



**BUPATI KOLAKA UTARA
PROVINSI SULAWESI TENGGARA**

**PERATURAN BUPATI KOLAKA UTARA
NOMOR 08 TAHUN 2024
TENTANG**

**PEDOMAN PEMBERIAN DAN PENGELOLAAN HIBAH DAN
BANTUAN SOSIAL YANG BERSUMBER DARI ANGGARAN
PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
BUPATI KOLAKA UTARA**

Menimbang: bahwa untuk melaksanakan ketentuan BAB II huruf D angka 2 huruf e angka 9) dan huruf f angka 19) Lampiran Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang tentang Pedoman Pemberian dan Pengelolaan Hibah dan Bantuan Sosial yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;

Mengingat:

1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2023 tentang Pembentukan Kabupaten Bombana, Kabupaten Wakatobi dan Kabupaten Kolaka Utara di Provinsi Sulawesi Tenggara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4339);
2. 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);

3. 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);
4. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa;
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah

Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;

7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PEDOMAN PEMBERIAN DAN PENGELOLAAN HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL YANG BERSUMBER DARI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Daerah Kolaka Utara.
2. Bupati adalah Bupati Kolaka Utara.
3. Kabupaten adalah Kabupaten di Kabupaten Kolaka Utara.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Kolaka Utara.
5. Aparat Pengawas Intern Pemerintah yang selanjutnya disingkat APIP adalah Inspektorat Kabupaten Kolaka Utara.
6. Keuangan Daerah adalah semua hak dan kewajiban daerah dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan daerah yang

dapat dinilai dengan uang termasuk didalamnya segala bentuk kekayaan yang berhubungan dengan hak dan kewajiban daerah tersebut.

7. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Kolaka Utara yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Daerah dan DPRD yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
8. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah Kepala Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai bendahara umum daerah.
9. Monitoring dan Evaluasi adalah meneliti kelengkapan dokumen laporan pertanggungjawaban atas penerimaan dana Hibah atau Bantuan Sosial.
10. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut SKPD adalah perangkat daerah SKPD terkait di lingkungan Pemerintah Daerah yang melakukan evaluasi Hibah dan Bantuan Sosial.
11. Perangkat Daerah adalah perangkat daerah di lingkungan Pemerintah Daerah yang tidak melakukan evaluasi Hibah dan Bantuan Sosial.
12. Tim Anggaran Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat TAPD adalah tim yang dibentuk dengan Keputusan Bupati dan dipimpin oleh Sekretaris Daerah yang mempunyai tugas menyiapkan serta melaksanakan kebijakan kepala daerah dalam rangka penyusunan APBD yang anggotanya

terdiri dari pejabat perencana daerah, PPKD dan pejabat lainnya sesuai dengan kebutuhan.

13. Rencana Kerja dan Anggaran SKPD yang selanjutnya disingkat RKA SKPD adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi rencana pendapatan, rencana belanja program dan kegiatan SKPD serta rencana pembiayaan.
14. Dokumen Pelaksanaan Anggaran SKPD yang selanjutnya disingkat DPA SKPD merupakan dokumen yang memuat pendapatan dan belanja setiap SKPD yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan oleh pengguna anggaran.
15. Hibah adalah pemberian uang, barang dan/atau jasa dari Pemerintah Daerah kepada Pemerintah Pusat, pemerintah daerah lainnya, Badan Usaha Milik Negara, Badan Usaha Milik Daerah, dan/atau Badan dan Lembaga serta organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia dan/atau partai politik, yang secara spesifik telah ditetapkan peruntukannya, bersifat tidak wajib dan tidak mengikat, serta tidak secara terus menerus setiap tahun anggaran, kecuali ditentukan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
16. Bantuan Sosial adalah pemberian bantuan berupa uang dan/atau barang dari Pemerintah Daerah kepada individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat yang sifatnya tidak secara terus menerus dan selektif yang bertujuan untuk melindungi dari kemungkinan terjadinya Risiko Sosial, kecuali dalam keadaan tertentu dapat berkelanjutan.
17. Risiko Sosial 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.

18. Naskah Perjanjian Hibah Daerah selanjutnya disingkat NPHD adalah naskah perjanjian Hibah yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah antara Pemerintah Daerah dengan penerima Hibah.

Pasal 2

Ruang lingkup Peraturan Bupati ini meliputi:

- a. penganggaran;
- b. pelaksanaan dan penatausahaan;
- c. pelaporan dan pertanggungjawaban; dan
- d. Monitoring dan Evaluasi, pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang bersumber dari APBD.

BAB II

HIBAH

Bagian Kesatu Umum

Pasal 3

- (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 dan lembaga, serta organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia; dan/atau
 - f. partai politik.

- (2) Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan dalam bentuk uang, barang dan/atau jasa.
- (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.

Pasal 4

Belanja Hibah 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 sepanjang tidak tumpang tindih pendanaannya dengan APBN sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - 2) partai politik; dan/atau
 - 3) 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 3 ayat (1) huruf a, dengan ketentuan:
 - a. diberikan kepada satuan kerja dari kementerian/ lembaga pemerintah non-kementerian yang wilayah kerjanya berada dalam Kabupaten Kolaka Utara;
 - b. tidak timpang 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, sepanjang penyediaan keping blanko kartu tanda penduduk elektronik tidak didanai dari anggaran pendapatan dan belanja negara; dan
 - d. hanya dapat diberikan 1 (satu) kali dalam tahun berkenaan.
- (2) Hibah kepada pemerintah daerah lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b, diberikan kepada daerah daerah otonom baru hasil pemekaran daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Hibah kepada Badan Usaha Milik Negara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c, diberikan dalam rangka meningkatkan pelayanan kepada masyarakat, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (4) Hibah kepada Badan Usaha Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d, diberikan dalam rangka meneruskan Hibah yang diterima Pemerintah Daerah dari Pemerintah Pusat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, dalam bentuk uang atau jasa.
- (5) Hibah kepada badan dan lembaga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e, diberikan kepada badan dan lembaga:
 - a. yang bersifat nirlaba, sukarela dan sosial yang dibentuk berdasarkan peraturan perundang-undangan;
 - b. yang bersifat nirlaba, sukarela dan sosial yang telah memiliki Surat Keterangan Terdaftar yang diterbitkan oleh Menteri, Gubernur atau bupati/walikota;
 - c. yang bersifat nirlaba, sukarela dan sosial kemasyarakatan berupa kelompok masyarakat/ kesatuan masyarakat hukum adat sepanjang masih hidup dan sesuai dengan perkembangan masyarakat, dan keberadaannya diakui oleh Pemerintah Pusat dan/atau Pemerintah Daerah melalui pengesahan atau penetapan dari pimpinan instansi vertikal atau Kepala SKPD terkait sesuai dengan kewenangannya; dan/atau
 - d. Koperasi yang didirikan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan dan memenuhi kriteria yang ditetapkan oleh Pemerintah Daerah sesuai dengan kewenangannya.
- (6) Hibah kepada organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e, diberikan kepada organisasi kemasyarakatan

yang berbadan hukum, yayasan, atau organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum perkumpulan, yang telah mendapatkan pengesahan badan hukum dari kementerian yang membidangi urusan hukum dan hak asasi manusia sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (7) Pengesahan badan hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dikecualikan terhadap:
- a. organisasi kemasyarakatan yang telah berbadan hukum sebelum berlakunya Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2013 tentang Organisasi Kemasyarakatan, diakui keberadaannya sesuai dengan Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2013 tentang Organisasi Kemasyarakatan;
 - b. organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum berdasarkan Staatsblad 1870 Nomor 64 tentang Perkumpulan-Perkumpulan Berbadan Hukum (Rechtspersoonlijkheid van Vereenigingen) yang berdiri sebelum proklamasi Kemerdekaan Republik Indonesia dan konsisten mempertahankan Negara Kesatuan Republik Indonesia, tetap diakui keberadaan dan kesejarahannya sebagai aset bangsa;
 - c. organisasi kemasyarakatan yang telah memiliki Surat Keterangan Terdaftar yang sudah diterbitkan sebelum Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2013 tentang Organisasi Kemasyarakatan, tetap berlaku sampai akhir masa berlakunya; dan
 - d. Organisasi Kemasyarakatan yang didirikan oleh Warga Negara Asing, Warga Negara Asing bersama Warga Negara Indonesia atau

Badan Hukum Asing yang telah beroperasi harus menyesuaikan dengan ketentuan Undang-Undang 17 Tahun 2013 tentang Organisasi Kemasyarakatan dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) tahun terhitung sejak Undang- Undang 17 Tahun 2013 diundangkan.

- (8) Hibah kepada partai politik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f, diberikan kepada partai politik yang mendapatkan kursi di DPRD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 6

- (1) Hibah kepada badan dan lembaga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (5), diberikan dengan persyaratan paling sedikit:
 - a. memiliki kepengurusan di wilayah Kabupaten Kolaka Utara;
 - b. memiliki surat keterangan domisili dari lurah/kepala desa setempat atau sebutan lainnya;
 - c. berkedudukan dalam wilayah administrasi Kabupaten Kolaka Utara dan/atau badan dan lembaga yang berkedudukan di luar wilayah administrasi Kabupaten Kolaka Utara untuk menunjang pencapaian sasaran program dan kegiatan Pemerintah Daerah sebagai pemberi Hibah; dan
 - d. memiliki Surat Pengesahan atau Surat Penetapan Kabupaten, kecuali bagi badan dan lembaga yang telah memiliki Surat Keterangan Terdaftar yang diterbitkan oleh Menteri, Gubernur atau bupati/walikota sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5

ayat (5) huruf b.

