangan dalam penggunaan dana hibah.

- (5) PIHAK KEDUA wajib menunjukkan dan memberikan seluruh data, bahan dan dokumen serta barang dalam bentuk apapun yang diminta oleh PIHAK PERTAMA dalam rangka pengawasan/pemeriksaan atas pengelolaan dana hibah yang diterima oleh PIHAK KEDUA.
- (6) PIHAK KEDUA wajib memenuhi semua dokumen yang dipersyaratkan dalam pencairan dana hibah dan bertanggungjawab terhadap kebenaran dan keabsahan seluruh dokumen yang disampaikan sebagai dasar pencairan dana hibah tersebut.

TATA CARA PENYALURAN HIBAH

Pasal 6

- (1) Penyaluran dana hibah dapat dilakukan secara bertahap atau (.....) tahap yang ditentukan oleh PIHAK PERTAMA sesuai dengan kemampuan keuangan Pemerintah Daerah Kabupaten Kolaka.
- (2) Untuk pencairan bantuan dana hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), PIHAK KEDUA mengajukan surat permohonan pencairan kepada PIHAK PERTAMA dengan lampiran:
 - a. surat permohonan pencairan dana hibah kepada Bupati melalui BPKAD selaku PPKD, dilengkapi rincian rencana penggunaan dana hibah.
 - b. susunan pengurus.
 - c. surat keterangan domisili dari pejabat setempat.
 - d. salinan/photo copy Kartu Tanda Penduduk (KTP) atas nama Ketua/ pimpinan/ pengurus lembaga/ organisasi yang bertanggungjawab sebagai penerima dana hibah.
 - e. salinan/photo copy rekening bank yang masih aktif atas nama ketua kelompok masyarakat penerima belanja hibah.
 - f. NPHD.
 - g. pakta integritas dari penerima hibah yang menyatakan bahwa hibah yang diterima akan digunakan sesuai dengan NPHD.
 - h. surat Keputusan Bupati, tentang penetapan penerima hibah.
 - i. Dokumen lain yang sesuai dengan ketentuan peraturan yang berlaku.
- (3) Pencairan dana hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan dengan mekanisme pembayaran langsung (LS)/ transfer langsung ke rekening PIHAK PERTAMA.

TATA CARA PELAPORAN HIBAH

Pasal 7

PIHAK KEDUA menyampaikan laporan pertanggungjawaban penggunaan hibah kepada PIHAK PERTAMA sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku selambat-lambatnya 3 (tiga) bulan terhitung sejak tanggal PIHAK PERTAMA menyalurkan dana hibah.

SANKSI

Pasal 8

Apabila PIHAK KEDUA tidak memenuhi kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, maka PIHAK PERTAMA sesuai dengan mekanisme dan prosedur yang ada melaporkan kepada instansi berwenang untuk ditindak lanjuti sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

LAIN-LAIN

Pasal 9

- (1) Pengadaan Barang dan Jasa untuk pelaksanaan Program kegiatan ini harus senantiasa berpedoman pada Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

- (2) Hal-hal lain yang belum atau cukup diatur dalam NPHD ini akan diatur kemudian dalam perjanjian tambahan yang merupakan satu kesatuan yang tidak terpisahkan dengan perjanjian ini atas dasar kesepakatan PARA PIHAK.

PENUTUP

Pasal 10

Demikian Naskah Perjanjian Hibah Daerah ini dibuat dalam rangkap 2 (dua), masing-masing bermaterai cukup yang mempunyai kekuatan hukum yang sama setelah ditandatangani oleh PARA PIHAK untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

PIHAK KE II (KEDUA),

PIHAK KE I (KESATU),

(.....)

(.....)

Lampiran. V. : Peraturan Bupati Kolaka
Nomor : 12 Tahun 2014

Contoh : Format Keputusan Bupati tentang Penetapan Penerima Hibah.



PROVINSI SULAWESI TENGGARA

**KEPUTUSAN BUPATI KOLAKA
NOMOR**

T E N T A N G

**PENETAPAN PENERIMA HIBAH
KABUPATEN KOLAKA TAHUN ANGGARAN 2014**

BUPATI KOLAKA,

- Menimbang : a. bahwa sesuai ketentuan pasal 14 ayat (1) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang bersumber dari APBD dan pasal 30A ayat (1) tentang perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 39 Tahun 2012 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang bersumber dari APBD
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud a diatas, perlu ditetapkan dengan keputusan Bupati.
- Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah-daerah Tingkat II di Sulawesi (LN RI Tahun 1959 Nomor 74, TLN RI Nomor 1822);
2. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2003, tentang Keuangan Negara (LN RI Tahun 2003 Nomor 47, TLN RI Nomor 4286);
4. Undang - Undang Nomor 1 Tahun 2004, tentang Perbendaharaan Negara (LN RI Tahun 2004 Nomor 5, TLN RI Nomor 4355);
5. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004, tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara (LN RI Tahun 2004 Nomor 66, TLN RI Nomor 4400);
7. Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004, tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah dirubah dua kali, terakhir dengan Undang-undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua atas Undang-undang Nomor 32 Tahun 2001 tentang Pemerintah Daerah (LN RI Tahun 2008 Nomor 59, TLN RI Nomor 4844);
8. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004, tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (LN RI Tahun 2004 Nomor 126, TLN RI Nomor 4438);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 105 Tahun 2000, tentang Pengelolaan Pertanggung jawaban Keuangan Daerah (LN RI Tahun 2000 Nomor 202, TLN RI Nomor 4022);

10. Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2005 tentang Sistem Informasi Keuangan Daerah (LN RI Tahun 2005 Nomor 138, TLN RI Nomor 4577);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2005 tentang Sistem Informasi Keuangan Daerah (LN RI Tahun 2005 Nomor 139, TLN RI Nomor 4577);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2005 tentang Hibah (LN RI Tahun 2005 Nomor 140, TLN RI Nomor 4578);
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan kedua atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara RI Tahun 2011 Nomor 310);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintah antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota (LN RI Tahun 2007 Nomor 82, TLN RI Nomor 4737);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (LN RI Tahun 2010 Nomor 123, TLN RI Nomor 5165);
16. 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;
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara RI Tahun 2014 Nomor 32);
18. Peraturan Daerah Kabupaten Kolaka Nomor 5 Tahun 2010, tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Kolaka;
19. Peraturan Daerah Kabupaten Kolaka Nomor 8 Tahun 2011, tentang Pokok - Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah;
20. Peraturan Daerah Kabupaten Kolaka Nomor Tahun, tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Perubahan (APBD) Kabupaten Kolaka Tahun Anggaran
21. Peraturan Bupati Kolaka Nomor Tahun tentang Pedoman Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kabupaten Kolaka Tahun Anggaran
22. Peraturan Bupati Kolaka Nomor Tahun tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kabupaten Kolaka Tahun Anggaran

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : KEPUTUSAN BUPATI KOLAKA TENTANG

KESATU : Memberikan Dana Hibah kepada Pemerintah, Pemerintah Daerah lainnya, Perusahaan Daerah, Masyarakat dan/ atau Organisasi Kemasyarakatan di Wilayah Kabupaten Kolaka Tahun Anggaran sebagaimana daftar rincian penerima tercantum dalam Lampiran Keputusan ini.

- KEDUA : Mekanisme dan tata cara pencairan, pelaporan dan pertanggungjawaban atas penggunaan dana bantuan sosial yang diterima oleh penerima berpedoman kepada peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- KETIGA : Biaya sebagai akibat pelaksanaan Keputusan ini dibebankan pada APBD Tahun Anggaran pada Pos Belanja Hibah Pemerintah Kabupaten Kolaka dengan kode rekening
- KEEMPAT : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan bahwa apabila terdapat kekeliruan dalam penetapannya akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Kolaka
pada tanggal,

BUPATI KOLAKA,

.....

Tembusan

1. Pimpinan DPRD Kab. Kolaka di Kolaka;
2. Kepala BAPPEDA dan PM Kab. Kolaka di Kolaka;
3. Kepala Inspektorat Kab. Kolaka di Kolaka ;
4. Kepala BPKAD Kab. Kolaka di Kolaka;
5. Kepala Bagian Hukum SETDA Kab. Kolaka di Kolaka;

Lampiran V.1 : Peraturan Bupati Kolaka
Nomor : 12 Tahun 2014

Contoh : Format Lampiran Keputusan Bupati tentang Penetapan Penerima Hibah

RINCIAN : DAFTAR PENERIMA ALOKASI HIBAH KAB. KOLAKA TAHUN ANGGARAN

.....

No.	NAMA PENERIMA	ALAMAT PENERIMA	JUMLAH (Rp.)	KET.
1	2	3	4	5
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
Dst.				

BUPATI KOLAKA,

.....

Lampiran VI.1 :Peraturan Bupati Kolaka
Nomor : 12 Tahun 2014

Contoh : Format rincian permohonan pencairan hibah kepada Bupati melalui Kepala BPKAD.

KOP SURAT ORGANISASI

RINCIAN RENCANA PENGGUNAAN DANA BELANJA HIBAH

Nama Penerima :

(diisi dengan nama Instansi Pemerintah, Pemerintah daerah lainnya, perusahaan daerah, masyarakat dan organisasi kemasyarakatan).

Nama Penerima :

(diisi dengan alamat Instansi Pemerintah, Pemerintah daerah lainnya, perusahaan daerah, masyarakat dan organisasi kemasyarakatan).

NO.	URAIAN	Vol.	HARGA SATUAN (Rp.)	JUMLAH HARGA (Rp.)	KET.
1.	
2.	
3.	
4.	
dst.	
Jumlah Total				

Terbilang : (.....),-

Kolaka,,,

Hormat Kami,

Pemohon

Nama Jelas Penerima hibah/ ditandatangani/ di cap

Lampiran VII. :Peraturan Bupati Kolaka
Nomor : 12 Tahun 2014

Contoh : Format minimal pakta integritas penerima hibah.

KOP LEMBAGA/ ORGANISASI/ PELAKSANA
Jalan

**PAKTA INTEGRITAS
(SURAT PERNYATAAN TANGGUNGJAWAB MUTLAK)**

Yang bertandatangan di bawah ini :

1. Nama :
- TTL :
- Jabatan :(Ketua, Pimpinan)
- Alamat :
- Pekerjaan :
- Status :
- No. Tlp/HP :
2. Nama :
- TTL :
- Jabatan :(Bendahara)
- Alamat :
- Pekerjaan :
- Status :
- No. Tlp/HP :

Bahwa sesuai dengan Naskah Perjanjian Hibah Daerah (NPHD) Nomor: dan Nomor : Tanggal, tentang Pemberian Dana Hibah kepada, dengan ini menyatakan bahwa :

