

2015



**PERATURAN BUPATI BUTON TENGAH
NOMOR 15.B TAHUN 2015**

TENTANG

**TATA CARA PENGANGGARAN, PELAKSANAAN DAN
PENATAAN, PERTANGGUNGJAWAN DAN PELAPORAN SERTA
MONITORING DAN EVALUASI HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL**

TAHUN ANGGARAN 2015



BUPATI BUTON TENGAH
PROVINSI SULAWESI TENGARA

PERATURAN BUPATI BUTON TENGAH
NOMOR 15.B TAHUN 2015

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BUTON TENGAH,

- Menimbang :
- a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 42 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, bupati mengatur pelaksanaan tata cara penganggaran, pelaksanaan dan penatausahaan, pertanggungjawaban dan pelaporan serta monitoring dan evaluasi hibah dan bantuan sosial;
 - b. bahwa dalam rangka kelancaran pelaksanaan Hibah, Bantuan Sosial perlu dibuatkan peraturan bupati ;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tata cara Penganggaran Pelaksanaan dan Penatausahaan Pertanggungjawaban dan Pelaporan serta Monitoring dan Evaluasi Hibah dan Bantuan Sosial;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggara Negara yang Bersih dan Bebas Dari Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme;
 2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
 3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;
 4. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara;
 5. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah;
 6. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah;
 7. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pembentukan Kabupaten Buton Tengah Tengah di Provinsi Sulawesi Tenggara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 172, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5562);

8. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
11. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 48, Tambahan Lembara Negara Republik Indonesia Nomor 4502);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembar Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5272);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25 ,Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
14. Peraturan Pemerintah Nomor Tahun 2007 tentang Pengelolaan Uang Negara / Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 83, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4738);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2012 tentang Hibah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4577);
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 55 Tahun 2008 tentang Penatausahaan dan Penyusunan Laporan Pertanggungjawaban Bendahara serta Penyampaiannya;
17. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 168 / PMK 07 / 2008 tentang Hibah Daerah;
18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah sebagaimana telah diubah dengan 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;
19. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 37 Tahun 2014 tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2015;
20. Peraturan Bupati Buton Tengah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Buton Tengah Tahun Anggaran 2015.

MEMUTUSKAN :

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

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Buton Tengah.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD) menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah Kabupaten Buton Tengah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
4. Bupati adalah Bupati Buton Tengah.
5. 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.
6. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh pemerintah daerah dan DPRD, dan ditetapkan dengan peraturan daerah.
7. Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah, yang selanjutnya disingkat SKPKD adalah perangkat daerah pada pemerintah daerah selaku pengguna anggaran/pengguna barang yang juga melaksanakan pengelolaan keuangan daerah.
8. 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.
9. Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah, yang selanjutnya disingkat Kepala SKPD adalah kepala perangkat daerah pada pemerintah daerah Kabupaten Buton Tengah selaku pengguna barang/pengguna barang.
10. Tim Anggaran Pemerintah Daerah, yang selanjutnya disingkat TAPD adalah tim yang dibentuk dengan keputusan Bupati dan dipimpin oleh sekretaris daerah yang mempunyai tugas menyiapkan serta melaksanakan kebijakan Bupati dalam rangka penyusunan APBD yang anggotanya terdiri dari pejabat perencana daerah, PPKD dan pejabat lainnya sesuai dengan kebutuhan.
11. Kebijakan Umum APBD, yang selanjutnya disingkat KUA adalah dokumen yang memuat kebijakan bidang pendapatan, belanja, dan pembiayaan serta asumsi yang mendasarinya untuk periode 1 (satu) tahun.
12. Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara yang selanjutnya disingkat PPAAS adalah rancangan program prioritas dan patokan batas maksimal anggaran yang diberikan kepada SKPD untuk setiap program sebagai acuan dalam penyusunan RKA-SKPD sebelum disepakati dengan DPRD.
13. Rencana Kerja dan Anggaran Pejabat Pengelola Keuangan Daerah, yang selanjutnya disingkat RKA-PPKD adalah rencana kerja dan anggaran badan/dinas/kantor/bagian keuangan selaku Bendahara Umum Daerah.

14. Rencana Kerja dan Anggaran SKPD yang selanjutnya disingkat RKA-SKPD adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi rencana pendapatan dan rencana belanja program dan kegiatan SKPD sebagai dasar penyusunan APBD.
15. Dokumen Pelaksanaan Anggaran Pejabat Pengelola Keuangan Daerah, yang selanjutnya disingkat DPA-PPKD adalah dokumen pelaksanaan anggaran badan/dinas/kantor/bagian keuangan selaku Bendahara Umum Daerah.
16. Dokumen Pelaksanaan Anggaran SKPD, yang selanjutnya disingkat DPA-SKPD adalah dokumen yang memuat pendapatan dan belanja setiap SKPD yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan oleh pengguna anggaran.
17. Pemerintah adalah instansi pemerintah pusat di Kabupaten Buton Tengah.
18. Pemerintah daerah lainnya adalah Pemerintah Provinsi/Kabupaten/ Kota selain Pemerintah Kabupaten Buton Tengah.
19. Badan Usaha Milik Daerah, yang selanjutnya disebut BUMD adalah Badan Usaha Milik Daerah Kabupaten Buton Tengah yang seluruh atau sebagian besar modalnya dimiliki oleh Daerah.
20. Badan Usaha Milik Negara, yang selanjutnya disebut BUMN, adalah badan usaha yang seluruh atau sebagian besar modalnya dimiliki oleh negara melalui penyertaan secara langsung yang berasal dari kekayaan negara yang dipisahkan.
21. Organisasi kemasyarakatan adalah organisasi yang didirikan dan dibentuk oleh Warga Negara Republik Indonesia secara sukarela berdasarkan kesamaan aspirasi, kehendak, kebutuhan, kepentingan, kegiatan, dan tujuan untuk berpartisipasi dalam pembangunan demi tercapainya tujuan Negara Kesatuan Republik Indonesia dan Pancasila.
22. Kelompok masyarakat adalah sekelompok masyarakat yang dengan kesadaran dan keinginan sendiri bergabung untuk menjalankan sebuah kegiatan bersama, antara lain Lembaga Pemberdayaan Masyarakat Desa atau Kelurahan (LPMD/LPMK)/Lembaga Ketahanan Masyarakat Desa atau Kelurahan (LKMD/LKMK) atau sebutan nama lain, Lembaga Adat, Tim Penggerak PKK Desa/Kelurahan, RT/RW atau sebutan lain, Karang Taruna, dan Lembaga Kemasyarakatan lainnya yang ada di daerah.
23. 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 mengikat, serta tidak secara terus menerus yang bertujuan untuk menunjang penyelenggaraan urusan pemerintah daerah.
24. 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.
25. 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.
26. Bencana adalah peristiwa atau rangkaian peristiwa yang disebabkan oleh alam, manusia atau keduanya yang mengakibatkan korban dan penderitaan manusia, kerugian harta benda, kerusakan lingkungan, kerusakan sarana dan prasarana dan fasilitas umum serta menimbulkan gangguan terhadap tata kehidupan masyarakat.

27. Naskah Perjanjian Hibah Daerah, selanjutnya disingkat NPHD adalah naskah perjanjian hibah yang bersumberkan dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah antara pemerintah daerah dengan penerima hibah.
28. Surat Keterangan Terdaftar, yang selanjutnya disingkat SKT adalah surat yang diterbitkan oleh pejabat yang berwenang untuk melakukan pendaftaran organisasi kemasyarakatan yang tidak berbadan hukum sesuai persyaratan dan mekanisme berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB II RUANG LINGKUP

Pasal 2

Ruang lingkup Peraturan Bupati ini meliputi penganggaran, pelaksanaan dan penatausahaan, pertanggungjawaban dan pelaporan, serta monitoring dan evaluasi hibah dan bantuan sosial yang bersumber dari APBD.

BAB III BELANJA HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL

Bagian Kesatu Hibah

Pasal 3

- (1) Belanja Hibah digunakan untuk menganggarkan pemberian hibah dalam bentuk uang, barang, dan/atau jasa sesuai kemampuan keuangan daerah.
- (2) Pemberian Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memenuhi kriteria paling sedikit:
 - 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.
- (3) Pemberian hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setelah memprioritaskan pemenuhan belanja urusan wajib.
- (4) Pemberian Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditujukan untuk menunjang pencapaian sasaran program dan kegiatan pemerintah daerah dengan memperhatikan asas keadilan, kepatutan, rasionalitas, dan manfaat untuk masyarakat.
- (5) Belanja hibah sebagaimana dimaksud ayat (1) meliputi:
 - a. Hibah kepada pemerintah;
 - b. Hibah kepada pemerintah daerah lainnya;
 - c. Hibah kepada Badan Usaha Milik Negara atau Badan Usaha Milik Daerah; dan/atau
 - d. Hibah kepada badan, lembaga, dan organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia.

Pasal 4

- (1) Hibah kepada pemerintah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (5) huruf a diberikan kepada satuan kerja dari kementerian/lembaga pemerintah non kementerian yang wilayah kerjanya berada dalam daerah dan bertujuan untuk menunjang peningkatan penyelenggaraan fungsi pemerintahan di daerah.
- (2) Hibah kepada pemerintah daerah lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (5) huruf b diberikan kepada daerah otonomi baru hasil pemekaran daerah sebagaimana diamanatkan peraturan perundang-undangan.
- (3) Hibah kepada Badan Usaha Milik Negara atau Badan Usaha Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (5) huruf c diberikan kepada Badan Usaha Milik Negara atau Badan Usaha Milik Daerah dalam rangka penerusan hibah yang diterima pemerintah daerah dari pemerintah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Hibah kepada badan, lembaga, organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (5) huruf d diberikan kepada badan, lembaga, atau organisasi kemasyarakatan yang dibentuk berdasarkan peraturan perundang-undangan yang telah mendapat pengesahan badan hukum dari pejabat yang berwenang sekurang-kurangnya 3 tahun, memiliki sekretariat tetap, dan berkedudukan dalam wilayah administrasi pemerintah daerah.