- (2) Surat Pengesahan atau Surat Penetapan dari Kabupaten sebagaimana tercantum pada ayat (1) huruf d, dilakukan oleh Kepala Perangkat Daerah Kabupaten dengan memberikan nomor register pengesahan/penetapan yang menerangkan badan/ lembaga calon penerima Hibah telah terdaftar.
- (3) Untuk mendapatkan Surat Pengesahan atau Surat Penetapan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), badan/lembaga harus memenuhi persyaratan yang telah ditentukan oleh Kabupaten.
- (4) Hibah kepada organisasi kemasyarakatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (6), diberikan dengan persyaratan paling sedikit:
 - a. telah terdaftar pada kementerian yang membidangi urusan hukum dan hak asasi manusia;
 - b. berkedudukan dalam wilayah administrasipemerintah daerah; dan
 - c. memiliki sekretariat tetap di Kabupaten Kolaka Utara.
- (5) Hibah kepada partai politik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (8) dalam bentuk pemberian bantuan keuangan yang besaran penganggarnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 7

- (1) Hibah kepada badan dan lembaga yang berkedudukan di luar wilayah administrasi Kabupaten Kolaka Utara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf c dapat diberikan kepada badan dan lembaga yang

berkedudukan di dalam negeri dan/atau di luar negeri.

- (2) Hibah kepada badan dan lembaga di luar wilayah administrasi Kabupaten Kolaka Utara yang berkedudukan di dalam negeri sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diberikan dengan persyaratan paling sedikit:
 - a. bertujuan untuk menunjang pencapaian sasaran program dan kegiatan Pemerintah Daerah;
 - b. memiliki kepengurusan yang jelas, didirikan dan beranggotakan Warga Negara Indonesia yang berasal dari Kabupaten Kolaka Utara dibuktikan dengan kartu identitas penduduk;
 - c. memiliki surat keterangan domisili dari lurah/kepala desa setempat atau sebutan lainnya; dan
 - d. memiliki Surat Keterangan Terdaftar atau Surat Pengesahan dari Kabupaten pada wilayah administrasi Pemerintah Kabupaten setempat.
- (3) Hibah kepada badan dan lembaga di luar wilayah administrasi Kabupaten Kolaka Utara yang berkedudukan di luar negeri sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diberikan dengan persyaratan paling sedikit:
 - a. bertujuan untuk menunjang pencapaian sasaran program dan kegiatan Pemerintah Daerah sebagai pemberi Hibah;
 - b. memiliki kepengurusan yang jelas, didirikan dan beranggotakan Warga Negara Indonesia yang berasal dari Kabupaten Kolaka Utara dibuktikan dengan dokumen kewarganegaraan; dan
 - c. memiliki Surat Keterangan dari pihak

setempat yang berwenang dan/atau perwakilan Pemerintah Republik Indonesia di wilayah setempat.

Bagian Kedua Penganggaran

Pasal 8

- (1) Belanja Hibah berupa uang, barang atau jasa dapat dianggarkan dalam APBD sesuai dengan kemampuan daerah setelah memprioritaskan pemenuhan belanja urusan pemerintahan wajib dan belanja urusan pemerintahan pilihan, kecuali ditentukan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Penganggaran belanja Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dianggarkan pada SKPD dan dirinci menurut objek, rincian objek, dan sub rincian objek pada program, kegiatan, dan sub kegiatan sesuai dengan tugas dan fungsi masing-masing.
- (3) Untuk belanja Hibah yang bukan merupakan urusan dan kewenangan Pemerintah Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang bertujuan untuk menunjang pencapaian sasaran program, kegiatan dan sub kegiatan, dianggarkan pada SKPD yang melaksanakan urusan pemerintahan umum sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 9

- (1) Penganggaran belanja Hibah sebagaimana

dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) didasarkan atas usulan Hibah secara tertulis dari Pemerintah Pusat, pemerintah daerah lainnya, Badan Usaha Milik Negara atau Badan Usaha Milik Daerah, badan dan lembaga, serta organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia kepada Bupati.

- (2) Usulan Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas surat permohonan Hibah dan proposal Hibah yang ditujukan kepada Bupati.
- (3) Usulan Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan melalui Sistem Informasi Pemerintahan Daerah atau sistem aplikasi lain sebagaimana diatur dalam tata cara perencanaan pembangunan daerah.
- (4) Proposal sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling sedikit memuat:
 - a. maksud dan tujuan;
 - b. nama kegiatan;
 - c. jangka waktu kegiatan;
 - d. lokasi kegiatan; dan
 - e. rencana anggaran biaya untuk Hibah berupa uang atau jumlah dan jenis barang dan/atau jasa untuk Hibah berupa barang dan/atau jasa.
- (5) Badan dan lembaga serta organisasi kemasyarakatan dalam menyampaikan usulan Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (3), disertai dengan dokumen persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (5) huruf b atau huruf c dan Pasal 6 ayat (1).

Pasal 10

- (1) Bupati menunjuk SKPD untuk melakukan

evaluasi terhadap usulan Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2).

- (2) SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati
- (3) Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Evaluator dengan memberikan ceklis kelengkapan administrasi dan rekomendasi atas usulan Hibah.
- (4) Ceklis kelengkapan administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berisi daftar kelengkapan administrasi usulan Hibah yang harus dipenuhi oleh calon penerima Hibah.
- (5) Dalam rangka memastikan kebenaran kelengkapan administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4), Evaluator dapat melakukan pengecekan pada lokasi kegiatan dan/atau tempat domisili calon penerima Hibah.
- (6) Hasil pengecekan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dicatat dalam daftar pengecekan kelengkapan administrasi dan ditandatangani oleh Evaluator.
- (7) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (5) Evaluator dapat dibantu oleh pihak lain atau SKPD teknis yang membidangi.
- (8) Rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berisi keterangan mengenai layak atau tidaknya usulan Hibah untuk dianggarkan dalam belanja Hibah Daerah.
- (9) Format permohonan Hibah, sistematika proposal, daftar ceklis kelengkapan administrasi dan rekomendasi atas hasil evaluasi usulan dalam bentuk uang, barang dan/atau jasa sebagaimana tercantum dalam Lampiran huruf A, huruf B, huruf C dan huruf

D yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 11

- (1) Rekomendasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (8) memperhatikan prioritas dan kemampuan keuangan daerah.
- (2) Rekomendasi SKPD menjadi dasar pencantuman alokasi anggaran Hibah dalam rancangan KUA dan PPAS.
- (3) Pencantuman alokasi anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2), meliputi anggaran Hibah berupa uang, barang dan/atau jasa.

Pasal 12

- (1) Alokasi anggaran Hibah dicantumkan dalam RKA-SPKD.
- (2) RKA SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi dasar penganggaran Hibah dalam APBD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 13

- (1) Hibah berupa uang, barang dan/atau jasa dianggarkan dalam kelompok belanja operasi, jenis belanja Hibah, objek belanja Hibah, rincian objek belanja Hibah dan sub rincian objek pada SKPD.
- (2) Rincian objek sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diklasifikasikan berdasarkan program, kegiatan, dan sub kegiatan sesuai dengan tugas dan fungsi masing-masing SKPD

terkait.

- (3) Objek belanja Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
- a. Pemerintah Pusat;
 - b. Pemerintah daerah lainnya;
 - c. Badan Usaha Milik Negara;
 - d. Badan Usaha Milik Daerah; dan
 - e. Badan dan Lembaga Organisasi Masyarakat yang berbadan hukum Indonesia.

Pasal 14

Bupati mencantumkan daftar nama penerima Hibah, alamat beserta besaran uang atau jenis barang atau jasa yang akan dihibahkan dalam Lampiran III Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD.

Bagian Ketiga

Pelaksanaan dan Penatausahaan

Pasal 15

- (1) Pelaksanaan anggaran Hibah berdasarkan atas DPA SKPD.
- (2) DPA SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikelompokkan dalam Rincian DPA SKPD yang diklasifikasikan berdasarkan sub kegiatan masing-masing SKPD terkait.

Pasal 16

- (1) Berdasarkan DPA SKPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1), SKPD

membuat daftar penerima Hibah.

- (2) Daftar penerima Hibah beserta uang/barang/jasa yang dihibahkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (3) Keputusan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (2), menjadi dasar penandatanganan NPHD.

Pasal 17

- (1) Keputusan Bupati sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (3) diusulkan oleh Kepala SKPD melalui Bagian Hukum Sekretariat Daerah Kabupaten Kolaka Utara.
- (2) Usulan rancangan Keputusan Bupati oleh Kepala SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus disertai dengan surat persetujuan dari APIP.
- (3) Format usulan rancangan Keputusan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran huruf E yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 18

- (1) Penyaluran/penyerahan Hibah dilakukan setelah penandatanganan NPHD.
- (2) NPHD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditandatangani bersama antara Bupati sebagai wakil dari Pemerintah Daerah selaku pemberi Hibah dengan penerima Hibah.
- (3) Bupati mendelegasikan penandatanganan NPHD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepada Kepala SKPD terkait.
- (4) NPHD sebagaimana dimaksud pada ayat (1)

paling sedikit memuat ketentuan mengenai:

- a. pemberi dan penerima Hibah;
 - b. tujuan pemberian Hibah;
 - c. jumlah/besaran/rincian penggunaan Hibah yang akan diterima;
 - d. hak dan kewajiban;
 - e. tata cara penyaluran/penyerahan Hibah; dan
 - f. tata cara pelaporan Hibah.
- (5) Selain menandatangani NPHD sebagaimana dimaksud pada ayat (4), penerima Hibah menandatangani pakta integritas yang menyatakan bahwa Hibah yang diterima akan digunakan sesuai dengan NPHD.
- (6) Format NPHD sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan pakta integritas sebagaimana dimaksud pada ayat (5) tercantum dalam Lampiran huruf F dan huruf G yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 19

- (1) Pencairan Hibah dalam bentuk uang dilakukan dengan mekanisme pembayaran langsung (LS) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pencairan Hibah yang peruntukannya sama kepada 10 (sepuluh) sampai dengan 100 (seratus) penerima dan dibebankan pada kode rekening rincian objek belanja yang sama, dapat dilakukan dalam 1 (satu) SPP/SPM.
- (3) Penerima Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dirinci dalam lampiran SPP/SPM.
- (4) Pengambilan dana Hibah dari rekening bank atas nama penerima Hibah tidak dapat dikuasakan, kecuali penerima Hibah berhalangan tetap yang dibuktikan dengan

surat keterangan dari pihak yang berwenang.

