



**BUPATI TOLIKARA  
PROVINSI PAPUA**

**PERATURAN BUPATI TOLIKARA**

**NOMOR 12 TAHUN 2021**

**TENTANG**

**PEMBERIAN HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL YANG BERSUMBER  
DARI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH  
KABUPATEN TOLIKARA**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI TOLIKARA,**

- Menimbang : a. Bahwa dengan diundangkannya Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah, maka perlu di buat Peraturan Bupati;
- b. bahwa dalam rangka memberikan pedoman dalam pemberian hibah dan bantuan sosial yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Tolikara, perlu ditetapkan dengan Peraturan Bupati;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Tolikara;
- Mengingat : 1. Undang-undang 12 Tahun 1969 tentang Pembentukan Propinsi Otonom Irian Barat dan Kabupaten-Kabupaten Otonom di Propinsi Irian Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1969 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2907);
2. Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2001 Tentang Otonomi Khusus bagi Propinsi Papua (Lembaran Negara Tahun 2011 Nomor 135, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4151); sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 35 Tahun 2008 Tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2008 Tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2001 Tentang Otonomi Khusus Bagi Propinsi Papua Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4884);
3. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kabupaten Sarmi, Kabupaten Keerom, Kabupaten Sorong Selatan, Kabupaten Raja Ampat, Kabupaten Pegunungan Bintang, Kabupaten Yahokimo, Kabupaten Tolikara, Kabupaten Waropen, Kabupaten Kaimana, Kabupaten Boven Digoel, Kabupaten Mappi, Kabupaten Asmat, Kabupaten Teluk Bintuni dan Kabupaten Teluk Wondama di Provinsi Papua ((Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 129, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4245);
4. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 Tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);

5. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
6. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 Tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dengan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4456);
7. Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2004 tentang Sistem Jaminan Sosial Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 150, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4456);
8. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2007 Tentang Penanggulangan Bencana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4723);
9. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
10. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 Tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Nomor 6398);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2005 Tentang Hibah Kepala Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 139, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4577);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 Tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 Tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Propinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten /Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2012 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 32 Tahun 2011 tentang pemberian hibah dan bantuan sosial yang bersumber dari anggaran pendapatan dan Belanja Daerah.(Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 540);
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2018 tentang Perubahan ketiga atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 32 Tahun 2011 tentang Pedoman pemberian hibah dan bantuan sosial yang bersumber dari anggaran pendapatan dan Belanja Daerah.(Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 465).
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);

## MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PEMBERIAN HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL YANG BERSUMBER DARI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH KABUPATEN TOLIKARA.

### BAB I KETENTUAN UMUM, MAKSUD TUJUAN DAN RUANG LINGKUP

#### Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Tolikara.
2. Pemerintah daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah lembaga perwakilan rakyat daerah yang berkedudukan sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
4. Bupati adalah Bupati Tolikara.
5. Keuangan daerah adalah semua hak dan kewajiban daerah dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan daerah yang dapat dinilai dengan uang termasuk di dalamnya segala bentuk kekayaan yang berhubungan dengan hak dan kewajiban daerah tersebut.
6. Pengelolaan keuangan daerah adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, pertanggungjawaban, dan pengawasan keuangan daerah.
7. 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.
8. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah perangkat daerah pada Pemerintah Daerah selaku pengguna anggaran/pengguna barang.
9. 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.
10. Pemegang kekuasaan pengelolaan keuangan daerah adalah kepala daerah yang karena jabatannya mempunyai kewenangan menyelenggarakan keseluruhan pengelolaan keuangan daerah.
11. 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.
12. Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BUD adalah PPKD yang bertindak dalam kapasitas sebagai BUD.
13. Tim Anggaran Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat TAPD adalah tim yang dibentuk dengan Keputusan Bupati yang dipimpin oleh Sekretaris Daerah yang mempunyai tugas menyiapkan serta melaksanakan kebijakan Bupati dalam rangka penyusunan APBD yang anggotanya terdiri pejabat perencana daerah, pejabat pengelola keuangan daerah dan pejabat lainnya sesuai kebutuhan.
14. Rencana Kerja Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat RKPD adalah dokumen perencanaan daerah untuk periode 1 (satu) tahun.
15. Rencana Kerja dan Anggaran SKPD yang selanjutnya disingkat RKA-SKPD adalah dokumen yang memuat rencana pendapatan dan belanja SKPD atau dokumen yang memuat rencana pendapatan, belanja dan pembiayaan SKPD yang melaksanakan fungsi bendahara umum daerah yang digunakan sebagai dasar penyusunan rancangan APBD.
16. Dokumen Pelaksanaan Anggaran SKPD yang selanjutnya disingkat DPA-SKPD adalah dokumen yang memuat pendapatan dan belanja SKPD atau dokumen yang memuat pendapatan, belanja dan pembiayaan SKPD yang melaksanakan fungsi bendahara umum daerah yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh pengguna anggaran.

17. Belanja Hibah adalah pemberian dalam bentuk uang/barang atau jasa 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 pemerintahan daerah.
18. Belanja bantuan sosial adalah bantuan yang diberikan dalam bentuk/barang dari pemerintah daerah kepada individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat yang sifatnya tidak terus menerus dan selektif serta memiliki kejelasan penggunaannya yang bertujuan untuk melindungi dari kemungkinan terjadi risiko sosial masyarakat.
19. Risiko 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.
20. 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;
21. Organisasi Kemasyarakatan yang selanjutnya disebut Ormas adalah organisasi yang didirikan dan dibentuk oleh masyarakat secara sukarela berdasarkan kesamaan aspirasi, kehendak, kebutuhan, kepentingan, kegiatan, dan tujuan untuk berpartisipasi dalam pembangunan demi tercapainya tujuan Negara Kesatuan Republik Indonesia yang berdasarkan Pancasila;
22. Bendahara pengeluaran PPKD adalah pegawai yang ditunjuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan dan mempertanggung-jawabkan uang untuk keperluan transaksi PPKD;
23. Proposal adalah permohonan bantuan dari kelompok/organisasi yang paling sedikit memuat maksud, tujuan susunan panitia/pengurus dan rencana anggaran.
24. Surat permohonan adalah surat permohonan bantuan dari perorangan yang paling sedikit memuat tujuan susunan panitia/pengurus dan rencana anggaran;
25. Surat Permintaan Pembayaran yang selanjutnya disingkat SPP adalah dokumen yang diterbitkan oleh pejabat yang bertanggung jawab atas pelaksanaan kegiatan/bendahara pengeluaran untuk mengajukan permintaan pembayaran;
26. Surat Perintah Membayar yang selanjutnya disingkat SPM adalah dokumen yang digunakan/diterbitkan oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran untuk penerbitan Surat Perintah Pencairan Dana atas beban pengeluaran DPA-SKPD;
27. Surat Perintah Pencairan Dana yang selanjutnya disingkat SP2D adalah dokumen yang digunakan sebagai dasar pencairan dana yang diterbitkan oleh Bendahara Umum Daerah berdasarkan SPM.

## Pasal 2

- (1) Maksud diundangkannya Peraturan Bupati ini sebagai pedoman dalam pemberian hibah dan bantuan sosial yang bersumber dari APBD.
- (2) Tujuan diundangkannya Peraturan Bupati ini agar pelaksanaan pemberian hibah dan bantuan sosial yang bersumber dari APBD berjalan dengan tertib dan dapat dipertanggungjawabkan.

## Pasal 3

Ruang lingkup Peraturan Bupati ini meliputi:

1. Hibah;
2. Bantuan Sosial;
3. Monitoring dan evaluasi; dan
4. Sanksi.

BAB II  
HIBAH  
Bagian Kesatu  
Umum

Pasal 4

- (1) Pemerintah Daerah dapat memberikan Hibah kepada:
  - a. pemerintah pusat;
  - b. pemerintah daerah lainnya;
  - c. badan usaha milik negara;
  - d. badan usaha milik daerah;
  - e. badan, lembaga, dan organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia; dan
  - f. partai politik.
- (2) Pemberian hibah berupa uang, barang atau jasa dianggarkan dalam APBD sesuai dengan kemampuan keuangan daerah setelah memprioritaskan pemenuhan belanja urusan pemerintahan wajib dan belanja urusan pemerintahan pilihan, kecuali ditentukan lain sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pemberian Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditujukan untuk menunjang pencapaian sasaran, program, kegiatan, dan sub kegiatan pemerintah daerah sesuai kepentingan Daerah dalam mendukung terselenggaranya fungsi pemerintahan, pembangunan, dan kemasyarakatan dengan memperhatikan asas keadilan, kepatutan, rasionalitas, dan manfaat untuk masyarakat.
- (4) Pemberian Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memenuhi kriteria paling sedikit:
  - a. peruntukannya secara spesifik telah ditetapkan;
  - b. bersifat tidak wajib, tidak mengikat;
  - c. tidak terus menerus setiap tahun anggaran, kecuali:
    - 1) kepada pemerintah pusat dalam rangka mendukung penyelenggaraan pemerintahan daerah untuk keperluan mendesak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan/atau
    - 2) ditentukan lain oleh peraturan perundang-undangan;
  - d. memberikan nilai manfaat bagi pemerintah daerah dalam mendukung terselenggaranya fungsi pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan; dan
  - e. memenuhi persyaratan penerima Hibah.