Bagian Kedua

Belanja Bantuan Sosial

Pasal 5

- (1) Belanja bantuan sosial digunakan untuk menganggarkan pemberian bantuan sosial dalam bentuk uang atau barang kepada anggota/kelompok masyarakat sesuai kemampuan keuangan daerah.
- (2) Belanja bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan dalam bentuk bantuan langsung, penyediaan aksesibilitas, dan/atau penguatan kelembagaan.
- (3) Pemberian Bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setelah memprioritaskan pemenuhan belanja urusan wajib dengan memperhatikan asas keadilan, kepatutan, rasionalitas serta manfaat untuk masyarakat.

Pasal 6

Anggota/kelompok masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) meliputi :

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

Pasal 7

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

Pasal 8

- (1) Rehabilitasi sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (6) 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 7 ayat (6) 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 7 ayat (6) huruf c ditujukan untuk menjadikan seseorang atau kelompok masyarakat yang mengalami masalah sosial mempunyai daya sehingga mampu memenuhi kebutuhan dasarnya.
- (4) Jaminan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (6) huruf d merupakan skema yang melembaga untuk menjamin penerima bantuan

agar dapat memenuhi kebutuhan dasar hidupnya yang layak.

- (5) Penanggulangan kemiskinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (6) 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 7 ayat (6) huruf f merupakan serangkaian upaya yang ditujukan untuk rehabilitasi bencana.

BAB IV

TATA CARA PENGANGGARAN

Pasal 9

- (1) Hibah diusulkan secara tertulis oleh pemerintah, pemerintah daerah lainnya, Badan Usaha Milik Negara atau Badan Usaha Milik Daerah, badan, lembaga, dan organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia kepada Bupati melalui SKPD terkait.
- (2) Bantuan Sosial diusulkan secara tertulis oleh anggota/kelompok masyarakat kepada Bupati melalui SKPD terkait.
- (3) Bupati menunjuk SKPD terkait untuk melakukan evaluasi usulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2).
- (4) Kepala SKPD terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (3) menyampaikan hasil evaluasi berupa rekomendasi kepada Bupati melalui TAPD.
- (5) TAPD memberi pertimbangan atas rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) sesuai dengan prioritas dan kemampuan keuangan daerah.
- (6) Rekomendasi Kepala SKPD terkait dan pertimbangan TAPD dimaksud pada ayat (4) dan ayat (5) menjadi dasar pencantuman alokasi anggaran belanja hibah dan bantuan sosial dalam rancangan KUA dan PPAS.
- (7) Format rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dan daftar rekapitulasi permohonan hibah dan bantuan sosial tercantum dalam Lampiran Peraturan Bupati ini.

Pasal 10

- (1) Surat permohonan hibah atau bantuan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) dan ayat (2) harus dilengkapi dengan proposal dan ditandatangani oleh pimpinan instansi pemerintah/pemerintah daerah lainnya/ Badan Usaha Milik Negara atau Badan Usaha Milik Daerah/ badan, lembaga, dan organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia/ketua kelompok/anggota masyarakat yang bersangkutan.
- (2) Proposal sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) paling sedikit memuat identitas calon penerima, tujuan penggunaan, dan besaran nilai bantuan yang diajukan.
- (3) Proposal yang diajukan oleh kelompok/anggota masyarakat harus dilengkapi dengan surat keterangan dari Kepala Desa/Kelurahan dan Kecamatan setempat.
- (4) Kepala SKPD terkait sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) dan ayat (2) membentuk Tim Verifikasi guna melakukan pemeriksaan kelengkapan dan keabsahan bukti dari pengajuan proposal.

Pasal 11

- (1) Bantuan sosial berupa uang kepada individu dan/atau keluarga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 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 12

- (1) Hibah dan bantuan sosial berupa uang dicantumkan dalam RKA-PPKD.
- (2) Hibah berupa barang atau jasa dan 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 hibah dan bantuan sosial dalam APBD sesuai peraturan perundang-undangan.

Pasal 13

- (1) Hibah dan bantuan sosial berupa uang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) dianggarkan dalam kelompok belanja tidak langsung, jenis belanja hibah dan bantuan sosial, objek belanja hibah dan bantuan sosial dan rincian obyek belanja hibah dan bantuan sosial pada PPKD.
- (2) Hibah berupa barang atau jasa dan bantuan sosial berupa barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (2) dianggarkan dalam kelompok belanja langsung yang diformulasikan kedalam program dan kegiatan, yang diuraikan dalam jenis belanja barang dan/atau jasa, objek belanja hibah /bantuan sosial barang dan/atau jasa, dan rincian obyek belanja hibah/bantuan sosial barang dan/atau jasa yang diserahkan kepada pihak ketiga/masyarakat pada SKPD.
- (3) Bupati mencantumkan daftar nama penerima, alamat penerima dan besaran hibah dalam Lampiran III Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD.
- (4) Bupati mencantumkan daftar nama penerima, alamat penerima dan besaran bantuan sosial dalam Lampiran IV Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD, tidak termasuk bantuan sosia kepada individu dan/atau keluarga yang tidak dapat direncanakan sebelumnya.

BAB V
TATA CARA PELAKSANAAN DAN PENATAUSAHAAN

Pasal 14

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

Pasal 15

- (1) Setiap pemberian hibah dituangkan dalam NPHD yang ditandatangani bersama oleh Bupati dan penerima hibah.
- (2) NPHD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat ketentuan mengenai:
 - a. pemberi dan penerima hibah;
 - b. tujuan pemberian hibah;
 - c. jumlah hibah;
 - d. sumber hibah;
 - e. persyaratan hibah;
 - f. hak dan kewajiban pemberi dan penerima hibah;
 - g. tata cara penyaluran/penyerahan hibah;
 - h. tata cara pelaporan dan pemantauan;
 - i. sanksi.
- (3) Bupati dapat menunjuk pejabat yang diberi wewenang untuk menandatangani NPHD dengan Keputusan Bupati.
- (4) Salinan NPHD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib disampaikan oleh Bupati kepada Menteri yang menyelenggarakan urusan di bidang keuangan negara, Badan Pemeriksa Keuangan, dan pimpinan kementerian negara/lembaga pemerintah non kementerian terkait.
- (5) Salinan NPHD sebagaimana dimaksud pada ayat (4) diumumkan dalam Berita Daerah.

Pasal 16

- (1) Bupati menetapkan daftar penerima hibah beserta besaran uang atau jenis barang atau jasa yang akan dihibahkan dan daftar penerima dan besaran bantuan sosial dengan Keputusan Bupati berdasarkan peraturan daerah tentang APBD dan peraturan bupati tentang penjabaran APBD.
- (2) Daftar Penerima Hibah dan Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi dasar penyaluran/penyerahan hibah atau bantuan sosial, kecuali bantuan sosial kepada individu dan/atau keluarga yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11.
- (3) Penyaluran/penyerahan hibah dari pemerintah daerah kepada penerima hibah dilakukan setelah penandatanganan NPHD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1).
- (4) Penyaluran/penyerahan bantuan sosial kepada individu dan/atau keluarga yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud dalam

Pasal 11 didasarkan pada permintaan tertulis dari individu dan/atau keluarga yang bersangkutan atau surat keterangan dari pejabat yang berwenang serta mendapat persetujuan kepala daerah setelah diverifikasi oleh SKPD terkait.

- (5) Pencairan hibah/bantuan sosial dilakukan oleh PPKD berdasarkan surat/nota permintaan penerbitan SPP dan SPM dari SKPD terkait.
- (6) Surat/nota permintaan penerbitan SPP dan SPM sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dilampiri:
 - a. Nomor Rekening Bank penerima hibah/bantuan sosial;
 - b. Pakta Integritas dari penerima hibah/bantuan sosial yang menyatakan bahwa hibah yang diterima akan digunakan sesuai dengan NPHD/bantuan sosial yang diterima akan digunakan sesuai usulan dan dituangkan dalam bentuk Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM);
 - c. Kuitansi tanda terima;
 - d. Surat pernyataan tanggung jawab belanja; dan
 - e. NPHD.
- (7) Pencairan hibah dan bantuan sosial dilakukan dengan mekanisme pembayaran langsung (LS) melalui transfer uang dari rekening Kas Daerah ke rekening penerima hibah atau bantuan sosial.
- (8) Dalam hal bantuan sosial berupa uang dengan nilai sampai dengan Rp.5.000.000,00 (lima juta rupiah) pencairannya dapat dilakukan melalui mekanisme tambahan uang (TU).
- (9) Penyaluran dana bantuan sosial kepada penerima bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (8) dilengkapi dengan kuitansi bukti penerimaan uang bantuan sosial.

BAB VI

TATA CARA PERTANGGUNGJAWABAN DAN PELAPORAN

Pasal 17

- (1) Penerima hibah dan bantuan sosial berupa uang wajib menyampaikan laporan penggunaan dana hibah dan bantuan sosial kepada Bupati melalui PPKD dengan tembusan kepada Kepala SKPD terkait.
- (2) Penerima hibah berupa barang atau jasa dan penerima bantuan sosial berupa barang wajib menyampaikan laporan penggunaan hibah atau bantuan sosial kepada Bupati melalui SKPD terkait.
- (3) PPKD membuat rekapitulasi penyaluran bantuan sosial kepada individu dan/atau keluarga yang tidak direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) paling lambat tanggal 5 Januari tahun berikutnya.
- (4) Rekapitulasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) memuat nama penerima, alamat dan besaran bantuan sosial yang diterima oleh masing-masing individu dan/atau keluarga.
- (5) Format laporan penggunaan dana hibah dan bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran Peraturan Bupati ini.