Pasal 20

- (1) Pengadaan barang atau jasa dalam rangka Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2), dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Hibah barang dihitung berdasarkan nilai perolehan.
- (3) Hasil pengadaan barang dan/atau jasa dalam rangka Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dicatat sebagai persediaan Hibah barang dan/atau jasa.

Bagian Keempat

Pelaporan dan Pertanggungjawaban

Pasal 21

- (1) Penerima Hibah menyampaikan laporan penggunaan Hibah kepada Bupati melalui SKPD terkait.
- (2) SKPD terkait membuat rekapitulasi laporan pertanggungjawaban Hibah setiap akhir bulan untuk disampaikan kepada PPKD.
- (3) Berdasarkan laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), PPKD menyusun laporan realisasi belanja Hibah pada tahun anggaran berkenaan dan disampaikan kepada Bupati.
- (4) Hibah berupa uang, barang dan/atau jasa dicatat sebagai realisasi jenis sub rincian objek belanja Hibah pada SKPD dalam tahun anggaran berkenaan.
- (5) Format laporan penggunaan Hibah

sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran huruf H yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 22

- (1) Realisasi belanja 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 Hibah barang dalam neraca SKPD terkait.

Pasal 23

Berkas laporan pertanggungjawaban SKPD atas pemberian Hibah, meliputi:

- a. usulan Hibah secara tertulis dari calon penerima Hibah;
- b. Keputusan Bupati yang menetapkan daftar penerima Hibah yang didalamnya memuat nama lembaga, alamat, kegiatan dan besaran nilainya;
- c. NPHD;
- d. pakta integritas yang ditandatangani oleh penerima Hibah; dan
- e. bukti transfer uang atas pemberian Hibah berupa uang atau bukti serah terima barang dan/atau jasa atas pemberian Hibah berupa barang dan/atau jasa.

Pasal 24

- (1) Penerima Hibah bertanggung jawab baik secara

formal maupun secara materiel atas penggunaan Hibah yang diterimanya.

- (2) Berkas laporan pertanggungjawaban penerima Hibah, meliputi:
 - a. laporan penggunaan Hibah;
 - b. surat pernyataan tanggung jawab mutlak yang menyatakan bahwa Hibah yang diterima telah digunakan sesuai NPHD; dan
 - c. bukti pengeluaran bagi penerima Hibah berupa uang atau salinan bukti serah terima barang atau jasa bagi penerima Hibah berupa barang atau jasa.
- (3) Berkas laporan pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan huruf b, disampaikan kepada Bupati melalui SKPD terkait paling lambat 15 (lima belas) hari kalender setelah kegiatan yang didanai dari Hibah selesai dilaksanakan sebagaimana tertuang dalam NPHD.
- (4) Berkas laporan pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disampaikan kepada Bupati melalui SKPD terkait paling lambat tanggal 10 bulan Januari tahun anggaran berikutnya untuk pencairan yang dilakukan pada akhir tahun anggaran, kecuali ditentukan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dikecualikan untuk pencairan dana yang dilakukan pada akhir tahun anggaran dan pelaksanaan kegiatannya membutuhkan waktu lebih dari 1 (satu) bulan.
- (6) Penyampaian laporan pertanggungjawaban sebagaimana dikecualikan pada ayat (5) dapat melebihi ketentuan pada ayat (4) dengan batas waktu paling lambat 3 (tiga) bulan setelah

dilakukan pencairan.

- (7) Berkas laporan pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c, disimpan dan dipergunakan oleh penerima Hibah selaku objek pemeriksaan.
- (8) Format surat pernyataan tanggung jawab mutlak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b tercantum dalam Lampiran huruf I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 25

- (1) Dalam hal terdapat sisa dana Hibah, Penerima Hibah wajib menyetorkan sisa dana Hibah ke Rekening Kas Umum Daerah Kabupaten Kolaka Utara paling lambat 5 (lima) hari setelah laporan pertanggungjawaban disampaikan kepada SKPD terkait.
- (2) Dalam hal sisa dana Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) akan dipergunakan kembali pada tahun anggaran berjalan, Penerima belanja Hibah wajib merevisi Rencana Anggaran Belanja (RAB) dan mendapatkan persetujuan pihak pertama untuk dilakukan *addendum* NPHD serta melaporkan penggunaan dana tersebut kepada Bupati dengan tembusan SKPD terkait.

Pasal 26

Realisasi belanja Hibah berupa barang dan/atau jasa sesuai standar akuntansi pemerintahan pada laporan realisasi anggaran dan diungkapkan pada catatan atas laporan keuangan dalam penyusunan laporan keuangan Pemerintah Daerah.

BAB III
BANTUAN SOSIAL
Bagian Kesatu Umum

Pasal 27

Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 dapat berupa uang dan/atau barang.

Pasal 28

- (1) Pemerintah Daerah dapat memberikan Bantuan Sosial kepada anggota/kelompok masyarakat sesuai kemampuan keuangan daerah.
- (2) Pemberian Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan setelah memprioritaskan pemenuhan belanja urusan wajib dan urusan pilihan kecuali ditentukan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Anggota/kelompok masyarakat sebagaimana dimaksud pada 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 29

- (1) Bantuan Sosial berupa uang atau barang kepada anggota dan/atau kelompok masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27, terdiri atas:
 - a. Bantuan Sosial yang direncanakan; dan
 - b. Bantuan Sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya.
- (2) Bantuan Sosial yang direncanakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dialokasikan kepada individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat yang sudah jelas nama, alamat penerima dan besarnya pada saat penyusunan APBD.
- (3) Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (2), berdasarkan usulan dari calon penerima dan/atau melalui SKPD dan/atau Biro terkait.
- (4) Kepala SKPD dan/atau Biro sebagaimana dimaksud pada ayat (3) menyampaikan usulan Bantuan Sosial, untuk dianggarkan pada belanja Bantuan Sosial yang direncanakan.
- (5) Penganggaran Bantuan Sosial yang direncanakan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), 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 SKPD terkait.

Pasal 30

Pemberian Bantuan Sosial yang direncanakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (1), memenuhi kriteria paling sedikit:

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

Pasal 31

- (1) Kriteria selektif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 huruf a, diartikan bahwa Bantuan Sosial hanya diberikan kepada calon penerima yang ditujukan untuk melindungi dari kemungkinan Risiko Sosial.
- (2) Kriteria persyaratan penerima bantuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 huruf b, diartikan bahwa penerima memiliki identitas kependudukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Kriteria bersifat sementara dan tidak terus menerus sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 huruf c, diartikan bahwa pemberian Bantuan Sosial tidak wajib dan tidak harus diberikan setiap tahun anggaran.
- (4) Keadaan tertentu dapat berkelanjutan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 huruf c, diartikan bahwa Bantuan Sosial dapat diberikan setiap tahun anggaran sampai penerima bantuan telah lepas dari Risiko Sosial.
- (5) Kriteria sesuai tujuan penggunaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 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 32

- (1) Rehabilitasi sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 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 31 ayat (5) huruf b, ditujukan untuk mencegah dan menangani resiko dari guncangan dan kerentanan sosial seseorang, keluarga, kelompok masyarakat agar kelangsungan hidupnya dapat dipenuhi sesuai dengan kebutuhan dasar minimal.
- (3) Pemberdayaan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 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 31 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 31 ayat (5) huruf e, merupakan kebijakan, program, dan kegiatan yang dilakukan terhadap orang, keluarga, kelompok masyarakat yang tidak mempunyai

atau mempunyai sumber mata pencaharian dan tidak dapat memenuhi kebutuhan yang layak bagi kemanusiaan.

- (6) Penanggulangan bencana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (5) huruf f, merupakan serangkaian upaya yang ditujukan untuk rehabilitasi.

Pasal 33

- (1) Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (1) huruf a 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, 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.

Pasal 34

- (1) Bantuan Sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud dalam

Pasal 29 ayat (1) huruf b, 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.

- (2) Penganggaran Bantuan Sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dianggarkan dalam Belanja Tidak Terduga.

Bagian Kedua

Penganggaran

Pasal 35

- (1) Usulan Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (3) dievaluasi oleh SKPD dan/atau Biro terkait sesuai dengan urusan kewenangannya.
- (2) Evaluasi atas usulan Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam bentuk rekomendasi dengan memperhatikan prioritas dan kemampuan keuangan daerah.
- (3) Dalam melakukan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala SKPD terkait dapat dibantu oleh pihak lain atau SKPD teknis yang membidangi.
- (4) Rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berisi keterangan mengenai layak atau tidaknya usulan Bantuan Sosial untuk dianggarkan dalam belanja Bantuan Sosial daerah.
- (5) Format usulan, sistematika proposal

permohonan, dan hasil evaluasi Bantuan Sosial sebagaimana tercantum dalam Lampiran huruf J, huruf K, dan huruf L yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

- (6) Usulan Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud apada ayat (1) disampaikan melalui Sistem Informasi Pemerintahan Daerah atau sistem aplikasi lain sebagaimana diatur dalam tata acara perencanaan pembangunan daerah.