Pasal 5

- (1) Hibah kepada pemerintah pusat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf a dilakukan dengan ketentuan:
  - a. diberikan kepada satuan kerja dari kementerian/lembaga pemerintah non kementerian yang wilayah kerjanya berada dalam daerah;
  - b. dilarang tumpang tindih pendanaannya dengan anggaran pendapatan dan belanja negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - c. unit kerja pada Kementerian Dalam Negeri yang membidangi urusan pemerintahan di bidang administrasi kependudukan dapat memperoleh hibah dari pemerintah daerah untuk penyediaan blanko kartu tanda penduduk elektronik;
  - d. penyediaan setiap keping blanko kartu tanda penduduk elektronik tidak didanai dari 2 (dua) sumber dana yaitu Hibah APBD maupun anggaran pendapatan dan belanja negara; dan
  - e. hanya dapat diberikan 1 (satu) kali dalam tahun berkenaan.
- (2) Hibah kepada pemerintah daerah lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf b diberikan kepada daerah otonom baru hasil pemekaran daerah sebagaimana diamanatkan peraturan perundang-undangan.
- (3) Hibah kepada badan usaha milik negara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf c diberikan dalam rangka untuk meningkatkan pelayanan kepada masyarakat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Hibah kepada badan usaha milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf d dilakukan dengan ketentuan:

- a. diberikan dalam rangka untuk meneruskan hibah yang diterima pemerintah daerah dari pemerintah pusat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
  - b. tidak dapat diberikan dalam bentuk barang kecuali uang atau jasa.
- (5) Hibah kepada badan, lembaga dan kepada organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf e dilakukan dengan ketentuan:
- a. Hibah kepada badan dan lembaga:
    - 1. badan dan lembaga yang bersifat nirlaba, sukarela dan sosial yang dibentuk berdasarkan peraturan perundang-undangan;
    - 2. badan dan lembaga nirlaba, sukarela dan social yang telah memiliki surat keterangan terdaftar yang diterbitkan oleh Menteri, Gubernur atau Bupati;
    - 3. badan dan lembaga nirlaba, sukarela bersifat social kemasyarakatan berupa kelompok masyarakat/ kesatuan masyarakat hukum adat sepanjang masih hidup dan sesuai dengan perkembangan masyarakat, dan keberadaannya diakui oleh pemerintah pusat dan/atau pemerintah daerah melalui pengesahan atau penetapan dari pimpinan instansi vertikal atau
    - 4. kepala satuan kerja perangkat daerah terkait sesuai dengan kewenangannya; dan Koperasi yang didirikan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan dan memenuhi kriteria yang ditetapkan oleh pemerintah daerah sesuai dengan kewenangannya.
  - b. Hibah kepada organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia diberikan kepada organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum, yayasan atau organisasi kemasyarakatan yang berbadan hokum perkumpulan, yang telah mendapatkan pengesahan badan hukum dari kementerian yang membidangi urusan hukum dan hak asasi manusia sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Hibah kepada partai politik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf f berupa pemberian bantuan keuangan kepada partai politik yang mendapatkan kursi di DPRD kabupaten sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (7) Surat Keterangan Terdaftar sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf a angka 2 dapat diterbitkan oleh Kepala Perangkat Daerah berdasarkan wewenang yang diberikan oleh Bupati.

#### Pasal 6

- (1) Hibah kepada badan dan lembaga yang berbadan hokum Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (5) huruf a diberikan dengan persyaratan paling sedikit:
- a. memiliki ke pengurusan di daerah;
  - b. memiliki keterangan domisili dari lurah/kepala desa setempat; dan
  - c. berkedudukan dalam wilayah administrasi pemerintah daerah dan/atau badan dan lembaga yang berkedudukan di luar wilayah administrasi pemerintah daerah untuk menunjang pencapaian sasaran program, kegiatan dan sub kegiatan pemerintah daerah pemberi hibah.
- (2) Persyaratan khusus penerima hibah bidang Peternakan dan Perikanan:
- a. memiliki anggota paling sedikit 10 (sepuluh) orang tiap kelompok, dengan komposisi keanggotaan 60% anggota pernah mempunyai pengalaman beternak dan 40% anggota terdaftar dalam Data Terpadu Kesejahteraan Sosial.
  - b. bersedia dan sanggup menyediakan kandang komunal dengan kapasitas minimal 10 (sepuluh) ekor untuk ternak sapi dan 25 (dua puluh lima) ekor untuk ternak kambing/domba per lokasi.
  - c. bersedia dan setuju ternak (sapi, kambing, domba) bantuan hibah, akan menjadi milik kelompok sepenuhnya sesudah lebih dari 3 (tiga) tahun.
  - d. bantuan hibah diberikan sejumlah anggota kelompok atau kelipatannya.
  - e. memiliki sumber daya air yang memadai untuk kegiatan budidaya ikan.
  - f. memiliki lahan untuk kegiatan budidaya ikan secara berkelanjutan.
- (3) Persyaratan khusus penerima hibah bidang Pertanian dan Ketahanan Pangan adalah Gabungan kelompok tani/kelompok tani/kelompok wanita tani yang aktif dan sudah terdaftar dalam Keputusan Bupati.

## Pasal 7

- (1) Hibah kepada organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (5) huruf b diberikan dengan persyaratan paling sedikit:
  - a. telah terdaftar pada kementerian yang membidangi urusan hukum dan hak asasi manusia;
  - b. berkedudukan dalam wilayah administrasi pemerintah daerah; dan
  - c. memiliki sekretariat tetap di daerah.
- (2) Hibah kepada organisasi kemasyarakatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan kepada pengurus tingkat kabupaten.

## Bagian Kedua Penganggaran

### Pasal 8

- (1) Pemerintah pusat, pemerintah daerah lainnya, badan usaha milik negara atau badan usaha milik daerah, badan, lembaga, dan organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia menyampaikan usulan hibah secara tertulis kepada Bupati.
- (2) Bupati menunjuk SKPD terkait untuk melakukan evaluasi usulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Kepala SKPD terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyampaikan hasil evaluasi berupa rekomendasi kepada Bupati melalui TAPD.
- (4) TAPD memberikan pertimbangan atas rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) sesuai dengan prioritas dan kemampuan keuangan daerah.

### Pasal 9

- (1) Rekomendasi kepala SKPD dan pertimbangan TAPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (3) dan ayat (4) menjadi dasar pencantuman alokasi anggaran hibah dalam rancangan SKPD.
- (2) Pencantuman alokasi anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi anggaran hibah berupa uang, barang, dan/atau jasa.

### Pasal 10

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

### Pasal 11

- (1) Hibah 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 SKPD.
- (2) Objek belanja hibah dan rincian objek belanja hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi hibah kepada:
  - a. pemerintah pusat;
  - b. pemerintah daerah lainnya;
  - c. badan usaha milik negara;
  - d. badan usaha milik daerah;
  - e. badan, lembaga, dan organisasi masyarakat yang berbadan hukum Indonesia; dan
  - f. partai politik.
- (3) Daftar nama penerima, alamat penerima dan besaran hibah dicantumkan dalam Lampiran Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD.

Bagian Ketiga  
Pelaksanaan dan Penatausahaan

Pasal 12

Pelaksanaan anggaran hibah berdasarkan atas DPA-SKPD.

Pasal 13

- (1) Daftar penerima hibah beserta besaran uang atau jenis barang atau jasa yang akan dihibahkan ditetapkan dengan Keputusan Bupati berdasarkan Peraturan Daerah tentang APBD dan Peraturan Bupati tentang penjabaran APBD.
- (2) Keputusan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi dasar penyaluran/penyerahan hibah.

Pasal 14

- (1) Setiap pemberian hibah dituangkan dalam NPHD yang ditandatangani bersama oleh Bupati atau pejabat yang ditunjuk dan penerima hibah.
- (2) Penandatanganan NPHD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a. nilai hibah di atas Rp100.000.000 (seratus juta rupiah) ditandatangani oleh Bupati;
  - b. nilai hibah di atas Rp50.000.000 (lima puluh juta) sampai dengan Rp100.000.000 (seratus juta rupiah) ditandatangani oleh Sekretaris Daerah; dan
  - c. nilai hibah sampai dengan Rp50.000.000 (lima puluh juta) ditandatangani kepala SKPD.
- (3) NPHD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat ketentuan mengenai:
  - a. pemberi dan penerima hibah;
  - b. tujuan pemberian hibah;
  - c. besaran/rincian penggunaan hibah yang akan diterima;
  - d. hak dan kewajiban;
  - e. tata cara penyaluran/penyerahan hibah;
  - f. tata cara pelaporan hibah; dan
  - g. sanksi.

Pasal 15

- (1) Penyaluran/penyerahan hibah dari pemerintah daerah kepada penerima hibah dilakukan setelah penandatanganan NPHD.
- (2) Pencairan hibah dalam bentuk uang dilakukan dengan mekanisme pembayaran langsung (LS).

Pasal 16

Pengadaan barang dan jasa dalam rangka hibah berpedoman pada peraturan perundang-undangan.

Bagian Keempat  
Pelaporan dan Pertanggungjawaban

Pasal 17

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

Pasal 18



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

#### Pasal 19

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 transfer uang atas pemberian hibah berupa uang atau bukti serah terima barang/jasa atas pemberian hibah berupa barang/jasa.

#### Pasal 20

- (1) Penerima hibah bertanggungjawab secara formal dan material atas penggunaan hibah yang diterimanya.
- (2) Pertanggungjawaban penerima hibah meliputi:
  - a. laporan penggunaan hibah;
  - b. surat pernyataan tanggung jawab yang menyatakan bahwa hibah yang diterima telah digunakan sesuai NPHD; dan
  - c. bukti-bukti pengeluaran yang lengkap dan sah sesuai peraturan perundang-undangan bagi penerima hibah berupa uang atau salinan bukti serah terima barang/jasa bagi penerima hibah berupa barang/jasa.
- (3) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan huruf b disampaikan kepada 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.
- (5) Apabila terdapat sisa dana hibah wajib dikembalikan ke kas daerah.

#### Pasal 21

- (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 22

- (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 daerah.
- (2) Format konversi dan pengungkapan hibah berupa barang dan/atau jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berpedoman pada peraturan perundang-undangan.

### Bagian Kelima Hibah Kepada Partai Politik

#### Pasal 23

Besaran dan tatacara pemberian belanja hibah berupa bantuan keuangan kepada partai politik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf f, diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## BAB III BANTUAN SOSIAL

### Bagian Kesatu Batasan dan Kriteria

#### Pasal 24

- (1) Bantuan sosial digunakan untuk menganggarkan pemberian bantuan berupa uang dan/atau barang kepada individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat yang sifatnya tidak secara terus menerus dan selektif yang bertujuan untuk melindungi dari kemungkinan terjadinya risiko sosial, kecuali dalam keadaan tertentu dapat berkelanjutan.
- (2) Risiko sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah kejadian atau peristiwa yang merupakan dampak dari krisis sosial, krisis ekonomi, krisis politik, fenomena alam, atau bencana alam yang jika tidak diberikan belanja bantuan sosial akan semakin terpuruk dan tidak dapat hidup dalam kondisi wajar.
- (3) Keadaan tertentu dapat berkelanjutan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diartikan bahwa bantuan sosial dapat diberikan setiap tahun anggaran sampai penerima bantuan telah lepas dari risiko sosial.
- (4) Pemberian bantuan sosial dianggarkan dalam APBD sesuai dengan kemampuan keuangan daerah setelah memprioritaskan pemenuhan belanja urusan pemerintahan wajib dan urusan pemerintahan pilihan, kecuali ditentukan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundangundangan.