Pasal 18

- (1) Pertanggungjawaban pemerintah daerah atas pemberian hibah meliputi:
 - a. usulan dari calon penerima hibah kepada Bupati;
 - b. keputusan Bupati tentang penetapan daftar penerima hibah;
 - c. NPHD;
 - d. pakta integritas dari penerima hibah yang menyatakan bahwa hibah yang diterima akan digunakan sesuai dengan NPHD; dan
 - e. bukti SP2D dan bukti transfer uang atas pemberian hibah berupa uang atau bukti serah terima barang/jasa atas pemberian hibah berupa barang/jasa.
- (2) Format bukti/berita acara serah terima barang/jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e tercantum dalam Lampiran Peraturan Bupati ini.

Pasal 19

- (1) Pertanggungjawaban pemerintah daerah 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 kepala daerah 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; dan
 - d. bukti transfer/penyerahan uang atas pemberian bantuan sosial berupa uang atau bukti serah terima barang atas pemberian bantuan sosial berupa barang.
- (2) 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.
- (3) Format bukti/berita acara serah terima barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d tercantum dalam Lampiran Peraturan Bupati ini.

Pasal 20

- (1) Penerima hibah dan bantuan sosial bertanggungjawab secara formal dan material atas penggunaan hibah atau bantuan sosial yang diterimanya.
- (2) Pertanggungjawaban penerima hibah dan bantuan sosial meliputi:
 - a. laporan penggunaan hibah atau bantuan sosial;
 - b. surat pernyataan tanggung jawab yang menyatakan bahwa hibah atau bantuan sosial yang diterima telah digunakan sesuai NPHD atau usulan; dan
 - c. bukti-bukti pengeluaran yang lengkap dan sah sesuai peraturan perundang-undangan bagi penerima hibah atau penerima bantuan sosial berupa uang atau salinan bukti serah terima barang/jasa bagi penerima hibah berupa barang/jasa atau salinan bukti serah terima barang bagi penerima bantuan sosial berupa barang.
- (3) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan huruf b disampaikan kepada Bupati paling lambat tanggal 10 bulan

Januari tahun anggaran berikutnya, kecuali ditentukan lain sesuai peraturan perundang-undangan.

- (4) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c disimpan dan dipergunakan oleh penerima hibah selaku obyek pemeriksaan.

BAB VII MONITORING DAN EVALUASI

Pasal 21

- (1) SKPD terkait sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) ayat (2) melakukan monitoring dan evaluasi atas pemberian dana hibah atau bantuan sosial yang bersumber dari APBD.
- (2) Hasil monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud ayat (1) disampaikan kepada Bupati dengan tembusan kepada SKPD yang mempunyai fungsi pengawasan.
- (3) Dalam hal hasil monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) terdapat penggunaan hibah atau bantuan sosial yang tidak sesuai dengan usulan yang telah disetujui, penerimaan hibah atau bantuan sosial yang bersangkutan dikenakan sanksi sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan.

BAB VIII KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 22

Persyaratan pengajuan dan pencairan hibah dan bantuan sosial yang bersumber dari anggaran pendapatan dan belanja daerah tercantum dalam Lampiran Peraturan Bupati ini.

BAB IX
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 23

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya memerintahkan pengundangan peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Buton Tengah.

Ditetapkan di Labungkari
pada tanggal 22 Juni 2015



Diundangkan di Labungkari
pada tanggal 22 Juni 2015



Drs. H. MODE HASIMIN, MM.
PEMBINA UTAMA MUDA IV/c
NIP. 19591231 199103 1 059

BERITA DAERAH KABUPATEN BUTON TENGAH TAHUN 2015 NOMOR 15.B

LAMPIRAN PERATURAN BUPATI BUTON TENGAH

NOMOR : 15,6 TAHUN 2015

TANGGAL : JUNI 2015

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

PERSYARATAN PENGAJUAN DAN PENCAIRAN BELANJA HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL YANG BERSUMBER DARI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH

I. PERSYARATAN PENGAJUAN

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

A. BELANJA HIBAH

Hibah dapat diberikan kepada pemerintah, pemerintah daerah lainnya, daerah dan/atau Badan Usaha Milik Negara atau Badan Usaha Milik Daerah, Badan, Lembaga atau organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia dengan ketentuan sebagai berikut :

1. Persyaratan pengajuan Belanja Hibah untuk Pemerintah, Pemerintah Daerah Lainnya dan/atau Badan Usaha Milik Negara atau Badan Usaha Milik Daerah meliputi :
 - a. Surat permohonan tertulis kepada Bupati untuk pengajuan belanja hibah dilengkapi dengan rincian rencana penggunaan belanja hibah dengan ketentuan dibubuhi cap dan ditandatangani oleh :
 - Pimpinan/ketua/kepala atau sebutan lain Instansi/satuan kerja bagi Pemerintah penerima hibah;
 - Kepala Daerah bagi Pemerintah Daerah Lainnya; dan
 - Direktur Utama atau sebutan lain bagi Badan Usaha Milik Negara atau Badan Usaha Milik Daerah
 - b. Proposal, yang paling sedikit memuat :
 - Latar belakang;
 - Maksud dan tujuan;
 - Rincian rencana kegiatan;
 - Program kerja dan jadwal kegiatan;
 - c. Salinan/fotocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP) atas nama pimpinan instansi/Kepala Daerah/nama direksi atau sebutan lain;
 - d. Surat pernyataan kesediaan menyediakan dana pendamping bagi belanja hibah Pemerintah Daerah lainnya, apabila diperlukan.
2. Persyaratan pengajuan Belanja Hibah untuk Badan, Lembaga, atau Organisasi Kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia meliputi:
 - a. Surat permohonan tertulis kepada Bupati, dilengkapi rincian rencana penggunaan belanja hibah dengan dibubuhi cap dan ditandatangani oleh Ketua dan Sekretaris Badan, Lembaga, atau organisasi kemasyarakatan yang bersangkutan;
 - b. Proposal, yang paling sedikit memuat:

1. Latar belakang;
 2. Maksud dan tujuan;
 3. Hasil yang diharapkan;
 4. Lokasi pelaksanaan;
 5. Program kerja dan jadwal pelaksanaan kegiatan;
 6. Data umum organisasi/lembagabadan, lembaga, atau organisasi kemasyarakatan;
 7. Alamat lengkap;
 8. Daftar personalia pelaksana dan susunan kepengurusan lembaga/organisasi badan, lembaga, atau organisasi kemasyarakatan;
 9. Rencana anggaran biaya;
 10. Penutup
- c. Salinan/fotocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP) atas nama ketua/pimpinan/pengurus badan, lembaga, atau organisasi kemasyarakatan penerima hibah;
 - d. Surat keterangan domisili badan, lembaga, atau organisasi kemasyarakatan dari Desa /Kelurahan setempat diketahui oleh Camat (memiliki sekretariat dan/atau alamat tetap dan jelas); dan;
 - e. Salinan/fotocopy Pengesahan Badan Hukum dari pejabat yang berwenang;
 - f. Untuk tujuan penggunaan bangunan/fisik dilengkapi dengan dokumen teknis.
3. Persyaratan pengajuan Belanja Hibah yang menjadi program pemerintah :
Surat permohonan SKPD terkait secara tertulis kepada Bupati, dilengkapi rincian rencana nama penerima, alamat penerima dan alokasi penerima yang ditujukan kepada TAPD.

B. BANTUAN SOSIAL

Bantuan Sosial diberikan kepada anggota/kelompok masyarakat, meliputi :

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

Dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Persyaratan pengajuan Bantuan Sosial bagi individu meliputi :

- a. Surat Permohonan tertulis kepada Bupati ditandatangani pemohon dan diketahui serta dicap oleh RT/RW atau sebutan lain, dengan dilampiri proposal yang paling sedikit memuat:
 - Maksud dan tujuan penggunaan;
 - Jumlah bantuan sosial yang dimohonkan;
 - Identitas lengkap pemohon yang terdiri dari :
 1. Nama lengkap;
 2. Tempat/tanggal lahir;
 3. Alamat Lengkap;
 4. Nomor KTP;
 5. Pekerjaan/aktivitas;
 6. Status perkawinan.
- b. Salinan/fotocopy KTP dan Kartu Keluarga (KK) yang masih berlaku atas nama pemohon belanja bantuan sosial.
- c. Persyaratan lain yang ditentukan sesuai dengan jenis bantuan sosial yang diberikan seperti :