Pasal 36

- (1) Rekomendasi Kepala SKPD/Biro terkait menjadi dasar pencantuman alokasi anggaran Bantuan Sosial dalam rancangan KUA dan PPAS.
- (2) Pencantuman alokasi anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi anggaran Bantuan Sosial berupa uang atau barang.

Pasal 37

- (1) Bantuan Sosial berupa uang dan barang dicantumkan dalam RKA-SKPD dan/atau Biro terkait.
- (2) RKA SKPD dan/atau Biro sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi dasar penganggaran Bantuan Sosial dalam APBD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 38

- (1) Belanja Bantuan Sosial berupa uang dan barang dianggarkan dalam kelompok belanja

operasi, jenis belanja Bantuan Sosial, obyek belanja bantuan social, rincian obyek belanja Bantuan Sosial dan sub rincian objek pada SKPD dan/atau Biro terkait.

- (2) Sub Rincian objek sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diklasifikasikan berdasarkan sub kegiatan masing- masing SKPD terkait.
- (3) Objek belanja Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. individu;
 - b. keluarga;
 - c. kelompok masyarakat; dan
 - d. 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 39

Bupati mencantumkan daftar nama penerima, alamat penerima dan besaran Bantuan Sosial berupa uang dan barang dalam Lampiran Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD, tidak termasuk Bantuan Sosial kepada individu dan/atau keluarga yang tidak dapat direncanakan sebelumnya.

Bagian Ketiga

Pelaksanaan dan Penatausahaan

Pasal 40

Pelaksanaan anggaran Bantuan Sosial berupa uang dan barang berdasarkan atas DPA SKPD

terkait.

Pasal 41

DPA SKPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40, dikelompokkan dalam Rincian DPA SKPD yang diklasifikasikan berdasarkan sub kegiatan masing-masing SKPD terkait.

Pasal 42

- (1) Terhadap penyaluran Bantuan Sosial berupa uang atau barang, SKPD mengecek persyaratan administrasi dan Pakta Integritas, memproses Rancangan Keputusan Bupati tentang daftar penerima belanja Bantuan Sosial dan penetapan besaran Bantuan Sosial.
- (2) Hasil pengecekan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi dasar dalam proses penerbitan SPP dan SPM oleh SKPD terkait.
- (3) Dalam melakukan pengecekan SKPD terkait dapat dibantu oleh pihak lain.

Pasal 43

- (1) Bupati menetapkan daftar penerima dan besaran Bantuan Sosial 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).
- (3) Penyaluran bantuan sosial kepada penerima

Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) dilengkapi dengan kuitansi bukti penerimaan uang Bantuan Sosial.

- (4) Format Keputusan Bupati tentang daftar penerima Bantuan Sosial beserta besarnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran huruf M yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 44

Pencairan Bantuan Sosial berupa uang dilakukan dengan pembayaran langsung (LS) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 45

- (1) Dalam hal Bantuan Sosial berupa barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (1), pengadaan barang berpedoman pada peraturan perundang-undangan.
- (2) Hasil pengadaan barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dicatat sebagai persediaan barang.

Pasal 46

- (1) Besaran nilai Bantuan Sosial berupa barang yang tercantum dalam Keputusan Bupati.
- (2) Besaran nilai Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung berdasarkan harga perolehan pengadaan barang.
- (3) Pencairan Bantuan Sosial yang peruntukannya sama kepada 10 (sepuluh)

sampai dengan 100 (seratus) penerima dan dibebankan pada kode rekening yang sama, dapat dilakukan dalam 1 (satu) SPP/SPM Penerima bantuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dirinci dalam lampiran SPM/SP2D.

- (4) Penerima Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dirinci dalam lampiran SPP/SPM.
- (5) Format Keputusan Gubernur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran huruf N yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Keempat Pelaporan dan Pertanggungjawaban

Pasal 47

- (1) Penerima Bantuan Sosial berupa uang dengan cara transfer atau tunai menyampaikan laporan penggunaan Bantuan Sosial kepada Bupati melalui SKPD terkait.
- (2) SKPD terkait membuat rekapitulasi laporan penggunaan Bantuan Sosial setiap akhir bulan untuk disampaikan kepada PPKD.
- (3) Berdasarkan laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), PPKD Menyusun Laporan Realisasi Belanja Bantuan Sosial secara periodik pada tahun anggaran berkenaan dan disampaikan kepada Bupati.
- (4) Penerima Bantuan Sosial berupa barang menyampaikan laporan penggunaan Bantuan Sosial kepada Bupati melalui kepala SKPD

terkait dengan tembusan kepada PPKD.

- (5) Format laporan penggunaan Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran huruf O yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 48

Bantuan Sosial berupa uang dan barang dicatat sebagai realisasi jenis belanja Bantuan Sosial dalam sub kegiatan pada SKPD dalam tahun anggaran berkenaan.

Pasal 49

- (1) SKPD terkait membuat laporan kepada PPKD mengenai penyaluran Bantuan Sosial paling lambat tanggal 24 Desember tahun anggaran berkenaan.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat nama penerima, alamat dan besaran Bantuan Sosial yang diberikan.
- (3) PPKD membuat rekapitulasi laporan penyaluran Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling lambat tanggal 5 Januari tahun anggaran berikutnya.
- (4) Rekapitulasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), merupakan dasar dalam membuat laporan penggunaan Bantuan Sosial kepada Bupati.

Pasal 50

- (1) Berkas laporan pertanggungjawaban SKPD atas pemberian Bantuan Sosial, memuat:

- a. usulan dari anggota/kelompok masyarakat kepada Bupati;
 - b. Keputusan Bupati tentang penetapan daftar penerima Bantuan Sosial;
 - c. pakta integritas dari penerima Bantuan Sosial yang menyatakan bahwa Bantuan Sosial yang diterimakan 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) Berkas laporan pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan huruf c, dikecualikan bagi Bantuan Sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya.
- (3) Format pakta integritas dan berita acara serah terima barang sebagaimana tercantum dalam Lampiran huruf P dan huruf Q yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 51

- (1) Penerima Bantuan Sosial bertanggungjawab secara formal dan material atas penggunaan Bantuan Sosial yang diterimanya.
- (2) Berkas laporan 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 dengan ketentuan 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 melalui SKPD terkait paling lambat tanggal 10 bulan Januari tahun anggaran berikutnya, kecuali ditentukan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - (4) Pencairan dana yang dilakukan pada akhir tahun anggaran dilaksanakan paling lambat 5 (lima) hari kerja sebelum berakhirnya tahun anggaran.
 - (5) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c, disimpan dan dipergunakan oleh penerima Bantuan Sosial selaku obyek pemeriksaan.
 - (6) Format surat pernyataan tanggung jawab penggunaan Bantuan Sosial tercantum dalam Lampiran huruf R yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 52

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

Bantuan Sosial barang dalam neraca SKPD terkait.

Pasal 53

- (1) Realisasi belanja Bantuan Sosial berupa barang dicatat sesuai standar akuntansi pemerintahan pada laporan realisasi anggaran dan diungkapkan pada catatan atas laporan keuangan dalam penyusunan laporan keuangan Pemerintah Daerah
- (2) Format laporan penggunaan Bantuan Sosial berupa barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran huruf S yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV

MONITORING DAN EVALUASI

Pasal 54

- (1) SKPD terkait melakukan Monitoring dan Evaluasi terhadap kelengkapan dokumen pertanggungjawaban administrasi Hibah dan Bantuan Sosial.
- (2) Monitoring dan Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan pada saat laporan pertanggungjawaban yang dilampiri bukti-bukti dan dokumen foto kegiatan disampaikan kepada SKPD terkait.
- (3) Pertanggungjawaban terhadap kebenaran bukti-bukti dan dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan pelaksanaan Hibah menjadi tanggung jawab mutlak

Penerima Hibah.

Pasal 55

- (1) Dalam melaksanakan tugas Monitoring dan Evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 54 ayat (2) dan ayat (3), SKPD terkait dapat dibantu oleh pihak lain.
- (2) Hasil pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi dituangkan dalam Berita Acara.
- (3) Hasil Monitoring dan Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan kepada Bupati dengan tembusan ditujukan kepada APIP.

Pasal 56

- (1) Dalam hal penerima Hibah dan Bantuan Sosial tidak menyampaikan atau terlambat menyampaikan laporan pertanggungjawaban sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan dalam NPHD, SKPD terkait memberikan peringatan tertulis paling banyak 2 (dua) kali dengan tembusan ditujukan kepada Inspektorat Kabupaten Kolaka Utara.
- (2) Peringatan tertulis kedua diberikan apabila penerima Hibah dan Bantuan Sosial tidak melakukan isi peringatan pertama dalam jangka waktu 14 (empat belas) hari kerja sejak peringatan pertama diterbitkan.
- (3) Dalam hal penerima Hibah dan Bantuan Sosial tidak melaksanakan isi peringatan kedua dalam jangka waktu 14 (empat belas) hari kerja, SKPD terkait menyampaikan pemberitahuan kepada Inspektorat Kabupaten Kolaka Utara untuk dilakukan tinjauan

lapangan guna mengambil tindakan lebih lanjut.