#### Pasal 25

Anggota/kelompok masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (1) meliputi:

- a. individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat yang mengalami risiko sosial; atau
- b. lembaga non pemerintahan bidang pendidikan, keagamaan, dan bidang lain yang berperan untuk melindungi individu, kelompok, dan/atau masyarakat yang mengalami keadaan yang tidak stabil sebagai dampak risiko sosial.

#### Pasal 26

- (1) Bantuan sosial berupa uang kepada individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat terdiri atas bantuan sosial kepada individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat yang direncanakan dan yang tidak dapat direncanakan sebelumnya.
- (2) Bantuan sosial yang direncanakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan ketentuan:
  - a. dialokasikan kepada individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat yang sudah jelas nama, alamat penerima dan besarnya pada saat penyusunan APBD.
  - b. direncanakan berdasarkan usulan dari calon penerima dan/atau atas usulan kepala SKPD.
  - c. dianggarkan pada SKPD terkait dan dirinci menurut objek, rincian objek, dan sub rincian objek pada program, kegiatan, dan sub kegiatan sesuai dengan tugas dan fungsi perangkat daerah terkait.
- (3) Bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan ketentuan:
  - a. dialokasikan untuk kebutuhan akibat risiko sosial yang tidak dapat diperkirakan pada saat penyusunan APBD yang apabila ditunda penanganannya akan menimbulkan risiko sosial yang lebih besar bagi individu dan/atau keluarga yang bersangkutan.
  - b. pagu alokasi tidak melebihi pagu alokasi anggaran yang direncanakan.
  - c. dianggarkan dalam Belanja Tidak Terduga.
  - d. usulan permintaan dilakukan oleh SKPD terkait.

## Pasal 27

- (1) Pemberian bantuan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 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;
  - d. sesuai tujuan penggunaan.
- (2) Kriteria selektif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a diartikan bahwa bantuan sosial hanya diberikan kepada calon penerima yang ditujukan untuk melindungi dari kemungkinan risiko sosial.
- (3) Kriteria persyaratan penerima bantuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b diartikan memiliki identitas kependudukan sesuai ketentuan peraturan perundangundangan dan sudah terdaftar dalam Data Terpadu Kesejahteraan Sosial.
- (4) Kriteria bersifat sementara dan tidak terus menerus kecuali dalam keadaan tertentu dapat berkelanjutan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c diartikan bahwa pemberian bantuan sosial tidak wajib dan tidak harus diberikan setiap tahun anggaran dan keadaan tertentu dapat berkelanjutan diartikan bahwa bantuan sosial dapat diberikan setiap tahun anggaran sampai penerima bantuan telah lepas dari risiko sosial.
- (5) 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 28

- (1) Rehabilitasi sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 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 27 ayat (5) huruf b ditujukan untuk mencegah dan menangani risiko dari guncangan dan kerentanan sosial seseorang, keluarga, kelompok masyarakat agar kelangsungan hidupnya dapat dipenuhi sesuai dengan kebutuhan dasar minimal.
- (3) Pemberdayaan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (5) 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 27 ayat (5) 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 27 ayat (5) huruf e merupakan kebijakan, program, kegiatan, dan sub 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 27 ayat (5) huruf f, merupakan serangkaian upaya yang ditujukan untuk rehabilitasi.

## Pasal 29

- (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 beasiswa bagi anak miskin, yayasan pengelola yatim

piatu, panti sosial, nelayan miskin, masyarakat lanjut usia, terlantar, cacat berat dan tunjangan kesehatan putra putri pahlawan yang tidak mampu.

- (3) Bantuan sosial berupa barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah barang yang diberikan secara langsung kepada penerima seperti bantuan kendaraan operasional untuk sekolah luar biasa swasta dan masyarakat tidak mampu, bantuan perahu untuk nelayan miskin, bantuan makanan/pakaian kepada yatim piatu/tuna sosial, ternak bagi kelompok masyarakat kurang mampu.

## Bagian Kedua Penganggaran

### Pasal 30

- (1) Anggota/kelompok masyarakat menyampaikan usulan tertulis atas bantuan sosial yang direncanakan kepada Bupati melalui Kepala SKPD sesuai urusan dan kewenangannya.
- (2) Kepala SKPD terkait melakukan evaluasi usulan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Kepala SKPD terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyampaikan hasil evaluasi berupa rekomendasi kepada Bupati melalui TAPD.
- (4) TAPD memberikan pertimbangan atas rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) sesuai dengan prioritas dan kemampuan keuangan daerah.

### Pasal 31

- (1) Rekomendasi kepala SKPD dan pertimbangan TAPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (3) dan ayat (4) menjadi dasar pencantuman alokasi anggaran bantuan sosial dalam rancangan RKPD.
- (2) Pencantuman alokasi anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi anggaran bantuan sosial berupa uang dan/atau barang.

### Pasal 32

- (1) Bantuan sosial berupa uang dianggarkan dalam kelompok belanja tidak langsung, jenis belanja bantuan sosial, obyek belanja bantuan sosial, dan rincian obyek belanja bantuan sosial pada SKPD.
- (2) Objek belanja bantuan sosial dan rincian objek 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 dianggarkan dalam kelompok belanja langsung yang diformulasikan kedalam program dan kegiatan, yang diuraikan kedalam jenis belanja barang dan jasa, obyek belanja bantuan sosial barang dan rincian obyek belanja bantuan sosial barang yang diserahkan kepada pihak ketiga/masyarakat pada SKPD.

### Pasal 33

Daftar nama penerima, alamat penerima dan besaran bantuan sosial dicantumkan dalam Lampiran Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD, tidak termasuk bantuan sosial kepada individu dan/atau keluarga yang tidak dapat direncanakan sebelumnya.

### Pasal 34

- (1) Bantuan sosial berupa uang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (1) dianggarkan dalam kelompok belanja tidak langsung, jenis belanja bantuan sosial, obyek, dan rincian obyek belanja berkenaan pada SKPD.
- (2) Bantuan sosial berupa barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (3) 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.

- (3) Dalam rincian obyek belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dicantumkan nama penerima dan besaran bantuan sosial.

### Bagian Ketiga Pelaksanaan dan Penatausahaan

#### Pasal 35

- (1) Daftar penerima dan besaran bantuan sosial ditetapkan dengan Keputusan Bupati berdasarkan peraturan daerah tentang APBD dan peraturan Bupati tentang penjabaran APBD.
- (2) Penyaluran dan/atau penyerahan bantuan sosial didasarkan pada daftar penerima bantuan sosial yang tercantum dalam Keputusan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kecuali bantuan sosial kepada individu dan/atau keluarga yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (3).
- (3) Penyaluran/penyerahan bantuan sosial kepada individu dan/atau keluarga yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (3) didasarkan pada permintaan tertulis dari individu dan/atau keluarga yang bersangkutan atau surat keterangan dari pejabat yang berwenang serta mendapat persetujuan Bupati setelah diverifikasi oleh SKPD terkait.
- (4) 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).
- (5) Penyaluran dana bantuan sosial kepada penerima bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilengkapi dengan kuitansi/bukti transfer penerimaan uang bantuan sosial.
- (6) Pencairan bantuan sosial berupa uang dilakukan dengan cara pembayaran langsung (LS).

#### Pasal 36

Pengadaan barang dan jasa dalam rangka bantuan sosial berpedoman pada peraturan perundang-undangan

### Bagian Keempat Pelaporan dan Pertanggungjawaban

#### Pasal 37

Penerima bantuan sosial menyampaikan laporan penggunaan bantuan sosial kepada Bupati melalui SKPD terkait.

#### Pasal 38

- (1) SKPD membuat rekapitulasi penyaluran bantuan sosial kepada individu dan/atau keluarga yang tidak dapat direncanakan sebelumnya paling lambat tanggal 10 Januari tahun anggaran berikutnya.
- (2) Rekapitulasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat nama penerima sesuai yang tercantum dalam kartu keluarga, alamat dan besaran bantuan sosial yang diterima oleh masing-masing individu dan/atau keluarga.

#### Pasal 39

- (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 Bupati tentang penetapan daftar penerima bantuansosial;
  - 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.

#### Pasal 40

- (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 oleh penerima bantuan sosial;
  - b. surat pernyataan tanggungjawab yang menyatakan bahwa bantuan sosial yang diterima telah digunakan sesuai dengan usulan;dan
  - c. bukti-bukti pengeluaran yang lengkap dan sah sesuai peraturan perundang-undangan bagi penerima bantuan sosial berupa uang atau salinan bukti serah terima barang bagi penerima bantuan sosial berupa barang.
- (3) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan huruf b disampaikan kepada 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 bantuan sosial selaku obyek pemeriksaan.

#### Pasal 41

- (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 daerah.
- (2) Format konversi dan pengungkapan bantuan sosial berupa barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

### BAB IV MONITORING DAN EVALUASI

#### Pasal 42

- (1) SKPD terkait melakukan monitoring dan evaluasi atas pemberian hibah dan bantuan sosial.
- (2) Hasil monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaporkan kepada Bupati dengan tembusan kepada perangkat daerah yang mempunyai tugas dan fungsi pengawasan.

### BAB V SANKSI

#### Pasal 43

- (1) Penerima hibah atau bantuan sosial yang menyimpang dari peruntukan yang telah disetujui dan bertentangan dengan peraturan perundang-undangan dikenai sanksi sesuai peraturan perundang-undangan.
- (2) Penerima yang tidak melaksanakan dan melaporkan pertanggungjawaban hibah dan bantuan sosial kepada Bupati melalui SKPD terkait dikenai sanksi berupa tidak dapat diberikan hibah atau bantuan sosial pada waktu selanjutnya.
- (3) Apabila penerima hibah atau bantuan sosial mendapatkan alokasi bantuan dari sumber dana yang lain, wajib mengembalikan dana hibah yang diterimanya ke Pemerintah Daerah.