1. Kami sebagai penerima dana Hibah, akan bertanggungjawab mutlak terhadap penggunaan dana tersebut yang kami terima dari Pemerintah Daerah Kab. Kolaka sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.
2. Kami sebagai penerima dana Hibah, akan menyampaikan Laporan Pertanggungjawaban/ LPJ Keuangan, atas penggunaan dan pengelolaan dana tersebut kepada Bupati Kolaka melalui Kepala BPKAD Kab. Kolaka paling lambat tanggal 3 (tiga) bulan berikutnya, terhitung mulai tanggal dicairkannya dana bantuan hibah kami terima.
3. Apabila diketahui dana hibah dipergunakan tidak sesuai dengan yang telah diatur dalam NPHD, atau terjadi penyimpangan dalam penggunaannya, kami bersedia mengganti atau mengembalikan ke Pemerintah Daerah Kab. Kolaka, sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Demikian Surat Pernyataan ini kami buat dengan sebenarnya yang bercap dan bermaterai cukup, untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Penerima Hibah, , Ketua/ Kepala	Kolaka, Penerima Hibah, , Bendahara
--	---

Lampiran VIII. :Peraturan Bupati Kolaka
Nomor : 12 Tahun 2014

Contoh : Format minimal laporan penggunaan belanja hibah yang bersumber dari APBD Pemerintah Kab. Kolaka

Lambang
(Nama Lambang/Organisasi Pelaksana)

LAPORAN PENGGUNAAN BELANJA HIBAH DARI
PEMERINTAH KABUPATEN KOLAKA
TAHUN ANGGARAN

1. Nama Kegiatan :
(sebutkan Nama/Judul Kegiatan yang dibiayai dari belanja hibah)
2. Alamat :
(alamat lembaga/ organisasi pelaksana/ penerima hibah)
3. Tahun :
(bulan dan tahun pelaporan)

KATA PENGANTAR

<diuraikan kata pengantar maksimal 1 (satu) halaman>

Kolaka,,,

Penerima Hibah,

.....

(Nama Jelas Penerima hibah/ ditandatangani/ di cap)

DATA POKOK PENERIMA HIBAH

1. Jenis Bantuan : (diisi Hibah Berupa Uang)
 2. Nomor NPHD : (diisi nomor, tgl, bulan, tahun antara pemberi dengan penerima hibah)
 3. Judul kegiatan : (diisi sesuai NPHD)
 4. Lokasi kegiatan : (diisi sesuai NPHD)
 5. Karakteristik Kegiatan :
Pembangunan Fisik, Pemeliharaan/Renovasi, Pengembangan Bangunan Fisik, Pembelian Barang, Pengadaan Sarana dan Prasarana, Kegiatan Non-Fisik, Peruntukan Lainnya:.....(sebutkan), <diketik dan pilih salah satu dari jenis karakteristik>
 6. Nama Organisasi :
 7. Alamat Organisasi : (diisi Jalan, Nomor, Desa/ Kelurahan, Kecamatan, Kabupaten, Kode Pos).
 8. Nama Pengurus : a. Ketua/ No. HP/ Tlp.
b. Sekretaris/ No. HP/ Tlp.
c. Bendahara/ No. HP/ Tlp.
- I. LAPORAN KEGIATAN
1. Latar Belakang

<diuraian latar belakang kegiatan sesuai dengan proposal yang diajukan sebelumnya>

2. Maksud dan Tujuan

<diuraikan maksud dan tujuan sesuai dengan proposal yang diajukan sebelumnya>

3. Ruang Lingkup Kegiatan

<diuraikan ruang lingkup kegiatan sesuai dengan proposal yang diajukan sebelumnya>

4. Realisasi Pelaksanaan Kegiatan

<diuraikan realisasi pelaksanaan kegiatan meliputi, namun tidak terbatas, perihal waktu pelaksanaan, tempat/lokasi kegiatan, jumlah dan asal peserta, hasil-hasil yang dicapai, dan lainnya yang relevan sehingga dapat menggambarkan kegiatan pokok dengan semestinya>

5. Daftar Personalia Pelaksana

<uraikan dan sajikan personalia pelaksana meliputi surat keputusan, jabatan dalam organisasi/kegiatan, dan lainnya yang relevan.>

6. Penutup.

<uraikan kata penutup paling banyak 10 (sepuluh) baris>

Penerima Hibah,

.....

(Nama Jelas Penerima hibah/ ditandatangani/ di cap)

I. LAPORAN KEUANGAN

1. Realisasi Penerimaan Bantuan.

Realisasi penerimaan Hibah Tahun ... adalah sebesar Rp..... Dana bantuan tersebut diterima melalui Rekening..... Nomor..... Pada Bank..... <sebutkan nama, nomor rekening dan banknya> pada tanggal..... <sebutkan tanggal, bulan, tahun>

2. Realisasi Penerimaan dan Penggunaan Dana.

Realisasi penerimaan dana hibah tahun... sebesar Rp..... dan penggunaan dananya sebesar Rp..... sehingga terdapat Saldo Dana sebesar Rp.

Rincian penerimaan dan penggunaan dana Tahun 20.. dapat dilihat pada table sebagai berikut :

No.	Uraian Penggunaan	Anggaran Sesuai Proposal (Rp.)	Realisasi (Rp.)	% Realisasi (Rp.)
1	2	3	4	$5=4/3*100$
1.				
2.				
dst.				
	Jumlah			

Penerima Hibah,

.....

(Nama Jelas Penerima hibah/ ditandatangani/ di cap)

II. LAMPIRAN

1. Kuitansi pembelian/ belanja atau bukti lain yang dipersamakan (*asli*);
2. Salinan/fotocopy KTP;
3. Salinan Rekening Koran/Tabungan;
4. Salinan Naskah Perjanjian Hibah;
5. Salinan Akta Pendirian Lembaga/Ormas;
6. Salinan Izin Operasional;
7. Salinan Surat Keterangan Domisili Lembaga/Ormas; dan
8. Dokumentasi Kegiatan.

Lampiran IX. :Peraturan Bupati Kolaka
 Nomor : 12 Tahun 2014

Contoh : Format Konversi dan Pengungkapan Hibah Berupa Barang dan/ atau Jasa serta Bantuan Sosial Berupa Barang.