Pasal 57

- (1) Dalam hal pada saat dilaksanakan Monitoring dan Evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 55 ditemukan ketidaksesuaian antara usulan peruntukan dan pelaksanaan dalam laporan pertanggungjawaban yang dilampiri bukti-bukti atau dokumen foto kegiatan, maka SKPD terkait dapat melakukan Monitoring dan Evaluasi sampai pada objek/sasaran penerima Hibah dan Bantuan Sosial disesuaikan dengan waktu dan anggaran yang tersedia.
- (2) Kebenaran dan keabsahan bukti sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menjadi tanggung jawab mutlak penerima Hibah dan Bantuan Sosial.
- (3) Dalam melaksanakan Monitoring dan Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), SKPD terkait dapat dibantu oleh pihak lain.
- 4) Berdasarkan pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi Hibah dan Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1), SKPD terkait menyampaikan laporan tertulis kepada Bupati melalui APIP.

BAB V
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 58

- (1) Dalam hal APBD telah ditetapkan dan terdapat perbedaan nama dan/atau alamat calon penerima Hibah dan Bantuan Sosial berupa huruf atau nomor, untuk dapat diproses lebih lanjut yang bersangkutan harus membuat surat pernyataan.
- (2) Dalam hal terdapat kesalahan penulisan alamat, nama desa atau kelurahan atau kecamatan dalam satu wilayah Kabupaten/Kota, calon penerima Hibah dan Bantuan Sosial harus membuat surat pernyataan yang disahkan oleh Kepala Desa atau Lurah atau Camat setempat.
- (3) Dalam hal APBD telah ditetapkan, tidak dapat dilakukan penggantian nama lembaga calon penerima Hibah dan Bantuan Sosial.

BAB VI
KETENTUAN
PENUTUP

Pasal 59

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Kolaka Utara Nomor 12 Tahun 2013 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang Bersumber dari APBD dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Kolaka Utara.

Ditetapkan di Lasusua
pada tanggal 14 Mei 2024

PARAF KOORDINASI		
NO	UNIT / SATUAN KERJA	PARAF
1		1 <i>ts</i>
2		2 <i>ts</i>
3		3 <i>li</i>
4		4 <i>k</i>
5		5 <i>+</i>

Pj. BUPATI KOLAKA UTARA,

Sukanto Toding
SUKANTO TODING

Diundangkan di Lasusua
pada tanggal 14 Mei 2024

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN KOLAKA UTARA,

Taufiq S
TAUFIQ S

BERITA DAERAH KABUPATEN KOLAKA UTARA 2024 NOMOR .08

LAMPIRAN PERATURAN BUPATI
KOLAKA UTARA NOMORTAHUN
....TENTANG PEDOMAN PEMBERIAN
HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL YANG
BERSUMBER DARI ANGGARAN
PENDAPATAN DAN BELANJA
DAERAH (APBD)

A. FORMAT USULAN/PROPOSAL HIBAH

USULAN/PROPOSAL HIBAH
KOP PEMERINTAH PUSAT/PEMERINTAH DAERAH LAINNYA/BUMN
/BADAN/LEMBAGA/ORGANISASI KEMASYARAKATAN

.....,.....20.....

Nomor : Kepada
Lamp. : 1 (satu) berkas Yth. BUPATI KOLAKA UTARA
Perihal : Permohonan Hibah Di -
..... Tempat

Sehubungan dengan upaya percepatan pembangunan dan pelaksanaan tugas-tugas pemerintahan di Kabupaten/Kecamatan/Desa di wilayah, dan dalam rangka menunjang kegiatan Pemerintah Pusat/Pemerintah Daerah Lainnya/BUMN/ Badan/Lembaga/ Organisasi Kemasyarakatan, kami mengharapkan kiranya dapat diberikan bantuan dalam bentuk hibah berupa..... Hibah dimaksud akan dipergunakan untuk kegiatan :

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

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

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

Hormat kami,
Pemohon

(Kepala/Ketua Calon Penerima
Hibah

B. FORMAT SISTEMATIKA PROPOSAL PERMOHONAN HIBAH

SISTEMATIKA PROPOSAL PERMOHONAN HIBAH

BAB I. PENDAHULUAN

BAB II. RENCANA PEMANFAATAN HIBAH

BAB III. WAKTU DAN LOKASI HIBAH

BAB IV. JENIS HIBAH YANG DIUSULKAN

BAB V. NILAI HIBAH DAN RAB BELANJA HIBAH

BAB VI. PENUTUP

LAMPIRAN PENUNJANG

C. DAFTAR CHECK LIST KELENGKAPAN ADMINISTRASI

a.	Evaluasi Usulan	KETERANGAN
	<ul style="list-style-type: none"> • Surat usulan dari calon penerima hibah 	
	<ul style="list-style-type: none"> • (Badan, Lembaga dan Organisasi Kemasyarakatan kepada Bupati Kolaka Utara) 	
	<ul style="list-style-type: none"> • Pembentukan lembaga/kelompok calon penerima hibah 	
	<p>diketahui (Badan dan Lembaga melalui Surat Keterangan Terdaftar dan Surat Pengesahan atau Penetapan dari SKPD terkait)</p>	
	<p>(Organisasi Kemasyarakatan melalui pengesahan badan hukum dari Kementerian yang menangani urusan Hukum dan Hak Asasi Manusia sesuai peraturan perundang-undangan.</p>	
	<ul style="list-style-type: none"> • Substansi surat/proposal : 	
	<ul style="list-style-type: none"> • Nama Kegiatan 	
	<ul style="list-style-type: none"> • Nama dan alamat badan, lembaga dan organisasi kemasyarakatan dalam wilayah administrasi Kabupaten Kolaka Utara 	
	<ul style="list-style-type: none"> • Jumlah dana yang diusulkan disertai Rencana Anggaran Biaya untuk hibah berupa uang 	
	<ul style="list-style-type: none"> • Jumlah dan jenis barang yang diusulkan untuk hibah berupa barang 	
	<ul style="list-style-type: none"> • Struktur Kepengurusan badan, lembaga dan organisasi kemasyarakatan. 	
	<ul style="list-style-type: none"> • Organisasi Kemasyarakatan, pendiriannya minimal 3 tahun dan berkedudukan dalam wilayah administrasi pemda yang 	

	bersangkutan serta tidak pindah minimal 3 tahun yang disertai dengan surat pernyataan/bukti.	
	<ul style="list-style-type: none">• Surat Pernyataan dari badan, lembaga dan organisasi kemasyarakatan Tidak menerima Bantuan dari APBD Kabupaten Kolaka Utara 1 (satu) Tahun Anggaran sebelumnya.	

- Surat Pernyataan dari badan, lembaga dan organisasi kemasyarakatan Bahwa Tidak Menerima Bantuan Hibah dari APBD Kabupaten Kolaka Utara secara terus menerus, kecuali ditentukan lain oleh peraturan perundang-undangan.

Evaluator

(.....)

D. FORMAT REKOMENDASI ATAS HASIL EVALUASI USULAN DALAM BENTUK UANG, BARANG DAN/ATAU JASA

1. REKOMENDASI ATAS HASIL EVALUASI USULAN DALAM BENTUK UANG

No	NAMA CALON PENERIMAH IBAH	ALAMAT	URAIAN USULAN / KEGIATAN	JUMLAH YANG DIUSULKAN (Rp)	KETERKAITAN DALAM MENUNJANG PEMBANGUNAN DAERAH	BESARAN/NILAI IBAH YANG DIREKOMENDASIKAN (Rp)	KET.
	2	3	4	5	6	7	8
1.	Pokmas XXX	Jl. X	Bantuan Pembangunan Masjid		Misi II		
2.	Ponpes	Jl. Y	Pembangunan Ruang Kelas Baru		Misi I		

Kepala SKPD

.....

.....

Catatan :

* Kolom 6 diisi Misi RPJMD Kabupaten Kolaka Utara

2. FORMAT REKOMENDASI ATAS HASIL EVALUASI USULAN
DALAM BENTUK BARANG DAN/ATAU JASA

No	NAMA CALON PENERIMA HIBAH	ALAMAT	URAIAN JENIS BARANG	JUMLAH BARANG	JUMLAH BARANG YANG DIREKOME N- DASIKA N
1	2	3	4	5	6
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
dst					

KEPALA SKPD

.....

.

.....

.....

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

- KESATU : Penerima Hibah berupa uang yang dievaluasi oleh
(SKPD) Tahun Anggaran, diberikan kepada
dengan rincian sebagaimana tersebut dalam Lampiran yang
merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KEDUA : Membebaskan Belanja Hibah sebagaimana dimaksud dalam
Diktum KESATU pada Anggaran Pendapatan dan Belanja
Daerah Kabupaten Kolaka Utara Tahun Anggaran
....., (S K P D) ... Program (...).
Kegiatan (...), Sub Kegiatan
(...), Kode Rekening
- KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di
pada tanggal

BUPATI KOLAKA UTARA,

.....

LAMPIRAN
KEPUTUSAN NUPATI KOLAKA
UTARA NOMOR
TENTANG
PENETAPAN PENERIMA HIBAH
YANG BERSUMBER DARI
ANGGARAN PENDAPATAN DAN
BELANJA DAERAH (APBD)
TAHUN ANGGARAN

DAFTAR PENERIMA HIBAH

No	NAMA PENERIMA HIBAH	ALAMAT	KEGIATAN	NILAI HIBAH
1	2	3	4	5
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
	JUMLAH :			

BUPATI KOLAKA UTARA,

.....