**BAB VI**  
**KETENTUAN PENUTUP**

**Pasal 44**

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

Ditetapkan di Karubaga  
Pada tanggal : 30 April 2021

**BUPATI TOLIKARA,**  
**CAP/TTD**  
**USMAN G. WANIMBO**

**BAB VI**  
**KETENTUAN PENUTUP**

Pasal 44

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

Ditetapkan di Karubaga  
Pada tanggal : 30 April 2021

**BUPATI TOLIKARA,**  
TTD  
**USMAN G. WANIMBO**

Di undangkan di Karubaga  
Pada Tanggal 3 Mei 2021  
Sekretaris Daerah Kabupaten Tolikara,

CAP/TTD

**ANTON WARKAWANI**

Salinan sesuai Dengan Aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM  
SETDA KABUPATEN TOLIKARA



RONALD KAPELLE  
NIP. 19810504 200605 1 001

**BERITA DAERAH KABUPATEN TOLIKARA TAHUN 2021 NOMOR : 12**



**LAMPIRAN I : PERATURAN BUPATI TOLIKARA**  
**NOMOR : 12 TAHUN 2021**  
**TANGGAL : 30 APRIL 2021**  
**TENTANG : PEMBERIAN HIBAH DAN BANTUAN**  
**SOSIAL YANG BERSUMBER DARI**  
**ANGGARAN PENDAPATAN DAN**  
**BELANJA DAERAH**

**PEMBIDANGAN KEGIATAN, PERSYARATAN PENGAJUAN DAN**  
**PERSYARATAN PENCAIRAN BELANJA HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL**  
**YANG BERSUMBER DARI ANGGARAN PENDAPATAN**  
**DAN BELANJA DAERAH**

**I. PEMBEDANGAN KEGIATAN**

**1. Bidang Pendidikan dan Kebudayaan**

Urusan bidang pendidikan dan kebudayaan dilaksanakan oleh Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Tolikara, antarlain meliputi kegiatan/program sebagai beriku :

- a. Beasiswa bagi pendidikan dasar dan menengah
- b. Beasiswa bagi pendidikan tinggi
- c. Beasiswa bagi siswa tak mampu (beasiswa miskin)
- d. Bantuan sewa pemondokan/asrama bagi mahasiswa Tolikara
- e. Bantuan penyelenggaraan penelitian, penulisan karya buku sastra, skripsi/PPL/KKN dan fiksi
- f. Bantuan penunjang kegiatan operasional perguruan tinggi
- g. Bantuan operasional bagi sekolah swasta
- h. Pembinaan dan pengembangan pendidikan profesi guru
- i. Pembinaan dan pengembangan organisasi/lembaga pendidikan swasta
- j. Penyelenggaraan kegiatan pembinaan lembaga kesenian dan kebudayaan daerah
- k. Kegiatan fasilitasi sarana dan prasarana kesenian dan kebudayaan

**2. Bidang Kesehatan**

Urusan bidang kesehatan Kabupaten Tolikara dilaksanakan oleh Dinas Kesehatan Kabupaten Tolikara, antara lain meliputi kegiatan/program sebagai berikut:

- a. Bantuan berobat bagi keluarga tak mampu
- b. Penyuluhan bidang kesehatan, keposyanduan dan kesehatan ibu dan anak.
- c. Penyelenggaraan pembasmian penyebab penyakit.

**3. Bidang Perhubungan**

Urusan bidang perhubungan dilaksanakan oleh Dinas Perhubungan Kabupaten Tolikara, antara lain meliputi kegiatan/program sebagai berikut:

- a. Penyelenggaraan kegiatan perhubungan
- b. Pembinaan dan pengembangan organisasi/lembaga bidang perhubungan
- c. Studi dan kajian bidang perhubungan.

**4. Bidang Komunikasi dan Informatika**

Urusan bidang komunikasi dan informatika, jurnalistik dan kewartawanan dilaksanakan oleh Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Tolikara antara lain meliputi kegiatan/program sebagai berikut :

- a. Pembinaan dan pengembangan kejournalistikan dan kewartawanan
- b. Penyelenggaraan kegiatan terkait dengan publikasi media cetak dan elektronik
- c. Penyelenggaraan kegiatan komunikasi dan infomatika
- d. Pengembangan dan pembinaan penyediaan jaringan telekomunikasi.

**5. Bidang Lingkungan Hidup**

Urusan bidang lingkungan hidup dilaksanakan oleh Kantor Lingkungan Hidup Kabupaten Tolikara, antara lain meliputi kegiatan/program sebagai berikut :

- a. Penyelenggaraan kebersihan lingkungan
- b. Penyelenggaraan kebersihan selokan dan sungai
- c. Pembinaan dan pengembangan organisasi di bidang lingkungan.

## **6. Bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang**

Urusan bidang pekerjaan umum dan penataan ruang dilaksanakan oleh Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Tolikara, antara lain meliputi kegiatan/program sebagai berikut:

- a. Penyelenggaraan pembangunan, perbaikan/pemeliharaan pelantar rakyat
- b. Penyelenggaraan perbaikan/pemeliharaan jalan lingkungan
- c. Penyelenggaraan pembuatan, perbaikan/pemeliharaan jembatan dan gorong-gorong lingkungan.

## **7. Bidang Perdagangan, Perindustrian, Koperasi, dan UKM**

Urusan bidang perdagangan, perindustrian, koperasi dan UKM dilaksanakan oleh Dinas Perdagangan, Perindustrian, Koperasi dan UKM Kabupaten Tolikara, antara lain meliputi kegiatan/program sebagai berikut:

- a. Penyelenggaraan kegiatan perdagangan
- b. Penyelenggaraan kegiatan kekoperasian
- c. Penyelenggaraan kegiatan perindustrian
- d. Pembinaan kewirausahaan
- e. Penyediaan akses pemasaran hasil usaha
- f. Pembinaan dan pengembangan organisasi koperasi, perindustrian dan perdagangan
- g. pembinaan dan pengembangan organisasi usaha perdagangan dan industry
- h. Pembinaan dan pengembangan usaha industri rumah tangga
- i. Pengembangan dan pembinaan usaha perdagangan yang bukan usaha kecil menengah
- j. Studi dan kajian pengembangan bidang perindustrian dan perdagangan
- k. Pengembangan dan pembinaan kelembagaan/organisasi yang membidangi perindustrian dan perdagangan.

## **8. Bidang Sosial**

Urusan bidang sosial dilaksanakan oleh Dinas Sosial Kabupaten Tolikara, antara lain meliputi kegiatan/program sebagai berikut:

- a. Penyelenggaraan kegiatan pembangunan, rehabilitasi rumah tidak layak huni (RTLH)
- b. Penyelenggaraan kegiatan pelayanan usia lanjut (jompo)
- c. Bantuan ekonomi lemah atau keluarga tidak mampu
- d. Pemberdayaan sosial, penanggulangan kemiskinan dan penanganan fakir miskin
- e. Penyelenggaraan kegiatan penanggulangan/pencegahan terhadap penyakit masyarakat (rehabilitasi sosial)
- f. Penyelenggaraan kegiatan jaminan sosial dan pemberdayaan sosial.

## **9. Bidang Kesatuan Bangsa dan Politik**

Urusan bidang kesatuan bangsa dan politik dilaksanakan oleh Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Tolikara, antarlain meliputi kegiatan/program sebagai berikut:

- a. Penyelenggaraan kegiatan pembinaan kebangsaan dan politik
- b. Penguatan dan penyediaan kelembagaan
- c. Pembinaan dan pengembangan organisasi kemasyarakatan dan lembaga swadaya masyarakat dibidang kesatuan bangsa dan politik.

## **10. Bidang Pariwisata, Kepemudaan dan Olahraga**

Urusan bidang pariwisata, kepemudaan dan olahraga dilaksanakan oleh Dinas Pariwisata Kabupaten Tolikara, antara lain meliputi kegiatan/program sebagai berikut:

- a. Pembinaan organisasi/lembaga kepariwisataan
- b. Penyelenggaraan kegiatan promosi potensi wisata daerah
- c. Kegiatan fasilitasi sarana dan prasarana wisata daerah
- d. Pengembangan dan pemeliharaan potensi wisata daerah.
- e. Penyelenggaraan kegiatan keolahragaan
- f. Kegiatan fasilitasi sarana dan prasarana olah raga
- g. Penyelenggaraan kegiatan kepemudaan
- h. Pembinaan dan pengembangan organisasi kepemudaan dan olahraga.

### **11. Bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Desa**

Urusan bidang pemberdayaan masyarakat dan desa dilaksanakan oleh Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Tolikara, antara lain meliputi kegiatan/program sebagai berikut:

- a. kegiatan penyelenggaraan pemerintah desa
- b. penguatan kelembagaan pemerintahan desa

### **12. Bidang Peternakan, Kesehatan Hewan dan Perikanan**

Urusan bidang peternakan, kesehatan hewan dan perikanan dilaksanakan oleh Dinas Peternakan dan Perikanan Kabupaten Tolikara, antara lain meliputi kegiatan/program sebagai berikut:

- a. Penyelenggaraan kegiatan usaha peternakan, kesehatan hewan dan perikanan
- b. Peningkatan kualitas dan kuantitas benih dan bibit untuk peternakan dan perikanan
- c. Penyelenggaraan kegiatan penyuluhan pertanian dan peternakan
- d. Pengendalian dan penanggulangan penyakit hewan ternak.
- e. Pengembangan dan pembinaan kelompok masyarakat di bidang peternakan dan perikanan
- f. Penguatan permodalan, peningkatan kapasitas kelembagaan, dan kemampuan Sumber Daya Manusia (SDM)pelakuusaha peternakan dan perikanan
- g. Pengembangan dan pembinaan kelompok-kelompok pelaku usaha peternakan dan perikanan.

### **13. Bidang Tanaman Pangan, Hortikultura, Perkebunan dan Ketahanan Pangan**

Urusan bidang tanaman pangan, hortikultura, perkebunan dan ketahanan pangan dilaksanakan oleh Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura, Perkebunan dan Ketahanan Pangan Kabupaten Tolikara, antara lain meliputi kegiatan/program sebagai berikut :

- a. Peningkatan kualitas dan kuantitas benih dan bibit untuk tanaman pangan, hortikultura dan perkebunan
- b. Penyelenggaraan kegiatan penyuluhan pertanian\
- c. Pengendalian dan penanggulangan hama tanaman pangan dan hortikultura
- d. Pengembangan dan pembinaan kelompok masyarakat di bidang tanaman pangan dan hortikultura
- e. Penguatan permodalan, peningkatan kapasitas kelembagaan, dan kemampuan Sumber Daya Manusia (SDM) pelaku usaha tanaman pangan dan hortikultura.
- f. Peningkatan kualitas dan kuantitas benih dan bibit tanaman perkebunan
- g. Penyelenggaraan kegiatan penyuluhan perkebunan
- h. Pengendalian dan penanggulangan hama tanaman perkebunan
- i. Pengembangan dan pembinaan Gapoktan/Poktan bidang perkebunan
- j. Pemberian bantuan usaha bidang perkebunan.