- Surat Keterangan Tidak Mampu (bantuan penanggulangan kemiskinan, bantuan berobat, bantuan lanjut usia (jompo);
 - Surat rujukan Puskesmas/RSUD (bantuan berobat);
 - Salinan/fotocopy Kartu Jamkesmas/Jamkesda.
- d. Surat Keterangan domisili dari Desa/Kelurahan setempat diketahui oleh Camat;
2. Persyaratan pengajuan Bantuan Sosial bagi keluarga meliputi :
- a. Surat Permohonan tertulis kepada Bupati ditandatangani pemohon dan diketahui serta dicap oleh RT/RW atau sebutan lain, dengan dilampiri proposal yang paling sedikit memuat :
 - Maksud dan tujuan penggunaan;
 - Jumlah bantuan sosial yang dimohonkan;
 - Identitas lengkap pemohon yang terdiri dari :
 1. Nama lengkap;
 2. Tempat/tanggal lahir;
 3. Alamat Lengkap;
 4. Nomor KTP;
 5. Pekerjaan/aktivitas;
 6. Status perkawinan.
 - b. Salinan/fotocopy KTP atas nama kepala keluarga dan Kartu Keluarga (KK) yang masih berlaku atas nama pemohon bantuan sosial;
 - c. Persyaratan lain yang ditentukan sesuai dengan jenis bantuan sosial yang diberikan seperti :
 - Surat Keterangan Tidak Mampu (bantuan penanggulangan kemiskinan, bantuan berobat, bantuan lanjut usia (jompo);
 - Surat rujukan Puskesmas/RSUD (bantuan berobat);
 - Salinan/fotocopy Kartu Jamkesmas/Jamkesda. (bantuan berobat).
 - Surat Keterangan domisili kelompok dari Desa/Kelurahan setempat diketahui oleh Camat.
3. Persyaratan pengajuan Bantuan Sosial bagi masyarakat dan/atau lembaga non pemerintah meliputi :
- a. Surat permohonan tertulis kepada Bupati dengan ketentuan sebagai berikut ;
 - Bagi lembaga non pemerintahan dibubuhi cap dan ditandatangani oleh ketua dan sekretaris atau sebutan lain;
 - Bagi masyarakat ditandatangani oleh pemohon dan diketahui serta dibubuhi cap RT/RW atau sebutan lain
 - b. Proposal yang paling sedikit memuat:
 1. Latar belakang;
 2. Maksud dan tujuan;
 3. Hasil yang diharapkan;
 4. Lokasi pelaksanaan;
 5. Program kerja dan jadwal pelaksanaan kegiatan;
 6. Data umum kelompok/lembaga;
 7. Alamat lengkap;
 8. Daftar personalia pelaksana dan susunan kepengurusan kelompok/lembaga;

9. Rencana anggaran biaya;
 10. NPWP lembaga; dan
 11. Penutup
- c. Salinan/fotocopy KTP atas nama pengurus kelompok masyarakat/ lembaga (Ketua, Sekretaris dan Bendahara atau sebutan lain sesuai dengan susunan kepengurusan kelompok masyarakat/lembaga non pemerintah);
 - d. Surat Keterangan domisili kelompok dari Desa/Kelurahan setempat diketahui oleh Camat.
4. Persyaratan pengajuan Bantuan Sosial yang menjadi program pemerintah :
- Surat permohonan SKPD terkait secara tertulis kepada Bupati, dilengkapi rincian rencana nama penerima, alamat penerima dan alokasi penerima yang ditunjukkan kepada TAPD.

II. PERSYARATAN PENCAIRAN

A. BELANJA HIBAH

1. Belanja Hibah berupa Uang

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

- 1) Persyaratan pencairan Belanja Hibah untuk Pemerintah dan Pemerintah Daerah Lainnya, meliputi:
 - a. Surat/nota permintaan penerbitan SPP dan SPM dari SKPD terkait;
 - b. Keputusan Bupati tentang penetapan nama penerima hibah dan besarnya;
 - c. Naskah Perjanjian Hibah Daerah (NPHD);
 - d. Proposal yang dilampiri dengan salinan/fotocopy rekening bank yang masih aktif dan salinan/fotocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP) atas nama pimpinan instansi atau Kepala Daerah penerima hibah;
 - e. Kuitansi, bermaterai cukup, ditandatangani dan dibubuhi cap instansi serta nama lengkap pimpinan instansi atau Kepala Daerah;
 - f. Materai Rp 6.000,- sebanyak 6 lembar;
 - g. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM).
- 2) Persyaratan pencairan Belanja Hibah untuk Badan Usaha Milik Negara atau Badan Usaha Milik Daerah, meliputi :
 - a. Surat/nota permintaan penerbitan SPP dan SPM dari SKPD terkait;
 - b. Keputusan Bupati tentang penetapan nama penerima hibah dan besarnya;
 - c. Naskah Perjanjian Hibah Daerah (NPHD);
 - d. Proposal yang dilampiri dengan salinan/fotocopy rekening bank yang masih aktif dan salinan/fotocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP) atas nama direksi Badan Usaha Milik Negara atau Badan Usaha Milik Daerah penerima hibah;
 - e. Kuitansi, bermaterai cukup, ditandatangani dan dibubuhi cap Badan Usaha Milik Negara atau Badan Usaha Milik Daerah serta dicantumkan nama lengkap Direksi atau sebutan lain;
 - f. Materai Rp6.000,- sebanyak 6 lembar;
 - g. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM).
- 3) Persyaratan pencairan Belanja Hibah untuk Badan, Lembaga, atau Organisasi Kemasyarakatan yang berbadan Hukum Indonesia, meliputi :
 - a. Surat/nota permintaan penerbitan SPP dan SPM dari SKPD terkait;

- b. Keputusan Bupati tentang penetapan nama penerima hibah dan besarnya;
- c. Naskah Perjanjian Hibah Daerah (NPHD);
- d. Proposal yang dilampiri dengan salinan/fotocopy rekening bank yang masih aktif dan salinan/fotocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP) atas nama ketua/pimpinan/pegurus badan, lembaga, atau organisasi kemasyarakatan;
- e. Kuitansi, bermaterai cukup, ditandatangani ketua/pimpinan dan dibubuhi cap badan, lembaga, atau organisasi kemasyarakatan serta dicantumkan nama lengkap ketua/pimpinan atau sebutan lain ketua/pimpinan badan, lembaga, atau organisasi kemasyarakatan;
- f. Materai Rp6.000,- sebanyak 6 lembar;
- g. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM).

4). Persyaratan pencairan Belanja Hibah yang menjadi program pemerintah :

- a. Surat/nota permintaan penerbitan SPP dan SPM dari SKPD terkait;
- b. Surat keputusan kepala daerah tentang penetapan nama penerima hibah dan besarnya;
- c. Naskah Perjanjian Hibah Daerah (NPHD);
- d. Proposal yang dilampiri dengan salinan/fotocopy rekening bank yang masih aktif dan salinan/fotocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP) atas nama pimpinan penerima hibah;
- e. Kuitansi, bermaterai cukup, ditandatangani pimpinan atau sebutan lain dan dibubuhi cap serta dicantumkan nama lengkap pimpinan atau sebutan lain pimpinan penerima hibah masyarakat;
- f. Materai Rp6.000,- sebanyak 6 lembar;
- g. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM).

2. Belanja Hibah berupa Barang atau Jasa

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

- 1) Persyaratan pencairan Belanja Hibah untuk Pemerintah dan Pemerintah Daerah Lainnya, meliputi :
 - a. Keputusan Bupati tentang penetapan nama penerima hibah;
 - b. Berita Acara Serah Terima, dibuat 4 rangkap (empat) terdiri dari 2 (dua) bermaterai cukup, ditandatangani dan dibubuhi cap instansi atau Pemerintah Daerah Lainnya serta dicantumkan nama lengkap pimpinan instansi atau Kepala Daerah;
 - c. Naskah Perjanjian Hibah Daerah (NPHD);
 - d. Salinan/fotocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP) atas nama pimpinan instansi atau Kepala Daerah penerima belanja hibah;
 - e. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM);
 - f. Persyaratan lainnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- 2) Persyaratan pencairan Belanja Hibah untuk Badan Usaha Milik Negara atau Badan Usaha Milik Daerah, meliputi :
 - a. Keputusan Bupati tentang penetapan nama penerima hibah;
 - b. Berita Acara Serah Terima, dibuat 4 rangkap (empat) terdiri dari 2 (dua) bermaterai cukup, ditandatangani dan dibubuhi cap Badan Usaha Milik Negara atau Badan Usaha Milik Daerah serta dicantumkan nama lengkap Direksi atau sebutan lain;
 - c. Naskah Perjanjian Hibah Daerah (NPHD);
 - d. Proposal yang dilampiri dengan salinan/fotocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP) atas nama Direksi Badan Usaha Milik Negara atau Badan Usaha Milik Daerah penerima hibah;

- e. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM);
 - f. Persyaratan lainnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- 3) Persyaratan pencairan Belanja Hibah untuk badan, lembaga, atau Organisasi Kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia, meliputi :
- a. Keputusan Bupati tentang penetapan nama penerima hibah;
 - b. Berita Acara Serah Terima, dibuat 4 rangkap (empat) terdiri dari 2 (dua) bermaterai cukup, ditandatangani dan dibubuhi cap badan, lembaga, atau organisasi kemasyarakatan serta dicantumkan nama lengkap ketua/pimpinan badan, lembaga, atau organisasi kemasyarakatan;
 - c. Naskah Perjanjian Hibah Daerah (NPHD);
 - d. Proposal yang dilampiri dengan salinan/fotocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP) atas nama ketua/pimpinan/pegurus dari badan, lembaga, atau organisasi kemasyarakatan penerima belanja hibah;
 - e. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM);
 - f. Persyaratan lainnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

B. BANTUAN SOSIAL

1. Bantuan Sosial berupa Uang

Pencairan bantuan sosial berupa uang dilaksanakan oleh PPKD dan harus dilengkapi dengan persyaratan administratif.