No.	Uraian	Gabungan		Uraian	Pemda
1	Pendapatan			Pendapatan	
2	Pendapatan Asli Daerah			Pendapatan Asli Daerah	
3	Pendapatan pajak daerah	xxx	→	Pendapatan pajak daerah	xxx
4	Pendapatan retribusi daerah	xxx	→	Pendapatan retribusi daerah	xxx
5	Hasil pengelolaan kekayaan		→	daerah yang dipisahkan	xxx
6	Lain-lain PAD yang sah	xxx	→	Lain-lain PAD yang sah	xxx
7	Jumlah Pendapatan Asli Daerah	xxx		Jumlah Pendapatan Asli Daerah	xxx
8	Dana perimbangan	xxx	→	Dana Transfer	xxx
9	Lain-lain pendapatan yang sah	xxx	→	Lain-lain pendapatan yang sah	xxx
10	Jumlah pendapatan	xxx		Jumlah pendapatan	xxx
11	Belanja			Belanja	
12.	Belanja Tidak Langsung	xxx		Belanja Operasi	xxx
12. 1	Belanja Pegawai	xxx	→	Belanja Pegawai	xxx
12. 3	Bunga	xxx	→	Barang	xxx
12. 4	Subsidi	xxx	→		xxx
12. 5	Hibah	xxx	→	Bunga	xxx
12. 6	Bantuan Sosial	xxx	→	Subsidi	xxx
13	Belanja Langsung	xxx		Hibah	xxx
	Belanja pegawai	xxx	→	Bantuan Sosial	xxx
	Belanja Barang dan Jasa	xxx	→	Belanja Modal	xxx
	1) Hibah barang/jasa yang diserahkan kepada ketiga/masyarakat	xx	→		
	2) Bantuan sosial barang/jasa yang diserahkan kepada pihak pihak ketiga/masyarakat	xx	→		
	3) Barang/jasa selain 1) dan 2)	xx	→		
	Belanja Modal	xxx	→		
14	Jumlah belanja	xxx		Jumlah belanja	xxx
15	Surplus / defisit	xxx		Surplus / defisit	xxx
16	Pembiayaan daerah			Pembiayaan daerah	
17	Penerimaan pembiayaan	xxx	→	Penerimaan pembiayaan	xxx
18	Pengeluaran pembiayaan	xxx	→	Pengeluaran pembiayaan	xxx
19	Pembiayaan netto	xxx		Pembiayaan netto	xxx
20	Sisa lebih pembiayaan tahun berkenaan (SILPA)	xxx		Sisa lebih pembiayaan tahun berkenaan (SILPA)	xxx

Lampiran X. : Peraturan Bupati Kolaka
Nomor : 12 Tahun 2014

Contoh : Format Rekomendasi Kepala SKPD kepada Bupati tentang Hasil Evaluasi Permohonan Belanja Bantuan Sosial.

KOP SKPD

Kolaka,

K e p a d a

Yth. Ketua TAPD Kab. Kolaka

Cq. Bidang Anggaran BPKAD

Di -

K o l a k a

Nomor : -
Lampiran : 1 (satu) berkas
Perihal : Rekomendasi

Sesuai dengan Peraturan Bupati Kolaka Nomor : Tahun, tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pelaporan dan Pertanggungjawaban serta Monitoring dan Evaluasi Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang bersumber dari APBD Kab. Kolaka, kami telah melakukan evaluasi atas proposal permohonan Hibah/ Bantuan Sosial dan mempertimbangkan prioritas serta keterkaitan dengan penyelenggaraan program dan kegiatan Pemerintah Kab. Kolaka, maka berdasarkan hasil evaluasi tersebut disampaikan sebagai berikut :

1. Anggota/ Kelompok Masyarakat sebagaimana terlampir dalam surat ini (rekomendasi) memenuhi syarat untuk dipertimbangkan dalam pemberian Bantuan Sosial Pemerintah Kab. Kolaka Tahun Anggaran
2. Permohonan/ Proposal dan daftar nama calon penerima Bantuan Sosial terlampir.

Demikian disampaikan, atas perkenaan dan perhatiannya diucapkan terima kasih.

Kepala SKPD,

.....
NIP.

Tembusan :

1. Kepala BAPPEDA Kab. Kolaka di Kolaka;
2. Inspektur Kab. Kolaka di Kolaka;
3. Arsip.

Lampiran. X.1 : Peraturan Bupati Kolaka
Nomor : 12 Tahun 2014

Contoh : Format Lampiran Rekomendasi Kepala SKPD kepada Bupati tentang Hasil Evaluasi Permohonan Belanja Bantuan Sosial.

DAFTAR NAMA CALON PENERIMA BANTUAN SOSIAL TAHUN ANGGARAN

NO.	NAMA CALON PENERIMA	ALAMAT LENGKAP	JUMLAH DANA YG DI USULKAN	JUMLAH HASIL EVALUASI SKPD	KET.
1	2	3	4	5	6
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
Dst.					
JUMLAH TOTAL					

Kolaka,

Kepala SKPD,

.....

NIP.

Catatan :

- Kolom Hasil Evaluasi Wajib diisi oleh SKPD.

Lampiran. XI : Peraturan Bupati Kolaka
Nomor : 12 Tahun 2014

Contoh : Format berita acara verifikasi Tim Evaluasi usulan belanja Bantuan Sosial.

BERITA ACARA
PENELITIAN KELENGKAPAN ADMINISTRASI DAN PENINJAUAN LAPANGAN
(Nama Lembaga/ Organisasi/ Kelompok Penerima Belanja Bantuan Sosial)
TAHUN ANGGARAN
Nomor :

Pada hari ini tanggal bulan tahun kami yang bertanda tangan dibawah ini :

NO.	NAMA	JABATAN DALAM TIM	TANDA TANGAN	KET.
1.				
2.				
dst.				