### **14. Bidang Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana**

Urusan bidang pemberdayaan perempuan, perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana dilaksanakan oleh Badan Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Tolikara, antara lain meliputi kegiatan/program sebagai berikut:

- a. Penyelenggaraan kegiatan dalam rangka pemberdayaan perempuan
- b. Penyelenggaraan kegiatan dalam rangka perlindungan anak
- c. Penyelenggaraan kegiatan dalam rangka pengendalian penduduk
- d. Penyelenggaraan kegiatan dalam rangka penyelenggaraan program keluarga berencana

### **15. Bidang Keagamaan**

Urusan bidang keagamaan dilaksanakan oleh Sekretariat Daerah Kabupaten Tolikara cq. Bagian Ekonomi Pembangunan Sekretariat Daerah Kabupaten Tolikara, antara lain meliputi beberapa kegiatan/program sebagai berikut:

- a. Penyelenggaraan kegiatan pembangunan/pemeliharaan rumah ibadah
- b. Penyelenggaraan kegiatan/acara keagamaan
- c. Penyelenggaraan bimbingan mental spiritual
- d. Pengembangan dan pembinaan organisasi/lembaga keagamaan.

## **16. Bidang Perekonomian**

Urusan bidang perekonomian dilaksanakan oleh Sekretaria Daerah Kabupaten Tolikara cq. Bagian Ekonomi Pembangunan Sekretariat Daerah Kabupaten Tolikara, antara lain meliputi kegiatan/program sebagai berikut :

- a. Pembinaan dan pengembangan kegiatan di bidang perekonomian
- b. Penyelenggaraan kegiatan terkait dengan bidang perekonomian.
- c.

## **17. Bidang Urusan lain yang menjadi kewenangan Pemerintah Kabupaten Tolikara**

Urusan lain yang menjadi kewenangan Pemerintah Kabupate Tolikara dilaksanakan oleh Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah Kabupaten Tolikara, antara lain meliputi beberapa kegiatan/program sebagai berikut:

- a. Penyelenggaraan hibah daerah kepada Badan Usaha Milik Negara(BUMN)atau Badan Usaha Milik Daerah (BUMD) dengan SKPD yang terkait
- b. Penyelenggaraan hibah kepada instansi pemerintah pusat
- c. Penyelenggaraan hibah kepada pemerintah daerah lain.

## **II. 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 diberikan kepada pemerintah pusat, pemerintah daerah lain, Badan Usaha Milik Negara atau Badan Usaha Milik Daerah dan/atau Badan, Lembaga dan organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia dengan ketentuan sebagai berikut:

#### **1. Persyaratan pengajuan Belanja Hibah untuk Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah Lain dan Badan Usaha Milik Negara atau Badan Usaha Milik Daerah:**

- a. Surat permohonan tertulis kepada Bupati untuk pengajuanbelanja 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 Lain; dan
  - Direksi/Kepala atau sebutan lain bagi BUMN/BUMD.
- 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;
- d. Surat pernyataan kesediaan menyediakan dana pendamping bagi belanja hibah Pemerintah Daerah lain, apabila diperlukan.

#### **2. Persyaratan pengajuan Belanja Hibah untuk Badan dan lembaga meliputi:**

- a. Surat permohonan tertulis kepada Bupati, dilengkapi rincian rencana penggunaan belanja hibah dengan dibubuhi cap dan ditandatangani oleh Ketua dan Sekretaris badan dan lembaga yang bersangkutan;
- b. Proposal pencairan Belanja Hibah, dengan ketentuan proposal yang sekurang-kurangnya memuat informasi sebagai berikut:
  1. Latar belakang;
  2. Maksud dan tujuan;
  3. Hasil yang diharapkan;
  4. Lokasi pelaksanaan;
  5. Program kerja dan jadwal pelaksanaan kegiatan;
  6. Data umum badan/lembaga;
  7. Alamat lengkap;
  8. Daftar personalia pelaksana dan susunan kepengurusan badan/lembaga;
  9. Rencana anggaran biaya
  10. Penutup.

- c. Salinan/fotocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP) atas nama ketua/pimpinan/pengurus badan dan lembaga penerima hibah;
- d. Surat keterangan domisili badan/Lembaga dari Desa/Kelurahan setempat diketahui oleh Camat (memiliki sekretariat dan/atau alamat tetap dan jelas) dan;
- e. Surat Keterangan Terdaftar (SKT) dan/atau pengesahan/ penetapan dari pimpinan instansi vertikal atau Kepala SKPD terkait sesuai dengan kewenangannya.
- f. Untuk tujuan penggunaan bangunan/fisik dilengkapi dengan dokumen teknis.

**3. Persyaratan pengajuan Belanja Hibah untuk Organisasi Kemasyarakatan meliputi:**

- a. Surat permohonan tertulis kepada Bupati, dilengkapi rincian rencana penggunaan Belanja Hibah yang ditandatangani oleh Ketua dan Sekretaris atau sebutan lain bagi organisasi kemasyarakatan yang bersangkutan.
- b. Proposal yang sekurang-kurangnya memuat informasi sebagai berikut :
  - 1) Latar belakang;
  - 2) Maksud dan tujuan;
  - 3) Hasil yang diharapkan;
  - 4) Lokasi pelaksanaan;
  - 5) Program kerja dan jadwal pelaksanaan kegiatan;
  - 6) Data umum organisasi;
  - 7) Alamat lengkap;
  - 8) Daftar personalia pelaksana dan susunankepengurusan organisasi;
  - 9) Rencana anggaran biaya;
  - 10) Penutup
- c. Salinan/fotocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP) atas nama Pengurus Organisasi (Ketua, Sekretaris dan Bendahara) penerima hibah.
- d. Surat Keterangan domisili organisasi dari Desa/Kelurahan setempat diketahui oleh Camat (memiliki sekretariat dan/atau alamat tetap dan jelas);
- e. Salinan/fotocopy Akta Notaris.
- f. Surat Keterangan Terdaftar dari Kementerian Hukum dan HakAsasi Manusia.
- g. Salinan/Fotocopy Buku Rekening/Giro

**4. 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 sesuai kemampuan daerah 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 risiko 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, dengan dilampiri proposal yang sekurang-kurangnya memuat informasi :
  - Maksud dan tujuan penggunaan;
  - Jumlah bantuan sosial yang dimohonkan;
  - Identitas lengkap pemohon yang terdiri dari :
    - 1. Nama lengkap;
    - 2. Tempat/tanggal lahir;
    - 3. Alamat Lengkap;
    - 4. Nomor KTP;
    - 5. Pekerjaan/aktivitas;
    - 6. Status perkawinan.
- b. Salinan/fotocopy KTP dan Kartu Keluarga (KK) yang masih berlaku atas nama pemohon belanja bantuan sosial.

- c. Surat Keterangan Tidak Mampu (bantuan penanggulangan kemiskinan, bantuan berobat, bantuan lanjut usia (jompo));
- d. Surat Keterangan domisili dari Desa/Kelurahan setempat diketahui oleh Distrik.
- e. Salinan/Fotocopy Buku Rekening.

**2. Persyaratan pengajuan Bantuan Sosial bagi keluarga meliputi :**

- a. Surat Permohonan tertulis kepada Bupati ditandatangani pemohon dan diketahui serta dicap oleh RT/RW, dengan dilampiri proposal yang sekurang-kurangnya memuat informasi:
  - Maksud dan tujuan penggunaan;
  - Jumlah bantuan sosial yang dimohonkan;
  - Identitas lengkap pemohon yang terdiri dari :
    1. Nama lengkap;
    2. Tempat/tanggal lahir;
    3. Alamat Lengkap;
    4. Nomor KTP;
    5. Pekerjaan/aktivitas;
    6. Status perkawinan.
- b. Salinan/fotocopy KTP atas nama kepala keluarga dan Kartu Keluarga (KK) yang masih berlaku atas nama pemohon bantuan sosial;
- c. Surat Keterangan Tidak Mampu (bantuan penanggulangan kemiskinan, bantuan berobat, bantuan lanjut usia (jompo));
- d. Surat Keterangan domisili kelompok dari Desa/Kelurahan setempat diketahui oleh Distrik.
- e. Salinan/Fotocopy Buku Rekening.

**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 danditandatangani oleh ketua dan sekretaris atau sebutan lain;
  - Bagi anggota/kelompok masyarakat ditandatangani oleh pemohon dan diketahui serta dibubuhi cap Desa/ Kelurahan dan Kecamatan setempat.
- b. Proposal yang sekurang-kurangnya memuat informasi sebagai berikut :
  1. Latar belakang;
  2. Maksud dan tujuan;
  3. Hasil yang diharapkan;
  4. Lokasi pelaksanaan;
  5. Program kerja dan jadwal pelaksanaan kegiatan;
  6. Data umum kelompok/lembaga;
  7. Alamat lengkap;
  8. Daftar personalia pelaksana dan susunan kepengurusan kelompok/lembaga;
  9. Rencana anggaran biaya;
  10. NPWP lembaga; dan
  11. Penutup
- c. Salinan/fotocopy KTP atas nama pengurus kelompok masyarakat/lembaga (Ketua, Sekretaris dan Bendahara atau sebutan lain sesuai dengan susunan kepengurusan kelompok masyarakat/lembaga non pemerintah);
- d. Surat Keterangan domisili kelompok dari Desa/Kelurahan setempat diketahui oleh Distrik.
- e. Salinan Buku Tabungan/Rekening Giro.

**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 ditujukan kepada TAPD.

### **III. PERSYARATAN PENCAIRAN**

#### **A. BELANJA HIBAH**

##### **1. Belanja Hibah berupa Uang**

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

##### **1) Persyaratan pencairan Belanja Hibah untuk Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah Lain, meliputi:**

- 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 instansi atau Kepala Daerah penerima hibah;
- e. Kuitansi, bermaterai cukup, ditandatangani dan dibubuhi cap instansi serta nama lengkap pimpinan instansi atau Kepala Daerah;
- f. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak/Pakta Integritas;

##### **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. 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 direksi BUMN atau BUMD penerima hibah;
- e. Kuitansi, bermaterai cukup, ditandatangani dan dibubuhi cap BUMN atau BUMD serta dicantumkan nama lengkap direksi atau sebutan lain;
- f. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak/Pakta Integritas.