- 1) Persyaratan pencairan Bantuan Sosial untuk individu, meliputi :
 - a. Surat/nota permintaan penerbitan SPP dan SPM dari SKPD terkait;
 - b. Keputusan Bupati tentang penetapan nama penerima bantuan sosial dan besarnya;
 - c. Proposal yang dilampiri dengan salinan/fotocopy rekening bank yang masih aktif, salinan/fotocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP), dan Kartu Keluarga (KK) atas nama penerima bantuan sosial;
 - d. Kuitansi, bermaterai cukup, ditandatangani dan dicantumkan nama lengkap penerima bantuan sosial;
 - e. Materai Rp6.000,- sebanyak 6 lembar;
 - f. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM).
- 2) Persyaratan pencairan Bantuan Sosial untuk keluarga, meliputi :
 - a. Surat/nota permintaan penerbitan SPP dan SPM dari SKPD terkait;
 - b. Keputusan Bupati tentang penetapan nama penerima bantuan sosial dan besarnya;
 - c. Proposal yang dilampiri dengan salinan/fotocopy rekening bank yang masih aktif, salinan/fotocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP) atas nama kepala keluarga dan salinan/fotocopy Kartu Keluarga (KK) penerima bantuan sosial;
 - d. Kuitansi, bermaterai cukup, ditandatangani dan dicantumkan nama lengkap kepala keluarga penerima bantuan sosial;
 - e. Materai Rp6.000,- sebanyak 6 lembar;
 - f. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM).
- 3) Persyaratan pencairan Bantuan Sosial yang tidak direncanakan sebelumnya, meliputi :
 - a. Surat/nota permintaan penerbitan SPP dan SPM dari SKPD terkait;
 - b. Proposal yang dilampiri dengan salinan/fotocopy rekening bank yang masih aktif, salinan/fotocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP) atas nama kepala keluarga dan salinan/fotocopy Kartu Keluarga (KK) penerima bantuan sosial;
 - c. Kuitansi, bermaterai cukup, ditandatangani dan dicantumkan nama lengkap kepala keluarga penerima bantuan sosial;
 - d. Materai Rp6.000,- sebanyak 6 lembar;

- e. Surat keterangan dari kepolisian (khusus musibah kebakaran);
 - f. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM).
- 4) Persyaratan pencairan Bantuan Sosial untuk masyarakat atau lembaga non pemerintah, meliputi :
- a. Surat/nota permintaan penerbitan SPP dan SPM dari SKPD terkait;
 - b. Keputusan Bupati tentang penetapan nama penerima bantuan sosial dan besarnya;
 - c. Proposal yang dilampiri dengan salinan/fotocopy rekening bank yang masih aktif dan salinan/fotocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP) atas nama ketua/pimpinan pengurus lembaga/masyarakat penerima bantuan sosial;
 - d. Kuitansi, bermaterai cukup, ditandatangani dan dibubuhi cap lembaga/organisasi serta dicantumkan nama lengkap ketua/pimpinan pengurus lembaga/masyarakat penerima bantuan sosial;
 - e. Materai Rp6.000,- sebanyak 6 lembar;
 - f. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM).
- 5) Persyaratan pencairan Bantuan Sosial untuk individu dan keluarga dapat memberikan kuasa dengan ketentuan sebagai berikut :
- Apabila pencairan bantuan sosial untuk individu dan keluarga dilakukan melalui kuasa, maka disamping persyaratan sebagaimana disebutkan pada angka 1) dan angka 2) diatas, harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
- a. melampirkan Surat Kuasa bermaterai cukup yang ditandatangani oleh pemberi kuasa dan penerima kuasa;
 - b. menunjukkan Kartu Tanda Penduduk (KTP) dan Kartu Keluarga (KK) asli atas nama pemberi kuasa;
 - c. Salinan/fotocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP) atas nama penerima kuasa;
 - d. melampirkan surat keterangan dari Camat yang menyatakan bahwa pemberi kuasa tidak dapat melakukan pengurusan pencairan dikarenakan halangan tetap (cacat tetap/dalam keadaan sakit berat).
- 6) Persyaratan pencairan Bantuan Sosial yang menjadi program pemerintah :
- a. Surat/nota permintaan penerbitan SPP dan SPM dari SKPD terkait;
 - b. Keputusan Bupati tentang penetapan nama penerima bantuan sosial dan besarnya;
 - c. Salinan/fotocopy rekening bank yang masih aktif dan atau salinan/fotocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP)/identitas penerima bantuan sosial;
 - d. Kuitansi, bermaterai cukup, ditandatangani serta dicantumkan nama lengkap penerima bantuan sosial;
 - e. Materai Rp6.000,- sebanyak 6 lembar;
 - f. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM).

2. Bantuan Sosial berupa Barang

Pencairan bantuan sosial berupa barang diajukan oleh SKPD terkait dan harus dilengkapi dengan persyaratan administratif, meliputi :

- a. Surat persetujuan dari Bupati Buton Tengah;
- b. Berita Acara Serah Terima, dibuat 4 rangkap (empat) terdiri dari 2 (dua) bermaterai cukup, ditandatangani dan dibubuhi cap instansi atau Pemerintah Daerah Lainnya serta dicantumkan nama lengkap pimpinan instansi atau Kepala Daerah;
- c. Salinan/fotocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP) atas nama Ketua Kelompok Masyarakat penerima belanja hibah;
- d. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM);
- e. Persyaratan lainnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

III. CONTOH FORMAT DOKUMEN HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL

A. CONTOH FORMAT USULAN /PROPOSAL HIBAH

KOP ORGANISASI/LEMBAGA/INSTANSI

....., 20xx

Nomor :
Lampiran : 1 (satu) berkas
Perihal : Permohonan Hibah

Kepada
Yth. Bupati Buton Tengah
di -
Labungkari

Sehubungan dengan upaya percepatan pembangunan dan pelaksanaan tugas-tugas pemerintahan di Desa/Kelurahan/Kecamatan di wilayah Kabupaten Buton Tengah, dan dalam rangka menunjang kegiatan lembaga/ organisasi/instansi, kami mengharapkan kiranya dapat diberikan bantuan dalam bentuk hibah berupa uang/barang/jasa, sehingga pelaksanaan tugas dan fungsi kami dapat berjalan secara optimal dan berperan aktif dalam percepatan pembangunan daerah dan pelaksanaan tugas-tugas pemerintahan di daerah.

Hibah dimaksud akan dipergunakan untuk kegiatan:

- a.
- b.
- c.
- dst

Berkaitan dengan hal tersebut, kami mengharapkan kiranya berkenan untuk dapat membantu kami dalam bentuk pemberian hibah berupa uang/barang/jasa.

Sebagai bahan pertimbangan Bapak, terlampir kami sampaikan proposal permohonan hibah dimaksud.

Demikian permohonan kami, atas perkenan dan bantuan Bapak diucapkan terima kasih.

Hormat kami,

Pemohon (Kepala Ormas/Lembaga/ Instansi)

*) disesuaikan dengan peruntukan

- B. SISTEMATIKA PROPOSAL PERMOHONAN HIBAH
 - BAB I. PENDAHULUAN
 - BAB II. RENCANA PEMANFAATAN HIBAH
 - BAB III WAKTU DAN LOKASI HIBAH
 - BAB VI. JENIS HIBAH YANG DIUSULKAN
 - BAB VI. NILAI HIBAH DAN RKA BELANJA HIBAH
 - BAB VII. PENUTUP LAMPIRAN PENUNJANG

*) disesuaikan dengan peruntukan

C. CONTOH FORMAT USULAN/PROPOSAL BANTUAN SOSIAL

KOP LEMBAGA NON PEMERINTAHAN
(apabila diajukan oleh lembaga non pemerintahan)

....., 20xx

Nomor :
Lampiran : 1 (satu) berkas
Perihal : Permohonan Bantuan Sosial

Kepada
Yth. Bupati Buton Tengah
di -
Labungkari

Sehubungan dengan adanya kegiatan..... (*jenis kegiatan bertujuan untuk melindungi individu, kelompok, dan/atau masyarakat dari kemungkinan terjadinya resiko sosial*), kami bermaksud mengusulkan permohonan bantuan kepada Bapak untuk dapat memfasilitasi kegiatan dan bantuan biaya sebesar Rp..... (.....rupiah).

Bantuan tersebut akan dipergunakan untuk biaya-biaya sebagai berikut :

- a.
- b.
- c.

Jumlah : Rp

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

Demikian permohonan kami, atas perkenan dan bantuan Bapak diucapkan terima kasih.

Hormat kami,

Pemohon (Kepala Kelompok/Anggota Masyarakat/Lembaga Non Pemerintahan)

*) disesuaikan dengan peruntukan

- D. SISTEMATIKA PROPOSAL PERMOHONAN BANTUAN SOSIAL
 - BAB I. PENDAHULUAN
 - BAB II. RENCANA KEGIATAN
 - BAB III WAKTU DAN TEMPAT PELAKSANAAN
 - BAB V. TIM/KEPANITIAAN
 - BAB VI. PEMBIAYAAN
 - BAB VII. PENUTUP
 - LAMPIRAN PENUNJANG

*) disesuaikan dengan peruntukan

E. FORMAT PENELITIAN KELENGKAPAN DOKUMEN PERMOHONAN BELANJA HIBAH

Pemohon :
Nama :
Alamat :
No. Telp./Hp. :
Tanggal :
Hibah kepada : 1. Pemerintah
2. Pemerintah Daerah Lainnya
3. Badan Usaha Milik Negara/Badan Usaha Milik Daerah
4. Badan, Lembaga, atau Organisasi Kemasyarakatan

Persyaratan (*) :

1. Surat Permohonan
 - Tandatangani yang berwenang
 - Cap
 - Rincian rencana penggunaan dana
2. Proposal
 - Latar belakang
 - Maksud dan tujuan
 - Hasil yang diharapkan
 - Lokasi pelaksanaan
 - Program kerja dan jadwal pelaksanaan kegiatan
 - Data umum organisasi/lembaga
 - Alamat lengkap
 - Daftar personalia pelaksana dan susunan kepengurusan lembaga/ organisasi
 - Rencana anggaran biaya
 - Nomor rekening bank yang masih berlaku
 - Nomor NPWP lembaga
 - Penutup
3. Salinan/fotocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP) atas nama Ketua/ Pimpinan/Pengurus/Kepala Daerah/Direksi *)
4. Salinan/fotocopy rekening bank yang masih aktif atas nama instansi / Lembaga / Organisasi Kemasyarakatan / Masyarakat / Rekening Kas Umum Daerah *)
5. Surat pernyataan kesediaan menyediakan dana pendamping, apabila diperlukan (khusus untuk hibah kepada pemerintah, pemerintah daerah lainnya dan Badan USaha Milik Negara atau Badan Usaha Milik Daerah)
6. Surat keterangan domisili lembaga/organisasi dari desa/ kelurahan setempat diketahui oleh Camat
7. Salinan/fotocopy Akte Notaris/Pengesahan Badan Hukum dari pejabat yang berwenang
8. Dokumen Teknis (untuk tujuan penggunaan bangunan/fisik)
9. Persyaratan lain yang ditentukan oleh SKPD terkait.