2. FORMAT KEPUTUSAN BUPATI KOLAKA UTARA TENTANG
HIBAH BERUPA BARANG



BUPATI KOLAKA UTARA

KEPUTUSAN BUPATI KOLAKA UTARA
NOMOR / / TAHUN

TENTANG

PENETAPAN PENERIMA HIBAH YANG BERSUMBER DARI ANGGARAN
PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH (APBD) BERUPA BARANG YANG
DIEVALUASI OLEH (SKPD) TAHUN ANGGARAN

BUPATI KOLAKA UTARA,

Menimbang : a. bahwa untuk mendukung program dan kegiatan pelayanan kepada masyarakat secara tepat sasaran dan tepat guna perlu ditetapkan daftar penerima hibah beserta jumlah uang dan barang/jasa yang dihibahkan kepada penerima hibah di Kabupaten Kolaka Utara
b. bahwa sehubungan dengan maksud tersebut pada huruf a, perlu menetapkan Keputusan Bupati tentang Penerima Hibah yang dievaluasi oleh (SKPD) Tahun Anggaran

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor.....Tahun.....tentang.....
2. Peraturan Pemerintah NomorTahun.....tentang.....
3. Peraturan Menteri Dalam Negeri
Nomor.....Tahun.....tentang.....
4. Peraturan Daerah Kabupaten Kolaka Utara Nomor
Tahun
tentang APBD Tahun Anggaran
5. Peraturan Bupati Kolaka Utara NomorTahun
..... tentang Penjabaran APBD Tahun Anggaran
.....

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

- KESATU : Menetapkan Penerima Hibah Berupa Barang yang dievaluasi oleh(SKPD) Tahun Anggaran berupa (jenis/jumlah barang) untuk digunakan dengan rincian sebagaimana tersebut dalam Lampiran.
- KEDUA : Membebaskan Belanja Hibah sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Kolaka Utara Tahun Anggaran, Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) SKPD, Program (...) K e g i a t a n (...) , Sub Kegiatan (...) Kode Rekening
- KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di
pada tanggal
BUPATI KOLAKA UTARA,

.....
...

LAMPIRAN
KEPUTUSAN BUPATI KOLAKA
UTARA NOMOR
TENTANG
PENERIMAHIBAH BERUPA
BARANG YANG DIEVALUASI
OLEH (SKPD)
TAHUN ANGGARAN

DAFTAR PENERIMA HIBAH

No	NAMA PENERIMA HIBAH	ALAMAT	JENIS BARANG	JUMLAH UNIT	NILAI BARANG *)
1	2	3	4	5	6
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					
13.					
14.					
15.	dst				
	JUMLAH :				

BUPATI KOLAKA UTARA,

.....

*) Kolom 6 : Nilai barang adalah nilai yang tertera pada kontrak pengadaan barang.

F. FORMAT NASKAH PERJANJIAN HIBAH DAERAH (NPHD)
DALAM BENTUK UANG DAN BARANG
1. NPHD DALAM BENTUK UANG

NASKAH PERJANJIAN HIBAH DAERAH (NPHD)
DALAM BENTUK UANG

Nomor: / Hibah / /20...

Pada hari ini, tanggal bulan
..... tahunyang bertanda tangan di bawah ini :

- 1. Nama :
- NIP :
- Jabatan :
- Instansi :
- Alamat :

Yang bertindak untuk dan atas nama PEMERINTAH KABUPATEN KOLAKA UTARA yang selanjutnya disebut PIHAK KESATU.

- 11. Nama :
- No KTP :
- Alamat Rumah :
- Jabatan dalam Pemerintah Pusat/Pemerintah Daerah
 Lainnya/BUMN/BUMD/Badan/Lembaga/Organisasi Masyarakat
 Yang Berbadan Hukum Indonesia :
- Alamat Lembaga :

Yang bertindak untuk dan atas nama(Pemerintah Pusat/Pemerintah Daerah Lainnya/BUMN/BUMD/Badan/Lembaga/Organisasi Masyarakat Yang Berbadan Hukum Indonesia)..... yang selanjutnya disebut PIHAK KEDUA.

PIHAK KESATU sepakat untuk memberikan Hibah Daerah berupa Uang kepada PIHAK KEDUA dengan ketentuan sebagaimana tercantum dalam pasal-pasal tersebut dibawah ini.

Pasal 1

JUMLAH DAN TUJUAN HIBAH

- (1) PIHAK KESATU memberikan Hibah Daerah kepada PIHAK KEDUA, berupa uang sebesar Rp (.....rupiah)
- (2) Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipergunakan untuk..... dengan rincian sebagaimana tertuang dalam Rencana Anggaran Belanja/Rencana Kerja Anggaran (RAB/RKA) yang merupakan lampiran NPHD ini.

Pasal 2

PENCAIRAN DANA HIBAH DAERAH

- (2) Pencairan dana hibah dilakukan sekaligus/bertahap *) sebesar Rp.....atau dalam.....termin sebesar Rp. sesuai alokasi yang ditetapkan.
- (3) Untuk pencairan dana Hibah Daerah, PIHAK KEDUA mengajukan permohonan kepada PIHAK KESATU, dengan dilampiri:
 - a. Naskah Perjanjian Hibah Daerah (NPHD);
 - b. Rencana Anggaran Belanja (RAB);
 - c. Foto copy Rekening Bank Penerima Hibah Daerah ;
 - d. Pakta Integritas ;
 - e. Fotocopy Kartu Identitas ;

Pasal 3

KEWAJIBAN PIHAK KEDUA

- (1) Melaksanakan dan bertanggungjawab formal dan material atas pelaksanaan program dan kegiatan yang didanai dari hibah yang telah disetujui PIHAK KESATU
- (2) Melaksanakan pengadaan barang dan jasa sesuai dengan ketentuan perundang- undangan yang berlaku.
- (3) Menyimpan bukti-bukti transaksi terkait dengan program dan kegiatan yang didanai dari dana hibah daerah.
- (4) Membuat dan menyampaikan laporan penggunaan dana hibah daerah kepada PIHAK KESATU paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja setelah kegiatan yang didanai dari hibah selesai dilaksanakan dengan melampirkan bukti pertanggungjawaban yang merupakan tanggung jawab mutlak PIHAK KEDUA.
- (5) Untuk kegiatan yang pencairan dana hibahnya dilakukan menjelang akhir tahun anggaran, pembuatan dan penyampaian laporan penggunaan dana hibah daerah tidak melebihi tanggal 10 (sepuluh) bulan Januari tahun anggaran berikutnya.
- (6) Menandatangani Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak dan menjamin keabsahan dokumen yang dipersyaratkan dalam permohonan hibah.
- (7) Menyetorkan kembali sisa dana hibah daerah yang tidak dapat direalisasikan ke Rekening Kas Daerah Pemerintah Kabupaten Kolaka Utara pada PT Bank Sultra dengan menggunakan Surat Tanda Setoran (STS) paling lambat 5 (lima) hari setelah laporan pertanggungjawaban disampaikan.

Pasal 4

HAK DAN KEWAJIBAN PIHAK KESATU

- (1) PIHAK KESATU berhak menunda pencairan dana hibah apabila PIHAK KEDUA, tidak/belum memenuhi persyaratan yang ditetapkan.
- (2) PIHAK KESATU berkewajiban melaksanakan monitoring dan evaluasi kelengkapan dokumen administrasi pertanggungjawaban atas penggunaan dana.

Pasal 5

ADENDUM

- (1) Dalam hal terdapat perubahan rencana kegiatan sebagaimana dimaksud dalam pasal 1, PIHAK KEDUA dapat mengajukan Perubahan kepada PIHAK KESATU sepanjang tidak merubah kegiatan yang tertuang pada pasal 1 ayat (2);
- (2) Perubahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dalam Adendum yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari NPHD ini.

Pasal 6

LAIN-LAIN

- (1) Perjanjian Hibah Daerah ini mulai berlaku sejak tanggal ditandatangani dan berakhir sampai dengan dilakukan kegiatan monitoring dan evaluasi.
- (2) Naskah Perjanjian Hibah Daerah (NPHD) ini, dibuat rangkap 2 (Dua), lembar pertama bermeterai cukup sehingga mempunyai kekuatan hukum sama.
- (3) Hal-hal lain yang belum tercantum dalam NPHD ini dapat diatur lebih lanjut dalam Addendum.

PIHAK KEDUA,

PIHAK KESATU,

(Nama Penerima Hibah)

(Nama Pemberi Hibah)

*) Pentahapan/termin pencairan hibah dapat dilakukan secara bertahap sesuai dengan RAB dan progress kegiatan dengan dilampiri laporan pertanggungjawaban.

2. NPHD DALAM BENTUK BARANG

NASKAH PERJANJIAN HIBAH DAERAH (NPHD)

DALAM BENTUK BARANG

Nomor: /Hibah / /20....

Pada hari ini, tanggal bulan
..... tahun yang bertanda tangan di bawah ini :

1. Nama :
 NIP :
 Jabatan :
 Instansi :
 Alamat :

Yang bertindak untuk dan atas nama PEMERINTAH KABUPATEN KOLAKA
UTARA yangselanjutnya disebut PIHAK KESATU.

- II. Nama :
 No KTP :
 Alamat Rumah :

Jabatan dalam Pemerintah Pusat/Pemerintah Daerah
Lainnya/BUMN/BUMD/Badan/Lembaga/Organisasi Kemasyarakatan
Yang Berbadan Hukum Indonesia :

Alamat Lembaga : :

Yang bertindak untuk dan atas nama(
Pemerintah Pusat/Pemerintah Daerah Lainnya/BUMN/BUMD/Badan/
Lembaga/Organisasi Kemasyarakatan Yang Berbadan Hukum
Indonesia)..... yang selanjutnya disebut PIHAK KEDUA.

PIHAK KESATU sepakat untuk memberikan Hibah Daerah berupa
Barang kepada PIHAK KEDUA dengan ketentuan sebagaimana tercantum
dalam pasal-pasal tersebut dibawah ini.