##### **3) Persyaratan pencairan Belanja Hibah untuk Badan, Lembaga, dan Organisasi Kemasyarakatan, meliputi:**

- a. Surat/nota permintaan penerbitan SPP dan SPM dari SKPD terkait;
- b. Surat keputusan kepala daerah tentang penetapan nam 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/ pengurus Badan, Lembaga dan organisasi kemasyarakatan;
- e. Kuitansi, bermaterai cukup, ditandatangani ketua/pimpinan dan dibubuhi cap Badan, Lembaga dan organisasi kemasyarakatan serta dicantumkan nama lengkap ketua/pimpinan atau sebutan lain ketua/ pimpinan Badan, Lembaga dan organisasi kemasyarakatan;
- f. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak/Pakta Integritas;

##### **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. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak/Pakta Integritas;

## **2. Belanja Hibah berupa Barang dan Jasa**

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

### **1) Persyaratan pencairan Belanja Hibah untuk Pemerintah dan Pemerintah Daerah Lain, meliputi :**

- a. Surat keputusan kepala daerah 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 Lain serta dicantumkan nama lengkap pimpinan instansi atau Kepala Daerah;
- c. Naskah Perjanjian Hibah Daerah (NPHD);
- d. Salinan/fotocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP) atas namapimpinan instansi atau Kepala Daerah penerima belanja hibah;
- e. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak/Pakta Integritas;
- f. Persyaratan lainnya sesuai ketentuan peraturan perundangundangan.

### **2) Persyaratan pencairan Belanja Hibah untuk Badan Usaha Milik Negara atau Badan Usaha Milik Daerah, meliputi :**

- a. Surat keputusan kepala daerah tentang penetapan nama penerima hibah;
- b. Berita Acara Serah Terima, dibuat 4 rangkap(empat) terdiri dari 2 (dua)bermaterai cukup, ditandatangani dan dibubuhi cap Perusahaan Daerah atau Perseroan 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 Perusahaan Daerah atau Perseroan penerima hibah;
- e. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak/Pakta Integritas;
- f. Persyaratan lainnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

### **3) Persyaratan pencairan Belanja Hibah untuk Badan, Lembaga, dan Organisasi Kemasyarakatan, meliputi :**

- a. Surat keputusan kepala daerah 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, dan organisasi kemasyarakatan serta dicantumkan nama lengkap ketua badan, lembaga, dan organisasi kemasyarakatan;
- c. Naskah Perjanjian Hibah Daerah (NPHD);
- d. Proposal yang dilampiri dengan salinan/fotocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP)atas nama ketua/pimpinan/ pengurus dari badan, lembaga, dan organisasi kemasyarakatan penerima belanja hibah;
- e. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak/Pakta Integritas;
- f. Persyaratan lainnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

## **B. BANTUAN SOSIAL**

### **1. Bantuan Sosial berupa Uang**

Pencairan bantuan sosial berupa uang dilaksanakan oleh OPD terkait 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. Surat keputusan kepala daerah 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. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak/Pakta Integritas.

#### **2) Persyaratan pencairan Bantuan Sosial untuk kelompok/keluarga, meliputi :**

- a. Surat/nota permintaan penerbitan SPP dan SPM dari SKPD terkait;
- b. Surat keputusan kepala daerah 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. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak/Pakta Integritas.

**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. Surat keterangan dari kepolisian (khusus musibah kebakaran);
- e. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak/Pakta Integritas.

**4) Persyaratan pencairan Bantuan Sosial untuk masyarakat dan/atau lembaga non pemerintah, meliputi:**

- a. Surat/nota permintaan penerbitan SPP dan SPM dari SKPD terkait;
- b. Surat keputusan kepala daerah 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/organisasi penerima bantuan sosial;
- d. Kuitansi, bermaterai cukup, ditandatangani dan dibubuhi cap lembaga/organisasi serta dicantumkan nama lengkap ketua/pimpinan pengurus lembaga/organisasi penerima bantuan sosial;
- e. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak/Pakta Integritas.

**5) Persyaratan pencairan Bantuan Sosial untuk individu dan keluarga dapat memberikan kuasa dengan ketentuan sebagai berikut:**

Apabila pencairan bantuan sosial untuk individu dan keluarga, melalui kuasa maka disamping persyaratan sebagaimana disebutkan pada angka 1) dan angka 2) di atas, maka 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 Distrik 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. Surat keputusan kepala daerah 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. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak/Pakta Integritas;

**2. Bantuan Sosial berupa Barang dan Jasa**

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

- a. Surat persetujuan dari Bupati Tolikara;
- b. Berita Acara Serah Terima, dibuat 4 rangkap (empat) terdiri dari 2 (dua) bermaterai cukup, ditandatangani dan dibubuhi cap instansi serta dicantumkan nama lengkap pimpinan instansi atau Kepala Daerah;

- c. Salinan/fotocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP)atas nama Ketua/Pimpinan penerima belanja bantuan sosial;
- d. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak/Pakta Integritas;
- e. Persyaratan lainnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

**BUPATI TOLIKARA,**

**TTD**

**USMAN G. WANIMBO**

**LAMPIRAN II : PERATURAN BUPATI TOLIKARA**  
**NOMOR : 12 TAHUN 2021**  
**TANGGAL : 30 APRIL 2021**  
**TENTANG : PEMBERIAN HIBAH DAN BANTUAN**  
**SOSIAL YANG BERSUMBER DARI**  
**ANGGARAN PENDAPATAN DAN**  
**BELANJA DAERAH**

**CONTOH FORMAT**

**USULAN/PROPOSAL HIBAH**  
**KOP BADAN/LEMBAGA/ORGANISASI/PEMERINTAH**

Nomor : ..... 20xx  
Lamp. : 1 (satu)berkas  
Perihal : Permohonan Hibah  
.....  
Kepada Yth.  
Bupati Tolikara  
di  
Karubaga

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

Hibah dimaksud akan dipergunakan untuk kegiatan:

- a.....
- b.....
- c.....
- d.....
- dst.

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

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

Hormat kami,  
Pemohon  
(Kepala Badan/Lembaga/  
Organisasi/Pemerintah)

---

**BUPATI TOLIKARA,**  
  
TTD  
**USMAN G. WANIMBO**

**LAMPIRAN III : PERATURAN BUPATI TOLIKARA**  
**NOMOR : 12 TAHUN 2021**  
**TANGGAL : 30 APRIL 2021**  
**TENTANG : PEMBERIAN HIBAH DAN BANTUAN**  
**SOSIAL YANG BERSUMBER DARI**  
**ANGGARAN PENDAPATAN DAN**  
**BELANJA DAERAH**

**CONTOH FORMAT**

**USULAN/PROPOSAL BANTUAN SOSIAL**

**KOP KELOMPOK MASYARAKAT**

Karubaga, ..... 20xx

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

Kepada Yth.  
Bupati Tolikara  
di

Karubaga

Sehubungan dengan adanya kegiatan ....., 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 Badan/Lembaga/  
Organisasi/Pemerintah)

---

**BUPATI TOLIKARA,**

TTD  
**USMAN G. WANIMBO**

**LAMPIRAN IV**  
**PERATURAN BUPATI TOLIKARA**  
**LAMPIRAN IV : PERATURAN BUPATI TOLIKARA**  
**NOMOR : 12 TAHUN 2021**  
**TANGGAL : 30 APRIL 2021**  
**TENTANG : PEMBERIAN HIBAH DAN BANTUAN**  
**SOSIAL YANG BERSUMBER DARI**  
**ANGGARAN PENDAPATAN DAN**  
**BELANJA DAERAH**

**PENELITIAN DOKUMEN**  
**PERMOHONAN BELANJA HIBAH**

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

Hibah kepada : 1. Pemerintah Pusat   
 2. Pemerintah Daerah Lain   
 3. BUMN/BUMD   
 4. Badan/Lembaga/Organisasi Kemasyarakatan

**Persyaratan(\*):**

1. Surat Permohonan
  - Tandatangan yang berwenang
  - Cap
  - Rincian rencana penggunaan dana
2. Proposal
  - Latar belakang
  - Maksud dan tujuan
  - Hasil yang diharapkan
  - Lokasi pelaksanaan
  - Program kerja dan jadwal pelaksanaan kegiatan
  - Data umum badan/lembaga/organisasi/pemerintah
  - Alamat lengkap
  - Daftar personalia pelaksana dan susunan kepengurusan badan/lembaga/organisasi/pemerintah
  - Rencana anggaran biaya
  - Nomor rekening bank yang masih berlaku
  - Nomor NPWP lembaga (bagi yang diwajibkan)
  - 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 Badan/Lembaga/Organisasi/Pemerintah/Rekening Kas Umum Daerah \*
5. Surat pernyataan kesediaan menyediakan dana pendamping, apabila diperlukan (*khusus untuk hibah kepada pemerintah, pemerintah daerah lain dan BUMN/BUMD*)
6. Surat keterangan domisili lembaga/organisasi dari desa/ kelurahan setempat diketahui oleh Camat
7. Surat Keterangan Terdaftar(SKT) bagi badan/lembaga/Organisasi
8. Salinan/fotocopy Akte Notaris
9. Dokumen Teknis (untuk tujuan penggunaan bangunan/fisik)
10. Persyaratan lain yang ditentukan oleh SKPD terkait.

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

**Tim Verifikasi SKPD :**

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

**BUPATI TOLIKARA,**

TTD

**USMAN G. WANIMBO**

**LAMPIRAN V : PERATURAN BUPATI TOLIKARA**  
**NOMOR : 12 TAHUN 2021**  
**TANGGAL : 30 APRIL 2021**  
**TENTANG : PEMBERIAN HIBAH DAN BANTUAN**  
**SOSIAL YANG BERSUMBER DARI**  
**ANGGARAN PENDAPATAN DAN**  
**BELANJA DAERAH**

**CONTOH 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
  - Tandatangan yang berwenang
  - Cap
  - Rincian rencana penggunaan dana
  - Jumlah bantuan sosial yang dimohonkan (*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) dan Kartu keluarga.
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. Persyaratan lain yang ditentukan oleh SKPD terkait.