Berdasarkan Surat Tugas Kepala BPKAD Kab. Kolaka Nomor ... tanggal ... bulan... tahun telah melakukan penelitian administrasi dan peninjauan lapangan terhadap :

Nama (lembaga) :

Alamat :

Dengan Hasil sebagai berikut :

NO.	DATA ADMINISTRASI DAN LAPANGAN	ADA	TIDAK ADA	KET.
1.	Biodata/ Identitas :			
	a. nama lengkap			
	b. tempat dan tgl lahir			
	c. agama			
	d. alamat lengkap			
	e. status perkawinan			
	f. pekerjaan/ aktivitas			
	g. salinan/ photo copy KTP atau Kartu Keluarga			
	h. salinan/ photo copy Rekening Bank atas nama penerima			
	i. no. Telp/HP			
2.	Rincian Rencana Anggaran Biaya yang dibutuhkan			
3.	Saldo Akhir Pertanggal dilakukannya peninjauan			
4.	Bantuan yang pernah diterima 1 (satu) tahun sebelumnya			
5.	Bantuan yang diterima dari pihak lain			
6.	Nomor NPWP			
7.	Akte Notaris Pendirian Badan Hukum dan telah dilegalisir dari Lembaga terkait			
8.	Surat Keterangan Domisili dari Desa/Kelurahan setempat			
9.	Sertifikat Tanah/Bukti Kepemilikan Tanah atau Perjanjian Kontrak/Sewa Gedung dan Bangunan			
10.	Izin Operasional/Tanda Daftar bagi Lembaga/ Yayasan dari Instansi Berwenang			

Catatan :

*diisi dengan individu, keluarga dan masyarakat atau lembaga non pemerintah.

Kesimpulan :

Berdasarkan hasil evaluasi tersebut di atas, dapat/tidak dapat*) disetujui terhadap proposal yang diajukan, dengan pertimbangan :

No.	Uraian	Besaran Belanja Bantuan Sosial (Rp.)			Ket.
		Permohonan	Jumlah Hasil Evaluasi	Jumlah yang disetujui	
1.					

Demikian Berita Acara ini, dibuat dengan sebenarnya untuk dipergunakan sebagaimana mestinya sebagai bahan pertimbangan lebih lanjut.

1. PENERIMA HIBAH,

(.....)
Kepala/ Ketua/ Pimpinan

2. PENERIMA HIBAH,

(.....)
Bendahara

KETUA TIM PENELITI,

(.....)
NIP.

Mengetahui :
KEPALA SKPD,

.....
NIP.

Lampiran. XII : Peraturan Bupati Kolaka
Nomor : 12 Tahun 2014

Contoh : Format lampiran Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD belanja Bantuan Sosial.

RINCIAN : DAFTAR PENERIMA ALOKASI BANTUAN SOSIAL KAB. KOLAKA TAHUN
ANGGARAN

No.	NAMA PENERIMA	ALAMAT PENERIMA	JUMLAH (Rp.)	KET.
1	2	3	4	5
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
Dst.				

Lampiran. XIII : Peraturan Bupati Kolaka
Nomor : 12 Tahun 2014

Contoh : Format Keputusan Bupati tentang Penetapan Daftar Penerima Bantuan Sosial berupa Uang.



PROVINSI SULAWESI TENGGARA
KEPUTUSAN BUPATI KOLAKA
NOMOR
T E N T A N G
PENETAPAN PENERIMA BANTUAN SOSIAL BERUPA UANG
KABUPATEN KOLAKA TAHUN ANGGARAN

BUPATI KOLAKA,

- Menimbang : a. bahwa sesuai ketentuan Pasal 32 ayat (2) 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 APBD, Kepala Daerah menetapkan daftar penerima dan besaran belanja bantuan sosial Kabupaten Kolaka Tahun anggaran
- b. bahwa untuk maksud huruf a, perlu ditetapkan dengan keputusan Bupati.
- Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah-daerah Tingkat II di Sulawesi (LN RI Tahun 1959 Nomor 74, TLN RI Nomor 1822);
3. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2003, tentang Keuangan Negara (LN RI Tahun 2003 Nomor 47, TLN RI Nomor 4286);
6. Undang - Undang Nomor 1 Tahun 2004, tentang Perbendaharaan Negara (LN RI Tahun 2004 Nomor 5, TLN RI Nomor 4355);
7. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004, tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara (LN RI Tahun 2004 Nomor 66, TLN RI Nomor 4400);
8. Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004, tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah dirubah dua kali, terakhir dengan Undang-undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua atas Undang-undang Nomor 32 Tahun 2001 tentang Pemerintah Daerah (LN RI Tahun 2008 Nomor 59, TLN RI Nomor 4844);
9. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004, tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (LN RI Tahun 2004 Nomor 126, TLN RI Nomor 4438);
10. Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2004, tentang Sistem Jaminan Sosial Nasional (LN RI Tahun 2004 Nomor 150, TLN RI Nomor 4456);
11. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2007, tentang Penanggulangan Bencana (LN RI Tahun 2009 Nomor 66, TLN RI Nomor 4723);
12. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2009, tentang Kesejahteraan Sosial (LN RI Tahun 2009 Nomor 12, TLN RI Nomor 4967);