*) Disesuaikan dengan syarat-syarat masing-masing penerima hibah

....., 20xx (tempat), (tgl/bulan) (tahun)

Tim Verifikasi SKPD :

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

*) disesuaikan dengan peruntukan

F. FORMAT PENELITIAN KELENGKAPAN DOKUMEN PERMOHONAN BELANJA BANTUAN SOSIAL

Pemohon :

Nama : Alamat :

No. Telp./Hp.

Tanggal :

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

Persyaratan (*) :

1. Surat Permohonan

- Tandatangani yang berwenang
- Cap
- Rincian rencana penggunaan dana
- Maksud dan tujuan penggunaan (Individu dan Keluarga)
- Jumlah bantuan sosial yang dimohonkan (Individu dan Keluarga)
- Identitas lengkap pemohon (Individu dan Keluarga)

2. Proposal

- Latar belakang
- Maksud dan tujuan
- Hasil yang diharapkan
- Lokasi pelaksanaan
- Program kerja dan jadwal pelaksanaan kegiatan
- Data umum kelompok/lembaga
- Alamat lengkap
- Daftar personalia pelaksana dan susunan kepengurusan kelompok/lembaga
- Rencana anggaran biaya
- Nomor rekening bank yang masih berlaku
- Nomor NPWP lembaga (bagi yang diwajibkan)
- Penutup

3. Salinan/fotocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP), Kartu Keluarga (KK) yang masih berlaku atas nama pemohon bantuan sosial
4. Salinan/fotocopy rekening bank yang masih aktif atas nama pemohon bantuan sosial
5. Surat keterangan domisili pemohon bantuan sosial dari desa/kelurahan setempat diketahui oleh Camat
6. Salinan/fotocopy NPWP lembaga
7. Surat keterangan tidak mampu (untuk penanggulangan kemiskinan, bantuan berobat, bantuan lanjut usia (jompo)
8. Surat rujukan dari Puskesmas/RSUD (bantuan berobat)
9. Salinan/fotocopy Kartu Jamkesmas/Jamkesda (bantuan berobat)
10. Persyaratan lain yang ditentukan oleh SKPD terkait.

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

....., 20xx
(tempat), (tgl/bulan) (tahun)

Tim Verifikasi SKPD :

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

*) disesuaikan dengan peruntukan

G. REKOMENDASI PENGANGGARAN DARI SKPD

KOP SKPD

.....,XX..

Nomor	:	Kepada
Lampiran	: Yth.	Bupati Buton Tengah
Perihal	: Rekomendasi Hasil	c.q. TAPD Kabupaten Buton Tengah
	Evaluasi Proposal	di-
		Labungkari

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

Demikian rekomendasi ini kami sampaikan, untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Kepala SKPD,

Nama
NIP.

*) disesuaikan dengan peruntukan

H. CONTOH FORMAT HASIL EVALUASI ATAS USULAN/PROPOSAL HIBAH/
PROPOSAL BANTUAN SOSIAL*) (dalam bentuk uang)

NO	NAMA CALON	URAIAN USULAN	ALAMAT PENERIMA	JUMLAH	BESARAN / NILAI YANG DISETUJUI
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>
1.					
2.					
3.					
4.	Dst				

KEPALA SKPD,

NAMA

NIP.

*) disesuaikan dengan peruntukan

I. HASIL EVALUASI ATAS USULAN/PROPOSAL HIBAH PROPOSAL BANTUAN SOSIAL*) (dalam bentuk barang/jasa)

NO	NAMA CALON	URAIAN USULAN	ALAMAT PENERIMA	JUMLAH UNIT	REKOMENDASI	
					JML UNIT	JML Rp.
1	2	3	4	5	6	7
1						
2						
3						
4						

KEPALA SKPD..... ,

NAMA
NIP.

*) disesuaikan dengan peruntukan

J. SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK (SPTJM)

lambang

(Nama Instansi/Lembaga/Organisasi Pelaksana)

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK (SPTJM)

Sehubungan dengan pengajuan proposal permintaan Belanja Hibah/Bantuan Sosial*) yang kami ajukan, yang disetujui sebesar Rp. ,- Terbilang : Rupiah, akan kami/saya*) gunakan sesuai dengan proposal yang kami ajukan, dan dengan ini menyatakan dengan sebenarnya bahwa :

1. Bertanggungjawab Mutlak terhadap penggunaan Belanja Hibah/Bantuan Sosial*) sebesar tersebut diatas;
2. Jumlah uang tersebut diatas tidak akan dipergunakan untuk membiayai pengeluaran-pengeluaran yang tidak sesuai dengan peraturan dan ketentuan yang berlaku;
3. Bersedia memenuhi kewajiban berdasarkan Pasal 16, 19, 34 dan 37 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011 dan ketentuan dalam Peraturan Bupati Buton Tengah Nomor ... Tahun 2015 tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban Dan Pelaporan Serta Monitoring Dan Evaluasi Hibah dan Bantuan Sosial, yang pada prinsipnya menyatakan penerima hibah dan bantuan sosial bertanggungjawab secara formil dan material atas penggunaan hibah/bantuan sosial yang diterimanya serta wajib menyampaikan laporan penggunaan kepada Kepala Daerah;
4. Laporan penggunaan dana merupakan bukti fisik yang menjadi tanggung jawab mutlak kami selaku penerima bantuan;
5. Bersedia dan kooperatif terhadap auditor/pemeriksa yang akan melakukan pemeriksaan atas keabsahan Laporan pelaksanaan kegiatan yang kami/saya*) sampaikan dengan menunjukkan bukti fisik atas penggunaan dana bantuan.

Demikian Surat Pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya untuk melengkapi persyaratan pencairan permintaan belanja hibah/bantuan sosial*), dan sewaktu-waktu bersedia dilakukan pemeriksaan oleh pihak yang berwenang atas belanja hibah/bantuan sosial*) yang kami terima sebesar tersebut diatas sesuai peraturan dan ketentuan yang berlaku.

<nama kota, tanggal, bulan, tahun>

Yang Menerima,

Nama : <Nama Lengkap/cap>

Jabatan:

Alamat :

*) disesuaikan dengan peruntukan

K. FORMAT NPHD (dalam bentuk uang)

NASKAH PERJANJIAN HIBAH
ANTARA
PEMERINTAH KABUPATEN BUTON TENGAH
DENGAN

.....

TENTANG

PEMBERIAN HIBAH KEPADA
NOMOR NPHD : /NPHD/20xx

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

- I., selaku beralamat di yang bertindak untuk dan atas nama Pemerintah Kabupaten Buton Tengah, yang selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA;
- II., selaku Ketua/Pimpinan Beralamat di Kecamatan Kabupaten Buton Tengah untuk selanjutnya disebut sebagai PIHAK KEDUA.

Selanjutnya PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA secara bersma-sama disebut sebagai PARA PIHAK.

Bahwa PARA PIHAK sepakat untuk melakukan perjanjian hibah daerah dengan ketentuan sebagai berikut :

JUMLAH DAN TUJUAN HIBAH

Pasal 1

- (1). PIHAK PERTAMA memberikan hibah dan kepada PIHAK KEDUA, berupa uang sebesar Rp.,- (Terbilang : rupiah).
- (2). Bahwa PIHAK KEDUA sanggup menggunakan dan mempertanggungjawabkan dana tersebut sesuai dengan ketentuan dan aturan yang berlaku.
- (3). Bahwa pelaksanaan hibah dari PIHAK PERTAMA kepada PIHAK KEDUA dimaksud adalah bersifat sebagai bantuan yang tidak mengikat/tidak terus menerus dan tidak wajib serta harus digunakan sesuai dengan peruntukannya.

Pasal 2

Pemberian Hibah Daerah bertujuan :

- a. menunjang kegiatan Kabupaten Buton Tengah;
- b. menunjang peningkatan penyelenggaraan fungsi pemerintah di daerah;
- c. menunjang peningkatan pelayanan kepada masyarakat;
- d. meningkatkan partisipasi dalam penyelenggaraan pembangunan daerah.

SUMBER HIBAH

Pasal 3

Hibah sebagaimana dimaksud dala Pasal 1 ayat (1) bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Buton Tengah Tahun Anggaran

DASAR HUKUM

Pasal 4

NPHD ini dibuat berdasarkan:

1. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
2. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, sebagaimana telah diubah dengan 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;
3. Peraturan Bupati Buton Tengah Nomor .. Tahun 20xx tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban dan Pelaporan serta Monitoring dan Evaluasi Belanja Hibah dan Bantuan Sosial;
4. Peraturan Bupati Buton Tengah Nomor ... Tahun 20xx tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Buton Tengah Tahun Anggaran 20xx;
6. Keputusan Bupati Buton Tengah Nomor ... Tahun 20xx tentang Penetapan Daftar Penerima Hibah beserta jumlah uang Tahun Anggaran 20xx.

PERSYARATAN

Pasal 5

PIHAK KEDUA merupakan instansi/badan/lembaga/ormas yang berhak menerima hibah dari PIHAK PERTAMA dengan memenuhi persyaratan sebagai berikut:

- a.;
- b.;
- c.. dst (*sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan*)

TATA CARA PENYALURAN

Pasal 6

Penyaluran Hibah dari PIHAK PERTAMA kepada PIHAK KEDUA dilakukan dengan mekanisme sebagai berikut:

- a.;
- b.;
- c.. dst (*sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan*)

HAK DAN KEWAJIBAN PIHAK KEDUA

Pasal 7

- (1) PIHAK PERTAMA menerima dana hibah dari PIHAK PERTAMA dengan cara transfer ke rekening PIHAK KEDUA apabila seluruh persyaratan dan kelengkapan berkas pengajuan dan pencairan telah dipenuhi oleh PIHAK KEDUA dan PIHAK PERTAMA telah melakukan verifikasi kelengkapan dokumen pengajuan dan persyaratan lain yang telah

diatur sesuai dengan ketentuan dan aturan yang berlaku.