*(\*):Disesuaikan dengan syarat-syarat masing-masing penerima bantuan sosial.*

**Tim Verifikasi SKPD :**

5. Nama/Ketua :.....  
NIP.
6. Nama/Sekretaris : .....  
NIP.
7. Nama/Anggota : .....  
NIP.
8. Nama/Anggota : .....  
NIP.
- 

**BUPATI TOLIKARA,**

TTD

**USMAN G. WANIMBO**



**LAMPIRAN VI : PERATURAN BUPATI TOLIKARA**  
**NOMOR : 12 TAHUN 2021**  
**TANGGAL : 30 APRIL 2021**  
**TENTANG : PEMBERIAN HIBAH DAN BANTUAN**  
**SOSIAL YANG BERSUMBER DARI**  
**ANGGARAN PENDAPATAN DAN**  
**BELANJA DAERAH**

**CONTOH FORMAT**

**REKOMENDASI PENGANGGARAN DARI SKPD**

**KOP SKPD**

---

---

<nama kota, tanggal, bulan, tahun>

Nomor :  
Lamp. :  
Perihal : Rekomendasi hasil  
evaluasi proposal

Kepada Yth.  
Bupati Tolikara  
cq. TAPD Kabupaten Tolikara  
di  
Karubaga

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*

---

**BUPATI TOLIKARA,**

**TTD**  
**USMAN G. WANIMBO**

**LAMPIRAN VII : PERATURAN BUPATI TOLIKARA  
NOMOR : 12 TAHUN 2021  
TANGGAL : 30 APRIL 2021  
TENTANG : PEMBERIAN HIBAH DAN BANTUAN  
SOSIAL YANG BERSUMBER DARI  
ANGGARAN PENDAPATAN DAN  
BELANJA DAERAH**

**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
1	2	3	4	5	6
1.					
2.					
3.					
4.	Dst				

KEPALA  
SKPD.....,

NAMA  
NIP.

---

**BUPATI TOLIKARA,**

TTD  
**USMAN G. WANIMBO**

**LAMPIRAN VIII : PERATURAN BUPATI TOLIKARA**  
**NOMOR : 12 TAHUN 2021**  
**TANGGAL : 30 APRIL 2021**  
**TENTANG : PEMBERIAN HIBAH DAN BANTUAN**  
**SOSIAL YANG BERSUMBER DARI**  
**ANGGARAN PENDAPATAN DAN**  
**BELANJA DAERAH**

**CONTOH FORMAT**

**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*

---

**BUPATI TOLIKARA,**  
  
TTD  
**USMAN G. WANIMBO**

**LAMPIRAN IX : PERATURAN BUPATI TOLIKARA**  
**NOMOR : 12 TAHUN 2021**  
**TANGGAL : 30 APRIL 2021**  
**TENTANG : PEMBERIAN HIBAH DAN BANTUAN**  
**SOSIAL YANG BERSUMBER DARI**  
**ANGGARAN PENDAPATAN DAN**  
**BELANJA DAERAH**

**CONTOH FORMAT**

*lambang*

*(Nama Lembaga/Organisasi Pelaksana)*

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

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 di atas sesuai Naskah Perjanjian Hibah Daerah (NPHD)/sesuai usulan\*);
2. Jumlah uang tersebut di atas tidak akan dipergunakan untuk membiayai pengeluaran-pengeluaran yang tidak sesuai dengan peraturan dan ketentuan yang berlaku;
3. Bersedia memenuhi kewajiban berdasarkan 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 beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 14 Tahun 2016, Pasal 16, 19, 34 dan 37 yang 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 melalui SKPD terkait;
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 di atas sesuai peraturan dan ketentuan yang berlaku.

<nama kota, tanggal, bulan, tahun>  
Yang Menerima

Nama : <Nama Lengkap/cap>  
Jabatan : .....  
Alamat: .....

*\*) disesuaikan dengan peruntukan*

---

**BUPATI TOLIKARA,**

**TTD**  
**USMAN G. WANIMBO**

**LAMPIRAN X : PERATURAN BUPATI TOLIKARA**  
**NOMOR : 12 TAHUN 2021**  
**TANGGAL : 30 APRIL 2021**  
**TENTANG : PEMBERIAN HIBAH DAN BANTUAN**  
**SOSIAL YANG BERSUMBER DARI**  
**ANGGARAN PENDAPATAN DAN**  
**BELANJA DAERAH**

**CONTOH FORMAT**

(dalam bentuk uang)

**NASKAH PERJANJIAN HIBAH**

**NOMOR : /NPHD/20xx**

**NOMOR :**

**antara**

**PEMERINTAH KABUPATEN TOLIKARA**

**dengan**

.....

**TENTANG**

**PEMBERIAN HIBAH KEPADA .....**

---

Pada hari ini ..... tanggal ..... bulan ..... tahun dua ribu ..... yang bertanda tangan di bawah ini:  
I. ...., selaku ..... Kabupaten Tolikara yang bertindak untuk dan atas nama Pemerintah Kabupaten Tolikara yang selanjutnya disebut Pihak Pertama;  
II. ...., selaku Ketua/Pimpinan ..... beralamat di ..... Kecamatan ..... Kabupaten Tolikara untuk selanjutnya disebut sebagai Pihak Kedua.  
Kedua belah pihak sepakat untuk melakukan perjanjian hibah daerah dengan ketentuan sebagai berikut :

Pasal 1

**JUMLAH DAN TUJUAN**

**HIBAH**

- (1) Pihak Pertama memberikan hibah kepada Pihak Kedua, berupa uang sebesar Rp. ....,- (Terbilang:.....rupiah) yang digunakan untuk kegiatan ..... Tahun Anggaran 20xx.
- (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.
- (4) Pemberian hibah bertujuan untuk menunjang peningkatan penyelenggaraan fungsi pemerintah di daerah dalam rangka meningkatkan pelayanan kepada masyarakat dan meningkatkan partisipasi dalam penyelenggaraan pembangunan daerah.

Pasal 2

**DASAR HUKUM**

- (1) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis 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 beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2018;
- (3) Peraturan Daerah Kabupaten Tolikara Nomor.... Tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 20xx.

- (4) Peraturan Bupati Tolikara Nomor .... Tahun 20xx tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban dan Pelaporan serta Monitoring dan Evaluasi Belanja Hibah dan Bantuan Sosial;
- (5) Peraturan Bupati Tolikara Nomor ..... Tahun 20xx tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 20xx;
- (6) Surat Keputusan Bupati Tolikara Nomor ..... Tahun 20xx tentang Penetapan Daftar Penerima Hibah dan Besaran Uang Hibah kepada ..... Tahun Anggaran 20xx.

Pasal 3

**KEWAJIBAN PIHAK KEDUA**

- (1) Pihak Kedua melaksanakan dan bertanggungjawab secara formil dan material atas penggunaan dana hibah yang diterima dari Pihak Pertama dengan berpedoman pada ketentuan perundang-undangan;
- (2) Pihak Kedua menyampaikan laporan penggunaan dana hibah kepada Pihak Pertama selambat-lambatnya tanggal 31 bulan Desember tahun berjalan;
- (3) Pihak Kedua membuat laporan pertanggungjawaban dengan buktibukti pengeluaran yang lengkap dan sah sesuai peraturan perundangundangan dan disimpan serta dipergunakan oleh penerima hibah selaku obyek pemeriksaan;
- (4) Apabila dalam jangka waktu yang telah ditentukan, Pihak Kedua tidak melaksanakan dan tidak menyampaikan laporan pertanggungjawaban kepada Pihak Pertama, maka segala akibat yang timbul dari penyerahan hibah dana ini ditanggung sepenuhnya oleh Pihak Kedua, termasuk konsekuensi hukumnya.
- (5)

Pasal 4

**HAK DAN KEWAJIBAN PIHAK PERTAMA**

- (1) Pihak Pertama berhak menerima laporan atas penggunaan hibah dari Pihak Kedua.
- (2) Pihak Pertama tidak bertanggung jawab secara hukum jika terjadi penyalahgunaan atas penggunaan dana hibah tersebut.
- (3) Pihak Pertama wajib menyerahkan dana hibah kepada Pihak Kedua dengan cara transfer ke rekening Pihak Kedua apabila seluruh persyaratan dan kelengkapan berkas pengajuan dan pencairan telah

Pasal 5

**LAIN-LAIN**

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

PIHAK PERTAMA,

PIHAK KEDUA,

.....

.....

---

**BUPATI TOLIKARA,**

**TTD**

**USMAN G. WANIMBO**

**LAMPIRAN XI : PERATURAN BUPATI TOLIKARA**  
**NOMOR : 12 TAHUN 2021**  
**TANGGAL : 30 APRIL 2021**  
**TENTANG : PEMBERIAN HIBAH DAN BANTUAN**  
**SOSIAL YANG BERSUMBER DARI**  
**ANGGARAN PENDAPATAN DAN**  
**BELANJA DAERAH**

**CONTOH FORMAT**

(dalam bentuk barang/jasa)

**NASKAH PERJANJIAN HIBAH**

**NOMOR : /NPHD/20xx**

**NOMOR :**

**antara**

**PEMERINTAH KABUPATEN TOLIKARA**

**dengan**

.....

**TENTANG**

**PEMBERIAN HIBAH KEPADA .....**

---

Pada hari ini ..... tanggal ..... bulan ..... tahun dua ribu ..... yang bertanda tangan di bawah ini:  
I. ...., selaku ..... Kabupaten Tolikara yang bertindak untuk dan atas nama Pemerintah Kabupaten Tolikara yang selanjutnya disebut **Pihak Pertama**;  
II. ...., selaku Ketua/Pimpinan ..... beralamat di ..... Kecamatan ..... Kabupaten Tolikara untuk selanjutnya disebut sebagai **Pihak Kedua**.  
Kedua belah pihak sepakat untuk melakukan perjanjian hibah daerah dengan ketentuan sebagai

**Pasal 1**

**JUMLAH DAN TUJUAN HIBAH**

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

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

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

Pasal 2  
DASAR HUKUM

- (1) 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;
- (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 beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2018;
- (3) Peraturan Bupati Tolikara Nomor .... Tahun 20xx tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban dan Pelaporan serta Monitoring dan Evaluasi Belanja Hibah dan Bantuan Sosial;
- (4) Peraturan Daerah Kabupaten Tolikara Nomor.... Tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 20xx.
- (5) Peraturan Bupati Tolikara Nomor ..... Tahun 20xx tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Tolikara Tahun Anggaran 20xx;
- (6) Surat Keputusan Bupati Tolikara Nomor ..... Tahun 20xx tentang Penetapan Daftar Penerima Hibah beserta jumlah barang dan jasa Tahun Anggaran 20xx.