13. Peraturan Pemerintah Nomor 105 Tahun 2000, tentang Pengelolaan Pertanggung jawaban Keuangan Daerah (LN RI Tahun 2000 Nomor 202, TLN RI Nomor 4022);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2005 tentang Sistem Informasi Keuangan Daerah (LN RI Tahun 2005 Nomor 139, TLN RI Nomor 4577);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2005 tentang Hibah (LN RI Tahun 2005 Nomor 140, TLN RI Nomor 4578);
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan kedua atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara RI Tahun 2011 Nomor 310);
17. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintah antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota (LN RI Tahun 2007 Nomor 82, TLN RI Nomor 4737);
18. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (LN RI Tahun 2010 Nomor 123, TLN RI Nomor 5165);
19. 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;
20. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara RI Tahun 2014 Nomor 32);
21. Peraturan Daerah Kabupaten Kolaka Nomor 5 Tahun 2010, tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Kolaka;
22. Peraturan Daerah Kabupaten Kolaka Nomor 8 Tahun 2011, tentang Pokok – Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah;
23. Peraturan Daerah Kabupaten Kolaka Nomor Tahun, tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Perubahan (APBD) Kabupaten Kolaka Tahun Anggaran
24. Peraturan Bupati Kolaka Nomor Tahun tentang Pedoman Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kabupaten Kolaka Tahun Anggaran
25. Peraturan Bupati Kolaka Nomor Tahun tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kabupaten Kolaka Tahun Anggaran

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan : KEPUTUSAN BUPATI KOLAKA TENTANG
- KESATU : Memberikan Bantuan Sosial berupa uang kepada Individu, Keluarga dan/atau masyarakat serta Lembaga Non Pemerintahan di Wilayah Kabupaten Kolaka Tahun Anggaran sebagaimana daftar rincian penerima tercantum dalam Lampiran Keputusan ini.
- KEDUA : Mekanisme dan tata cara pencairan, pelaporan dan pertanggungjawaban atas penggunaan dana bantuan sosial yang diterima oleh penerima berpedoman kepada peraturan perundang-undangan yang berlaku.

- KETIGA : Biaya sebagai akibat pelaksanaan Keputusan ini dibebankan pada APBD Tahun Anggaran pada Pos Belanja Bantuan Sosial Pemerintah Kabupaten Kolaka dengan kode rekening
- KEEMPAT : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan bahwa apabila terdapat kekeliruan dalam penetapannya akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Kolaka
pada tanggal,

BUPATI KOLAKA,

.....

Tembusan

1. Pimpinan DPRD Kab. Kolaka di Kolaka;
2. Kepala BAPPEDA dan PM Kab. Kolaka di Kolaka;
3. Kepala Inspektorat Kab. Kolaka di Kolaka ;
4. Kepala BPKAD Kab. Kolaka di Kolaka;
5. Kepala Bagian Hukum SETDA Kab. Kolaka di Kolaka;

Lampiran. XIII.1 : Peraturan Bupati Kolaka
Nomor : 12 Tahun 2014

Contoh : Format Lampiran Surat Keputusan Bupati tentang Penetapan Daftar Penerima Bantuan Sosial berupa Uang.

RINCIAN : DAFTAR PENERIMA ALOKASI BANTUAN SOSIAL KAB. KOLAKA TAHUN
ANGGARAN

No.	NAMA PENERIMA	ALAMAT PENERIMA	JUMLAH (Rp.)	KET.
1	2	3	4	5
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
Dst.				

BUPATI KOLAKA,

.....

Lampiran XIV. :Peraturan Bupati Kolaka
Nomor : 12 Tahun 2014

Contoh : Format surat permohonan pencairan Belanja Bantua Sosial individu, keluarga, dan/atau masyarakat kepada Bupati melalui Kepala BPKAD

.....
Tempat, tanggal, bulan, tahun

Nomor :
Lampiran : 1 (satu) rangkap
Perihal : Permohonan Pencairan
Belanja Bantuan Sosial
TA.

K e p a d a
Yth. BUPATI KOLAKA
Cq. Kepala BPKAD Kab. Kolaka
Di -
K o l a k a

Bahwa berdasarkan Peraturan Bupati Kolaka tentang Penjabaran APBD Tahun....., dengan ini kami mengajukan permohonan pencairan belanja Bantuan Sosial berupa (uang/barang/jasa) sebesar Rp.....,-
Terbilang : (.....) dengan rincian rencana penggunaan sebagaimana terlampir.

Sebagai bahan pertimbangan, bersama ini kami sampaikan persyaratan pencairan belanja Bantuan Sosial kepada individu, keluarga, dan/atau masyarakat sbb :

1. surat keterangan domisili dari pejabat setempat;
2. photo copy KTP;
3. pakta integritas;
4. photo copy rekening Bank; dan
5. surat Keputusan Bupati tentang penetapan daftar penerima bantuan sosial.

Demikian permohonan kami, atas perkenaan dan bantuan Bapak diucapkan terima kasih

Hormat Kami,

Pemohon
Nama Jelas Penerima hibah/ ditandatangani/ di cap

Lampiran XIV.1: Peraturan Bupati Kolaka
Nomor : 12 Tahun 2014

Contoh : Format rincian permohonan pencairan belanja bantuan sosial individu, keluarga, dan/atau masyarakat kepada Bupati melalui Kepala BPKAD.

RINCIAN RENCANA PENGGUNAAN DANA BELANJA BANTUAN SOSIAL

Nama Penerima :
(diisi dengan nama Instansi Pemerintah, Pemerintah daerah lainnya, perusahaan daerah, masyarakat dan organisasi kemasyarakatan).

Alamat Penerima :
(diisi dengan alamat Instansi Pemerintah, Pemerintah daerah lainnya, perusahaan daerah, masyarakat dan organisasi kemasyarakatan).