- (2) PIHAK KEDUA wajib melaksanakan dan bertanggungjawab secara formil dan material atas penggunaan dana hibah yang diterima dari PIHAK PERTAMA dengan berpedoman pada ketentuan perundang-undangan;
- (3) PIHAK KEDUA wajib menyampaikan laporan penggunaan dana hibah kepada PIHAK PERTAMA paling lambat tanggal 10 bulan Januari tahun anggaran berikutnya;
- (4) PIHAK KEDUA wajib membuat laporan pertanggungjawaban dengan bukti-bukti pengeluaran yang lengkap dan sah sesuai peraturan perundang-undangan dan disimpan serta dipergunakan oleh penerima hibah selaku obyek pemeriksaan;
- (5) Apabila dalam jangka waktu yang telah ditentukan, PIHAK KEDUA tidak melaksanakan dan tidak menyampaikan laporan pertanggungjawaban kepada Pihak Pertama, maka segala akibat yang timbul dari penyerahan hibah dana ini ditanggung sepenuhnya oleh PIHAK KEDUA, termasuk konsekuensi hukumnya.

HAK DAN KEWAJIBAN PIHAK PERTAMA

Pasal 8

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

PENUTUP

Pasal 9

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

PIHAK PERTAMA,

PIHAK KEDUA,

.....

.....

*) disesuaikan dengan peruntukan

L. FORMAT NPHD (dalam bentuk barang atau jasa)

NASKAH PERJANJIAN HIBAH ANTARA
PEMERINTAH KABUPATEN BUTON TENGAH DENGAN

TENTANG

PEMBERIAN HIBAH KEPADA

NOMOR NPHD : /NPHD/20xx

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

- I., selaku beralamat di bertindak untuk dan atas nama Pemerintah Kabupaten Buton Tengah, yang selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA;
- II., selaku Ketua/Pimpinan Beralamat di Kecamatan Kabupaten Buton Tengah untuk selanjutnya disebut sebagai PIHAK KEDUA.

Selanjutnya PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA secara bersama-sama disebut sebagai PARA PIHAK.

PARA PIHAK sepakat untuk melakukan perjanjian hibah daerah dengan ketentuan sebagai berikut :

JUMLAH DAN TUJUAN HIBAH

Pasal 1

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

No	Jenis Barang atau Jasa	Jumlah (Unit)	Nilai (Rp)

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

SUMBER HIBAH

Pasal 3

Hibah sebagaimana dimaksud dala Pasal 1 ayat (1) bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Buton Tengah Tahun Anggaran

DASAR HUKUM

Pasal 4

NPHD ini dibuat berdasarkan:

1. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
2. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, sebagaimana telah diubah dengan 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;
3. Peraturan Bupati Buton Tengah Nomor .. Tahun 20xx tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban dan Pelaporan serta Monitoring dan Evaluasi Belanja Hibah dan Bantuan Sosial;
4. Peraturan Bupati Buton Tengah Nomor ... Tahun 20xx tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Buton Tengah Tahun Anggaran 20xx;
5. Keputusan Bupati Buton Tengah Nomor ... Tahun 20xx tentang Penetapan Daftar Penerima Hibah beserta jumlah barang dan atau jasa Tahun Anggaran 20xx.

PERSYARATAN

Pasal 5

PIHAK KEDUA merupakan instansi/badan/lembaga/ormas yang berhak menerima hibah dari PIHAK PERTAMA dengan memenuhi persyaratan sebagai berikut:

- a.;
- b.;
- c. dst (*sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan*)

PENYALURAN BELANJA HIBAH

Pasal 6

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

PENGGUNAAN

Pasal 7

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

HAK DAN KEWAJIBAN PIHAK KEDUA

Pasal 8

- (1) PIHAK KEDUA berhak menerima barang atau jasa apabila seluruh persyaratan dan kelengkapan berkas pengajuan penyaluran belanja hibah berupa barang dan jasa telah dipenuhi oleh PIHAK KEDUA.
- (2) PIHAK KEDUA melaksanakan dan bertanggung jawab penuh baik secara formal dan materil atas penggunaan dan/atau pemanfaatan barang dan jasa yang didanai dari belanja hibah yang telah disetujui PIHAK PERTAMA dengan berpedoman pada Rencana Penggunaan/Proposal dan peraturan perundang-undangan.
- (3) PIHAK KEDUA wajib Membuat dan menyampaikan Laporan Penggunaan Belanja Hibah berupa barang atau jasa kepada Bupati Buton Tengah melalui SKPD yang disertai dokumen Surat Pernyataan Tanggung Jawab yang ditandatangani pimpinan lembaga/organisasi.

HAK DAN KEWAJIBAN PIHAK PERTAMA

Pasal 9

- (1) PIHAK PERTAMA wajib menyerahkan barang dan jasa apabila seluruh persyaratan dan kelengkapan berkas pengajuan penyaluran belanja hibah berupa barang dan jasa telah dipenuhi oleh PIHAK KEDUA.
- (2) PIHAK PERTAMA berwenang menunda penyerahan belanja hibah berupa barang dan jasa apabila PIHAK KEDUA, tidak/belum memenuhi persyaratan yang ditetapkan.
- (3) PIHAK PERTAMA berwenang melaksanakan evaluasi dan monitoring atas penggunaan belanja hibah berupa barang dan jasa.
- (4) PIHAK PERTAMA berwenang melakukan pemeriksaan atas penggunaan belanja hibah.

PENUTUP

Pasal 10

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

PIHAK PERTAMA,

PIHAK KEDUA,

.....

.....

*) disesuaikan dengan peruntukan

M. FORMAT SURAT/NOTA PERMINTAAN PENERBITAN SPP DAN SPM HIBAH (dalam bentuk uang)

....., 20xx

Nomor : Kepada
Sifat : Yth. PPKD Kabupaten Buton Tengah
Lampiran : di -
Perihal : Permintaan Penerbitan Labungkari
SPP dan SPM Hibah.-

Bersama ini kami sampaikan permintaan penerbitan SPP dan SPM Hibah sejumlah Rp (..... rupiah) yang diperuntukkan kepada Lembaga/Yayasan/ Organisasi yang disertai dengan lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari surat/nota permintaan ini sebagai berikut:

1. NPHD;
2. Nomor Rekening Bank Penerima Hibah;
3. Pakta integritas dari penerima hibah yang menyatakan bahwa hibah yang diterima akan digunakan sesuai dengan NPHD;
4. Kwitansi tanda terima.

Lampiran sebagaimana tersebut diatas telah diteliti dan sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Demikian untuk maklum,.

Kepala SKPD

.....

*) disesuaikan dengan peruntukan

N. SURAT/NOTA PERMINTAAN PENERBITAN SPP DAN SPM BANTUAN SOSIAL (dalam bentuk uang)

....., 20xx

Nomor : Kepada
Sifat : Yth. PPKD Kabupaten Buton Tengah
Lampiran : di-
Perihal : Permintaan Penerbitan Labungkari
SPP dan SPM Bantuan Sosial.-

Bersama ini kami sampaikan permintaan penerbitan SPP-LS dan SPM-LS Bantuan Sosial sejumlah Rp (rupiah) yang diperuntukkan kepada yang disertai dengan lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari surat/nota permintaan ini sebagai berikut:

1. Nomor Rekening Bank Penerima Bantuan Sosial;
2. Pakta integritas dari penerima Bantuan Sosial yang menyatakan bahwa bantuan sosial yang diterima akan digunakan sesuai usulan;
3. Kwitansi tanda terima.

Lampiran sebagaimana tersebut diatas telah diteliti dan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Demikian untuk maklum,

Kepala SKPD

Nama

Nip

*) disesuaikan dengan peruntukan

O. FORMAT BERITA ACARA SERAH TERIMA BARANG ATAU JASA

BERITA ACARA SERAH TERIMA BARANG ATAU JASA

Nomor:

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

1. : Bupati Buton Tengah/Pejabat yang ditunjuk yang selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA.
2. : ketua /anggota masyarakat yang selanjutnya disebut PIHAK KEDUA.

PIHAK PERTAMA menyerahkan barang sebanyak unit dengan nilai sebesar Rp
(..... rupiah) diserahkan kepada PIHAK KEDUA.

Demikian Berita Acara ini dibuat untuk digunakan sebagaimana mestinya.

PIHAK PERTAMA

PIHAK KEDUA

.....

.....

*) disesuaikan dengan peruntukan

P. FORMAT LAPORAN PENGGUNAAN BELANJA HIBAH/BANTUAN SOSIAL*) (dalam bentuk uang)

....., 20xx

Nomor : Kepada
Sifat : Yth. Bupati Buton Tengah
Lampiran : cq. PPKD/Kepala SKPD*)
Perihal : Laporan Penggunaan di-
Belanja Hibah/Bantuan Labungkari
Sosial*) Tahun 20xx

Sehubungan dengan Belanja Hibah/Bantuan Sosial*) Tahun 20xx yang telah kami terima, maka bersama ini kami sampaikan laporan penggunaan dana dengan rincian sebagai berikut :

1. Realisasi Penerimaan Bantuan Realisasi penerimaan hibah/bantuan sosial*) Tahun 20xx 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/Bantuan Sosial*) tahun 20xx sebesar Rp dan penggunaan dananya sebesar Rp sehingga terdapat Saldo Dana sebesar Rp Rincian penerimaan dan penggunaan dana Tahun 20xx terlampir.