Pasal 3  
PENYALURAN BELANJA HIBAH

- (1) Penyaluran belanja hibah berupa barang dan jasa yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kabupaten Tolikara 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 badan/lembaga/organisasi/Penerima Belanja Hibah; dan
  4. Surat Pernyataan Tanggung Jawab.
- (3) Belanja hibah sebagaimana dimaksud pada pasal 1 ayat (1) disalurkan melalui pemindahtanganan dari SKPD..... Kepada PIHAK KEDUA.
- (4) PIHAK KEDUA setelah menerima penyaluran belanja hibah barang dan jasa dari PIHAK PERTAMA, segera menggunakan dan/atau memanfaatkan sesuai Rencana Penggunaan Belanja Hibah/Proposal dan peraturan perundang-undangan.

Pasal 4  
PENGGUNAAN

- (1) PIHAK KEDUA menggunakan belanja hibah berupa barang dan jasa sebagaimana dimaksud pada 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 :
  1. ....
  2. ....

Pasal 5  
KEWAJIBAN PIHAK KEDUA

- (1) Melaksanakan dan bertanggung jawab penuh baik secara formal dan materil atas penggunaan dan/atau pemanfaatan barang dan jasa yang didanai dari belanja hibah yang telah disetujui PIHAK PERTAMA dengan berpedoman pada Rencana Penggunaan/Proposal dan peraturan perundang-undangan.



- (2) Membuat dan menyampaikan Laporan Penggunaan Belanja Hibah berupa barang dan jasa kepada Bupati Tolikara melalui SKPD..... yang disertai dokumen Surat Pernyataan Tanggung Jawab yang ditandatangani pimpinan badan/lembaga/organisasi.

Pasal 6

**HAK DAN KEWAJIBAN PIHAK PERTAMA**

- (1) Menyerahkan barang dan jasa apabila seluruh persyaratan dan kelengkapan berkas pengajuan penyaluran belanja hibah berupa barang dan jasa telah dipenuhi oleh PIHAK KEDUA.  
(2) Menunda penyerahan belanja hibah berupa barang dan jasa apabila PIHAK KEDUA, tidak/belum memenuhi persyaratan yang ditetapkan.  
(3) Melaksanakan evaluasi dan monitoring atas penggunaan belanja hibah berupa barang dan jasa.  
(4) Melakukan pemeriksaan atas penggunaan belanja hibah.

Pasal 7

**LAIN-LAIN**

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

PIHAK PERTAMA,

PIHAK KEDUA,

.....

.....

---

**BUPATI TOLIKARA,**

**TTD**

**USMAN G. WANIMBO**

**LAMPIRAN XII : PERATURAN BUPATI TOLIKARA**  
**NOMOR : 12 TAHUN 2021**  
**TANGGAL : 30 APRIL 2021**  
**TENTANG : PEMBERIAN HIBAH DAN BANTUAN**  
**SOSIAL YANG BERSUMBER DARI**  
**ANGGARAN PENDAPATAN DAN**  
**BELANJA DAERAH**

**CONTOH FORMAT**

(dalam bentuk uang)

**SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB**

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :  
No. Identitas KTP :  
Alamat :  
Jabatan :  
Bertindak untuk dan atas nama :

Dengan ini menyatakan bahwa saya sebagai penerima dan hibah/bantuan sosial telah menggunakan dana hibah/bantuan sosial tersebut sesuai dengan Naskah Perjanjian Hibah Daerah serta pelaksanaannya telah mematuhi Peraturan perundang-undangan yang berlaku serta saya akan bertanggung jawab mutlak terhadap penggunaan dana hibah/bantuan sosial dimaksud.

Apabila di kemudian hari diketahui terjadi penyimpangan dalam penggunaannya sehingga kemudian menimbulkan kerugian daerah, maka saya bersedia mengganti dan menyetorkan kerugian tersebut ke kas daerah serta bersedia menerima sanksi sesuai dengan peraturan perundangundangan yang berlaku.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan penuh kesadaran dan rasa tanggung jawab serta untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Karubaga, .....  
Pemohon hibah/bantuan sosial

Materai/ttd

(Nama lengkap)

*\*)disesuaikan dengan peruntukan*

---

**BUPATI TOLIKARA,**

**TTD**  
**USMAN G. WANIMBO**

**LAMPIRAN XII : PERATURAN BUPATI TOLIKARA**  
**NOMOR : 12 TAHUN 2021**  
**TANGGAL : 30 APRIL 2021**  
**TENTANG : PEMBERIAN HIBAH DAN BANTUAN**  
**SOSIAL YANG BERSUMBER DARI**  
**ANGGARAN PENDAPATAN DAN**  
**BELANJA DAERAH**

**CONTOH FORMAT**  
(dalam bentuk barang/jasa)

**SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB**

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :  
No. Identitas KTP :  
Alamat :  
Jabatan :  
Bertindak untuk dan atas nama :

Dengan ini menyatakan bahwa saya sebagai penerima hibah/bantuan sosial berupa barang telah menggunakan barang tersebut sesuai dengan Naskah Perjanjian Hibah Daerah serta pelaksanaannya telah mematuhi Peraturan perundang-undangan yang berlaku serta saya akan bertanggung jawab mutlak terhadap penggunaan barang dimaksud.

Apabila di kemudian hari diketahui terjadi penyimpangan dalam penggunaannya sehingga kemudian menimbulkan kerugian daerah, maka saya bersedia menerima sanksi sesuai dengan peraturan perundangundangan yang berlaku.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan penuh kesadaran dan rasa tanggung jawab serta untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Karubaga, .....  
Pemohon hibah/bantuan sosial

Materai/ttd

(Nama lengkap)

*\*)disesuaikan dengan peruntukan*

---

**BUPATI TOLIKARA,**

**TTD**  
**USMAN G. WANIMBO**

**LAMPIRAN XV : PERATURAN BUPATI TOLIKARA**  
**NOMOR : 12 TAHUN 2021**  
**TANGGAL : 30 APRIL 2021**  
**TENTANG : PEMBERIAN HIBAH DAN BANTUAN**  
**SOSIAL YANG BERSUMBER DARI**  
**ANGGARAN PENDAPATAN DAN**  
**BELANJA DAERAH**

**CONTOH FORMAT**

**BERITA ACARA SERAH TERIMA BARANG DAN JASA**

Nomor : .....

Pada hari..... tanggal..... bulan..... tahun....., bertempat di.....berdasarkan Keputusan Bupati Tolikara 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 TOLIKARA/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,**  
**BUPATI TOLIKARA/PEJABAT YANG**  
**MEWAKILI**

.....

**PIHAK KEDUA**  
**Ketua/Anggota Masyarakat**

.....

*\*)disesuaikan dengan peruntukan*

---

**BUPATI TOLIKARA,**

**TTD**  
**USMAN G. WANIMBO**

**LAMPIRAN XVI : PERATURAN BUPATI TOLIKARA**  
**NOMOR : 12 TAHUN 2021**  
**TANGGAL : 30 APRIL 2021**  
**TENTANG : PEMBERIAN HIBAH DAN BANTUAN**  
**SOSIAL YANG BERSUMBER DARI**  
**ANGGARAN PENDAPATAN DAN**  
**BELANJA DAERAH**

**CONTOH FORMAT**  
(dalam bentuk uang)

**LAPORAN PENGGUNAAN BELANJA HIBAH/BANTUAN SOSIAL\*)**

Karubaga, .....20xx

Nomor : Kepada :  
Sifat : Yth. Bupati Tolikara  
Lamp. : cq. PPKD/Kepala SKPD\*)  
Perihal : Laporan Penggunaan di-  
Belanja Hibah/Bantuan Sosial\*) Karubaga  
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 tansparansi 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*

---

**BUPATI TOLIKARA,**

**TTD**  
**USMAN G. WANIMBO**

LAMPIRAN XVII : PERATURAN BUPATI TOLIKARA  
NOMOR : 12 TAHUN 2021  
TANGGAL : 30 APRIL 2021  
TENTANG : PEMBERIAN HIBAH DAN BANTUAN  
SOSIAL YANG BERSUMBER DARI  
ANGGARAN PENDAPATAN DAN  
BELANJA DAERAH

**CONTOH FORMAT**

(dalam bentuk uang)

**RINCIAN LAPORAN PENGGUNAAN  
BELANJA HIBAH/BANTUAN SOSIAL\*)**

No	Uraian Penggunaan	Dana Hibah (Rp)	Realisasi (Rp)	% Realisasi
1	2	3	4	$5=4/3*100$
	1)..... <sesuai rincian jenis biaya>			
	2)..... <sesuai rincian jenis biaya>			
	3)..... <sesuai rincian jenis biaya>			
	<b>Jumlah</b>			

PENERIMA,

(nama lengkap/cap)

*\*)disesuaikan dengan peruntukan*

---

**BUPATI TOLIKARA,**

TTD  
**USMAN G. WANIMBO**

**LAMPIRAN XVIII : PERATURAN BUPATI TOLIKARA  
NOMOR : 12 TAHUN 2021  
TANGGAL : 30 APRIL 2021  
TENTANG : PEMBERIAN HIBAH DAN BANTUAN  
SOSIAL YANG BERSUMBER DARI  
ANGGARAN PENDAPATAN DAN  
BELANJA DAERAH**

**CONTOH FORMAT**

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

Karubaga, .....20xx

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

Kepada :  
Yth. Bupati Tolikara  
cq. PPKD  
Karubaga

Bersama ini kami sampaikan kepada Bapak Bupati Tolikara Laporan Penggunaan Hibah/Bantuan Sosial\*) sebanyak ..... unit dengan nilai Rp.....  
..... rupiah) Bantuan Sosial yang kami terima telah digunakan sesuai dengan peruntukannya.

Demikian disampaikan untuk menjadi maklum.

Hormat kami,  
Penerima Hibah/Bantuan Sosial\*),

.....

Tembusan :  
1. SKPD .....

*\*)disesuaikan dengan peruntukan*

---

**BUPATI TOLIKARA,  
CAP/TTD  
USMAN G. WANIMBO**

Salinan sesuai Dengan Aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM  
SETDA KABUPATEN TOLIKARA