Pasal 1

JUMLAH DAN TUJUAN HIBAH

- (1) PIHAK KESATU memberikan Hibah Daerah kepada PIHAK
KEDUA, berupasebanyak unit
(2) Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipergunakan
Untuk

PENYALURAN HIBAH DAERAH

- (1) PIHAK PERTAMA menyerahkan barang kepada PIHAK KEDUA dalam kondisi/keadaan baik sekaligus sebanyak unit
- (2) Penyerahan barang sebagaimana dimaksud ayat (1) disertai dengan Berita Acara Serah Terima Barang.
- (3) Penyerahan barang sebagaimana dimaksud ayat (1) dilakukan setelah penandatanganan

Pasal 3

KEWAJIBAN PIHAK KESATU DAN PIHAK
KEDUA

- (1) PIHAK KEDUA berkewajiban membuat dan menyampaikan laporan penggunaan hibah kepada PIHAK KESATU paling lambat 10 (sepuluh) hari setelah barang diserahkan kepada PIHAK KEDUA.
- (2) PIHAK KESATU berkewajiban melaksanakan evaluasi dan monitoring atas penggunaan hibah berdasarkan laporan pertanggungjawaban penggunaan hibah yang disampaikan oleh PIHAK KEDUA.

Pasal 4

LAIN-LAIN

- (1) Perjanjian Hibah Daerah ini mulai berlaku sejak tanggal ditandatangani dan berakhir sampai dengan Laporan Pertanggungjawaban Keuangan PIHAK KEDUA diterima Pemerintah Kabupaten Kolaka Utara
- (2) Naskah Perjanjian Hibah Daerah (NPHD) ini, dibuat rangkap 2 (Dua), lembar pertama bermeterai cukup sehingga mempunyai kekuatan hukum sama.
- (3) Hal-hal lain yang belum tercantum dalam NPHD ini dapat diatur lebih lanjut dalam Addendum.

PIHAK KEDUA,

PIHAK KESATU,

(Nama Penerima Hibah)

(Nama Pemberi Hibah)

G. FORMAT PAKTA INTEGRITAS HIBAH

PAKTA INTEGRITAS HIBAH

Yang bertanda-tangan dibawah ini:

Nama :

No KTP :

Alamat Rumah :

Jabatan dalam Organisasi :

Alamat Lembaga :

yang bertindak untuk dan atas nama

Dengan ini menyatakan dengan sebenarnya bahwa:

1. usulan/Proposal/RAB kegiatan.....yang diajukan kepada Bupati Kolaka Utara untuk mendapatkan hibah, akan kami laksanakan sesuai dengan rencana kegiatan sebagaimana tertuang dalam usulan/proposal dimaksud;
2. Hibah dari kepada Bupati Kolaka Utara sebesar Rp..... (.....Rupiah) akan kami gunakan sesuai dengan Rencana Anggaran Biaya (RAB), sebagaimana terlampir dalam proposal;
3. Dalam realisasinya, kami berjanji akan melaksanakan tugas/pekerjaan secara profesional dengan menggunakan sumberdaya secara optimal untuk memberikan hasil kerja terbaik.
4. Pakta Integritas ini berlaku sejak tanggal ditandatangani dan berakhir sampai dengan laporan pertanggungjawaban diterima oleh Pemerintah Kabupaten Kolaka Utara selama tidak terjadi penyimpangan.
5. apabila melanggar hal-hal yang telah dinyatakan dalam PAKTA INTEGRITAS ini, saya bersedia dikenakan sanksi moral, sanksi administrasi serta dituntut ganti rugi dan pidana sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

.....,.....20...

Ketua/Kepala Calon Penerima Hibah

(.....)

*bermaterai cukup

H. FORMAT LAPORAN PENGGUNAAN HIBAH

1. BERUPA UANG

LAPORAN PENGGUNAAN DANA HIBAH BERUPA UANG

PENERIMA HIBAH :.....
BULAN/TRIWULAN :.....
VERIFIKATOR :.....
TAHUN :.....

.....,.....20....

Kepada

Nomor : Yth. BUPATI KOLAKA UTARA
Lamp. : 1 (satu) berkas Di -
Perihal : Laporan Penggunaan Tempat
Dana Hibah

Bersama ini kami sampaikan kepada Bapak/Ibu Bupati Laporan Penggunaan Dana Hibah untuk Bulan/Triwulan Tahun Tahun:..... sejumlah Rp. (..... rupiah).

Dana Hibah yang kami terima telah kami gunakan sesuai dengan peruntukannya sesuai dengan NPHD No. dengan rincian sebagaimana dalam lampiran.

Demikian laporan ini kami disampaikan untuk menjadi maklum.

Hormat kami,
Penerima Hibah,

.....

2. BERUPA BARANG/JASA

LAPORAN PENGGUNAAN HIBAH BERUPA BARANG/JASA

PENERIMA HIBAH :.....
BULAN/TRIWULAN :.....
VERIFIKATOR :.....
TAHUN :.....

.....,.....20....

Kepada

Nomor :

Yth. BUPATI KOLAKA UTARA

Lamp. : 1 (satu) berkas

Di -

Perihal : Laporan Penggunaan
Dana Hibah

Tempat

Bersama ini kami sampaikan kepada Bapak/Ibu Bupati Laporan Penggunaan Hibah berupa Barang untuk Tahun.....sejumlah..... unit.

Barang yang kami terima telah kami gunakan sesuai dengan peruntukannya sesuai dengan NPHD No. dengan rincian /uraian sebagaimana dalam lampiran.

Demikian laporan ini kami disampaikan untuk menjadi maklum.

Hormat kami,
Penerima Hibah,

.....

J. FORMAT USULAN PERMOHONAN BANTUAN SOSIAL

USULAN/PROPOSAL BANTUAN SOSIAL

.....,.....20....

Kepada

Nomor : Yth. BUPATI KOLAKA UTARA

Lamp. : 1 (satu) berkas Di -

Perihal : Permohonan Bantuan Sosial Tempat

Sehubungan dengan adanya kegiatan(atau kondisi),kami ... (Kelompok/anggota masyarakat) bermaksud mengajukan permohonan bantuan biaya kepada Bapak sebesar Rp (.....rupiah) untuk memfasilitasi kegiatan kami (atau mengatasikondisi).

Bantuan tersebut akan dipergunakan untuk biaya-biaya sebagai berikut:

- a.
- b.
- c.

Jumlah : Rp.

Sebagai bahan pertimbangan, secara lengkap kami lampirkan proposalkegiatan dimaksud.

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

Hormat kami,

Pemohon

K. SISTEMATIKA PROPOSAL PERMOHONAN BANTUAN SOSIAL

**SISTEMATIKA
PROPOSAL PERMOHONAN BANTUAN SOSIAL**

BAB I. PENDAHULUAN

BAB II. RENCANA KEGIATAN

BAB III. WAKTU DAN TEMPAT
PELAKSANAAN

BAB V. TIM/KEPANITIAAN

BAB VI. PEMBIAYAAN

BAB VII. PENUTUP LAMPIRAN
PENUNJANG

L. FORMAT HASIL EVALUASI BANTUAN SOSIAL

1. HASIL EVALUASI BANTUAN SOSIAL DALAM BENTUK UANG

No	NAMA CALON PENERIMA BANTUAN	ALAMAT	URAIAN USULAN/KEGIATAN	JUMLAH YANG DIUSULKAN	BESARAN/NILAI BANSOS YANG DISETUJUI
1	2	3	4	5	6
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					
13.					
14.					
15.	dst				

Kepala SKPD

.....

...

2. HASIL EVALUASI ATAS USULAN/PROPOSAL
BANTUAN SOSIALDALAM BENTUK BARANG

No	NAMA CALON PENERIM A BANSOS	ALAMA T	URAIAN USULAN / KEGIATA N	JUMLAH UNIT YANG DIUSULKA N	JUMLAH UNITYANG DISETUJUI
1	2	3	4	5	6
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					
13.					
14.					
15.	dst				
	JUMLAH :				

KEPALA SKPD

.....

M. FORMAT KEPUTUSAN BUPATI TENTANG PENERIMA
BANTUAN SOSIAL BERUPA UANG



BUPATI KOLAKA UTARA

KEPUTUSAN BUPATI KOLAKA UTARA
NOMOR / / / TAHUN

TENTANG

PENETAPAN PENERIMA BANTUAN SOSIAL YANG BERSUMBER DARI
ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH (APBD)
TAHUN ANGGARAN

BUPATI KOLAKA UTARA,

Menimbang : a. bahwa untuk mendukung program dan kegiatan pelayanan kepada masyarakat secara tepat sasaran dan tepat guna, perlu ditetapkan daftar penerima sosial beserta jumlah uang yang dibantukan kepada penerima bantuan sosial di Kabupaten Kolaka Utara;

b. bahwa sehubungan dengan maksud tersebut pada huruf a, perlu menetapkan Keputusan Bupati tentang Penerima Bantuan Sosial Tahun Anggaran

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor.....Tahun.....tentang.....

2. Peraturan Pemerintah NomorTahun.....tentang.....

3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor Tahun tentang

4. Peraturan Daerah Kabupaten Kolaka Utara Nomor..... Tahun tentang APBD Tahun Anggaran

5. Peraturan Bupati Kolaka Utara Nomor
Tahun tentang Penjabaran APBD Tahun
Anggaran

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

- KESATU : Menetapkan Penerima Bantuan Sosial Tahun Anggaran
....., sebesar Rp.(..... rupiah dengan
rincian sebagaimana tersebut dalam Lampiran.
- KEDUA : Membebaskan Belanja Bantuan Sosial sebagaimana
dimaksud dalam Diktum KESATU pada Anggaran
Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Kolaka
Utara Tahun Anggaran, Dokumen Pelaksanaan Anggaran
(DPA) PPKD/Rincian Dokumen Pelaksanaan Anggaran
(DPA) PPKD Pos Belanja Bantuan
Sosial Kode Rekening
- KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di
pada tanggal
BUPATI KOLAKA UTARA,

.....
.....