Laporan Penggunaan Belanja Hibah/Bantuan Sosial*) telah disusun sesuai dengan fakta kejadian serta bukti-bukti yang dapat dipertanggungjawabkan. Bukti-bukti pengeluaran yang asli disimpan oleh kami selaku penerima hibah/bantuan sosial*).

Untuk tujuan transparansi dan akuntabilitas penggunaan belanja hibah/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, <nama lengkap>

.....

*) disesuaikan dengan peruntukan

Q. FORMAT RINCIAN LAPORAN PENGGUNAAN BELANJA HIBAH/BANTUAN SOSIAL*) (dalam bentuk uang)

NO	URAIAN PENGGUNAAN	DANA HIBAH (RP)	REALISASI (RP)	% REALISASI
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5=4/3*100</i>
1. <sesuai rincian jenis biaya>			
2. <sesuai rincian jenis biaya>			
3. <sesuai rincian jenis biaya>			
	JUMLAH			

PENERIMA,

(nama lengkap/cap)

*) disesuaikan dengan peruntukan

R. FORMAT LAPORAN PENGGUNAAN DANA HIBAH/BANTUAN SOSIAL*) BERUPA BARANG ATAU JASA,

LAPORAN PENGGUNAAN DANA HIBAH/BANTUAN SOSIAL*)
BERUPA BARANG ATAU JASA YANG DITERIMA OLEH TAHUN
ANGGARAN 20xx

....., 20xx

Nomor :
Lamp. : 1 (satu) berkas
Perihal : Laporan Penggunaan
dana Hibah/Bantuan Sosial*) di-

Kepada
Yth. Bupati Buton Tengah
cq. PPKD
Labungkari

Bersama ini kami sampaikan kepada Bapak Bupati Buton Tengah Laporan Penggunaan Hibah/Bantuan Sosial*) sebanyak unit dengan nilai Rp (rupiah). Bantuan Sosial yang kami terima telah digunakan sesuai dengan peruntukkannya.

Demikian disampaikan untuk menjadi maklum.

Hormat kami,

Penerima Hibah/Bantuan Sosial*),

Tembusan :

1. SKPD

*) disesuaikan dengan peruntukan

S. FORMAT KEPUTUSAN BUPATI TENTANG PENETAPAN DAFTAR HIBAH/BANTUAN SOSIAL BESERTA JUMLAH UANG/BARANG ATAU JASA

LOGO GARUDA

BUPATI BUTON TENGAH

PROVINSI SULAWESI TENGGARA

KEPUTUSAN BUPATI BUTON TENGAH

NOMOR TAHUN 20xx

TENTANG

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

BUPATI BUTON TENGAH,

- Menimbang : a. bahwa untuk mendukung program dan kegiatan pelayanan kepada masyarakat secara tepat sasaran dan tepat guna perlu ditetapkan daftar penerima hibah/bantuan sosial*) beserta jumlah uang/barang dan jasa*) Tahun Anggaran 20xx;
- b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 15 ayat (1) Peraturan Bupati Buton Tengah Nomor ... Tahun 20xx tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban dan Pelaporan serta Monitoring dan Evaluasi Hibah dan Bantuan Sosial, Kepala Daerah menetapkan daftar penerima serta besaran hibah/bantuan sosial*) dengan Keputusan Kepala Daerah berdasarkan Peraturan Daerah tentang APBD dan Kepala daerah tentang Penjabaran APBD;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Bupati Buton Tengah tentang Penetapan Daftar Penerima Hibah/Bantuan Sosial*) beserta jumlah uang/barang dan jasa*) Tahun Anggaran 20xx;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan;
4. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2013 tentang Organisasi Kemasyarakatan;
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2011 tentang Hibah Daerah;
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, sebagaimana telah diubah dengan 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;

10. Peraturan Daerah Kabupaten Buton Tengah Nomor ... Tahun 20xx tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah;
11. Peraturan Daerah Kabupaten Buton Tengah Nomor ... Tahun 20xx tentang Urusan Pemerintahan Yang Menjadi Kewenangan Pemerintah Kabupaten Buton Tengah Sebagai Daerah Otonom;
12. Peraturan Daerah Kabupaten Buton Tengah Nomor ... Tahun 20xx tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Buton Tengah Tahun Anggaran 20xx;
13. Peraturan Bupati Buton Tengah Nomor ... Tahun 20xx tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban Evaluasi Belanja Hibah dan Bantuan Sosial;
14. Peraturan Bupati Buton Tengah Nomor ... Tahun 20xx tentang Pedoman Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Buton Tengah Tahun Anggaran 20xx;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

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

Ditetapkan di Labungkari
pada tanggal 20xx

BUPATI BUTON TENGAH,

ttd

N a m a (Tanpa Gelar)

Keputusan ini disampaikan kepada :

1. Ketua DPRD Kabupaten Buton Tengah di Labungkari;
2. Wakil Bupati Buton Tengah di Labungkari;
3. Inspektur Inspektorat Kabupaten Buton Tengah di Labungkari;
4. Kepala SKPKD selaku PPKD di Labungkari;
5. Kepala SKPD (terkait) di Labungkari.

*) disesuaikan dengan peruntukan

LAMPIRAN KEPUTUSAN BUPATI BUTON TENGAH

NOMOR : ...TAHUN 20XX

TANGGAL :

PENETAPAN DAFTAR PENERIMA HIBAH/BANTUAN SOSIAL*)
BESERTA JUMLAH UANG TAHUN ANGGARAN 20xx

NO	NAMA PENERIMA	ALAMAT PENERIMA	JUMLAH
1	2	4	5
1.			
2.			
3.			
4.	Dst		

BUPATI BUTON TENGAH,

ttd

N a m a (Tanpa Gelar)

*) disesuaikan dengan peruntukan

LAMPIRAN KEPUTUSAN BUPATI BUTON TENGAH

NOMOR : ...TAHUN 20XX

TANGGAL :

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

NO	NAMA PENERIMA	ALAMAT PENERIMA	JUMLAH BARANG (UNIT)	NILAI BARANG (Rp)
1	2	3	4	5
1.				
2.				
3.				
4.	Dst			

BUPATI BUTON TENGAH,

ttd

N a m a (Tanpa Gelar)

*) disesuaikan dengan peruntukan

T. FORMAT KEPUTUSAN BUPATI TENTANG PELIMPAHAN WEWENANG PENANDATANGANAN NASKAH PERJANJIAN HIBAH DAERAH (NPHD) BERUPA UANG/BARANG DAN JASA PADA SKPD

LOGO GARUDA

BUPATI BUTON TENGAH
PROVISNI SULAWESI TENGGARA

KEPUTUSAN BUPATI BUTON TENGAH
NOMOR TAHUN 20xx

TENTANG

PELIMPAHAN WEWENANG PENANDATANGANAN NASKAH PERJANJIAN HIBAH DAERAH (NPHD) BERUPA UANG/BARANG DAN JASA*) PADA SKPD TAHUN ANGGARAN 20xx

BUPATI BUTON TENGAH,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka mewujudkan administrasi yang tertib dan menunjang kelancaran pelaksanaan pengelolaan belanja hibah dan bantuan sosial agar sesuai dengan peraturan perundang-undangan, perlu menunjuk pejabat yang diberi wewenang unatuk menandatangani Naskah Perjanjian Hibah Daerah (NPHD);
- b. bahwa berdasarkan Pasal 14 ayat (3) Peraturan Bupati Buton Tengah Nomor . Tahun 20xx Tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban dan Pelaporan serta Monitoring dan Evaluasi Hibah dan Bantuan Sosial, Bupati dapat menunjuk pejabat yang diberi wewenang untuk menandatangani NPHD dengan keputusan kepala daerah;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Bupati tentang Pelimpahan Wewenang Penandatanganan Naskah Perjanjian Hibah Daerah (NPHD) berupa Uang/Barang dan Jasa*) pada SKPD Tahun Anggar 20xx;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan;
4. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2013 tentang Organisasi Kemasyarakatan;
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2011 tentang Hibah Daerah;
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, sebagaimana telah diubah dengan 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;

10. Peraturan Daerah Kabupaten Buton Tengah Nomor ... Tahun 20xx tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah;
11. Peraturan Daerah Kabupaten Buton Tengah Nomor ... Tahun 20xx tentang Urusan Pemerintahan Yang Menjadi Kewenangan Pemerintah Kabupaten Buton Tengah Sebagai Daerah Otonom;
12. Peraturan Daerah Kabupaten Buton Tengah Nomor ... Tahun 20xx tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Buton Tengah Tahun Anggaran 20xx;
13. Peraturan Bupati Buton Tengah Nomor ... Tahun 20xx tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban Evaluasi Belanja Hibah dan Bantuan Sosial;
14. Peraturan Bupati Buton Tengah Nomor ... Tahun 20xx tentang Pedoman Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Buton Tengah Tahun Anggaran 20xx;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

- KESATU : Melimpahkan kewenangan Kepala Daerah atas penandatanganan Naskah Perjanjian Hibah Daerah (NPHD).
- KEDUA : Menunjuk Kepala sebagai pejabat yang diberi wewenang untuk penandatanganan NPHD.
- KETIGA : Segala biaya yang ditimbulkan akibat ditetapkannya keputusan ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Buton Tengah.
- KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila terdapat kekeliruan di dalam penetapannya akan diadakan perubahan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Labungkari
pada tanggal 20xx

BUPATI BUTON TENGAH,

ttd

N a m a (Tanpa Gelar)

Keputusan ini disampaikan kepada :

1. Ketua DPRD Kabupaten Buton Tengah di Labungkari;
2. Wakil Bupati Buton Tengah di Labungkari;
3. Inspektur Inspektorat Kabupaten Buton Tengah di Labungkari;
4. Kepala SKPKD selaku PPKD di Labungkari;
5. Kepala SKPD (terkait) di Labungkari.

*) disesuaikan dengan peruntukan