NO.	URAIAN	Vol.	HARGA SATUAN (Rp.)	JUMLAH HARGA (Rp.)	KET.
1.	
2.	
3.	
4.	
dst.	
Jumlah Total				

Terbilang : (.....),-

Kolaka,,,

Hormat Kami,

Pemohon

Nama Jelas Penerima hibah/ ditandatangani/ di cap

Lampiran XIV.2 : Peraturan Bupati Kolaka
Nomor : 12 Tahun 2014

Contoh : Format minimal pakta integritas penerima Belanja Bantuan Sosial kepada individu, keluarga, dan/atau masyarakat.

**PAKTA INTEGRITAS
(SURAT PERNYATAAN TANGGUNGJAWAB MUTLAK)**

Yang bertandatangan di bawah ini :

Nama :
TTL :
Alamat :
Pekerjaan :
Status :
No. KTP :
No. Tlp/HP :

Bahwa sesuai dengan Keputusan Bupati Nomor: Tanggal, tentang Penetapan Penerima Belanja Bantuan Sosial kepada Anggota/ Kelompok Masyarakat di Kab. Kolaka TA., dengan ini menyatakan bahwa :

1. Kami sebagai penerima Belanja Bantuan Sosial, akan bertanggungjawab mutlak terhadap penggunaan dana tersebut yang kami terima dari Pemerintah Daerah Kab. Kolaka sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.
2. Kami sebagai penerima Belanja Bantuan Sosial, akan menyampaikan Laporan Pertanggungjawaban/ LPJ Keuangan, atas penggunaan dan pengelolaan dana tersebut kepada Bupati Kolaka melalui Kepala BPKAD Kab. Kolaka paling lambat tanggal 3 (tiga) bulan berikutnya, terhitung mulai tanggal dicairkannya Belanja Bantuan Sosial kami terima.
3. Apabila diketahui Belanja Bantuan Sosial dipergunakan tidak sesuai dengan peruntukannya atau terjadi penyimpangan dalam penggunaannya, kami bersedia mengganti atau mengembalikan dana tersebut ke Pemerintah Daerah Kab. Kolaka, sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Demikian Surat Pernyataan ini kami buat dengan sebenarnya yang bercap dan bermaterai cukup, untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Kolaka,

Penerima Bantuan Sosial,

.....
(Nama Lengkap, Materai 6000)

Lampiran XV.1 : Peraturan Bupati Kolaka
Nomor : 12 Tahun 2014

Contoh : Format rincian permohonan pencairan belanja bantuan sosial Lembaga non Pemerintahan kepada Bupati melalui Kepala BPKAD

KOP ORGANISASI
RINCIAN RENCANA PENGGUNAAN DANA BELANJA BANTUAN SOSIAL

Nama Penerima :
(diisi dengan nama Instansi Pemerintah, Pemerintah daerah lainnya, perusahaan daerah, masyarakat dan organisasi kemasyarakatan).

Alamat Penerima :
(diisi dengan alamat Instansi Pemerintah, Pemerintah daerah lainnya, perusahaan daerah, masyarakat dan organisasi kemasyarakatan).

NO.	URAIAN	Vol.	HARGA SATUAN (Rp.)	JUMLAH HARGA (Rp.)	KET.
1.	
2.	
3.	
4.	
dst.	
Jumlah Total				

Terbilang : (.....),-

Kolaka,,,

Hormat Kami,

Pemohon
Nama Jelas Penerima/ ditandatangani/ di cap

Lampiran XV.2 : Peraturan Bupati Kolaka
Nomor : 12 Tahun 2014

Contoh : Format minimal pakta integritas penerima Belanja Bantuan Sosial Lembaga non Pemerintahan.

KOP LEMBAGA/ ORGANISASI/ PELAKSANA
Jalan

**PAKTA INTEGRITAS
(SURAT PERNYATAAN TANGGUNGJAWAB MUTLAK)**

Yang bertandatangan di bawah ini :

1. Nama :
- TTL :
- Jabatan :(Ketua, Pimpinan)
- Alamat :
- Pekerjaan :
- Status :
- No. Tlp/HP :
2. Nama :
- TTL :
- Jabatan :(Bendahara)
- Alamat :
- Pekerjaan :
- Status :
- No. Tlp/HP :

Bahwa sesuai dengan Keputusan Bupati Nomor: Tanggal,.... tentang Penetapan Penerima Belanja Bantuan Sosial kepada Anggota/ Kelompok Masyarakat di Kab. Kolaka TA., dengan ini menyatakan bahwa :

1. Kami sebagai penerima Belanja Bantuan Sosial, akan bertanggungjawab mutlak terhadap penggunaan dana tersebut yang kami terima dari Pemerintah Daerah Kab. Kolaka sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.
2. Kami sebagai penerima Belanja Bantuan Sosial, akan menyampaikan Laporan Pertanggungjawaban/ LPJ Keuangan, atas penggunaan dan pengelolaan dana tersebut kepada Bupati Kolaka melalui Kepala BPKAD Kab. Kolaka paling lambat tanggal 3 (tiga) bulan berikutnya, terhitung mulai tanggal dicairkannya Belanja Bantuan Sosial kami terima.
3. Apabila diketahui Belanja Bantuan Sosial dipergunakan tidak sesuai dengan peruntukannya atau terjadi penyimpangan dalam penggunaannya, kami bersedia mengganti atau mengembalikan dana tersebut ke Pemerintah Daerah Kab. Kolaka, sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Demikian Surat Pernyataan ini kami buat dengan sebenarnya yang bercap dan bermaterai cukup, untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Kolaka,

Penerima Bantuan Sosial,

Penerima Bantuan Sosial,

.....
Ketua/ Kepala

.....
Bendahara

Lampiran XVI. : Peraturan Bupati Kolaka
Nomor : 12 Tahun 2014

Contoh : Format Laporan Penggunaan Belanja Bantuan Sosial

Kolaka,

Nomor :
Lampiran : 1 (satu) rangkap
Perihal : Laporan Penggunaan
Belanja Bantuan Sosial
TA.