LAMPIRAN
KEPUTUSAN BUPATI KOLAKA
UTARANOMOR
TENTANG
PENERIMA BANTUAN SOSIAL
BERUPA UANG YANG DIEVALUASI OLEH
..... (SKPD) TAHUN ANGGARAN

DAFTAR PENERIMA

No	NAMA PENERIMA BANSOS	ALAMAT	URAIAN KEGIATAN	JUMLAH DANA BANSOS
1	2	3	4	5
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.	dst			
	JUMLAH :			

BUPATI KOLAKA UTARA,

.....

N. FORMAT KEPUTUSAN BUPATI TENTANG PENERIMA
BANTUAN SOSIAL BERUPA BARANG



BUPATI KOLAKA UTARA

KEPUTUSAN BUPATI KOLAKA UTARA
NOMOR / / / TAHUN

TENTANG

PENETAPAN PENERIMA BANTUAN SOSIAL
YANG DIVERIFIKASI OLEH (SKPD) TAHUN ANGGARAN

BUPATI KOLAKA UTARA,

- Menimbang : a. bahwa untuk mendukung program dan kegiatan pelayanan kepada masyarakat secara tepat sasaran dan tepat guna, perlu ditetapkan daftar penerima Bantuan Sosial beserta jumlah barang yang dibantukan kepada penerima bansos di Kabupaten Kolaka Utara;
- b. bahwa sehubungan dengan maksud tersebut pada huruf a, perlu menetapkan Keputusan Bupati tentang Penerima Bantuan Sosial yang diverifikasi oleh (SKPD) Tahun Anggaran
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor.....Tahun.....tentang.....
2. Peraturan Pemerintah NomorTahun..... tentang.....
3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor Tahun tentang

4. Peraturan Daerah Kabupaten Kolaka Utara Nomor
..... Tahun tentang APBD Tahun Anggaran
5. Peraturan Bupati Kolaka Utara Nomor
Tahun tentang Penjabaran APBD Tahun
Anggaran

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

- KESATU : Menetapkan Penerima Bantuan Sosial yang dievaluasi
Oleh (SKPD) Tahun Anggaran,
berupa..... (jenis/jumlah barang) untuk digunakan
dengan rincian sebagaimana tersebut dalam Lampiran.
- KEDUA : Membebaskan Belanja bantuan sosial sebagaimana
dimaksud dalam Diktum KESATU pada Anggaran
Pendapatan dan Belanja Daerah Propinsi Jawa
Timur Tahun Anggaran , Dokumen Pelaksanaan
Anggaran (DPA) SKPD..... Pos Belanja
.....Kode Rekening
- KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di

Pada tanggal

BUPATI KOLAKA UTARA,

.....

.....

LAMPIRAN
KEPUTUSAN BUPATI KOLAKA
UTARA NOMOR
TENTANG
PENERIMA BANTUAN SOSIAL
BERUPA BARANG YANG
DIEVALUASI OLEH
(SKPD) TAHUN ANGGARAN

DAFTAR PENERIMA

No	NAMA PENERIMA BANSOS	ALAMAT	URAIAN KEGIATAN	JUMLAH UNIT	NILAI BARANG *)
1	2	3	4	5	6
1.					
2.					
3.					
	Dst				
	JUMLAH :				

BUPATI KOLAKA UTARA,

.....

*) Kolom 6 : Nilai barang adalah nilai yang tertera pada kontrak pengadaan barang.

- O. FORMAT LAPORAN PENGGUNAAN DANA BANTUAN SOSIAL BERUPA UANG DAN BARANG
 - 1. BANTUAN SOSIAL BERUPA UANG

LAPORAN PENGGUNAAN DANA BANTUAN SOSIAL BERUPA UANG

PENERIMA BANSOS:.....

BULAN/TRIWULAN :.....

VERIFIKATOR:

TAHUN :.....

Nomor :,.....20....
Lamp. : 1 (satu) berkas	Kepada Yth. BUPATI KOLAKA UTARA
Perihal : Laporan Penggunaan Dana Bantuan Sosial	Di - Tempat

Bersama ini kami sampaikan kepada Bapak BUPATI Laporan Penggunaan Dana Bantuan sosial untuk Bulan/Triwulan Tahun:..... sejumlah Rp. (... rupiah)

Dana bantuan sosial yang kami terima telah kami gunakan sesuai dengan peruntukannya sesuai dengan usulan/proposal yang kami ajukan dengan rincian sebagaimana dalam lampiran.

Demikian laporan ini kami disampaikan untuk menjadi maklum.

Hormat kami,
Penerima Bansos,

.....

2. BANTUAN SOSIAL BERUPA UANG

LAPORAN PENGGUNAAN BANTUAN SOSIAL BERUPA BARANG

PENERIMA BANSOS:
VERIFIKATOR :
TAHUN :

Nomor :20.... Kepada
Lamp. : 1 (satu) berkas Yth. BUPATI KOLAKA UTARA
Perihal : Laporan Penggunaan Di -
Dana Bantuan Sosial Tempat

Bersama ini kami sampaikan kepada Bapak BUPATI Laporan Penggunaan Bantuan Sosial berupa Barang untuk Tahunsejumlahunit.

Barang yang kami terima telah kami gunakan sesuai dengan peruntukannya sesuai dengan usulan/proposal yang telah kami ajukan dengan rincian/uraian sebagaimana dalam lampiran.

Demikian laporan ini kami disampaikan untuk menjadi maklum.

Hormat kami,
Penerima Bantuan Sosial,
.....
.....

P. FORMAT PAKTA INTEGRITAS

PAKTA INTEGRITAS BANTUAN SOSIAL

Yang bertanda-tangan dibawah ini:

Nama :

No KTP :

Alamat Rumah :.....

Jabatan dalam Organisasi :

Alamat Lembaga :.....

yang bertindak untuk dan atas nama
.....

Dengan ini menyatakan dengan sebenarnya bahwa:

1. usulan/Proposal/RAB kegiatan.....yang diajukan kepada Bupati Kolaka Utara untuk mendapatkan bantuan sosial, akan kami laksanakan sesuai dengan rencana kegiatan sebagaimana tertuang dalam usulan/proposal dimaksud;
2. Bantuan Sosial dari Bupati Kolaka Utarasebesar Rp..... (.....Rupiah) akan kami gunakan sesuai dengan Rencana Anggaran Biaya (RAB), sebagaimana terlampir dalam proposal;
3. Dalam realisasinya, kami berjanji akan melaksanakan tugas/pekerjaan secara profesional dengan menggunakan sumberdaya secara optimal untuk memberikan hasil kerja terbaik.
4. Pakta Integritas ini berlaku sejak tanggal ditandatangani dan berakhir sampai dengan laporan pertanggungjawaban diterima oleh Pemerintah Propinsi Jawa Timur selama tidak terjadi penyimpangan.
5. apabila melanggar hal-hal yang telah dinyatakan dalam PAKTA INTEGRITAS ini, saya bersedia dikenakan sanksi moral, sanksi administrasi serta dituntut ganti rugi dan pidana sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku

....., .20...
Ketua Lembaga Penerima Bantuan Sosial

(.....)

Q. FORMAT BERITA ACARA SERAH TERIMA BARANG

BERITA ACARA SERAH TERIMA BARANG

Nomor :/..../...../ Tahun

Pada hari tanggal..... bulan tahun
bertempat di....., berdasarkan Keputusan BUPATI KOLAKA UTARA
Nomor tanggaltentang Penerima Bantuan Sosial berupa
Barang, kami yang bertandatangan di bawah ini :

- 1. Nama :
- NIP :
- Jabatan:
- Instansi :
- Alamat :

Yang bertindak untuk dan atas nama BUPATI KOLAKA UTARA
yangselanjutnya disebut **PIHAK KESATU**.

- 11. Nama :
- No KTP :
- Alamat Rumah :
- Jabatan dalam Organisasi :
- Alamat Lembaga :

Yang bertindak untuk dan atas nama
(Yayasan/lembaga)..... yang selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**.

PIHAK KESATU menyerahkan barang berupa.....sebanyak ...
unit untuk dibantukan kepada PIHAK KEDUA dalam kondisi/keadaan
baik.

Demikian Berita Acara ini dibuat untuk digunakan sebagaimana
mestinya.

PIHAK KESATU

PIHAK KEDUA

(.....)

(.....)

S. FORMAT LAPORAN PENGGUNAAN BANTUAN SOSIAL BERUPA BARANG

LAPORAN PENGGUNAAN BANTUAN SOSIAL BERUPA BARANG

PENERIMA HIBAH :
BULAN/TRIWULAN :
VERIFIKATOR :
TAHUN :

.....,.....20....

Nomor : Kepada
Lamp. : 1 (satu) berkas Yth. Bupati Kolaka Utara
Perihal : Laporan Penggunaan Di -
Bantuan Sosial Tempat

Bersama ini kami sampaikan kepada Bapak/Ibu Bupati Laporan Penggunaan Dana Hibah untuk Bulan/Triwulan
.....Tahun:..... sejumlah Rp. (rupiah)

Dana Hibah yang kami terima telah kami gunakan sesuai dengan peruntukannya sesuai dengan NPHD No. dengan rincian sebagaimana dalam lampiran.

Demikian laporan ini kami disampaikan untuk menjadi maklum.

Hormat kami,
Penerima Hibah,

.....

Lasusua, 2024
BUPATI KOLAKA UTARA,

.....