K e p a d a
Yth. BUPATI KOLAKA
Cq. Kepala BPKAD Kab. Kolaka
Di -
K o l a k a

Sehubungan dengan Belanja Bantuan Sosial Tahun 20XX yang telah kami terima sebesar Rp..... Yang peruntukannya (*sebutkan peruntukannya*), berikut kami sampaikan Laporan Penggunaan Belanja Bantuan Sosial. Adapun jumlah bantuan sosial yang kami/saya terima adalah sebesar Rp..... Dan telah digunakan sebesar Rp..... untuk..... <*sebutkan rincian peruntukannya*>.

Laporan Penggunaan Belanja Bantuan Sosial telah disusun sesuai dengan fakta kejadian dan bukti-bukti yang dapat dipertanggungjawabkan.

Untuk tujuan transparansi dan akuntabilitas penggunaan belanja bantuan sosial, kami bersedia dan siap untuk dilakukan pemeriksaan oleh instansi pengawasan fungsional sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Demikian kami sampaikan, atas perhatian dan bantuannya, kami ucapkan terima kasih.

Penerima Bantuan Sosial,

Penerima Bantuan Sosial,

.....
Ketua/ Kepala

.....
Bendahara

Lampiran XVI.1 : Peraturan Bupati Kolaka
Nomor : 12 Tahun 2014

Contoh : Format Lampiran Laporan Penggunaan Belanja Bantuan Sosial

KOP ORGANISASI

DAFTAR RINCIAN PENGGUNAAN BELANJA BANTUAN SOSIAL TAHUN ANGGARAN

NO.	URAIAN	VOL.	HARGA SATUAN (Rp.)	JUMLAH HARGA (Rp.)	KET.
1.					
2.					
3.					
Dst.					
JUMLAH TOTAL					

Terbilang : (.....)

Kolaka,

Nama Organisasi,

Nama Organisasi,

.....
Ketua/ Pimpinan

.....
Bendahara

Keterangan :

- Bukti Pengeluaran/ Tanda Terima terlampir.

Lampiran XVI.2 : Peraturan Bupati Kolaka
Nomor : 12 Tahun 2014

Contoh : Format Lampiran Laporan Penggunaan Belanja Bantuan Sosial.

BUKTI PENGELUARAN BELANJA BANTUAN SOSIAL
TAHUN ANGGARAN

KWITANSI/ BUKTI PENGELUARAN/ TANDA TERIMA DI STEMPEL

KWITANSI/ BUKTI PENGELUARAN/ TANDA TERIMA DI STEMPEL

Dst.

FOTO/ DOKUMENTASI KEGIATAN

FOTO KEGIATAN

Dst.

Lampiran XVII. : Peraturan Bupati Kolaka
 Nomor : 12 Tahun 2014

Contoh : Format Konversi dan Pengungkapan Bantuan Sosial Berupa Barang.

No.	Uraian	Gabungan		Uraian	Pemda
1	Pendapatan			Pendapatan	
2	Pendapatan Asli Daerah			Pendapatan Asli Daerah	
3	Pendapatan pajak daerah	xxx	→	Pendapatan pajak daerah	xxx
4	Pendapatan retribusi daerah	xxx	→	Pendapatan retribusi daerah	xxx
5	Hasil pengelolaan kekayaan daerah yang di pisahkan		→	daerah yang di pisahkan	xxx
6	Lain-lain PAD yang sah	xxx	→	Lain-lain PAD yang sah	xxx
7	Jumlah Pendapatan Asli Daerah	xxx	→	Jumlah Pendapatan Asli Daerah	xxx
8	Dana perimbangan	xxx		Dana transfer	xxx
9	Lain-lain pendapatan yang sah	xxx	→	Lain-lain pendapatan yang sah	xxx
10	Jumlah pendapatan	xxx	→	Jumlah pendapatan	xxx
11	Belanja			Belanja	
12	Belanja Tidak Langsung	xxx		Belanja Operasi	xxx
12	1. Belanja Pegawai	xxx	→	Belanja Pegawai	xxx
12	3. Bunga	xxx	→	Barang	xxx
12	4. Subsidi	xxx	→		xxx
12	5. Hibah	xxx	→	Bunga	xxx
12	6. Bantuan Sosial	xxx	→	Subsidi	xxx
13	Belanja Langsung	xxx	→	Hibah	xxx
	Belanja pegawai	xxx	→	Bantuan Sosial	xxx
	Belanja Barang dan Jasa	xxx	→	Belanja Modal	xxx
	1) Hibah barang/jasa yang diserahkan kepada ketiga/masyarakat	xx	→		
	2) Bantuan sosial barang/jasa yang diserahkan kepada pihak pihak ketiga/masyarakat	xx	→		
	3) Barang/jasa selain 1) dan 2)	xx	→		
	Belanja Modal	xxx	→		
14	Jumlah belanja	xxx		Jumlah belanja	xxx
15	Surplus / defisit	xxx		Surplus / defisit	xxx
16	Pembiayaan daerah			Pembiayaan daerah	
17	Penerimaan pembiayaan	xxx	→	Penerimaan pembiayaan	xxx
18	Pengeluaran pembiayaan	xxx	→	Pengeluaran pembiayaan	xxx
19	Pembiayaan netto	xxx		Pembiayaan netto	xxx
20	Sisa lebih pembiayaan tahun berkenaan (SILPA)	xxx		Sisa lebih pembiayaan tahun berkenaan (SILPA)	xxx

BUPATI KOLAKA,

H. AHMAD SAFEI

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KOLAKA,

Drs. H. POITU MURTOPO, M.Si